



European Lighting Expert Regularien und Qualitätsmanagement Anforderungen an die Prüfungsqualität

Dezember 2025

- Beilage 1:** ELE-Taxonomie und Lernziele mit zu erreichenden Kompetenzen
- Beilage 2:** Verhaltensrichtlinien für den European Lighting Expert
- Beilage 3:** Infoblatt Re-Registrierung

Inhalt

§ 1	Vorwort.....	2
§ 2	Zweck des Dokuments.....	2
§ 3	Der Vorstand.....	2
§ 4	Das Executive Committee (EC)	3
§ 5	Das Quality Assurance Committee (QAC) und seine Aufgaben.....	3
§ 6	Prüfungsleitung	3
§ 7	Prüfungsexpert:in.....	4
§ 8	Aufgabenexpert:in.....	4
§ 9	Prüfungskommission	4
§ 10	Zweck der Prüfung	5
§ 11	Prüfungsorganisation	5
§ 12	Inhalt und Art der Prüfung	5
§ 13	Projektarbeit.....	6
§ 14	Präsentation der Projektarbeit.....	6
§ 15	Fachgespräch.....	6
§ 16	Bewertung der Leistungen.....	7
§ 17	Prüfungsprotokoll.....	7
§ 18	Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung.....	7
§ 19	Täuschung.....	8
§ 20	Einsicht in die Prüfungsakte.....	8
§ 21	Einspruchsverfahren	8
§ 22	Registrierung.....	9
§ 23	Gültigkeit der Registrierung	9
§ 24	Re-Registrierung.....	9
§ 25	Fachgespräch Re-Registrierung.....	10
§ 26	Außerordentliche ELE-Registrierung.....	10
§ 27	Löschung der Registrierung.....	11
§ 28	Rechtsgültigkeit.....	11
	Anhang I Fristen.....	12
	Anhang II Lernziele und Kompetenzgrade.....	13

§ 1 Vorwort

- (1) Unter dem Namen „European Lighting Expert Association“ (ELEA) besteht ein Verein im Sinne von Art. 60 ff. Schweizer Zivilgesetzbuch mit Sitz in Olten (Schweiz). Er ist politisch und konfessionell unabhängig. Der Verein wurde gegründet von der Deutschen Gesellschaft für LichtTechnik + LichtGestaltung e.V. (LiTG), der Lichttechnischen Gesellschaft Österreichs (LTG), der niederländischen Lichtgesellschaft (NSVV) und der Schweizer Lichtgesellschaft (SLG) besteht aus den oben genannten und der dänischen Lichtgesellschaft Dansk Center for Lys (DCL) sowie der Rumänischen Lichtgesellschaft (A.R.I.)
- (2) Die ELEA setzt dieses Dokument im Vorstand einstimmig in Kraft und stimmt allfälligen nationalen Abweichungen mehrheitlich zu bzw. gilt ein Verschweigen binnen drei Monate als Zustimmung.
- (3) Die nachstehenden Regularien stellen einen Mindeststandard dar.
- (4) Die Ausbildung zum European Lighting Expert (ELE) hat das Ziel, das Wissensspektrum auf dem Gebiet der Licht- und Beleuchtungstechnik sowie die technischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Zusammenhänge auf eine standardisierte Ebene in Theorie und Praxis zu heben, die Sensibilität zum Thema der Nachhaltigkeit und Umweltschutz zu erhöhen und die regelmäßige Fortbildung im europäischen Netzwerk der nationalen Mitgliedsgesellschaften zu fördern.

§ 2 Zweck des Dokuments

- (1) Dieses Dokument beschreibt die Kompetenzen der Organe der ELEA im Zusammenhang mit der ELE-Prüfung (Vorstand, Executive Committee, Quality Assurance Committee, Prüfungsleitung, Prüfungsexpert:innen, Aufgabenexpert:innen), den Ablauf der Prüfung und die Sicherung ihrer Qualität in den nationalen Mitgliedsgesellschaften. Ziel ist es sicherzustellen, dass das Niveau der Prüfung innerhalb der ELEA auf dem gleichen Stand ist und den Lernzielen des ELE idgF (Beilage 1) entspricht.
- (2) Alle Rechte, einschließlich des Urheberrechts am Konzept des ELE, an diesem Dokument und an allen anderen damit verbundenen Schriften wie Werbung, Website, etc. liegen bei den Mitgliedern der ELEA. Jegliche Nutzung Dritter, auch auszugsweise, ist nur mit schriftlicher Zustimmung der ELEA möglich.
- (3) Dieses Dokument gilt für alle ELE-Prüfungen, die zur Registrierung als ELE bei der ELEA führen.
- (4) Die Prüfung unterliegt dem Qualitätsmanagement und ist vom Quality Assurance Committee (QAC) im Hinblick auf die Einhaltung dieses Dokumentes zu überwachen.

§ 3 Der Vorstand

- (1) Der Vorstand der ELEA vertritt die ELEA nach Außen und entscheidet -soweit durch dieses Dokument nicht anders geregelt- als oberstes Organ der ELEA. Der Vorstand besteht aus einem Präsidenten, zwei Vizepräsidenten und einem weiteren Mitglied, das für die Ressorts Finanzen und Statistik ist.

§ 4 Das Executive Committee (EC)

- (1) Das Executive Committee (EC) trägt die Verantwortung für die Organisation des ELE und pflegt die Dokumente der ELEA.
- (2) Das EC setzt sich aus je einer beauftragten und einer stellvertretenden Person aus den nationalen Mitgliedslichtgesellschaften zusammen. Innerhalb des EC ist der EC-Vorsitz und die EC-Vorsitzvertretung zu bestimmen. Das so zusammengestellte EC muss vom Vorstand der ELEA bestätigt werden.
- (3) Das EC verleiht mit dem Registrierungszertifikat den Titel „European Lighting Expert Interior Lighting und/ oder Exterior Lighting“.
- (4) Die detaillierten Aufgaben des EC sind im Dokument „Pflichtenheft Executive Committee“ geregelt.

§ 5 Das Quality Assurance Committee (QAC) und seine Aufgaben

- (1) Das QAC setzt sich aus je einer beauftragten und einer stellvertretenden Person aus den nationalen Mitgliedslichtgesellschaften zusammen. Innerhalb des QAC ist der QAC-Vorsitz und die QAC-Vorsitzvertretung zu bestimmen. Das so zusammengestellte QAC muss vom Vorstand der ELEA bestätigt werden.
- (2) Das QAC handelt innerhalb der zu gewährleistenden Aufgaben gegenüber dem Vorstand der ELEA und den nationalen ELEA-Mitgliedern frei von Weisungen.
- (3) Das QAC hat jederzeit das Recht, die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen zu überwachen.
- (4) Das QAC bestätigt die Nennungen durch die nationalen Mitglieder der ELEA oder dritten Organisation bezogen auf Prüfungsleitung, Prüfungsexpert:innen, Aufgabenexpert:innen und führt darüber eine Liste mit den genannten Personen.
- (5) Von jedem nationalen ELEA-Mitglied und/ oder dritten Organisation, die Prüfungen durchführen, sind grundsätzlich eigene Prüfungsaufgaben zu erstellen und dem QAC vorzulegen. Gegebenenfalls können Prüfungsaufgaben anderer ELEA-Mitglieder anonymisiert übernommen werden.
- (6) Die nationale Vertretung des QAC stimmt die Prüfungsaufgaben mit der jeweiligen Prüfungsleitung einvernehmlich ab und legt diese dem QAC zur Information vor.
- (7) Das QAC kann bei fehlendem Einvernehmen ein Veto gegen die Prüfungsaufgaben mit hemmender Wirkung einlegen und muss in diesem Fall den ELEA-Vorstand unverzüglich informieren.
- (8) Die QAC kann zur Weiterentwicklung dieses Dokumentes Änderungen vorschlagen und dem EC vorlegen.

§ 6 Prüfungsleitung

- (1) Die Prüfungsleitung ist vom nationalen ELEA-Mitglied oder dritten Organisationen zu nominieren.
- (2) Die Prüfungsleitung ist für die Organisation der Prüfung, Termine und organisatorische Durchführung verantwortlich.

- (3) Die Prüfungsleitung nominiert die Prüfungsexpert:innen und bringt den jeweiligen Prüfungskommissionsvorschlag beim nationalen ELEA-Mitglied ein.
- (4) Die Prüfungsleitung legt die Örtlichkeit der Prüfung fest.
- (5) Die Prüfungssprache wird von der Prüfungsleitung festgelegt.
- (6) Die Prüfungsleitung legt grundsätzlich fest, ob die Prüfung in Präsenz oder Online durchzuführen ist. Eine Online-Prüfung ist im Einzelfall durch das jeweilige nationale ELEA-Mitglied zu entscheiden.
- (7) Die Prüfungsleitung bestimmt die Prüfungsprotokollführung.
- (8) Die Prüfungsleitung dokumentiert das Prüfungsergebnis und teilt es der nationalen Mitgliedsgesellschaft mit.

§ 7 Prüfungsexpert:in

- (1) Ein:e Prüfungsexpert:in ist eine Person, die spezifische theoretische und/ oder praktische Fachkenntnisse im Sinne der ELE-Taxonomie und Lernziele hat. (Beilage 1)
- (2) Der/ Die Prüfungsexpert:in ist für die inhaltliche Bewertung und Bewertung der Präsentation der Projektarbeiten der Kandidat:in zuständig.
- (3) Der/ Die Prüfungsexpert:in ist für die inhaltliche Bewertung der Antworten der Kandidat:in während des Fachgespräches zuständig.

§ 8 Aufgabenexpert:in

- (1) Der/ Die Aufgabenexpert:in ist von der Prüfungsleitung zur Erstellung der Prüfungsaufgaben (Projektarbeit) zu beauftragen.
- (2) Die Prüfungsaufgaben sind von dem/ der Aufgabenexpert:in zu erstellen.
- (3) Die Aufgabenstellung muss sachgerecht und verständlich erstellt werden.
- (4) Der/ Die Aufgabenexpert:in hat mögliche Befangenheitsgründe der Prüfungsleitung zu melden und ist gegebenenfalls zu ersetzen.

§ 9 Prüfungskommission

- (1) Die Prüfungskommission hat aus einer Prüfungsleitung und mindestens zwei Prüfungsexpert:innen zu bestehen.
- (2) Die Prüfungsexpert:innen legt im Kollegium bei gleichen Stimmrechten die Beurteilung der/ die Kandidat:in nach der Prüfung einstimmig fest.
- (3) Für die Mitglieder der Prüfungskommission gilt, dass wenn das Mitglied -obwohl dazu verpflichtet wäre, aber aufgrund eines Vorurteils und/ oder persönlicher Nähe etc. im Sinne dieses Dokumentes und/ oder den einschlägigen Standesregeln nicht in der Lage ist objektiv zu handeln- sich selbst oder durch Dritte als befangen zu erklären.

§ 10 Zweck der Prüfung

- (1) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der/ die Kandidat:in die von der ELEA vorgegeben Lernziele je nach Anforderung beherrscht.
- (2) Das Bestehen der Prüfung bedeutet, dass der/ die Kandidat:in bewiesen hat, dass die in den Lernzielen festgelegten Prinzipien sowie die damit verbundenen praktischen Aspekte und Querschnittsmaterien verstanden und dieses Wissen angewandt werden kann.
- (3) Ein positives Ergebnis der Prüfung ist Grundlage für die Registrierung als ELE durch und bei der ELEA.

§ 11 Prüfungsorganisation

- (1) Bei länderübergreifenden Prüfungen hat der/ die Kandidat:in die Zustimmung der betroffenen nationalen ELEA-Mitglieder einzuholen.
- (2) Der Termin einer Prüfung ist gemäß den Prüfungsfristen (siehe Anhang I) einzuhalten.
- (3) Der Prüfungstermin ist auf der Website der nationalen ELEA-Mitglieder und/ oder Dritten, die die Prüfung durchführen, zu veröffentlichen.
- (4) Der Prüfungstermin ist gleichzeitig der Prüfungskommission und der nationalen Vertretung des QAC durch die Prüfungsleitung mitzuteilen.
- (5) Die Teilnahme an einer Prüfung setzt voraus, dass sich der/ die Kandidat:in innerhalb der Anmeldefrist anmeldet. Verspätete Anmeldungen können nur dann akzeptiert werden, wenn der/ die Kandidat:in die Frist unverschuldet versäumt hat.
- (6) Wird die Möglichkeit einer Online-Prüfung durch das nationalen ELEA-Mitglied oder Dritte angeboten, kann der/die Kandidat:in dies bei der Prüfungsleitung beantragen.
- (7) Zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Prüfung (z.B. Sicherung der Unparteilichkeit) sind dem/ der Kandidat:in die Namen der Prüfungskommission entsprechend den Terminen mit der Prüfungsterminbekanntgabe bekannt zu geben. Etwaige Vorbehalte des/ der Kandidat:in gegen eine oder mehrere Mitglieder der Prüfungskommission sind unverzüglich, in Schriftform mit ausführlicher Begründung, dem nationalen ELEA-Mitglied zu melden. Das nationale ELEA-Mitglied leitet den Vorbehalt an das nationale Mitglied des QAC zur Bearbeitung weiter. (Fristen siehe Anhang I)
- (8) Das nationale Mitglied des QAC stimmt sich nötigenfalls im QAC ab und gibt die Entscheidung der Prüfungsleitung und dem nationalen ELEA-Mitglied bekannt. Die Entscheidung kann nicht angefochten werden.

§ 12 Inhalt und Art der Prüfung

- (1) Die Prüfungsinhalte und Schwerpunkte richten sich nach den jeweils gültigen Lernzielen und zu erreichenden Kompetenzen gemäß jeweils gültiger Taxonomie.
- (2) Die Fachgebiete ergeben sich sinngemäß aus dem Dokument Lernziele und gliedern sich in Hauptfachgebiete mit zugehörigen Unterordnungen.

- (3) Die Prüfung besteht aus drei Teilen:
- Projektarbeit
 - Präsentation
 - Fachgespräch

§ 13 Projektarbeit

- (1) Die Projektarbeit soll zeigen, dass der/ die Kandidat:in in der Lage ist, das erlernte Wissen zu nutzen um Problemstellungen an einem Praxisbeispiel situativ lösen und anwenden zu können.
- (2) Die Projektarbeit ist im Vorfeld der anderen Prüfungsteile zu erstellen und soll ca. 40 Arbeitsstunden sowie 15-20 DIN A 4-Seiten umfassen.
- (3) Das Ergebnis der Bewertung der Projektarbeit wird nicht vor dem Fachgespräch bekannt gegeben.
- (4) Die Eigenständigkeit der Projektarbeit wird vom/von der Kandidat:in mit der Einreichung zugesichert. Leistungen der „Künstliche Intelligenz (idF KI)“, Zitate und der gleichen sind erlaubt und sind mit Quelle zu kennzeichnen.

§ 14 Präsentation der Projektarbeit

- (1) Der/ die Kandidat:in hat eine Präsentation vorzubereiten, mit der das Ergebnis der Projektarbeit der Prüfungskommission präsentiert wird.
- (2) Diese Präsentation soll 20 Minuten umfassen und ist auf höchstens 30 Minuten limitiert. Die Prüfungskommission hat zu dokumentieren, ob die Präsentation inhaltlich verständlich und die Lösung richtig war.
- (3) Die Prüfungskommission hat das Recht während und/ oder nach der Präsentation erläuternde Fragen zur Projektarbeit zu stellen.
- (4) Die Präsentation der Projektarbeit vor der Prüfungskommission ist nicht öffentlich.

§ 15 Fachgespräch

- (1) Im Fachgespräch ist das erlernte Wissen durch die Prüfungsexpert:innen aus dem jeweiligen Fachgebiet und gemäß dem jeweils zum Vortragszeitpunkt gültigen Lernzielen zu prüfen. Es ist auch festzustellen, ob der/ die Kandidat:in in der Lage ist, das Projekt auf der Grundlage seines/ ihres Wissens ohne Hilfsmittel zu erklären.
- (2) Die Dauer des Fachgesprächs beträgt 45 Minuten.
- (3) Bewertungskriterien des Fachgesprächs sind die fachlichen und sachlichen Inhalte der Antworten.
- (4) Die Prüfungskommission kann dem/ der Kandidat:in eine schriftliche Aufgabe stellen, die in der Regel schriftlich zu beantworten ist. Solche schriftlichen Aufgaben dürfen 50 % der Gesamtprüfungszeit nicht überschreiten.
- (5) Beim Fachgespräch vor der Prüfungskommission dürfen keine weiteren Kandidat:innen anwesend sein.

§ 16 Bewertung der Leistungen

- (1) Die Prüfungsexperten vergeben die Punkte gemeinsam.
- (2) Ein Nachteilsausgleich ist vom Kandidaten zu beantragen und gegeben falls gemäß den nationalen Regelungen zu berücksichtigen.
- (3) Bewertungskriterien sind Ausdruck, förmliche und inhaltliche Qualität sowie Zeitmanagement und Präsenz.
- (4) Die Bewertung hat gemäß nachstehender Punkteverteilung zu erfolgen.
- (5) Es können maximal 60 Punkte vergeben werden, die sich wie folgt nach den Prüfungsteilen gewichten:
 - 30 Punkte für die Projektarbeit,
 - 10 Punkte für die Präsentation der Projektarbeit,
 - 20 Punkte für das Fachgespräch.
- (6) Die Schwerpunktsetzung des Fachgesprächs entscheidet die Prüfungskommission.

§ 17 Prüfungsprotokoll

- (1) Im Prüfungsprotokoll sind die wesentlichen Themen und Ergebnisse der Projektarbeit, der Präsentation und des Fachgesprächs festzuhalten.
- (2) Dem Protokoll sind die jeweiligen Beurteilungsnotizen der Prüfungsexperten als Anhang beizufügen.
- (3) Das Protokoll ist von der Prüfungskommission mit Ort und Datum zu unterschreiben und in der Prüfungsakte aufzubewahren.

§ 18 Bestehen und Nichtbestehen der Prüfung

- (1) Die Punkte aller Prüfungsteile werden zusammengezählt.
- (2) Das Prüfungsergebnis ergibt sich wie folgt:
 - Bestanden mit Auszeichnung ($\geq 85\%$ der Gesamtpunktzahl; ≥ 51 Punkte)
 - Bestanden ($\geq 60\%$ der Gesamtpunktzahl; ≥ 36 Punkte)
 - Nicht bestanden ($< 60\%$ der Gesamtpunktzahl; < 36 Punkte)
- (3) Zum Bestehen der Prüfung müssen in jedem Prüfungsteil mindestens 60% der möglichen Punktzahl erreicht werden.
- (4) Die Ergebnisse sind von der Prüfungsleitung spätestens 5 Tage nach dem Prüfungstermin bekannt zu geben.
- (5) Der/ die Kandidat:in kann bei der Prüfungsleitung eine zusätzliche Rückmeldung über die erreichte Punktzahl beantragen.
- (6) Der/ die Kandidat:in, welche:r die Prüfung nicht bestanden hat, kann diese höchstens zweimal wiederholen. In diesem Fall müssen alle Teile der Prüfung, welche der/ die Kandidat:in zuvor nicht bestanden hat, innerhalb eines Jahres (370 Tage nach dem Prüfungstermin) wiederholt werden. Danach ist die gesamte Prüfung zu wiederholen.

- (7) Nach bestandener Prüfung und nach Antragsstellung des/ der Kandidat:in und Eingang der Registrierungsgebühr erhält der/ die Kandidat:in das ELE-Zertifikat der ELEA.

§ 19 Täuschung

- (1) Jeder Versuch des/ der Kandidat:in, das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung oder die Verwendung nicht zugelassener Hilfsmittel jeglicher Art zu beeinflussen, wird als Täuschung gewertet und die Prüfung unmittelbar beendet.
- (2) Es täuscht, wer die Abnahme oder einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung durch Täuschung oder durch schuldhaftes Verhalten unmöglich gemacht hat.
- (3) Hilfsmitteln werden im Einzelfall von Prüfungsexpert:innen zugelassen.
- (4) Dem/ der betreffenden Kandidat:in ist Gelegenheit zur schriftlichen Stellungnahme zu geben.
- (5) Kandidat:innen, die den Ablauf der Prüfung wiederholt stören, werden von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen. Die Prüfung gilt als nicht bestanden.
- (6) Bei einem Täuschungsversuch und/ oder Täuschung gelten alle Teile der Prüfung als nicht bestanden.
- (7) Stellt die Prüfungskommission fest, dass der/ die Kandidat:in die Projektarbeit nicht selbständig erarbeitet und/ oder angefertigt hat, gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (8) Wurde der ELE bereits als European Lighting Expert registriert und stellt sich eine Täuschung später heraus, so gilt die Prüfung als nicht bestanden und die Registrierung wird gelöscht sowie das Zertifikat für ungültig erklärt. Eine Wiederholung der Prüfung ist frühestens zum nächsten Prüfungstermin möglich.
- (9) Das nationale QAC und das nationale ELEA-Mitglied sind über alle Täuschungen und Ordnungswidrigkeiten zu informieren.
- (10) Das nationale ELEA-Mitglied und die ELEA behalten sich das Recht auf weitere rechtliche Schritte vor.

§ 20 Einsicht in die Prüfungsakte

- (1) Der/ die Kandidat:in kann binnen Einspruchsfrist lt. Anhang I einen Antrag auf Einsichtnahme in die Prüfungsakte stellen.
- (2) Die Prüfungsleitung entscheidet im Einzelfall die Zulässigkeit des Einspruches und setzt gegeben falls einen Termin zur Einsichtnahme fest.

§ 21 Einspruchsverfahren

- (1) Einsprüche gegen das Prüfungsergebnis und/ oder Entscheidungen eines Prüfungsverfahrens und/ oder Täuschung und Ordnungswidrigkeiten sind zulässig und müssen schriftlich mit Begründung über das nationale ELEA-Mitglied eingereicht werden. Das nationale ELEA-Mitglied leitet den Einspruch an das QAC zur Bearbeitung weiter.
- (2) Für die Fristen gilt Anhang I.

§ 22 Registrierung

- (1) Die Registrierung erfolgt beim nationalen ELEA-Mitglied.
- (2) Das Anmeldeformular samt Zahlungsbeleg ist zur Registrierung an die Geschäftsstelle des nationalen ELEA-Mitgliedes per E-Mail zu senden.
- (3) Die Verhaltensrichtlinien müssen vom zu Registrierenden schriftlich anerkannt werden.
- (4) Innen- und Außenbeleuchtung sind jeweils gesondert anzumelden.

§ 23 Gültigkeit der Registrierung

- (1) Die Registrierung ist in allen europäischen Ländern gültig, die am ELEA-Programm teilnehmen oder das ELEA-Zertifikat anerkennen.
- (2) Die Registrierung ist für fünf Jahre ab dem Datum der bestanden Prüfung bzw. fünf Jahre nach der letzten Re-Registrierung gültig.
- (3) Die Gültigkeit der Registrierung läuft automatisch durch Zeitablauf ab (siehe Anhang I).
- (4) Für die Aufrechterhaltung der Registrierung ist eine Re-Registrierung erforderlich.

§ 24 Re-Registrierung

- (1) Frühestens sechs Monate, spätestens sechs Wochen vor Ablauf der Gültigkeit der Registrierung kann der/ die ELE die Re-Registrierung schriftlich beantragen. Gleichzeitig hat der/ die ELE die durchgeführten Fortbildungen und Nachweise vorzulegen. Zudem muss der/ die ELE nachweisen, dass die eigene berufliche Tätigkeit in dem Gebiet der Licht- und Beleuchtungstechnik liegen und dass die Fachkenntnisse den Regeln und dem Stand der Technik entsprechen. Die Anrechnungszeiten sind anhand des Punktesystems (siehe Beilage 3) zu ermitteln.
- (2) Der Antrag ist an das nationale ELEA-Mitglied, bei dem die ursprüngliche Prüfung und Erstregistrierung durchgeführt wurde, zu richten.
- (3) Eine neuerliche Prüfung bei einem anderen nationalen ELEA-Mitglied mit neuerlicher Registrierung ist möglich.
- (4) Die Tätigkeiten und Anrechnungszeiten sind in einer zeitlich chronologischen Auflistung im Antrag und entsprechende Nachweise gemäß Infoblatt Beilage 3 förmlich zu dokumentieren.
- (5) Innerhalb des 5-Jahres-Zeitraums müssen insgesamt 60 Punkte pro Fachrichtung erreicht werden, idealerweise 12 Punkte pro Jahr. Weiterführende Informationen sind im Infoblatt zur Re-Registrierung geregelt.
- (6) Die Regelungen zu Spezifikationen, Inhalte und Gewichtungen etc. sind in der Beilage 3 (Infoblatt zur Re-Registrierung) ersichtlich.
- (7) Es gilt immer der Prüfungstermin als Basiszeitpunkt der Laufzeitberechnung von 5 Jahren. Wenn sich während der Eintragungsdauer Daten ändern (Arbeitsanschrift, Name, Telefonnummer oder ähnliches), ist dies schriftlich der Geschäftsstelle des nationalen ELEA-Mitgliedes mitzuteilen.
- (8) Für den Antrag auf Re-Registrierung der Eintragung ist eine Gebühr in Höhe der Vorschreibung des nationalen Mitgliedes pro Fachrichtung zu zahlen.

- (9) Wenn kein Antrag auf Aufrechterhaltung der Eintragung gestellt wird, endet die Eintragung automatisch. Ein späterer Antrag auf Neueintragung ist jederzeit möglich (und löst die Gebührenpflicht aus). (Siehe Infoblatt zur Re-Registrierung).

§ 25 Fachgespräch Re-Registrierung

- (1) Das nationale ELEA-Mitglied kann im Zusammenhang der Re-Registrierung festlegen, ob und wann ein Fachgespräch geführt wird und/oder eine vertiefte Unterlagenprüfung notwendig ist.
- (2) Im Falle eines Fachgespräches und/oder vertieften Unterlagenprüfung hat das nationale ELEA-Mitglied die Möglichkeit die Gebühr der Re-Registrierung anzupassen.
- (3) Ein Fachgespräch sollte über nachstehende Rahmenbedingungen nicht hinaus gehen:
 - Vertiefendes Gespräch zu den eingereichten Nachweisen (ca. 45 min).
 - In dem Gespräch wird geprüft, ob tatsächlich Projekte eigenverantwortlich ausgeführt worden sind.
 - Ziel des Gesprächs ist herauszufinden, ob der/die zu Registrierende die Lernziele der Taxonomie beherrscht.
 - Weiter soll geklärt werden, ob die eingereichten Unterlagen auf Allgemeinverständnis von Licht und Beleuchtung beruhen.

§ 26 Außerordentliche ELE-Registrierung

- (1) Ergänzend bzw. abweichend zu § 24 besteht auch die Möglichkeit eine ELE-Registrierung aufgrund fachrichtungsbezogener berufspraktischer Tätigkeit („Autodidakten-Regelung“) zu erhalten.
- (2) Eine außerordentliche ELE-Registrierung setzt voraus, dass die ELE-Prüfung gemäß § 12 ff erfolgreich bestanden wird. Wobei lediglich die Projektarbeit nach § 13 durch die Praxisprojekte ersetzt wird.
- (3) Der Antrag auf Zulassung erfolgt durch Einreichung im Sinne des § 24 und schriftlichen Nachweisen über:
 - 5 Jahre Berufserfahrung
 - 5 Praxisprojekte, die selbständig erarbeitet, bearbeitet und abgeschlossen wurden
 - Motivationsschreiben inkl. Stellungnahme zum eigenen Arbeitsschwerpunkt und -weise
- (4) Praxisprojekte:
 - Planungen, (Ziele und Ergebnisse der Projekte, Entwurfspläne, Ausführungs- und Detailzeichnungen, Ausschreibungsunterlagen, Berechnungen etc.), eigenverantwortete Lehrveranstaltungen, Forschungsarbeiten, etc. Mindestens drei der Projekte müssen aus dem Bereich Lichtplanung sein.
 - Die Praxisprojekte sind gemäß § 14 zu präsentieren. Das zu präsentierende Projekt wird in Absprache mit dem Prüfling durch die Prüfungskommission bestimmt.
- (5) Es entfallen die Fortbildungsnachweise und die formelle Projektarbeit im Sinne des § 13.

- (6) In einer mündlichen Prüfung werden im Sinne von § 15 Fragen zu den eingereichten Projekten und Fragen zu den Inhalten der Lernziele gestellt.
- (7) Für den Antrag auf außerordentliche ELE-Registrierung der Eintragung ist eine Gebühr in Höhe der Vorschreibung des nationalen Mitgliedes pro Fachrichtung zu zahlen.

§ 27 Löschung der Registrierung

- (1) Die Registrierung zum ELE wird vom Vorstand der ELEA entzogen, wenn:
 - wenn ein Täuschungsversuch oder eine Ordnungswidrigkeit bekannt wird.
 - die Voraussetzungen für eine Registrierung nicht gegeben waren und die fälschlicherweise registrierte Person diesbezüglich falsche Angaben gemacht hat.
 - die registrierte Person gegen die Sorgfaltspflicht oder gegen den Verhaltenskodex für den ELE verstoßen hat.
- (2) Wenn keine Re-Registrierung binnen vorgegebener Fristen erfolgt, erlischt der Eintrag im ELE-Register spätestens ein Monat nach Ablauf der Gültigkeit.
- (3) Durch die Rücknahme der Registrierung erfolgt die Streichung aus dem ELE-Register und die Löschung auf der ELEA-Website.
- (4) Die betroffene Person hat das Recht einen Einspruch gemäß § 19 zu erheben.
- (5) Das nationale ELEA-Mitglied und die ELEA behalten sich das Recht auf weitere rechtliche Schritte vor.

§ 28 Rechtsgültigkeit

- (1) Gültig ist die jeweilige Fassung der ELEA-Mitglieder zur Interpretation und Auslegung gilt die englische Fassung.

Anhang I Fristen

(in Tagen)

Tätigkeit	Tag der Prüfung (P)	Zeitspanne (Tage)	Verantwortlich
Bekanntgabe des Prüfungstermins und Bekanntgabe der Prüfungsexpert:innen	Minimum -100	-300 bis -100	Prüfungs- leitung
Anmeldeschluss	Minimum -65	-100 bis -65	Kandidat:in
Einspruchsfrist endet	-65	-100 bis -65	Kandidat:in
Bestätigung der Anmeldung	-65	-100 bis -65	Prüfungs- leitung
Ausgabe der Projektarbeit an Kandidat:in*	Maximum -65	-65 bis -55*	Prüfungs- leitung
Einreichung der Projektarbeit	Minimum -15	-25 bis -15*	Kandidat:in
Prüfung	(P)	(P)	
Bekanntgabe der Ergebnisse	+5		Prüfungs- leitung
Die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Prüfungsakten endet	+60		Kandidat:in
Ende der Einspruchsfrist	+60		Kandidat:in
Die Möglichkeit negative Prüfungsteile zu wiederholen endet	+370		Kandidat:in

* Abhängig vom Zeitpunkt der Ausgabe der Projektarbeit hat jede:r Kandidat:in max. 40 Tage Zeit, um das Projekt zu bearbeiten.

Anhang II Lernziele und Kompetenzgrade

Für das Bestehen einer Prüfung zum European Lighting Expert Innenbeleuchtung oder Außenbeleuchtung genügt auswendig gelerntes Wissen nicht. Die Lernziele sind mit individueller Denkleistung zu erarbeiten, damit die erforderliche Kompetenz erreicht wird.

Die Lernziele werden deshalb nach ihrem Grad der zu erreichenden Kompetenzen klassifiziert. Für die Prüfung kommen die folgenden drei Schwierigkeitsstufen zur Anwendung:

C1: Wissen	Wiedergabe von Wissen, das durch Auswendiglernen oder Üben erworben wurde, wie Aufzählen, Benennen, Beschreiben, Identifizieren, Unterscheiden, Definieren und Darstellen, sowie Wissen über Zusammenhänge, Gesetzmäßigkeiten und Anwendungen.
C2: Verstehen	Das Gelernte wird verstanden und kann auch in einem unbekanntem Kontext erklärt werden. Dazu gehört die Verarbeitung von Fakten und Problemen, vorzugsweise unterstützt durch praktische Erfahrungen mit Berechnungen, grafischen Darstellungen und erklärenden Beschreibungen.
C3: Anwenden	Das Gelernte muss in einer neuen, bisher unbekanntem Situation angewendet werden. Der Wissenstransfer findet in einem neuen Anwendungskontext statt: bei der Bearbeitung komplexer, vielschichtiger Probleme, wie sie im beruflichen Alltag auftreten können, und bei der Suche nach der optimalen Lösung aus verschiedenen Möglichkeiten.

Die Anforderungen steigen von C1 nach C3. Die jeweils zu erreichende Stufe ist bei den Lerninhalten des betreffenden Prüfungsstoffes angegeben.