

## PRÜFUNGSORDNUNG

über die

### **Höhere Fachprüfung für Instandhaltungsleiter/innen**

vom 24. März 2006

---

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

#### **1 ALLGEMEINES**

##### **1.1 Zweck der Prüfung**

Die Kandidierenden erbringen durch die Höhere Fachprüfung der Nachweis, dass sie die fachlichen und unternehmerischen Kenntnisse besitzen, um in einer Führungsfunktion eine Instandhaltungs-Organisation selbständig leiten zu können.

##### **1.2 Trägerschaft**

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

fmpro schweizerischer verband für facility management und maintenance  
(vormals Maintenance and Facility- Management Society of Switzerland (MFS))

1.22 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

#### **2 ORGANISATION**

##### **2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission**

2.11 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 7 bis 11 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand von fmpro für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die oder der Vorsitzende.

##### **2.2 Aufgaben der Prüfungskommission**

2.21 Die Prüfungskommission

- a) erlässt die Wegleitung zur Prüfungsordnung;
- b) setzt die Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31. 12. 1997 des Staatssekretariates für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, vormals (Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT) fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;

- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
  - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
  - f) wählt die Expertinnen und Experten und setzt sie ein;
  - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
  - h) entscheidet über die Abgabe des Diploms;
  - i) behandelt Anträge und Beschwerden;
  - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
  - k) entscheidet über die Anerkennung von Leistungen anderer Abschlüsse;
  - l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem SBFJ über ihre Tätigkeit;
  - m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat von fmpro übertragen.

### **2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht**

- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das SBFJ wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

## **3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN**

### **3.1 Ausschreibung**

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
- die Prüfungsdaten
  - die Prüfungsgebühr
  - die Anmeldestelle
  - die Anmeldefrist.

### **3.2 Anmeldung**

Die Anmeldung enthält:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

### **3.3 Zulassung**

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer
- a) die Berufsprüfung für Instandhaltungsfachleute mit eidgenössischem Fachausweis bestanden hat;
  - b) mindestens 5 Jahre Praxis in der Instandhaltung bis zum Prüfungstermin nachweisen kann;
- oder
- c) eine andere eidgenössisch anerkannte Berufs- oder höhere Fachprüfung, ein Diplom TS oder HTL/HWV (Fachhochschule) oder einen andern gleichwertigen Abschluss nachweisen kann.
  - d) den Eintrittstest im Bereich Grundlagen der Instandhaltung von fmpro mit Erfolg bestanden hat;

- e) mindestens 5 Jahre Praxis in der Instandhaltung bis zum Prüfungstermin nachweisen kann;

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige Abgabe der Projektarbeit.

3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen entscheidet das SBFI.

3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid umfasst eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung, welche die Beschwerdebehörde und die Beschwerdefrist nennt.

### **3.4 Kosten**

3.41 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Ein allfälliges Materialgeld wird separat erhoben.

3.42 Wer nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktritt oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten muss, dem wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat grundsätzlich keinen Anspruch auf Rückerstattung.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen oder von Teilen der Prüfung dispensiert sind, wird wie folgt festgelegt: Pro dispensierter Prüfungsteil reduzieren sich die Prüfungsgebühren um je 10%. Die maximale Reduktion beträgt 50%.

3.45 Für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register der Diplomhabenden und -inhaber werden Gebühren erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidierenden.

3.46 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## **4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.

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 4 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:

- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
- b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

## **4.2 Rücktritt**

- 4.21 Die Kandidatin oder der Kandidat kann ihre oder seine Anmeldung bis 6 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich.  
Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
  - b) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft;
  - c) Todesfall im engeren Umfeld.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

## **4.3 Ausschluss**

- 4.31 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.32 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission 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 nehmen die mündlichen Prüfungen ab, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 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 Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Verleihung des Diploms in den Ausstand.

## 5 PRÜFUNGSTEILE UND ANFORDERUNGEN

### 5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

1	Instandhaltung	schriftlich	ca.	5 h
2	Personalführung	schriftlich	ca.	3 h
3	Rechtskunde	schriftlich	ca.	1 h
4	Arbeitstechnik	schriftlich	ca.	3 h
5	Betriebswirtschaft	schriftlich	ca.	3 h
6	Betriebsorganisation	schriftlich	ca.	3 h
7	Unternehmen und Umwelt	schriftlich	ca.	2 h
8	Arbeitssicherheit	schriftlich	ca.	1 h
9	Projektarbeit	Schriftlich / mündlich	ca.	vorgängig erstellt / 45 min.
			Total	ca. 21 h 45 min.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen und allenfalls in Unterpositionen unterteilt werden. Diese Unterteilung sowie die Gewichtung der einzelnen Teile legt die Prüfungskommission fest (vgl. 6.13).

5.13 Der Prüfungsteil 9 Projektarbeit ist 4 Bereiche unterteilt. Diese werden zu gleichen Teilen benotet:

- Ausführung der Projektarbeit
- Fachlicher Inhalt
- Präsentation vor den Expertinnen und Experten
- Beantwortung der Fragen

Das Mittel dieser Teilnoten ergibt die Note für Prüfungsteil 9. Die Projektarbeit ist in dreimonatiger Hausarbeit vorgängig zur mündlichen Prüfung zu erstellen.

### 5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Der detaillierte Prüfungsstoff ist in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.

5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

## 6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

### 6.1 Beurteilung

6.11 Unterpositions- und Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.2 bewertet.

6.12 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.2 erteilt.

- 6.13 Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Die einzelnen Prüfungsteile werden gleichwertig gewichtet.

## **6.2 Notenwerte**

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

## **7 BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNG**

### **7.1 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung**

7.11 Die Prüfung ist bestanden, wenn

- a) Die Gesamtnote den Wert 4,0 nicht unterschreitet;
- b) Die Noten der Prüfungsteile 1, 2 und 9 je den Wert 4,0 nicht unterschreiten;
- c) in nicht mehr als einem der übrigen Prüfungsteile ein Wert unter 4,0, jedoch keine Note unter 3,0 erteilt werden muss.

7.12 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

### **7.2 Prüfungszeugnis**

Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin oder jedem Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

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

### **7.3 Wiederholung**

7.31 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

7.32 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen nicht mindestens die Note 5,0 erzielt wurde.

7.33 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

## **8 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN**

### **8.1 Titel und Veröffentlichung**

8.11 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das eidgenössische Diplom. Dieser wird vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

8.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Diplomierte (r) Instandhaltungsleiterin / Instandhaltungsleiter**
- **Dirigeant (e) de maintenance diplômé(e)**
- **Dirigente diplomato(a) della manutenzione**

Als englische Übersetzung wird „Head of Maintenance with Federal diploma of higher vocational education and training“ empfohlen.

8.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber werden veröffentlicht und in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen, das allen zur Einsicht offen steht. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über den Datenschutz.

## **8.2 Entzug des Diploms**

8.21 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

8.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an die Rekurskommission EVD weitergezogen werden.

## **8.3 Beschwerderecht**

8.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms 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.

8.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an die Rekurskommission EVD weitergezogen werden, welche endgültig entscheidet.

# **9 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN**

## **9.1 Ansätze, Abrechnung**

9.11 fmpro legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.

9.12 fmpro trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.

9.13 Für die Festsetzung des Bundesbeitrags wird dem SBFI nach dessen Richtlinien nach Abschluss der Prüfung eine detaillierte Abrechnung eingereicht.

# **10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

## **10.1 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Reglement vom 29. September 1997 über die höhere Fachprüfung für Instandhaltungsleiter/innen wird aufgehoben.

## **10.2 Übergangsbestimmungen**

10.21 Die erste Prüfung nach dieser Prüfungsordnung findet im Jahr 2006 statt.

10.22 Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 29. September 1997 erhalten Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

## **10.3 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

## **11 ERLASS**

Sursee, 1. Dezember 2005

fmpro schweizerischer verband für facility management und maintenance  
(vormals Maintenance and Facility- Management Society of Switzerland)

Guido Walt, Präsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI  
(vormals BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE BBT)

Die Direktorin

Dr. Ursula Renold