
VBM	Verein für Berufsprüfungen für den Prozessfachmann / -fachfrau der Maschinen- und Elektroindustrie sowie verwandter Industrien
AAM	Association pour les examens professionnels d'agent / -e de processus de l'industrie des machines et des équipements électriques ainsi que des industries similaires
APM	Associazione per gli esami professionali di specialista aziendali nell'industria delle macchine dell'elettronica e di rami industriali affini

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Prozessfachfrau/Prozessfachmann

vom **26. NOV. 2020**

(modular mit Abschlussprüfung)

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Prozessfachleute sind Fachspezialistinnen und –spezialisten für Prozesse in kleineren und mittleren Unternehmen (KMU) und in Grossbetrieben. Sie arbeiten in unterschiedlichen Branchen und mehrheitlich in der industriellen Produktion. Als Mitarbeitende der Arbeitsvorbereitung, Materialwirtschaft oder Auftragsabwicklung betreuen sie Prozesse von der Planung über die Realisierung bis zur kontinuierlichen Verbesserung.

Sie arbeiten an den Schnittstellen von der Produktion zu Forschung und Entwicklung, Konstruktion, Einkauf, Qualitätsmanagement und Verkauf. Entsprechend breit ist das Spektrum ihrer Ansprechpartnerinnen und -partner innerhalb der Unternehmung. Dazu gehören Management, Produkte- und Linienverantwortliche sowie Produktionsmitarbeitende. Weiter bereiten sie Mitarbeitende in Schulungen auf neue Prozesse vor.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Prozessfachleute

- analysieren die Anforderungen an neue Prozesse und planen diese auf der Basis der Ergebnisse;

- erstellen technische Dokumente, schulen Mitarbeitende und gestalten Arbeitsplätze bei der Einführung von neuen Prozessen;
- lenken Prozesse, indem sie Ressourcen planen, Aufträge erstellen und Situationsanalysen durchführen;
- optimieren kontinuierlich bestehende Prozesse;
- kommunizieren mit internen Funktionsträgerinnen und –trägern.

Um diese Tätigkeiten professionell und qualitätsbewusst ausüben zu können, verfügen Prozessfachleute insbesondere über fundierte Kenntnisse in der industriellen Produktion, im Prozessmanagement und in der Anwendung von digitalen Arbeitsinstrumenten. Sie handeln kosten- und umweltbewusst sowie lösungsorientiert.

Prozessfachleute zeichnen sich durch fundiertes Fachwissen, Selbständigkeit und vernetztes Denken und Handeln aus. Mit ihrem Wissen und ihrer Kreativität tragen sie dazu bei, Prozesse und deren Umfeld optimal zu gestalten. Sie wenden geeignete Methoden für die Gestaltung von Prozessen an.

1.23 Berufsausübung

Prozessfachleute arbeiten in ihrem Aufgabenbereich weitgehend selbständig. Sie tragen die Verantwortung für die Umsetzung von Prozesskonzepten und für die Optimierung von Prozessen. Die Ergebnisse von Arbeiten wie beispielsweise der Aufnahme des Ist-Zustandes von Prozessen oder der Anpassung von Stammdaten, Auftragsdaten und Prozessdaten verarbeiten sie selbständig. Sie setzen die Prioritäten im Arbeitsablauf, was ein gutes Zeitmanagement voraussetzt.

Sie arbeiten im Büro und in der Produktion. Zu den Tätigkeiten in der Produktion zählt auch die Schulung der Mitarbeitenden für neue oder optimierte Prozesse. Über die Trends in ihrem Berufsfeld halten sie sich selber auf dem neusten Stand.

Prozessfachleute kennen die Bedeutung des Umweltschutzes sowie der Energie- und Materialeffizienz für ihr Unternehmen. Sie nutzen etablierte Methoden, um Prozesse auf Optimierungspotenziale hin zu untersuchen und leiten Massnahmen ab, mit denen Prozesse effizienter gestaltet werden können.

Die Arbeit an der Schnittstelle zu verschiedenen internen und externen Funktionen verlangt von Prozessfachleuten eine grosse Flexibilität.

Prozessfachleute haben geregelte Arbeitszeiten.

1.24 Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Mit der Sicherstellung von optimalen Prozessen tragen Prozessfachleute dazu bei, dass Unternehmen konkurrenzfähig produzieren. Dies führt zu einer guten Auftragslage, was sich positiv auf die Wirtschaft allgemein, den Wirtschaftsstandort Schweiz und den Staat auswirkt. Gleichzeitig werden Arbeitsplätze gesichert.

Prozessfachleute helfen mit, dass sich Mitarbeitende fachlich entwickeln können. Sie sichern somit dem Unternehmen gut ausgebildete Fachkräfte und erhöhen die Arbeitsmarktfähigkeit der Mitarbeitenden.

Prozessfachleute richten ihre Tätigkeit auf die Herstellung von Qualitätsprodukten aus. Damit tragen sie zum Ruf der Schweiz als Land bei, in welchem qualitativ hochstehende Produkte hergestellt werden. Dies stärkt wiederum den Wirtschaftsstandort Schweiz.

Wird bei der Planung und Umsetzung von Prozessen die effiziente Nutzung von Energie und Material berücksichtigt, können die Produktionskosten des Unternehmens gesenkt werden. Zudem werden Abfallaufkommen sowie weitere negative Auswirkungen auf die Umwelt vermindert. Dies führt indirekt zu tieferen Kosten.

Prozessfachleute leisten mit ihrem Knowhow im Prozessmanagement einen Beitrag dazu, dass dies gelingt.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Verein für Berufsprüfungen für den Prozessfachmann / -fachfrau der Maschinen- und Elektroindustrie sowie verwandter Industrien (VBM)

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus 7 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die QS-Kommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.2 Aufgaben der QS-Kommission

2.21 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFJ wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und inklusive Lehrzeit eine sechsjährige Berufstätigkeit nachweist, wovon zwei Jahre in der industriellen Produktion;
oder
- b) über ein eidgenössisches Berufsattest oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und insgesamt eine achtjährige Berufstätigkeit nachweist, wovon zwei Jahre in der industriellen Produktion;
oder

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBFJ erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

- c) über eine Maturität oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und eine fünfjährige Berufstätigkeit nachweist, wovon zwei Jahre in der industriellen Produktion;
- d) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

- 3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:
- Modul A - Planen neuer Prozesse;
 - Modul B - Einführen neuer Prozesse;
 - Modul C - Lenken von Prozessen;
 - Modul D - Optimieren bestehender Prozesse;
 - Modul E - Kommunizieren mit internen Funktionsträgerinnen und –trägern.

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft (Modulidentifikation inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise) festgelegt. Diese sind im Anhang der Wegleitung aufgeführt.

- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

- 3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens die nachfolgende Anzahl an Kandidierenden die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre:

- in deutscher Sprache mindestens 25 Kandidierende;
- in französischer Sprache mindestens 8 Kandidierende;
- in italienischer Sprache mindestens 3 Kandidierende.

- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 60 Tage vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 30 Tage vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 12 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Abschlussprüfung wird ausgeschlossen, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Abschlussprüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.

4.43 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

4.51 Die QS-Kommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.

4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. ABSCHLUSSPRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteile	Positionen	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1	1.1 Fallstudie 1	schriftlich	3.5 Std.	einfach
	1.2 Mini Cases 1		1.5 Std.	einfach
2	2.1 Fallstudie 2		3.5 Std.	einfach
	2.2 Mini Cases 2		1.5 Std.	einfach
			total 10 Std.	

Fallstudien 1 und 2

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten für jede Fallstudie einen realitätsnahen Fall zur schriftlichen Bearbeitung. In der Fallstudie 1 werden Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen A, B und E geprüft, in der Fallstudie 2 aus den Handlungskompetenzbereichen C, D und E.

Mini Cases 1 und 2

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten mehrere realitätsnahe Fälle zur schriftlichen Bearbeitung. In den Mini Cases 1 werden Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen A und B geprüft, in den Mini Cases 2 aus den Handlungskompetenzbereichen C und D.

Bei allen Prüfungsteilen beziehen sich die Aufgaben auf Beispiele aus der Produktion.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die QS-Kommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

- 5.22 Die QS-Kommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der einzelnen Prüfungsteile und der Abschlussprüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Abschlussprüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn in beiden Prüfungsteilen die Note mindestens 4.0 beträgt.
- 6.42 Die Abschlussprüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:
- a) eine Bestätigung über die geforderten Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;

- b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
- d) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Abschlussprüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der QS-Kommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der QS-Kommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
 - **Prozessfachfrau/Prozessfachmann mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Agente de processus/Agent de processus avec brevet fédéral**
 - **Specialista aziendale in processi con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Process Specialist, Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1** Die Trägerschaft legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die QS-Kommission dem SBFJ gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFJ den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 19. Dezember 2007 über die Berufsprüfung für Prozessfachmann/-fachfrau wird auf den 31. Dezember 2021 aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 19. Dezember 2007 erhalten bis Mai 2023 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.

² Richtlinie des SBFJ über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. ERLASS

Dietikon, 13.11.2020

Verein für Berufsprüfungen für den Prozessfachmann / -fachfrau der Maschinen- und Elektroindustrie sowie verwandter Industrien

Paul Nuijten
Präsident Qualitätsprüfungskommission des VBM

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 26. NOV. 2020

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Remy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung