

Zertifizierungsordnung (ZO)

Steinbeis-Berater-Zertifikat (SBZert)

§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Zertifizierungsausschuss (ZA)	1
§ 3 Geschäftsstelle	2
§ 4 Zulassungsvoraussetzungen	2
§ 5 Eignungsprüfung	3
§ 6 Turnusprüfung	3
§ 7 Bewertung der Prüfungsleistungen	4
§ 8 Wiederholung der Prüfung	4
§ 9 Versäumnis, Fernbleiben, Rücktritt	4
§ 10 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung	4
§ 11 Verlust des Prüfungsanspruchs	5
§ 12 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen und Akteneinsicht	5
§ 13 Zertifikat	5
§ 14 Aberkennung eines SBZert	6
§ 15 Auszeichnung	6
§ 16 Gebühren	6
§ 17 Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen (QWM), Community-Leistungen (CL)	7
§ 18 Inkrafttreten	7

§ 1

Geltungsbereich

Diese ZO legt die Grundsätze für die Gestaltung der Zertifizierung und Rezertifizierung im Rahmen des SBZert fest.

§ 2

Zertifizierungsausschuss (ZA)

- (1) Es wird ein ZA eingerichtet.
- (2) Der ZA besteht aus
 - a) einem Vorstandsmitglied der Steinbeis-Stiftung,
 - b) einem Geschäftsführer der Steinbeis-Beratungszentren GmbH (SBZ GmbH),
 - c) drei weiteren, als Beratungsexperten ausgewiesene Persönlichkeiten.Weitere Experten können vom ZA beratend hinzugezogen werden.
- (3) Die Mitglieder gemäß Abs. 2 lit. a und b werden vom jeweiligen Unternehmen benannt. Die Mitglieder gemäß Abs. 2 lit. c werden auf Vorschlag des dem ZA angehörenden Geschäftsführers der SBZ GmbH für die Dauer von drei Jahren von der Gesellschafterversammlung der SBZ GmbH bestellt. Eine Wiederbestellung ist zulässig.
- (4) Der ZA wählt eines seiner Mitglieder gemäß Abs. 2 lit. c für die Dauer der Bestellung zum Vorsitzenden; ein weiteres zu seinem Stellvertreter.

- (5) Der Vorsitzende beruft den ZA ein und vollzieht die Beschlüsse; zur Erfüllung seiner Aufgaben bedient er sich der GS nach § 3. Der ZA ist beschlussfähig, wenn mindestens drei der Mitglieder anwesend sind. Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Über die Sitzungen ist ein Ergebnisprotokoll zu fertigen, das vom Vorsitzenden unterzeichnet wird. Beschlüsse können auch im schriftlichen und fernschriftlichen Verfahren herbeigeführt werden.
- (6) Der ZA legt im Einvernehmen mit der Gesellschafterversammlung der SBZ GmbH diese ZO fest und mehrheitlich die im Rahmen der ZO erforderlichen Entscheidungen. Insbesondere bestellt er die Prüfer und legt die Zertifizierungskriterien fest. Einzelne Aufgaben können einzelnen ZA-Mitglieder zur Erledigung übertragen werden.
- (7) Der ZA und seine Mitglieder sind zur grundsätzlichen Geheimhaltung aller als vertraulich eingestuften Informationen verpflichtet.

§ 3 Geschäftsstelle (GS)

- (1) Die SBZ GmbH richtet eine GS ein, derer sich der ZA zur Erfüllung seiner Aufgaben bedient.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur ersten Zertifizierung zugelassen sind alle natürliche Personen, die folgende Kriterien erfüllen:
 - Antrag der natürlichen Person an die Geschäftsstelle des ZA.
 - Schriftlicher Nachweis über einen Hochschulabschluss.
 - Schriftlicher Nachweis von mindestens fünf Jahren Berufserfahrung vorzugsweise in der Beratung.
 - Schriftlicher Nachweis der erfolgreichen praktischen Tätigkeit durch Referenzprojekte.
 - Bestandene Eignungsprüfung.
- (2) Zur Rezertifizierung zugelassen sind alle SBZert-Inhaber, die folgende Kriterien erfüllen:
 - Antrag des SBZert-Inhabers an die ZA-Geschäftsstelle (frühestens drei Monate vor Ablauf des SBZert).

- Schriftlicher Nachweis über die Teilnahme an zugelassenen Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen (QWM) nach § 18 mit einem Workload von mindestens acht Punkten und Community-Leistungen (CL) nach § 18 im Umfang von mindestens 2 Punkten pro Jahr. Ersatzleistungen sind auf schriftlichen Antrag nach Entscheidung des ZA anrechenbar. Zertifizierungspunkte aus dem vorherigen zweijährigen Zertifizierungszyklus sind nicht für die nächste Rezertifizierung übertragbar.
- Bestandene Turnusprüfung.

§ 5 Eignungsprüfung

- (1) Die Eignung jedes Bewerbers wird überprüft.
- (2) Die Prüfer, die spezifischen Kriterien sowie spezifische Prüfmethode legt der ZA unter Zugrundelegung der Gütekriterien Objektivität, Zuverlässigkeit und Gültigkeit fest.
- (3) Für die Prüfung hat der ZA einen Termin festzulegen und zwei Prüfer zu bestellen.
- (4) Die Prüfung ist ein mündliches Prüfungsgespräch. Die Prüfung findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Mit Zustimmung des Kandidaten können Anwärter zuhören.
- (5) Zeigt die Prüfung individuelle Lücken in der erforderlichen Qualifikation, müssen diese durch zusätzliche, vom ZA empfohlene Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen innerhalb eines Jahres (ab Termin der Prüfung) geschlossen werden.
- (6) Die Prüfer fertigen vom Ergebnis der Prüfung ein von ihnen zu unterzeichnendes Protokoll, das insbesondere die gegebenenfalls noch erforderlichen Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen als Auflage enthält.

§ 6 Turnusprüfung

- (1) Die Eignung jedes SBZert-Inhabers wird vor einer Verlängerung nach drei Jahren überprüft.
- (2) Die Prüfer, die spezifischen Kriterien sowie spezifische Prüfmethode legt der ZA unter Zugrundelegung der Gütekriterien Objektivität, Zuverlässigkeit und Gültigkeit fest.
- (3) Für die Prüfung hat der ZA einen Termin festzulegen und zwei Prüfer zu bestellen.
- (4) Die Prüfung ist ein mündliches Prüfungsgespräch. Die Prüfung findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt. Mit Zustimmung des Kandidaten können SBZert-Inhaber zuhören.
- (5) Die Prüfer fertigen vom Ergebnis der Prüfung ein Protokoll.

§ 7

Bewertung der Prüfungsleistungen

- (1) Originalität und Qualität sollen als Bewertungsmaßstab stets Vorrang vor Quantität haben.
- (2) Eine Prüfung wird mit bestanden, bestanden mit Auflagen oder nicht bestanden bewertet. Zur differenzierten internen Bewertung wird im Falle des Bestehens vom Prüfer eine Note im Bereich von 1,0 bis 3,4 (in Abstufung von jeweils 0,1) festgelegt.

§ 8

Wiederholung einer Prüfung

- (1) Wurde eine Prüfung nicht bestanden, so kann sie einmal innerhalb eines 1 Jahr wiederholt werden.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nicht zulässig.
- (3) Auf schriftlichen Antrag an den ZA ist eine Wiederholungsprüfung im Härtefall, bis 14 Tage nach der nicht bestandenen Prüfung, möglich.

§ 9

Versäumnis, Fernbleiben, Rücktritt

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Kandidat ohne wichtigen Grund zu dem Termin nicht erscheint, einen zur Erbringung oder Abgabe einer Prüfung festgelegten Termin versäumt oder nach Beginn der Prüfung ohne wichtigen Grund zurücktritt.
- (2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss dem ZA unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist dem ZA ein ärztliches Zeugnis vorzulegen. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet der ZA. Werden wichtige Gründe anerkannt, so gilt die Prüfung als nicht unternommen.
- (3) Hat sich der Kandidat in Kenntnis einer gesundheitlichen Beeinträchtigung oder eines anderen Rücktrittsgrundes einer Prüfung unterzogen, so kann ein nachträglicher Rücktritt wegen dieses Grundes nicht anerkannt werden.
- (4) Entscheidungen des ZA nach den Abs. 1 bis 3 sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 10

Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung

- (1) Unternimmt es ein Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfung als nicht bestanden. Die Feststellung trifft der ZA auf Antrag eines zuständigen Prüfers.

- (2) Wer sich eines erheblichen Verstoßes gegen die ZO schuldig macht, kann von dem jeweiligen Prüfer von der Fortsetzung der betreffenden Prüfung und auch von der Zertifizierung oder Rezertifizierung ausgeschlossen werden. In diesem Falle gilt eine Prüfung als nicht bestanden.
- (3) Stellt sich nachträglich heraus, dass eine der Voraussetzungen des Abs. 1 oder 2 vorlag, so kann der ZA die Bewertung zum Nachteil des Kandidaten abändern oder die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären, wenn seit Beendigung der Prüfung nicht mehr als zwei Jahre vergangen sind.
- (4) Entscheidungen des ZA nach den Abs. 1 bis 3 sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen.

§ 11

Verlust des Prüfungsanspruchs

Der Prüfungsanspruch erlischt 6 Monate nach Ablauf des SBZert.

§ 12

Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen und Akteneinsicht

- (1) Schriftliche Prüfungsunterlagen werden bis zum Ablauf von drei Jahren seit Aushändigung des SBZert von der Geschäftsstelle aufbewahrt.
- (2) Der Kandidat/SBZert-Inhaber kann die Einsichtnahme in seine Prüfungsunterlagen schriftlich beim ZA beantragen.

§ 13

Zertifikat

- (1) Dem erfolgreichen Kandidaten wird ein Erst-Zertifikat ausgestellt. Es wird vom Vorsitzenden des ZA unterschrieben.
- (2) Das Zertifikat hat jeweils eine Gültigkeit von drei Jahren. Es kann jeweils um weitere drei Jahre verlängert werden.
- (3) Dem Zertifikatsinhaber mit bestandener Turnusprüfung wird ein Folge-Zertifikat ausgestellt, in dem auch die Zeiträume der bisherigen Zertifikate dokumentiert sind. Es wird vom Vorsitzenden des ZA unterschrieben.
- (4) Hat ein SBZert-Inhaber den Zeitraum zwischen Ablauf des SBZert und der Turnusprüfung nicht zu verantworten, gilt das SBZert bis zum Zeitpunkt der Mitteilung des Prüfungsergebnis als verlängert.

§ 14 Aberkennung eines SBZert

- (1) Der ZA kann auf schriftlichen Antrag eines Mitglieds des ZA oder eines SBZert-Inhabers aus wichtigen Gründen, die das Leistungs- oder Sozialverhalten betreffen, oder bei Wegfall eines vertraglichen Verhältnisses mit einem Steinbeis-Unternehmen das Zertifikat aberkennen.
- (2) Vor einer Aberkennung ist dem betroffenen Zertifikatsinhaber die Möglichkeit einer schriftlichen Stellungnahme innerhalb von 4 Wochen zu geben.
- (3) Über die Entscheidung des ZA ist der betroffene Zertifikatsinhaber schriftlich zu informieren.
- (4) Im Falle der Aberkennung ist vom Betroffenen das Zertifikat unmittelbar an den ZA zurück zu senden und alle Hinweise auf ein aktuelles Zertifikat zu entfernen.

§ 15 Auslauf des Zertifikats

- (1) Im Falle eines Zertifikatsablaufs, d. h. die Zertifikatsdauer von drei Jahren ist überschritten und der Zertifizierte hat sich nicht rechtzeitig zur Rezertifizierung angemeldet, darf der Betroffene nicht mehr mit einem aktiven Zertifikat werben bzw. mit des Gültigkeit.
- (2) Bei wiederrechtlichem Handlung mit dem Zertifikat hat der Verursacher mit rechtlichen Schritten zu rechnen.

§ 16 Auszeichnung

- (3) Dem Zertifikatsinhaber mit der besten Bewertung eines Jahres kann eine Auszeichnung (Preis) verliehen werden.
- (4) Die Auszeichnung eines Zertifikatsinhaber wird vom ZA in Anerkennung besonderer Leistungen festgelegt.

§ 17 Gebühren

- (1) Externe: Einmalige Aufwandsgebühr 250 €, jedes weitere Jahr 100 € Bearbeitungsgebühr
- (2) Mitarbeiter aus Steinbeis-Unternehmen: Keine Aufwandsgebühr und keine jährliche Bearbeitungsgebühr

§ 18
Qualifizierungs- und Weiterbildungsmaßnahmen (QWM),
Community-Leistungen (CL)

- (1) Die zugelassene QWM und CL werden in einer Gesamtliste dem SBZert-Bewerber bzw. –inhaber zugestellt sowie öffentlich gemacht. Welche Maßnahmen QWM oder CL entsprechen legt der ZA fest.
- (2) Den Umfang für einen Zertifizierungspunkt für eine QWM oder CL legt der ZA fest und wird mit der QWM- und CL-Gesamtliste veröffentlicht.
- (3) Erfolgreiche QWM werden nur einmal mit Zertifizierungspunkten gewertet.

§ 19
Inkrafttreten

Diese ZO tritt nach Beschluss des ZA vom 10.09.2007 und Einvernehmen der Gesellschafterversammlung der SBZ GmbH vom 01.10.2007 am 01.10.2007 in Kraft.