



# CPUX-F Prüfungsordnung

Version 1.01 DE, 20. März 2019



Herausgeber: UXQB e.V.  
Kontakt: [info@uxqb.org](mailto:info@uxqb.org)

[www.uxqb.org](http://www.uxqb.org)

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Geltungsbereich</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Übersicht</b> .....	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>Bedingungen für die CPUX-F-Prüfung</b> .....	<b>6</b>
3.1	Voraussetzungen.....	6
3.2	Sprache .....	6
3.3	Vertraulichkeit der Prüfungsinhalte .....	6
3.4	Prüfungsverfahren .....	6
3.5	Prüfungsdauer .....	7
3.6	Bewertung der Ergebnisse.....	7
3.7	Prüfungsergebnisse.....	8
3.8	Einspruch .....	9
3.9	Berufung wegen Verfahrensfehlern bei der Prüfung .....	10
3.10	Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen.....	10
3.11	Wiederholungsprüfung.....	11
3.12	Verwendung und Löschung von Ergebnissen .....	11
3.13	Kommentare oder Beschwerden bezüglich der Leistung einer Zertifizierungsstelle ..	12
<b>4</b>	<b>Wichtige Änderungen gegenüber früheren Versionen</b> .....	<b>13</b>

## Danksagung

Der UXQB e.V. dankt dem IREB e.V. für die Bereitstellung der Prüfungsordnung für den *Certified Professional for Requirements Engineering - Advanced Level*, die als Grundlage für die Prüfungsordnung für den Certified Professional for Usability and User Experience – Foundation Level diente.

Dieses Dokument wurde von folgenden Personen erstellt:

Alexander Feder  
Holger Fischer  
Corinna Flemming-Vogt  
John Goodall  
Andreas Lenzi  
Rolf Molich (Herausgeber)  
Ursula Oberli

## 1 Geltungsbereich

Dieses Dokument regelt die Prüfungen zum Zertifikat für folgendes Modul

*Certified Professional for Usability and User Experience – Foundation Level (CPUX-F).*

## 2 Übersicht

Für die Teilnahme an der Prüfung zum *Certified Professional for Usability and User Experience – Foundation Level (CPUX-F)* gelten keine Prüfungsvoraussetzungen.

Die Prüfung besteht aus einem Prüfungsteil:

Prüfungsteil	Prüfungsformat	Mindestpunktzahl für das Bestehen	Prüfungsdauer	Weitere Informationen siehe
Theoretische Prüfung	Schriftlich. Vierzig Multiple-Choice Fragen mit jeweils sechs vorgeschlagenen Antworten	28 von 40 Punkten – dies entspricht 70%	75 Minuten*	Abschnitt 3

\* 90 Minuten anstatt 75 Minuten, wenn die Prüfung nicht in der Muttersprache des Prüfungsteilnehmers durchgeführt wird. Weitere Informationen, siehe Abschnitt 3.5.

Um das CPUX-F-Zertifikat zu erhalten, muss ein Prüfungsteilnehmer mindestens 28 von 40 möglichen Punkten sowohl in der Prüfung erzielen (70%).

Um als CPUX-F-Trainer zugelassen zu werden, muss ein Prüfungsteilnehmer mindestens 32 von 40 möglichen Punkten sowohl in der Prüfung erzielen (80%). Es gibt keine weiteren Anforderungen für Trainer.

## **3 Bedingungen für die CPUX-F-Prüfung**

### **3.1 Voraussetzungen**

Für die Teilnahme an einer CPUX-F-Prüfung gibt es keine Voraussetzungen. Ein vorheriges Training durch einen Trainingsanbieter wird empfohlen, ist jedoch nicht erforderlich.

### **3.2 Sprache**

Prüfungsfragen sind derzeit in deutscher oder englischer Sprache verfügbar.

Prüfungsfragen sind möglicherweise auch in weiteren Sprachen, zum Beispiel Französisch, Russisch und Chinesisch, verfügbar. Bitte wenden Sie sich dazu an einen Zertifizierungsanbieter.

Die Prüfungssprache muss vom Trainingsanbieter oder vom Prüfungsteilnehmer bei der Anmeldung zur Prüfung festgelegt werden und kann nach Beginn der Prüfung nicht mehr geändert werden.

Bei einer Gruppenprüfung kann jeder Prüfungsteilnehmer für seine Prüfung die Sprache frei wählen.

### **3.3 Vertraulichkeit der Prüfungsinhalte**

Alle an der Prüfung beteiligten Personen und Institutionen sind verpflichtet, den Inhalt der Prüfung und aller Artefakte 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.

### **3.4 Prüfungsverfahren**

Die Prüfung besteht aus 40 Multiple-Choice-Fragen. Für jede Frage sind sechs Antwortoptionen vorgeschlagen. Eine, zwei oder drei der vorgeschlagenen Antworten sind deutlich richtiger als die übrigen Antworten. Um die maximale Punktzahl zu erzielen, müssten Prüfungsteilnehmer alle richtigen Antworten markieren. Die Anzahl der richtigen Antworten ist für jede Frage klar angegeben.

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

Ausnahme: Eines oder beide der folgenden Wörterbücher können während der Prüfung verwendet werden:

- a) Ein anerkanntes gedrucktes Wörterbuch zur Übersetzung aus der Prüfungssprache in die Muttersprache des Prüfungsteilnehmers;

- b) Ein anerkanntes gedrucktes Wörterbuch (Englisch-Englisch oder Deutsch-Deutsch).

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.

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

Für die 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 nicht verwendet werden, unabhängig davon, welches Softwaresystem von der Zertifizierungsstelle zur Verfügung gestellt wird.

### 3.5 Prüfungsdauer

Die Prüfungsdauer beträgt 75 Minuten. Prüfungsteilnehmer können ihre Antworten vor Ablauf der 75 Minuten abgeben, sofern sie den Prüfungsraum verlassen und nicht zurückkehren.

Ein Prüfungsteilnehmer kann 15 Minuten zusätzliche Zeit für die Prüfung beantragen (d.h. 90 Minuten statt 75 Minuten für die 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 telefonisch bei der Zertifizierungsstelle gestellt werden.

Die Zertifizierungsstelle kann verlangen, dass der Prüfungsteilnehmer vor oder nach der Prüfung Nachweise zur Überprüfung einer beantragten Zeitverlängerung vorlegt. 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.

### 3.6 Bewertung der Ergebnisse

Jede der vierzig Fragen wird wie folgt gewertet:

- a) Falls eine Frage nur eine richtige Antwort hat, erhalten Sie 1 Punkt, wenn Sie ausschließlich die richtige Frage angekreuzt haben.
- b) Falls eine Frage zwei richtige Antworten hat, erhalten Sie  $\frac{1}{2}$  Punkt für jede richtig angekreuzte Antwort. Für jede falsch angekreuzte Antwort wird  $\frac{1}{2}$  Punkt abgezogen.

- c) Falls eine Frage drei richtige Antworten hat, erhalten Sie  $\frac{1}{3}$  Punkt für jede richtig angekreuzte Antwort. Für jede falsch angekreuzte Antwort wird  $\frac{1}{3}$  Punkt abgezogen.

Die Gesamtpunktzahl für eine Frage kann niemals negativ sein.

Falls mehr Antworten als die angegebene Anzahl richtiger Antworten angekreuzt wurden, erhalten Sie in jedem Fall 0 Punkte. Beispiel: Wenn eine Frage zwei richtige Antworten hat, aber drei Antworten angekreuzt wurden, erhalten Sie 0 Punkte.

Beispiele für die Bewertung einer Frage mit zwei richtigen Antworten:

- a) Es wurde keine Antwort angekreuzt:  
der Prüfungsteilnehmer erhält 0 Punkte.
- b) Es wurde eine Antwort angekreuzt und die Antwort ist falsch:  
der Prüfungsteilnehmer erhält 0 Punkte.
- c) Es wurde eine Antwort angekreuzt und die Antwort ist richtig:  
der Prüfungsteilnehmer erhält  $\frac{1}{2}$  Punkt.
- d) Es wurden zwei Antworten angekreuzt und beide sind falsch:  
der Prüfungsteilnehmer erhält 0 Punkte.
- e) Es wurden zwei Antworten angekreuzt, davon ist eine richtig und eine falsch:  
der Prüfungsteilnehmer erhält  $\frac{1}{2} - \frac{1}{2} = 0$  Punkte.
- f) Es wurden zwei Antworten angekreuzt und beide sind richtig:  
der Prüfungsteilnehmer erhält  $\frac{1}{2} + \frac{1}{2} = 1$  Punkt.
- g) Es werden drei oder mehr Antworten angekreuzt:  
der Prüfungsteilnehmer erhält 0 Punkte, unabhängig davon, ob auch richtige Antworten angekreuzt wurden.

Prüfungsteilnehmer dürfen ihre Antworten korrigieren. Korrekturen müssen so gemacht werden, dass die Absicht des Prüfungsteilnehmers klar erkennbar ist. Wenn begründete Zweifel bestehen, welche Antworten angekreuzt sind, erhält der Prüfungsteilnehmer 0 Punkte.

Die vom Prüfungsteilnehmer eingetragenen Markierungen zur Kennzeichnung der gewählten Antworten zu den jeweiligen Prüfungsfragen werden von der Zertifizierungsstelle bewertet.

### 3.7 Prüfungsergebnisse

Die Zertifizierungsstelle sendet das Ergebnis der Prüfung an die vom Prüfungsteilnehmer angegebene E-Mail-Adresse. Die E-Mail enthält die Gesamtpunktzahl, die der Prüfungsteilnehmer erzielt hat.

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. Wenn kein Trainingsanbieter vorhanden ist, muss die Zertifizierungsstelle das Anmeldeformular überprüfen.

Die Zertifizierungsstelle teilt dem Prüfungsteilnehmer das Ergebnis der Prüfung innerhalb von sieben Arbeitstagen nach der Prüfung mit. Wenn ein Prüfungsteilnehmer die Prüfergebnisse nicht innerhalb dieser Frist erhalten hat, sollte er sich an den Trainingsanbieter wenden, der die Zertifizierungsstelle unverzüglich in seinem Namen benachrichtigt. Trainingsanbieter sollten sicherstellen, dass der Prüfungsteilnehmer seine Spam-Filter und Junk-Ordner geprüft hat. Wenn kein Trainingsanbieter beteiligt ist, sollte sich der Prüfungsteilnehmer direkt mit der Zertifizierungsstelle in Verbindung setzen.

Wenn die Prüfung nach dem Training eines Trainingsanbieters abgelegt wird, kann der Trainingsanbieter von der Zertifizierungsstelle eine Liste mit der erzielten Punktzahl für jede Frage, dem Lernziel, auf das sich die Frage bezieht, und der erzielten Gesamtpunktzahl anfordern. Diese Informationen werden für jeden Prüfungsteilnehmer bereitgestellt. Die Liste muss anonymisiert sein. Die Namen der Prüfungsteilnehmer dürfen nicht angegeben sein, da die Liste sonst vertrauliche personenbezogene Daten enthält.

Der Trainingsanbieter kann die Informationen in dieser Liste mit den Prüfungsteilnehmern teilen. Ein Prüfungsteilnehmer kann anhand seiner Gesamtpunktzahl identifiziert werden.

Der Versand der Zertifikatsurkunde erfolgt elektronisch per E-Mail oder per Post durch die Zertifizierungsstelle an die vom Prüfungsteilnehmer angegebene Postanschrift.

### **3.8 Einspruch**

Ein Prüfungsteilnehmer kann Einspruch erheben gegen Verfahrensfehler bei der Durchführung einer Prüfung, es sei denn, der Prüfungsteilnehmer hat die Prüfung mit einem Gesamtergebnis von mindestens 80% bestanden.

Beispiele für Verfahrensfehler sind:

- a) Der Vertreter der Zertifizierungsstelle erscheint zu spät oder gar nicht;
- b) Gravierende Probleme bei den Prüfungsfragen, z.B. nicht lesbare Fragen, veraltete Fragen, falsche Fragen (z.B. CPUX-UT-Fragen für eine CPUX-F-Prüfung), mehr (bzw., 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:

- a) Kostenlose Durchführung einer neuen Prüfung am selben Ort wie die strittige Prüfung;
- b) Volle Rückerstattung der gezahlten Prüfungsgebühr, falls der Prüfungsteilnehmer entscheidet, die Prüfung nicht zu wiederholen;
- c) Erhöhung/Verringerung der Punktzahl des Prüfungsteilnehmers in angemessenem Umfang. Bei einer Verringerung der Punktzahl ist der Prüfungsteilnehmer nicht berechtigt, die ursprüngliche Punktzahl beizubehalten.

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

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

### **3.9 Berufung wegen Verfahrensfehlern bei der Prüfung**

Ist ein Prüfungsteilnehmer mit der Entscheidung der Zertifizierungsstelle oder des Trainingsanbieters bezüglich Verfahrensfehlern bei der Durchführung der Prüfung nicht einverstanden, kann der Prüfungsteilnehmer gegen diese Entscheidung Berufung einlegen. Die Berufung muss begründet werden, und sie muss schriftlich erfolgen. Sie muss innerhalb von 14 Tagen, nachdem der Prüfungsteilnehmer über die Antwort auf den Einspruch informiert wurde, beim UXQB ([info@uxqb.org](mailto:info@uxqb.org)) eingereicht werden.

Das 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 von einem neutralen Gutachter geprüft, der vom UXQB e.V. akkreditiert ist. Die Entscheidung des neutralen Gutachters ist endgültig.

Die Berufung kann das Prüfungsergebnis bestätigen, erhöhen oder verringern. Im Falle einer Verringerung der Punktzahl ist der Prüfungsteilnehmer nicht berechtigt, das ursprüngliche Prüfungsergebnis beizubehalten.

Wenn der Einspruch des Prüfungsteilnehmer als teilweise oder vollständig richtig anerkannt wird, wird die Gebühr für die Berufung vollständig zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche auf Erstattung oder Vergütung von Trainingsgebühren, Reisekosten etc. können nicht geltend gemacht werden.

### **3.10 Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen**

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

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

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

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

Wenn die Einsichtnahme Probleme in den Fragen oder Antworten aufdeckt, wird die Gebühr für die Einsichtnahme vollständig zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche auf Erstattung oder Vergütung von Trainingsgebühren, Reisekosten etc. können nicht geltend gemacht werden.

### **3.11 Wiederholungsprüfung**

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

Die Prüfung kann innerhalb eines Jahres maximal dreimal abgelegt werden. Nach dem dritten Versuch, die Prüfung zu bestehen, ist eine Wartezeit von einem Jahr ab dem Datum der dritten Prüfung erforderlich. Nach der Wartezeit kann der Prüfungsteilnehmer drei weitere Versuche machen.

Die Kosten für die Wiederholungsprüfung werden von der Zertifizierungsstelle festgelegt.

Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung mit weniger als 32 Punkten (80%) bestanden haben, können sich zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, um 32 Punkte oder mehr zu erzielen. Wird die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, ist der Prüfungsteilnehmer berechtigt, das ursprüngliche Ergebnis zu behalten.

### **3.12 Verwendung und Löschung von Ergebnissen**

Das UXQB erhält die Prüfungsergebnisse nur in anonymisierter Form.

Zertifizierungsstellen sind dafür verantwortlich, persönliche Informationen von Prüfungsteilnehmern sicher und in strikter Übereinstimmung mit den geltenden Datenschutzgesetzen zu speichern.

### **3.13 Kommentare oder Beschwerden bezüglich der Leistung einer Zertifizierungsstelle**

Trainingsanbieter oder Prüfungsteilnehmer können sich zu den Leistungen einer Zertifizierungsstelle äußern oder sich darüber beschweren, beispielsweise wenn Prüfungsergebnisse nicht innerhalb der vereinbarten Fristen eingehen.

Bitte senden Sie solche Kommentare oder Beschwerden an [info@uxqb.org](mailto:info@uxqb.org)

## 4 Wichtige Änderungen gegenüber früheren Versionen

Datum, Version	Change
20-03-2019, Version 1.01	Erste Version. Die erste Version basiert auf der CPUX-UT-Prüfungsordnung.