EquEd Leitfaden Kursvalidierung – HoofCare Specialist

Ziel:  
Dieser Leitfaden regelt, wer die Kursabschlüsse im Programm HoofCare Specialist validieren darf und wie die Zertifikatsfreigabe erfolgt.

1. Allgemeine Grundsätze  
- Alle Prüfungsteile (Theorie, Praxis, Fallarbeit) müssen einzeln mit mindestens 70 % bestanden werden.  
- Der Gesamtschnitt muss mindestens 70 % betragen.  
- Alle Prüfungsergebnisse und Unterlagen müssen vollständig eingereicht und im System archiviert sein.

2. Verantwortlichkeiten  
Instructor:  
- Durchführung der Prüfung (Theorie, Praxis, Fallprotokollbewertung).  
- Bewertung aller Teile gemäß Bewertungsbögen.  
- Dokumentation der Ergebnisse im Instructor-Dashboard.  
- Übergabe der vollständigen Prüfungsergebnisse an das System zur Validierung.

Certifier (ServiceCenter oder zugewiesene Person):  
- Prüfung aller eingereichten Unterlagen.  
- Überprüfung der vollständigen Bestehensbedingungen.  
- Freigabe oder Ablehnung der Zertifizierung.

Hinweis:   
Instructoren dürfen nicht selbst validieren, sondern nur vorbereiten und bewerten.   
Die finale Freigabe erfolgt immer durch einen Certifier (intern oder extern).

3. Ablauf der Validierung  
| Schritt | Aufgabe | Verantwortlich |  
|:---|:---|:---|  
| 1 | Prüfung und Bewertung der Leistungen | Instructor |  
| 2 | Upload aller Bewertungsdokumente | Instructor |  
| 3 | Sichtprüfung aller Bestandteile im Dashboard | Certifier |  
| 4 | Validierungsentscheidung | Certifier |  
| 5 | Auslösung der Zertifikatserstellung + QR-Code-Generierung | System |

4. Besondere Hinweise  
- Bei fehlenden Dokumenten: Prüfung darf nicht validiert werden.  
- Bei ethischen Bedenken/QMS-Fall: Muss vor Zertifikatserstellung gemeldet und gelöst werden.  
- Bei Unstimmigkeiten: Instructor und Certifier klären gemeinsam, ggf. unter Einschaltung des ServiceCenters.

5. Verweise  
- Zertifikatsnummern-Standard: EEE-DE25-HCS-0173X7Q9  
- Bewertungsleitfäden (Theorie, Praxis, Fallarbeit)  
- QMS-Formular für Abweichungen