
Zertifizierungsrichtlinie für Unternehmensberater/innen (IHK)

1. Für die Durchführung von Zertifizierungen im Bereich Anpassungsweiterbildung errichtet die Industrie- und Handelskammer Würzburg-Schweinfurt (IHK) einen Zertifikatsausschuss.
2. Der Zertifikatsausschuss besteht aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Mitglieder von Zertifikatsausschüssen sind hinsichtlich der Beurteilung der Zertifizierungsleistungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder sollen für die Zertifikatsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung in Zertifizierungen geeignet sein.
3. Die Mitglieder werden von der IHK berufen.
4. Die IHK bestimmt ein Mitglied, das den Vorsitz führt und ein weiteres Mitglied, das den Vorsitz stellvertretend übernimmt.
5. Der Zertifikatsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder mitwirken.
6. Die IHK legt die Zertifizierungstermine nach Bedarf fest.
7. Die IHK gibt die Zertifizierungstermine einschließlich der Anmeldefristen in geeigneter Weise öffentlich mindestens einen Monat vor Ablauf der Anmeldefrist bekannt. Anträge zur Zertifizierung, die nach Ablauf der Anmeldefrist eingehen, können zurück gewiesen werden.
8. Für die Teilnahme am Zertifizierungsverfahren ist eine vollständige Unterrichtsteilnahme am Zertifikatslehrgang „Unternehmensberater/in (IHK)“ erforderlich (100 %).
9. Die Zertifizierung muss innerhalb von 2 Jahren (gerechnet vom letzten Unterrichtstag) abgelegt werden.
10. Der Antrag auf Zulassung zur Zertifizierung ist schriftlich mittels des bereit gestellten Formulars zu stellen.
11. Der Zertifizierungsteilnehmer hat die festgesetzten Zertifizierungskosten fristgerecht zu entrichten. Andernfalls kann die Zulassung zur Zertifizierung von der IHK widerrufen werden.
12. Die Zertifizierung wird unter der Leitung des Vorsitzenden abgenommen.
13. Die Zertifizierungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzes oder der Aufsichtsführung über ihre Person auszuweisen. Zertifikatsteilnehmer, deren Identität nicht festgestellt werden kann, können vom Vorsitzenden oder vom Aufsichtsführenden von der Zertifizierung zurück gewiesen werden. Zertifizierungsteilnehmer werden vor Beginn der Zertifizierung über den Ablauf, die zur Verfügung stehenden Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel, die Folgen von Täuschungshandlungen, Ordnungsverstößen, Rücktritt und Nichtteilnahme belehrt.
14. Die Zertifizierungsteilnehmer können nach erfolgter Anmeldung vor Beginn des Tests durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Zertifizierung als nicht abgelegt. Gegebenenfalls fallen jedoch Rücktrittsgebühren gemäß unseren AGB an.

15. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Zertifizierung oder nimmt der Zertifizierungsteilnehmer unentschuldigt an der Zertifizierung nicht teil, ohne das ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Zertifizierung mit „ungenügend“ als abgelegt und nicht bestanden bewertet.
16. Der wichtige Grund ist unverzüglich schriftlich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich.
17. Die Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:
- Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100-92 Punkte = Note 1 = sehr gut;
- eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= 92-81 Punkte = Note 2 = gut;
- eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81-67 Punkte = Note 3 = befriedigend;
- eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67-50 Punkte = Note 4 = ausreichend;
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= unter 50-30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;
- eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
= unter 30-0 Punkte = Note 6 = ungenügend.
- Der 100 Punkte-Schlüssel ist der Bewertung aller Zertifizierungsleistungen sowie der Ermittlung von Zwischen- und Gesamtergebnissen zu Grunde zu legen. Jede Leistung wird von jedem Mitglied des Zertifikatsausschusses selbstständig bewertet. Der Durchschnitt bildet die Gesamtnote.
18. Über die einzelnen Zertifizierungsergebnisse wird eine Niederschrift auf den Formularen der IHK gefertigt. Sie wird von den Mitgliedern des Zertifizierungsausschusses unterzeichnet und wird der IHK unverzüglich vorgelegt. Die Zertifizierung wird in zwei Teile aufgeteilt:
- a) praktischer Zertifizierungsteil
 - b) theoretischer Zertifizierungsteil - Wissensabfrage
- Jeder der Zertifizierungsteile wird einzeln bewertet. Ein Teil gilt nur dann als bestanden, wenn mindestens die Note ausreichend erreicht wurde. Nicht bestandene Teile können separat wiederholt werden.
19. Die Auditoren geben ihre Bewertungen einzeln ab. Erst im Nachgang errechnet sich das Gesamtergebnis aus dem arithmetischen Mittel. Diese Ergebnisse werden den Teilnehmern schriftlich, in einer Bewertungsmatrix mitgeteilt. Eine Einsichtnahme der Zertifizierungsunterlagen ist nicht möglich.



20. Über die bestandene Zertifizierung erhält der Zertifizierungsteilnehmer von der IHK ein Zertifikat mit und ein Zertifikat ohne Note.
21. Bei nicht bestandener Zertifizierung erhält der Zertifizierungsteilnehmer von der IHK einen schriftlichen Bescheid. Darin ist anzugeben, welche Zertifizierungsleistung in einer Wiederholungszertifizierung nicht mehr wiederholt werden müssen. Die von der IHK vorgeschriebenen Formulare sind zu verwenden.
22. Eine Zertifizierung, die nicht bestanden wurde, kann beliebig oft wiederholt werden. Ebenso können Zertifizierungsteile, die nicht bestanden wurden, beliebig oft wiederholt werden, sofern die Zertifizierung innerhalb von 2 Jahren (gerechnet vom Tag der Feststellung des Ergebnisses der nicht bestandenen Zertifizierung an) zur Wiederholung anmeldet.
23. Die Zertifizierung kann frühestens am nächsten Zertifizierungstermin wiederholt werden.

Würzburg, den 26.08.2020