

# Prüfungsordnung

## Certified Professional for Software Architecture (CPSA)<sup>®</sup> *Expert Level*

2023.1-rev3 - DE-20240210



## Inhaltsverzeichnis

1. Definitionen .....	2
1.1. Beteiligte am Prüfungsprozess .....	2
2. Informationen zur Prüfung .....	4
2.1. Ziel und Zweck .....	4
2.2. Prüfungsvoraussetzungen .....	4
2.3. Prüfungsdauer .....	4
2.4. Prüfungskosten .....	4
2.5. Anmeldung zur Prüfung .....	5
3. Prüfungsverfahren .....	6
3.1. Thema einreichen (optional) .....	6
3.2. Schritt 1: Thema auswählen .....	6
3.3. Schritt 2: Themenarbeitsgruppe zusammenstellen .....	6
3.4. Schritt 3: Trainingsprovider mit Themenmoderator:in bestellen .....	7
3.5. Schritt 4: Roadmap erstellen .....	7
3.6. Schritt 5: Thema ausarbeiten .....	8
4. Prüfungsverfahren .....	9
4.1. Abgabe .....	9
4.2. Prüfungsleistungen .....	11
4.3. Erhalt des Zertifikats .....	12
4.4. Wiederholung .....	12
4.5. Einspruch .....	12

© (Copyright), International Software Architecture Qualification Board e. V. (iSAQB® e. V.) 2023

Die Nutzung des Lehrplans ist nur unter den nachfolgenden Voraussetzungen erlaubt:

1. Sie möchten das Zertifikat zum CPQA Certified Professional for Software Architecture Foundation Level® oder CPQA Certified Professional for Software Architecture Advanced Level® erwerben. Für den Erwerb des Zertifikats ist es gestattet, die Text-Dokumente und/oder Lehrpläne zu nutzen, indem eine Arbeitskopie für den eigenen Rechner erstellt wird. Soll eine darüber hinausgehende Nutzung der Dokumente und/oder Lehrpläne erfolgen, zum Beispiel zur Weiterverbreitung an Dritte, Werbung etc., bitte unter [info@isaqb.org](mailto:info@isaqb.org) nachfragen. Es müsste dann ein eigener Lizenzvertrag geschlossen werden.
2. Sind Sie Trainer oder Trainingsprovider, ist die Nutzung der Dokumente und/oder Lehrpläne nach Erwerb einer Nutzungslizenz möglich. Hierzu bitte unter [info@isaqb.org](mailto:info@isaqb.org) nachfragen. Lizenzverträge, die alles umfassend regeln, sind vorhanden.
3. Falls Sie weder unter die Kategorie 1. noch unter die Kategorie 2. fallen, aber dennoch die Dokumente und/oder Lehrpläne nutzen möchten, nehmen Sie bitte ebenfalls Kontakt unter [info@isaqb.org](mailto:info@isaqb.org) zum iSAQB e. V. auf. Sie werden dort über die Möglichkeit des Erwerbs entsprechender Lizenzen im Rahmen der vorhandenen Lizenzverträge informiert und können die gewünschten Nutzungsgenehmigungen erhalten.

#### **Wichtiger Hinweis**

**Grundsätzlich weisen wir darauf hin, dass dieser Lehrplan urheberrechtlich geschützt ist. Alle Rechte an diesen Copyrights stehen ausschließlich dem International Software Architecture Qualification Board e. V. (iSAQB® e. V.) zu.**

Die Abkürzung "e. V." ist Teil des offiziellen Namens des iSAQB und steht für "eingetragener Verein", der seinen Status als juristische Person nach deutschem Recht beschreibt. Der Einfachheit halber wird iSAQB e. V. im Folgenden ohne die Verwendung dieser Abkürzung als iSAQB bezeichnet.

# 1. Definitionen

## 1.1. Beteiligte am Prüfungsprozess

Name der Rolle	Beschreibung, Funktion, Aufgabe
Expert-Level-Bewerber:in	Advanced-Level-Architekt:in, der/die das Expert-Level-Zertifikat CPSA-E anstrebt
iSAQB	Der iSAQB e. V. stellt folgende Artefakte zur Verfügung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liste (offener) Themen, auf Website</li> <li>• Jahressbuch (sammelt, bindet, publiziert, übersetzt Papers, die in den Themenarbeitsgruppen final bearbeitet wurden)</li> <li>• Abgeschlossene Themen zum Download</li> <li>• Webseite zur Anmeldung für EL-Bewerber:innen</li> </ul>
iSAQB AG Expert Level	Arbeitsgruppe zum Expert Level im iSAQB. Die Arbeitsgruppe organisiert und überwacht die Durchführung der Prozesse.
Prüfer:in	Prüfer:innen arbeiten für die Zertifizierer und prüfen die Ergebnisse einer Themenarbeitsgruppe. Die AG Expert Level stellt den Zertifizierern Prüfer:innen aus der eigenen Arbeitsgruppe zur Verfügung. Auch andere iSAQB-Mitglieder können sich als Prüfer:innen melden und werden zu diesem Zweck in die AG Expert Level aufgenommen.  Prüfer:innen müssen folgende Eigenschaften haben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sie sind Mitglieder der AG Expert Level.</li> <li>• Sie sind anerkannte Expert:innen in der Softwarearchitektur.</li> <li>• Sie haben breites und tiefes Wissen im Bereich der Softwarearchitektur.</li> <li>• Sie arbeiten auf Honorarbasis als Prüfer:innen.</li> <li>• Sie verfügen über ausreichend Zeit, um ihrer Arbeit als Prüfer:innen nachzugehen.</li> </ul>
Themenarbeitsgruppe	Arbeitsgruppe, die gebildet wird, um ein EL-Thema auszuarbeiten. Die Themenarbeitsgruppe setzt sich aus angenommenen Bewerber:innen für ein Thema zusammen.
Themeneinreicher:in	Reicht ein (mögliches) Thema ein, das im Rahmen einer Expert-Level-Zertifizierung bearbeitet werden soll.
Themenmoderator:in	Jede Themenarbeitsgruppe wird von einem/einer Themenmoderator:in begleitet. Er/sie begleitet die Themenarbeitsgruppe, nimmt die Roadmap ab, beantwortet Fragen und prüft die Ergebnisse auf formelle Kriterien. Er/sie organisiert gegebenenfalls Räume und Moderationsmaterial bei persönlichen Treffen.
Themenverwalter:in	Der/die Themenverwalter:in prüft neue Themen und verwaltet Themen im Themenspeicher. Er/sie ist aktives Mitglied des iSAQB.

<b>Name der Rolle</b>	<b>Beschreibung, Funktion, Aufgabe</b>
Trainingsprovider	Trainingsprovider sind vom iSAQB akkreditierte "Schulungsanbieter" und "Schulungsdurchführer", die den/die Themenmoderator:in stellen.
Zertifizierer	Zertifizierer sind vom iSAQB akkreditierte Institute, welche die Prüfung der Ergebnisse einer Themenarbeitsgruppe organisieren und das Zertifikat CPQA-Expert Level ausstellen.

## 2. Informationen zur Prüfung

### 2.1. Ziel und Zweck

Beim CPISA-E tragen Sie mit anderen Bewerber:innen Erfahrungswissen aus Ihrer Projektarbeit zusammen. Gemeinsam ergänzen Sie dieses durch zusätzliches Expert:innenwissen, Recherchen und Austausch miteinander. Anschließend stellen Sie im Rahmen des CPISA-E dieses Wissen durch Veröffentlichungen vor. Somit tragen Sie aktiv dazu bei, dass Expert:innenwissen in die Breite getragen wird und sich die Softwarequalität durch Ihren Beitrag auch in anderen Projekten verbessert. Die Themen dazu wurden vorher über die Website des iSAQB eingereicht. Nach einer Freigabe durch den/die Themenverwalter:in stehen die Themen zur Bearbeitung zur Verfügung.

#### Ziele

- Sie zeigen, dass Sie in einem Fachgebiet der Softwarearchitektur Expert:in sind.
- Sie erarbeiten mit anderen Expert:innen neues Wissen.
- Sie zeigen Teamfähigkeit.
- Sie tauschen sich mit anderen Expert:innen aus und bauen sich so ein Netzwerk für Ihre berufliche Zukunft auf.
- Sie präsentieren die Ergebnisse bei Konferenzen oder publizieren in Fachmagazinen.

### 2.2. Prüfungsvoraussetzungen

Ein:e Expert-Level-Bewerber:in muss als Eignungsvoraussetzung erfolgreich die iSAQB-Advanced-Level-Zertifizierung erlangt haben. Ansonsten gibt es keine Eignungsvoraussetzungen. Sie sollten jedoch langjährige Projekterfahrung und tiefgreifendes Wissen im Bereich Ihres gewählten Softwarearchitekturthemas haben, das Sie mit der Themenarbeitsgruppe bearbeiten möchten. Die Praxiserfahrung muss nicht nachgewiesen werden, da sie schon Voraussetzung für die iSAQB- Foundation- und Advanced-Level-Zertifizierungen ist. Auch eine Mindestzeit zwischen Advanced- und Expert-Level-Zertifizierung wird nicht gefordert.

### 2.3. Prüfungsdauer

Die Themenarbeitsgruppe hat ab der ersten Besprechung mit dem/der Themenmoderator:in 12 Monate Zeit, um die Ergebnisse erstmalig bei einem Zertifizierer einzureichen. Empfohlen wird eine Dauer von 3 bis 9 Monaten. Mit triftiger Begründung kann die Themenarbeitsgruppe um einzelne Monate verlängern. Die Begründung muss dem/der Themenmoderator:in vorliegen und diese:r muss sie akzeptieren.

### 2.4. Prüfungskosten

Die Kosten für eine Zertifizierung im Expert Level setzen sich aus dem Aufwand für den/die gewählte:n Themenmoderator:in und die Zertifizierungsstelle zusammen. Die Preise können je nach Gruppengröße schwanken. Ungefähre Kostenschätzung für die gesamte Themenarbeitsgruppe:

- Kosten für Zertifizierungsstelle: 2600,- €
- Kosten für Themenmoderator:in: circa 8000,- € (Angebote der für das EL akkreditierten Trainingsprovider können unterschiedlich ausfallen)
- Eventuell zusätzlich anfallende Kosten, z. B. für Reisen im Rahmen der Zusammenarbeit oder Extrakosten durch Nachbesserungen, sind nicht inkludiert und selbstorganisatorisch von der Themenarbeitsgruppe zu tragen.

## **2.5. Anmeldung zur Prüfung**

Die Themenarbeitsgruppe sucht und beauftragt den Zertifizierer und informiert den/die Themenmoderator:in über den gewählten Zertifizierer. Auf der iSAQB-Webseite finden Sie die verfügbaren Zertifizierer unter dem Punkt "Zertifizierungsstellen". Der/Die Themenmoderator:in nimmt die Ergebnisse formell ab und leitet sie an den Zertifizierer weiter.

### 3. Prüfungsverfahren

#### 3.1. Thema einreichen (optional)

Die Einreichung eines Themas erfolgt auf der Website des iSAQB mittels eines Formulars. Der/die Themenverwalter:in prüft das eingereichte Thema inhaltlich und formell innerhalb eines Monats. Bei Akzeptanz gibt er/sie das Thema frei. Das Thema steht dann auf der Website des iSAQB für die Bewerbung zur Verfügung. Sollte ein Thema abgelehnt werden, kann es nachgebessert und dem/der Themenverwalter:in erneut vorgelegt werden.

#### Kriterien für ein neues Thema

Ein neues Thema muss folgende Kriterien erfüllen:

Kriterium	Pflicht	Beschreibung
Originalität	Muss	Muss die Themengruppe neues Wissen oder Ergebnisse erarbeiten?  Ist das Thema noch nicht vollständig und öffentlich bearbeitet (z. B. Wikipedia)?
Relevanz	Muss	Ist das Thema für einen größeren Personenkreis interessant?
Innovation	Muss	Bringt das Thema neue Ideen und neues Wissen hervor, die von allgemeinem Interesse sind?
Kreativität	Soll	Zeigt das Thema Kreativität, z. B. durch Synergien, Analogien, Ideen?
Effektivität	Soll	Ist zu erwarten, dass durch die Themenbearbeitung die Arbeit in der Softwarearchitektur zukünftig vereinfacht oder beschleunigt werden kann?
Problemlösend	Muss	Können durch die Themenbearbeitung wiederkehrende und bisher scheinbar unüberwindliche Probleme in der Softwarearchitektur gelöst werden?  Beispiele:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunikation zwischen Management und Softwarearchitekt:innen verbessern</li> <li>• Einführung von neuen Methoden, wie z. B. Architekturmanagement, Domain-Driven Design, Green-IT, ...</li> </ul>

#### 3.2. Schritt 1: Thema auswählen

Bewerber:innen können sich auf freigegebene Themen bewerben. Die Bewerbung erfolgt über die Website des iSAQB und erfordert die Mindestvoraussetzungen für die Teilnahme am CPSA-E. Wenn die Themenarbeitsgruppe ihre Ziel-Gruppengröße erreicht hat, kann sie ihre Arbeit aufnehmen.

#### 3.3. Schritt 2: Themenarbeitsgruppe zusammenstellen

Der/Die Themenverwalter:in sorgt dafür, dass entsprechend der Themeneinreichung ausreichend Bewerber:innen in der Themenarbeitsgruppe sind. Diese Aufgabe muss er/sie nicht allein durchführen, sondern kann sich die Hilfe der sich bereits in der Themenarbeitsgruppe befindlichen Bewerber:innen zunutze machen. Die Themenarbeitsgruppe darf gern für das Thema im Kolleg:innen- und Bekanntenkreis werben. Auch das iSAQB wird regelmäßig auf offene Themen aufmerksam machen und für eine Teilnahme werben.



Sobald genug Bewerber:innen für die Themenarbeitsgruppe vorhanden sind, informiert der/die Themenverwalter:in über den Start der Themenarbeitsgruppe und schickt die Kontaktdaten aller Mitglieder an die Themenarbeitsgruppe.

### 3.4. Schritt 3: Trainingsprovider mit Themenmoderator:in bestellen

Die Themenarbeitsgruppe holt Angebote von Trainings Providern ein und wählt einen für sie passenden aus. Der Trainingsprovider stellt eine:n Themenmoderator:in bereit. Diese:r begleitet die Themenarbeitsgruppe durch den gesamten Arbeitsprozess und gibt Arbeitsschritte frei.

### 3.5. Schritt 4: Roadmap erstellen

Die Themenarbeitsgruppe erstellt eine Roadmap, in der sie inhaltlich und zeitlich ihren Plan für ihr Vorgehen verschriftlicht. Der/die Themenmoderator:in kann hierbei unterstützen. Schließlich wird die Roadmap bei dem/der Themenmoderator:in eingereicht, welche:r diese anhand festgelegter Kriterien überprüft.

#### Kriterien für die Abnahme der Roadmap

Kriterium	Pflicht	Beschreibung
Ziel, Mission	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sind Ziel und Mission der Themenarbeitsgruppe verständlich beschrieben?</li> </ul>
Themenarbeitsgruppe	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sind die Kontaktdaten aller Mitglieder der Themenarbeitsgruppe angeführt?</li> </ul>
Vorgehensweise	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werden die Rollen und Aufgaben der Mitglieder der Themenarbeitsgruppe beschrieben?</li> <li>• Ist ein Zeitplan mit Meilensteinen vorhanden?</li> <li>• Sind die Zeiten und Orte für die optionalen persönlichen Treffen angeführt?</li> <li>• Sind die Zeiten und Mittel für die virtuellen Treffen angeführt?</li> <li>• Werden die Werkzeuge für die elektronische Kommunikation aufgelistet?</li> <li>• Sind Arbeitspakete und Zuständigkeiten definiert?</li> <li>• Ist der Review-Prozess bestimmt?</li> </ul>
Literatur	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gibt es eine Literaturliste?</li> <li>• Umfasst die Literaturliste mindestens 7 Quellen?</li> <li>• Sind die Quellen von wissenschaftlichem Wert?</li> </ul>
Ergebnisse	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird der verpflichtende Artikel diskutiert?</li> <li>• Wird zumindest ein weiteres Ergebnis angeführt (z. B. Anleitung, Beispiel, ...)?</li> <li>• Wird für jedes Ergebnis die Form und Struktur behandelt?</li> <li>• Versucht die Themenarbeitsgruppe, die Ergebnisse bei mindestens einer Konferenz zu präsentieren?</li> <li>• Versucht die Themenarbeitsgruppe, die Ergebnisse in zumindest einer Fachzeitschrift zu publizieren?</li> </ul>

Gibt der/die Themenmoderator:in die Roadmap frei, kann die Themenarbeitsgruppe mit der Umsetzung beginnen. Bei Ablehnung der Roadmap hat die Themenarbeitsgruppe einen weiteren Versuch, die Roadmap zu verbessern und erneut abzugeben.

### **3.6. Schritt 5: Thema ausarbeiten**

Die Themenarbeitsgruppe kommt zu Symposien zusammen, wo sie sich gemeinsam abstimmt und Aufgaben aus der Roadmap erarbeitet. Dabei wird sie von dem/der Themenmoderator:in unterstützt. Symposien können auch online durchgeführt werden.

Die Themenarbeitsgruppe trägt ihre Erfahrung zu dem gewählten Thema zusammen, konsolidiert dieses und leitet daraus neue Erkenntnisse ab. Zu den nötigen Ausarbeitungen gehören Erhebungen von Daten, Literaturrecherchen oder Verschriftlichungen. Themenarbeitsgruppen wird empfohlen, ihre Ergebnisse auf Konferenzen oder Fachzeitschriften zu veröffentlichen. Das iSAQB wird die Veröffentlichungen unterstützen und fördern.

## 4. Prüfungsverfahren

### 4.1. Abgabe

Ist die Roadmap erfüllt, gibt die Themenarbeitsgruppe ihre Ergebnisse bei dem/der Themenmoderator:in ab. Er/sie prüft die Ergebnisse auf formelle Kriterien und fordert gegebenenfalls noch Nachbesserungen ein.

Mit den nachfolgenden Kriterien prüft der/die Themenmoderator:in die Ergebnisse einer Themenarbeitsgruppe.

#### Formelle Kriterien

Kriterium	Pflicht	Beschreibung
Artikel	Muss	<p>Hat der Artikel die folgende Struktur und folgenden Inhalt?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titel                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Passt der Titel zum behandelten Thema?</li> </ol> </li> <li>2. Autor:innen                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sind die Autor:innen namentlich angeführt?</li> <li>b. Sind die E-Mail-Adressen der Autor:innen aufgelistet?</li> </ol> </li> <li>3. Abstract                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Wird die Problemstellung kurz beschrieben?</li> <li>b. Beschreibt das Abstract die Hauptthesen oder Ergebnisse?</li> <li>c. Ist die Beschreibung kurz und verständlich?</li> </ol> </li> <li>4. Einleitung                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Beschreibt die Einleitung den derzeitigen Wissensstand?</li> <li>b. Wird die Motivation behandelt?</li> <li>c. Wird beschrieben, welche Wissenslücken es gibt, die durch diesen wissenschaftlichen Artikel gefüllt werden sollen?</li> <li>d. Werden die Fragestellungen beschrieben, die im Artikel beantwortet werden sollen?</li> </ol> </li> </ol>

Kriterium	Pflicht	Beschreibung
		<p>5. Hauptteil (Kapitelname(n) sind frei wählbar)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Materialien und Methoden                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Werden die Informationsquellen beschrieben?</li> <li>ii. Werden die Methoden beschrieben, die zur Beantwortung der Fragestellung zum Einsatz kamen?</li> </ul> </li> <li>b. Resultate                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Werden die Erkenntnisse beschrieben?</li> <li>ii. Werden die Erkenntnisse mit ausreichend plausiblen Daten begründet?</li> </ul> </li> <li>c. Diskussion                             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Wird beschrieben, wie die Erkenntnisse interpretiert werden?</li> <li>ii. Werden Fragen behandelt, welche sich aus den Ergebnissen ergeben?</li> <li>iii. Wird behandelt, welche Auswirkungen die Erkenntnisse auf die Praxis haben?</li> </ul> </li> </ul> <p>6. Zusammenfassung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Werden alle Fragestellungen und deren Beantwortung kurz zusammengefasst?</li> <li>b. Werden die Auswirkungen der Erkenntnisse kurz behandelt?</li> </ul> <p>7. Danksagung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Werden Unterstützer:innen angeführt?</li> </ul> <p>8. Interessenskonflikte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Werden Interessenskonflikte angeführt?</li> </ul> <p>9. Literaturliste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wird die gesamte verwendete Literatur aufgelistet?</li> <li>b. Wird korrekt zitiert?</li> </ul>
Weiteres Ergebnis	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfüllen Form und Inhalt den Zweck des Ergebnisses (z. B. ein neues Muster nach der Mustersprache Kontext, Problem, Lösung)?</li> <li>• Ist das Ergebnis verständlich beschrieben?</li> <li>• Ist ersichtlich, dass zur Erarbeitung des weiteren Ergebnisses mindestens zwei Personenwochen notwendig waren?</li> </ul>
Einreichungen	Soll	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hat die Themenarbeitsgruppe zumindest bei einer Konferenz einen Vortrag oder einen Workshop eingereicht?</li> <li>• Hat die Themenarbeitsgruppe versucht, die Ergebnisse in zumindest einer Fachzeitschrift zu publizieren?</li> </ul>

Kriterium	Pflicht	Beschreibung
Erfahrungsbericht	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hat jedes Mitglied der Themenarbeitsgruppe einen Erfahrungsbericht abgegeben?</li> <li>• Sind alle Punkte in den Erfahrungsberichten ausgefüllt?</li> </ul>
Mitarbeit	Muss	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der/die Themenmoderator:in bestätigt, dass sich nach seiner / ihrer Wahrnehmung alle Mitglieder der Themenarbeitsgruppe ungefähr gleich intensiv eingebracht haben.</li> <li>• Alle Mitglieder der Themenarbeitsgruppe legen jeweils ein Arbeitsprotokoll vor, in dem sie ihre Tätigkeiten protokolliert haben.</li> </ul>

## 4.2. Prüfungsleistungen

Zur Zertifizierung muss eine Themenarbeitsgruppe folgende Ergebnisse abgeben:

Kriterium	Pflicht	Beschreibung
Artikel	Muss	Der Artikel beschreibt die Ergebnisse der Themenarbeitsgruppe. Das iSAQB stellt eine Vorlage bereit.
Weiteres Ergebnis	Muss	Die Themenarbeitsgruppe muss mindestens ein frei wählbares weiteres Ergebnis ausarbeiten, wie z. B. Anleitungen, Best Practices, Auswertungen von Umfragen.
Einreichungen	Soll	Die Themenarbeitsgruppe soll ihre Ergebnisse auf Konferenzen einreichen oder in Fachzeitschriften publizieren. Zum Nachweis gibt die Themenarbeitsgruppe etwa ein Abstract oder eine Kopie eines veröffentlichten Artikels ab.
Erfahrungsbericht	Muss	Jedes Mitglied einer Themenarbeitsgruppe erstellt einen Erfahrungsbericht, damit das iSAQB die Prozesse weiterentwickeln kann. Das iSAQB stellt dazu eine Vorlage bereit.

Die Themenarbeitsgruppe genehmigt dem iSAQB die Veröffentlichung ihrer Ergebnisse. \_Ebenso kann jedes Mitglied der Themenarbeitsgruppe die Ergebnisse unter Angabe der Mitwirkenden und des iSAQB frei verwenden. Das iSAQB veröffentlicht unter Benennung aller Beteiligten den Artikel auf seinen Seiten und übersetzt diesen in verschiedene Sprachen.

### Beurteilung

Die gemeinsame Beurteilung der Prüfer:innen erfolgt nach dem folgenden Kriterienkatalog. Es müssen mindestens 20 der 30 Punkte erreicht werden. In jeder Kategorie müssen 4 der 10 Punkte erreicht werden. Für jedes Kriterium können die Prüfer:innen eine Begründung angeben.

### Inhaltliche Kriterien

Kriterium	Bewertungsschema
Bedeutung für Theorie und Praxis	10 - Herausragende Bedeutung 08 - Bedeutsam 06 - Nicht unbedeutend 04 - Eher schwache Bedeutsamkeit 02 - Von geringer Bedeutung 00 - Absolut keine Relevanz

Kriterium	Bewertungsschema
Originalität und Innovationsgrad	10 - Ein wichtiger und bedeutender Beitrag zum Themengebiet 08 - Ein deutlicher Beitrag zum Themengebiet. 06 - Ein kleiner Beitrag zum Themengebiet. Vielleicht ergibt sich daraus in Zukunft ein Mehrwert. 04 - Es gibt bessere Arbeiten zu diesem Thema. 02 - Bereits viele Male gesagt. 00 - Trägt wenig oder gar nichts zum Themengebiet bei.
Qualität der Darstellung	10 - Exzellent geschrieben 08 - Gut geschrieben 06 - Lesbar 04 - Sollte überarbeitet werden 02 - Noch erhebliche Arbeit erforderlich 00 - Inakzeptabel

Sechs Wochen nachdem die Themenarbeitsgruppe die Ergebnisse eingereicht hat, bekommen die Mitglieder über den Zertifizierer das Ergebnis mitgeteilt: Erfolgreiche Zertifizierung, Ablehnung oder Nachbesserung nötig. Die Themenarbeitsgruppe erhält Einblick in die Begründung der Prüfungsergebnisse.

### 4.3. Erhalt des Zertifikats

Es wird das Ergebnis der gesamten Themenarbeitsgruppe zertifiziert und keine Einzelleistungen der Mitglieder. Das Zertifikat wird für das Thema der Themenarbeitsgruppe ausgestellt. Personen können mehrere Expert-Level-Zertifizierungen erlangen, indem sie in mehreren Themenarbeitsgruppen mitarbeiten. Die Gültigkeitsdauer der Expert-Level-Zertifizierung ist unbegrenzt.

### 4.4. Wiederholung

Sollte die abgegebene Arbeit nicht zufriedenstellend sein, kann die Themenarbeitsgruppe Mängel beheben und die Arbeit erneut innerhalb von maximal 6 Monaten einreichen.

### 4.5. Einspruch

Themenarbeitsgruppen, deren abgegebene Arbeit die Prüfung nicht besteht, haben das Recht, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses einen schriftlichen Einspruch gegen die Bewertung einzulegen. Der Einspruch muss innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses schriftlich begründet werden. Es werden nur sachliche Einwände (z. B. Verstöße gegen die Prüfungsordnung oder sachliche Fehler bei der Bewertung) berücksichtigt. Einsprüche, die auf Meinungen beruhen, werden abgelehnt. Die Zertifizierungsstelle prüft die Einhaltung der formalen Anforderungen für die Einreichung und Begründung eines Einspruchs und kann den Einspruch als unzulässig zurückweisen, wenn die Frist für die Einreichung und/oder Begründung des Einspruchs nicht eingehalten wurde. Wenn alle Anforderungen erfüllt sind, leitet die Zertifizierungsstelle die Beanstandungsgründe an die Prüfer:innen weiter, die den Antrag überprüft haben. Diese bewerten die Gründe und geben dazu eine schriftliche Stellungnahme ab. Die Stellungnahme bestätigt die Bewertung oder gibt eine neue Bewertung ab, die endgültig und verbindlich ist und nicht weiter angefochten werden kann.