




CPUX-UR

Prüfungsordnung

Version 2.1, 17. März 2021



Herausgeber: UXQB e. V.
Kontakt: info@uxqb.org

www.uxqb.org

Inhalt

1	Geltungsbereich	4
2	Prüfungsvoraussetzung	4
3	Übersicht	4
4	Gemeinsame Bedingungen für die theoretische und praktische Prüfung	5
4.1	Sprache	5
4.2	Vertraulichkeit der Prüfungsinhalte	5
4.3	Mitteilung der Prüfungsergebnisse	5
4.4	Geltende Prüfungsordnung	5
4.5	Erstattung von Prüfungsgebühren	5
4.6	Verwendung und Löschung von Prüfungsergebnissen	6
5	Teil 1 der Prüfung – Theoretische Prüfung	6
5.1	Gemeinsame Regeln für Präsenz- und Fernprüfungen	6
5.2	Verfahren für Präsenzprüfungen	6
5.3	Verfahren für Fernprüfungen	7
5.4	Prüfungsdauer	7
5.5	Bewertung	8
5.6	Prüfungsergebnisse	8
5.7	Einspruch	9
5.8	Berufung in Zusammenhang mit Verfahrensfehlern bei der Durchführung einer Prüfung	10
5.9	Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen	10
5.10	Wiederholungsprüfung	11
6	Teil 2 der Prüfung – Praktische Prüfung	12
6.1	Ablauf und zu liefernde Ergebnisse im Überblick	12
6.2	Zu liefernde Arbeitsergebnisse durch den Prüfungsteilnehmer im Detail	13
6.2.1	Ist-Szenario auf Basis des vorgeführten kontextuellen Interviews (für eine festgelegte Frage aus der Interviewcheckliste)	13
6.2.2	Benennung weiterer Benutzergruppen, die im kontextuellen Interview vorkommen	14
6.2.3	Liste der identifizierten Erfordernisse im Ist-Szenario und Liste der ableitbaren (qualitativen) Nutzungsanforderungen	15
6.2.4	Liste der Nutzungsanforderungen innerhalb einer Aufgabe nach Teilaufgaben sortiert ..	17
6.2.5	Beobachtete Verhaltensfehler des Interviewers im gezeigten Video	18
6.3	Handschriftliche Beantwortung	18
6.4	Pausen während der praktischen Prüfung	18

6.5	Abgabe der praktischen Prüfung.....	18
6.6	Bewertung	19
6.7	Kontaktdaten	19
6.8	Einspruch	19
6.9	Berufung.....	19
6.10	Wiederholungsprüfung.....	20
7	Wichtige Änderungen im Vergleich zu früheren Versionen	20

1 Geltungsbereich

Dieses Dokument regelt die Prüfungen zum Zertifikat *Certified Professional for Usability and User Experience – Advanced Level* – für folgendes Modul:

User Requirements Engineering (CPUX-UR)

2 Prüfungsvoraussetzung

Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung zum Certified Professional for Usability and User Experience – Advanced Level – ist der Besitz des Zertifikates Certified Professional for Usability and User Experience - Foundation Level (CPUX-F) des UXQB e.V.

Ohne dieses Zertifikat ist eine Teilnahme an der Prüfung nicht möglich, auch andere Zertifikate berechtigen nicht zur Teilnahme an der Prüfung.

3 Übersicht

Die Prüfung besteht aus zwei Prüfungsteilen

Prüfungsteil	Prüfungsform	Prüfungsdauer	Siehe
1	Theoretische Prüfung	90 Minuten	Abschnitt 4
2	Praktische Prüfung	5 Stunden	Abschnitt 6

Die CPUX-UR Prüfung gilt als bestanden, wenn beide Prüfungsteile bestanden wurden, d.h. die Prüfungsteile müssen jeder für sich betrachtet, unabhängig vom anderen Teil, bestanden werden. Die theoretische Prüfung kann sowohl vor wie auch nach der praktischen Prüfung durchgeführt werden.

Beide Prüfungsteile müssen innerhalb von sechs Monaten ab der ersten Teilnahme an der Prüfung abgeschlossen werden, sonst ist die Prüfung nicht bestanden. Diese Frist von sechs Monaten gilt in allen denkbaren Fällen, auch bei Wiederholung einzelner Prüfungsteile.

Um das CPUX-UR Zertifikat zu erhalten, muss ein Prüfungsteilnehmer mindestens 70% von 100% der möglichen Punkte sowohl in der theoretischen wie auch in der praktischen Prüfung erhalten.

Um als CPUX-UR Trainer zugelassen zu werden, muss ein Prüfungsteilnehmer mindestens 80% von 100% der möglichen Punkte sowohl in der theoretischen wie auch in der praktischen Prüfung erhalten.

4 Gemeinsame Bedingungen für die theoretische und praktische Prüfung

4.1 Sprache

Die Prüfungsfragen und -aufgaben werden auf Deutsch oder Englisch gestellt.

Die Ergebnisse der praktischen Prüfung müssen in deutscher oder englischer Sprache eingereicht werden, und zwar in der Sprache, in der die Aufgabe gestellt ist.

4.2 Vertraulichkeit der Prüfungsinhalte

Alle an der Prüfung beteiligten Personen und Institutionen sind verpflichtet, den Inhalt der Prüfungen vertraulich zu behandeln. Die Inhalte dürfen nicht an Dritte, insbesondere an potenzielle Prüfungsteilnehmer, weitergegeben werden.

Weder der UXQB e.V. noch weitere an den Prüfungen beteiligte Personen und Institutionen haften für Schäden oder Ansprüche, die sich aus einer Verletzung der Geheimhaltungsverpflichtung ergeben.

4.3 Mitteilung der Prüfungsergebnisse

Die Mitteilung über das Ergebnis eines Prüfungsteils erfolgt per E-Mail an die vom Prüfungsteilnehmer angegebene E-Mail-Adresse. Wenn die vom Prüfungsteilnehmer angegebene E-Mail-Adresse nicht lesbar oder ungültig ist, muss sich die Zertifizierungsstelle umgehend an den Trainingsanbieter wenden, um das Problem zu lösen.

4.4 Geltende Prüfungsordnung

Für die theoretische Prüfung gilt die Prüfungsordnung, die zum Zeitpunkt der Aushändigung der theoretischen Prüfung in Kraft ist. Für die praktische Prüfung gilt die Prüfungsordnung, die zum Zeitpunkt der Aushändigung der praktischen Prüfung in Kraft ist.

4.5 Erstattung von Prüfungsgebühren

Die Prüfungsgebühren werden weder ganz noch teilweise zurückerstattet, wenn der Prüfungsteilnehmer nur an einer der beiden Prüfungen teilnimmt.

Beispiele:

- a) Prüfungsgebühren werden nicht erstattet, wenn der Prüfungsteilnehmer nur die theoretische Prüfung absolviert, aber nicht versucht, die praktische Prüfung abzulegen.
- b) Prüfungsgebühren werden nicht erstattet, wenn der Prüfungsteilnehmer die praktische Prüfung nicht besteht, weil die Prüfungsleistungen die in Abschnitt 6.8.a, Punkt 1-10 genannten Mindestanforderungen nicht erfüllen. In diesem Fall liegt es im Ermessen der Zertifizierungsstelle, dem Prüfungsteilnehmer die Teilnahme an einer weiteren praktischen Prüfung zu einer ermäßigten Gebühr oder auch ohne Gebühr zu gestatten.

4.6 Verwendung und Löschung von Prüfungsergebnissen

Alle vom Prüfungsteilnehmer eingereichten Ergebnisse werden von der Zertifizierungsstelle und dem Prüfer ausschließlich zur Bewertung der Prüfung und zur Dokumentation der Übereinstimmung der Bewertung mit der CPUX-UR-Prüfungsordnung verwendet.

Der Prüfer löscht alle vom Prüfungsteilnehmer eingereichten Ergebnisse von seinen Computern, nachdem die Bewertung abgeschlossen ist und die Widerspruchsfrist abgelaufen ist.

Im Falle eines Widerspruchs löscht der neutrale Experte spätestens 1 Monat nach Abschluss des Widerspruchsverfahrens alle vom Prüfungsteilnehmer eingereichten Ergebnisse von seinen Computern.

Der Prüfer und der neutrale Experte können ihre persönlichen Notizen von der Bewertung einschließlich der Bewertungsbögen und des persönlichen Feedbacks aufbewahren, vorausgesetzt diese sind bis auf die bei der Prüfung verwendete Teilnehmer-ID anonymisiert.

Mit Ausnahme der Eigenständigkeitserklärung und der Einwilligungserklärungen nach erfolgter Inkenntnissetzung löscht die Zertifizierungsstelle alle vom Prüfungsteilnehmer eingereichten Ergebnisse sechs Monate nach Abschluss der Bewertung aus allen Speicherorten.

Die Zertifizierungsstellen sind dafür verantwortlich, die persönlichen Daten der Prüfungsteilnehmer sicher und in strikter Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen zu speichern.

5 Teil 1 der Prüfung – Theoretische Prüfung

Die theoretische Prüfung kann entweder als Präsenzprüfung oder als Fernprüfung durchgeführt werden.

5.1 Gemeinsame Regeln für Präsenz- und Fernprüfungen

Die theoretische Prüfung besteht aus 40 Multiple-Choice-Fragen. Zu jeder Frage gibt es sechs Antwortvorschläge. Eine, zwei oder drei der vorgeschlagenen Antworten sind wesentlich richtiger als die übrigen Antworten. Der Prüfungsteilnehmer sollte die richtigen Antworten ankreuzen. Die Anzahl der richtigen Antworten für die einzelnen Fragen ist angegeben.

Während der theoretischen Prüfung dürfen keine Hilfsmittel wie zum Beispiel Curriculum, Trainingsunterlagen, Lehrbücher, eigene Notizen, Computer, Telefon, Smartphone oder andere elektronische Geräte verwendet werden.

Kommunikation mit anderen Personen ist während der Prüfung nicht zulässig.

Sobald die Prüfung begonnen hat, dürfen Prüfungsteilnehmer den Prüfungsraum nur unter der Bedingung verlassen, dass sie nicht zurückkehren. Toilettenpausen sind nicht erlaubt.

5.2 Verfahren für Präsenzprüfungen

Bei einer Präsenzprüfung beaufsichtigt ein mit der Prüfungsaufsicht Beauftragter einen oder mehrere Prüfungsteilnehmer, während diese die Prüfung in einem Raum ablegen.

Während der Prüfung können ein oder zwei Wörterbücher verwendet werden:

- a) ein anerkanntes gedrucktes Wörterbuch zur Übersetzung aus der Prüfungssprache in die Muttersprache des Prüfungsteilnehmers;
- b) ein anerkanntes gedrucktes Wörterbuch (Englisch-Deutsch oder Deutsch-Englisch).

Prüfungsteilnehmer dürfen sich auf dem Prüfungsformular oder auf einem separaten Blatt Notizen machen, das von der Zertifizierungsstelle zur Verfügung gestellt wird. Sie dürfen ihre Notizen nicht mitnehmen, wenn sie den Prüfungsraum verlassen.

Für die theoretische Prüfung können Papier und Bleistift oder spezielle Geräte, z. B. Tablets, verwendet werden, die von der Zertifizierungsstelle zur Verfügung gestellt werden. Computer, die dem Prüfungsteilnehmer oder dem Trainingsanbieter gehören, dürfen für die Prüfung nur dann verwendet werden, wenn das Softwaresystem vom UXQB genehmigt wurde.

5.3 Verfahren für Fernprüfungen

Bei einer Fernprüfung beantwortet der Prüfungsteilnehmer die Prüfungsfragen in einem geschlossenen Raum am eigenen Computer, auf dem ein vom Zertifizierungsanbieter bereitgestelltes System läuft. Während der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer durch eine Prüfungsaufsicht per Video und Audio beobachtet. Die Prüfungsaufsicht kann jederzeit eingreifen und den Prüfungsteilnehmer bitten, die Videokamera auf einen beliebigen Ort im Raum zu richten, um sicherzustellen, dass keine Hilfestellung geleistet wird.

Es sind keinerlei Hilfsmittel erlaubt; so sind beispielsweise Wörterbücher und Notizen nicht erlaubt. Die Prüfungsteilnehmer dürfen keine Notizen machen.

5.4 Prüfungsdauer

Die Prüfungsdauer beträgt 90 Minuten. Prüfungsteilnehmer können ihre Antworten vor Ablauf der 90 Minuten abgeben, sofern sie den Prüfungsraum verlassen und nicht zurückkehren.

Ein Prüfungsteilnehmer kann 15 Minuten zusätzliche Zeit für die Prüfung beantragen (d.h. 105 Minuten statt 90 Minuten für die gesamte theoretische Prüfung), wenn die Prüfung in einer Sprache durchgeführt wird, die nicht die Muttersprache des Prüfungsteilnehmers ist.

Andere Anträge von Prüfungsteilnehmern für Zeitverlängerungen, die zum Beispiel auf dauerhaften oder vorübergehenden kognitiven Einschränkungen, Lernstörungen oder körperlichen Behinderungen basieren, werden in jedem Einzelfall geprüft und entschieden. Solche Anträge müssen mindestens 10 Arbeitstage vor der Prüfung schriftlich bei der Zertifizierungsstelle gestellt werden.

Die Zertifizierungsstelle kann verlangen, dass der Prüfungsteilnehmer Nachweise zur Überprüfung der beantragten Zeitverlängerung vorlegt. Bitte senden Sie nicht unaufgefordert ärztliche Atteste usw. an die Zertifizierungsstelle. Wenn ein Prüfungsteilnehmer Angaben macht, die sich als falsch erweisen, wird der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung ausgeschlossen. Falls der Prüfungsteilnehmer bereits ein Zertifikat erhalten hat und sich später herausstellt, dass er nachweislich falsche Angaben gemacht hat, wird das Zertifikat aberkannt.

5.5 Bewertung

Der Prüfungsteilnehmer muss für jede vorhandene Antwortmöglichkeit die richtige Entscheidung (ankreuzen oder nicht ankreuzen) treffen. Es werden 3 Punkte vergeben, wenn alle richtigen Alternativen (maximal 3) und auch nur diese als richtig markiert wurden.

Wurde eine richtige Antwortmöglichkeit fälschlich nicht angekreuzt, so werden von der Maximalpunktzahl „Strafpunkte“ abgezogen, und zwar

- 3 Punkte, wenn nur eine Antwortalternative richtig ist,
- 1,5 Punkte, wenn 2 Antwortalternativen richtig sind,
- 1 Punkt, wenn 3 Antwortalternativen richtig sind.

Dasselbe geschieht, wenn eine falsche Alternative als richtig angekreuzt wurde. Abzüge können jedoch niemals zu einer negativen Punktzahl führen.

Beispiel 1: In einer Multiple-Choice-Frage gibt es sechs Alternativen, drei davon sind richtig, die drei anderen sind falsch. Der Prüfungsteilnehmer kreuzt zwei Alternativen richtig und eine weitere falsch an. Dann erhält er von der Maximalpunktzahl (3 Punkte) für die fehlende richtige Alternative sowie für die falsch angekreuzte falsche Alternative jeweils 1 Strafpunkt abgezogen. Sein Ergebnis ist somit 1 Punkt.

Beispiel 2: Es sind zwei von sechs Alternativen richtig. Der Prüfungsteilnehmer hat eine richtige und eine falsche Antwort angekreuzt, d.h. er erhält einen Strafpunkt für die angekreuzte falsche Antwort und einen Strafpunkt für die nicht angekreuzte richtige Antwort. Ein Strafpunkt beträgt hier 1,5 Punkte. Er erhält also $3 - 2 * 1,5$ Punkte = 0 Punkte.

Beispiel 3: Es sind drei Alternativen richtig, drei falsch. Um vermeintlich sicher zu sein, kreuzt der Prüfungsteilnehmer alle sechs Alternativen an. Er erhält dann drei Strafpunkte für die drei falschen Entscheidungen, d.h. $3 - 3 * 1 = 0$ Punkte.

Beispiel 4: Es sind zwei von sechs Alternativen richtig. Der Prüfungsteilnehmer kreuzt nur eine richtige Alternative an. Die angekreuzte Alternative ist richtig. Der Prüfungsteilnehmer erhält 1,5 Punkte.

5.6 Prüfungsergebnisse

Die Zertifizierungsstelle sendet das Prüfungsergebnis an die vom Prüfungsteilnehmer angegebene E-Mail-Adresse. In dieser E-Mail wird die erzielte Punktzahl angegeben.

Wenn die vom Prüfungsteilnehmer angegebene E-Mail-Adresse nicht lesbar oder ungültig ist, muss sich die Zertifizierungsstelle umgehend an den Trainingsanbieter wenden, um das Problem zu lösen. Falls es keinen Trainingsanbieter gibt, muss die Zertifizierungsstelle das Anmeldeformular zur Prüfung prüfen.

Die Zertifizierungsstelle teilt dem Prüfungsteilnehmer das Prüfungsergebnis innerhalb von sieben Arbeitstagen nach der Prüfung mit. Prüfungsteilnehmer, die die Ergebnisse ihrer Prüfung nicht innerhalb dieser Frist erhalten haben, sollten ihren Trainingsanbieter kontaktieren.

Wenn die Prüfung im Anschluss an die durch einen Trainingsanbieter durchgeführte Schulung stattfindet, kann der Trainingsanbieter bei der Zertifizierungsstelle eine Liste anfordern, aus der die erreichte Punktzahl für die einzelnen Fragen, das Lernziel, auf das sich die einzelnen Fragen beziehen, und die erzielte Gesamtpunktzahl hervorgehen. Diese Informationen werden für jeden Prüfungsteilnehmer zur Verfügung gestellt. Die Liste muss

anonymisiert sein und darf die Namen der Prüfungsteilnehmer nicht enthalten, da ansonsten sensible personenbezogene Daten enthalten wären.

Der Trainingsanbieter darf die Informationen in dieser Liste mit Prüfungsteilnehmern teilen. Prüfungsteilnehmer können anhand ihrer Gesamtpunktzahl identifiziert werden.

5.7 Einspruch

Prüfungsteilnehmer können Einspruch aufgrund von Verfahrensfehlern bei der Durchführung einer Prüfung geltend machen, es sei denn, sie haben die Prüfung mit einem Ergebnis von $\geq 80\%$ bestanden.

Beispiele für Verfahrensfehler:

- a) Der Vertreter der Zertifizierungsstelle kommt zu spät oder gar nicht.
- b) ernsthafte Probleme in den Prüfungsfragen, zum Beispiel unlesbare Fragen, überholte Fragen, falsche Fragen (zum Beispiel CPUX-UT-Fragen bei einer CPUX-UR-Prüfung), mehr (oder weniger) als 40 Fragen, oder dieselbe Frage kommt in der Prüfung zweimal vor.

Der Einspruch muss schriftlich erfolgen und muss innerhalb von 14 Tagen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses bei der Zertifizierungsstelle oder beim Trainingsanbieter eingereicht werden.

Einsprüche werden von der Zertifizierungsstelle in Absprache mit dem Trainingsanbieter bearbeitet. Der Prüfungsteilnehmer hat Anspruch auf eine Antwort innerhalb von 14 Tagen.

Wenn sich der Einspruch eines Prüfungsteilnehmers teilweise oder vollständig als berechtigt erweist, dann hat die Zertifizierungsstelle die folgenden Optionen, die mit dem Prüfungsteilnehmer und mit dem Trainingsanbieter besprochen werden müssen:

- c) Kostenlose Durchführung einer neuen Prüfung am selben Ort wie die strittige Prüfung
- d) vollständige Rückerstattung der für die Prüfung entrichteten Gebühr, wenn der Prüfungsteilnehmer sich entscheidet, die Prüfung nicht zu wiederholen
- e) Erhöhung/Verringerung der Punktzahl des Prüfungsteilnehmers in angemessenem Umfang. Bei einer Verringerung der Punktzahl ist der Prüfungsteilnehmer nicht berechtigt, die ursprüngliche Punktzahl beizubehalten. Diese Option kann nur mit Zustimmung des UXQB angewendet werden

Weitergehende Ansprüche auf Erstattung oder Vergütung von Trainingsgebühren, Reisekosten etc. können nicht geltend gemacht werden.

Die Behandlung von Beanstandungen hinsichtlich der Qualität des Trainings ist nicht Bestandteil dieser Prüfungsordnung. Solche Einwände sollten an die Trainingsanbieter gerichtet werden. Wenn keine Einigung erzielt werden kann, sollten sie an den UXQB gerichtet werden.

5.8 Berufung in Zusammenhang mit Verfahrensfehlern bei der Durchführung einer Prüfung

Wenn ein Prüfungsteilnehmer mit der Entscheidung der Zertifizierungsstelle oder des Trainingsanbieters bezüglich Verfahrensfehlern bei der Durchführung der Prüfung unzufrieden ist, kann der Prüfungsteilnehmer Berufung gegen die Entscheidung einlegen. Die Berufung muss begründet werden und schriftlich eingereicht werden. Die Berufung muss innerhalb von 14 Tagen, nachdem der Prüfungsteilnehmer über die Entscheidung hinsichtlich des Einspruchs informiert wurde, beim UXQB (info@uxqb.org) eingereicht werden.

Der UXQB kann die Zahlung einer vom UXQB festgelegten Gebühr verlangen, bevor die Berufung bearbeitet werden kann. Die Gebühr beträgt derzeit 100 EUR.

Der Einspruch und die Berufung werden durch einen neutralen, vom UXQB akkreditierten Experten bewertet. Die Entscheidung des neutralen Experten ist endgültig.

Die Berufung kann das Prüfungsergebnis bestätigen, verbessern oder verschlechtern. Falls sich das Ergebnis verschlechtert, ist der Prüfungsteilnehmer nicht berechtigt, das ursprüngliche Ergebnis beizubehalten.

Falls sich die Berufung eines Prüfungsteilnehmers als ganz oder teilweise begründet erweist, wird die Gebühr für die Berufung vollständig zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche auf Erstattung oder Vergütung von Trainingsgebühren, Reisekosten etc. können nicht geltend gemacht werden.

5.9 Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen

Da alle Prüfungsfragen sorgfältig auf Klarheit und technische Korrektheit geprüft werden, ist es unwahrscheinlich, dass es Fehler in den Prüfungsfragen gibt.

Prüfungsteilnehmer, die eine Prüfung nicht bestanden haben, können die Ergebnisse ihrer schriftlichen Prüfung einsehen. Der Zweck der Einsichtnahme ist ein Vergleich der Fragen, der richtigen Antworten und der Antworten des Prüfungsteilnehmers.

Ein Antrag auf Einsichtnahme muss 30 Tage, nachdem der Prüfungsteilnehmer das Prüfungsergebnis erhalten hat, beim Trainingsanbieter oder bei der Zertifizierungsstelle eingereicht werden. Die Einsichtnahme finden in einem Büro der Zertifizierungsstelle oder in Zusammenhang mit einer von der Zertifizierungsstelle organisierten Prüfung statt. Fragen und Antworten dürfen nicht kopiert oder abgeschrieben werden. Jegliche Notizen, die der Prüfungsteilnehmer während der Einsichtnahme macht, müssen im Büro zurückgelassen werden.

Die Zertifizierungsstelle kann für die Einsichtnahme die Zahlung einer angemessenen Gebühr verlangen. Die Gebühr wird von der Zertifizierungsstelle festgelegt, darf die tatsächlichen Kosten jedoch nicht übersteigen.

Werden bei der Einsichtnahme Probleme bei den Fragen oder Antworten festgestellt, wird die Gebühr für die Einsichtnahme in voller Höhe erstattet. Weitergehende Ansprüche auf Erstattung oder Vergütung von Trainingsgebühren, Reisekosten etc. können nicht geltend gemacht werden.

5.10 Wiederholungsprüfung

Die theoretische Wiederholungsprüfung ist der regulären theoretischen Prüfung ähnlich, außer dass der Prüfungsteilnehmer höchstwahrscheinlich andere Multiple-Choice-Fragen bekommt.

Die theoretische Prüfung kann innerhalb eines Jahres maximal dreimal abgelegt werden. Nach dem dritten Versuch, die theoretische Prüfung zu bestehen, ist eine Wartezeit von einem Jahr nach der zweiten Wiederholungsprüfung erforderlich. Ein bereits bestandener Teil der UXQB-UR-Prüfung verliert seine Gültigkeit und muss erneut durchgeführt werden.

Die Kosten für die theoretische Wiederholungsprüfung werden von der Zertifizierungsstelle festgelegt.

Prüfungsteilnehmer, die die theoretische Prüfung mit weniger als 80 Punkten bestanden haben, können sich zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, um 80 Punkte oder mehr zu erzielen. Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist der Prüfungsteilnehmer berechtigt, das ursprüngliche Ergebnis zu behalten.

6 Teil 2 der Prüfung – Praktische Prüfung

Die praktische Prüfung kann nur als Präsenzprüfung durchgeführt werden.

Im Rahmen der praktischen Prüfung muss der Prüfungsteilnehmer die Durchführung eines kontextuellen Interviews beobachten und anschließend selbstständig eine Nutzungskontextbeschreibung erstellen und diese anschließend in Hinblick auf enthaltene Erfordernisse und ableitbare Nutzungsanforderungen auswerten. Während der praktischen Prüfung sind keinerlei Hilfsmittel wie zum Beispiel Computer, Seminarunterlagen, Bücher, Notizzettel, etc. zugelassen.

6.1 Ablauf und zu liefernde Ergebnisse im Überblick

Die praktische Prüfung beginnt um 09.00h und endet spätestens um 14.45h.

Jeder Prüfungsteilnehmer erhält

- a) eine kurze Beschreibung des Ziels der Nutzungskontextanalyse
- b) eine Überblicks-Nutzungskontextbeschreibung für eine bestimmte Benutzergruppe
- c) Eine Interviewcheckliste mit Fragen, die im (anschließend gezeigten) Video dem Interviewteilnehmer durch den Interviewer gestellt werden
- d) Die Dokumentation des vorgeführten kontextuellen Interviews als Ist-Szenario (die Ausführungen des Interviewteilnehmers in Bezug auf eine Frage fehlen bewusst, sie sind Teil der zu liefernden Arbeitsergebnisse in 6.2)
- e) Papier zur Dokumentation der Prüfungsaufgaben

Von 09.00h – 09.15h hat der Prüfungsteilnehmer Zeit, sich mit der Aufgabenstellung vertraut zu machen. Von 09.15h – 09.45h muss der Prüfungsteilnehmer einen Ausschnitt aus einem - auf Video aufgezeichneten - kontextuellen Interview mit einem Repräsentanten dieser Benutzergruppe beobachten. Dieses Video wird über Beamer für alle Teilnehmer gleichzeitig angezeigt (Bild und Ton).

Der Prüfungsteilnehmer muss sich während der Beobachtung des Videos Notizen machen, um im Anschluss das kontextuelle Interview als Ist-Szenario zu dokumentieren.

Nach Ende des Videos um 09.45h hat der Prüfungsteilnehmer bis 14.45h Zeit die folgenden Arbeitsergebnisse zu liefern:

1. Ausschnitt der Nutzungskontextbeschreibung, das die Ausführungen des Interviewteilnehmers in Form eines Ist-Szenarios wiedergibt (nur in Bezug auf eine Frage aus der Interviewcheckliste (Details im Abschnitt 6.2.1)
2. Benennung weiterer Benutzergruppen, die aus dem kontextuellen Interview hervorgehen (Details im Abschnitt 6.2.2)
3. Liste der identifizierten Erfordernisse im Ist-Szenario in Bezug auf eine der Leitfragen und Liste der ableitbaren (qualitativen) Nutzungsanforderungen (Details im Abschnitt 6.2.3)
4. Liste der Nutzungsanforderungen nach einer Aufgabe und ihren Teilaufgaben sortiert (Details im Abschnitt 6.2.4)
5. Beobachtete Verhaltensfehler des Interviewers im gezeigten Video (vgl. CPUX-UR Curriculum und Glossar, aktuelle Ausgabe, Definition „Kontextuelles Interview“, hier „Typische Fehler bei der Durchführung“)

6.2 Zu liefernde Arbeitsergebnisse durch den Prüfungsteilnehmer im Detail

6.2.1 Ist-Szenario auf Basis des vorgeführten kontextuellen Interviews (für eine festgelegte Frage aus der Interviewcheckliste)

Der Prüfungsteilnehmer muss einen Ausschnitt aus dem beobachteten kontextuellen Interview in Form eines Ist-Szenarios beschreiben. Der Ausschnitt bezieht sich auf **eine einzige Frage aus der Interviewcheckliste** (die Nr. der Frage wird vor dem Beginn der Videopräsentation bekannt gegeben). Eine ausreichende Anzahl an Blättern, die bereits die Tabelle enthalten (siehe Abbildung 1), werden dem Prüfungsteilnehmer vor der praktischen Prüfung ausgehändigt. Der Prüfungsteilnehmer muss das von ihm beschriebene Ist-Szenario **nicht auswerten** in Hinblick auf enthaltene Erfordernisse und ableitbare Nutzungsanforderungen.

Frage aus der Interviewcheckliste	Ist-Szenario:
z.B. Frage 3 (wird vom Prüfer zu Beginn der Prüfung bekanntgegeben)	In diese Spalte trägt der Prüfungsteilnehmer den Text des Ist-Szenarios ein, so wie er aus der Videoaufzeichnung zu entnehmen ist.

Abbildung 1: Bereitgestellte Tabelle für das Dokumentieren des Ist-Szenarios

6.2.2 Benennung weiterer Benutzergruppen, die im kontextuellen Interview vorkommen

Der Prüfungsteilnehmer muss alle Benutzergruppen, die als Teil der sozialen Umgebung des interviewten Benutzers vorkommen, benennen.

Auch hierfür wird eine Tabelle bereitgestellt.

Nr.	Bezeichnung der Benutzergruppe
1	<Interviewte Benutzergruppe> (bereits vorausgefüllt)
2	Durch den Prüfungsteilnehmer zu ergänzen, soweit vorhanden, Bezeichnung:
3	Durch den Prüfungsteilnehmer zu ergänzen, soweit vorhanden, Bezeichnung:
...	

Abbildung 2: Tabelle für das Benennen von Benutzergruppen

6.2.3 Liste der identifizierten Erfordernisse im Ist-Szenario und Liste der ableitbaren (qualitativen) Nutzungsanforderungen

Der Prüfungsteilnehmer muss für **eine andere vorgegebene Frage (z.B. Frage 4) aus der Interviewcheckliste** das bereits vorausgefüllte Ist-Szenario anschließend in einer vierspaltigen Tabelle (siehe Abbildung 3) auswerten in Hinblick auf identifizierbare Erfordernisse (siehe Hinweise in Abschnitt 6.2.3.1) und ableitbare Nutzungsanforderungen (siehe Hinweise im Abschnitt 6.2.3.2).

6.2.3.1 Anzahl der zu identifizierenden Erfordernisse

Im Ist-Szenario ist eine große Anzahl identifizierbarer Erfordernissen enthalten. Für das Erreichen der maximalen Anzahl von 30 Punkten in dieser Prüfungsaufgabe müssen ZEHN gültige Erfordernisse identifiziert und korrekt formuliert werden.

- *Ein Erfordernis ist gültig, wenn es aus dem Ist-Szenario ableitbar ist und nicht auf weiteren Annahmen beruht und wenn es nicht redundant zu einem anderen schon identifizierten Erfordernis ist.*
- *Jedes gültige und korrekt formulierte Erfordernis wird mit DREI Punkten bewertet, ungültige Erfordernisse werden mit NULL Punkten bewertet.*
- *Es gibt je Erfordernis jeweils DREI Punkte Abzug, wenn es nicht korrekt formuliert ist, d.h. wenn es nicht (1) als Ziel und Voraussetzung (2) die Voraussetzung bzw. (3) das Ziel gemäß der anzuwendenden Syntax formuliert wurde.*
- *Kein Erfordernis kann mit weniger als NULL Punkten bewertet werden*

Die für die Bewertung durch den Prüfer heranzuziehenden ZEHN Erfordernisse müssen durch eine doppelte Unterstreichung der Nummer des jeweiligen Erfordernisses markiert werden, z. B. E3. Nur die 10 doppelt unterstrichenen Erfordernisse werden durch den Fachprüfer bewertet.

6.2.3.2 Anzahl der abzuleitenden qualitativen Nutzungsanforderungen

Aus den im Ist-Szenario identifizierten Erfordernissen lassen sich mindestens 13 Nutzungsanforderungen ableiten. Für das Erreichen der maximalen Punktzahl in dieser Prüfungsaufgabe müssen Sie DREIZEHN gültige Nutzungsanforderungen aus den 10 doppelt unterstrichenen Erfordernissen ableiten und korrekt formulieren.

- *Eine Nutzungsanforderung ist gültig, wenn sie korrekt aus Erfordernissen abgeleitet wurde und nicht redundant zu einer anderen schon formulierten Nutzungsanforderung ist.*
- *Jede gültige und korrekt formulierte Nutzungsanforderung wird mit DREI Punkten bewertet, ungültige Nutzungsanforderungen werden mit NULL Punkten bewertet.*
- *Es gibt je Nutzungsanforderung jeweils DREI Punkte Abzug, wenn sie nicht korrekt formuliert wurde, d.h. wenn die Nutzungsanforderung*
 - a. *nicht beschreibt, was der Benutzer am System erkennen/eingeben/auswählen muss oder*
 - b. *nicht nach den Syntaxregeln korrekt formuliert wurde.*
- *Es gibt je Nutzungsanforderung DREI Punkte Abzug, wenn Sie immunisiert ist.*
- *Keine Nutzungsanforderung kann mit weniger als NULL Punkten bewertet werden.*

Die für die Bewertung durch den Prüfer heranzuziehenden DREIZEHN Nutzungsanforderungen müssen durch eine doppelte Unterstreichung der Nummer der jeweiligen Nutzungsanforderung markiert werden, z. B. NA5. Nur die 13 doppelt unterstrichenen Nutzungsanforderungen werden durch den Fachprüfer bewertet.

Frage(n) aus der Interviewcheckliste	Ist-Szenario:	Identifizierte Erfordernisse	Abgeleitete Nutzungsanforderungen
Frage 1	Text des Ist-Szenarios (bereits vorausgefüllt)	Keine Auswertung erforderlich	Keine Auswertung erforderlich
Frage 2	Text des Ist-Szenarios (bereits vorausgefüllt)	Keine Auswertung erforderlich	Keine Auswertung erforderlich
Frage 3	Ist-Szenario durch den Prüfungsteilnehmer zu komplettieren	Keine Auswertung erforderlich	Keine Auswertung erforderlich
Frage 4	Text des Ist-Szenarios (bereits vorausgefüllt)	Durch den Prüfungsteilnehmer auszuwerten	Durch den Prüfungsteilnehmer auszuwerten
(bereits vorausgefüllt)		E1: ... E2: ... E3: ...	NA1: ... NA2: ... NA3: ... NA4: ... NA5

Abbildung 3: Tabelle für das Auswerten des Ist-Szenarios

6.2.4 Liste der Nutzungsanforderungen innerhalb einer Aufgabe nach Teilaufgaben sortiert
 Hinweis: Die Kontextinformationen die zu zwei vorgegebene Fragen vorliegen, beziehen sich auf genau eine (1) Aufgabe des interviewten Benutzers.

Im Anschluss an 6.2.3 muss der Prüfungsteilnehmer jetzt jede der identifizierten Nutzungsanforderungen innerhalb der Aufgabe benennen, zu der die jeweilige Nutzungsanforderung gehört. Abbildung 4 zeigt, das Schema für die Dokumentation durch den Prüfungsteilnehmer. Der Prüfungsteilnehmer erhält auch hierfür vorgesehene Blätter in ausreichender Form. Falls zutreffend, können einzelne Nutzungsanforderungen zu mehreren Aufgaben gehören.

Titel der Aufgabe:	vorgegeben
Vorbedingung(en):	durch den Prüfungsteilnehmer zu benennen
Nachbedingung(en):	durch den Prüfungsteilnehmer zu benennen

Teilaufgaben (für die Aufgabe)	Zugehörige Nutzungsanforderungen (Referenz zur jeweiligen Nr. z.B. „NA4“ reicht aus)
1. Teilaufgabe 1	NA3, NA6
2. Teilaufgabe 2	NA9
3. Teilaufgabe 3	NA8
4. Teilaufgabe 4	NA1, NA2, NA3, NA6, NA7
5. Teilaufgabe 5	NA10, NA11, NA12
6. Teilaufgabe 6	NA12
7. Teilaufgabe 7	NA7

Abbildung 4: Tabelle für Strukturieren von Nutzungsanforderungen

6.2.5 Beobachtete Verhaltensfehler des Interviewers im gezeigten Video

Der Prüfungsteilnehmer muss identifizierbare Verhaltensfehler derjenigen Person, die im Video das kontextuelle Interview durchgeführt hat, benennen.

6.3 Handschriftliche Beantwortung

Die praktische Prüfung muss in Papierform durchgeführt werden. Nur so ist eine elektronische Kommunikation mit dritten ausgeschlossen und es ist sichergestellt, dass die Prüfungsdokumentation nicht als elektronische Kopie an Dritte weitergegeben werden kann. Im Rahmen der Pilotprüfung müssen die handschriftlichen Beantwortungen in deutscher Sprache erfolgen. Wörterbücher sind als Arbeitsmittel nicht zugelassen.

6.4 Pausen während der praktischen Prüfung

Der Prüfungsteilnehmer darf während der Prüfung beliebige Pausen im Prüfungsraum einlegen. Der Prüfungsteilnehmer darf den Prüfungsraum während der Prüfung nur zur Nutzung der Toilette verlassen. Insofern wird empfohlen, dass der Prüfungsteilnehmer Lebensmittel für den Prüfungstag mitbringt. Der Prüfungsteilnehmer darf den Prüfungsraum nur dann verlassen, wenn alle anderen Prüfungsteilnehmer im Prüfungsraum sind. So werden Absprachen zwischen Prüfungsteilnehmern ausgeschlossen.

6.5 Abgabe der praktischen Prüfung

Der Prüfungsteilnehmer muss seine Prüfung spätestens um 15.45h dem Prüfer übergeben. Nach 15.45h werden keine Prüfungen mehr durch den Prüfer angenommen.

6.6 Bewertung

Die Zertifizierungsstelle sendet die vom Prüfungsteilnehmer eingereichten Antworten zur praktischen Prüfung an einen vom UXQB akkreditierten Experten (Fachprüfer) zur Bewertung.

Der Ablauf ist wie folgt:

- a) Der Fachprüfer bewertet innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt der Unterlagen die Antworten zur praktischen Prüfung in Übereinstimmung mit einer Checkliste, die auf der Website des UXQB e.V. öffentlich verfügbar ist.

Der Fachprüfer kann von der Checkliste absehen, falls die Ergebnisse bedeutsame Abweichungen von der anerkannten Praxis enthalten, die nicht ausdrücklich aus der Checkliste hervorgehen.

- b) Während dieses Zeitraumes der Bewertung der praktischen Prüfung hat der Fachprüfer die Möglichkeit, den Prüfungsteilnehmer per E-Mail zu kontaktieren und Rückfragen zu stellen.
- c) Der Prüfungsteilnehmer ist verpflichtet die Rückfragen des Fachprüfers zur praktischen Prüfung innerhalb von 72 Stunden zu beantworten. Bei Verweigerung der Antwort oder einer nicht fristgerechten Antwort des Prüfungsteilnehmers gilt dieser Teil der Prüfung als nicht bestanden.

6.7 Kontaktdaten

Der Prüfungsteilnehmer ist verpflichtet, zusammen mit den Ergebnissen der praktischen Prüfung seine aktuellen Kontaktdaten einzureichen. Hierzu gehören eine Postanschrift, eine E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer, unter der der Prüfungsteilnehmer zu den von ihm anzugebenen Zeiten erreichbar ist. Die Kontaktdaten werden von der Zertifizierungsstelle und vom Fachprüfer verwendet.

6.8 Einspruch

Prüfungsteilnehmer können Einspruch gegen die Bewertung der praktischen Prüfung erheben. Der Einspruch muss durch signifikante Argumente gegen bestimmte Beobachtungen auf dem Beurteilungsbogen begründet werden. Unbegründete Einwände werden zurückgewiesen. Der Einspruch muss schriftlich erfolgen und muss innerhalb von 14 Tagen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses bei der Zertifizierungsstelle eingereicht werden.

Die Zertifizierungsstelle leitet den Einspruch an den Fachprüfer weiter. Dieser prüft den Einspruch und gibt bei der Zertifizierungsstelle eine Stellungnahme ab, die diese an den Prüfungsteilnehmer weiterleitet. In der Stellungnahme wird entweder das Ergebnis der praktischen Prüfung bestätigt, oder sie enthält eine überarbeitete Bewertung.

6.9 Berufung

Ist der Prüfungsteilnehmer mit der Entscheidung des Fachprüfers nicht einverstanden, kann der Prüfungsteilnehmer gegen die Entscheidung des Fachprüfers Berufung einlegen. Diese muss bei der Zertifizierungsstelle innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe der Antwort des Fachprüfers auf den Einspruch schriftlich eingereicht werden.

Der Einspruch und die Berufung werden von einem vom UXQB e.V. akkreditierten neutralen Experten bewertet. Die Entscheidung des neutralen Experten ist endgültig.

Eine von der Zertifizierungsstelle festgesetzte Gebühr muss bezahlt werden, bevor eine Berufung bearbeitet werden kann.

Bei einer Berufung kann das Prüfungsergebnis bestätigt, verbessert oder verschlechtert werden. Falls sich das Ergebnis verschlechtert, ist der Prüfungsteilnehmer nicht berechtigt, das ursprüngliche Ergebnis zu behalten.

Falls sich der Einspruch eines Prüfungsteilnehmers als ganz oder teilweise begründet erweist, wird die Gebühr für die Berufung vollständig zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche auf Erstattung oder Vergütung von Trainingsgebühren, Reisekosten etc. können nicht geltend gemacht werden.

6.10 Wiederholungsprüfung

Die praktische Wiederholungsprüfung entspricht bezüglich Ablauf, Arbeitsmitteln und zu liefernder Arbeitsergebnisse den Inhalten der Abschnitte 6.1 und 6.2 außer dass der Prüfungsteilnehmer höchstwahrscheinlich ein anderes Fallbeispiel bekommt.

Die praktische Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Nach dem dritten Versuch, die praktische Prüfung zu bestehen, ist eine Wartezeit von einem Jahr nach Abgabe der letzten Ergebnisse erforderlich. Ein bereits bestandener Teil der CPUX-UR-Prüfung verliert seine Gültigkeit und muss erneut durchgeführt werden.

Die Kosten für die praktische Wiederholungsprüfung werden von der Zertifizierungsstelle festgelegt.

Prüfungsteilnehmer, die die praktische Prüfung mit weniger als 80 Punkten bestanden haben, können sich zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, um 80 Punkte oder mehr zu erzielen. Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist der Prüfungsteilnehmer berechtigt, das ursprüngliche Ergebnis zu behalten.

Für die Wiederholungsprüfung kann der ursprüngliche Prüfer oder ein anderer Prüfer zuständig sein.

7 Wichtige Änderungen im Vergleich zu früheren Versionen

Siehe englische Version dieses Dokuments (CPUX-UR Examination Regulations, Version 2.0 EN)