

Schriftlichkeit Nr. 2

Wegleitung für Gleichwertigkeitsverfahren

Gestützt auf das «Organisationsreglement für die Aufsicht, Steuerung, Finanzierung und Qualitätssicherung im Bereich berufsbezogener Bildung für kirchliche Mitarbeitende» Art. 20 Abs. 2 lit. m der Schweizer Bischofskonferenz in seiner Fassung vom 6. Dezember 2017 entscheidet die Qualitätssicherungskommission über die Anerkennung von früheren formellen und nicht-formellen Lernleistungen. Mit der folgenden Wegleitung legt sie das Verfahren fest.

1. Allgemeines

- 1.1 Im Gleichwertigkeitsverfahren wird geprüft, ob die Gesuchstellenden berufliche Handlungskompetenzen nachweisen können.
- 1.2 Unterschieden werden dabei
 - a) *formal* erworbene Lernleistungen (Bildungsgänge, Schulen, Ausbildungen mit Diplomen Zeugnissen etc.),
 - b) *nicht-formal* erworbene Lernleistungen (Weiterbildungen, Kurse mit Attesten, Zertifikaten etc.) und
 - c) *informelle* Lernleistungen (Selbststudium, berufliche Erfahrung, Freizeit, Hobby etc.; in der Regel ohne ausgewiesene Abschlüsse, dafür belegt mit Arbeitszeugnissen oder Arbeitsproben).
- 1.3 Die Gleichwertigkeit muss für die einzelnen Module beantragt werden. Das Gleichwertigkeitsverfahren bezieht sich auf die Module des Modulbaukastens «Kirchliche Berufe» mit folgenden Ausnahmen: Für Module, in denen die Abschlussprüfung für einen Fachausweis abgelegt wird, kann kein Antrag gestellt werden.
- 1.4 Der ideale Zeitpunkt für ein Gleichwertigkeitsverfahren ist vor Aufnahme in die Ausbildung oder zu Beginn der Ausbildung. Zudem ist die Verfahrensdauer zu beachten.
- 1.5 Die Zuständigkeiten im Gleichwertigkeitsverfahren stellen sich wie folgt dar:
 - a) Die *Qualitätssicherungskommission (QSK)* regelt das Verfahren, schult die Modulanbieter, beurteilt die Gleichwertigkeit, fordert (allenfalls angepasste) Kompetenznachweise oder spricht die Anerkennungen aus.
 - b) Die *Modulanbieter* beraten die Gesuchstellenden, prüfen die Gleichwertigkeit und unterstützen den formellen Antrag bei der QSK. Den Modulanbietern wird empfohlen, dass eine geeignete und dafür geschulte Person sich auf diese Gleichwertigkeitsverfahren spezialisiert, um damit die Qualität des Verfahrens durch genügend Erfahrungswerte zu erhöhen. Bei ausstehenden Kompetenznachweisen prüfen die Modulanbieter den Kompetenzerwerb und stellen die Modulzertifikate aus.
 - c) Die *gesuchstellenden Personen* bilanzieren in Form einer Selbstbeurteilung ihren Kompetenzerwerb.
 - d) Der *Bildungsrat* entscheidet über Rekurse und Beschwerden.

- 1.6 Die Qualität von Gleichwertigkeitsverfahren zeichnet sich dadurch aus, dass der Deckungsgrad zwischen früher erworbenen Lernleistungen und dem im Rahmen von ForModula zu Lernendem möglichst präzise und valide erhoben wird. Die präzise beschriebenen Handlungskompetenzen bilden dafür die Grundlage.

2. Verfahren

2.1 Information und Beratung

Die Gesuchstellenden informieren sich bei den Modulanbietern über das Verfahren und die individuelle Aussicht auf Erfolg eines Antrags. Die Modulanbieter beraten die Gesuchstellenden. Die Unterstützung des Modulanbieters für den Antrag ist Voraussetzung für die Einreichung bei der QSK.

2.2 Bilanzierung

- 2.21 Die Gesuchstellenden identifizieren, analysieren und dokumentieren anhand der pro Modul beschriebenen Kompetenzen ihre persönlichen und beruflichen Kompetenzen. Sie stellen ein Dossier zusammen, welches formale Ausbildungen und nicht-formale Weiterbildungen oder informelles Lernen dokumentiert. Das elektronisch erstellte Dossier wird dem Modulanbieter zur Prüfung übermittelt.
- 2.22 Das Dossier enthält
- a) das ausgefüllte Antragsformular mit Selbstbeurteilungen pro Modul und gegliedert nach Kompetenzen bzw. Lernzielen (je nach Modulbausatz und Typ der Modulbeschreibung)
 - b) einen Lebenslauf
 - c) relevante, vertrauenswürdige und aussagekräftige Nachweisdokumente (in Kopie).
- 2.23 Bei der Selbstbeurteilung ist unter Bezugnahme auf die Nachweisdokumente zu zeigen, dass und wie jede einzelne der geforderten Kompetenzen des jeweils beantragten Moduls erworben worden ist. Darzustellen sind:
- a) der Weg des Kompetenzerwerbs (Aus- und Weiterbildung, Selbststudium, Praxis)
 - b) die Anwendung der Kompetenzen (Beispiele)
 - c) allenfalls auch Theorien oder Modelle, die der eigenen Praxis zugrundeliegen.
- 2.24 Als Nachweisdokumente kommen beispielsweise infrage:
- a) Diplome, Zertifikate, Kursbestätigungen, Ausweise etc. von Aus- und Weiterbildungen oder Kursen (gemäss Lebenslauf und mit Verbindung zur Tätigkeit im kirchlichen Berufsprofil)
 - b) Arbeitszeugnisse (mit einer qualifizierenden und individuellen Beschreibung der Arbeit)
 - c) Arbeitsproben (z. B. Lektionsplanungen mit Verfasserangabe, Fotoprotokolle, Evaluationen möglichst mit einer Zusammenfassung der Ergebnisse, Protokolle von Interviews, eigene Projektauswertungen etc.)
 - d) Literaturverzeichnis (für Angaben im Rahmen der Selbstbeurteilung).

2.3 Vorprüfung und Antrag

- 2.31 Der Modulanbieter prüft, ob alle geforderten Kompetenzen ausreichend nachgewiesen werden, und leistet Hilfestellungen bei der Überarbeitung des Dossiers. Kosten und Verfahren regelt der Modulanbieter.
- 2.32 Unterstützt der Modulanbieter den Antrag, reicht er ihn mit einer Empfehlung (Beschlussvorschlag) elektronisch und per Post mit eigenhändigen Unterschriften der mit der Vorprüfung beauftragten Person und der oder des Gesuchstellenden bei der QSK ein. Anträge können jederzeit eingereicht werden.

2.4 Beurteilung

- 2.41 Eine Expertin oder ein Experte der QSK prüft das Dossier im eingereichten Zustand. Ist es unvollständig, kann die QSK mit dem Modulanbieter in Kontakt treten und für den Mehraufwand Kosten gemäss Schriftlichkeit Nr. 23 (Gebührenordnung) geltend machen. Eine Kontaktaufnahme mit den Gesuchstellenden ist nicht vorgesehen.
- 2.42 Die Expertin oder der Experte der QSK analysiert das Dossier und beurteilt, ob die Kompetenzen nachgewiesen sind und verfasst einen Beurteilungsbericht. Anschliessend leitet sie bzw. er den Beurteilungsbericht an die QSK weiter und stellt einen Antrag auf «vollständige» oder «teilweise» Gleichwertigkeit oder auf «Ablehnung» der Gleichwertigkeit.
- 2.43 Die QSK kann bei Bedarf und nach Rücksprache mit dem Modulanbieter ein externes Gutachten einer weiteren Expertin bzw. eines weiteren Experten beauftragen; die Kosten gehen zulasten des Modulanbieters. Das Gutachten wird im Beurteilungsbericht berücksichtigt.
- 2.44 Aufgrund des Beurteilungsberichts und des Antrags entscheidet die QSK. Beim Entscheid
- «vollständige» Gleichwertigkeit erhält die gesuchstellende Person einen begründeten Bescheid, der das Modulzertifikat ersetzt und bis zur Abschlussprüfung oder bis zum Antrag auf ein anderes Weiterbildungszertifikat aufzubewahren ist;
 - «teilweise» Gleichwertigkeit erhält die gesuchstellende Person einen begründeten Bescheid, der zum Ablegen eines Kompetenznachweises gemäss Modulbeschreibung oder eines individuell angepassten Kompetenznachweises auffordert, damit das Modulzertifikat durch den Modulanbieter ausgestellt werden kann;
 - «Ablehnung» der Gleichwertigkeit erhält die gesuchstellende Person einen begründeten Bescheid mit allfälligen Hinweisen auf alternative Qualifikationswege.
- 2.45 Das Verfahren der Beurteilung dauert in der Regel zwischen sechs und zwölf Wochen.
- 2.46 Geforderte Kompetenznachweise gemäss Ziff. 2.43 lit. b sind beim ersten Versuch zu bestehen. Andernfalls muss das Modul besucht und der Kompetenznachweis gemäss Modulentifikation erbracht werden.
- 2.47 Als angepasste Kompetenznachweise gemäss Ziff. 2.43 lit. b kommen infrage:
- eine Performanzprüfung mit anschliessendem Fachgespräch
 - eine schriftliche Arbeit

- c) ein Fachgespräch
- d) ein individuell angepasstes Prüfungssetting.

3. Rechtsmittel

- 3.1 Gegen Entscheide gemäss Ziff. 2.43 lit. b (falls der Antrag anderslautend war) und lit. c kann innert 30 Tagen nach Eingang des Bescheids beim Bildungsrat der katholischen Kirche in der Deutschschweiz Rekurs eingereicht werden. Dieser muss die Anträge der Rekurrentin oder des Rekurrenten und deren Begründung enthalten. Näheres regelt die Schriftlichkeit Nr. 42 (Akteneinsicht, Rekurs und Beschwerde).
- 3.2 Der Bildungsrat entscheidet endgültig.
- 3.3 Der Rekurs ist kostenpflichtig.

Verabschiedet an der 8. Sitzung der Qualitätssicherungskommission vom 22. Februar 2010.
Revidiert an der 26. Sitzung der Qualitätssicherungskommission vom 10. September 2012.
Revidiert an der 139. Sitzung der Qualitätssicherungskommission vom 29. November 2023.