

## **Inhaltsverzeichnis**

### **I. Allgemeines**

1. Regelungsbereich der Verfahrensbeschreibung
2. Teilqualifikation
3. Kompetenzfeststellungen

### **II. Vorbereitung der Kompetenzfeststellung**

1. Meldung und Erfassung der Teilnehmer
2. Kompetenzfeststellungs-Team
3. Aufgabensätze für die Kompetenzfeststellung
4. Zulassungsvoraussetzungen
5. Nachteilsausgleich

### **III. Durchführung der Kompetenzfeststellung**

1. Gliederung der Kompetenzfeststellung
2. Örtlichkeiten
3. Nichtöffentlichkeit
4. Befangenheit
5. Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße
6. Entgelt für die Kompetenzfeststellung, Rücktritt, Nichtteilnahme

### **IV. Bewertung, Ergebnisfeststellung und Dokumentation des Ergebnisses**

1. Bewertung
2. Wiederholung der Kompetenzfeststellung
3. Zertifikatserteilung
4. Trägerbescheinigung

### **V. Schlussbestimmungen**

1. Dokumentation und Aufbewahrung der Unterlagen zur Kompetenzfeststellung
2. Akteneinsicht
3. Datenschutz und Geheimhaltung

## **I. Allgemeines**

### **1. Regelungsbereich der Verfahrensbeschreibung**

(1) Die Beschreibung regelt die Vorbereitung, Durchführung, Bewertung, Ergebnisfeststellung und Dokumentation von individuellen Kompetenzfeststellungen und gilt für zertifizierte **anschlussfähige** Teilqualifikationen für Erwachsene von über 25 Jahren, abgeleitet von staatlich anerkannten Ausbildungsberufen.

(2) Voraussetzungen für die Kompetenzfeststellung durch die IHK sind:

- die generelle Eignung des Bildungsträgers nach Art und Einrichtung für die Durchführung einer Berufsausbildung in dem Beruf, aus dem die Teilqualifikation stammt,
- die Eignung des/r Ausbilder/s,
- die konkrete Umsetzung der Ausbildungsbausteine für die gewünschte Maßnahme nach Inhalt, Dauer, Art und Ziel
- die Einbeziehung der betrieblichen Ausbildungsphasen in Unternehmen, die generell eine Ausbildungsberechtigung nach BBiG besitzen.

(3) Der Bildungsträger beantragt für die Qualifizierungsmaßnahme zur Vorbereitung auf die Kompetenzfeststellung einen **Qualitätscheck** bei der IHK. Dabei ist Folgendes zu beachten:

- I. Jede Qualifizierungsmaßnahme wird der IHK bereits in der Planungsphase angezeigt, spätestens jedoch sechs Wochen vor dem geplanten Maßnahmebeginn. Sie erfordert hinsichtlich Inhalt, Art, Dauer und Ziel die Zustimmung der IHK. Dies gilt auch für Maßnahmen, die wiederholt durchgeführt werden sollen.
- II. Teilqualifikationen für Berufe, welche nicht nach den Darstellungen im Anhang geregelt wurden, sind vor der eigentlichen Planungsphase mit der IHK zu beraten und nach der Strukturvorlage (Anlage) der IHK zu entwickeln.
- III. Die IHK erhält zur Vorbereitung des IHK-Qualitäts-Checks die sachlich und zeitlich gegliederten Qualifizierungspläne (Curricula). Die Qualifizierungspläne müssen den methodisch-didaktischen und organisatorischen Ablauf erkennen lassen: Was wird wo, wie, womit, von wem und in welcher Zeit vermittelt. Dazu gehören u. a. folgende Angaben:
  - Verwendete(r) Baustein(e) und angestrebter Ausbildungsberuf
  - Angaben zu den Ausbildern
  - Anzahl der Teilnehmer
  - Beginn und Ende der Maßnahme
  - Qualifizierungsort und –räumlichkeiten
  - eingesetzte Maschinen, Anlagen und Lehrmittel
  - Auflistung der vorgesehenen Praktikumsbetriebe
- IV. Nach erfolgreicher Durchführung des „IHK-Qualitäts-Checks“ bestätigt die IHK die Eignung des Bildungsdienstleisters für diese Qualifizierungsmaßnahme.

## **2. Teilqualifikation**

Teilqualifikationen sind abgegrenzte und bundesweit standardisierte Einheiten innerhalb einer curricularen Gesamtstruktur, die sich an betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientieren und inhaltlich Teilmenge eines zu Grunde liegenden Ausbildungsberufes darstellen. Die Teilqualifizierung soll die Erkennbarkeit und Verwertbarkeit auf dem Arbeitsmarkt sicherstellen. Sie orientiert sich an der beruflichen Handlungsfähigkeit und soll zu dem erweiterten Einsatz auf dem Arbeitsmarkt dienen. Teilqualifikationen orientieren sich an anerkannten Ausbildungsberufen.

## **3. Kompetenzfeststellungen**

(1) Die IHK führt die Kompetenzfeststellungen eigenverantwortlich in enger Abstimmung mit dem Bildungsdienstleister durch.

(2) Die Kompetenzfeststellungen orientieren sich an den Inhalten der einzelnen Teilqualifikation gemäß den zu Grunde liegenden Ausbildungsbausteinen. Die Einsatzmöglichkeiten sowie das Niveau der Kompetenzfeststellungen orientieren sich am zu Grunde liegenden Ausbildungsberuf und **den in den Teilqualifikationen nach Anlage 2 festgelegten Berufen.**

(3) Durch die Kompetenzfeststellung soll die berufliche Handlungskompetenz im jeweiligen Bereich des Ausbildungsbausteines erfasst werden. Sie dient dem Abschluss einer Qualifizierungsmaßnahme nach dem Konzept der zertifizierten Teilqualifikationen.

(4) Kompetenzfeststellungen für Teilqualifikationen verschiedener Träger im gleichen Beruf werden zeitlich so zusammengefasst, dass ein angemessener zeitlicher Zusammenhang zwischen Qualifizierungsphasen und Kompetenzfeststellungen gewahrt bleibt.

# **II. Vorbereitung der Kompetenzfeststellung**

## **1. Meldung und Erfassung der Teilnehmer**

(1) Der Bildungsträger legt der IHK spätestens vor Beginn jeder geplanten Maßnahme die Teilnehmerliste vor.

(2) Die Meldung erfolgt durch den Bildungsträger im Einvernehmen mit dem Teilnehmer. Die Teilnehmer an der Kompetenzfeststellung bestätigen hierfür auf der Teilnehmerliste ihr Einverständnis zur Übermittlung, Verarbeitung, Speicherung und Nutzung ihrer persönlichen Daten, die für die Zertifikatserstellung notwendig sind.

## **2. Kompetenzfeststellungsteam**

(1) Die Kompetenzfeststellung erfolgt durch ein Kompetenzfeststellungsteam. Die Zusammenstellung des Kompetenzfeststellungsteams wird von der IHK vorgenommen.

(2) Die Mitglieder des Kompetenzfeststellungsteam sind hinsichtlich der Durchführung und Bewertung gleichberechtigt.

(3) Die Beschlussfähigkeit des Kompetenzfeststellungsteams ist nur gegeben, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind.

### **3. Aufgabensätze für die Kompetenzfeststellungen**

(1) Die Aufgabensätze für die Kompetenzfeststellungen werden vom Kompetenzfeststellungsteam erstellt und sind auf die jeweiligen Inhalte der Ausbildungsbausteine abgestimmt. Vorzugsweise kommen überregional erstellte Aufgaben zum Einsatz.

(2) Die Geheimhaltung der Aufgabensätze ist nach der Kompetenzfeststellung zu sichern.

### **4. Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Der Bildungsdienstleister meldet die Teilnehmer sechs Wochen vor dem Termin der Kompetenzfeststellung auf dem bereitgestellten Formblatt bei der IHK an.

(2) Die Kompetenzfeststellung erfolgt nur für Teilnehmer, deren Fehlzeiten weniger als 10%, bezogen auf die für den Ausbildungsbaustein vorgesehene Zeit, betragen. Ein entsprechender Nachweis ist vom Bildungsträger mit der Anmeldung zur Kompetenzfeststellung bei der IHK vorzulegen.

(2) Die Teilnehmer sind verpflichtet, während der gesamten Qualifizierungszeit einen schriftlichen Ausbildungsnachweis anzufertigen. Dieser ist der IHK mit der Anmeldung zur Kompetenzfeststellung vorzulegen.

### **5. Nachteilsausgleich**

Im Rahmen der Kompetenzfeststellung werden die besonderen Verhältnisse behinderter Menschen (§ 2 Abs. 1 Satz 1 SGB IX) auf Antrag berücksichtigt. Der Antrag muss im Zusammenhang mit der Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen auf dem bereitgestellten Formblatt erfolgen.

## **III. Durchführung der Kompetenzfeststellung**

### **1. Gliederung der Kompetenzfeststellung**

(1) Die Kompetenzfeststellung gliedert sich in

- einen schriftlichen Teil und
- einen mündlichen bzw. einen praktischen Teil

(2) Die beiden Teile der Kompetenzfeststellung werden **1:1 gewichtet**.

- der schriftliche Teil 50 Prozent und der mündliche Teil 50 Prozent bzw.
- der schriftliche Teil 50 Prozent und der praktische Teil 50 Prozent.

(3) Die schriftliche Kompetenzfeststellung erfolgt mit gebundenen und ungebundenen Aufgaben.

(4) Der Nachweis einer erfolgreichen Kompetenzfeststellung kann erstellt werden, wenn jeweils 50 Punkte im schriftlichen Teil sowie im mündlichen/praktischen Teil erzielt wurden. Eine mündliche ergänzende Kompetenzfeststellung erfolgt nicht.

(5) Die Termine der Kompetenzfeststellung legt die IHK in Abstimmung mit dem Bildungsträger vor Beginn der Teilqualifizierung fest.

## **2. Örtlichkeiten**

Die Kompetenzfeststellung erfolgt in den geeigneten Räumen des Bildungsträgers. In Absprache mit dem Bildungsträger kann die IHK den Ort der Kompetenzfeststellung anderweitig festlegen. In diesem Fall trägt die IHK die dadurch entstehenden Raumkosten.

## **3. Nichtöffentlichkeit**

Die Kompetenzfeststellung ist nicht öffentlich.

## **4. Befangenheit**

(1) Bei der Kompetenzfeststellung dürfen Angehörige der Teilnehmer nicht mitwirken. Angehörige sind insbesondere: Verlobte, Ehegatten, eingetragenen Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerte gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten, Geschwister der Eltern, Personen die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

(2) Soweit sich ein Mitglied des Kompetenzfeststellungsteams befangen fühlt oder ein Teilnehmer die Befangenheit äußert, entscheidet die IHK über das weitere Vorgehen. Erforderlichenfalls kann die Kompetenzfeststellung an ein anderes Kompetenzfeststellungsteam übertragen werden.

## **5. Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

(1) Unternimmt es ein Teilnehmer der Kompetenzfeststellung, das Kompetenzfeststellungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder leistet er Beihilfe zu einer Täuschung oder einem Täuschungsversuch, liegt eine Täuschungshandlung vor. In diesem Fall wird die von der Täuschungshandlung betroffene Kompetenzfeststellungsleistung mit null Punkten bewertet. Der Teilnehmer ist dazu vorher anzuhören.

(2) Behindert ein Teilnehmer durch sein Verhalten die Kompetenzfeststellung so, dass die Kompetenzfeststellung nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist er von der Teilnahme auszuschließen. Die Entscheidung hierüber ist von dem Kompetenzfeststellungsteam nach Anhörung des Teilnehmers zu treffen. In diesem Fall wird die betreffende Kompetenzfeststellung mit null Punkten als „nicht bestanden“ bewertet.

## **IV. Bewertung, Ergebnisfeststellung und Dokumentation des Ergebnisses**

### **1. Bewertung**

(1) Bei der Bewertung aller Leistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen ist der 100-Punkte-Schlüssel anzuwenden. Die Leistungen sind wie folgt zu bewerten:

Note 1 sehr gut = 100-92 Punkte	für eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
Note 2 gut = unter 92-81 Punkte	für eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
Note 3 befriedigend = unter 81-67 Punkte	für eine den Anforderungen im allgemeinen entsprechende Leistung
Note 4 ausreichend = unter 67-50 Punkte	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
Note 5 mangelhaft = unter 50-30 Punkte	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass Grundkenntnisse vorhanden sind
Note 6 ungenügend = unter 30-0 Punkte	für eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst die Grundkenntnisse lückenhaft sind

(2) Das Kompetenzfeststellungsteam stellt die Ergebnisse im schriftlichen und mündlichen bzw. praktischen Teil durch arithmetisches Mittel fest.

### **2. Wiederholung der Kompetenzfeststellung**

Eine nicht bestandene Kompetenzfeststellung kann jederzeit zum nächstmöglichen Kompetenzfeststellungstermin wiederholt werden. Zu wiederholen ist jeweils der Teil der Kompetenzfeststellung, welcher nicht bestanden worden ist. Es erfolgt eine Anrechnung bereits erbrachter oder bestandener Teile.

### **3. Zertifikatserteilung**

(1) Sofern die Kompetenzfeststellung nach Pkt. III.1 (4) erfolgreich war, erhält der Teilnehmer von der IHK ein Zertifikat.

(2) Das Zertifikat orientiert sich inhaltlich an dem jeweiligen Qualifizierungskonzept des zu Grunde gelegten Kompetenzprofils.

### **4. Trägerbescheinigung**

Wer die Kompetenzfeststellung nicht erfolgreich abgelegt hat, erhält eine Trägerbescheinigung, in der der erworbene Stand der Kenntnisse und Fertigkeiten dokumentiert wird.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **1. Dokumentation und Aufbewahrung der Unterlagen zur Kompetenzfeststellung**

- (1) Über die Leistungen in der Kompetenzfeststellung fertigt das Kompetenzfeststellungsteam Protokolle.
- (2) Diese sowie die schriftlichen Kompetenzfeststellungsunterlagen werden bei der IHK solange aufbewahrt, dass diese ggf. für die Entscheidung über die Zulassung zur Prüfung nach § 45, Abs. 2 BBiG herangezogen werden können, längstens jedoch 1 Jahr nach der letzten Kompetenzfeststellung.

### **2. Akteneinsicht**

- (1) Der Teilnehmer an der Kompetenzfeststellung kann bei der IHK auf Antrag Einsicht in seine Kompetenzfeststellungsunterlagen nehmen.
- (2) Der Antrag ist innerhalb eines Monats nach Ergebnismitteilung an die IHK zu richten. Diese bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

### **3. Datenschutz und Geheimhaltung**

- (1) Den Mitgliedern des Kompetenzfeststellungsteams ist es untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen (Datengeheimnis). Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.
- (2) Die Mitglieder des Kompetenzfeststellungsteams haben über die Vorbereitung, Durchführung, Bewertung, Ergebnisfeststellung und Dokumentation der Kompetenzfeststellung, insbesondere hinsichtlich der Kompetenzfeststellungsaufgaben, gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren.

**Anlage 1 - Antrag auf Durchführung eines Qualitätsschecks für Berufsanschlussfähige  
Teilqualifikationen**

siehe Anlage



### **Anlage 2 - Die Kompetenzfeststellung im Rahmen zertifizierter anschlussfähiger Teilqualifikationen kann ausschließlich für die im Folgenden aufgeführten Berufe erfolgen.**

(1) Die Teilqualifikationen zu diesen Berufen wurden im Rahmen von Jobstarter Connect erarbeitet.

- Anlagenmechaniker/-in für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik
- Berufskraftfahrer/-in
- Chemikant/-in
- Elektroniker/-in für Betriebstechnik
- Fachkraft für Abwassertechnik
- Fachkraft für Lagerlogistik
- Fachkraft für Schutz und Sicherheit
- Fachkraft im Gastgewerbe
- Fachlagerist/-in
- Industriemechaniker/-in
- Kauffrau/-mann für Spedition und Logistikdienstleistung
- Kauffrau/-mann im Einzelhandel
- Konstruktionsmechaniker/-in
- Kraftfahrzeugmechatroniker/-in
- Servicekraft für Schutz und Sicherheit
- Verkäufer/- in
- Zerspanungsmechaniker/-in

(2) Die Teilqualifikationen zu diesen Berufen wurden durch das Forschungsinstitut Berufliche Bildung (f-bb) im Auftrag der Bundesagentur für Arbeit erarbeitet.

- Verfahrensmechaniker/-in für Kunststoff- und Kautschuktechnik
- Servicefachkraft für Dialogmarketing
- Maschinen- und Anlagenführer/-in
- Berufskraftfahrer/-in
- Fachkraft für Schutz und Sicherheit

(3) Liegen bundesweit für einen in der Region nachgewiesenen Bedarf in einem Beruf noch keine Teilqualifikationen vor, können die erforderlichen Bausteine in Abstimmung mit der IHK neu entwickelt werden. Dabei sind die Konstruktionshinweise der Strukturvorlage „Handreichung Entwicklung von Teilqualifikationen“ der IHK Neubrandenburg für das östliche Mecklenburg-Vorpommern zu verwenden.