

**Eidgenössische Berufsprüfung als
Führungsfachmann/Führungsfachfrau
SVF-ASFC**

1. Januar 2017

Richtlinie
für die Beurteilung von
Gleichwertigkeiten für den
Bereich "Management"

A 1 Inhalt und Zweck

Die Prüfungsordnung über die Berufsprüfung zum Führungsfachmann und zur Führungsfachfrau sieht die Möglichkeit vor, im Sinne der Gesetzgebung über die Berufsbildung Gleichwertigkeitsbestätigungen für bereits erbrachte Bildungsleistungen zu beantragen.

Die vorliegenden Grundsätze regeln das Verfahren für Gleichwertigkeitsgesuche im Bereich „Management“ sowie die für deren Beurteilung geltenden Rahmenbedingungen.

A 2 Zuständigkeit

Gemäss Prüfungsordnung über die Berufsprüfung zum Führungsfachmann und zur Führungsfachfrau sind alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Behandlung von Gleichwertigkeitsgesuchen der Kommission für Qualitätssicherung (QSK) übertragen. Ziffer 2.21 weist diesbezüglich insbesondere die folgenden Aufgaben der QSK zu:

- Behandlung von Anträgen und Beschwerden (lit. j)
- Entscheidung über die Anerkennung bzw. Anrechnung der Gleichwertigkeit anderer Abschlüsse und Leistungen (lit. l)

Die QSK kann Aufgaben an einzelne Mitglieder und/oder beauftragte Dritte übertragen.

A 3 Einreichung von Gesuchen

A3.1 Antragsteller

Gleichwertigkeitsgesuche können eingereicht werden:

- a) von Schulen für ihre Ausbildungen (Lehrgänge) bzw. von Verbänden für die Ausbildungen (Lehrgänge) ihrer Mitglieder;
- b) von Einzelpersonen für ihre bereits erbrachten Bildungsleistungen.

Als Verband gilt, wer ein einheitliches Prüfungssystem bei den Mitgliedschulen sowie eine übergeordnete Qualitätssicherung nachweisen kann. Ein einheitliches Prüfungssystem liegt dann vor, wenn an allen Mitgliedschulen die Kompetenzüberprüfung anhand einer einheitlichen, durch den Verband erstellten, Prüfungsserie stattfindet.

Voraussetzungen für die Gesuchstellung von Schulen ist deren Mitgliedschaft bei der Schweizerischen Vereinigung für Führungsausbildung SVF sowie das Vorliegen des Zertifikats eines anerkannten Qualitätssystems (z. B. eduQua). In die Gesuchstellung von Verbänden können nur Schulen einbezogen werden, die ihrerseits Mitglieder der SVF sind und über ein anerkanntes Qualitätszertifikat verfügen.

A3.2 Inhalt

Das Gesuch ist schriftlich einzureichen. In allen Fällen

- ist anzugeben, für welches Modul bzw. welche Module des SVF-Ausbildungskonzepts das Gesuch gestellt wird;
- hat der Gesuchsteller zu beschreiben, welche Lernziele der einzelnen Module SVF und in welcher Form diese von ihm erfüllt werden;
- ist zu dokumentieren, wie die Handlungskompetenzen überprüft bzw. nachgewiesen werden (z. B. Prüfung, Projektarbeit).

A3.3 Erforderliche Unterlagen bei Gesuchen von Schulen und Verbänden

Schulen und Verbände haben mit dem Gleichwertigkeitsgesuch folgende Unterlagen einzureichen:

- a) Ausbildungs- bzw. Prüfungsreglement der Schule bzw. des Verbandes für die zu beurteilenden Module (Fächer);
- b) Übersicht der Lernziele pro Modul bzw. Fach (anhand der Modulbeschreibungen SVF) mit Angabe der Lernzeit;
- c) Pro Modul bzw. Fach eine repräsentative Abschlussprüfung mit Lösungs- sowie Korrektur- und Bewertungsraster;
- d) Ausschreibung der Ausbildung, aus der die Ausbildungsziele und die Eintrittsvoraussetzungen hervorgehen;
- e) Kopie des aktuellen Zertifikats eines anerkannten Qualitätssystems;
- f) schriftliche Erklärung, wonach der Gesuchsteller mit der vorliegenden Richtlinie einverstanden ist.

A3.4 Erforderliche Unterlagen bei Gesuchen von Einzelpersonen

Einzelpersonen haben das Gesuch mit besonderem Formular einzureichen und folgende Unterlagen beizulegen:

- a) Kopie der Diplome, Zeugnisse oder anderer Qualifikationsnachweise über die erbrachten Bildungsleistungen;
- b) Beschreibung der Ziele und Inhalte der besuchten Ausbildungen;
- c) Liste der Lehrmittel und Kursunterlagen;
- d) Beschrieb des persönlichen Bildungsweges.

A3.5 Adressat

Alle Gesuche sind einzureichen an: Geschäftsstelle SVF, Lättichstrasse 8, 6340 Baar

A3.6 Bearbeitungsgebühr

Die Bearbeitung von Gleichwertigkeitsgesuchen ist mit der Bezahlung einer Gebühr verbunden. Diese wird zum Voraus erhoben und beträgt:

- Gesuche von Schulen: Grundpauschale von CHF 1'000.00, zuzüglich CHF 250.00 für jedes Modul. Pro Jahr ist zusätzlich eine Controlling-Gebühr von CHF 500.00 zu entrichten.

- Gesuche von Verbänden: Grundpauschale von CHF 3'000.00, zuzüglich CHF 250.00 für jedes weitere Modul. Pro Jahr ist zusätzlich eine Controlling-Gebühr von CHF 500.00 zu entrichten.
- Gesuche von Einzelpersonen: CHF 100.00 pro Modul (60 Minuten Prüfungszeit) resp. CHF 150.00 pro Modul (90 Minuten Prüfungszeit)

Verursacht die Bearbeitung eines Gesuchs (beispielsweise wegen fehlenden Unterlagen oder ungenauen Angaben) einen ausserordentlichen Aufwand, werden die zusätzlichen Kosten mit CHF 80.00/Std. zusätzlich in Rechnung gestellt.

A 4 Bearbeitung der Gesuche

A4.1 Grundlage für den Entscheid

Aus Gründen möglichst einheitlicher Qualität und um den Kandidaten und Kandidatinnen keine falschen Signale zu geben, anerkennt die QSK nur tatsächlich Gleichwertiges als gleichwertig. Eine Gleichwertigkeitsbestätigung setzt voraus, dass die Inhalte der zu beurteilenden Bildungsleistung in überwiegendem Mass der Zielsetzung des Ausbildungskonzepts SVF sowie in den wesentlichsten Elementen den Inhalten der Modulbeschreibungen SVF entsprechen.

Verschiedene Ausbildungen wurden von der SVF bereits evaluiert. Es handelt sich dabei mehrheitlich um staatliche Abschlüsse. Der Anhang dieser Richtlinien enthält eine Übersicht der evaluierten Bildungsanerkennungsleistungen mit den entsprechenden Entscheiden der QSK.

A4.2 Besondere Bestimmungen für Gesuche von Schulen und Verbänden

Es können auch Abschlüsse als gleichwertig anerkannt werden. Dabei gelten folgende Bedingungen:

- a) Die Fächer des Abschlusses entsprechen auch in der Bezeichnung den Modulen der SVF. Der Abschluss umfasst mindestens alle Management-Module gemäss dem SVF-Konzept.
- b) Jedes Fach wird mit einer schulinternen, schriftlichen und im Präsenzverfahren durchgeführten Abschlussprüfung in Form einer Einzelarbeit abgeschlossen. Die Abschlussprüfung dauert mindestens so lange wie die entsprechende Modulprüfung der SVF.
- c) In jedem Fach beträgt die Note der Abschlussprüfung mindestens 4.0. Erfahrungsnoten werden nicht mitberücksichtigt.

Die Gleichwertigkeitsanerkennung kann mit Auflagen und Bedingungen verbunden werden. Sie kann entzogen werden, wenn die gestellten Auflagen und Bedingungen oder die vorliegenden Richtlinien nicht eingehalten werden.

Die Gleichwertigkeitsbestätigung für Schulen und Verbände ist befristet und gilt in der Regel für maximal 3 Jahre. Nach Ablauf der Gültigkeitsdauer kann sie auf Gesuch hin

erneuert werden. Ein neues Gesuch ist auch erforderlich, wenn an der als gleichwertig beurteilten Ausbildung vor Ablauf der Gleichwertigkeitsdauer konzeptionelle oder inhaltliche Änderungen vorgenommen werden. Für die Behandlung von Erneuerungsgesuchen gilt die jeweils gültige Richtlinie.

A4.3 Kontrollsystem bei Gleichwertigkeiten von Schulen

Jede Schule, die über eine Gleichwertigkeitsanerkennung verfügt, hat sich der Kontrolle durch die QSK zu unterziehen. Die QSK bzw. ein von ihr beauftragter Experte hat insbesondere das Recht, bei Abschlussprüfungen vor Ort anwesend zu sein und/oder die Korrektur von Abschlussprüfungen einzusehen.

Um die Kontrolle zu ermöglichen, reicht jede Schule bzw. der Verband jeweils bis zum 15. Dezember jeden Jahres der Geschäftsstelle SVF ein:

- a) Daten und Ort der Abschlussprüfungen im Folgejahr;
- b) je ein Exemplar aller im ablaufenden Jahr durchgeführten Abschlussprüfungen (mit Lösungs- sowie Korrektur- und Bewertungsraster) der für die Gleichwertigkeit relevanten Fächer;
- c) statistische Angaben über: Anzahl Lernende in den relevanten Lehrgängen, Anzahl bestandene Ausbildungen, Abschlussprüfungsnoten der Fächer, die für die Gleichwertigkeit relevant sind;
- d) Personalien der Prüfungsteilnehmenden;
- e) Stichproben der korrigierten und bewerteten Modulprüfungen.

Geben die eingereichten Unterlagen Anlass zu Beanstandungen, spricht die QSK die notwendigen Empfehlungen aus. Ergeben sich im Folgejahr wiederum Beanstandungen, so kann die QSK die Gleichwertigkeitsanerkennung entziehen oder Auflagen und Bedingungen im Sinne von Ziffer 4.2, Absatz 2 verfügen.

Das Nichteinreichen der aufgeführten Unterlagen hat den Entzug der Gleichwertigkeitsanerkennung zur Folge.

A4.4 Mitteilung des Entscheids

Gleichwertigkeitsgesuche werden erst nach Überweisung der Bearbeitungsgebühr behandelt, es ist mit einer Bearbeitungsdauer von bis zu 6 Wochen zu rechnen.

Der Entscheid der QSK wird dem Gesuchsteller schriftlich mitgeteilt. Einzelpersonen erhalten bei einem positiven Entscheid eine schriftliche Gleichwertigkeitsbestätigung.

Für als gleichwertig beurteilte Bildungsleistungen werden weder Modulbescheinigungen noch Zertifikate der SVF-ASFC abgegeben.

A4.5 Rechtsmittel

Gegen alle Entscheide im Zusammenhang mit Gleichwertigkeitsgesuchen kann innert 30 Tagen nach der Eröffnung des Entscheids bei der Beschwerdekommision SVF-ASFC

Beschwerde geführt werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers bzw. der Beschwerdeführerin und konkrete Begründung enthalten. Die Beschwerdekommision entscheidet endgültig.

Das Beschwerdeverfahren ist gebührenpflichtig. Der Beschwerdeführer hat einen Kostenvorschuss von CHF 300.00 zu leisten. Der Kostenvorschuss wird bei Gutheissung der Beschwerde in vollem Umfang zurückerstattet.

A 5 Dokumentation

Die an Schulen abgegebenen Gleichwertigkeitsbestätigungen werden durch die Geschäftsstelle registriert. Die an Einzelpersonen abgegebenen Gleichwertigkeitsbestätigungen werden nicht registriert. Es ist Sache der Berechtigten, die Gleichwertigkeitsbestätigungen aufzubewahren.

A 6 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 1. Januar 2017 in Kraft und ersetzt alle früheren Fassungen.