

## 0 Geltungsbereich

---

Dieses Dokument regelt die Prüfungen zum Zertifikat *Certified Professional for Requirements Engineering – Advanced Level* – für folgende Module:

- RE@Agile
- Requirements Elicitation & Consolidation
- Requirements Management
- Requirements Modeling

## 1 Prüfungsvoraussetzung

---

Voraussetzung für die Teilnahme an der Prüfung zum *Certified Professional for Requirements Engineering – Advanced Level* – ist der Besitz

entweder

- des Zertifikates *Certified Professional for Requirements Engineering Foundation Level* des IREB.

oder

- des Zertifikates *Requirements Engineering* der British Computer Society (BCS).

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

## 2 Prüfungsordnung

---

Die Prüfung besteht aus zwei Teilen

- Teil 1: Schriftliche Klausur (siehe Abschnitt 7)
- Teil 2: Hausarbeit (siehe Abschnitt 8)

## 3 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

---

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn beide Prüfungsteile bestanden wurden, d.h. die Prüfungsteile müssen jeder für sich betrachtet, unabhängig vom anderen Teil, bestanden werden. Das Bestehen von Teil 1 ist Voraussetzung für die Teilnahme an Teil 2.

Beide Teile der Prüfung müssen innerhalb von 12 Monaten ab der ersten Teilnahme an der Klausur abgeschlossen werden, sonst ist die Prüfung nicht bestanden. Diese Frist von 12 Monaten gilt in allen denkbaren Fällen, auch bei Wiederholung einzelner Teile.

Teil 1 gilt als bestanden, wenn 70,00 Prozent der Gesamtpunktzahl dieses Prüfungsteils erreicht wurden.

Teil 2 gilt als bestanden, wenn 60,00 Prozent der Gesamtpunktzahl dieses Prüfungsteils erreicht wurden.

## 4 Prüfungsdauer

---

Die Prüfungsdauer beträgt für

- ▶ Teil 1: 75 Minuten, eine frühere Abgabe ist möglich
- ▶ Teil 2: ca. zwei Tage in Heimarbeit innerhalb eines Zeitraums von 12 Monaten ab der ersten Teilnahme an Teil 1 der Prüfung. Die Abgabe von Teil 2 muss in jedem Fall vor Ablauf der 12 Monatsfrist (siehe Abschnitt 3) erfolgen!

## 5 Verlängerung der Prüfungsdauer auf Antrag

---

### 5.1 Verlängerung der schriftlichen Klausur auf Antrag für nicht-muttersprachliche Prüfungsteilnehmer / Prüfungsteilnehmerinnen<sup>1</sup>

Auf schriftlichen Antrag des Teilnehmers bei Anmeldung zur Klausur, die in einer Sprache durchgeführt wird, welche nicht die Muttersprache des Teilnehmers ist, kann die Prüfungszeit der Klausur von 75 Minuten auf 90 Minuten verlängert werden. Der Prüfungsteilnehmer muss den schriftlichen Antrag entsprechend begründen, dies kann bis zum Start der Klausur erfolgen. Das Zertifizierungsunternehmen hat das Recht, die Angaben zu überprüfen. Bei nachweisbar falschen Angaben wird der Prüfungsteilnehmer von der Klausur ausgeschlossen beziehungsweise ein vergebenes Zertifikat aberkannt.

### 5.2 Verlängerung der Bearbeitungszeit der Hausarbeit auf Antrag aus besonderen Umständen.

Aufgrund besonderer Umstände kann in begründeten Einzelfällen die 12 Monatsfrist (siehe Abschnitt 3) einmalig um maximal 6 Wochen verlängert werden. Der Antrag muss innerhalb der 12 Monatsfrist schriftlich bei der Zertifizierungsstelle eingereicht und entsprechend begründet werden. Die Zertifizierungsstelle hat das Recht, die Angaben zu überprüfen. Bei nachweisbar falschen Angaben wird der Prüfungsteilnehmer von der Prüfung ausgeschlossen beziehungsweise ein vergebenes Zertifikat aberkannt.

Besondere Umstände i. S. von Satz 1 sind ausschließlich in der Person des Prüfungsteilnehmers liegende wichtige Gründe, z. B. schwere Krankheit, Pflegebedürftigkeit oder Tod eines nahen Angehörigen. Betriebliche Umstände, z.B. Fristendruck durch wichtige Projekte oder hohe Arbeitsbelastung, sind keine besonderen Umstände, dies entspricht dem normalen Arbeitsalltag und ist vom Prüfungsteilnehmer zu berücksichtigen.

---

<sup>1</sup> Im Folgenden wird auf die geschlechterspezifische Unterscheidung verzichtet

## 6 Benachrichtigung über Ergebnisse und evtl. Wiederholungsprüfungen

---

Die Benachrichtigung über die Ergebnisse der Prüfungsteile, ebenso wie der Versand der Zertifikatsurkunde, erfolgt schriftlich durch die Zertifizierungsstelle an die vom Prüfungsteilnehmer angegebene Adresse.

Die Prüfungsteile können jeweils bis zu zweimal ohne Wartezeiten wiederholt werden. Bei einem dritten Nicht-Bestehen ist eine Wartezeit von einem Jahr nach der zweiten Wiederholung einzuhalten und die gesamte Prüfung zu wiederholen, eine evtl. bereits bestandene Klausur muss also auch wiederholt werden.

Im Falle der Wiederholung von Teilen der Prüfung ist unter allen Umständen die Gesamtfrist für die Prüfung zu beachten (siehe Abschnitt 3).

## 7 Teil 1 der Prüfung - schriftliche Klausur

---

Teil 1 der Prüfung wird in Form einer schriftlichen Klausur durchgeführt. Während der Klausur sind keinerlei Hilfsmittel (Seminarunterlagen, Bücher, Telefon etc.) zugelassen. Evtl. verwendetes Zusatzpapier zum offiziellen Prüfungsbogen oder Notizzettel müssen beim Verlassen im Raum verbleiben. Während der Klausur darf der Raum nicht verlassen werden.

Die Klausur besteht aus Multiple-Choice-Fragen. Der Aufbau der Multiple-Choice-Fragen sowie die Bewertung erfolgen nach dem durch IREB in der Prüfungsordnung des Foundation Level festgelegten Modus. Details hierzu sind dem Dokument [Prüfungsordnung „Certified Professional for Requirements Engineering“ Foundation Level Foundation Level](#) zu entnehmen. Das Dokument steht als PDF auf der IREB-Webseite im Downloadbereich (<https://www.ireb.org/de/downloads>) zum Download zur Verfügung.

### 7.1 Einsichtnahme und Einspruch

Wenn der Prüfungsteilnehmer die schriftliche Klausur nicht bestanden hat, kann er bei der Zertifizierungsstelle Einsicht in die Bewertung der schriftlichen Klausur verlangen. Der Zweck der Einsichtnahme besteht in einem Soll-Ist-Vergleich.

## 8 Teil 2 der Prüfung - Hausarbeit

---

Im Rahmen der Hausarbeit muss der Prüfungsteilnehmer eine schriftliche Ausarbeitung zu vorgegebenen Themenkomplexen erstellen. Die Ausarbeitung muss selbstständig und nach den allgemein anerkannten wissenschaftlichen Kriterien unter ausschließlicher Verwendung der vom Prüfungsteilnehmer anzugebenden Literatur und Hilfsmittel erstellt werden. Bei schwerwiegendem Verstoß hiergegen, insbesondere bei Plagiaten, wird die Hausarbeit mit 0 Punkten und die gesamte Prüfung als nicht bestanden bewertet. Der Kandidat / die Kandidatin wird zudem für eine Dauer von 3 Jahren von allen CPRE-Prüfungen ausgeschlossen.

### 8.1 Ausgabe der Hausarbeit

Mit der Mitteilung über den erfolgreich bestanden ersten Teil der Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer die Aufgabenstellung zur Hausarbeit.

### 8.2 Anforderungen an die Ausarbeitung

Der Kontext der Hausarbeit kann vom Prüfungsteilnehmer frei gewählt werden und muss eine realistische Projektsituation aus seinem Arbeitsumfeld darstellen.

Die schriftliche Ausarbeitung beinhaltet eine umfassende Beschreibung der Projektsituation. In dieser Beschreibung muss der Prüfungsteilnehmer die Komplexität der Projektsituation angemessen darstellen.

### 8.3 Fragestellung

Die Fragestellungen zur Hausarbeit beziehen sich auf den Stoff des Lehrplanes und müssen anhand der vom Prüfungsteilnehmer gewählten Projektsituation beantwortet werden.

### 8.4 Umfang

Für die Bearbeitung der schriftlichen Ausarbeitung sind ca. zwei Arbeitstage vorgesehen. Der Umfang der Bearbeitung soll etwa 10 bis 15, maximal 20 Seiten DIN A4 (Schrift: 11pt, Rand: 2,5 cm, einfacher Zeilenabstand) betragen.

### 8.5 Sprache

Die schriftliche Ausarbeitung ist in englischer oder deutscher Sprache anzufertigen.

### 8.6 Anonymisierung und Vertraulichkeit der Inhalte der Hausarbeit

Da die Hausarbeit eine realistische Projektsituation aus dem Arbeitsumfeld des Prüfungsteilnehmers fordert, könnte sich hieraus ein Konflikt mit Verschwiegenheitsverpflichtungen ergeben. Um dies zu vermeiden, sind die Inhalte der Ausarbeitung soweit zu anonymisieren, dass über die Inhalte kein Bezug zu realen Personen und/oder Unternehmen hergestellt werden kann. Konkrete Unternehmens- oder Personennamen

sollten nur dann verwendet werden, wenn dies für das Verständnis der Inhalte der Hausarbeit unabdingbar ist.

Alle an der Prüfung beteiligten Personen und Institutionen sind angehalten, die Inhalte der Hausarbeit vertraulich zu behandeln und nicht an unbeteiligte Dritte weiterzugeben.

Die letztendliche Verantwortung für die Inhalte der Hausarbeit und deren Weitergabe liegt aber allein beim Prüfungsteilnehmer. Er hat bereits beim Erstellen der Hausarbeit darauf zu achten, keine Verschwiegenheitsverpflichtungen gegenüber seinem Arbeitgeber, Dienstherren oder Auftraggeber zu verletzen.

Seitens des IREB e.V. sowie weiteren an der Prüfung beteiligten Personen und Institutionen wird keinerlei Haftung für jedwede Schäden oder Forderungen übernommen, die aus einer Verletzung einer Verschwiegenheitsverpflichtung entstehen.

Sollte der Prüfungsteilnehmer unsicher sein, ob er durch die Inhalte der Hausarbeit seine jeweiligen Verschwiegenheitsverpflichtungen verletzt, so sollte er sich vor der Einreichung der Hausarbeit an seinen Arbeitgeber, Dienstherren oder Auftraggeber wenden.

## 8.7 Kontaktdaten

Der Prüfungsteilnehmer ist verpflichtet, die schriftliche Ausarbeitung mit seinen Kontaktdaten zu versehen. Hierzu gehört die Postanschrift, wenn möglich eine E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer, unter der er zu den von ihm anzugebenden Zeiten zu erreichen ist.

## 8.8 Bearbeitungszeit und Abgabetermin

Die Hausarbeit muss innerhalb der 12 Monatsfrist (siehe Abschnitt 3) bearbeitet und an die Zertifizierungsstelle zurückgesendet werden. Die Zertifizierungsstelle teilt dem Prüfungsteilnehmer zusammen mit der Zustellung der Hausarbeit den spätesten Abgabetermin mit, eine frühere Abgabe ist möglich.

Wird die Hausarbeit nicht fristgerecht zurückgesandt, so gilt dieser Prüfungsteil als nicht bestanden.

## 8.9 Form der Abgabe der Hausarbeit

Die Hausarbeit ist elektronisch in Form eines PDF-Dokuments bei der Zertifizierungsstelle einzureichen. Das PDF-Dokument kann entweder durch Einscannen gedruckter Unterlagen, oder durch Abspeichern der Ausarbeitung als PDF erzeugt werden. In jedem Fall ist der Prüfungsteilnehmer für die Lesbarkeit der PDF-Dokumente verantwortlich. Sind die PDF-Dokumente ganz oder teilweise unlesbar, so gilt dieser Prüfungsteil als nicht bestanden.

Zusätzlich muss der Hausarbeit eine Erklärung beigelegt werden, dass die Arbeit selbständig und nur unter Verwendung der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt wurde. Diese Erklärung muss handschriftlich signiert, eingescannt und als

PDF-Dokument eingereicht werden. Eine elektronische Unterschrift oder das Einfügen einer eingescannten Unterschrift ist nicht zulässig.

### 8.10 Beurteilung der Hausarbeit

Die Zertifizierungsstelle sendet die vom Prüfungsteilnehmer erstellte schriftliche Ausarbeitung an einen vom IREB akkreditierten Experten (Korrektor) zur Beurteilung.

Der Korrektor nimmt innerhalb von maximal vier Wochen die Bewertung der Hausarbeit vor. Während dieses Zeitraumes hat er die Möglichkeit, den Prüfungsteilnehmer telefonisch oder per E-Mail zu kontaktieren und Rückfragen zu stellen.

Der Prüfungsteilnehmer ist verpflichtet, die Rückfragen des Korrektors zu beantworten. Bei Verweigerung der Antwort oder einer nicht fristgerechten Antwort (im Fall einer schriftlichen Kontaktierung wird eine Frist zur Rückmeldung gesetzt) des Prüfungsteilnehmers gilt dieser Teil der Prüfung als nicht bestanden.

### 8.11 Wiederholung der Hausarbeit

Für den Fall der Wiederholung der Hausarbeit kann dieselbe Projektsituation (siehe Abschnitte 6 und 8.2) wie bei den vorherigen Abgaben gewählt werden.

### 8.12 Einsichtnahme und Einspruch

Wenn der Prüfungsteilnehmer die Hausarbeit nicht bestanden hat, kann er bei der Zertifizierungsstelle Einsicht in die Bewertung der Hausarbeit verlangen.

Der Prüfungsteilnehmer ist berechtigt, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich Einspruch gegen die Bewertung zu erheben. Der Einspruch ist innerhalb von zwei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich zu begründen.

Die Zertifizierungsstelle prüft die formalen Anforderungen hinsichtlich Einspruch und Einspruchsbegründung, sie ist berechtigt, im Falle eines Fristversäumnisses von Einspruch und/oder Einspruchsbegründung den Einspruch als unzulässig zu verwerfen. Ansonsten leitet die Zertifizierungsstelle die Einspruchsbegründung an den Korrektor weiter, dieser prüft die Begründung und gibt eine schriftliche Stellungnahme dazu ab. In der Stellungnahme wird die Bewertung bestätigt oder eine neue Bewertung abgegeben, diese ist verbindlich und kann nicht mehr angefochten werden.