

**Prüfungsordnung  
zur Zertifikatsprüfung  
„Geprüfte/r Teamgestalter/in“**

(Stand 22.05.2015)

## **§ 1. Grundsatz der Gleichberechtigung**

Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten für Männer und Frauen in gleicher Weise.

## **§ 2. Zweck der Zertifikatsprüfung**

Durch die Prüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er über umfassende Fachkenntnisse der Teambildung, Teamentwicklung und Teamleitung sowie des Teamcoaching verfügt, die Zusammenhänge der sachgerechten Teamgestaltung überblickt und in der Lage ist, seine Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen auf einschlägige praktische Probleme selbstständig anzuwenden.

## **§ 3. Titel**

Nach bestandener Prüfung wird den Kandidaten ein Zertifikat mit dem Titel „Geprüfte/r Teamgestalter/in“ verliehen.

## **§ 4. Prüfungsleitung, Prüfer und Beisitzer**

(1) Die Prüfungsleitung liegt bei Prof. Dr. Reinhard Schulte, Universität Lüneburg. Er nimmt selbst Prüfungen ab oder bestellt andere fachlich ausgewiesene Personen, die über einschlägige wissenschaftliche Kompetenzen verfügen, zu Prüfern.

(2) Zu den an der Universität Lüneburg abgenommenen mündlichen Prüfungsleistungen (Präsentation mit Fachgespräch) wird von der Prüfungsleitung jeweils ein fachkundiger Beisitzer hinzugezogen, der die Prüfung unterstützt und den Prüfungsverlauf in einem Protokoll festhält.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen werden von einem von der Prüfungsleitung bestellten Prüfer oder durch sie selbst bewertet.

## **§ 5. Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung wird als „nicht erbracht“ bewertet, wenn der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne wichtige Gründe nicht erscheint oder wenn er nach Beginn der Prüfung ohne wichtige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird bzw. eine schriftlich zu erbringende Prüfungsleistung nicht fristgerecht beim Prüfer eingeht.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten wichtigen Gründe müssen der Prüfungsleitung unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten ist ein ärztliches Attest vorzulegen, das die Prüfunfähigkeit des Kandidaten bestätigt. Über die Anerkennung der geltend gemachten wichtigen Gründe entscheidet die Prüfungsleitung. Die Entscheidung wird dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende

Prüfungsleistung als nicht erbracht. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung nachhaltig stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Beisitzer von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, sofern er die Störung auch nach Abmahnung unter Hinweis auf die Möglichkeit des Ausschlusses fortsetzt. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als nicht erbracht.

## **§ 6. Zulassung und Zulassungsverfahren**

(1) Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Berufsabschluss und Berufserfahrungen: Fachlich einschlägiger beruflicher Abschluss und / oder im Rahmen des beruflichen Werdeganges erworbene Erfahrungen in der Personal- oder Teamentwicklung von mindestens einem Jahr.
2. Fachausbildung: Nachweis der Teilnahme an einer auf die Teamgestaltung gerichteten methodischen und theoretischen Ausbildung, die auch die Auseinandersetzung mit praktischen Fragen der Teamgestaltung beinhaltet.
3. Entrichtung der Prüfungsgebühr gemäß der jeweils geltenden Gebührenordnung. Die Gebühr muss in voller Höhe gezahlt worden sein.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Prüfung ist schriftlich an die Prüfungsleitung zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. eine Erklärung und die Nachweise über das Vorliegen der unter (1) genannten Zulassungsvoraussetzungen (nachzuweisen anhand von dafür geeigneten Unterlagen wie Lebenslauf, Zeugnissen u.ä.),
2. eine Erklärung darüber, dass alle schriftlichen Prüfungsleistungen allein und ohne fremde Hilfe erbracht wurden und die dabei ggf. genutzten Quellen und Hilfsmittel vollumfänglich gekennzeichnet wurden.

(3) Ist es dem Kandidaten nicht möglich, eine nach Absatz 2 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann die Prüfungsleitung gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(4) Über die Zulassung entscheidet die Prüfungsleitung.

(5) Die Zulassung kann nur abgelehnt werden, wenn die genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder die Unterlagen unvollständig sind.

## **§ 7. Anmeldung zur Prüfung und Zahlung**

(1) Zur Prüfung anmelden können sich Kandidaten, die die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6 erfüllen.

(2) Jedem Kandidaten, der die unter § 6 genannten Voraussetzungen erfüllt, wird mit der Anmeldung zur Prüfung eine Prüfungs- und Zertifizierungsgebühr nach Maßgabe der Zertifizierungs-Gebührenordnung in Rechnung gestellt, die vorab zu entrichten ist. Die Gebühr deckt alle Kosten der Prüfung und Zertifizierung, insbesondere die Teilnahme an den Prüfungen auf dem Campus der Universität Lüneburg, die Begutachtung der schriftlichen und mündlichen Leistungen und sämtliche Organisationskosten ab. Weitere Gebühren werden nicht erhoben.

(3) Anmeldung und Zahlung der Prüfungs- und Zertifizierungsgebühr müssen spätestens bei der Einreichung der schriftlichen Prüfungsleistung des Prüfungsteils 1 erfolgt sein.

(4) Im Falle von Prüfungswiederholungen können auf Antrag des Kandidaten die Prüfungsteile 1 und 2 gemäß § 9 in Anrechnung gebracht werden. Die Prüfungsgebühr reduziert sich in diesem Fall um 30%.

### § 8. Ungültigkeit der Prüfung

(1) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt oder hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht, z. B. durch Täuschung erwirkt, so kann die Prüfung in Teilen oder ganz für ungültig erklärt werden. Hierüber entscheidet die Prüfungsleitung.

(2) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) Bei Ungültigkeit der Prüfung ist ein bereits ausgegebenes Zertifikat einzuziehen.

### § 9. Umfang und Bestandteile der Prüfung

(1) Im Rahmen des Prüfungsverfahrens wird festgestellt, ob der Kandidat gem. §2 in der Lage ist, eigenverantwortlich in der Teamgestaltung zu wirken und über die dazu erforderlichen fachlichen und kommunikativen Kompetenzen auf einem hohen und aktuellen Niveau verfügt.

(2) Die Gesamtprüfung besteht aus drei einzelnen Prüfungsteilen:

Prüfungselement	Art der Prüfung	Anforderung
<b>1. Fallanamnese</b>	Schriftliche Problemanalyse	Der Kandidat soll zeigen, dass er in der Lage ist, eine fundierte Problemanalyse in einem realen Anwendungsfall vorzunehmen.
<b>2. Fortschrittsbericht</b>	Schriftliches Protokoll eigener Coachingarbeit	Der Kandidat soll durch eine schriftliche Arbeits- und Prozessdokumentation nachweisen, dass er in der Lage ist, eine Teamentwicklung qualifiziert zu gestalten und zu reflektieren.
<b>3. Präsentation und Fachgespräch</b>	Fachvortrag und darauf bezogenes mündliches Prüfungsgespräch	Der Kandidat soll durch einen Fachvortrag und im Rahmen eines darauf bezogenen mündlichen Prüfungsgesprächs von insgesamt etwa 20 Minuten Dauer belegen, dass er fachlich in der Lage ist, einen eine konkrete, reale Fallproblematik zu bearbeiten, die Prozessergebnisse zu präsentieren sowie auf Fragen und Einwände dazu fachkompetent einzugehen und eventuelle Unklarheiten auszuräumen.

(2) Die Prüfungsteile 1 und 2 müssen vor dem unter Abs. (3) genannten Tag der mündlichen Fachprüfung erbracht werden. Über die jeweiligen Abgabetermine informiert die Prüfungsleitung.

(3) Der Prüfungsteil 3 wird an einem die Zertifizierung abschließenden Prüfungstag auf dem Campus der Universität Lüneburg abgenommen. Regelprüfungstermine finden jeweils am zweiten Freitag im Mai und im November eines jeden Jahres statt. Darüber hinaus können weitere Prüfungstermine eingerichtet werden. Zusatztermine werden rechtzeitig durch die Prüfungsleitung bekannt gegeben.

## § 10. Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Bewertungen für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von dem jeweiligen Prüfer festgesetzt. Sie dokumentieren das erreichte Qualifikationsniveau der Prüflinge. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

Punktwert	Leistungsniveau
10	eine hervorragende Leistung
8-9	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
6-7	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
5	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel weitgehend den Anforderungen genügt
3-4	eine Leistung, die wegen ihrer Mängel den Anforderungen nicht vollständig genügt
1-2	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügt
0	Leistung nicht erbracht

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können auch Zwischenwerte mit halben Punkten gebildet werden.

## § 11. Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung der Prüfung

(1) Die Gesamtpunktzahl der Beraterprüfung errechnet sich als gewichtete Summe der Bewertungen der Teilprüfungen.

(2) Die Teilprüfungen werden mit folgenden Gewichtungen summiert:

Prüfungselement	Ungewichtete Maximal-Punktzahl	Gewichtungs-faktor	Maximale Gesamtpunktzahl (Gesamt 100 Pkt.)
<b>1. Fallanamnese</b>	10	2	20
<b>2. Entwicklungsbericht</b>	10	2	20
<b>3. Präsentation und Fachgespräch</b>	10	6	60

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Teilprüfungen mindestens 4 Punkte (ungewichtet) und insgesamt mindestens 60 Gesamt-Punkte erreicht wurden.

(4) Bei Nichtbestehen kann das Prüfungsverfahren wiederholt werden. Hierzu kann sich der Kandidat zu einem späteren Prüfungsverfahren mit einem Antrag gemäß § 7 erneut anmelden.

(5) Wurde die zum Bestehen erforderliche Gesamtpunktzahl erreicht, darf kein Prüfungsteil wiederholt werden.

(6) Sofern der Kandidat nicht die zum Bestehen erforderliche Punktzahl erreicht hat, ist er berechtigt, die Beurteilungen seiner schriftlichen Prüfungsleistungen sowie das Protokoll der mündlichen Prüfung einzusehen. Einen entsprechenden Antrag hat der Kandidat innerhalb einer Frist von 4 Wochen ab dem Tag, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde, schriftlich an die Prüfungsleitung zu richten.

## **§ 12. Zertifikat**

- (1) Nach bestandener Prüfung wird den Absolventen ein die Prüfungsleistungen dokumentierendes Zertifikat verliehen.
- (2) Das Zertifikat berechtigt den Kandidaten, die Bezeichnung „Geprüfte/r Teamgestalter/in“ zu führen und in den Geschäftspapieren zu verwenden. Die Bezeichnung ist nicht übertragbar.
- (3) Bei überragenden Leistungen kann das Gesamturteil "mit Auszeichnung bestanden" erteilt werden.
- (4) Das Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und eine Zertifikats-Nummer.
- (5) Kandidaten, die das Beraterexamen nicht bestanden haben, erhalten von der Prüfungsleitung auf Antrag eine Bescheinigung, in der die erbrachten Leistungen sowie die Gründe für das Nichtbestehen der Prüfung dokumentiert sind.