

General-Prüfungsordnung des Instituts für Führung und Psychologie Basel

Diese General-Prüfungsordnung gilt als Richtlinie für die Ausarbeitung der spezifischen Prüfungsordnungen der jeweiligen Zertifizierungsprogramme.

1. Zweck und Geltungsbereich	4
2. Organisation und Zuständigkeiten	4
2.1. Prüfungskommission	4
2.2. Aufgaben der Prüfungskommission	4
2.3. Prüfer	5
2.4. Aufgaben der Prüfer	5
2.5. Lehrpersonal	5
3. Prüfungsformate und Prozesse	5
3.1. Prüfungsformate	5
3.1.1 Schriftliche Prüfungen	5
3.1.2 Mündliche Prüfungen	6
3.1.3 Praktische Prüfungen	6
3.2. Prüfungsumgebung	6
3.3. Sicherheitsvorkehrungen	6
3.4. Durchführung der Prüfung	6
3.5. Integrität der Prüfung	6
4. Allgemeine Bewertungsgrundlagen und Notensystem	6
4.1. Bewertungskriterien bei Praxistransfer-Aufgaben	6
4.1.1. Die Korrektheit der Falllösung	7
4.1.2. Die Argumentation und Begründung der Darstellung hinsichtlich der Lernziele	7
4.1.3. Fachliche Expertise und praktische Kompetenz hinsichtlich der Lernziele	7
4.1.4. Allgemeine Erklärkompetenz	7
4.1.5. Allgemeine Auftrittskompetenz	8
4.2. Bewertungskriterien für schriftliche Prüfungen	8
4.2.1 Direkte eindeutige Zuordenbarkeit	8
4.2.2 Indirekte eindeutige Zuordenbarkeit	8
4.2.3 Punkte pro Frage	8
4.3. Bewertungen	9
4.3.1. Bewertungssystem	9
4.3.2. Prüfungsteil-Gewichtung	9
4.3.3. Mittelwert	9
4.3.4. Gesamtnote	10
4.4. Punktesystem und Notenübersetzung	10
4.5. ISO/IEC 17024:2012 Personenzertifizierung	10
5. Rezertifizierungsprozess (ISO/IEC 17024:2012)	11
5.1. Gültigkeitsdauer	11
5.2. Rezertifizierungsanforderungen	11
5.2.1 Weiterbildung	11
5.2.2. Erneute Prüfung	11
6. Dokumentation und Aufzeichnungen	11
6.1. Vertraulichkeit	11
6.2. Aufbewahrungsfristen	11
7. Gebühren	11
7.1. Generelle Prüfungsgebühren	11
7.2 Definition der Prüfungsarten	12

7.2.1 Kleinmodulprüfung	12
7.2.2 Berufsprofilprüfung (Standard)	12
7.2.3 Teil-Berufsprofilprüfung	12
7.2.4 Sonderformate	13
8. Änderungen und Anpassungen	13
8.1. Anpassungen	13
8.2. Inkrafttreten	13

1. Zweck und Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung regelt die Verfahren zur Durchführung, Bewertung und Zertifizierung der Prüfungen in den Certificate of Advanced Studies (CAS) Programmen des Instituts für Führung und Psychologie Basel gemäss den Anforderungen der ISO/IEC 17024:2012. Die Prüfungen erfolgen modulweise, wobei jedes Modul eine dreigeteilte Prüfung umfasst. Nach erfolgreichem Abschluss der Modulprüfungen erhält der Prüfling ein Zertifikat über das jeweilige Modul mit den erworbenen ECTS-Punkten. Mit der Einreichung aller Modulzertifikate kann das CAS-Diplom beantragt werden.

2. Organisation und Zuständigkeiten

2.1. Prüfungskommission

Die Prüfungskommission ist für die Überwachung und Durchführung sämtlicher Prüfungen verantwortlich. Er besteht aus sechs Mitgliedern: einem Vorsitzenden (Director for Certification), zwei Mitgliedern des Lehrpersonals, einem externen Fachberater, einem Vertreter des Fachschaftrats und einem Vertreter der Studierenden.

Die Mitglieder der Prüfungskommission werden vom Director for Certification für eine Amtszeit von zwei Jahren ernannt. Die Wahl erfolgt auf Grundlage ihrer fachlichen Kompetenz und Erfahrung im Prüfungswesen.

Die Prüfungskommission tagt dabei zweimal im Jahr – stets nach Beendigung des vorhergehenden Semesters, um die Aufgaben nach 2.2. voranzutreiben.

2.2. Aufgaben der Prüfungskommission

- a) Entwicklung, Überwachung und Verbesserung der Prüfungsordnungen der Zertifizierungsprogramme und Prüfungsverfahren.
- b) Sicherstellung der Einhaltung der ISO/IEC 17024:2012 Standards
- c) Ernennung und Schulung von Prüfern
- d) Erstellung und regelmässige Aktualisierung der Prüfungsrichtlinien und -verfahren
- e) Sicherstellung der Konsistenz und Qualität der Prüfungen durch regelmässige Evaluierungen und Audits

Die Aufgaben können vom Prüfungsausschuss an Delegierte weitergetragen werden.

2.3. Prüfer

Prüfer müssen neutral sein und dürfen keine Interessenkonflikte haben. Sie müssen über die erforderliche fachliche Qualifikation und Schulung in Bewertungsstandards verfügen. Die Ernennung erfolgt durch die Prüfungskommission auf Jahresbasis mit der Möglichkeit der Verlängerung. Jedem Zertifikatsprogramm wird dabei ein spezifischer Prüfer-Pool zugerechnet. Dieser Prüferpool wird durch die Prüfungskommission bestimmt/ernannt.

2.4. Aufgaben der Prüfer

- a) Durchführung der Prüfungen gemäss den festgelegten Verfahren und Bewertungsgrundlagen
- b) Dokumentation der Prüfungsleistungen
- c) Bereitstellung von Feedback an die Prüflinge
- d) Teilnahme an regelmässigen Schulungen zur Aktualisierung der Bewertungsmethoden und -standards

Die Ernennung der Prüfer für spezifische Prüfungen geschieht durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission.

2.5. Lehrpersonal

Das Lehrpersonal unterstützt bei der Entwicklung der Prüfungsaufgaben, stellt sicher, dass die Lehrinhalte den Kompetenzanforderungen entsprechen, und bietet Feedback und Verbesserungsvorschläge zur kontinuierlichen Optimierung der Prüfungen. Sie arbeiten eng mit dem Prüfungsausschuss zusammen, um sicherzustellen, dass die Prüfungsinhalte den aktuellen akademischen und beruflichen Standards entsprechen.

3. Prüfungsformate und Prozesse

3.1. Prüfungsformate

Die Prüfungen bestehen je aus drei Teilen: schriftlich, mündlich und praktisch. Jeder Teil ist darauf ausgelegt, unterschiedliche Aspekte der erforderlichen Kompetenzen zu evaluieren.

3.1.1 Schriftliche Prüfungen

Schriftliche Prüfungen umfassen Multiple Choice, Single Choice und offene Fragen. Die schriftlichen Prüfungen sind so konzipiert, dass sie sowohl das Wissen als auch die analytischen Fähigkeiten der Prüflinge testen.

3.1.2. Mündliche Prüfungen

Mündliche Prüfungen beurteilen die Kommunikationsfähigkeiten und das Verständnis der Prüflinge für komplexe Themen. Diese Prüfungen können als Einzel- oder Gruppeninterviews durchgeführt werden.

3.1.3. Praktische Prüfungen

Praktische Prüfungen umfassen die Durchführung realitätsnaher Aufgaben, um die praktische Anwendung von Wissen und Fähigkeiten zu bewerten.

3.2. Prüfungsumgebung

Die Prüfungsumgebung muss sicher, fair und ungestört sein. Alle erforderlichen technischen und materiellen Ressourcen werden bereitgestellt.

3.3. Sicherheitsvorkehrungen

Sicherstellung der Einhaltung von Sicherheits- und Datenschutzrichtlinien während der Prüfungen.

3.4. Durchführung der Prüfung

Die Prüfungen werden gemäss dem Prüfungsplan durchgeführt. Die Aufsichtspersonen stellen sicher, dass die Prüfungen unter fairen und gleichen Bedingungen für alle Teilnehmer ablaufen.

3.5. Integrität der Prüfung

Verfahren zur Gewährleistung der Integrität der Prüfungen umfassen die Identitätsüberprüfung der Teilnehmer und die Überwachung zur Verhinderung von Täuschungsversuchen.

4. Allgemeine Bewertungsgrundlagen und Notensystem

4.1. Bewertungskriterien bei Praxistransfer-Aufgaben

Bewertungskriterien bei Praxistransfer-Aufgaben sind die Kriterien oder Massstäbe, nach denen Prüfungen, Tests oder Bewertungen durchgeführt werden, um die Leistung oder Qualität der erworbenen Kompetenz zu beurteilen. Im Rahmen von Prüfungen dienen Bewertungskriterien dazu, die Leistungen der Prüflinge möglichst objektiv und gerecht zu bewerten. Diese Bewertungskriterien finden bei folgenden Aufgaben/Leistungsprüfungen Anwendung: a) Fallstudien

b) Praktische Projektarbeiten

Die spezifischen Bewertungskriterien variieren, umfassen in der Regel jedoch Folgendes:

4.1.1. Die Korrektheit der Falllösung

Dieses Kriterium bewertet die Genauigkeit und Richtigkeit der Lösung für einen spezifischen Fall oder ein Problem / einer Problemstellung. Es prüft, ob der Prüfling die erforderlichen Informationen und Kenntnisse korrekt angewendet hat, um die Aufgabe zu bewältigen. Eine korrekte Falllösung zeigt an, dass der Prüfling das erforderliche Wissen und die Fähigkeiten besitzt, um die gestellten Anforderungen zu erfüllen. Entscheidend ist hierbei die Begründung und Argumentation der Lösung – ferner den Lösungswegen – seitens des Prüflings, sowie die fachliche/akademische/mehrheitsfähige korrekte Umsetzung einer Thematik.

4.1.2. Die Argumentation und Begründung der Darstellung hinsichtlich der Lernziele

Dieses Kriterium bezieht sich auf die Fähigkeit des Prüflings, seine Antworten oder Lösungen klar und überzeugend zu begründen. Es erfordert, dass der Prüfling in der Lage ist, logische Argumente und Erklärungen für seine Darstellung zu liefern, die im Einklang mit den definierten Lernzielen oder Lehrinhalten stehen. Eine gute Argumentation zeigt, dass der Prüfling nicht nur das Wissen hat, sondern es auch effektiv kommunizieren kann, sowie seine allgemeine Kompetenz bezeugt.

4.1.3. Fachliche Expertise und praktische Kompetenz hinsichtlich der Lernziele

Dieses Kriterium beurteilt die Fähigkeit des Prüflings, das im Rahmen der Lernziele oder Lehrinhalte erworbene Wissen in der Praxis anzuwenden. Es geht über theoretisches Wissen hinaus und untersucht, ob der Prüfling in der Lage ist, das Gelernte auf reale Situationen anzuwenden und praktische Probleme zu lösen.

4.1.4. Allgemeine Erklärkompetenz

Dieses Kriterium bezieht sich auf die Fähigkeit des Prüflings, komplexe Konzepte oder Informationen verständlich und klar zu erklären. Es beurteilt die Fähigkeit des Prüflings, Informationen so zu präsentieren, dass sie von anderen leicht verstanden werden können. Eine gute Erklärkompetenz ist wichtig, wenn Wissen oder Informationen an andere vermittelt werden sollen.

4.1.5. Allgemeine Auftrittskompetenz

Dieses Kriterium bezieht sich auf die Gesamtleistung und das Verhalten des Prüflings während der Prüfung oder Bewertungssituation. Es umfasst Aspekte wie Kommunikation, Präsentation, Professionalität und das allgemeine Auftreten. Eine gute Auftrittskompetenz zeigt an, dass der Prüfling in der Lage ist, sich angemessen und effektiv in Prüfungssituationen zu präsentieren.

4.2. Bewertungskriterien für schriftliche Prüfungen

Schriftliche Leistungsprüfungen entsprechen schriftlichen Beantwortungen auf zuvor textlich formulierte Fragen. Diese können in Form von „Multiple Choice“, „Single Choice“ oder „Fragen & Langtext-Antworten“ konstituiert sein. Dem schriftlichen Test liegen korrekte Musterantworten zugrunde, welche eine direkte eindeutige oder indirekt eindeutige Zuordenbarkeit zur schriftlichen Antwort des Prüflings aufweisen. Grundlage der hinterlegten Musterantworten sind die jeweiligen Lernziele sowie die fachliche/akademische/Mehrheitsfähige Korrektheit eines Themas.

4.2.1 Direkte eindeutige Zuordenbarkeit

Direkte und eindeutige Zuordenbarkeit bedeutet eine eindeutig idente Deckung der Musterantwort und Beantwortung des Prüflings. Beispiel: Multiple und Single Choice Tests.

4.2.2 Indirekte eindeutige Zuordenbarkeit

Indirekte und eindeutige Zuordenbarkeit bedeutet eine nicht idente Deckung der Musterantwort und Beantwortung des Prüflings, jedoch eine sinngemässe und fachlich umfassend deckende Beantwortung der Prüflings. Beispiel: Freitext Antworten.

4.2.3 Punkte pro Frage

Die Bewertung der Beantwortung wird für jede Frage gemäss 4.3.1 mit 0 (nicht korrekt) oder 10 Punkten (korrekt) bewertet.

4.3. Bewertungen

4.3.1. Bewertungssystem

Die Bewertung der einzelnen Bewertungskriterien / Aspekte und Teilbereiche der Bewertungsgrundlagen geschieht in Punkten (0 bis 10).

0 = „absolut nicht erfüllt“ Der Student kann das Kriterium unter keinen Umständen erfüllen

1 = „nicht erfüllt“ Der Student kann das Kriterium ausschliesslich mit starkem Anreiz und Impulsen der Prüfer erfüllen

2 = „sehr mangelhaft erfüllt“ Der Student kann das Kriterium mit starke Anreizen und Impulsen der Prüfer erfüllen

3 = „mangelhaft erfüllt“ Der Student kann das Kriterium mit Anreizen und Impulsen der Prüfer erfüllen

4 = „erfüllt – „Der Student kann das Kriterium mit sehr geringen Anreizen und Impulsen der Prüfer erfüllen

5 = „erfüllt“ Der Student kann das Kriterium in selbstständiger Art und Weise erfüllen

6 = „erfüllt + „Der Student kann das Kriterium in selbstständiger Art und Weise erfüllen und überzeugend argumentieren

7 = „gut erfüllt“ Der Student kann das Kriterium mit selbstständiger Art und Weise mühelos erfüllen

8 = „sehr gut erfüllt“ Der Student kann das Kriterium, mit selbstständiger Art und Weise sehr überzeugend erfüllen

9 = „ausserordentlich erfüllt“ Der Student kann das Kriterium ausserordentlich überzeugend erfüllen

10 = „exzellent erfüllt“ Der Student hat den Lernzielanspruch bei Weitem übertroffen und das Kriterium tadellos und musterhaft erfüllt.

4.3.2. Prüfungsteil-Gewichtung

Die mündlichen Prüfungen entsprechen 40% der Gesamtgewichtung (Gesamtnote), die praktischen Prüfungen entsprechend 40% der Gesamtgewichtung (Gesamtnote), die schriftliche Prüfung entspricht 20% der Gesamtgewichtung (Gesamtnote).

4.3.3. Mittelwert

Eine Leistungsprüfung und ein Teil der Leistungsprüfung werden insgesamt mit einer Mittelwertbewertung bewertet. Die Grundlage der Mittelwertbewertung, sowie deren Berechnung liefern die einzelnen Punkte der Bewertungskriterien gemäss 4.1 bis 4.6. Die Mittelwerte und Punkte werden gemäss 4.8 in Noten übersetzt. Die Punktezahl Rundung erfolgt auf zwei Nachkommastellen.

4.3.4. Gesamtnote

Eine Leistungsprüfung, welche aus mehreren Teilen und Leistungsprüfungen besteht, wird im Rahmen einer Gesamtpunktzahl abgebildet, welche im Rahmen eines Mittelwertes ermittelt wird. Die Punktezahl Rundung erfolgt auf zwei Nachkommastellen. Im Rahmen mehrere Leistungsprüfungen kann es eine Unterschiedlichkeit der Gewichtung der Leistungsprüfungsteile geben.

Beispiel:

Leistungsprüfung 1 (gemäss 4.0)

Punktzahl: 8,54

Gewichtung 40 %

Leistungsprüfung 2 (gemäss 4.6)

Punktzahl: 9,53

Gewichtung: 40 %

Ermittlung der Gesamtnote:

$((\text{Punktzahl Leistungsprüfung 1}) \times 0,6) + ((\text{Punktzahl Leistungsprüfung 2}) \times 0,4)$

Ermittlung der Gesamtnote aus dem Beispiel:

$(8,54 \times 0,6) + (9,53 \times 0,4)$

Gesamtpunktzahl: 8,936

Gesamtpunktzahl: 8,94

Note (gemäss 4.8): B

4.4. Punktesystem und Notenübersetzung

Es gilt folgendes generelles Noten- & Punktesystem

- 10,00 - 9,50 A (10 %) „exzellent“ bestanden (mit Auszeichnung)
- 9,40 - 8,25 B (25 %) „sehr gut“ bestanden
- 8,24 - 6,50 C (30 %) „gut“ bestanden
- 6,40 - 5,00 D (25 %) „befriedigend“ bestanden
- 4,90 - 2,00 E (10 %) „ausreichend“ bestanden
- 2,00 - 0 F “nicht bestanden”

4.5. ISO/IEC 17024:2012 Personenzertifizierung

Die ISO/IEC 17024:2012 Personenzertifizierung wird ab 5.00 Punkten verliehen und auf entsprechenden Zertifikaten erwähnt.

5. Rezertifizierungsprozess (ISO/IEC 17024:2012)

5.1. Gültigkeitsdauer

Die Zertifizierung gemäss ISO/IEC 17024:2012 Personenzertifizierung ist drei Jahre gültig. Nach diesem Zeitraum ist eine Rezertifizierung erforderlich.

5.2. Rezertifizierungsanforderungen

Die Rezertifizierung umfasst die Erfüllung von Anforderungen an Weiterbildung und/oder erneute Prüfungen.

5.2.1 Weiterbildung

Zertifizierte Personen können regelmässig an anerkannten Weiterbildungsmaßnahmen teilnehmen, um ihre Zertifizierung aufrechtzuerhalten oder die entsprechende Prüfung erneut absolvieren.

5.2.2. Erneute Prüfung

Die erneute Prüfung ist erforderlich, um sicherzustellen, dass die zertifizierte Person die aktuellen Standards und Anforderungen weiterhin erfüllt.

6. Dokumentation und Aufzeichnungen

6.1. Vertraulichkeit

Alle Prüfungsunterlagen und persönlichen Daten der Teilnehmer werden vertraulich behandelt und gemäss den Datenschutzrichtlinien geschützt.

6.2. Aufbewahrungsfristen

Prüfungsaufzeichnungen und Zertifizierungsdokumentationen werden gemäss den gesetzlichen und organisatorischen Anforderungen 10 Jahre archiviert.

7. Gebühren

7.1. Generelle Prüfungsgebühren

Eine ISO/IEC 17024:2012 konforme Prüfung am IFP Basel kostet pro Teilnehmende Person mindestens 250.00 CHF. Folgende Prüfungssettings werden entsprechend vergütet.

Prüfungssetting	Beschreibung	Gebühr
Kleinmodulprüfung	30 Minuten im virtuellen 1:1 Setting (Prüfling und Prüfer) gemäss 3.	250.00 CHF
Berufsprofilprüfung Standard	90 Minuten im Vor-Ort 1:2: Setting (Prüfling und zwei Prüfer) gemäss 3	1500.00 CHF
Teil-Berufsprofilprüfung	30 Minuten im virtuellen 1:1 Setting (Prüfling und Prüfer) gemäss 3	250.00 CHF
Sonderforamt	nach Vereinbarung gemäss 3	nach Vereinbarung

7.2 Definition der Prüfungsarten

7.2.1 Kleinmodulprüfung

Kleinmodulprüfungen sind kurze, in sich abgeschlossene Prüfungen zu einzelnen Lern- oder Kompetenzmodulen. Sie dienen der Überprüfung spezifischer Fach- oder Handlungskompetenzen, wie sie beispielsweise in offenen Lehrformaten oder Programmen (z. B. CRS-Programm) vermittelt werden. Mehrere erfolgreich absolvierte Kleinmodulprüfungen können – in Summe und im Rahmen der gültigen Prüfungsordnung – eine vollständige Berufsprofilprüfung ersetzen.

7.2.2 Berufsprofilprüfung (Standard)

Die Berufsprofilprüfung bildet den vollständigen Nachweis aller für ein Berufsprofil erforderlichen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen ab. Sie umfasst in der Regel einen umfassenden Prüfungsrahmen, der die gesamte Berufsausübung widerspiegelt. Beispiele für Berufsprofile sind etwa Banker, Kundenberater, Verkäufer oder People & Culture Manager.

7.2.3 Teil-Berufsprofilprüfung

Teil-Berufsprofilprüfungen beziehen sich auf spezifische, abgegrenzte Funktions- oder Führungsebenen innerhalb eines Berufsprofils. Sie dienen dem Nachweis, dass eine prüfungsrelevante Teilrolle innerhalb eines Gesamtprofils kompetent ausgeführt werden kann. Beispiele hierfür sind Zertifizierungen für Führungspersonen wie Teamleiterinnen oder Teamleiter.

7.2.4 Sonderformate

Prüfungsformate, die nicht unter die genannten Kategorien fallen, werden als Sonderformate durchgeführt. Diese können in Dauer, Setting und Gebühren abweichend ausgestaltet sein. Inhalt, Durchführung und Gebührenhöhe werden jeweils gesondert zwischen IFP Basel und der prüfenden Institution bzw. den Prüfungsteilnehmenden vereinbart.

8. Änderungen und Anpassungen

8.1. Anpassungen

Diese Verordnung kann vom Academic Council in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsausschuss angepasst werden, um auf neue Entwicklungen und Anforderungen im Bereich der Zertifizierung zu reagieren.

8.2. Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 04.10.2024 in Kraft

Basel, 04.10.2024