

# Ordnung zur Regelung der Prüfungsverfahren



## Prüfungsordnung

Inhalt	Seite
Allgemeine Bestimmungen	3
Erster Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung	4
§ 1 Geltungsbereich	
§ 2 Prüfungsgremium	
§ 3 Prüfungsorganisation	
§ 4 Zulassung zur Prüfung	
§ 5 Entscheidung über Zulassung	
Zweiter Abschnitt: Durchführung der Prüfung	5
§ 6 Prüfungsgegenstand	
§ 7 Gliederung der Prüfung	
§ 8 Rücktritt, Nichtteilnahme	
Dritter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses	6
§ 9 Bewertung von Prüfungsleistungen	
§ 10 Feststellung des Prüfungsergebnisses	
§ 11 eZertifikate	7
§ 12 Überwachung und Re-Zertifizierung/Verlängerung von eZertifikaten	
Vierter Abschnitt: Wiederholungsprüfung	8
§ 13 Wiederholungsprüfung	
Fünfter Abschnitt: Schlussbestimmungen	8
§ 14 Rechtsmittel	
§ 15 Prüfungsunterlagen	
§ 16 Prüfungsgebühren	9
§ 17 Auditorenkarte	
§ 18 Revision	
§ 19 Inkrafttreten	

## Allgemeine Bestimmungen

Am 1. August 1997 gründeten die deutschen Automobilhersteller und ihre Zulieferer das Qualitäts Management Center (QMC). Das QMC im VDA hat die Aufgabe, die Qualität in der Automobilindustrie zu fördern und den Qualitätsgedanken über die gesamte Wertschöpfungskette von Herstellern und Zulieferern hinweg weiterzuentwickeln. Das Spektrum des VDA QMC reicht von der Entwicklung von Systemen und Methoden bis hin zur Gestaltung von Qualitätsmanagementsystemen in der Automobilindustrie. Mit Unterstützung des Strategiekreises werden diese Entwicklungen sowie die Ausrichtung des QMC von Vertretern der Hersteller und Zulieferer gleichermaßen im QM-Ausschuss gesteuert. In diesem Gremium sind alle Automobilhersteller sowie die gleiche Anzahl von Automobilzulieferern durch ihre QM-Leiter sowie der VDA vertreten.



# Erster Abschnitt: Vorbereitung der Prüfung

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt für alle Prüfungsverfahren, die von der Aus- und Weiterbildung im Qualitäts Management Center des VDA direkt oder im vertraglich zu regelnden Auftrag Dritter des VDA QMC durchgeführt werden.
- (2) Alle Prüfungsverfahren der Aus- und Weiterbildung des VDA QMC, die mit einem eZertifikat abschließen, unterliegen dieser Ordnung.
- (3) Abweichungen im Einzelfall bedürfen der schriftlichen Zustimmung der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC.

## § 2 Prüfungsgremium

- (1) Das Prüfungsgremium besteht aus zwei Prüfer/innen. Die Prüfer/innen müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein.
- (2) Der/die Prüfer/-in selbst muss mindestens über die Qualifikation verfügen, die Gegenstand der Prüfung ist.
- (3) Eine Prüfaufsichtsperson muss mit den Prüfungsabläufen der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC bzw. des Lizenzpartners des VDA QMC sowie der zu beaufsichtigenden Prüfungsart vertraut sein.

## § 3 Prüfungsorganisation

- (1) Die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder der Lizenzpartner des VDA QMC organisiert die Prüfung; insbesondere legt es die Prüfungstermine und die Prüfungsorte fest. Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilen, so können diese unter Umständen an verschiedenen Orten und zeitlich getrennt stattfinden.
- (2) Die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder der Lizenzpartner des VDA QMC bestellt den/die Prüfer/-in bzw. Prüfaufsichtsperson für die jeweilige Prüfung und legt die Prüfungsaufgaben fest.

## § 4 Zulassung zur Prüfung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist durch den/die Teilnehmer/-in schriftlich nach den vom VDA QMC bestimmten Fristen und Formularen zu stellen.
- (2) Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:
  1. vorgeschriebene schriftliche Qualifizierungsnachweise
  2. Tätigkeitsnachweise und ggf. Nachweis der Dauer der Berufserfahrung.
- (3) Für bestimmte Prüfungen gelten besondere Zulassungs- bzw. Anerkennungsbedingungen.
- (4) Die Anzahl der Teilnehmer/-innen an einer Prüfung ist begrenzt und von der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC auf max. 12 Teilnehmer/-innen festgelegt.

## § 5 Entscheidung über Zulassung

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder der Lizenzpartner des VDA QMC.

# Zweiter Abschnitt: Durchführung der Prüfung

## § 6 Prüfungsgegenstand

Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der/die Prüfungsteilnehmer/-in für die angestrebte Qualifikation erforderlichen Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat.

## § 7 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Gliederung der Prüfungsverfahren richtet sich nach den angestrebten Qualifikationen.
- (2) Eine Prüfung kann aus mehreren Teilen bestehen, die in schriftlicher oder mündlicher Form durchgeführt werden. Einzelheiten werden dem/der Prüfungsteilnehmer/-in nach Zulassung zur Prüfung in der Regel bekanntgegeben.
- (3) Schriftliche Prüfungen können sein:
  - Aufgaben in allgemeiner und/oder programmierter Form (z. B. Multiple-Choice-Form)
  - eine Arbeitsaufgabe
  - eine schriftliche Ausarbeitung.
- (4) Mündliche bzw. anwendungsorientierte Prüfungen können sein:
  - eine Fallstudie
  - eine Präsentation
  - ein Interview.
- (5) Schriftliche Prüfungen werden von mindestens einem/einer Prüfer/-in oder einer Prüfaufsichtsperson abgenommen. Eine Zweitbewertung erfolgt nicht.
- (6) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüfern abgenommen. Sie erstellen über den Prüfungsverlauf, die Prüfungsinhalte und die Bewertung der Prüfungsleistung des/der Prüfungsteilnehmers/in Protokolle und zeichnen diese auf.
- (7) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

## § 8 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der/die Prüfungsteilnehmer/-in kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.  
Ein wichtiger Grund ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes erforderlich.
- (2) Versäumt der/die Prüfungsteilnehmer/-in einen Prüfungstermin, so werden bereits erbrachte selbstständige Prüfungsleistungen anerkannt, wenn ein wichtiger Grund für die Nichtteilnahme vorliegt. Selbstständige Prüfungsleistungen sind solche, die thematisch klar abgrenzbar und nicht auf eine andere Prüfungsleistung bezogen sind sowie eigenständig bewertet werden.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der/die Prüfungsteilnehmer/-in an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so wird die Prüfung mit 0 Punkten bewertet.
- (4) Bei den zeitlich auseinanderfallenden Teilen einer Prüfung gelten die Absätze 1 bis 3 des § 8 für den jeweiligen Teil.



# Dritter Abschnitt: Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

## § 9 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Bewertung der Prüfungsleistung erfolgt in der Regel nach einem Punktesystem. Jede Aufgabe einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung bzw. eines Prüfungsteils ist mit einer Höchstpunktzahl und Anzahl erreichter Punkte bzw. der jeweiligen entsprechenden Prozentangabe ausgewiesen.
- (2) Die Prüfung ist bestanden, wenn vom/von Prüfungsteilnehmer/-in, die in der jeweiligen Durchführungsbestimmung festgelegte Mindestpunktzahl bzw. Mindestprozentzahl erreicht wird.
- (3) Ein Bestehen der Gesamtprüfung kann an das Bestehen einzelner Teilprüfungen oder von mehreren Prüfungsteilen gebunden sein. Näheres regelt die jeweilige Durchführungsbestimmung.
- (4) Die Bewertung der mündlichen Prüfungsleistung erfolgt durch den/die Prüfer/-in gemäß folgenden Kriterien:
  - Die erbrachte Leistung entspricht im vollen Umfang dem geforderten Qualifikationsprofil des jeweiligen eZertifikates.
  - Die erbrachte Leistung entspricht weitgehend dem geforderten Qualifikationsprofil des jeweiligen eZertifikates.
  - Die erbrachte Leistung ist ausreichend, um das Qualifikationsprofil des jeweiligen eZertifikates zu erfüllen.
  - Die erbrachte Leistung ist nicht ausreichend, um das Qualifikationsprofil des jeweiligen eZertifikates zu erfüllen.
- (5) Besteht eine Bewertung aus mehreren einzelnen Punktezahlen, so wird das arithmetische Mittel gebildet und auf die nächste volle Punktzahl aufgerundet.
- (6) Die durchgeführte Bewertung wird dem/der Prüfungsteilnehmer/-in weder durch die Prüfer/-innen bekanntgegeben noch begründet oder offengelegt. Das endgültige Prüfungsergebnis wird dem/der Prüfungsteilnehmer/-in durch die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder durch den Lizenzpartner des VDA QMC mitgeteilt.

- (7) Die Auswertung von Prüfungen und Prüfungsteilen erfolgt durch die zugelassenen Trainer/-innen bzw. Prüfer/-innen durch das VDA QMC bzw. der Lizenzpartner.

## § 10 Feststellung des Prüfungsergebnisses

- (1) Die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC bzw. der Lizenzpartner des VDA QMC stellt das Ergebnis der Prüfung fest.
- (2) Jede/-r Prüfungsteilnehmer/-in erhält einen Prüfungsbescheid bzw. eine Information. Bei bestandener Prüfung ist der Bescheid das eZertifikat bzw. die eZertifikatsverlängerung.
- (3) Die Benachrichtigung des/der Prüfungsteilnehmer/-in erfolgt durch die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder den Lizenzpartner des VDA QMC grundsätzlich innerhalb von sechs Wochen nach der Prüfung. Die erreichte Punktzahl sowie Einzelheiten zu dem Prüfungsergebnis werden nicht mitgeteilt.
- (4) Alle Benachrichtigungen bedürfen der Schriftform.
- (5) Unverbindliche telefonische Auskünfte sind im Einzelfall möglich, sofern die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC hierzu im Prüfungsverfahren zugestimmt hat. In jedem Fall ist aber die verbindliche schriftliche Benachrichtigung, u. a. durch ein eZertifikat, durch die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC bzw. des Lizenzpartner des VDA QMC abzuwarten.

## § 11 eZertifikate

- (1) Jede/-r Prüfungsteilnehmer/-in erhält das entsprechende eZertifikat, wenn alle Voraussetzungen erfüllt sind und die Prüfung erfolgreich bestanden ist.
- (2) Das eZertifikat enthält grundsätzlich mindestens folgende Angaben:
  - VDA QMC Logo und ggf. das Logo des VDA QMC Lizenzpartners
  - eine eindeutige eZertifikatsnummer
  - Name und Geburtsdatum der zertifizierten Person
  - den Verweis auf das zu Grunde liegende Zertifizierungsprogramm
  - den Geltungsbereich der Zertifizierung, soweit vorgesehen
  - Gültigkeit und Auslaufdatum des eZertifikates, soweit vorgesehen.
- (3) Das eZertifikat wird grundsätzlich von dem Leiter/-in des VDA QMC, dem/der Leiter/-in der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC und einer autorisierten Person des Lizenzpartners des VDA QMC unterschrieben.
- (4) Ein von der Aus- und Weiterbildung des VDA QMC vergebenes eZertifikat kann entzogen werden, wenn der/die Inhaber/-in das eZertifikat missbräuchlich erworben hat oder es missbräuchlich einsetzt. Über die Entziehung entscheidet die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC bzw. der Lizenzpartner des VDA QMC. Der Vorgang bedarf der Schriftform.

## § 12 Überwachung und Re-Zertifizierung/Verlängerung von eZertifikaten

- (1) eZertifikate mit angegebener Gültigkeitsdauer unterliegen der Überwachung des/der eZertifikatsinhaber/-in. Sie müssen vor Ablauf der Gültigkeitsdauer erneuert werden. Der/die eZertifikatsinhaber/-in ist verpflichtet die Beantragung rechtzeitig schriftlich bei der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder beim Lizenzpartner des VDA QMC zu veranlassen.
- (2) Die zur Erneuerung notwendigen Re-Zertifizierungsbedingungen werden vom VDA QMC IATF Oversight Office und von der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC in entsprechenden Mitteilungen (u. a. IATF CB Communiqués) festgelegt. Sie orientieren sich an dem jeweiligen Qualifizierungsprogramm.
- (3) Die Überwachung der eZertifikate kann durch bestätigte Nachweise erfolgen, die der Zertifikatsinhaber/in vor der Re-Zertifizierung/Verlängerung u. a. vorzulegen hat. Die Art und Anzahl der Nachweise sind in entsprechenden Mitteilungen/Antragsformularen geregelt.
- (4) Die Re-Zertifizierung/Verlängerung erfolgt dann, wenn die notwendigen Nachweise und der Antrag auf Re-Zertifizierung/Verlängerung bei der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder beim Lizenzpartner des VDA QMC vorliegen.



## Vierter Abschnitt: Wiederholungsprüfung

### § 13 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine nicht bestandene Prüfung kann maximal zweimal wiederholt werden. Einzelheiten hierzu sind in den Zulassungsvoraussetzungen geregelt.
- (2) Besteht eine Prüfung aus mehreren getrennt bewerteten Teilprüfungen, so regeln die Durchführungsbestimmungen, welche Teilprüfungen zu wiederholen sind.
- (3) Wird eine Prüfung oder ein Prüfungsteil wiederholt, so ist das gesamte Verfahren der Prüfung oder des Prüfungsteils zu durchlaufen.
- (4) Die Wiederholung muss gemäß den jeweiligen Durchführungsbestimmungen erfolgen.
- (5) Die Bewertung der Prüfungsleistung von Wiederholungsprüfungen erfolgt entsprechend den Festlegungen gemäß § 9.
- (6) Für den Rücktritt von Wiederholungsprüfungen sind die Regelungen nach § 8 verbindlich.

## Fünfter Abschnitt: Schlussbestimmungen

### § 14 Rechtsmittel

- (1) Widersprüche gegen einen/eine Prüfungsbescheid /-information sind innerhalb von vier Wochen nach Zugang des Bescheides bei der Aus- und Weiterbildung des VDA QMC oder des Lizenzpartners des VDA QMC unter Angabe von Gründen schriftlich vorzubringen.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC bzw. der Lizenzpartner des VDA QMC.
- (3) Besteht keine Einigung über den Widerspruch zwischen dem Prüfungsteilnehmer/-in und dem Lizenzpartner des VDA QMC, kann der Widerspruch an die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC zur Prüfung und abschließendem Bescheid weitergeleitet werden.

### § 15 Prüfungsunterlagen

- (1) Alle Prüfungsunterlagen werden von der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder bei dem Lizenzpartner des VDA QMC aufbewahrt. Die Aufbewahrungsfrist beträgt mindestens zwei Jahre bei bestandener Prüfung und mindestens fünf Jahre bei nicht bestandenen Prüfungen.
- (2) Besitzt ein eZertifikat eine Gültigkeitsdauer, so entspricht die Aufbewahrungsfrist dieser Gültigkeitsdauer zuzüglich zwei weiterer Jahre.
- (3) Einsicht in die Prüfungsunterlagen wird grundsätzlich nicht gewährt. Auf Antrag erhält der/die Prüfungsteilnehmer/-in, der die Prüfung nicht bestanden hat, Einsicht in seine Prüfungsunterlagen beim VDA QMC bzw. Lizenzpartner des VDA QMC. Der Antrag ist schriftlich an die Leitung der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder an den Lizenzpartner des VDA QMC zu richten. Der Antrag ist zu begründen.

## § 16 Prüfungsgebühr

- (1) Jede Prüfung zur Zertifizierung und jedes Verfahren zur Re-Zertifizierung ist gebührenpflichtig. Dies gilt auch für Prüfungsteile nach § 7 (2) und für Prüfungen gemäß § 12 und § 13 dieser Ordnung.
- (2) Die Prüfungsgebühren sind auf der Homepage der Aus- und Weiterbildung des VDA QMC oder auf der Homepage des Lizenzpartners des VDA QMC bekanntgegeben. Im Zweifelsfall ist die Prüfungsgebühr für terminierte Prüfungen vom/von Prüfungsteilnehmer/-in bei der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder beim Lizenzpartner des VDA QMC anzufragen.
- (3) Bei Rücktritt oder nach Ausschluss von einer Prüfung besteht kein Anspruch auf Erstattung der Prüfungsgebühr.

## § 17 Auditorenkarte

Das eZertifikat dient als Aus- und Weiterbildungsnachweis/ Re-Zertifizierungsnachweis.

## § 18 Revision

- (1) Die Ordnung soll Prüfungsdurchführungen und Prüfungsabwicklungen absichern und unterstützen. Das bedeutet, dass diese Ordnung stets an ein dynamisch sich änderndes Qualifizierungsprogramm angepasst werden muss. Die Aus- und Weiterbildung im VDA QMC ist daher berechtigt, diese Ordnung jederzeit einer Revision zu unterziehen.
- (2) Änderungen der Prüfungsordnung sind in angemessener Form bekannt zu geben.

## § 19 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Sie findet Anwendung auf alle nach dem Veröffentlichungsdatum durchgeführten Prüfungen der Aus- und Weiterbildung im VDA QMC oder des Lizenzpartners des VDA QMC.
- (2) In Überleitungsphasen kann die Aus- und Weiterbildung des VDA QMC beschließen, dass – zeitlich begrenzt – Prüfungen nach den Modalitäten der jeweils bisherigen Prüfungsordnung durchgeführt werden können.
- (3) Die Prüfungsordnung wird im Internet auf der Homepage des VDA QMC veröffentlicht.



Stand: Berlin, im August 2023

Alle Rechte vorbehalten  
Copyright © 2020

VDA QMC  
Qualitäts Management Center im  
Verband der Automobilindustrie e.V. (VDA)  
Behrenstraße 35, 10117 Berlin  
[www.vda-qmc.de](http://www.vda-qmc.de)

**VDA QMC**