



DEUTSCHE
GESELLSCHAFT FÜR
ZERSTÖRUNGSFREIE
PRÜFUNG E.V.

PERSONALZERTIFIZIERUNGSSTELLE (DPZ)

QSV-2.3.1

Prüfungsordnung

Frühere Revisions-Nr.:	5.1	5.2	6.0	7.0	8.0	9.1
Früheres Revisionsdatum:	2005-04	2005-07	2009-02	2009-05	2010-09	2013-01

	Erstellt		Gepprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	10.0
Datum:	2014-02-03	Datum:	2014-02-03	Datum:	2014-02-03	Rev.-Datum:	2014-02-03
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 1 von 16

Leerseite

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	<i>09.1</i>
Datum:	<i>2012-11-20</i>	Datum:	<i>2012-12-11</i>	Datum:	<i>2013-01-25</i>	Rev.-Datum:	<i>2013-01-25</i>
Name:	<i>M. Zwanzig</i>	Name:	<i>A. Bachmann</i>	Name:	<i>M. Purschke</i>	Seite:	<i>Seite 2 von 16</i>

Änderungen zur vorherigen Version

Vorige Version	Aktuelle Revision
3. Normative Verweisungen und mit geltende Vorschriften Text ersetzt	3. Normative Verweisungen und mit geltende Vorschriften DOK-1.1.1.3 Normen, Vorschriften, Bezugsquellen
4. Bezugsquellen Text ersetzt	4. Bezugsquellen DOK-1.1.1.3 Normen, Vorschriften, Bezugsquellen

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 3 von 16

Leerseite

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	<i>09.1</i>
Datum:	<i>2012-11-20</i>	Datum:	<i>2012-12-11</i>	Datum:	<i>2013-01-25</i>	Rev.-Datum:	<i>2013-01-25</i>
Name:	<i>M. Zwanzig</i>	Name:	<i>A. Bachmann</i>	Name:	<i>M. Purschke</i>	Seite:	<i>Seite 4 von 16</i>

1. Inhaltsverzeichnis

- 1. Inhaltsverzeichnis 5
- 2. Abkürzungen 6
- 3. Normative Verweisungen und mit geltende Vorschriften 6
- 4. Bezugsquellen 6
- 5. Zweck und Geltungsbereich 7
- 6. Allgemeines 7
- 7. Prüfungsbeauftragte 7
- 8. ZfP-Verfahren und Qualifizierungsstufen 8
- 9. Prüfungstermin und Meldung 8
- 10. Zulassung 9
- 11. Inhalt der Prüfung 9
- 12. Ablauf der Prüfung 10
- 13. Bewertung 11
- 14. Ergebnis der Prüfung 12
- 15. Wiederholung der Prüfung 12
- 16. Rücktritt von der Prüfung 13
- 17. Täuschung oder Täuschungsversuch 14
- 18. Beschwerden 14
- 19. Prüfungsniederschrift und Prüfungsunterlagen 15
- 20. Beschlüsse 15
- 21. Geheimhaltung 16

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 5 von 16

2. Abkürzungen und Begriffe

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Abkürzungen aus dem jeweils aktuellen Vorgabe-Dokument „DOK-1.1.1.1 Abkürzungen“ und die Begriffe aus dem jeweils aktuellen Vorgabe-Dokument „DOK-1.1.1.2 Begriffe“.

3. Normative Verweisungen und mit geltende Vorschriften

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die normativen Verweisungen und mit geltende Vorschriften aus dem jeweils aktuellen Vorgabe-Dokument „DOK-1.1.1.3 Normen, Vorschriften, Bezugsquellen“.

4. Bezugsquellen

Für die Anwendung dieses Dokuments gelten die Bezugsquellen aus dem jeweils aktuellen Vorgabe-Dokument „DOK-1.1.1.3 Normen, Vorschriften, Bezugsquellen“.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 6 von 16

5. Zweck und Geltungsbereich

Diese Prüfungsordnung gilt für Qualifizierungsprüfungen im Verantwortungsbereich der DPZ. Ihre sinngemäße Anwendung für andere Prüfungen im Rahmen der ZfP-Qualifizierung wird empfohlen.

6. Allgemeines

In den Prüfungen soll der Kandidat nachweisen, dass er dem Stand der Technik entsprechende Kenntnisse und Fertigkeiten besitzt. Mit der Anmeldung zur Prüfung erkennt der Kandidat diese Prüfungsordnung an.

7. Prüfungsbeauftragte

Prüfungsbeauftragte müssen von der Zertifizierungsstelle anerkannt werden.

Prüfungsbeauftragte dürfen nicht in derselben Einrichtung arbeiten wie die Kandidaten, die sie prüfen. Sie dürfen nicht mit den Kandidaten verwandt sein.

Jeder bestellte Prüfungsbeauftragte ist verpflichtet, der Zertifizierungsstelle rechtzeitig vor der Prüfung schriftlich mitzuteilen, ob er an der Ausbildung eines oder mehrerer Prüfungskandidaten mitgewirkt hat oder ob andere Gründe vorliegen, die einer Unparteilichkeit entgegenstehen.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 7 von 16

8. ZfP-Verfahren und Qualifizierungsstufen

Die Prüfungen werden für die Qualifizierungsstufen 1 und 2 sowie für die Stufe 3 in den folgenden Prüfverfahren durchgeführt:

Bezeichnung	Kurzzeichen
Schallemissionsprüfung	AT
Digitale Radiologie (Nur Stufen 1 und 2)	DR
Wirbelstromprüfung	ET
Dichtheitsprüfung/Lecksuche	LT
Magnetpulverprüfung	MT
Eindringprüfung	PT
Auswertung von Durchstrahlungsaufnahmen	RI
Durchstrahlungsprüfung	RT
Thermografieprüfung	TT
Ultraschallprüfung	UT
Sichtprüfung	VT

9. Prüfungstermin und Meldung

Der Prüfungstermin wird von der Zertifizierungsstelle im Einvernehmen mit der Schulungsorganisation festgesetzt.

Die Meldung zu einer Prüfung sowie die Rücknahme dieser Meldung ist fristgerecht an die Zertifizierungsstelle zu richten.

Der Termin ist allen an der Prüfung Beteiligten rechtzeitig bekannt zu geben.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 8 von 16

10. Zulassung

Zur Prüfung dürfen nur solche Kandidaten zugelassen werden, die:

- ordnungsgemäß gemeldet sind;
- die Mindestanforderungen an die Schulung (QSV-2.2.1) erfüllen;
- die Mindestanforderungen an die Sehfähigkeit (QSV-2.1.1) erfüllen;
- mindestens 10 % der Erfahrungszeit (QSV-2.1.2) der DGZfP nachgewiesen haben.

Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der Prüfungsbeauftragte, in Konfliktfällen der Leiter der Zertifizierungsstelle oder sein Stellvertreter.

Wird ein Bewerber zu einer Prüfung nicht zugelassen, so ist ihm dies unter Angabe von Gründen mitzuteilen.

Gegen diesen Bescheid ist ein Einspruch beim Lenkungsausschuss der DPZ möglich. Er entscheidet endgültig.

11. Inhalt der Prüfung

Die Qualifizierungsprüfungen werden schriftlich und praktisch durchgeführt. Die schriftliche Prüfung gliedert sich in den Stufen 1 und 2 in einen allgemeinen und einen speziellen Teil, in der Stufe 3 in die Teile A, B, C, D, E und F.

Die Rezertifizierungsprüfungen in den Stufen 1 und 2 werden praktisch und in der Stufe 3 praktisch und/oder schriftlich durchgeführt. Eine praktische Prüfung der Stufe 2, wie in 11.2.2 der DIN EN ISO 9712 beschrieben, ist in der Stufe 3 abzulegen, ausgenommen ist der Entwurf von Prüfanweisungen, falls angemessene schriftliche Nachweise (siehe QSV-2.5.1), die den Anforderungen der Zertifizierungsstelle entsprechen, über fortgesetzte praktische Fähigkeit in der Methode nicht erbracht

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 9 von 16

werden können. Die schriftliche Prüfung gliedert sich in Fragen zum Hauptverfahren und in Fragen zum Zertifizierungssystem der Zertifizierungsstelle.

Die Aufgaben für die schriftliche und praktische Qualifizierungs- und Rezertifizierungsprüfung werden nach den Vorgaben DIN EN ISO 9712 von der DPZ zusammengestellt.

12. Ablauf der Prüfung

Die Dauer der schriftlichen und praktischen Prüfung richtet sich nach den ZfP-Verfahren, Stufen und Sektoren. Sie wird bei der Aufgabenstellung bekanntgegeben.

Der Prüfungsbeauftragte ist dafür verantwortlich, dass

1. die Identität der Prüfungskandidaten kontrolliert wird,
2. der Prüfungskandidat die Anwesenheitsliste unterschreibt,
3. der Prüfungskandidat eine der Anwesenheitsliste entsprechende Listennummer zugewiesen bekommt und diese in seine Prüfungsunterlagen einträgt,
4. die Prüfungskandidaten über die Prüfungsordnung in Kenntnis gesetzt werden,
5. von den Prüfungskandidaten die Deckblätter der jeweiligen Prüfungsteile sorgfältig ausgefüllt und unterschrieben werden,
6. nur die angegebenen Hilfsmittel verwendet werden. Normen dürfen auch Eintragungen enthalten, die sich unmittelbar auf den Normentext beziehen. Andere Eintragungen muss der Prüfungsbeauftragte wie Täuschungsversuche werten.
7. die Anwesenheitsliste des vorhergehenden Kurses bezüglich der Mindestanforderung an Schulung nach DIN EN ISO 9712 vor der Qualifizierungsprüfung überprüft wird. Kandidaten die diese Anforderung nicht erfüllen, dürfen nicht zur Prüfung zugelassen werden.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 10 von 16

Abweichend von der DIN EN ISO 9712 werden in RT 1 72 Stunden und in UT 1 64 Stunden verlangt. (siehe auch „Nationales Vorwort“ der DIN EN ISO 9712)

Während der schriftlichen und praktischen Prüfung ist durch geeignete Vorkehrungen und Aufsicht dafür zu sorgen, dass die Prüfungsteilnehmer keine fremde Hilfe in Anspruch nehmen und keine unerlaubten Hilfsmittel benutzen.

Von den jeweiligen Aufsichtführenden ist eine Niederschrift über den Verlauf der Prüfung anzufertigen (siehe Punkt 19).

Alle schriftlichen Arbeiten sind vom Prüfungsteilnehmer auf den dazu vorgesehenen Blättern, die von ihm mit seinem Namen zu versehen sind, anzufertigen.

Für Eintragungen in den schriftlichen Prüfungsunterlagen (Fragen-, Aufgaben und Lösungsblättern) darf der Prüfungsteilnehmer weder Blei- noch Rotstifte verwenden, d. h. Eintragungen mit Blei- oder Rotstift werden nicht bewertet.

Alle Mobiltelefone sind während der Prüfung auszuschalten und aus dem Prüfungsbereich zu entfernen.

Stören des Prüfungsablaufes führt nach zweimaligem Ermahnen zum Ausschluss von der Prüfung.

13. Bewertung

Für das Gesamtergebnis der Prüfung wird die Bewertung "bestanden" oder "nicht bestanden" verwendet.

Zum Vergleich der Leistungen wird eine Punktwertung benutzt. Die für jede Aufgabe bei richtiger Lösung maximal zu erreichende Punktzahl ist bei der Aufgabenstellung anzugeben.

Das Ergebnis jedes Prüfungsteils ist als Prozentsatz der erreichbaren Punktzahl festzustellen.

Eine Prüfung gilt als bestanden, wenn in jedem schriftlichen Prüfungsteil mindestens 70 % der Punkte erreicht werden. In den praktischen Prüfungsteilen muss zu jedem

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 11 von 16

Prüfungsstück mindestens 70 % der Punkte erreicht werden. Ebenso müssen für die zu erstellende Prüfanweisung in der Stufe 2 mindestens 70 % der Punkte erreicht werden.

14. Ergebnis der Prüfung

Dem Anmelder ist spätestens zwei Wochen nach der Prüfung das Ergebnis mitzuteilen.

Jedem Prüfungsteilnehmer, der die Prüfung bestanden hat, ist ein Zeugnis auszustellen.

Falls für eine Zertifizierung durch den Arbeitgeber erforderlich, werden auf Antrag dem Anmelder die nötigen Einzelheiten der Prüfung und deren Ergebnisse schriftlich mitgeteilt. Dazu ist vom Kandidaten eine ausgefüllte und unterschriebene Einverständniserklärung bei der DPZ einzureichen.

Auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder des Anmelders wird eine Mitteilung über die erfolglose Teilnahme an der Prüfung ausgestellt.

15. Wiederholung der Prüfung

15.1 Qualifizierungsprüfung

Für Wiederholungsprüfungen gelten die in DIN EN ISO 9712, Pkt. 8.5. festgelegten Bedingungen. Danach darf jeder Prüfungsteil zweimal wiederholt werden. Wenn keine zusätzliche mindestens vierstündige, von der DPZ akzeptierte Ausbildung absolviert worden ist, dürfen Wiederholungsprüfungen frühestens einen Monat nach der ursprünglichen Prüfung abgelegt werden, müssen aber in jedem Fall spätestens 24 Monate danach absolviert werden.

Ein Kandidat, der in allen erlaubten Wiederholungsprüfungen durchfällt, muss die Prüfung erneut beantragen und ablegen, wobei die für Erstkandidaten festgelegten Regeln gelten. In diesem Fall gelten die gleichen zeitlichen Vorgaben wie für Wiederholungsprüfungen.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 12 von 16

15.2 Rezertifizierungsprüfung

15.2.1 Stufe 1 und 2

Für Wiederholungsprüfungen gelten die in DIN EN ISO 9712, Pkt. 11.2.2 festgelegten Bedingungen. Falls die Person ein Ergebnis von mindestens 70 % für jedes Prüfungsstück (nach den Anleitungen in Tabelle 5 gewichtet) sowie in Stufe 2 für die Prüfanweisung, nicht erreicht, dürfen zwei Wiederholungsversuche der gesamten Rezertifizierungsprüfung frühestens nach sieben Tagen und innerhalb von sechs Monaten nach dem ersten Versuch der Rezertifizierungsprüfung erlaubt werden.

Falls diese zwei zulässigen Wiederholungsprüfungen nicht bestanden werden, darf das Zertifikat nicht verlängert werden und um die Zertifizierung für diese Stufe, den Sektor und das Verfahren wieder zu erlangen, muss der Kandidat eine neue Zertifizierung beantragen. In diesem Fall dürfen keine Prüfungsbefreiungen zugestanden werden, die mit dem Besitz anderer gültiger Zertifizierungen begründet werden könnten.

15.2.2 Stufe 3

Für Wiederholungsprüfungen gelten die in DIN EN ISO 9712, Pkt. 11.3.3 festgelegten Bedingungen. Erreicht die Person nicht mindestens ein Ergebnis von 70 % in der Rezertifizierungsprüfung, so sind maximal zwei Wiederholungen der Rezertifizierungsprüfung zulässig. Der Zeitraum, in dem alle Prüfungen abzulegen sind, beträgt 12 Monate, es sei denn, die Zertifizierungsstelle gestattet eine Verlängerung.

Werden diese zwei zulässigen Wiederholungsprüfungen nicht bestanden, darf das Zertifikat nicht verlängert werden und um die Zertifizierung für den Sektor und das Verfahren wiederzuerlangen, muss der Kandidat die Prüfung im entsprechenden Hauptverfahren erfolgreich ablegen.

16. Rücktritt von der Prüfung

Tritt ein Prüfungsteilnehmer während der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 13 von 16

Kann ein Kandidat infolge Erkrankung oder aus einem anderen nicht von ihm zu vertretenden Grund die Prüfung nicht ordnungsgemäß antreten oder beenden, so gilt die Prüfung als nicht durchgeführt.

Die letzte Entscheidung, ob die Prüfung bei krankheitsbedingtem Rücktritt als nicht durchgeführt gewertet wird, trifft der Leiter der Zertifizierungsstelle.

17. Täuschung oder Täuschungsversuch

Prüfungsteilnehmer, die unerlaubte Hilfsmittel benutzen oder die zu täuschen versuchen, dürfen von der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfung gilt dann als nicht bestanden.

Jeder Prüfungsteilnehmer, der während des Prüfungsablaufs die Prüfungsordnung nicht befolgt bzw. Betrugsversuche verübt oder unterstützt, wird von allen weiteren Qualifizierungsprüfungen für einen Zeitraum von mindestens einem Jahr ausgeschlossen.

Die Prüfungsteilnehmer sind vor der Prüfung auf diese Bestimmungen eindringlich hinzuweisen.

18. Beschwerden

Wird gegen diese Prüfungsordnung aus Sicht eines Prüfungsteilnehmers verstoßen, fühlt sich ein Prüfungsteilnehmer ungerecht behandelt oder durch Störungen an der Bearbeitung der Prüfungsfragen und Aufgaben behindert, muss er dies dem Prüfungsbeauftragten unverzüglich melden.

Kann der PB am Prüfungsort die Ursache der Beschwerde nicht nach den Regeln der QSV beseitigen, muss er der Zertifizierungsstelle darüber innerhalb von zwei Wochen schriftlich berichten.

Kann die Zertifizierungsstelle das Problem nicht lösen, gibt sie die Beschwerde an den Lenkungsausschuss der DPZ weiter, der dann eine Entscheidung trifft.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 14 von 16

Für Beschwerden ist eine spezielle Internetseite erstellt worden:

<http://www.dgzfp.de/Zertifizierung/BeschwerdenundEinsprüche.aspx>

19. Prüfungsniederschrift und Prüfungsunterlagen

Über die Prüfung ist auf den vorbereiteten Formularen eine Niederschrift anzufertigen, die bei den Akten der Zertifizierungsstelle bleibt.

Diese Niederschrift umfasst:

- eine Liste aller Prüfungsteilnehmer mit Unterschrift
- ein Prüfungsprotokoll mit zeitlichem Ablauf, sowie Angaben zum Prüfungs- und Aufsichtspersonal und zu besonderen Vorkommnissen
- von Prüfungsteilnehmern geäußerte Beschwerden
- die von den Prüfungsteilnehmern bearbeiteten Prüfungsaufgaben
- eine Auswerteliste mit den Ergebnissen

Die Niederschriften über die Prüfung sind vom Prüfungsbeauftragten bzw. von den Prüfungsbeauftragten zu unterschreiben und bleiben 11 Jahre bei den Akten der Zertifizierungsstelle.

20. Beschlüsse

Sofern der Prüfungskandidat keine Beschwerde einlegt (siehe 18), sind die Beschlüsse des Prüfungsbeauftragten endgültig.

	Erstellt		Gepprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 15 von 16

21. Geheimhaltung

Alle mit der Organisation und Durchführung einer Prüfung befassten Personen sind zur Geheimhaltung verpflichtet.

	Erstellt		Geprüft		Freigegeben	Rev.-Nr.:	09.1
Datum:	2012-11-20	Datum:	2012-12-11	Datum:	2013-01-25	Rev.-Datum:	2013-01-25
Name:	M. Zwanzig	Name:	A. Bachmann	Name:	M. Purschke	Seite:	Seite 16 von 16