

Richtlinie für die Anerkennung von Modulzertifikaten

über die

Kompetenznachweise im Hinblick auf die Zulassung zur eidg. Berufsprüfung Fahrlehrerin/Fahrlehrer der Fachrichtungen:

- Auto
- Motorrad
- Lastwagen

Version 1.4 vom 24.03.2023 (Stand am 23.02.2024)

1 EINLEITUNG

1.1 Anwendungsbereich

Die vorliegende Richtlinie erläutert und präzisiert die Norm der Rahmenbedingungen zur Anerkennung von Modulzertifikaten der Vorbereitungskurse zu den eidg. Berufsprüfungen Fahrlehrerin/Fahrlehrer aller Fachrichtungen. Sie gibt unterstützende Informationen zu einem besseren Verständnis für die Bereitstellung der Dokumente der Kompetenznachweise, für welche die Modulzertifikate ausgestellt werden.

1.2 Regelungsgegenstand

Die Richtlinie regelt die Anforderungskriterien zur Anerkennung von Modulzertifikaten sowie die Gültigkeit von den Konzepten zu den Kompetenznachweisen und gibt Auskunft über die Vorgehensweise zur Anerkennung von Modulzertifikaten. Sie orientiert sich dabei an der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fahrlehrerin/Fahrlehrer sowie an den Modulidentifikationen.

Im Anhang 1 dieser Richtlinie befinden sich strukturierte Abschnitte mit Nummerierungen der jeweiligen Anforderung (Norm). Für jeden Unterabschnitt wird in Kurzform die Anforderung der Norm beschrieben und anschliessend eine Erläuterung für ein besseres Verständnis zur Umsetzung gegeben. Wo anwendbar, werden zusätzliche Hinweise zur Umsetzung genannt.

1.3 Zielsetzung

Das Ziel dieser Richtlinie und dessen Norm ist die Schaffung eines Qualitätsstandards für den Anerkennungsentscheid von Modulzertifikaten, im Rahmen der Kompetenznachweise der Vorbereitungskurse zum Fahrlehrerin/Fahrlehrer.

1.4 Zweck der Richtlinie

Um festzustellen, dass die Kandidierenden, die in der Modulidentifikation festgelegten Handlungskompetenzen auch tatsächlich erreicht haben, ist es notwendig, ein Mindestmass an Qualität mit den Merkmalen und Massstäben eines Kompetenznachweises auszudrücken (z. B. Ergebnisqualität und Strukturen). Der Qualitätsstandard dieser Richtlinie legt somit die Mindestanforderung für die Anerkennung von Modulzertifikate fest.

1.5 Adressaten

Die Richtlinie richtet sich vor allem an folgende Anwender:

- Modulanbieter, indem sie Instrumente zur Verfügung stellen, die eine Beurteilung zu einem Befähigungsnachweis über eine erworbene Kompetenz sowie einer abgelegten Prüfung, nach den Vorgaben der QSK zulässt;
- Kandidierende, indem sie ein effizientes Zulassungsverfahren bei ihrer Anmeldung zur Abschlussprüfung, mit den anerkannten und notwendigen Modulzertifikaten liefert.

2 ANERKENNUNG MODULZERTIFIKATE

2.1 Geltungsbereich

Gestützt auf Artikel 7 Absatz 1 der Fahrlehrerverordnung (FV) und auf die Ziffer 2.2, Bst. h), k) und n) der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fahrlehrerin/Fahrlehrer aller Fachrichtungen, wird im Rahmen eines Anerkennungsverfahrens überprüft, ob die Qualitätsanforderungen der Kompetenznachweise den Vorgaben dieser Richtlinie und dessen Anhang entsprechen.

2.2 Zuständigkeit

Gemäss der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fahrlehrerin/Fahrlehrer sind alle Aufgaben in Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung der Kommission für Qualitätssicherung (QSK) übertragen. Ziffer 2.2 der genannten Prüfungsordnung, weist der QSK unter anderem folgende Aufgabe zu, sie:

- erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- behandelt Anträge und Beschwerden.

2.3 Akteure und deren Aufgaben

2.3.1 Modulanbieter

Modulanbieter sind Institution auf dem freien Bildungsmarkt, welche anerkannte Modulzertifikate im Rahmen der Vorbereitungskurse auf die eidgenössische Berufsprüfung anbieten. Die ausgehändigten Modulzertifikate bedürfen einer Anerkennung durch die QSK, bevor sie im Rahmen der Zulassung von Kandidierenden zur Abschlussprüfung akzeptiert werden.

Der Modulanbieter hat die Möglichkeit ein Anerkennungsverfahren von Modulzertifikaten bei der QSK zu durchlaufen, um einen positiven Anerkennungsentscheid mit einer Gültigkeit von 3 Jahren zu erhalten. Dazu erstellt der Modulanbieter eine Dokumentation der Kompetenznachweise (Dossiers). Das Dossier enthält ein Konzept mit dokumentierten Informationen, gestützt auf den inhaltlichen Anforderungen zur Anerkennung von Modulzertifikaten, nach Anhang 1 dieser Richtlinie.

Ein Dossier pro Kompetenznachweis hat folgende drei allgemeingültigen und inhaltsspezifischen Dokumententypen vorzuweisen:

A. Internes Prüfungsreglement

Die reglementarischen Bestimmungen über die Kompetenznachweise zur Schaffung von allgemeingültigen Bedingungen. Darin enthalten sind die Informationen zum Prüfverfahren der Kompetenznachweise sowie der Bezug zu den Modulidentifikationen.

B. Prüfungsdokumente

Die Prüfungsdokumente beinhalten die Unterlagen zur Durchführung des Kompetenznachweises. Darin enthalten sind Dokumente, gekennzeichnet durch einen gleichen inhaltlichen Aufbau, mit Angaben über die Aufgabenstellung und die dazugehörigen Beurteilungsformulare.

C. Modulzertifikat

Das Modulzertifikat als Nachweis über erworbene Kompetenzen (Kompetenznachweis), gekennzeichnet mit den erforderlichen Angaben (Ziffer 7, Anhang 1).

Die Eingabe eines Dossiers zur Anerkennung der Modulzertifikate erfolgt in elektronischer Form (PDF-Format). Das vollständige Dossier ist an die Geschäftsstelle der QSK zu senden (gsk@l-drive.ch).

Meldepflicht

Werden Änderungen im Konzept mit den Dokumententypen «Prüfungsdokumente» und «Modulzertifikat» zu einem von der QSK anerkannten Modulzertifikat vorgenommen, so sind diese der Geschäftsstelle der QSK nicht später als 14 Tage schriftlich per E-Mail zu melden (gsk@l-drive.ch).

2.3.2 Kandidierende

Den Kandidierenden wird nach erfolgreich absolviertem Kompetenznachweis ein dementsprechendes Modulzertifikat durch den Modulanbieter ausgehändigt. Die Kandidierenden können überprüfen, ob es sich um ein durch die QSK vorgängig geprüftes und anerkanntes Modulzertifikat gemäss Ziffer 4.2 der Wegleitung zur Prüfungsordnung handelt.

2.3.3 QSK

Die QSK prüft im Rahmen der Zulassung zur eidg. Berufsprüfung die Modulzertifikate und informiert die Antragsstelle über das Ergebnis der Prüfung (Erst-Zertifizierung und Re-Zertifizierung).

Des Weiteren überprüft die QSK im Rahmen ihres Auftrages, gestützt auf Ziffer 2.2 Bst. h) und n) der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fahrlehrerin/Fahrlehrer, regelmässig die Erfüllung der geforderten Standards an anerkannte Modulzertifikate und deren Kompetenznachweise (Überwachungsaudits).

2.4 Anerkennungsentscheid

Der Entscheid über die Anerkennung eines Modulzertifikates gründet sich nach den Vorgaben der Ziffer 2.2, Bst. k),n) und Ziffer 3.31, Bst. d), der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fahrlehrerin/Fahrlehrer aller Fachrichtungen und den Anforderungskriterien des Anhangs 1 dieser Richtlinie.

Nach der Prüfung der eingereichten Dossiers erhält die Antragsstelle den Entscheid «anerkannte oder abgelehnte Modulzertifikate». Ein rechtsverbindlicher Entscheid über die Anerkennung von Modulzertifikaten wird im Rahmen der Zulassung von Kandidierenden nach Ziffer 3.31 d) der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fahrlehrerin/Fahrlehrer aller Fachrichtungen gefällt.

3 ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN

Bis zum Inkrafttreten der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Fahrlehrerinnen/Fahrlehrer aller Fachrichtungen orientiert sich diese Richtlinie an der Prüfungsordnung über die Erteilung des eidgenössischen Fachausweises als Fahrlehrerin/Fahrlehrer und den Prüfungsreglementen für die Zusatzqualifikationen Motorradfahrlehrerin/Motorradfahrlehrer und Lastwagenfahrlehrerin/Lastwagenfahrlehrer sowie den dazugehörigen Wegleitungen und Modulidentifikationen.

4 SCHLUSSBESTIMMUNG

4.1 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 24. März 2023 in Kraft und ersetzt alle früheren Fassungen.

ANHANG 1: ANFORDERUNGEN MODULPRÜFUNG

1. KONZEPT

Anforderung

- 1.1 Beim Konzept eines Kompetenznachweises ist sicherzustellen, dass es alle zu akkreditierenden Bereiche beinhaltet.**

Erläuterung

Die Anforderung definiert, ob ein Verfahren zum Kompetenznachweis mit den dazugehörigen Dokumenten mittels eines Konzeptes vorhanden ist, welches die zu akkreditierenden Bereiche der Ziff. 2 bis und mit Ziff. 7 dieses Informationsblattes umfasst. Pro Anerkennung eines Modulzertifikats muss ein Konzept über den Kompetenznachweis vorhanden sein (Dossier).

2. DOKUMENTE

Anforderung

- 2.1 Bei den Dokumenten müssen angemessene Kennzeichnungen und Beschreibungen, nach Ziff. 2.2 sichergestellt werden.**

Erläuterung

Damit eindeutig die Zugehörigkeit der Dokumente beim Prüfverfahren zur Anerkennung von Modulzertifikaten geprüft werden können, sind alle für den Kompetenznachweis dazugehörigen Dokumente klar zu kennzeichnen.

Anforderung

- 2.2 Bei der Kennzeichnung der Dokumente ist sicherzustellen, dass diese folgenden Punkte umfassen:**

- a) Titelblatt: Firmenlogo, Name und Adresse der Organisation**
- b) Titelblatt: Name des Leiters (Schulleitung), der die Gesamtverantwortung für den Betrieb des Kompetenznachweises trägt**
- c) alle Seiten: Titel des Kompetenznachweises**
- d) alle Seiten: das Ausgabedatum und die Versions-Nr. des Dokumentes**
- e) alle Seiten: die Seitenzahl und die Gesamtseitenzahl**

Erläuterung

Die Dokumente weisen ein Titelblatt vor, mit den Kriterien der Ziff. 2.2, Bst. a) und b). Im Titelblatt muss ebenso eindeutig ersichtlich sein, wer die verantwortliche Person und der Ansprechpartner für die QSK ist. Alle nachfolgenden Seiten sind mit den Kriterien der Ziff. 2.2, Bst. c) bis e) gekennzeichnet.

Anforderung

- 2.3 Bei der Verwendung von Inhalten aus Dokumententypen der QSK, ist die Quellenangabe unmissverständlich zu deklarieren.**

Erläuterung

Zu den Dokumententypen zählen z. B. Konzepte, Prozessbeschreibungen, Beurteilungsformulare, Musterbeispiele usw. und die daraus verwendeten Textinhalte. Werden Inhalte aus diesen Dokumententypen, z. B. im Konzept verwendet, ist die Quelle anzugeben.

3. RAHMENBEDINGUNGEN

Anforderung

- 3.1 Das Konzept muss sicherstellen, dass ein Dokument vorhanden ist, welches Rahmenbedingungen zur Umsetzung des betreffenden Kompetenznachweises beinhaltet.**

Erläuterung

Die Anforderung definiert, ob ein Dokument vorhanden ist, welches Angaben über die Rahmenbedingungen zur Durchführung des Kompetenznachweises vorweist (nach Ziff. 3.2).

Hinweis: Die Inhalte der Ziff. 3 sind Bestandteile des internen Prüfungsreglements zu den Kompetenznachweisen und werden zusammen mit der Ziff. 4 und 5 aufgeführt. Dadurch kann eine strukturierte und übersichtliche Darstellung erreicht werden.

Anforderung

- 3.2 Die Rahmenbedingungen eines Kompetenznachweises müssen sicherstellen, dass sie wenigstens die folgenden Angaben beinhalten:**

- a) Name der Institution**
- b) Ort der Prüfung, Datum, Zeit, Dauer**
- c) Name(n) der PEX oder Hinweise**
- d) Titel des Kompetenznachweises**
- e) Zulassung zum Kompetenznachweis**
- f) zu erreichende Kompetenz**
- g) Inhalte und Formen des Kompetenznachweis**
- h) Bewertungsmaßstab (wann erfüllt)**
- i) Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses**
- j) Vorgehensweise bei Wiederholung von Kompetenznachweisen**
- k) Vorgehensweise bei Beschwerden zu Kompetenznachweisen**
- l) Regelung über die Ausstellung und Übergabe des Zertifikates**

Erläuterung

Die Informationen sollen den betroffenen Personen einen Überblick verschaffen sowie eine klare Auskunft zur Umsetzung der jeweiligen Kompetenznachweise geben. Die Rahmenbedingungen (Voraussetzungen) müssen eindeutig definiert sein. Es müssen mindestens Rubriken mit den entsprechenden Kennzeichnungen vorhanden sein (Ziff. 3.2, Bst. a) bis k)).

4. PRÜFVERFAHREN

Anforderung

- 4.1 Die Kompetenznachweise sind durch ein dokumentiertes Prüfverfahren sicherzustellen, damit diese jederzeit durch eingeführtes Personal (Fachperson) durchgeführt werden können.**

Erläuterung

Die Anforderung definiert, ob ein Dokument vorliegt, welches Angaben über das Festhalten eines Prüfverfahrens zum Kompetenznachweis vorgibt (nach Ziff. 4.2). Das Arbeitsdokument ist sprachlich so zu verfassen, dass die Arbeitsanweisungen klar und unmissverständlich angewendet werden kann.

Hinweis: Die Inhalte der Ziff. 4 sind Bestandteile des internen Prüfungsreglements zum Kompetenznachweis und wird zusammen mit der Ziff. 3 und 5 aufgeführt. Dadurch kann eine strukturierte und übersichtliche Darstellung erreicht werden.

Anforderung

- 4.2 Das dokumentierte Prüfverfahren muss sicherstellen, dass die Beschreibung zum Prüfverfahren mindestens folgende Punkte berücksichtigt:**

- a) Informationen über den Zweck der Prüfung**
- b) Prinzip der Prüfung (Bereich, Rahmen usw.)**
- c) erforderliche Infrastruktur usw.**
- d) Leistungsspezifikationen, wie z.B.:**
 - **Aufgabenbereich**
 - **Regeln für den Durchführungsprozess, Beobachtung, Gesprächsführung**
 - **Protokolle**
 - **Interventionen durch die PEX**
- e) Vorgehen bei der Beurteilung und Bewertung**
- f) Vorgehen bei der Ergebnisberechnung**
- g) Verfahren, Aufbewahrung, Lenkung der Prüfungsdokumente**

Erläuterung

Die Beschreibungen in einem Arbeitsdokument zum Prüfverfahren soll eine korrekte Anwendung ermöglichen.

5. VORGABEN

Anforderung

- 5.1 Das Konzept des Kompetenznachweises muss sicherstellen, dass die Prüfungsformen, Prüfungsinhalte und der Zeitrahmen mit den Vorgaben der dazugehörigen Modulidentifikation übereinstimmend sind.**

Erläuterung

In der Modulidentifikation ist festgelegt, welche Aspekte der Ressourcen geprüft werden und in welcher Form und Zeitrahmen der Kompetenznachweis durchgeführt wird. Die

Prüfungsdokumente zum Kompetenznachweis müssen mit den Vorgaben aus der Modulidentifikation korrespondieren.

Hinweis: Die Inhalte der Ziff. 5 sind Bestandteile des internen Prüfungsreglements zum Kompetenznachweis und wird zusammen mit der Ziff. 3 und 4 aufgeführt. Dadurch kann eine strukturierte und übersichtliche Darstellung erreicht werden.

Anforderung

5.2 Der Kompetenznachweis muss sicherstellen, dass folgende Aspekte berücksichtigt werden:

- a) Themengebiete aus den Ressourcen der zutreffenden Modulidentifikation**
- b) Inhalte aus den Ressourcen der zutreffenden Modulidentifikation**
- c) Ausgewogenheit der Taxonomie-Stufen**
- d) Ausgewogener Schwierigkeitsgrad**

Erläuterung

In der jeweiligen Modulidentifikation ist festgelegt, welche Aspekte von Ressourcen geprüft werden müssen.

6. PRÜFUNGSdokUMENTE

Anforderung

6.1 Das Konzept des Kompetenznachweises muss sicherstellen, dass alle Prüfungsdokumente für die Prüfungsteile eines Kompetenznachweises vorhanden sind.

Erläuterung

Die Anforderung definiert, ob für jeden Prüfungsteil die dazugehörigen Prüfungsdokumente vorhanden sind. Die Prüfungsdokumente beinhalten die entsprechenden Beurteilungsformulare und eine Gesamtübersicht (nach Ziff. 6.2).

Anforderung

6.2 Das Konzept des Kompetenznachweises muss sicherstellen, dass ein Dokument vorhanden ist, welches Angaben über die Aufgabenstellungen beinhaltet.

Erläuterung

Die Anforderung definiert, ob ein Dokument vorhanden ist, welches Angaben (nach Ziff. 6.3) über die Auseinandersetzung eines Sachverhaltes (Aufgabenstellung) vorweist. Die Aufgabenstellung hat einen korrespondierenden Bezug zu den Rahmenbedingungen eines Kompetenznachweises und ist für jeden Prüfungsteil eines Kompetenznachweises zu definieren.

Anforderung

6.3 Die Aufgabenstellung zum jeweiligen Prüfungsteil des Kompetenznachweises muss sicherstellen, dass sie wenigstens die folgenden Angaben beinhaltet:

- a) Titel der Aufgabenstellung**
- b) Ziel der Aufgabenstellung (was soll erreicht werden)**
- c) was wird geprüft (konkrete Inhalte)**
- d) wie wird geprüft (Form der Prüfung)**
- e) was sollen sie tun (konkrete Aufgaben für die Kandidierenden)**
- f) welche Hilfsmittel oder Infrastruktur können genutzt werden**
- g) welche Zeit steht dem Kandidierenden zur Verfügung**
- h) welcher Klärungsbedarf kann genutzt werden (Interventionen)**
- i) was wird bewertet (konkrete Bewertungskriterien)**
- j) Bewertungsmaßstab (wann erfüllt)**

Erläuterung

Der Zweck der konkreten Aufgabenstellung ist, Klarheit über die Art und Weise der Aufgabe zu schaffen und welche Tätigkeit oder auch Ergebnisse zum Kompetenznachweis von den Kandidierenden erwartet wird. Das Dokument «Aufgabenstellung» ist ein Bestandteil der Prüfungsdokumente (Beurteilungsformulare).

Anforderung

6.4 Bei den Prüfungsdokumenten ist sicherzustellen, dass eine Gesamtübersicht vorhanden ist und folgende Angaben vorweist:

- a) Name und Firmenlogo der Institution**
- b) Titel des Beurteilungsformular**
- c) Personalien der Kandidierenden, Ort der Prüfung, Datum, Zeit, Dauer**
- d) Form der Prüfung**
- e) Thema, Inhalt der Prüfung**
- f) Bewertungsmaßstab nachvollziehbar festgelegt (mindestens 60% für bestanden)**
- g) Bewertung der Prüfung ist deklariert (max. mögliche Punktezahl und erreichte Punktezahl)**
- h) Definition der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, mit der Abgrenzung bestanden-nicht bestanden**
- i) Textfeld für die Begründungen bei einer Bewertung mit nicht bestanden**
- j) Rubriken für Name(n) und Unterschrift der PEX**

Erläuterung

Die Gesamtübersicht soll in einer kompakten Form alle wesentlichen Informationen zu einem Beurteilungsformular wiedergeben. Darin enthalten ist auch die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, mit der Definition «bestanden» oder «nicht bestanden». Die Gesamtübersicht weist ebenso eine eindeutige Identifikation der PEX und der Schulleitung oder deren Stellvertretung vor, die das Prüfungsergebnis bestätigt.

Anforderung

6.5 Die Prüfungsdokumente zum Prüfungsverfahren müssen sicherstellen, dass:

- a) ein strukturiertes Layout und gute Lesbarkeit erkennbar sind (z.B. mit diversen Rubriken für Notizen, Punktezahlen)
- b) die Beurteilungskriterien mit der zutreffenden Modulidentifikation korrespondieren
- c) die Beurteilungskriterien eindeutig verständlich und nachvollziehbar definiert sind
- d) die Fragestellungen verständlich formuliert sind
- e) die Leistungsabstufungen, Gütestufen differenziert vorhanden sind
- f) die Gewichtung der Punktezahl korrespondiert mit den Beurteilungskriterien in:
 - Aufgaben
 - Aufträgen
 - Fragestellungen
- g) die Indikatoren zu den Beurteilungskriterien nachvollziehbar definiert sind
- h) die Prüfung beurteilt wird von mindestens:
 - 2 PEX bei mündlichen und praktischen;
 - 1 PEX bei schriftlichen Prüfungen.

Erläuterung

Prüfungsdokumente (Beurteilungsformulare) gemäss der Ziff. 6.5, Bst. a), geben dem Sachverhalt eine verbesserte Verständlichkeit. Die Ziff. 6.5 b) bis g) sind grundlegende Bestandsfaktoren von Prüfungen und ermöglichen das Anstreben einer hohen Objektivität. Die Indikatoren (Ziff. 6.3, Bst. g) sind sichtbare Anzeichen oder Äusserungen einer Kompetenz oder einer Fähigkeit. In Verknüpfung mit den Beurteilungskriterien (Ziff. 6.3, Bst. c), ermöglichen die beiden Faktoren eine Erleichterung der Entscheid zur Erfüllung eines Kriteriums.

7. MODULZERTIFIKAT

Anforderung

- 7.1 Das Konzept des Kompetenznachweises muss ein Dokument mit der Kennzeichnung «Modulzertifikat» vorweisen.**

Erläuterung

Die Anforderung definiert, ob explizit ein Dokument mit dem Kennzeichen der genannten Anforderung vorhanden ist.

Anforderung

- 7.2 Das Modulzertifikat muss sicherstellen, dass folgende Angaben aufgeführt sind:**

- a) Name und Firmenlogo der Institution
- b) Titel des Modulzertifikats
- c) Personalien der Kandidierenden (Mindestens Name, Vorname und Geburtsdatum des Inhabers)
- d) Kompetenz und Ausbildungsbereiche des Moduls
- e) Datum der Erfüllung des Kompetenznachweises und Ausgabedatum (Zeitspanne max. 14 Tage)
- f) Gültigkeitsdauer des Zertifikats

- g) Ort und rechtsverbindliche Unterschrift(en) der Leitung, der die Gesamtverantwortung für den Betrieb des Kompetenznachweises trägt (Schulleitung)**
- h) Gültiges Qualitäts-Prüfzeichen einer zertifizierten QM-Norm**

Erläuterung

Das Modulzertifikat ist ein Befähigungsnachweis über eine erworbene Kompetenz sowie eine abgelegte Prüfung, die für die Entwicklung der beruflichen Handlungskompetenz als Fahrlehrerin/Fahrlehrer relevant sind. Das Dokument soll zweifelsfrei auf der Vorderseite des Modulzertifikats über die Inhalte der Ziff. 7.2, Auskunft geben. Das Datum der Erfüllung des Kompetenznachweises und das Ausgabedatum sowie der Datenwert «Gültigkeit» (Ziff. 7.2, Bst. f) sind aufzuführen. Das Datum der Erfüllung des Kompetenznachweises und des Ausgabedatums darf nicht länger als 14 Tage auseinander liegen.

Die Gültigkeitsdauer richtet sich nach den Modulidentifikationen.

Rechtsverbindlich unterschreiben können Personen, die aufgrund eines Handelsregistereintrag oder einer Handlungsvollmacht dazu berechtigt sind.

Das QS-Prüfzeichen dient als Nachweis eines Qualitätsstandards im Bildungsbereich (z. B. von Labels: ISO 21001, EFQM, eduqua usw.).