

FRAUNHOFER-GESELLSCHAFT

PRÜFUNGSORDNUNG

für die Personenzertifizierungen im Bereich Product Lifecycle Management zum »PLM Professional«

bei der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle
am Fraunhofer-Institut für Angewandte Informationstechnik FIT

Revision 4

Stand Dezember 2016

Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle
Schloss Birlinghoven
53757 Sankt Augustin

Inhalt

§ 1	ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN	3
§1.1		
§1.2		
§1.3	Nachweis der Zugangsvoraussetzung	3
§ 2	ANTRAGSTELLUNG	4
§ 3	PRÜFUNGS DURCHFÜHRUNG.....	5
§3.1	Zusammenstellung der Prüfungsunterlagen und Bereitstellung	5
§3.2	Durchführung der Prüfung	5
§3.3	Prüfungsinhalte	5
§3.4	Auswertung und Bewertung von Prüfungen	6
§ 4	ZERTIFIZIERUNG	7
§ 5	DATENSCHUTZERKLÄRUNG	8
§ 6	RECHTE	9
§ 7	PFLICHTEN	10
§7.1	Gewissenhaftigkeit und Fortbildung	10
§7.2	Persönliche Aufgabenerfüllung	10
§7.3	Zulässige Verwendung von Zertifikaten	10
§7.4	Verwendung des Fraunhofer-Logos	11
§7.5	Anzeigepflicht	11
§7.6	Verstoß gegen die Pflichten als zertifikatstragende Person	11

§ 1 ZUGANGSVORAUSSETZUNGEN

§1.1

Ein PLM Professional muss nachweisen:

Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium an

- einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule,
- einer deutschen staatlichen oder staatlich anerkannten Fachhochschule oder
- einer von der zuständigen Stelle des Landes als gleichwertig anerkannten (ausländischen) Hochschule

oder

- eine mindestens zweijährige Tätigkeit im Bereich Product Lifecycle Management (PLM).

§1.2

Im zu prüfenden Einzelfall hat die Antragstellerin oder der Antragsteller die Möglichkeit, fehlende Zugangsvoraussetzungen innerhalb von einem Jahr nach Ablegen der Prüfung nachzuweisen.

Der Hoch-, Fachhoch- bzw. Fachschulabschluss sowie der Nachweis der Berufserfahrung erfolgt durch einen entsprechenden schriftlichen Nachweis des Arbeitgebers. Bei Selbstständigen über eine Eidesstattliche Erklärung. Die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle behält sich vor diese Nachweise zu überprüfen. Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen entscheidet die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle über die Voraussetzung. Sollten Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt sein, teilt die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle dies der antragstellenden Person unverzüglich über das Ausbildungssekretariat mit.

Grundsätzlich kann die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle in begründeten Ausnahmefällen davon abweichende Nachweise akzeptieren. Diese Nachweise und die Entscheidung der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle sind zu dokumentieren.

§1.3 Nachweis der Zugangsvoraussetzung

Der Hoch-, Fachhoch- bzw. Fachschulabschluss sowie der Nachweis der Berufserfahrung bzw. der Prüfererfahrung erfolgt über eine Selbstauskunft (Anmeldungsformular). Der Nachweis der Qualifikation muss innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Teilnahmebestätigung durch Einreichung von Kopien der entsprechenden Zeugnisse oder Bescheinigungen erfolgen.

Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen entscheidet die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle über die Voraussetzungen. Sollten Zugangsvoraussetzungen nicht erfüllt sein, teilt die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle dies der antragstellenden Person unverzüglich über das Sekretariat mit.

Grundsätzlich kann die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle in begründeten Ausnahmefällen davon abweichende Nachweise akzeptieren.

§ 2 ANTRAGSTELLUNG

Zertifiziert werden können Personen, die eine Prüfung der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle im Bereich Product Lifecycle Management (PLM) erfolgreich bestehen und die definierten Zugangsvoraussetzungen entsprechend § 1 erfüllen.

Für die Teilnahme an der Zertifizierungsprüfung / Wiederholungsprüfung muss bei der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle ein schriftlicher Antrag gestellt werden. Dieser Antrag muss folgende Angaben des Prüfungsteilnehmenden enthalten:

- Name, Geburtsdatum und private Postanschrift
- Arbeitsstelle mit Anschrift (wenn Arbeitsstelle vorhanden)
- Tätigkeit
- zu zertifizierendes Zertifizierungsprofil
- Angabe, dass es sich um eine Erstzertifizierung, Wiederholungsprüfung oder Rezertifizierung handelt.

§ 3 PRÜFUNGS DURCHFÜHRUNG

§3.1 Zusammenstellung der Prüfungsunterlagen und Bereitstellung

Die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle stellt die Prüfungsfragen für die Zertifizierungsprüfung aus einem vom Fachausschuss bestätigten Fragenkatalog zusammen und beauftragt die Prüfungsbeauftragten mit der Abnahme der Prüfung. Der Fragenkatalog beinhaltet sowohl theoretische als auch praktische Prüfungsfragen bzw. -aufgaben.

§3.2 Durchführung der Prüfung

Die Zertifizierungsprüfung erfolgt sowohl für die theoretischen als auch die praktischen Prüfungsinhalte schriftlich und findet an einem durch die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle abgenommenen Ort statt.

Die Prüfungsfragen / -aufgaben sind handschriftlich zu beantworten.

Hilfsmittel sind grundsätzlich keine zugelassen.

Die Prüfungsdauer beträgt grundsätzlich fünf Zeitstunden.

Die Prüfungsteilnehmenden müssen den Nachweis ihrer Identität durch Vorlage eines Lichtbildausweises erbringen.

Ist eine an der Prüfung teilnehmende Person nachweislich in einer Form beeinträchtigt, dass sie die Prüfung nicht in der vorgesehenen Form durchführen kann, prüft die Leitung der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle, ob im Rahmen des Zumutbaren und soweit die Integrität der Begutachtung nicht verletzt wird, den besonderen Bedürfnissen der Person entsprochen und eine andere Prüfungsform gewählt werden kann, die den besonderen Bedürfnissen entspricht. Die Information über die Beeinträchtigung sowie der Nachweis der Beeinträchtigung müssen der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle mit der Anmeldung zur Prüfung übermittelt werden.

§3.3 Prüfungsinhalte

Die theoretischen Prüfungsfragen und praktischen Prüfungsaufgaben umfassen Wissen zu folgenden Themenbereichen:

- Grundlagen des Product Lifecycle Managements (PLM)
- Wertschöpfende Methoden und Prozesse
- Informationstechnische Methoden und Begriffe
- Methoden im PLM Projekt.

Es werden grundsätzlich offene Fragen gestellt.

§3.4 Auswertung und Bewertung von Prüfungen

Die Teile der Zertifizierungsprüfung werden wie folgt bewertet:

Nr.	Prüfungsteil	geforderter Mindesterfüllungsgrad
1	Theoretische Fragen	67 %
2	Praxisaufgabe	67 %

Die Bewertung der Prüfungsteile erfolgt getrennt und wird zu einem Ergebnis (bestanden / nicht bestanden) zusammengefasst. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn Prüfungsteilnehmende bei der Beantwortung der theoretischen Prüfungsfragen sowie der Praxisaufgabe einen Mindesterfüllungsgrad von jeweils 67 % erreichen. Bei Abweichungen unter dem Mindesterfüllungsgrad wird kein Zertifikat erteilt.

Bei Nichtbestehen kann die Prüfung maximal zweimal wiederholt werden.

Alle Aufgabenstellungen sind eindeutig dem Katalog der Wissens- und Kenntnisbereiche zugeordnet.

Für jede der theoretischen Prüfungsfragen wird den Prüfungsbeauftragten eine Musterlösung vorgegeben, die als Richtlinie für die Beurteilung der Frage zu verwenden ist. Zusätzlich wird für jede Frage die zu erreichende Punktzahl durch den zuständigen Fachausschuss vorgegeben.

§ 4 ZERTIFIZIERUNG

Nach erfolgreich abgelegter Prüfung und Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen händigt die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle das für das Zertifizierungsprofil vorgesehene Zertifikat aus.

Die antragstellenden Personen haben die Möglichkeit fehlende Berufserfahrung innerhalb von einem Jahr nach Ablegen der Zertifizierungsprüfung nachzuweisen. Die Zertifizierung erfolgt, sobald die Berufserfahrung nachgewiesen wurde.

§ 5 DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle darf auf schriftliche Anfrage (z. B. von potentiellen Kunden der zertifikatstragenden Person) unter Angabe der Zertifikatsnummer Auskunft darüber erteilen, ob die Person das Zertifikat rechtmäßig trägt. Zur Identifikation der zertifikatstragenden Person wird deren Name, Geburtsdatum, Privatadresse, Geburtsort und Arbeitsstelle gespeichert. Mit der Anmeldung erklären Teilnehmende durch ihre Unterschrift die Absicht, diese Regelungen im Falle der Erteilung des Zertifikats zu akzeptieren. Die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle agiert im Sinne der Bestimmungen des deutschen Datenschutzgesetzes.

§ 6 RECHTE

Eine Person mit einem gültigen Zertifikat ist berechtigt, im Rahmen seiner Tätigkeit im Bereich »Project Lifecycle Management«:

- auf persönlichen Briefbögen, in sonstigen Drucksachen in Zusammenhang mit seiner Person sowie im Internet im Zusammenhang mit seiner Person auf seine Zertifizierung wie folgt hinzuweisen: »zertifizierter NAME DES ZERTIFIKATS, geprüft durch die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle« oder »zertifizierter »NAME DES ZERTIFIKATS« (z.B. » zertifizierter PLM Professional «) Bei Verwendung der Variante 1 ist darauf zu achten, dass die Bezeichnung »geprüft durch die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle« nicht größer ist als der zugehörige Name der Person.
- die ausgehändigte Zertifizierungs-Urkunde zu verwenden, allerdings nur im Ganzen.
- das Zertifizierungshandbuch »Personenzertifizierungen im Bereich »PLM Professional«« einzusehen, welches das Zertifizierungssystem im Bereich Project Lifecycle Management der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle erläutert.

Näheres ist unter den Pflichten geregelt.

§ 7 PFLICHTEN

Folgende Grundsätze sind bei der Ausübung der Aufgaben im Bereich »Product Lifecycle Managemen« von zertifikatstragenden Personen einzuhalten:

§7.1 Gewissenhaftigkeit und Fortbildung

Die zertifikatstragende Person hat die in seinem zertifizierten Profil genannten Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen zu erledigen und sich durch geeignete Maßnahmen auf dem aktuellen Stand der Technik im Bereich des Product Lifecycle Managements zu halten.

§7.2 Persönliche Aufgabenerfüllung

Zertifikatstragende Personen haben die von ihnen geforderten Leistungen bei der Vorbereitung, Durchführung und Bewertung von PLM-Projekten persönlich zu erbringen. Sie dürfen die Zertifizierungsurkunde nicht in fälschlicher bzw. irreführender Weise verwenden.

§7.3 Zulässige Verwendung von Zertifikaten

Folgende Regelungen gelten bezüglich der Verwendung von Zertifikaten:

- Das Zertifikat wird zwar erteilt; die Zertifikatsurkunde bleibt jedoch Eigentum der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle.
- Es dürfen nur gültige Zertifikate verwendet werden.
- Das Zertifikat darf nicht missbräuchlich verwendet werden.
- Die Zertifizierungs-Urkunde darf nicht verändert werden und nur im Ganzen verwendet werden.
- Das Zertifikat ist der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle unverzüglich zurückzugeben,
 - nachdem das Zertifikat ausgelaufen ist,
 - sobald die zertifikatstragende Person durch die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle über den Entzug des Zertifikats informiert wurde.
- Bei Aussetzung, Erlöschen oder Entzug von Zertifikaten ist die Verwendung des Zertifikats unverzüglich einzustellen; etwaige Hinweise auf das Zertifikat und die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle sind unverzüglich zu löschen. Etwaige noch vorhandene Briefbögen und sonstige Drucksachen sind, im Falle der Aussetzung für deren Dauer nicht zu verwenden, ansonsten sind sie zu vernichten.
- Die Nutzung des Zertifikats bzw. Hinweise auf das Zertifikat sind nur im Geltungsbereich des Zertifikats gestattet.
- Das Zertifikat darf ausschließlich im Zusammenhang mit der darin zertifizierten Person verwendet werden.
- Die Verwendung des Zertifikats und Hinweise auf das Zertifikat sind nur zulässig, wenn eindeutig erkennbar ist, welche Person in welchem Bereich geprüft und zertifiziert wurde.
- Durch die Verwendung des Zertifikats und Hinweise auf das Zertifikat darf nicht der Eindruck entstehen, dass die zertifikatstragende Person zum Personal der Fraunhofer-Gesellschaft gehört oder sie in ihrem Auftrag handelt.

- Die zertifikatstragende Person ist für die korrekte Verwendung des Zertifikats verantwortlich; etwaige Zweifel gehen zu ihren Lasten.

§7.4 Verwendung des Fraunhofer-Logos

Das Zertifikat der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle enthält auch das Fraunhofer-Logo. Das Logo darf ausschließlich als Teil des Zertifikats verwendet werden und zwar dergestalt, dass die Zertifizierungs-Urkunde im Ganzen als Nachweis der ausstellenden Zertifizierungsstelle für z. B. Kunden oder Arbeitgeber kopiert bzw. im Internet eingestellt werden kann. Jedwede, darüber hinaus gehende Nutzung des Fraunhofer-Logos oder die markenmäßige Verwendung des Namens Fraunhofer ist ausdrücklich untersagt und kann im Falle von Zuwiderhandlungen Schadensersatzansprüche der Fraunhofer-Gesellschaft nach sich ziehen.

§7.5 Anzeigepflicht

Die zertifikatstragende Person hat der Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle unverzüglich schriftlich anzuzeigen:

- Namensänderung (z. B. durch Hochzeit),
- die Änderung seines Wohnsitzes,
- den Verlust des Zertifikates.

§7.6 Verstoß gegen die Pflichten als zertifikatstragende Person

Ein Verstoß gegen die unter Punkt 5.3.1 bis 5.3.7 aufgeführten Pflichten führt je nach Schwere zur Aussetzung oder zum Entzug der Zertifizierung, welche der zertifikatstragenden Person schriftlich mitgeteilt wird. Für die Dauer der Aussetzung bzw. nach erfolgtem Entzug der Zertifizierung ist es untersagt, auf die Zertifizierung und die Fraunhofer-Personenzertifizierungsstelle hinzuweisen.

Ein Verstoß gegen die aufgeführten Pflichten führt je nach Schwere zur Aussetzung oder Zurückziehung der Zertifizierung. Der ehemals zertifikatstragenden Person ist es damit untersagt, weiter auf die Zertifizierung hinzuweisen.