# Antrag auf Teilnahme - Qualifizierungslehrgang SiFa 3.0

Lehrgangsnummer: _____

Zeitraum (von / bis): _____

Seminarort: _____

Gebühr: 9.850,-€ MwSt.-frei

## Teilnehmerdaten

Anrede/Titel: _____

Vorname: _____ Nachname: _____

Email: _____ Telefonnummer: _____

Geburtstag: _____ Geburtsort: _____

## Rechnungsdaten

### 1. Bestellung über Unternehmen/Agentur für Arbeit

Firma/Behörde: _____

Straße und Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Land: _____ USt.-Ident.-Nr.: _____

### 1.1 Abweichende Rechnungsadresse

Firma/Behörde: _____

Straße und Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Land: _____

Bemerkung: _____

_____

### 2. Bestellung als Privatperson

Anrede/Titel: _____

Vorname: _____ Nachname: _____

Email: _____ Telefonnummer: _____

Straße und Nr.: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Land: _____

## Zahlungsweise

☐ Überweisung des Gesamtbetrages

☐ Ratenzahlung gemäß Teilnahmebedingungen

## Bedingungen

☐ Hiermit akzeptiere ich die Teilnahmebedingungen (siehe Anhang), die Prüfungsordnung (siehe Anhang) und die Datenschutzerklärung der HIRAcon Akademie.

Ich melde mich, bzw. den/die Teilnehmer/in verbindlich für den Qualifizierungslehrgang SiFa 3.0 an.

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Ort, Datum | Name, Vorname | Unterschrift, (Stempel) |

# Antrag auf Teilnahme - Qualifizierungslehrgang SiFa 3.0

Lehrgangsnummer: _____

## Teilnehmer/in

Vorname: _____ Nachname: _____

## Zulassungserklärung

Hiermit bestätigt die HIRAcon Akademie, dass der/die Teilnehmende (s. Seite 1), alle notwendigen Voraussetzungen gemäß der Prüfungsordnung zur Erlangung der sicherheitstechnischen Fachkunde als Voraussetzung zur Bestellung als Fachkraft für Arbeitssicherheit erfüllt.

Die HIRAcon Akademie erteilt die Zulassung zum Qualifizierungslehrgang und allen erforderlichen Lernerfolgskontrollen.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift HIRAcon Akademie

# Teilnahmebedingungen

## 1. Präambel

Mit der Anmeldung erkennt der/die Teilnehmer/in die Teilnahmebedingungen als Vertragsbestandteil an. Vor Vertragsabschluss wurde eine umfassende Beratung durchgeführt. Der/die Teilnehmer/in wurde insbesondere über die Gesamtkosten, Lehrgangsdauer (inkl. möglicher Verlängerungen), Inhalte, Ziele, Prüfungsordnung, Zulassungsvoraussetzungen, Termine, das SiFa-Kompetenzprofil, die Anforderungen nach DGUV Vorschrift 2 sowie über Rechte und Pflichten beider Seiten informiert.

## 2. Teilnahme und Anmeldung

Zur Teilnahme berechtigt sind Personen, die die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Ein Anspruch auf Teilnahme besteht nicht. Die Anmeldung erfolgt schriftlich und ist verbindlich. Der Vertrag kommt mit der schriftlichen Anmeldebestätigung der HIRAcon Akademie zustande.

## 3. Zahlungsbedingungen und Leistungen

Es gelten die zum Zeitpunkt der Vertragsannahme aktuellen Preise der HIRAcon Akademie, sofern keine abweichenden schriftlichen Vereinbarungen getroffen wurden. Die Teilnahmegebühr ist spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung, ohne Abzüge und unter Angabe der Rechnungsnummer zu begleichen. Bei kurzfristigen Anmeldungen (zwischen 14 und 1 Tag vor Lehrgangsbeginn) muss die Gebühr spätestens bis zum Veranstaltungsbeginn bezahlt werden.

Bei vereinbarter Ratenzahlung:

Rate: 30 % des Gesamtpreises innerhalb der Frist für Gesamtzahlungen

Rate: 30 % vor dem 3. Seminartermin

Rate: 20 % vor dem 5. Seminartermin

Rate: 20 % vor dem 4. Praktikum

Nicht fristgerechte Zahlungen berechtigen die HIRAcon Akademie, die Teilnahme zu verweigern bzw. bei Ratenzahlern den Ausschluss vorzunehmen. Die Gebühren decken die Teilnahme, Lehrmaterialien und die Nutzung der digitalen Lernplattform ab. Ein eigener Laptop gemäß Lehrgangsordnung ist mitzubringen. Ein erfolgreicher Abschluss wird nicht garantiert und begründet keinen Anspruch auf Erstattung. Zertifikate werden erst nach vollständiger Zahlung ausgehändigt. Die Akademie kann freiberufliche SiFa-Lernbegleiter einsetzen.

## 4. Rücktritt und Kündigung

Widerruf binnen 14 Tagen nach Vertragsabschluss ist kostenfrei möglich. Ein Rücktritt muss schriftlich erfolgen.

Bis 30 Tage vor Lehrgangsbeginn: Rückerstattung abzüglich 250 € Bearbeitungsgebühr

29–15 Tage: 15 % der Kursgebühr + Bearbeitungsgebühr

14–8 Tage: 25 % der Kursgebühr + Bearbeitungsgebühr

7–1 Tag: 50 % der Kursgebühr + Bearbeitungsgebühr

Späterer Rücktritt: volle Kursgebühr fällig

Ersatzteilnehmer können bis 7 Tage vor Beginn benannt werden. Gesetzliche Kündigungsrechte bleiben unberührt. Bei Zahlungsverzug kann die HIRAcon Akademie kündigen, ohne dass dies die Zahlungspflicht aufhebt.

## 5. Absage und Änderungen

Die HIRAcon Akademie kann Lehrgänge bis 7 Tage vor Beginn bei zu geringer Teilnehmerzahl oder aus wichtigen Gründen absagen. Änderungen bei Dozenten, Terminen oder Programm sind möglich. Kursverlängerungen um bis zu sechs Wochen in Ausnahmefällen vorbehalten. Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.

## 6. Datenschutz

Mit Anmeldung erklärt sich der/die Teilnehmer/in mit der elektronischen Speicherung seiner/ihrer Daten einverstanden. Daten werden nur für Kurszwecke genutzt, an Dritte (z. B. DGUV) nur bei Notwendigkeit weitergegeben. Widerspruch gegen Werbenutzung ist schriftlich möglich. Es gilt das geltende Datenschutzrecht.

## 7. Haftung

HIRAcon haftet bei grober Fahrlässigkeit, Vorsatz oder Verletzung wesentlicher Pflichten. Bei Verletzung von Leben, Körper, Gesundheit sowie nach dem Produkthaftungsgesetz gilt uneingeschränkte Haftung. Für mitgebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

## 8. Urheberrecht

Alle Unterlagen, die von der HIRAcon Akademie zur Verfügung gestellt werden, sind urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigung, Weitergabe oder Aufzeichnung ohne Genehmigung sind untersagt. Für die Nutzung der Lernplattform wird eine separate Vereinbarung geschlossen.

## 9. Prüfungs- und Lehrgangsordnung

Die Regelungen der Prüfungs- und Lehrgangsordnung sind verbindlich. Anweisungen der Seminarleitung sind zu befolgen. Verstöße können zum Ausschluss führen.

## 10. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist Neuss.

Mit der Anmeldung bestätigt der/die Teilnehmer/in die Kenntnis und Akzeptanz dieser Teilnahmebedingungen und der Datenschutzbestimmungen.

# Prüfungsordnung
# Qualifizierungslehrgang zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (SiFa)

**Präambel**

Nach der DGUV Vorschrift 2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“ kann die nach dem Gesetz über Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit (Arbeitssicherheitsgesetz) erforderliche Fachkunde als nachgewiesen angesehen werden, wenn neben der beruflichen Grundqualifikation und Berufserfahrung ein einschlägiger Ausbildungslehrgang erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Grundsätze für die Ausbildung wurde durch das Bundesministerium für Arbeit 1997 vorgegeben und werden durch das von den Unfallversicherungsträgern erarbeitete Ausbildungsmodell zur Ausbildung von Fachkräften für Arbeitssicherheit vom 3. November 2011 konkretisiert und umgesetzt. Als Nachweis für den erfolgreichen Abschluss des Ausbildungslehrgangs sind Lernerfolgskontrollen durchzuführen, die auf bundeseinheitlichen Kriterien beruhen und die den vom Bundesministerium vorgegebenen Grundsätzen entsprechen. Die nachfolgende Prüfungsordnung setzt diese Anforderung um.

## I Allgemeines

### § 1 Geltungsbereich

(1) Die Prüfungsordnung gilt für alle Personen, die an dem Sifa-Ausbildungslehrgang teilnehmen.

(2) Die Prüfungsordnung wird den Teilnehmenden vor Beginn des Ausbildungslehrgangs zur Verfügung gestellt.

### § 2 Lernerfolgskontrollen: Grundsätze

(1) Der erfolgreiche Abschluss des Ausbildungslehrgangs ist durch insgesamt 6 bestandene Lernerfolgskontrollen nachzuweisen

(2) Gegenstand der Lernerfolgskontrollen sind die für die Tätigkeit als Fachkraft für Arbeitssicherheit erforderlichen Kompetenzen. Die Kompetenzanforderungen sind in dem Kompetenzprofil der Fachkraft für Arbeitssicherheit näher beschrieben. Das Kompetenzprofil wird den Teilnehmenden vor Beginn des Ausbildungslehrgangs zur Verfügung gestellt.

(3) Prüfungssprache ist deutsch. Über Ausnahmen entscheidet der Ausbildungsträger.

(4) Die Termine der Lernerfolgskontrollen sind verbindlich und werden den Teilnehmenden zu Beginn des Ausbildungslehrgangs mitgeteilt.

(5) Die Lernerfolgskontrollen sollen innerhalb von 3 Jahren ab dem 1. Tag des Seminars 1 abgeschlossen werden. Eine Verlängerung um höchstens ein Jahr ist möglich, wenn ein besonderer Härtefall vorliegt. Hierüber entscheidet der Ausbildungsträger. Sind nach Ende dieses Zeitraums nicht alle Lernerfolgskontrollen bestanden, ist die Teilnahme am Ausbildungslehrgang ohne Erfolg beendet.

(6) Die Kriterien und der Maßstab für die Bewertung der jeweiligen Lernerfolgskontrolle müssen für die Teilnehmenden vorab erkennbar sein.

## II Zulassung zur Lernerfolgskontrolle

### § 3 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zu einer Lernerfolgskontrolle kann zugelassen werden, wer aktiv und vollständig an allen im Ausbildungsplan vorgesehenen Modulen teilgenommen hat. Eine aktive Teilnahme zeigt sich insbesondere durch Mitwirkung in Gruppenarbeitsphasen, bei der Erstellung und Bereitstellung von Dokumentationen und Ergebnispräsentationen, bei der Durchführung von Simulationen (Präsentationen, Moderation, Beratungssituationen), der Diskussionsleitung, der Pflege des eigenen Portfolios, der kontinuierlichen Nutzung des Lernblogs zur Selbstreflexion, der Beteiligung an Diskussionen im Seminar und im selbstorganisierten Lernen.

(2) Eine vollständige Teilnahme im Sinne des Absatzes 1 liegt nicht vor, wenn während einer Präsenzwoche mehr als vier Lerneinheiten bzw. während einer halben Präsenzwoche mehr als zwei Lerneinheiten versäumt wurden.

(3) Über die Zulassung zur Lernerfolgskontrolle entscheidet der Ausbildungsträger.

**§ 4 Zulassung zu den einzelnen Lernerfolgskontrollen**

Voraussetzung für die Zulassung zu den Lernerfolgskontrollen 2 bis 5 ist das Bestehen der jeweils vorherigen Lernerfolgskontrolle. Voraussetzung für die Lernerfolgskontrolle 6 ist das Bestehen der Lernerfolgskontrollen 1-5.

**III Durchführung der Lernerfolgskontrollen**

**§ 5 Lernerfolgskontrolle 1**

(1) Die Lernerfolgskontrolle 1 wird zum Abschluss der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 4 und vor Praktikumsteil (PRA) 2 durchgeführt. Sie besteht aus der Bearbeitung eines vorgegebenen Fallbeispiels zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.

(3) Bestanden hat, wer mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht.

(4) Werden weniger als 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle mit einem neuen Fallbeispiel wiederholt werden. Wird diese nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

**§ 6 Lernerfolgskontrolle 2**

(1) Die Lernerfolgskontrolle 2 ist Bestandteil des Praktikumsteils (PRA) 2. Sie besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten PRA 2 zu fertigenden Praktikumsbericht. Der Praktikumsbericht besteht aus zwei Teilen:

- einer Dokumentation der durchgeführten Beurteilung der Arbeitsbedingungen[1], gerichtet an die zuständige Führungskraft, und
- einem an den Ausbildungsträger gerichteten Teil.

Zum Bestehen ist es erforderlich, dass aus dem Bericht die Anwendung der erlangten Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ erkennbar werden.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1, 2 und 3.

(3) Bestanden hat, wer in den drei Kompetenzbereichen „Know-How“, „Umgang mit Anderen“, „Umgang mit sich selbst“ jeweils mindestens 50% der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht hat.

(4) Werden in einem der drei Kompetenzbereiche weniger als 50 % der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle nachbearbeitet oder ein neues Praktikumsthema zur Neubearbeitung vereinbart werden. Die Lernbegleitung gibt den Teilnehmenden hierzu eine Empfehlung. Bei erneutem Nichtbestehen ist eine Nachbearbeitung möglich. Wird auch diese nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

**§ 7 Lernerfolgskontrolle 3**

(1) Die Lernerfolgskontrolle 3 wird zum Abschluss der selbstorganisierten Lernzeit (SOL) 5 durchgeführt. Sie besteht aus der Fortsetzung der Bearbeitung des Fallbeispiels der Lernerfolgskontrolle 1.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.

(3) Bestanden hat, wer mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht.

[1] Schritte 1- 4 der Beurteilung der Arbeitsbedingungen: 1. Erfassen und Abgrenzen des Arbeitssystems, 2. Ermitteln der Gefährdungen, Belastungen und Ressourcen, 3. Beurteilen von Gefährdungen, Belastungen und Ressourcen, 4. Setzen von Arbeitsschutzzielen

(4) Werden weniger als 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle einmal nachbearbeitet werden. Wird diese nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

**§ 8 Lernerfolgskontrolle 4**

(1) Die Lernerfolgskontrolle 4 ist Bestandteil des Praktikumsteils (PRA) 3. Sie baut auf Lernerfolgskontrolle 2 auf und besteht aus einem auf der Basis des abgeleisteten Praktikumsmoduls zu fertigenden Praktikumsbericht. Der Praktikumsbericht besteht aus zwei Teilen:

- einer Dokumentation der durchgeführten Beurteilung der Arbeitsbedingungen[2], gerichtet an die zuständige Führungskraft, und
- einem an den Ausbildungsträger gerichteten Teil.

Zum Bestehen ist es erforderlich, dass aus dem Bericht die Anwendung der erlangten Kompetenzen in den Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit anderen“ und „Umgang mit sich selbst“ erkennbar werden.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 4.

(3) Bestanden hat, wer in den drei Kompetenzbereichen „Know-how“, „Umgang mit Anderen“, „Umgang mit sich selbst“ jeweils mindestens 50% der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht hat.

(4) Werden in einem der drei Kompetenzbereiche weniger als 50 % der jeweiligen Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. Werden nach der Nachbearbeitung weiterhin weniger als 50% der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

**§ 9 Lernerfolgskontrolle 5**

(1) Die Lernerfolgskontrolle 5 wird im Rahmen des Seminars (SEM) 7 durchgeführt. Sie besteht aus einer Beratungsleistung aufbauend auf dem Praktikumsteil (PRA) 4, und umfasst eine Themenvorstellung, die Durchführung einer Beratung und den Umgang mit einer empfangenen Beratung.

(2) Prüfungsgegenstand sind die Lerninhalte der Lernfelder 1 bis 5.

(3) Bestanden hat, wer mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht.

(4) Werden weniger als 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht, ist die Lernerfolgskontrolle nicht bestanden. In diesem Fall kann die Lernerfolgskontrolle wiederholt werden. Wird auch die Wiederholung nicht bestanden, ist die Lernerfolgskontrolle endgültig nicht bestanden.

**§ 10 Lernerfolgskontrolle 6** [3] (Wird derzeit nicht angeboten)

(1) Die Lernerfolgskontrolle wird in der Ausbildungsstufe III (Lernfeld 6) durchgeführt.

(2) Gegenstand der Lernerfolgskontrolle sind die Lerninhalte der Lernfelder 1-3 und 6.

(3) Die Lernerfolgskontrolle 6 besteht aus einer angemessenen Zahl schriftlicher Fragen, für die eine Bearbeitungszeit von zwei Stunden zur Verfügung steht.

(4) Für die Bearbeitung der Fragen sind keine Hilfsmittel zulässig.

(5) Die zu erreichende Punktzahl pro Aufgabe sowie die Gesamtpunktzahl müssen für den Prüfungsteilnehmer erkennbar sein.

(6) Bestanden hat, wer mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht.

[2] Schritte 5-9 der Beurteilung der Arbeitsbedingungen: 5. Setzen von Gestaltungszielen, 6. Entwickeln von Gestaltungsalternativen, 7. Auswählen der Gestaltungslösung, 8. Umsetzung der Gestaltungslösung, 9. Überprüfen der Wirksamkeit der Gestaltungslösung

[3] Die Absätze (3) bis (7) enthalten die Regelungen der Muster-Prüfungsordnung aus DGUV Report

(7) Wird die notwendige Punktzahl nicht erreicht, erfolgt eine mündliche Prüfung. Bei Nichtbestehen der mündlichen Prüfung muss das Lernfeld 6 wiederholt werden. Verlauf und Bewertung der mündlichen Prüfung werden dokumentiert.

**§ 11 Täuschungsversuche und Störung**

1) Wer das Ergebnis der Lernerfolgskontrolle durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen sucht oder gegen wen ein derartiger Verdacht besteht, kann von der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die Lernerfolgskontrolle als nicht bestanden. Bei Unklarheiten kann die Lernerfolgskontrolle unter Vorbehalt fortgesetzt werden. Der Sachverhalt ist vom Prüfer festzustellen und zu protokollieren. Etwaige unzulässige Hilfsmittel können einbehalten werden und sind nach abschließender Entscheidung zeitnah auszuhändigen.

2) Stört ein Teilnehmer den ordnungsgemäßen Prüfungsablauf erheblich, kann er von der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn er sein störendes Verhalten trotz Ermahnung fortsetzt. In diesem Fall gilt die Lernerfolgskontrolle als nicht bestanden.

**§ 12 Rücktritt, Nichtteilnahme**

Versäumen Teilnehmende eine Lernerfolgskontrolle, so gilt diese als „nicht bestanden“. Dies gilt nicht, sofern das Versäumnis von den Teilnehmern nicht zu vertreten ist. Hierüber entscheidet der Ausbildungsträger, der entsprechende Nachweise verlangen kann.

**IV Ergebnis der Lernerfolgskontrollen und Abschlussurkunde**

**§ 13 Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen**

(1) Als Ergebnis der Lernerfolgskontrollen wird „bestanden“ oder „nicht bestanden“ festgestellt.

(2) Die Lernerfolgskontrollen werden von der jeweiligen Lernbegleitung bewertet. Lernerfolgskontrollen, die im Rahmen einer letztmaligen Wiederholung oder Nachbearbeitung durchgeführt werden, werden von zwei Lernbegleitenden bewertet.

(3) Die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen werden den Teilnehmenden bekannt gegeben. Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich über den Kurs im Learning Management System des Ausbildungsträgers („Sifa-Lernwelt“).

(4) Mit dem endgültigen Nicht-Bestehen einer Lernerfolgskontrolle ist die Teilnahme am Ausbildungslehrgang beendet.

**§ 14 Bescheinigungen und Abschlussurkunde**

(1) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrolle 1 bis 5 sind die Ausbildungsstufen I und II abgeschlossen. Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.

(2) Mit Bestehen der Lernerfolgskontrolle 6 ist die Ausbildungsstufe III abgeschlossen. Hierüber erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.

(3) Sind die Lernerfolgskontrollen 1 bis 6 innerhalb der Frist (§ 2 Abs. 5) erfolgreich abgelegt worden, stellt der Ausbildungsträger eine Abschlussurkunde über den erfolgreichen Abschluss des Ausbildungslehrgangs aus. Die Abschlussurkunde weist aus, welche Branche dabei Gegenstand der Ausbildungsstufe III (Lernfeld 6) war. Zuständig für das Ausstellen der Abschlussurkunde ist der Ausbildungsträger, der die zeitlich letzte Lernerfolgskontrolle vornimmt. Werden weitere Stufen III absolviert, wird keine neue Abschlussurkunde ausgestellt.

**§ 15 Dokumentation der Prüfungsleistungen**

(1) Die Bewertungen der Prüfungsleistungen sind zu begründen, schriftlich zu dokumentieren und von den bewertenden Lernbegleitungen zu unterschreiben. Die Unterlagen werden bei dem Ausbildungsträger aufbewahrt

(2) Unterlagen der Lernerfolgskontrollen werden vom Ausbildungsträger ein Jahr nach Abschluss der Ausbildung oder vier Jahre nach Beginn der Ausbildung des Teilnehmers gelöscht.

**§ 16 Einsicht in Unterlagen der Lernerfolgskontrollen**

(1) Teilnehmende können nach Abschluss einer Lernerfolgskontrolle auf schriftlichen Antrag Einsicht in die entsprechenden Unterlagen nehmen.

(2) Die Teilnehmenden dürfen keine Kopien oder Abschriften dieser Unterlagen anfertigen.

## V. Widerspruchsregelung und Inkrafttreten

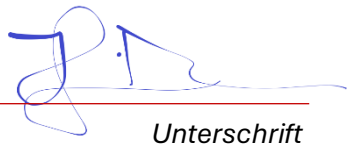
**§ 17 Widerspruch**

Gegen Entscheidungen des Ausbildungsträgers können Teilnehmende innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich Widerspruch einlegen.

**§ 18 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 25.07.2025 in Kraft.

Neuss, den 25.07.2025



*Ort, Datum* *Unterschrift*

# Härtefallregelung
# Qualifizierungslehrgang zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (SiFa)

**Regelung für den Umgang mit besonderen Härtefällen**

Grundsätzlich sind gem. §2 (5) der Prüfungsordnung (PO) die Lernerfolgskontrollen (LEK) innerhalb von 3 Jahren ab dem 1. Tag des Seminars 1 abzuschließen und somit zu bestehen.

Um die jeweilige LEK zu bestehen, muss der Teilnehmer wenigstens 50% der Punkte für die LEK und innerhalb etwaiger Kompetenzbereiche jeweils wenigstens 50% der Punkte erreicht haben.

Bei Täuschungsversuchen gem. §11 PO gilt die LEK automatisch als nicht bestanden.

Bei Nichtteilnahme gem. §12 PO gilt die LEK automatisch als nicht bestanden, wenn der Teilnehmer nicht nachweisen kann, dass er das Versäumnis nicht zu vertreten hat.

Jeder Teilnehmer hat unabhängig des Grundes für sein Nichtbestehen je LEK zwei Versuche. Besteht ein Teilnehmer den zweiten Versuch nicht, gilt die LEK als endgültig nicht bestanden und die Teilnahme am Ausbildungslehrgang wird ohne Erfolg beendet.

Im **Einzelfall** ist eine **Verlängerung der Frist** aus §2 (5) PO zum Bestehen der LEK 1-5 **von einem Jahr** möglich, wenn ein besonderer Härtefall vorliegt.

Ein **besonderer Härtefall** i.S. dieser Regelung **liegt vor**, wenn das Nichtbestehen der entsprechenden LEK durch den Teilnehmer nachweislich nicht zu vertreten ist und das Versäumnis der erneuten Ableistung der LEK innerhalb der Frist gem. §2 (5) PO von dem Teilnehmer ebenfalls nachweislich nicht zu vertreten ist. Gründe, welche ein nicht zu vertretendes fehlen durch den Teilnehmer begründen würden, wären bspw. ein Pflegefall innerhalb der Familie oder eine schwere Erkrankung des Teilnehmenden, welche eine Teilnahme unmöglich macht.

Wird der Lehrgang (LF 1-5) auch innerhalb der verlängerten Frist nicht abgeschlossen, wird die Teilnahme an dem Ausbildungslehrgang unabhängig vom Grund für das Versäumnis ohne Erfolg beendet.

# Datenschutzerklärung
# Qualifizierungslehrgang zur Fachkraft für Arbeitssicherheit (SiFa)

Akzeptanz und Zustimmung zur Datensammlung und -bearbeitung: Im Kontext des Qualifizierungslehrganges zur Fachkraft für Arbeitssicherheit werden die persönlichen Informationen, der gewählte Lehrgang, eine vom Qualifizierungsträger bereitgestellte Teilnehmernummer (ID-Nummer), Seminar-, Abgabe- und Nacharbeitstermine sowie Einreichungsdaten der Aufgabenbearbeitung, die Lernerfolgskontrollen einschließlich der Bewertungsergebnisse wie folgt gespeichert, bearbeitet und/oder archiviert:

- Für die Planung und Durchführung des Lehrganges werden die genannten persönlichen Daten digital in der Anmeldekartei und später in der Buchhaltungssoftware (WeClapp) gespeichert und/oder in Papierform archiviert.
- Zur Registrierung im Ilias-Portal werden Teilnehmernummer (ID-Nummer), Name, Vorname, Adresse und E-Mail-Adresse in Ilias gespeichert. Zudem kann jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer optional weitere Angaben in ihrem/seinem Ilias-Profil hinterlegen.
- Der Zugang zum Ilias-Portal bleibt (außer beim Lehrgangsabbruch) bestehen, bis die Teilnehmerin / der Teilnehmer die Löschung beantragt. Der Zugang zum Lehrgang bleibt sechs Monate nach erfolgreichem Abschluss bestehen.
- Der Lehrgangsträger verpflichtet sich nach §4 (2) „Nutzungsvertrag der Sifa-Lernwelt“ zur Übermittlung nachfolgender Daten über die dafür vorgesehene Schnittstelle an die DGUV:

  a. Benutzer-ID
  b. Plattform-ID
  c. Erstmaliger Zugriff durch die Benutzer-ID
  d. Anzahl der Zugriffe durch die Benutzer-ID
  e. Letztmaliger Zugriff durch die Benutzer-ID

- Für die Organisation des Lehrganges werden Name, Vorname, E-Mail-Adresse und ggf. die Teilnehmer-ID-Nummer an den Seminarort weitergegeben.
- Während des Lehrganges werden Betreuungsdetails in Stichworten bei Abgaben in Ilias gespeichert - diese sind für die Lernbegleiter und den Qualifizierungsträger einsehbar.
- Für den Austausch unter den Teilnehmern wird im Ilias-Portal die sogenannte Mitgliedergalerie freigegeben. Das Ilias-Profil wird im Rahmen des SOL1 erstellt.
- Zur Bewertung der Lernerfolgskontrollen sowie im Lehrgangsverlauf erfolgende Einreichungen und ggf. Nacharbeiten werden die Kompetenzerfassungsbögen inklusive der Feedbacks im Ilias-Portal gespeichert. Zur Dokumentation werden die Bearbeitungen der Lernerfolgskontrollen sowie die Kompetenzerfassungsbögen archiviert.
- Zur Dokumentation eines vorzeitigen Lehrgangsabbruchs werden das Abbruchdatum und der Abbruchgrund im Ilias-Portal gespeichert (im Rahmen der Benutzerverwaltung).
- Zur Dokumentation des erfolgreichen Abschlusses des Qualifizierungsnachweises bzw. einzelner Lernfelder wird das Abschlussdatum gespeichert. Name, Vorname und Geburtsdatum sowie die Teilnehmer-ID-Nummer werden für die Bescheinigung des Erwerbs der sicherheitstechnischen Fachkunde (Urkunde) bzw. für den Teilnahmenachweis verwendet.
- Im Rahmen der Prüfung bisheriger Teilnahmebescheinigungen für Lernfelder 1-5 bzw. für das Lernfeld 6 erteilt die HIRAcon Akademie auf Anfrage Informationen an andere Sifa-Qualifizierungsträger
- Im Rahmen der Prüfung bisheriger Teilnahmebescheinigungen für Lernfelder 1-5 bzw. für das Lernfeld 6 fragt die HIRAcon Akademie bei anderen Sifa-Qualifizierungsträgern an.
- Bei Verlust von Fachkundenachweisen und / oder Teilnahmebescheinigungen ist auf Anfrage innerhalb der Archivierungsfrist deren Erstellung als Duplikat möglich.