

## **PRÜFUNGSORDNUNG**

### **zur Durchführung der Prüfungen im Paritätischen Qualitätssystem PQ-Sys®**

- Qualitäts-Assistent/in PQ-Sys®
- Qualitätsmanagement-Beauftragte/r PQ-Sys®
- Qualitätsmanager/in PQ-Sys®
- Interne/r Auditor/in PQ-Sys®
- Auditor/in PQ-Sys®

vom 01.08.2022

**Der Paritätische Gesamtverband**

**Zentrum für Qualität und Management**

Oranienburgerstr. 13-14

10178 Berlin

Tel. 030 – 24 636 362

Internet: [www.pq-sys.de](http://www.pq-sys.de)

E-Mail: [pqsys@paritaet.org](mailto:pqsys@paritaet.org)



## **Inhalt**

<b>§ 1 Geltungsbereich .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 2 Prüfungsausschüsse, Prüfungspersonal .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 3 Zusammensetzung und Qualifikation der Prüfer .....</b>	<b>4</b>
<b>§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung.....</b>	<b>5</b>
<b>§ 5 Verschwiegenheit.....</b>	<b>5</b>
<b>§ 6 Zulassungsvoraussetzungen .....</b>	<b>5</b>
<b>§ 7 Prüfungsort, -termin und Anmeldung zur Prüfung .....</b>	<b>6</b>
<b>§ 8 Einladung.....</b>	<b>7</b>
<b>§ 9 Prüfungsziele.....</b>	<b>7</b>
<b>§ 10 Prüfungsanforderungen, Gliederung der Prüfungen und Aufsicht .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 11 Nichtöffentlichkeit .....</b>	<b>7</b>
<b>§ 12 Ausweispflicht und Information der Prüfungsteilnehmer/innen .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 13 Täuschung, Störung.....</b>	<b>8</b>
<b>§ 14 Rücktritt, Nichtteilnahme .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 15 Wiederholungsprüfung .....</b>	<b>8</b>
<b>§ 16 Feststellung des Prüfungsergebnisses und Rückmeldung .....</b>	<b>9</b>
<b>§ 17 Einsicht in die Prüfungsunterlagen.....</b>	<b>9</b>
<b>§ 18 Inkrafttreten .....</b>	<b>9</b>
<b>Anlage 1 Prüfung zum/zur Qualitäts-Assistenten/in PQ-Sys® .....</b>	<b>10</b>
<b>§ 1 Zulassung .....</b>	<b>10</b>
<b>§ 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung .....</b>	<b>10</b>
<b>§ 3 Hilfsmittel.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 4 Bewertung der Prüfung.....</b>	<b>10</b>
<b>§ 5 Zertifikat.....</b>	<b>11</b>
<b>Anlage 2 Prüfung zum/zur Qualitätsmanagement-Beauftragten PQ-Sys® .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 1 Zulassung .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung .....</b>	<b>12</b>
<b>§ 3 Hilfsmittel.....</b>	<b>13</b>

<b>§ 4 Bewertung der Prüfung.....</b>	<b>13</b>
<b>§ 5 Zertifikat.....</b>	<b>13</b>
<b>Anlage 3 Prüfung zum/zur Qualitätsmanager/in PQ-Sys® .....</b>	<b>14</b>
<b>§ 1 Zulassung .....</b>	<b>14</b>
<b>§ 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung .....</b>	<b>14</b>
<b>§ 4 Bewertung der Prüfung.....</b>	<b>15</b>
<b>§ 5 Zertifikat.....</b>	<b>15</b>
<b>Anlage 4 Prüfung zum/zur internen Auditor/in PQ-Sys®.....</b>	<b>16</b>
<b>§ 1 Zulassung .....</b>	<b>16</b>
<b>§ 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung .....</b>	<b>16</b>
<b>§ 3 Hilfsmittel.....</b>	<b>17</b>
<b>§ 4 Bewertung der Prüfung.....</b>	<b>17</b>
<b>§ 5 Zertifikat.....</b>	<b>17</b>
<b>Anlage 5 Prüfung zum/zur Auditor/in PQ-Sys®.....</b>	<b>18</b>
<b>§ 1 Zulassung .....</b>	<b>18</b>
<b>§ 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung .....</b>	<b>18</b>
<b>§ 3 Hilfsmittel.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 4 Bewertung der Prüfung.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 5 Zertifikat.....</b>	<b>19</b>
<b>Anlage 6 Lehrgangsschema PQ-Sys®.....</b>	<b>20</b>

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für Prüfungen im Rahmen der zertifizierten Lehrgänge im Paritätischen Qualitätssystem PQ-Sys®:
- Qualitätsassistent/in PQ-Sys®
  - Qualitätsmanagement-Beauftragte/r PQ-Sys®
  - Qualitätsmanager/in PQ-Sys®
  - Interne/r Auditor/in PQ-Sys®
  - Auditor/in PQ-Sys®

Die Lehrgänge und Prüfungen erfüllen die Mindestanforderungen gem. dem Leitfaden zur Zertifizierung von QM-Fachpersonal des Verbandes der akkreditierten Zertifizierungsgesellschaften e.V. (VAZ).

Sie orientieren sich an den Anforderungen an Qualitätsmanagement-Personal der Europäischen Organisation für Qualität (*European Organization for Quality; EoQ Competence Specification CoS/9000:2015*).

- (2) Bei der Abnahme der Prüfungen und Re-Zertifizierung auf der Stufe externe/r Auditor/in (Lead-Auditor/in) kooperiert der Paritätische Gesamtverband mit gem. DIN EN ISO 17024 akkreditierten Personalzertifizierungsgesellschaften zusammen:
- Well Done GmbH in Kaiserslautern ([www.well-done.de](http://www.well-done.de))
  - ZertSozial GmbH in Stuttgart ([www.zertsozial.de](http://www.zertsozial.de))

Bei diesen Prüfungen sind die aktuellen Einzelheiten des jeweiligen Kooperationspartners zu beachten (Termine, Orte, Ablauf, Preis und Prüfungsordnungen).

## § 2 Prüfungsausschüsse, Prüfungspersonal

Für die Abnahme von Abschlussprüfungen bestellt der Paritätische Gesamtverband einen Prüfungsausschuss. Dieser wird für jede Prüfung neu gebildet.

## § 3 Zusammensetzung und Qualifikation der Prüfer

- (1) Jeder Prüfungsausschuss besteht in der Regel aus zwei Mitgliedern. Sie müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig sein, d.h.:
- in der Regel einen Hochschulabschluss
  - mindestens eine fünfjährige Tätigkeit im Bereich Qualitätsmanagement sowie
  - mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation im Qualitätsmanagement besitzen.
- (2) Der Bildungsträger kann mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin eine/n Vertreter/in (Dozenten/innen, Kursleitung) für die Besetzung des Prüfungsausschusses vorschlagen. Eine Vergütung bzw. Aufwandsentschädigung für die Mitglieder durch den Paritätischen Gesamtverband wird nicht gewährt.
- (3) Die Berufung der Mitglieder erfolgt für die Dauer der jeweiligen Prüfung durch den Paritätischen Gesamtverband. Erfolgt kein Vorschlag, dann beruft der Paritätische Gesamtverband in eigenem Ermessen.
- (4) Von der Zusammensetzung des Prüfungsausschusses nach Absatz (1) und (2) darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die Durchführung der Prüfung gefährdet wäre.

## **§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung**

- (1) Die/der Vertreter/in des Paritätischen Gesamtverbandes führt den Vorsitz.
- (2) Der Paritätische Gesamtverband regelt im Einvernehmen mit dem Bildungsträger die Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (3) Die Prüfungsprotokolle (nur bei mündlichen Prüfungsteilen) werden von allen bei der Prüfung anwesenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet.
- (4) Der Paritätische Gesamtverband bewahrt die Prüfungsunterlagen ein Jahr auf.

## **§ 5 Verschwiegenheit**

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und sonstige bei der Prüfung Anwesende haben über alle Prüfungsvorgänge Verschwiegenheit zu wahren.

## **§ 6 Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer die aktuellen Anforderungen gem. dem PQ-Sys<sup>®</sup> erfüllt. Sie orientieren sich an den Anforderungen an das QM-Fachpersonal der EOQ\* und des VAZ (Verband akkreditierter Zertifizierungsgesellschaften e.V.)\* und sind in Bezug auf die jeweiligen Prüfungsarten in den Anlagen 1-5 näher beschrieben.

\* jeweils aktueller Stand

- (2) Für die gesamte Schulungszeit in den PQ-Sys<sup>®</sup>-Lehrgängen ist eine Anwesenheit von mindestens 80% der Präsenz- bzw. Onlineeinheiten beim Synchronunterricht (d. h. die Teilnehmenden werden durch die Dozent\*innen betreut) sowie das Absolvieren der Selbstlerneinheiten inkl. der Aufgaben verpflichtend. Hierzu sind Anwesenheitslisten durch den Bildungsträger zu führen und gegenüber dem ZQM im Paritätischen Gesamtverband oder der Personalzertifizierungsgesellschaft nachzuweisen.
- (3) Eine Zulassung ist auch möglich, wenn gleichwertige Kompetenzen und Schulungen (Inhalt und Umfang) zu PQ-Sys<sup>®</sup>-Schulungen nachgewiesen werden. Der Paritätische Gesamtverband prüft die Gleichwertigkeit auf Antrag und entscheidet über die Zulassung.
- (4) Der jeweilige Bildungsträger ist dafür verantwortlich, dass die Prüfungsteilnehmer/innen über Inhalt, Methodik und Ablauf der Prüfung informiert werden. Dies schließt die Information der Teilnehmer/innen und das Aushändigen der jeweils aktuellen Prüfungsordnung ein.
- (5) Falls die Prüfung im unmittelbaren Anschluss an den letzten Schultag stattfindet, erfolgt eine bedingte Zulassung unter der Maßgabe, dass die erforderlichen Zulassungsvoraussetzungen dieser Prüfungsordnung erreicht sind.
- (6) Die Zulassung kann von dem Paritätischen Gesamtverband bis zum ersten Prüfungstag widerrufen werden, wenn sie aufgrund falscher Angaben ausgesprochen wurde.

---

\* EOQ = European Organization for Quality

- (7) Im Falle einer bewussten Täuschung kann die Zulassung auch nachträglich (bis zu vier Wochen nach bekannt werden der Täuschung) von dem Paritätischen Gesamtverband widerrufen werden. Eine bestandene Prüfung wird aberkannt und das Zertifikat zurück gefordert.

## **§ 7 Prüfungsort, -termin und Anmeldung zur Prüfung**

- (1) Die Prüfung ist in geeigneten Räumen und unter angemessenen Prüfungsrahmenbedingungen durchzuführen. Alternativ kann die Prüfung auch Online durchgeführt werden. In dem Fall müssen im Vorfeld zusätzlich technische Voraussetzungen kommuniziert und ggf. durch einen Technik-Check geprüft werden: u. a. eine stabile Internetverbindung, eine ruhige Umgebung und ein Laptop mit Mikrofon, Lautsprecher und einer Kamera.
- (2) Prüfungstermine und -orte werden in Abstimmung zwischen dem Bildungsträger und dem ZQM im Paritätischen Gesamtverband spätestens acht Wochen vor dem geplanten Prüfungstermin festgelegt. Die Prüfung ist i.d.R. direkt im Anschluss an einen Lehrgang, spätestens acht Wochen nach dem letzten Schulungstag zu terminieren.
- (3) Die Anmeldung erfolgt schriftlich i.d.R. spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin. Die Prüfungsteilnehmer/innen werden in der Regel von dem Bildungsträger angemeldet. In Ausnahmefällen (z. B. bei einer Wiederholungsprüfung) kann eine Anmeldung durch den/die Prüfungsteilnehmer/in direkt beim Zentrum für Qualität und Management im Paritätischen Gesamtverband erfolgen über die E-Mail: [p.qualitaet@paritaet.org](mailto:p.qualitaet@paritaet.org).
- (4) Bei einer Anzahl von unter 8 Prüfungsteilnehmer/innen behält sich der Paritätische Gesamtverband vor, die Prüfung abzusagen und einen Alternativtermin (in der Regel gemeinsam mit einem anderen Lehrgang) vorzuschlagen. In diesem Falle ist eine erneute Anmeldung (ohne erneutes Einreichen der vollständigen Anmeldeunterlagen) erforderlich. Weder Bildungsträger noch Prüfungsteilnehmer/innen können bei ausgefallenen Prüfungen Ansprüche gegenüber dem Paritätischen Gesamtverband geltend machen.
- (5) Der Anmeldung durch den Bildungsträger sind folgende Unterlagen beizufügen:
- Bestätigung des Bildungsträgers, dass alle Teilnehmer/innen die Zulassungsvoraussetzungen gem. § 6 erfüllen und über die Vermittlung der Lehrgangsinhalte gemäß den Curricula der PQ-Sys® Lehrgänge
  - Datum des Kursbeginns und zugrundeliegender Revisionsstand der verwendeten Schulungsunterlagen. Grundsätzlich ist immer der aktuell zur Verfügung stehende Revisionsstand zu verwenden
  - Vorschlag zum Prüfungsort und dem organisatorischen Rahmen der Prüfung. Bei Online-Prüfungen: die Abstimmung über Buchung des Online-Raumes.
  - Vorschlag zur Besetzung des Prüfungsausschusses durch den Bildungsträger gem. § 3 (2).
- (6) Mit der Anmeldung ist durch den Anmeldenden die Prüfungsgebühr an den Paritätischen Gesamtverband zu entrichten (Überweisung).
- (7) Sofern technische oder personelle Hilfen bei der Prüfung für Menschen mit Behinderung benötigt werden, ist dies bei der Anmeldung anzugeben. Die Gestellung der Hilfen obliegt dem/der Prüfungsteilnehmer/in. Der Paritätische Gesamtverband kann in dem Fall Änderungen der Durchführungsbedingungen zulassen. Die Gründe dafür werden dokumentiert.

## **§ 8 Einladung**

Die Prüfungsteilnehmer/innen werden in der Regel durch den Bildungsträger bzw. in Ausnahmefällen (z. B. bei einer Wiederholungsprüfung) durch den Paritätischen Gesamtverband eingeladen. Die Einladung enthält Angaben zum Prüfungstag, -ort und Zeitumfang einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel.

## **§ 9 Prüfungsziele**

Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der/die Prüfungsteilnehmer/in – ausgehend von den Curricula der PQ-Sys<sup>®</sup>-Lehrgänge – über ausreichende Kompetenzen verfügt, um in einer sozialen Einrichtung ein Qualitätsmanagement aufzubauen, zu pflegen, zu managen und zu auditieren.

## **§ 10 Prüfungsanforderungen, Gliederung der Prüfungen und Aufsicht**

- (1) Die Prüfungsanforderungen zum/zur:
- Qualitätsassistenten/in PQ-Sys<sup>®</sup>
  - Qualitätsmanagement-Beauftragten PQ-Sys<sup>®</sup>
  - Qualitätsmanager/in PQ-Sys<sup>®</sup>
  - Interne/r Auditor/in PQ-Sys<sup>®</sup>
  - Auditor/in PQ-Sys<sup>®</sup>

ergeben sich aus den Lehrgangs-Curricula PQ-Sys<sup>®</sup>.

- (2) Der Paritätische Gesamtverband erstellt für jede Prüfung spezifische Prüfungsaufgaben.
- (3) Sofern eine Prüfung aus mehreren Teilen besteht, können sie auch zeitlich getrennt und/oder an verschiedenen Orten stattfinden.
- (4) Bei der schriftlichen Prüfung regelt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Aufsichtsführung. Diese soll sicherstellen, dass die Prüfungsteilnehmer/innen die Prüfung selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln ausführen.
- (5) Bei Online-Prüfungen müssen die Teilnehmenden dafür sorgen, dass sie sich in einer ruhigen Umgebung befinden, die Internetverbindung stabil ist und ihre Kameras während der gesamten Prüfungsdauer eingeschaltet sind.
- (6) Besondere Vorkommnisse bei der Prüfung sind schriftlich festzuhalten und von allen anwesenden Mitgliedern des Prüfungsausschusses abzuzeichnen.

## **§ 11 Nichtöffentlichkeit**

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann andere Personen als Gäste zulassen. Die Prüfungsteilnehmenden müssen zustimmen. Bei der Beratung der Prüfungsergebnisse dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

## **§ 12 Ausweispflicht und Information der Prüfungsteilnehmer/innen**

- (1) Die Prüfungsteilnehmenden haben sich auf Verlangen des Prüfungsausschusses oder der Aufsichtführenden über ihre Person auszuweisen.
- (2) Die Prüfungsteilnehmenden sind vor der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel sowie die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu informieren.

## **§ 13 Täuschung, Störung**

- (1) Bei Täuschungsversuchen oder Störungen der Prüfung ist der/die Prüfungsteilnehmer/in zu verwarnen. Sofern die Person nach der Verwarnung weiterhin täuscht und/oder die Prüfung stört, wird sie durch die/den Vorsitzende/n von der Prüfung bzw. dem Prüfungsteil ausgeschlossen. Die Prüfung bzw. der Prüfungsteil wird als nicht bestanden erklärt.
- (2) In schwerwiegenden Fällen, z. B. bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die gesamte Prüfung durch den Prüfungsausschuss für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Prüfung nachträglich festgestellten Täuschungen.
- (3) Die Gründe für den Ausschluss sind zu dokumentieren.

## **§ 14 Rücktritt, Nichtteilnahme**

- (1) Der/die Prüfungsteilnehmer/in kann bis zur Ausgabe des ersten Prüfungsteils bzw. bei Online-Prüfungen bis zum Versand des Prüfungslinks durch schriftliche Erklärung unter Darlegung der Gründe von der Prüfung zurücktreten. Die Prüfung gilt als nicht abgelegt, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt. Im Krankheitsfall ist hierzu ein ärztliches Attest erforderlich.
- (2) Tritt der/die Prüfungsteilnehmer/in nach Beginn der Prüfung zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen nur anerkannt werden, wenn ein wichtiger Grund für den Rücktritt vorliegt.
- (3) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes und über den Umfang der anzuerkennenden Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes hat die/der Prüfungsteilnehmer/in die Möglichkeit, im Rahmen einer späteren Prüfung die fehlenden Teile nachzuholen. Dabei besteht kein Anspruch auf eine weitere Prüfung am gleichen Ort.
- (4) Nimmt der/die Prüfungsteilnehmer/in nicht an der Prüfung teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Die Prüfungsgebühren werden nicht erstattet. Für eine Nachprüfung werden die Prüfungsgebühren erneut fällig.

## **§ 15 Wiederholungsprüfung**

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung bzw. ein Teil kann zweimal wiederholt werden, frühestens zum jeweils nächsten Prüfungstermin. Die Vorschriften über die Anmeldung und Zulassung dieser Prüfungsordnung gelten sinngemäß.
- (2) Die Prüfungsgebühr ist erneut zu entrichten.



- (3) Falls ein Prüfungsteil bereits bestanden wurde, wird dieser angerechnet und kann nicht wiederholt werden.
- (4) Der Paritätische Gesamtverband behält sich vor, einen anderen als bei der Erstprüfung benannten Prüfungsort, eine andere Prüfungsform (Präsenz/Online) und einen anderen Prüfungsausschuss festzulegen.

### **§ 16 Feststellung des Prüfungsergebnisses und Rückmeldung**

- (1) Die Prüfungen können aus mehreren schriftlichen und mündlichen Teilen bestehen, die mit Hilfe eines Punktesystems jeweils getrennt bewertet werden (s. Anhänge 1-5).
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn in jedem Teil mindestens 60% der theoretisch möglichen Höchstpunktzahl erreicht wurde.
- (3) Der Paritätische Gesamtverband stellt das Ergebnis der Prüfung anhand der Bewertungen des Prüfungsausschusses und Zahl der erreichten Punkte fest.
- (4) Jeder Prüfungsteilnehmer erhält in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach der Prüfung einen Prüfungsbescheid mit:
  - Anzahl der erreichten Punkte.
- (5) Bei bestandener Prüfung wird mit dem Prüfungsbescheid das Zertifikat versendet. Bei nicht bestandener Prüfung erhält der/die Teilnehmer/in eine kurze schriftliche Begründung und das Angebot, die Prüfung zu wiederholen gem. § 15.
- (6) Für einen bestandenen Prüfungsteil wird kein Zertifikat ausgehändigt.

### **§ 17 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

Der/die Prüfungsteilnehmer/in kann auf Antrag innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses am Sitz des Paritätischen Gesamtverbandes Einsicht in die eigenen Prüfungsunterlagen nehmen.

### **§ 18 Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung inkl. Anlagen 1 bis 6 tritt am 01.08.2022 in Kraft. Sie ist auf alle PQ-Sys<sup>®</sup>-Lehrgänge anzuwenden, bei denen die Prüfung durch den Paritätischen Gesamtverband vorgenommen wird, sofern der Kurs nach dem 01.08.2022 begonnen hat.

Berlin, den 01.08.2022

Gez. Bogumila Szyja  
Leiterin des Zentrums für Qualität und Management  
im Paritätischen Gesamtverband

# Anlage 1 Prüfung zum/zur Qualitäts-Assistenten/in PQ-Sys®

## § 1 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- die Voraussetzungen § 6 und § 7 erfüllt
- an den PQ-Sys®-Lehrgängen gem. Anlage 1 § 2 (1) oder gleichwertigen Schulungen teilgenommen hat.

## § 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung

(1) Inhalte der Prüfung zum/zur Qualitätsassistenten/in PQ-Sys® sind:

- Lehrgangsunterlagen QM-Grundlagen PQ-Sys® bzw. der Module 1-3 im Umfang von insgesamt mind. 40 UStd. inkl. Selbstlerneinheiten\*
- die zugehörigen QM-Methoden PQ-Sys® Teil 1\* sowie
- die Normen DIN EN ISO 9000 und 9001\*

oder

- Schulungsunterlagen des Qualitäts-Check PQ-Sys® *plus* (mind. 40 UStd.)\*. Da nicht alle Inhalte des Lehrgangs QM-Grundlagen PQ-Sys® im Qualitäts-Check plus vermittelt werden, wird ein ergänzendes Selbststudium der Lehrgangsunterlagen\* und die Teilnahme an einer Prüfungsvorbereitung empfohlen.

\*jeweils in der aktuellen Fassung (Revision)

(2) Der Paritätische Gesamtverband erstellt die schriftlichen Prüfungsaufgaben aus den Sachgebieten:

- Begriffe und ausgewählte Methoden des Qualitätsmanagements
- Orientierung an Nutzern/innen und weiteren Interessengruppen in sozialen Organisationen
- Führungsaufgaben im Qualitätsmanagement
- Leitbild, Qualitätspolitik, -ziele und Strategien
- Grundlagen der Organisationslehre
- Grundlagen des Prozess- und Projektmanagements
- Grundlagen des Qualitätsmanagements gem. der DIN EN ISO 9000 und 9001.

(3) Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus 20 Multiple-Choice-Fragen. Die Bearbeitungszeit beträgt 60 Minuten.

## § 3 Hilfsmittel

Alle Unterrichtsunterlagen, persönliche Aufzeichnungen der Teilnehmer/innen und Normen sind als Hilfsmittel zugelassen.

## § 4 Bewertung der Prüfung

Pro richtige Antwort wird ein Punkt vergeben. Die Ergebnisse werden durch die Mitglieder des Prüfungsausschusses geprüft. Die Prüfung gilt als bestanden, wenn mindestens 60%, d. h. 12 von 20 Fragen richtig beantwortet wurden (vgl. §16 der Prüfungsordnung).

## **§ 5 Zertifikat**

Über die bestandene Prüfung erhält der/die Prüfungsteilnehmer/in von dem Paritätischen Gesamtverband ein Zertifikat mit folgendem Inhalt:

- Personalien des/der Prüfungsteilnehmers/in
- Bezeichnung „Qualitätsassistent PQ-Sys®“ bzw. „Qualitätsassistentin PQ-Sys®“
- Kurzbeschreibung der Lehrgangsinhalte
- Datum der Prüfung
- Unterschriften des Prüfungsausschusses.

# Anlage 2 Prüfung zum/zur Qualitätsmanagement-Beauftragten PQ-Sys®

## § 1 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- die Voraussetzungen gem. § 6 und § 7 erfüllt
- die Prüfung zum/zur Qualitätsassistenten/in PQ-Sys® gem. Anlage 1 erfolgreich abgelegt hat (Zertifikat)
- am PQ-Sys®-Lehrgang gem. Anlage 2 § 2 (1) oder an gleichwertigen Schulungen teilgenommen hat
- eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. höherwertige Ausbildung oder ersatzweise mindestens fünf Jahre Vollzeitbeschäftigung nachweist
- mindestens über ein Jahr Vollzeit Berufserfahrung hat und
- mindestens über ein Jahr Berufserfahrung im Bereich Qualitätsmanagement verfügt.

## § 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung

- (1) Inhalte der Prüfung zum/zur Qualitätsmanagement-Beauftragten PQ-Sys® sind:
- Lehrgangunterlagen QM-Anwendung PQ-Sys® bzw. der Module 4-6 im Umfang von insgesamt mind. 40 UStd. inkl. Selbstlerneinheiten\*
  - die zugehörigen QM-Methoden PQ-Sys® Teil 2\* sowie
  - die Normen DIN EN ISO 9000 und 9001\*
- \*jeweils in der aktuellen Fassung (Revision).
- (2) Der Paritätische Gesamtverband erstellt die schriftlichen Prüfungsaufgaben aus den Sachgebieten:
- Grundlagen der Qualitätsmanagement-Systeme
  - Begriffe und ausgewählte Methoden des Qualitätsmanagements
  - Personal und Wissen im Qualitätsmanagement
  - Aspekte des Ressourcenmanagements
  - Dokumentation im Qualitätsmanagement
  - Statistische Aufbereitung der Daten und Steuerung des Qualitätsmanagements
  - Indikatoren und Kennzahlen, Zufriedenheitserhebungen
  - Projekt- und Prozessmanagement (inkl. Prozessverbesserung)
  - Beschwerde-, Fehler, Korrektur- und Vorbeugungsmanagement
  - Grundlagen der internen Auditierung und Zertifizierung
  - Grundlagen der Management-Bewertung
  - ausgewählte Themen der DIN EN ISO 9000 und 9001 und ihre Anwendung.
- (3) Die Prüfung erfolgt schriftlich und besteht aus zwei offenen Fragen. Der Bearbeitungszeitraum beträgt 60 Min.

### **§ 3 Hilfsmittel**

Als Hilfsmittel ist die DIN EN ISO 9001 zugelassen.

### **§ 4 Bewertung der Prüfung**

- (1) Die Ergebnisse der Prüfung werden mit Punkten folgendermaßen bewertet:
- pro richtige Antwort werden je 50 Punkte/Frage, d.h. max. 100 Pkt. für beide vergeben. Grundlagen der Bewertung sind: Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, fachliches und methodisches Verständnis.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens je 60% der Maximalpunktzahl erreicht wurde (vgl. §16).

### **§ 5 Zertifikat**

Über die bestandene Prüfung erhält der/die Prüfungsteilnehmer/in von dem Paritätischen Gesamtverband ein Zertifikat mit folgendem Inhalt:

- Personalien des/der Prüfungsteilnehmers/in
- Bezeichnung „Qualitätsmanagement-Beauftragte PQ-Sys®“ bzw. „Qualitätsmanagement-Beauftragter PQ-Sys®“
- Kurzbeschreibung der Lehrgangsinhalte
- Datum der Prüfung
- Unterschriften des Prüfungsausschusses.

# Anlage 3 Prüfung zum/zur Qualitätsmanager/in PQ-Sys®

## § 1 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- die Voraussetzungen § 6 und § 7 erfüllt
- die Prüfung zum/zur:
  - Qualitätsbeauftragten PQ-Sys® gem. Anlage 2 abgelegt hat (Zertifikat) bzw. einen gleichwertigen Abschluss nachweist oder
  - internen Auditor/in PQ-Sys® gem. Anlage 4 abgelegt hat (Zertifikat) bzw. einen gleichwertigen Abschluss nachweist oder
  - Auditor/in PQ-Sys® gem. Anlage 5 abgelegt hat (Zertifikat) bzw. einen gleichwertigen Abschluss nachweist
- am PQ-Sys®-Lehrgang gem. Anlage 3 § 2 (1) oder an einer gleichwertigen Schulung teilgenommen hat
- eine sekundäre Berufsausbildung und fünf Jahre Berufserfahrung oder eine tertiäre Berufsausbildung und vier Jahre Berufserfahrung sowie
- mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich Qualitätsmanagement nachgewiesen hat.

## § 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung

(1) Inhalte der Prüfung zum/zur Qualitätsmanager/in PQ-Sys® sind:

- Lehrgangsunterlagen Qualitätsmanager/in PQ-Sys® im Umfang von insgesamt mind. 60 UStd. inkl. Selbstlernerheiten\*
- vertiefte Kenntnisse der QM-Methoden (QM-Methoden Teil 1, Teil 2 und Methoden für Manager/innen PQ-Sys®)\*
- die Normen DIN EN ISO 9000, 9001 und 9004\*
- das EFQM Excellence Modell\*
- Praxiserfahrungen im Bereich Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung von Qualitätsmanagement-Systemen.

\* jeweils in der aktuellen Fassung (Revision)

(2) Der Paritätische Gesamtverband erstellt die schriftlichen Prüfungsaufgaben aus den Sachgebieten:

- Ansätze zur Pflege und Weiterentwicklung von QMS (TQM)
- Kenntnisse von QM-Anforderungen aus Normen und Gesetzen
- Vertiefte Kenntnisse der wichtigen Management-Konzepte/Modelle, insbesondere DIN EN ISO 9001 und 9004 sowie des EFQM Excellence Models
- Zusammenführung (Integration) von verschiedenen Modellen
- Kenntnisse und Anwendung von Moderation- und Präsentationstechniken
- Kenntnisse der QM-Methoden und deren Anwendung: u. a. Grundlagen Statistik, BSC, SWOT-Analyse, FMEA, Quality Function Deployment (QFD), Benchmarking, agile Methoden, Prozess- und Projektmanagement
- Vertretung des Unternehmens in QM-Fragen
- Interne Information und Unterstützung der Führung und der Mitarbeiter/innen in QM-Fragen

- Managementbewertung
- Selbstbewertung und Zertifizierungsaudit, Akkreditierung und rechtliche Aspekte (Produkthaftung etc.)

(3) Die Prüfung zum/zur Qualitätsmanager/in PQ-Sys® besteht aus zwei Teilen:

- Teil 1 schriftlich, Dauer 30 Min. (20 Multiple-Choice-Fragen)
- Teil 2 mündlich bzw. schriftlich, Dauer insg. 90 Min.:
  - 10 Min. Vortrag je Teilnehmende/r zum vorgegebenen Thema oder
  - 10 Min. Gruppenmoderation je Teilnehmende/r im Rahmen einer Fallstudie oder
  - Schriftliche Prüfung (zwei Fallbeispiele).

Alle Teilnehmer/innen der Prüfung sind verpflichtet, sich aktiv am 2. Teil der mündlichen Prüfung zu beteiligen. Alternativ kann dieser Prüfungsteil schriftlich erfolgen.

(4) Nach dem ersten Prüfungsteil wird eine Pause von 10 Minuten eingelegt.

### **§ 3 Hilfsmittel**

Als Hilfsmittel sind die DIN EN ISO 9001, die DIN EN ISO 9004 und das EFQM Model erlaubt.

### **§ 4 Bewertung der Prüfung**

(1) Die Ergebnisse der Prüfung werden mit Punkten folgendermaßen bewertet:

- Teil 1: max. 20 Pkt. (pro richtige Antwort je ein Punkt)
- Teil 2: max. 100 Pkt.

Im Teil 2 bewerten die Prüfungsausschussmitglieder unabhängig voneinander. Aus dem Ergebnis wird der arithmetische Mittelwert berechnet und kaufmännisch gerundet. Bewertungskriterien sind: Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, fachliches und methodisches Verständnis, Auswahl passender Methoden und ihre praxisgerechte Anwendung, Strukturierung der Moderation und der Präsentation, Zeitmanagement.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens pro Teil 60% der Maximalpunktzahl erreicht wurde (vgl. §16), d.h.:

- im Teil 1 mind. 12 Pkt.
- im Teil 2 mind. 60 Pkt.

### **§ 5 Zertifikat**

Über die bestandene Prüfung erhält der/die Prüfungsteilnehmer/in vom Paritätischen Gesamtverband ein Zertifikat mit folgendem Inhalt:

- Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin
- Bezeichnung „Qualitätsmanagerin PQ-Sys®“ bzw. „Qualitätsmanager PQ-Sys®“
- Kurzbeschreibung der Lehrgangsinhalte
- Datum des Bestehens der Prüfung,
- Unterschrift des Prüfungsausschusses.

# Anlage 4 Prüfung zum/zur internen Auditor/in PQ-Sys®

## § 1 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- die Voraussetzungen § 6 und § 7 erfüllt
- am PQ-Sys®-Lehrgang gem. Anlage 4 § 2 (1) oder an gleichwertigen Schulungen teilgenommen hat
- die Prüfung zum/zur:
  - Qualitätsbeauftragten PQ-Sys® gem. Anlage 2 erfolgreich abgelegt hat (Zertifikat) bzw. einen gleichwertigen Abschluss nachweist oder
  - Qualitätsmanager/in PQ-Sys® gem. Anlage 3 erfolgreich abgelegt hat (Zertifikat) bzw. einen gleichwertigen Abschluss nachweist
- eine abgeschlossene Berufsausbildung bzw. höherwertige Ausbildung oder ersatzweise mindestens fünf Jahre Vollzeitbeschäftigung nachweist und
- mindestens über zwei Jahre Berufserfahrung (Vollzeit) und
- mindestens über ein Jahr Berufserfahrung im Qualitätsmanagement verfügt.

## § 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung

(1) Inhalte der Prüfung zum/zur internen Auditor/in PQ-Sys® sind:

- Lehrgangunterlagen interne/r Auditor/in PQ-Sys® und die zugehörigen Methoden\*
- die Normen DIN EN ISO 19011, 9000 und 9001\*
- vertiefte Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Bereich Aufbau und Pflege von Qualitätsmanagement-Systemen.

\*jeweils in der aktuellen Fassung (Revision).

(2) Der Paritätische Gesamtverband erstellt die schriftlichen Prüfungsaufgaben aus den Sachgebieten:

- Grundlagen des Audits
- Anforderungen an Auditor/innen
- Kommunikationspartner im Audit
- Auditphasen: Audits planen, vorbereiten, durchführen und verbessern
- Audittechniken
- Auditergebnisse incl. Dokumentation
- Audits in der Praxis.

(3) Die Prüfung zum/zur internen Auditor/in PQ-Sys® besteht aus zwei Teilen:

- Teil 1 schriftlich 20 Multiple-Choice-Fragen (30 Min.)
- Teil 2 mündlich in Form eines Audit-Rollenspiels

Nach dem Teil 1 (30 Min.) wird eine Pause von 10 Minuten eingelegt.

(4) Der Teil 2 (mündliche Prüfung) besteht in der Regel aus einem Rollenspiel in Bezug auf Auditsituationen:

- Die Verteilung der Rollen und die Reihenfolge werden per Los entschieden
- Jede/r Prüfungsteilnehmer/in wirkt jeweils als Auditor/in und als Auditierte/r und die anderen Prüfungsteilnehmer/innen als Beobachter mit
- Bewertet wird die Rolle des/der Auditors/in



- Nach einer 15-Minütigen Vorbereitung sind je 10 Min. pro Rollenspiel vorgesehen. Nach 12 Minuten wird das Spiel durch die/den Prüfungsvorsitzende/n abgebrochen.

### **§ 3 Hilfsmittel**

Als Hilfsmittel ist die DIN EN ISO 9001 erlaubt.

### **§ 4 Bewertung der Prüfung**

- (1) Die Ergebnisse der Prüfung werden mit Punkten folgendermaßen bewertet:
- Teil 1: max. 20 Pkt. (pro richtige Antwort je ein Punkt)
  - Teil 2: max. 100 Pkt. Die Prüfungsausschussmitglieder bewerten unabhängig voneinander. Aus dem Ergebnis wird der arithmetische Mittelwert berechnet und kaufmännisch gerundet. Bewertungskriterien für den/die Auditor/in im Rollenspiel sind:
    - Strukturierung des Auditgesprächs: Eröffnung, Frageteil, Abschluss (max. 20 Pkt.)
    - Zeitmanagement (max. 5 Pkt.)
    - Fachlichkeit in Bezug auf Qualitätsmanagement (max. 15 Pkt.)
    - Gesprächstechniken (max. 30 Pkt.)
    - Nonverbales Verhalten (max. 10 Pkt.)
    - Festgestellte Auditsachverhalte (max. 20 Pkt.).
- (2) Alle Teile gelten als bestanden, wenn mindestens pro Teil 60% der Maximalpunktzahl erreicht wurden (vgl. §16), d.h.:
- im Teil 1 mind. 12 Pkt.
  - im Teil 2 mind. 60 Pkt.
- (3) Die Prüfungsgruppe beobachtet die Rollenspiele. Dabei ist für jedes Rollenspiel ohne eigene Beteiligung eine Einschätzung hinsichtlich Stärken und Verbesserungspotenzialen des/der jeweiligen Auditor/in schriftlich vorzunehmen. Die Bewertungseindrücke werden den Prüfungsteilnehmer/innen übergeben (daraus können Anregungen für das weitere Auditverhalten entnommen werden).

### **§ 5 Zertifikat**

Über die bestandene Prüfung erhält der/die Prüfungsteilnehmer/in von dem Paritätischen Gesamtverband ein Zertifikat mit folgendem Inhalt:

- Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin
- Bezeichnung „interne Auditorin PQ-Sys<sup>®</sup>“ bzw. „interner Auditor PQ-Sys<sup>®</sup>“
- Kurzbeschreibung der Lehrgangsinhalte
- Datum des Bestehens der Prüfung
- Unterschriften des Prüfungsausschusses.

# Anlage 5 Prüfung zum/zur Auditor/in PQ-Sys®

## § 1 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- die Voraussetzungen § 6 und § 7 erfüllt
- am PQ-Sys®-Lehrgang gem. Anlage 5 § 2 (1) oder an gleichwertigen Schulungen teilgenommen hat
- die Prüfung zum/zur:
  - Qualitätsbeauftragten PQ-Sys® gem. Anlage 2 erfolgreich abgelegt hat bzw. einen gleichwertigen Abschluss nachweist (Zertifikat) oder
  - Qualitätsmanager/in PQ-Sys® gem. Anlage 3 erfolgreich abgelegt hat bzw. einen gleichwertigen Abschluss nachweist (Zertifikat) oder
  - Internen Auditor/in PQ-Sys® bzw. einen gleichwertigen Abschluss (Zertifikat) nachweist.
- eine sekundäre Berufsausbildung und fünf Jahre Berufserfahrung oder eine tertiäre Berufsausbildung und vier Jahre Berufserfahrung sowie
- mindestens zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich Qualitätsmanagement nachgewiesen hat.

## § 2 Inhalte und Ablauf der Prüfung

(5) Inhalte der Prüfung zum/zur Auditor/in PQ-Sys® sind:

- Lehrgangunterlagen Auditor/in PQ-Sys® und die zugehörigen Methoden\*
- die Normen DIN EN ISO 19011, 9000 und 9001\*
- vertiefte Kenntnisse und Praxiserfahrungen im Bereich Aufbau und Pflege von Qualitätsmanagement-Systemen

\*jeweils in der aktuellen Fassung (Revision).

(6) Der Paritätische Gesamtverband erstellt die schriftlichen Prüfungsaufgaben aus den Sachgebieten:

- Auditgrundlagen
- Management des Auditprogramms
- Anforderungen an Auditor/innen
- Kommunikationspartner im Audit
- Auditphasen: Audits planen, vorbereiten, durchführen und verbessern
- Auditergebnisse incl. Dokumentation
- Zertifizierungsaudit
- Audits in der Praxis.

(7) Die Prüfung zum/zur Auditor/in PQ-Sys® besteht aus drei Teilen:

- Teil 1 (schriftlich) mit zwei offenen Fragen, in der Regel Fallbeispiele (45 Min.)
- Teil 2 (schriftlich) mit 20 Multiple-Choice-Fragen (30 Min.)
- Teil 3 (mündlich) in Form eines Audit-Rollenspiels.

(8) Nach jedem Teil wird eine Pause von 10 Min. eingelegt.

(9) Der Teil 3 (mündliche Prüfung) besteht in der Regel aus einem Rollenspiel in Bezug auf Auditsituationen:

- Die Verteilung der Rollen und die Reihenfolge werden per Los entschieden

- Jede/r Prüfungsteilnehmer/in wirkt jeweils als Auditor/in und als Auditierte/r und die anderen Prüfungsteilnehmer/innen als Beobachter mit
- Bewertet wird die Rolle des/der Auditors/in
- Nach einer 15-Minütigen Vorbereitung sind je 10 Min. pro Rollenspiel vorgesehen. Nach 12 Minuten wird das Spiel durch die/den Prüfungsvorsitzende/n abgebrochen.

### **§ 3 Hilfsmittel**

Als Hilfsmittel ist die DIN EN ISO 9001 erlaubt.

### **§ 4 Bewertung der Prüfung**

- (4) Die Ergebnisse der Prüfung werden mit Punkten folgendermaßen bewertet:
- Teil 1: max. 100 Pkt. Grundlagen der Bewertung sind: Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, fachliches und methodisches Verständnis.
  - Teil 2: max. 20 Pkt. (pro richtige Antwort je ein Punkt)
  - Teil 3: max. 100 Pkt. Die Prüfungsausschussmitglieder bewerten unabhängig voneinander. Aus dem Ergebnis wird der arithmetische Mittelwert berechnet und kaufmännisch gerundet. Bewertungskriterien für den/die Auditor/in im Rollenspiel sind:
    - Strukturierung des Auditgesprächs: Eröffnung, Frageteil, Abschluss (max. 20 Pkt.)
    - Zeitmanagement (max. 5 Pkt.)
    - Fachlichkeit in Bezug auf Qualitätsmanagement (max. 15 Pkt.)
    - Gesprächstechniken (max. 30 Pkt.)
    - Nonverbales Verhalten (max. 10 Pkt.)
    - Festgestellte Auditsachverhalte (max. 20 Pkt.).
- (5) Alle Teile gelten als bestanden, wenn mindestens pro Teil 60% der Maximalpunktzahl erreicht wurden (vgl. §16), d.h.:
- im Teil 1 und Teil 3 mind. je 60 Pkt.
  - im Teil 2 mind. 12 Pkt.
- (6) Die Prüfungsgruppe beobachtet die Rollenspiele. Dabei ist für jedes Rollenspiel ohne eigene Beteiligung eine Einschätzung hinsichtlich Stärken und Verbesserungspotenzialen des/der jeweiligen Auditor/in schriftlich vorzunehmen. Die Bewertungseindrücke werden den Prüfungsteilnehmer/innen übergeben (daraus können Anregungen für das weitere Auditverhalten entnommen werden).

### **§ 5 Zertifikat**

Über die bestandene Prüfung erhält der/die Prüfungsteilnehmer/in von dem Paritätischen Gesamtverband ein Zertifikat mit folgendem Inhalt:

- Personalien des Prüfungsteilnehmers/der Prüfungsteilnehmerin
- Bezeichnung „Auditorin PQ-Sys®“ bzw. „Auditor PQ-Sys®“
- Kurzbeschreibung der Lehrgangsinhalte
- Datum des Bestehens der Prüfung,
- Unterschrift des/der Prüfungsvorsitzenden.

## Anlage 6 Lehrgangsschema PQ-Sys®

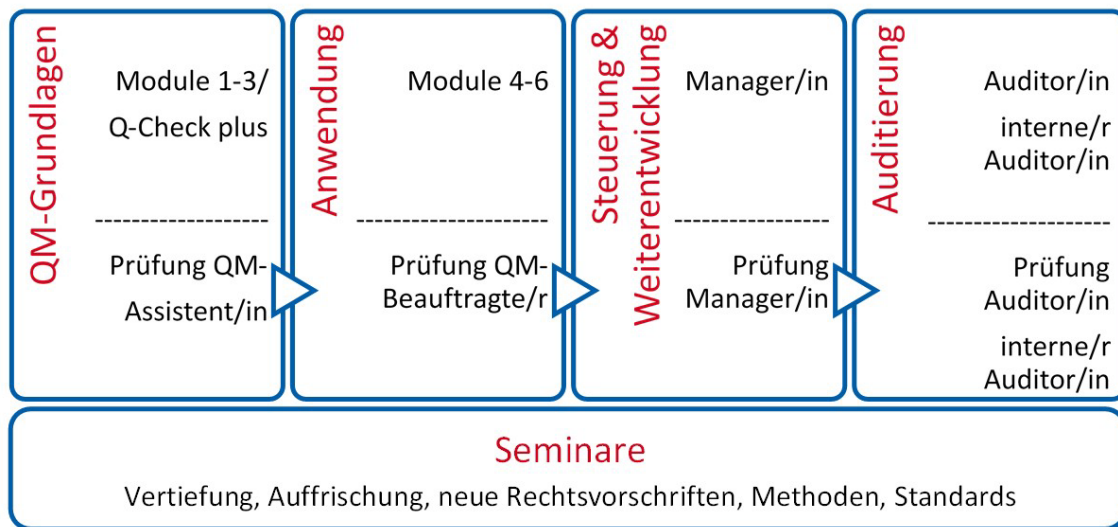


Abbildung 1 Überblick Lehrgänge im Paritätischen Qualitätssystem PQ-Sys®

Zusätzlich besteht die Möglichkeit einer externen Prüfung bei kooperierenden akkreditierten Zertifizierungsgesellschaften Well Done und ZertSozial als externe/-r Auditor/externe Auditorin.

Hierzu sind die jeweiligen Prüfungstermine, Kosten und die Zugangsvoraussetzungen (z. B. Nachweis von Systemaudits) zu beachten.