

Ausbildungsschema und Prüfungsordnung SCRUM & Kanban

Version: 4.1

Gültig ab: 01.10.2020

Inhalt

1. Geltungsbereich
2. Prüfungsregeln und -unterlagen
3. Prüfungsgebühren und Prüfungspauschale
4. Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfungen
5. Prüfung
 - 5.1. Anmeldung zur Prüfung und Identitätskontrolle
 - 5.2. Allgemeines Prüfungsverfahren
 - 5.2.1. Prüfungen SCRUM Foundation & Kanban Professional I
 - 5.2.2. Prüfungen SCRUM Professional & Kanban Professional II
 - 5.3. Alternativformate
 - 5.4. Durchführung von Online-Prüfungen
 - 5.5. Auswerten von Prüfungen
6. Einsicht und Einsprüche
7. Mitgeltende Unterlagen



1. Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für Abnahme von Prüfungen, die im Rahmen der Personenqualifizierungsschemata „agiles Projektmanagement nach SCRUM“ und „agiles Projektmanagement nach Kanban“ der ITEMO von den durch die ITEMO beauftragten Zertifizierungsstellen abgenommen werden.

2. Prüfungsregeln und -unterlagen

1. Alle prüfungsbezogenen Formblätter werden von der Zertifizierungsstelle erstellt.
2. Der Fragenkatalog (Prüfungsfragen Pool) wird von ITEMO an die Zertifizierungsstelle übergeben. Dabei muss jede Frage einem Element im Lehrplan (Syllabus) zugeordnet sein, damit die Zertifizierungsstelle bei der Zusammenstellung der Prüfungen die Gewichtung berücksichtigen kann. Die Auswahl der Fragen für eine Prüfung trifft die Zertifizierungsstelle. Die Auswahl erfolgt nach dem Zufallsprinzip unter Berücksichtigung der festgelegten Prüfungsstruktur und Gewichtung laut Lehrplan.
3. Bei statischen Prüfungen ist die ITEMO dafür verantwortlich, dass die Prüfung entsprechend der relevanten Elemente des Lehrplans und laut Gewichtung zusammengestellt ist.
4. Die Prüfungsunterlagen werden von der Zertifizierungsstelle für jede Prüfung und jeden Teilnehmer zusammengestellt und der Prüfungsaufsicht übermittelt. Im Anschluss an die Prüfung werden die gesamten Prüfungsunterlagen an die Zertifizierungsstelle zurückgesandt. Dort werden evtl. Korrekturen vorgenommen oder beauftragt sowie Ergebnisberichte und Personenzertifikate erstellt. Es muss festgelegt werden, in welcher Form die Zertifikate den Teilnehmern zugestellt werden. Die Zertifizierungsstelle erstellt statistische Auswertungen und ist für die Archivierung der Prüfungsunterlagen verantwortlich.
5. Der Prüfungsfragenkatalog ist vertraulich eingestuft. Zugang zu dem Fragenkatalog und den Lösungen haben nur die Zertifizierungsstelle und ITEMO. Ein Verstoß gegen die Vertraulichkeit muss der ITEMO sofort mitgeteilt werden.
6. Der Prüfungsteilnehmer kann Einsicht in seine Prüfungsunterlagen beantragen. Der Antrag erfolgt schriftlich bei der Zertifizierungsstelle. Über den Antrag befindet die Zertifizierungsstelle. Dem Antrag wird in der Regel stattgegeben.
7. Bei Wiederholungsprüfungen ist sicherzustellen, dass mindestens 50% der Prüfungsinhalte nicht in den vorangegangenen Prüfungen desselben Prüfungsteilnehmers vorgekommen sind. Eine gleich lautende Frage mit anderen Antwortmöglichkeiten gilt hierbei als anderer Inhalt. Eine Wiederholung der Prüfung ist nur möglich, wenn die Prüfung bzw. ein Prüfungselement nicht bestanden wurde und wenn im Prüfungspool noch genügend neue Prüfungsfragen vorhanden sind. Ein Recht auf eine Wiederholungsprüfung besteht nicht.
8. ITEMO liefert der Zertifizierungsstelle genügend Prüfungsfragen, um mindestens zwei komplette Prüfungssätze unter Berücksichtigung von Regel (7) zusammenstellen zu können oder alternativ mindestens zwei statische Prüfungssätze für jede Prüfung (siehe 2).



3. Prüfungsgebühren und Prüfungspauschale

Alle Prüfungen sind gebührenpflichtig und setzen sich zusammen aus einer Prüfungsgebühr pro Teilnehmer sowie einer Prüfungspauschale für das Prüfungsmanagement durch die Zertifizierungsstelle (inkl. Prüfungszusammenstellung, -organisation und Prüfungsdurchführung, -auswertung durch eine Prüfungsaufsicht). Angemeldete Teilnehmer, die nicht zur Prüfung erscheinen, die Prüfung abbrechen oder von einer bereits angemeldeten Prüfung zurücktreten, haben keinen Anspruch auf Erstattung oder Erlass der Prüfungsgebühren. Fristen regeln die individuellen Bedingungen, z.B. AGB der Zertifizierungsstellen. Bei Unterschreitung einer festgelegten Mindestteilnehmerzahl pro Prüfung kann zusätzlich eine Prüfungspauschale erhoben werden. Näheres regelt die von der Zertifizierungsstelle veröffentlichte Gebührenordnung.

4. Zulassungsvoraussetzungen für die Prüfungen

1. Für die SCRUM Foundation Prüfung gibt es keine Voraussetzung. Die Prüfung kann auch ohne Besuch einer Schulung geschrieben werden.
2. Für das SCRUM Professional Level gibt es folgende Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung:
 - 2.1. Teilnahme an einem Professional Kurs nach den entsprechenden SCRUM Lehrplänen von ITEMO
 - 2.2. Ein SCRUM Foundation Zertifikat nach den ITEMO Richtlinien oder alternativ eines der folgenden Zertifikate:
 - Professional Scrum Master Level I (PSM I) oder höher nach scrum.org
 - Certified Scrum Master (CSM) oder höher der Scrum Alliance
 - Agile Scrum Foundation oder höher der EXIN
 - Scrum Foundation oder höher der International Certification Organization AG
 - Scrum Master nach TÜV SÜD Akademie
 - ScrumMaster certified by bg / Product Owner certified by bg
3. Für die Prüfung "Kanban Professional I" gibt es keine Voraussetzung. Die Prüfung kann auch ohne Besuch einer Schulung geschrieben werden.
4. Für die Prüfung "Kanban Professional II" gibt es folgende Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung:
 - 4.1. Teilnahme an einem Professional Kurs nach den entsprechenden Kanban Lehrplänen von ITEMO
 - 4.2. Das Zertifikat "Kanban Professional I" oder alternativ eines der folgenden Zertifikate:
 - Kanban Professional – TÜV



5. Prüfung

5.1 Anmeldung zur Prüfung und Identitätskontrolle

1. Zu einer Prüfung wird zugelassen, wer die in der Prüfungsordnung festgelegten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.
2. Für die Zertifizierung muss der Teilnehmer folgende Daten an die Zertifizierungsstelle übermitteln: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Privatadresse und E-Mail. Ohne die Bekanntgabe dieser Daten ist die Ausstellung und Zusendung eines Zertifikats nicht möglich. Der Teilnehmer kann die Daten über die Schulungsorganisation oder direkt an die Zertifizierungsstelle melden. Die Zertifizierungsstelle hat sicherzustellen, dass sie die entsprechenden gesetzlichen Regelungen (z.B. Zustimmung der Speicherung von persönlichen Daten durch den Teilnehmer) einhält.
3. Die Anmeldung zur Prüfung für die jeweiligen Teilnehmer erfolgt zentral durch das zugelassene Schulungsinstitut. Das Schulungsinstitut hat die Meldungen und geeignete Nachweise gemäß den Anforderungen der Zertifizierungsstelle zu liefern. Bei offenen Prüfungen der Zertifizierungsstelle kann sich der Teilnehmer auch direkt bei der Zertifizierungsstelle anmelden.
4. Die Prüfungsteilnehmer haben sich vor Antritt der Prüfung durch Vorlage eines amtlichen Ausweisdokuments (z.B. Führerschein, Personalausweis oder Reisepass) mit Lichtbild zu legitimieren.

5.2 Allgemeines Prüfungsverfahren

1. Die Prüfung enthält Fragen aus allen im Lehrplan als relevant angegebenen Kapiteln verteilt nach der angegebenen Gewichtung. Beispiel für 40 Prüfungsfragen:

Nr.	Kapitelüberschrift	Gewichtung	Anzahl der Fragen
1	Einführung	10%	40 x 10% => 4
2	...	5%	40 x 5% => 2
3	...	12%	40 x 12% => 4 oder 5

2. Das Ausbildungskonzept besteht aus zwei Ausbildungsebenen (Foundation und Professional). In der ersten Ebene können jeweils ein, in der zweiten Ebene bei SCRUM zwei Zertifikate und bei Kanban ein Zertifikat erworben werden. Die nachfolgende Tabelle erläutert den Zusammenhang zwischen Personenzertifikat und den Prüfungen bzw. Prüfungsteilen, die dazu bestanden werden müssen.



Zertifikatstitel	Notwendige zu bestehende Prüfungen
ITEMO SCRUM Master & Product Owner (Foundation)	SCRUM Foundation
ITEMO SCRUM Master (Professional)	SCRUM Professional „SCRUM Master“
ITEMO SCRUM Product Owner (Professional)	SCRUM Professional „SCRUM Product Owner“
ITEMO Kanban Professional I	Kanban Professional I
ITEMO Kanban Professional II	Kanban Professional II

3. Ein angemeldeter Prüfungsteilnehmer kann vor Beginn von der Prüfung zurücktreten. Dann gilt die Prüfung als nicht angetreten. Tritt der Prüfungsteilnehmer während der Prüfung zurück bzw. bricht die Prüfung ab, dann gilt die Prüfung als nicht bestanden. Ein entsprechender Vermerk „Prüfung nicht angetreten“ bzw. „Prüfung abgebrochen“ und der Grund des Abbruches werden durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten. Alle Dokumente und Prüfungsunterlagen sind der Prüfungsaufsicht zurückzugeben.
4. Begeht ein Prüfungsteilnehmer einen Täuschungsversuch oder eine Täuschungshandlung, wird er von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Ein entsprechender Vermerk „Ausschluss wegen Täuschung“ wird durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten.
5. Teilnehmer, die den Prüfungsverlauf stören, können von der Prüfungsaufsicht ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt als nicht bestanden. Ein entsprechender Vermerk „Ausschluss wegen Störung“ wird durch die Prüfungsaufsicht schriftlich festgehalten.
6. Der Prüfungsort wird durch das Schulungsinstitut ausgewählt und durch die Zertifizierungsstelle bzw. die Prüfungsaufsicht vor Ort freigegeben. Die Prüfungsräume sind so vorzubereiten, dass es Teilnehmern nicht möglich ist, gegenseitig Ergebnisse voneinander zu kopieren (genügend Abstand zum Vordermann und zum Nachbarn – i.d.R. > 0,8 m), sich gegenseitig zu stören und dass eine möglichst "angenehme" Prüfungsatmosphäre geschaffen wird. Die Tische werden (wenn möglich) so gestellt, dass jeder Prüfungsteilnehmer einen eigenen Tisch erhält.



5.2.1 Prüfungen SCRUM Foundation & Kanban Professional I

1. Als Prüfungsverfahren wurde eine Multiple Choice Prüfung mit 30 Prüfungsfragen festgelegt.
2. Es sind keine Hilfsmittel zugelassen (Closed Book).
3. Die Dauer der Prüfung ist auf 45 Minuten festgelegt. Sollte die Prüfung in einer Fremdsprache abgelegt werden so stehen dem Teilnehmer insgesamt 60 Minuten zur Verfügung.
4. Pro Frage gibt es vier Antwortmöglichkeiten, von denen genau eine Antwort korrekt ist. Jede richtig beantwortete Frage gibt einen Punkt. Bei falsch beantworteten Fragen gibt es 0 Punkte (aber keinen Punktabzug). Als richtig beantwortet gilt eine Frage, wenn nur die richtige Antwort markiert wurde. Als falsch beantwortet gilt eine Frage, wenn eine falsche Antwort markiert ist oder mehrere Antworten markiert wurden, auch wenn die richtige markiert wurde.
5. Für das Bestehen der Prüfung sind mindestens 20 der 30 Punkte zu erreichen.

5.2.2 Prüfungen SCRUM Professional & Kanban Professional II

1. Als Prüfungsverfahren wurde eine Multiple Choice Prüfung mit 40 Prüfungsfragen festgelegt.
2. Es sind keine Hilfsmittel zugelassen (Closed Book).
3. Die Dauer der Prüfung ist auf 60 Minuten festgelegt. Sollte die Prüfung in einer Fremdsprache abgelegt werden so stehen dem Teilnehmer insgesamt 75 Minuten zur Verfügung.
4. Pro Frage gibt es vier Antwortmöglichkeiten, von denen genau eine Antwort korrekt ist. Jede richtig beantwortete Frage gibt einen Punkt. Bei falsch beantworteten Fragen gibt es 0 Punkte (aber keinen Punktabzug). Als richtig beantwortet gilt eine Frage, wenn nur die richtige Antwort markiert wurde. Als falsch beantwortet gilt eine Frage, wenn eine falsche Antwort markiert ist oder mehrere Antworten markiert wurden.
5. Für das Bestehen der Prüfung sind mindestens 27 der 40 Punkte zu erreichen.

5.3 Alternativformate

1. Alternativ zu oben beschriebenen Prüfungsverfahren ist auch eine Multiple Choice Prüfung mit Multiple Answer möglich. Dazu ist folgende Veränderung zulässig:
 - 1.1. Pro Frage gibt es drei bis vier Antwortmöglichkeiten, von denen eine, mehrere oder auch alle Antworten korrekt sein können. Die dazu notwendigen Antwortmöglichkeiten befinden sich im jeweiligen Fragenkatalog.
 - 1.2. Jede komplett richtig beantwortete Frage gibt einen Punkt. Bei falsch beantworteten Fragen gibt es 0 Punkte (aber keinen Punktabzug). Als falsch beantwortet gilt eine Frage, wenn eine falsche Antwort markiert ist oder nicht alle richtigen angekreuzt wurden.



5.4 Durchführung von Online-Prüfungen

1. Die Durchführung von Online-Prüfungen ist grundsätzlich möglich. Die Überwachung der Einhaltung eines ordentlichen Prüfungsprozesses obliegt der durchführenden Zertifizierungsstelle.
2. Sollte das Online-Prüfungssystem den Nachteil enthalten, dass Prüfungsfragen nicht zu einer späteren Beantwortung zurückgestellt werden können und/oder nach der ersten Antwortübertragung kein erneutes Durchgehen der Prüfung und Anpassen der Antworten mehr möglich sein so kann die Bestehensgrenze als Nachteilsausgleich um 5 % reduziert werden.

5.5 Auswerten von Prüfungen

1. Prüfungsaufsichten, die von der Zertifizierungsstelle gestellt werden, dürfen Prüfungen auswerten. Prüfungsaufsichten, die von den Schulungsorganisationen selbst gestellt werden, dürfen die Prüfung NICHT auswerten. In diesem Fall sind die Unterlagen an die Zertifizierungsstelle zu übermitteln, die dann eine Auswertung vornimmt und der Prüfungsaufsicht vor Ort das Ergebnis mitteilt.
2. Der Teilnehmer erhält in der Regel direkt im Anschluss an die Prüfung sein Ergebnis in Form einer Ergebnisbescheinigung mitgeteilt. Wenn möglich sollte auch das Zertifikat ausgeteilt werden.
3. Die Prüfungsaufsichten der Zertifizierungsstelle und der Schulungsorganisationen sind von der Zertifizierungsstelle zugelassen und müssen über keine fachliche Kompetenz der Prüfungsinhalte verfügen. Sie sind eingewiesen und dafür verantwortlich, den geregelten Ablauf und die Unabhängigkeit der Prüfung sicherzustellen.
4. Nach der Prüfung werden die gesamten Prüfungsunterlagen an die Zertifizierungsstelle gesendet und dort statistisch ausgewertet. Die Prüfungsunterlagen des Teilnehmers werden mindestens drei Jahre aufbewahrt, sollte kein geltendes Gesetz eine längere oder kürzere Aufbewahrung vorschreiben. Die Prüfungsunterlagen sind gesetzeskonform zu vernichten.

6. Einsicht und Einsprüche

Ein Recht auf Prüfungseinsicht besteht nur, wenn der Prüfungsteilnehmer die Prüfung nicht bestanden hat oder die Prüfung bestanden wurde, aber eine geforderte Punktzahl bzw. Erfolgsquote (z.B. zur Trainerzulassung) nicht erreicht wurde. Die Zertifizierungsstelle darf diese Einsicht von der Zahlung einer von ihr festzulegenden Verwaltungsgebühr abhängig machen. Die Gebühr darf die entstehenden Kosten nicht übersteigen. Auch der Einspruch gegen eine Prüfung ist nur unter diesen Bedingungen möglich. Einsprüche gegen die Prüfung sind innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich an die Zertifizierungsstelle zu richten. Über Einsprüche entscheiden die Zertifizierungsstelle und der Vorstand der ITEMO gemeinsam. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen.



7. Mitgeltende Unterlagen

- SCRUM Lehrplan der ITEMO, gültig ab 08.01.2019 (Version 3.1) oder eine freigegebene neuere Version.
- Kanban Lehrplan der ITEMO, gültig ab 01.12.2019 (Version 1.0) oder eine freigegebene neuere Version.

