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 zeigen die notwendigen Kompetenzen, wie sie in den geltenden Bausätzen als Pflicht- und Wahlpflichtmodule definiert sind.

1.12 Die Absolventinnen und Absolventen einzelner Module zum Zweck der Weiterbildung zeigen die notwendigen Kompetenzen, 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) Prüfungsexpertinnen und -experten (PEX)
e) Qualitätssicherungskommission (QSK)
f) Bildungsrat der katholischen Kirche in der Deutschschweiz (Bildungsrat)

2.12 *Modulanbieter* ermöglichen in akkreditierten oder vorläufig zugelassenen Modulen den Kompetenznachweis und stellen die Modulzertifikate aus.

2.13 *Prüfungsanbieter* sind akkreditierte oder vorläufig zugelassene Modulanbieter, welche die Abschlussprüfung durchführen.

2.14 *Prüferinnen und Prüfer* sind Ausbildende der Modul- bzw. Prüfungsanbieter («Wer lehrt, prüft.»).

2.15 *PEX* sind bei der Abschlussprüfung anwesend, um die Prüfung zu beaufsichtigen («Wer prüft, wird geprüft.»). Sie überprüfen die Zulassungsvoraussetzungen der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten und beurteilen zusammen mit der Prüferin bzw. dem Prüfer die Leistungen der Kandidatin bzw. des Kandidaten. Bei Uneinigkeit über die Beurteilung entscheidet die oder der PEX abschliessend. Mitglieder des Bildungsrates und der QSK kommen als PEX nicht in Frage.

2.16 Die *QSK* erlässt berufsspezifische Wegleitungen zur Prüfungsordnung, beaufsichtigt das Prüfungsverfahren und sichert den Prozess. Sie ist Rekursinstanz bei angefochtenen Prüfungsentscheiden eines Modul- oder Prüfungsanbieters. Sie ist Beschwerdeinstanz gegen mutmassliche Formfehler in einem anbieterseitigen Rekursverfahren.

2.17 Der *Bildungsrat* erlässt die Prüfungsordnung, ist letzte Beschwerdeinstanz bei angefochtenen Entscheiden 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 Die QSK übernimmt folgende Aufgaben im Zusammenhang mit dem Prüfungswesen (vgl. «Organisationsreglement für die Aufsicht, Steuerung, Finanzierung und Qualitätssicherung im Bereich berufsbezogener Bildung für kirchliche Mitarbeitende» Art. 20 Abs. 2 der Schweizer Bischofskonferenz):

a) genehmigt das Prüfungsprogramm und die Prüfungsaufgaben, die ihr von den Anbietern vorgelegt werden;
b) überprüft stichprobenweise die Abschlussprüfungen;
c) teilt die PEX zu;
d) ist Rekursinstanz bei Nichtzulassung zur Abschlussprüfung und allfälligem Prüfungsausschluss;
e) überprüft die Modulabschlüsse und die Abschlussprüfung, stellt auf Antrag der PEX die Fachausweise aus und führt ein Register über die ausgestellten Fachausweise;
f) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen als gleichwertig;
g) entscheidet über einen Nachteilsausgleich gemäss ZIff. 2.4.

2.3 Öffentlichkeit/Aufsicht

2.31 Die Abschlussprüfung steht unter der Aufsicht der QSK. Einzelne Aufgaben werden in Zusammenarbeit mit Prüferinnen oder Prüfern sowie PEX 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.

2.4 Nachteilsausgleich

2.41 Einen Nachteilsausgleich kann beantragen, wer eine Beeinträchtigung nachweisen kann. Der Antrag ist bei der QSK einzureichen. Der Antrag sollte vor Beginn der Ausbildung und muss spätestens vor Antritt zu Kompetenznachweisen oder zur Abschlussprüfung eingereicht werden, für die der Nachteilsausgleich Wirkung entfalten soll.

2.42 Der Antrag auf Nachteilsausgleich muss enthalten:

a) einen Vorschlag für angepasste Modalitäten beim Kompetenznachweis oder der Abschlussprüfung;
b) ein Arztzeugnis oder einen äquivalenten Beleg für die Beeinträchtigung.

2.43 Die QSK entscheidet über die Zulassung zum Kompetenznachweis oder zur Abschlussprüfung mit den von der Kandidatin oder dem Kandidaten beantragten Modalitäten. Sie informiert die Kandidatin oder den Kandidaten sowie den Modul- oder Prüfungsanbieter schriftlich über den Beschluss.

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 Dispens vom Modulbesuch 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 Gleichwertigkeit 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 kann stichprobenweise Einsicht in die Kompetenznachweise und die Protokolle ihrer Beurteilung nehmen.

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 beurteilen.

3.34 Der Kompetenznachweis gilt als nicht erfüllt («nicht bestanden»), wenn die Prüferin oder der Prüfer die erforderlichen Kompetenzen als nicht erfüllt beurteilt. 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 nach Modulbesuch zweimal wiederholt werden. Ausgenommen sind Kompetenznachweise gemäss Ziff. 3.12, die nicht wiederholt werden können. Besteht eine Kandidatin oder ein Kandidat den Kompetenznachweis im Gleichwertigkeitsverfahren nicht, muss sie bzw. er das Modul besuchen, den Kompetenznachweis erbringen und kann ihn zweimal wiederholen.

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. Rechtsmittel

3.5 Rechtsmittel

3.51 Gegen negative Prüfungsentscheide der Modulanbieter kann innert 30 Tagen nach der Eröffnung gemäss Reglement des Modulanbieters Rekurs eingereicht werden. Die Rekursschrift 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 Formfehler im Rekursverfahren gegen einen Modulanbieter kann bei der QSK Beschwerde geführt werden.

3.53 Rekurs und Beschwerde sind grundsätzlich kostenpflichtig. Ausgenommen davon sind Verfahren in Bezug auf eine Beeinträchtigung im Sinne eines Nachteilsausgleichs.

3.54 Die Schritte zu einem Rekursantrag und der Akteneinsicht im Zusammenhang mit Entscheiden der Modulanbieter werden vom Modulanbieter 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) Nachweis eines Abschlusses der Sekundarstufe II, über einen äquivalenten Abschluss oder den Entscheid der QSK über die ausserordentliche Zulassung zur Ausbildung
c) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

4.3 Zulassung

4.31 Zur Abschlussprüfung wird vom Prüfungsanbieter zugelassen, wer über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen sowie einen Abschluss der Sekundarstufe II oder über einen äquivalenten Abschluss verfügt oder durch die QSK ausserordentlich zur Ausbildung zugelassen worden ist. 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 (Modulidentifikationen) festgelegt.

4.4 Kosten

Entstehende Kosten können via Prüfungsgebühr bei den Kandidatinnen und Kandidaten in Rechnung gestellt werden. Die Erhebung der Prüfungsgebühren ist Sache der Prüfungsanbieter.

5. Durchführung der Abschlussprüfung

Die Durchführung der Abschlussprüfung wird von den Prüfungsanbietern organisiert.

5.1 Antrag zur Durchführung der Prüfung

5.11 Der Prüfungsanbieter beantragt die Durchführung der Abschlussprüfung bei der QSK.

5.12 Prüfungsthemen und -setting werden von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und von der QSK genehmigt.

5.2 Aufgebot

5.21 Der Prüfungsanbieter legt mögliche Prüfungssprachen fest.

5.22 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens sechs Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung durch den Prüfungsanbieter aufgeboten.

5.23 Ausstandsbegehren gegen PEX 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. Der Prüfungsanbieter informiert die QSK.

5.4 Ausschluss

5.41 Kandidatinnen oder Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulzertifikate einreichen oder den Prüfungsanbieter auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden definitiv nicht mehr zu einer 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 oder dem PEX 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 Festlegung der Beurteilung

5.51 Die Prüferin oder der Prüfer und die oder der PEX beurteilen die Abschlussprüfung und legen gemeinsam auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Beurteilung fest. Bei Uneinigkeit entscheidet die oder der PEX abschliessend. Über die Beschlussfassung ist ein Protokoll zu erstellen.

5.52 Die oder der PEX beantragt nach Feststellung der Zulassung zur Abschlussprüfung nach Ziff. 4.31 und nach Bestehen der Prüfung bei der QSK die Erteilung des Fachausweises.

5.6 Ausstand

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 PEX sowie bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

6. Bestandteile der Abschlussprüfung

6.1 Abschlussprüfung

6.11 Die Abschlussprüfung umfasst drei Positionen:

a) eine schriftliche Vorbereitung auf eine Praxisprüfung;
b) eine individuelle Praxisprüfung;
c) ein Fachgespräch im Anschluss an die Praxisprüfung.

6.12 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.

6.13 Eine Gliederung der Positionen der Prüfung 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

Die Abschlussprüfung wird mit den Qualifikationen «bestanden» oder «nicht bestanden» beurteilt.

7.2 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung

7.21 Die Prüfung gilt als bestanden, wenn alle Positionen nach Vorgabe der Wegleitung als bestanden beurteilt werden.

7.22 Je nach Ausbildungsgang und angestrebtem Berufsabschluss kann gemäss entsprechender Wegleitung das Bestehen des Prüfungsteils voraussetzen, dass bestimmte Bereiche bestanden sind.

7.23 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn nicht alle Positionen nach Vorgabe der Wegleitung als «bestanden» gelten. 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 Abschlussprüfung 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 Gegen einen durch die QSK nicht gewährten Nachteilsausgleich kann Beschwerde beim Bildungsrat geführt werden.

7.44 Rekurs und Beschwerde sind kostenpflichtig. Ausgenommen davon sind Verfahren im Zusammenhang mit einer Beeinträchtigung im Sinne eines Nachteilsausgleichs.

7.45 Die Schritte zu einem Rekursantrag und der Akteneinsicht im Zusammenhang mit der 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

9.1 Inkrafttreten

9.11 Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2024 auf Beschluss des Bildungsrates an seiner 30. Sitzung in Kraft.

9.12 Ein Prüfungsanbieter kann erst dann die Abschlussprüfung nach vorliegender Prüfungsordnung anbieten, wenn mindestens eine Kandidatin oder ein Kandidat gemäss Ziff. 4.3 dazu zugelassen ist.

9.2 Übergangsregelung

9.21 Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat ein Modul gemäss der vorigen Prüfungsordnung vom 6. Dezember 2017 (Version 2.0 und entsprechende Wegleitung) begonnen, kann sie bzw. er die Abschlussprüfung nach vorliegender Prüfungsordnung ablegen, sofern ein Prüfungsanbieter diese Durchführungsform anbietet. Die für die Zulassung gleichwertigen Module werden in der jeweiligen Wegleitung zur Prüfungsordnung beschrieben.

9.22 Abschlussprüfungen nach der vorigen Prüfungsordnung vom 6. Dezember 2017 (Version 2.0 und entsprechende Wegleitung) können längstens bis zum 31. Dezember 2027 durchgeführt werden.

Bern, 11. Dezember 2023

Dr. Markus Thürig
Generalvikar des Bistums Basel
Präsident des Bildungsrates der katholischen Kirche in der Deutschschweiz