



***Ausführungsbestimmungen zur Zertifizierung von
Weiterbildungskursen auf dem Gebiet der Biometrie***

(verabschiedet auf der Sitzung von Vorstand und Beirat am 30.6.1998)

(1) Einsatz der Zertifizierungskommission

Vorstand und Beirat der Deutschen Region der Internationalen Biometrischen Gesellschaft setzen eine aus drei Personen bestehende Kommission zur Zertifizierung von Weiterbildungskursen auf dem Gebiet der Biometrie ein.

(2) Festlegung der zur Prüfung einzusetzenden Kommissionsmitglieder

Bei Erstanträgen zur Zertifizierung von Weiterbildungskursen werden die eingereichten Unterlagen von zwei Mitgliedern der Zertifizierungskommission geprüft; bei Folgeanträgen für abgeänderte, aber bereits in einem früheren Verfahren zertifizierte Kurse wird die Prüfung nur von einem Mitglied der Zertifizierungskommission vorgenommen. Die zur Prüfung eingesetzten Kommissionsmitglieder dürfen nicht aktiv an der Durchführung des Kurses beteiligt sein.

(3) Bestätigung des Eingangs der Unterlagen

Der Eingang der Unterlagen wird dem Weiterbildungsinstitut durch ein Schreiben des Schriftführers bestätigt. In diesem Schreiben wird dem Institut ebenfalls mitgeteilt, daß es innerhalb von vier Monaten nach Eingang der Unterlagen über Annahme oder Ablehnung des zur Zertifizierung anstehenden Weiterbildungskurses unterrichtet wird.

(4) Prüfung der Unterlagen

Die Prüfung der eingereichten Unterlagen erfolgt in Hinblick auf

- Gesamtkonzeption des Kurses (Umfang, Kursblöcke und Inhalte)
- Qualität der Dozenten und Dozentinnen
- Lehrinhalte der einzelnen Kursblöcke sowohl bzgl. inneren Aufbaus und Abgeschlossenheit als auch bzgl. Abstimmung mit den Übungen
- didaktischen Aufbau und Klarheit der zu verwendenden Skripten.

Die Prüfung der Lehrinhalte kann dabei nicht in jedem Einzelfall im Detail vorgenommen werden; sie muß aber für jeden Kursblock überblicksartig erfolgen.

Die Kommission erarbeitet innerhalb von zwei Monaten nach Eingang der Unterlagen einen Vorschlag zur Annahme oder Ablehnung des zur Zertifizierung anstehenden Weiterbildungskurses und legt diesen Vorschlag dem Vorstand und Beirat vor. Diese stimmen über den Vorschlag ab. Das Ergebnis wird dem Weiterbildungsinstitut vom Schriftführer

schriftlich mitgeteilt. Die Kommissionsmitglieder, die die Prüfung der Unterlagen vorgenommen haben, erhalten für ihre Arbeit eine Aufwandsentschädigung (siehe Anlage). Die Erstattung erfolgt nach Rechnungsstellung durch den Schatzmeister.

(5) Durchführung von Audits

Für die Durchführung von Audits benennen Vorstand und Beirat geeignete Personen. Diese nehmen ganztägig an einem Kurs teil mit dem Ziel, die Durchführung des Kurses hinsichtlich didaktischer und organisatorischer Aufbereitung zu beurteilen. Dabei sollten sowohl Vorlesungen als auch Übungen besucht werden. Die Prüfung soll stichprobenartig erfolgen, möglichst ohne den Kursleiter vorher in Kenntnis gesetzt zu haben.

Über die erfolgten Audits wird ein Bericht angefertigt und der Zertifizierungskommission sowie dem Vorstand und Beirat vorgelegt. Die entstehenden Kosten werden direkt mit dem Weiterbildungsinstitut verrechnet.

(6) Abnahme der Abschlußprüfung von Kursteilnehmern

Vorstand und Beirat benennen einen Prüfer zur Abnahme der Abschlußprüfung aus einer Liste von vorab bestimmten Prüfern. Der jeweilige Prüfer bzw. die jeweilige Prüferin darf nicht als Kursleiter aktiv an dem entsprechenden Kurs beteiligt sein. Umfang und Form der Prüfung wird von dem jeweiligen Prüfer mit dem Weiterbildungsinstitut abgestimmt; der Inhalt der Prüfung wird vom Prüfer unter Berücksichtigung des Ziels und Inhalts des zu zertifizierenden Kurses selbst bestimmt. Der Prüfer erhält Einblick in die bereits abgelegten Zwischenprüfungen.

Die Gesamtnote setzt sich - soweit möglich - aus den Noten der Zwischenprüfungen und der Abschlußprüfung zusammen. Eine zumindest stichprobenartige Prüfung der Praktikumsberichte schließt die Arbeit des Prüfers ab. Der Prüfer fertigt einen kurzen Bericht über die abgehaltenen Prüfungen an und legt diesen Vorstand und Beirat vor. Die entstehenden Kosten werden direkt mit dem Weiterbildungsinstitut verrechnet.

(7) Ausstellung des Zertifikats

Im Falle einer erfolgreichen Prüfung des Kurses einschließlich der Kursevaluierung seitens der Teilnehmer wird das Zertifikat nach Abschluß des Kurses und nach Eingang des zu zahlenden Betrages auf das Konto der Deutschen Region durch den Schriftführer ausgestellt, vom Präsidenten unterschrieben und dem Weiterbildungsinstitut zugesandt.

(8) Sonstiges

Die derzeitige Höhe für die bei der Deutschen Region der Internationalen Biometrischen Gesellschaft oder dem Weiterbildungsinstitut geltend zu machenden Kosten für erfolgte Leistungen ist der beiliegenden separaten Aufstellung zu entnehmen. Die im Rahmen der Prüfung entstehenden Kosten werden dem Weiterbildungsinstitut vom Schatzmeister in Rechnung gestellt.

Abweichungen von der obigen Ausführungsrichtlinie sind im Einzelfall mit dem Vorstand abzusprechen.