

Schriftlichkeit Nr. 6

Prüfungsordnung über die Erteilung der Modulzertifikate und des Fachausweises

Der Bildungsrat der katholischen Kirche in der Deutschschweiz ist Träger der modularen Aus- und Weiterbildung nach ForModula und damit verbundener Prüfungen. Er vereint Vertreterinnen und Vertreter der Deutschschweizerischen Ordinarienkonferenz (DOK), der kirchlichen Ausbildungsinstitutionen und Berufsgruppen, der theologischen Fakultäten, der Regenten und der Römisch-katholischen Zentralkonferenz (RKZ). Gestützt auf das «Organisationsreglement für die Aufsicht, Steuerung, Finanzierung und Qualitätssicherung im Bereich berufsbezogener Bildung für kirchliche Mitarbeitende» Art. 19 Abs. 5(f) der Schweizer Bischofskonferenz in seiner Fassung vom 6. Dezember 2017 erlässt der Bildungsrat folgende Prüfungsordnung:

1. Allgemeines

1.1 Zweck der Prüfung

- 1.11 Die Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises verfügen über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten, wie sie in den geltenden Bausätzen als Pflicht- und Wahlpflichtmodule definiert sind.
- 1.12 Die Absolventinnen und Absolventen einzelner Module zum Zweck der Weiterbildung verfügen über die notwendigen Kenntnisse und Fähigkeiten, wie sie in den geltenden Modulbeschreibungen (Modulidentifikationen) definiert sind.

1.2 Geltungsbereich

Die Prüfungsordnung regelt entsprechend das Prüfungswesen zum Abschluss von einzelnen Modulen (Kompetenznachweis) und zum Abschluss der gesamten Ausbildung (Abschlussprüfung). Sie gilt für die Deutschschweiz.

2. Organisation und Zuständigkeit

2.1 Instanzen

- 2.11 Folgende Instanzen haben Funktionen im Prüfungsverfahren:
 - a) Modulanbieter
 - b) Prüfungsanbieter
 - c) Prüferinnen und Prüfer
 - d) Expertinnen und Experten
 - e) Qualitätssicherungskommission (QSK)
 - f) Bildungsrat der katholischen Kirche in der Deutschschweiz (Bildungsrat)
- 2.12 *Modulanbieter* ermöglichen in akkreditierten oder vorläufig zugelassenen Modulen den Kompetenznachweis.
- 2.13 *Prüfungsanbieter* sind akkreditierte oder vorläufig zugelassene Modulanbieter, welche mit Modul 36 die Abschlussprüfung durchführen.
- 2.14 *Prüferinnen und Prüfer* sind Auszubildende der Prüfungsanbieter («Wer lehrt, prüft.»).

- 2.15 *Expertinnen und Experten* sind bei der Abschlussprüfung anwesend, um die Prüfung zu überwachen («Wer prüft, wird geprüft.»). Sie überprüfen die Zulassungsvoraussetzungen der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten und wirken bei der Bewertung der Leistungen mit. Mitglieder des Bildungsrates und der QSK kommen als Expertinnen oder Experten grundsätzlich nicht in Frage.
- 2.16 Die QSK erlässt berufsspezifische Wegleitungen zur Prüfungsordnung, beaufsichtigt das Prüfungsverfahren, sichert den Prozess und ist Rekursinstanz bei angefochtenen Entscheidungen eines Modul- oder Prüfungsanbieters.
- 2.17 Der *Bildungsrat* erlässt die Prüfungsordnung, ist letzte Beschwerdeinstanz bei angefochtenen Entscheidungen der QSK und regelt die Gebühren.

2.2 Besondere Aufgaben der QSK

- 2.21 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Erteilung des Fachausweises, die nicht ausdrücklich anderen Instanzen zugeordnet sind, werden der QSK übertragen.
- 2.22 Gemäss «Organisationsreglement für die Aufsicht, Steuerung, Finanzierung und Qualitätssicherung im Bereich berufsbezogener Bildung für kirchliche Mitarbeitende» (Art. 20 Abs. 2) der Schweizer Bischofskonferenz in seiner Fassung vom 6. Dezember 2017 übernimmt die QSK folgende Aufgaben im Zusammenhang mit dem Prüfungswesen:
- a) genehmigt das Prüfungsprogramm und die Prüfungsaufgaben, die ihr von den Anbietern vorgelegt werden;
 - b) überprüft stichprobenweise die Abschlussprüfungen;
 - c) teilt die Expertinnen und Experten zu; den Prüfungsanbietern wird ein Vorschlagsrecht eingeräumt;
 - d) ist Rekursinstanz bei Nichtzulassung zum Kompetenznachweis oder zur Abschlussprüfung und allfälligem Prüfungsausschluss;
 - e) überprüft die Modulabschlüsse und die Abschlussprüfung, stellt auf Antrag der Expertinnen und Experten die Fachausweise aus und führt ein Register über die ausgestellten Fachausweise;
 - f) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen als gleichwertig.

2.3 Öffentlichkeit/Aufsicht

- 2.31 Die Abschlussprüfung steht unter der Aufsicht der QSK. Einzelne Aufgaben werden in Zusammenarbeit mit Prüferinnen oder Prüfern sowie Expertinnen oder Experten wahrgenommen.
- 2.32 Die Prüfungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QSK Ausnahmen gestatten.
- 2.33 Die QSK kann jederzeit die Prüfungsanlässe oder Teile davon besuchen.

3. Kompetenznachweise der Module und Modulzertifikat

3.1 Art des Kompetenznachweises

- 3.11 Die Kompetenzen der Module werden in der Form geprüft, wie es die Modulbeschreibungen (Modulidentifikationen) jeweils vorsehen.

3.12 Es ist möglich, auf Antrag auch ohne Besuch des Moduls zum Kompetenznachweis anzutreten. Der Antrag muss im Rahmen eines Gleichwertigkeitsverfahrens schriftlich begründet werden. Über die Zulassung entscheidet die QSK.

3.13 Auf Antrag kann einer Kandidatin oder einem Kandidaten der Kompetenznachweis erlassen werden. Der Antrag muss im Rahmen eines Gleichwertigkeitsverfahrens schriftlich begründet werden. Über die Dispens entscheidet die QSK.

3.2 Durchführung des Kompetenznachweises

3.21 Die Durchführung des Kompetenznachweises wird von den Modulanbietern nach den Vorgaben der QSK selbstständig geregelt.

3.22 Die QSK nimmt stichprobenweise Einsicht in die Kompetenznachweise und die Protokolle ihrer Beurteilung.

3.3 Bewertung des Kompetenznachweises

3.31 Der Kompetenznachweis wird von einem Prüfer oder einer Prüferin beurteilt.

3.32 Die Kompetenznachweise der einzelnen Module werden mit den Qualifikationen «bestanden» oder «nicht bestanden» beurteilt.

3.33 Der Kompetenznachweis gilt als erfüllt («bestanden»), wenn die Prüferin oder der Prüfer die erforderlichen Kompetenzen als erfüllt sehen.

3.34 Der Kompetenznachweis gilt als nicht erfüllt («nicht bestanden»), wenn die Prüferin oder der Prüfer die erforderlichen Kompetenzen als nicht erfüllt sieht. In diesem Fall werden mit der Kandidatin oder dem Kandidaten Fördermassnahmen vereinbart. Die Massnahmen werden schriftlich im Portfolio festgehalten und sind vor der Wiederholung nachzuweisen.

3.4 Wiederholung des Kompetenznachweises

3.41 Ein Kompetenznachweis kann zweimal wiederholt werden.

3.42 Wird ein Kompetenznachweis definitiv nicht erbracht, ist die Kandidatin oder der Kandidat vom erneutem Modulbesuch ausgeschlossen und kann infolge nicht zur Abschlussprüfung zugelassen werden, die das betreffende Modul voraussetzt.

3.5 Rechtsmittel

3.51 Gegen Entscheide der Modulanbieter kann nach einem negativen Prüfungsentscheid innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der QSK Rekurs eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Rekurrentin oder des Rekurrenten und deren Begründung enthalten. Im Rahmen der genannten Frist besteht zudem das Recht zur Akteneinsicht.

3.52 Gegen den Rekursentscheid der QSK kann beim Bildungsrat Beschwerde geführt werden. Der Bildungsrat entscheidet endgültig.

3.53 Rekurs und Beschwerde sind kostenpflichtig.

3.54 Die Schritte zu einem Rekursantrag und der Akteneinsicht im Zusammenhang mit Entscheiden der Modulanbieter werden in einer eigenen Wegleitung geregelt.

3.6 Modulzertifikat

3.61 Ein Modulzertifikat erhält, wer die Zulassungsvoraussetzungen im Allgemeinen und des Moduls erfüllt und den Kompetenznachweis erbracht hat.

- 3.62 Das Modulzertifikat enthält zumindest
- a) Angaben über Name und Herkunft der Inhaberin oder des Inhabers,
 - b) den offiziellen Modultitel gemäss Modulbeschreibung
 - c) das Logo des Modulanbieters
 - d) zusammen mit dem ForModula-Logo einen Hinweis auf die Gültigkeit im jeweiligen Modulbausatz gemäss den Wegleitungen zur Prüfungsordnung und auf die Gültigkeitsdauer
 - e) das Datum der Ausstellung
 - f) die Unterschrift einer oder eines Ausbildungsverantwortlichen des Modulanbieters.
- 3.63 Stellt die QSK in einem Gleichwertigkeitsverfahren die volle Deckung von Vorleistungen und Modulkompetenzen fest, ersetzt der Bescheid das entsprechende Modulzertifikat.

4. Abschlussprüfung

4.1 Ausschreibung

- 4.11 Die Abschlussprüfung wird von den Prüfungsanbietern mindestens sechs Monate vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben.
- 4.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
- a) die Prüfungsdaten
 - b) die Prüfungsgebühr
 - c) die Anmeldestelle
 - d) die Anmeldefrist.

4.2 Anmeldung

Der Anmeldung der Kandidatin oder des Kandidaten beim Prüfungsanbieter sind beizufügen:

- a) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen
- b) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

4.3 Zulassung

- 4.31 Zur Abschlussprüfung wird vom Prüfungsanbieter zugelassen, wer über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt. Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 4.4.
- 4.32 Die Modulabschlüsse, welche für die Erteilung des Fachausweises nachgewiesen werden müssen, sind je nach Ausbildungsgang und angestrebtem Berufsabschluss in der entsprechenden Wegleitung aufgeführt. Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in der Wegleitung bzw. in den Modulbeschreibungen (Modul- und Anbieteridentifikation) festgelegt.

4.4 Kosten

Entstehende Kosten können via Prüfungsgebühr bei den Teilnehmer/innen in Rechnung gestellt werden. Die Erhebung der Prüfungsgebühren ist Sache der Prüfungsanbieter.

5. Durchführung der Abschlussprüfung (Modul 36)

Die Durchführung der Abschlussprüfung wird von den Prüfungsanbietern geregelt.

5.1 Antrag zur Durchführung der Prüfung

- 5.11 Der Prüfungsanbieter beantragt die Durchführung der Abschlussprüfung bei der QSK.
- 5.12 Die Themen des individuellen Prüfungsteils werden von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt.
- 5.13 Das Prüfungsthema für die Gruppenaufgabe wird von der Prüferin oder dem Prüfer vorgeschlagen und bedarf der Genehmigung durch die QSK.

5.2 Aufgebot

- 5.21 Eine Abschlussprüfung muss durchgeführt werden, wenn nach der Ausschreibung mindestens sechs Kandidatinnen oder Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen. Der Prüfungsanbieter kann die Abschlussprüfung auch bei geringer Zahl an Kandidatinnen oder Kandidaten durchführen.
- 5.22 Der Prüfungsanbieter legt mögliche Prüfungssprachen fest.
- 5.23 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens sechs Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung durch den Prüfungsanbieter aufgeboten.
- 5.24 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen oder Experten müssen mindestens 30 Tage vor Prüfungsbeginn der QSK vorgebracht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

5.3 Rücktritt

- 5.31 Die Kandidatin oder der Kandidat kann durch schriftliche Mitteilung beim Prüfungsanbieter ihre bzw. seine Anmeldung bis vier Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen. Es gilt das Datum des Poststempels. Bei späterem Rücktritt ohne entschuldbaren Grund (vgl. Ziff. 5.32) gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Prüfungsgebühr wird nicht zurückerstattet.
- 5.32 Ein späterer Rücktritt ist nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
 - a) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
 - b) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld.

- 5.33 Der Rücktritt muss dem Prüfungsanbieter unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

5.4 Ausschluss

- 5.41 Kandidatinnen oder Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder den Prüfungsanbieter auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden definitiv nicht mehr zur Abschlussprüfung zugelassen.

- 5.42 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Prüferinnen oder Prüfer oder Expertinnen oder Experten zu täuschen versucht.
- 5.43 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Expertin oder dem Experten verfügt werden. Bis ein rechtskräftiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.
- 5.44 Die Information über einen Ausschlussentscheid wird anderen Prüfungsanbietern auf Anfrage weitergegeben.

5.5 Notensitzung

- 5.51 Die Prüferin oder der Prüfer und die Expertin oder der Experte beurteilen die Abschlussprüfung und legen gemeinsam auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Bewertung fest. Über die Beschlussfassung ist ein Protokoll zu erstellen.
- 5.52 Die Expertin oder der Experte beantragt nach Feststellung der Zulassung zur Abschlussprüfung nach Ziff. 4.31 und nach Bestehen der Prüfung bei der QSK die Erteilung des Fachausweises.
- 5.53 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Prüfungsanbieters treten bei der Prüfung als Expertin oder Experte sowie bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

6. Bestandteile der Abschlussprüfung

6.1 Abschlussprüfung

- 6.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende Prüfungsteile:
- a) Individueller Prüfungsteil (3 h)
 - b) Gruppenprüfungsteil (3 h)
- 6.12 Ein Teil der Prüfung kann auf die Abschlussprüfung hin vorbereitet werden. Ein Teil der Prüfung besteht aus Aufgabenstellungen, die erst bei der Prüfung mitgeteilt werden.
- 6.13 In der Prüfung muss die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen:
- a) relevante Faktoren der Berufsausübung
 - b) vernetztes Anwenden der Kompetenzen
 - c) Prozess der beruflichen Handlung
 - d) Fähigkeit zu selbstständigem Handeln
 - e) Fähigkeit zur Teamarbeit
- 6.14 Eine Gliederung der Teilprüfungen in unterschiedlich gewichtete Bereiche wird je nach Ausbildungsgang und angestrebtem Berufsabschluss in der entsprechenden Wegleitung näher geregelt.

6.2 Prüfungsanforderungen

Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung können der Wegleitung entnommen werden.

7. Beurteilung und Notengebung

7.1 Allgemeines

7.11 Die Beurteilung der Abschlussprüfung erfolgt mit folgender Bewertungsskala:

Beschreibung	Notenwert
Anforderung übertroffen: ausgezeichnete Leistungen	6
Anforderungen erfüllt: insgesamt gute und solide Leistung	5
Leistung entspricht den Anforderungen	4
Anforderungen nicht erfüllt: es sind erhebliche Verbesserungen erforderlich, besondere Massnahmen sind vor Wiederholung der Prüfung zwingend	1–3

7.12 Die Kriterien werden mit ganzen oder halben Noten von 1 bis 6 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen.

7.13 Bei der Berechnung von Mittelwerten wird grundsätzlich auf eine Dezimalstelle gerundet.

7.2 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung

7.21 Je nach Ausbildungsgang und angestrebtem Berufsabschluss kann gemäss entsprechender Wegleitung das Bestehen des Prüfungsteils voraussetzen, dass in bestimmten Bereichen nach Ziff. 6.14 genügende Leistungen erbracht worden sind.

7.22 Die Note eines Prüfungsteils ist je nach Ausbildungsgang und angestrebtem Berufsabschluss das Mittel der Noten der Bereiche gemäss der entsprechenden Wegleitung.

7.23 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das Mittel aus den Noten der beiden Prüfungsteile.

7.24 Die Abschlussprüfung gilt vorbehaltlich Ziff. 7.21 als bestanden, wenn beide Prüfungsteile mit der Bewertung grösser oder gleich 4 beurteilt werden.

7.25 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn einer der beiden Prüfungsteile mit der Note kleiner als 4 beurteilt wird oder nach Ziff. 7.21 als «nicht bestanden» gilt. Die Abschlussprüfung gilt ebenso als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen worden ist.

7.3 Wiederholung

7.31 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat und nicht ausgeschlossen worden ist, darf sie höchstens zweimal wiederholen. Wird die erste Wiederholung wiederum nicht bestanden, darf die Kandidatin oder der Kandidat frühestens nach zwei Jahren zur zweiten Wiederholung antreten.

7.32 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung; mit Ausnahme der Ausschreibung gemäss Ziff. 5.23 können Fristen zur Prüfungsorganisation verkürzt werden.

7.4 Rechtsmittel

- 7.41 Gegen eine nicht bestandene Prüfung kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der QSK Rekurs eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Rekurrentin oder des Rekurrenten und deren Begründung enthalten. Im Rahmen der genannten Frist besteht zudem das Recht zur Akteneinsicht.
- 7.42 Gegen den Rekursentscheid der QSK kann Beschwerde geführt werden. Der Bildungsrat entscheidet endgültig.
- 7.43 Rekurs und Beschwerde sind kostenpflichtig.
- 7.44 Die Schritte zu einem Rekursantrag und der Akteneinsicht im Zusammenhang mit Modul 36 (Abschlussprüfung) werden in einer eigenen Wegleitung geregelt.

8. Fachausweis, Titel und Verfahren

8.1 Titel und Veröffentlichung

- 8.11 Die Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises sind berechtigt, je nach Ausbildungsgang folgenden geschützten Titel zu führen:
- a) «Katechetin mit Fachausweis» bzw. «Katechet mit Fachausweis»;
 - b) «Kirchliche Jugendarbeiterin mit Fachausweis» bzw. «Kirchlicher Jugendarbeiter mit Fachausweis».
- 8.12 Der Titel ist von der Schweizer Bischofskonferenz anerkannt.
- 8.13 Die Namen der Inhaberinnen und Inhaber des Fachausweises dürfen veröffentlicht werden. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über den Datenschutz.

8.2 Entzug des Fachausweises

- 8.21 Die QSK kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 8.22 Der Entscheid der QSK kann innert 30 Tagen nach seiner Veröffentlichung an den Bildungsrat weitergezogen werden.

9. Schlussbestimmungen

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2018 auf Beschluss des Bildungsrates an seiner 9. Sitzung in Kraft.

Einsiedeln, 6. Dezember 2017



Mgr Dr. Urban Federer

Abt von Einsiedeln

Präsident des Bildungsrates der katholischen Kirche in der Deutschschweiz