

**Prüfungsordnung
zum anerkannten Abschluss
Schriftdolmetscher/ Schriftdolmetscherin
(Spracherkennungssystem)**

Auf der Grundlage der Kommunikationshilfenverordnung (BGBl. 2002, Teil I, Nr. 49, S. 2650) des Bundesinnenministers verordnet das Präsidium des Deutschen Schwerhörigenbundes (DSB) e.V. als prüfende Instanz:

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Schriftdolmetscher/ zur Schriftdolmetscherin erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kompetenzen und Erfahrungen besitzt, die es ihm ermöglichen, als Schriftdolmetscher/ Schriftdolmetscherin eigenständig und verantwortungsvoll seiner beruflichen Tätigkeit gerecht zu werden. Insbesondere kann er folgende Aufgaben wahrnehmen:

1. Selbständige Erstellung einer Live-Mitschrift von gesprochener Sprache mittels eines Spracherkennungssystems, die dem Inhalt nach nahezu vollständig, in Schriftform zusammen gefasst ist.
2. Systematische Konzeption, Vorbereitung und Nachbereitung von Live-Mitschriften durch Rechtschreibkontrolle und Syntax-Kontrolle.
3. Einordnung seines Berufsbildes/ -standes in den Kontext der verschiedenen Kommunikationsformen und Kommunikationshilfen für Hörgeschädigte.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Schriftdolmetscher/ Schriftdolmetscherin – DSB-zertifiziert.

§ 2

Gliederung der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in die Prüfungsteile:

DSB-Geschäftsstelle
Breite Straße 23, 13187 Berlin
Telefon: (030) 47 54 11 14
Telefax: (030) 47 54 11 16
E-Mail: dsb@schwerhoerigkeit.de
<http://www.schwerhoerigkeit.de>

Bankverbindung
Bank für Sozialwirtschaft
BLZ 100 205 00
Konto: 3 133 400

Bundesgeschäftsführer
Detlev Schilling

Vorstand
Dr. Harald Seidler (Präsident)
Renate Welter (Vizepräsidentin)
Hans Brotzmann (Schatzmeister)

Mitglied im
PARITÄTISCHEN Wohlfahrtsverband

Mitglied in der
BAG Selbsthilfe e.V.

1. Vorbereitung und Aufnahme einer Live-Mitschrift
2. Aufnahme und Erstellung eines sprachlich korrekten Verlaufsprotokolls
3. Überprüfung des Grundlagenwissens über hörgeschädigte Menschen in Form einer Hausarbeit
4. Exemplarische Konstruktion und Durchführung einer Kontaktaufnahme beim Dolmetschsetting (Erstgespräch mit dem Hörgeschädigten)

§ 3 Prüfungsausschüsse

(1) Der Deutsche Schwerhörigenbund (DSB) e.V. richtet für die Abnahme der Prüfung einen Prüfungsausschuss ein.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern. Dem Prüfungsausschuss gehören ein Vertreter des Bundesvorstandes des DSB und ein Leiter einer Ausbildungseinrichtung als gesetzte Mitglieder an. Des Weiteren gehören ihm 3 qualifizierte Fachleute aus dem Hörgeschädigtenbereich an. Mindestens 2 Personen des Prüfungsausschusses sind selbst hörgeschädigt und haben Erfahrung in der Nutzung von Schriftdolmetschern.

(3) Die Amtszeit ist auf 2 Jahre begrenzt. Rechtzeitig vor Ablauf der Frist entscheidet der Deutsche Schwerhörigenbund neu über die Zusammensetzung.

§ 4 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Zur Prüfung ist zuzulassen, wer

1. einen Ausbildungskurs bei einem vom DSB anerkannten Bildungsträger absolviert hat und eine mindestens einjährige Berufspraxis nachweisen kann

oder
2. durch geeignete Nachweise seine mindestens dreijährige berufliche Erfahrung als Schriftdolmetscher nachweist und durch den Prüfungsausschuss zugelassen wird.

(2) Abweichend von Abs. (1) kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise nachweist, dass er Qualifikationen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

(3) Bei der Anmeldung zur Prüfung müssen Praktikumszeiten gem. Praktikumsordnung für Schriftdolmetscher des Deutschen Schwerhörigenbundes e.V. nachgewiesen werden.

(4) Für die Anmeldung zur Prüfung und die einzelnen Prüfungsteile sind Gebühren an den Deutschen Schwerhörigenbund (DSB) e.V. zu zahlen. Die Gebührensätze wer-

den vom DSB in einer gesonderten Gebührenordnung festgelegt und in geeigneter Form bekannt gemacht.

§ 5 Ablauf der Prüfung

- (1) Die Prüfung findet bundeseinheitlich einmal jährlich statt.
- (2) Der Deutsche Schwerhörigenbund (DSB) e.V. gibt Anmeldetermine, Ort und Zeitpunkt der Prüfung in geeigneter Weise rechtzeitig bekannt.

§ 6 Vorbereitung und Aufnahme einer Live-Mitschrift

- (1) Eine Woche vor der Prüfung erhalten die Prüfungsteilnehmer zwecks Vorbereitung und Recherche und zur Einrichtung von Speziallexika vom Prüfungsausschuss Vorabinformationen zur Thematik.
- (2) Während der Prüfung wird eine Live-Mitschrift durch den Prüfling erstellt. Der unter Aufsicht aufzunehmende Text dauert insgesamt 15 bis 20 Minuten. Der Prüfungsausschuss bewertet das Ergebnis nach folgenden Kriterien:
 1. Verständlichkeit des geschriebenen Textes
 2. Vollständigkeit des geschriebenen Textes (Vergleichbarkeit gegenüber dem Originaltext)
 3. Ermittlung der Schreibgeschwindigkeit
- (3) Das Dokument wird von einem Mitglied des Prüfungsausschusses gespeichert bzw. ausgedruckt.

§ 7 Aufnahme und Erstellung eines Verlaufsprotokolls

- (1) Aus der im ersten Prüfungsabschnitt erstellten Live-Mitschrift wird ein Verlaufsprotokoll (inhaltlich konsistentes Protokoll) erstellt und nach grammatikalischen und orthografischen Kriterien bewertet.
- (2) Für die Protokollerstellung stehen nach der Ansage 60 Minuten zur Verfügung.
- (3) Als Hilfsmittel ist lediglich der Duden oder ein Rechtschreibprogramm erlaubt.

§ 8

Erstellung einer Hausarbeit zum Thema Hörschädigung

- (1) Im Prüfungsteil „Erstellung einer Hausarbeit zum Thema Hörschädigung“ ist über ein Fachgebiet in dem der Prüfungsteilnehmer über sachliche und fachsprachliche Kompetenz verfügt eine Hausarbeit nach Vorgaben des Prüfungsausschusses anzufertigen.
- (2) Die Fachgebiete mit Bezug zur Hörschädigung sind
 - a) Politik/ Gesellschaft/ Kultur
 - b) Informationstechnologien/ Medien
 - c) Gesundheitswesen
 - d) Wirtschaft/ Arbeit/ Finanzen
 - e) Erziehung/ Soziales
 - f) Naturwissenschaften/ Technik
 - g) Rechtswesen/ Behördenterminologie
- (4) Das Thema wird vor der Prüfung mit dem Prüfungsausschuss abgestimmt und vom Prüfungsausschuss vergeben.

Umfang der Hausarbeit:

- 10 Seiten ohne Deckblatt und ohne Literaturverzeichnis
- Schriftgröße Arial 12
- Seitenformatierung rechts/links 2,5 cm, oben/unten 1,5 cm

§ 9

Durchführung eines Dolmetschsettings

- (1) Im Prüfungsteil „Dolmetschsetting“ wird überprüft, ob der Bewerber/ die Bewerberin in der Lage ist, eine Dolmetschsituation vorzubereiten und ein erstes Kontaktgespräch mit dem Hörgeschädigten zu führen.

§ 10

Bestehen der Prüfung

- (1) Die Prüfungsteile gemäß § 2 Abs. (1) sind gesondert zu bewerten.
- (2) Die Grundlage der Wertung für den Prüfungsteil nach § 6 ist nur der Ausdruck.
 1. Zwei Prüfer, die den Originaltext nicht kennen, bewerten die Mitschrift nach Verständlichkeit und markieren fehlende sinntragende Textteile. Jede markierte Stelle ergibt einen Fehlerpunkt. Es werden nicht mehr als 5 Fehlerpunkte akzeptiert.

2. Die Mitschrift wird mit dem Originaltext verglichen. Es müssen mindestens 90 % der Mitschrift mit dem Originaltext übereinstimmen.
- (3) Die Grundlage der Wertung für den Prüfungsteil nach § 7 ist das ausgedruckte Verlaufsprotokoll. Hat der Prüfungsteilnehmer im Verlaufsprotokoll nicht mehr als einen fehlenden oder einen falsch dargestellten Sinnträger bzw. Namen und enthält das Protokoll nicht mehr als fünf orthografische, grammatikalische bzw. stilistische Fehler, so hat er den Prüfungsteil bestanden.
- (4) Die Grundlage der Wertung für den Prüfungsteil nach § 8 ist die schriftlich vorgelegte Hausarbeit. Ein Fachexperte prüft die Hausarbeit und wird diese anhand zuvor vom Prüfungsausschuss festgelegten Kriterien (Form, Inhalt, Verständlichkeit, Fachtermini) mit einer Note von 1 - 6 bewerten. Hat der Prüfungsteilnehmer eine Note besser als 4,0 so ist dieser Prüfungsteil bestanden.
- (5) Hat der Prüfungsteilnehmer alle 3 Prüfungsteile nach den Maßgaben der Abs. (2), (3) und (4) bestanden und erfolgreich ein Dolmetschsetting nach §9 vorbereitet und durchgeführt, so hat er die Prüfung insgesamt bestanden.
- (6) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zertifikat auszustellen.

§ 11 Wiederholung der Prüfung

- (1) Jeder Prüfungsteil, der nicht bestanden ist, kann unbegrenzt wiederholt werden.
- (2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsleistungen befreit, wenn er mit seinen Leistungen darin in einer vorangegangenen Prüfung den Prüfungsteil bestand und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsteile zu wiederholen. In diesem Fall ist das letzte Ergebnis für das Bestehen zu berücksichtigen.

§ 12 Gerichtsstand

- (1) Gerichtsstand ist Berlin.

§ 13 Inkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt durch Präsidiumsbeschluss am 10. Juni 2006 in Kraft und wird alle 2 Jahre auf die aktuelle Entwicklung des Berufsbildes überprüft und angepasst.

Berlin, den 10. Juni 2006

Gez.:
Dr. Harald Seidler
Präsident des DSB e.V.

Gez.:
Renate Welter
Vizepräsidentin des DSB e.V.