

## PRÜFUNGSORDNUNG

über die

### **BERUFSPRÜFUNG FÜR TECHNOLOGIESPEZIALISTIN TEXTIL / TECHNOLOGIESPEZIALIST TEXTIL**

vom

---

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**

Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil arbeiten in der Produktion von Betrieben der Textilindustrie als Team-, Abteilungs- oder Schichtleitende. Sie sind ausgewiesene Fachspezialistinnen und -spezialisten in ihrem Bereich.

Sie führen ein Team von Mitarbeitenden in ihrem Betrieb oder ihrer Abteilung und unterstützen deren berufliche sowie personelle Entwicklung. Sie planen die Arbeitseinsätze ihrer Mitarbeitenden und leiten sie bei der professionellen Arbeit in der Produktion an. Dabei achten sie auf die reibungslose Abwicklung von Kunden- sowie von internen Aufträgen.

Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil verantworten die Qualität der in ihrem Bereich hergestellten textilen Halb- und Fertigprodukte und gewährleisten ihre Reproduzierbarkeit. Sie sorgen für eine effiziente Produktion, indem sie die Auslastung der Maschinen sowie die personellen Ressourcen optimal planen. Sie arbeiten abteilungsübergreifend mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse, ihren direkten Vorgesetzten sowie ihren Kunden.

Sie unterstützen die Abteilung Produktentwicklung und tragen aktiv zur Prozessoptimierung bei. Dazu informieren sie sich über Neuerungen auf dem Markt und stehen im regelmässigen Kontakt mit den Anbietern.

Sie zeichnen sich durch ein fundiertes Fachwissen, ausgewiesene Führungskompetenzen, eine hohe Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit aus.

## 1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil arbeiten in ihrem Betrieb oder in ihrer Abteilung als Führungsperson, indem sie

- ein Team von Mitarbeitenden im eigenen Verantwortungsbereich führen;
- interne Sicherheitsschulungen planen und durchführen;
- Lernende betreuen und Praxisausbilderinnen bzw. Praxisausbilder anleiten;
- Sitzungen leiten;
- die textile Produktion planen, vorbereiten und führen;
- die Machbarkeit von Aufträgen unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen beurteilen;
- textile Produktentwicklungen unterstützen;
- Betriebsmittel für die Produktion beschaffen und den Erwerb von Maschinen begleiten;
- Qualitätskontrollen an textilen Produkten durchführen;
- Maschineneinstellungen erarbeiten und optimieren;
- Wartungen durchführen und Maschinenstörungen beheben;
- betriebsinterne Prozesse überprüfen und optimieren;
- die abteilungsübergreifende Kommunikation gewährleisten;
- mit den Verantwortlichen der vor- und nachgelagerten Prozesse zusammenarbeiten;
- mit Lieferanten und Kunden zusammenarbeiten.

Um diese Tätigkeiten professionell ausüben zu können, verfügen Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil über vertiefte technische Kenntnisse sowie ein grundlegendes Verständnis der einzelnen Schritte der textilen Produktionskette. Sie zeichnen sich weiter durch Verantwortungsbewusstsein und Belastbarkeit aus.

## 1.23 Berufsausübung

In ihrem Betrieb oder ihrer Abteilung arbeiten Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil selbständig und tragen die Verantwortung für ihre Mitarbeitenden. Sie legen die Produktionsplanung fest und teilen den Mitarbeitenden Aufgaben gemäss ihren Stärken zu. Dies setzt organisatorische Fähigkeiten voraus.

Den störungsfreien Produktionsablauf zu gewährleisten sowie die Qualität der hergestellten Produkte zu überprüfen, gehören zu ihren zentralen Aufgaben. Deshalb kontrollieren sie die Parameter der Maschinen und nehmen laufend Kontrollen am Produkt vor. Wenn die Qualität nicht den Anforderungen entspricht, leiten sie selbständig Korrekturen ein.

Oftmals muss das textile Produkt unter Zeitdruck hergestellt werden. Dies erfordert von allen Mitarbeitenden und von der Technologiespezialistin bzw. vom Technologiespezialisten Textil Bereitschaft zu Sonderleistungen unter teilweise schwierigen Arbeitsbedingungen wie Lärm, Hitze und Feuchtigkeit. In diesem Kontext sorgen sich Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil um die Gesundheit und Sicherheit ihrer Mitarbeitenden, indem sie diese schulen, das Sicherheitsdispositiv einhalten und auf Missstände bei der Umsetzung hinweisen. Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil handeln deshalb verantwortungsvoll und vorausschauend.

Sie betreiben Ursachenanalyse, lösen Probleme selbständig, treffen geeignete Massnahmen und überprüfen deren Wirksamkeit. Sie hinterfragen bisher angewendete Verfahren und entwickeln Alternativen.

Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil arbeiten in einem multinationalen Umfeld. Sie sind offen gegenüber verschiedenen Kulturen, gehen auf deren Bedürfnisse ein und nehmen Rücksicht auf deren Gepflogenheiten. Sie stellen ihr Team zusammen und sind bei Konflikten Mediatorinnen bzw. Mediatoren.

Auch auf internationaler Ebene sorgen Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil mit ihrem spezifischen Fachwissen für einen optimalen Wissenstransfer.

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

Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil tragen mit ihrer Produktions- und Entwicklungsarbeit unterstützend zur Innovationskraft der Betriebe und zur Qualität der textilen Produkte bei. Durch ihre hochentwickelte und -spezialisierte Technologie können sich die Betriebe erfolgreich mit textilen Nischenprodukten positionieren und den Produktionsstandort Schweiz, trotz schwierigen wirtschaftlichen Rahmenbedingungen, erhalten. Technologiespezialistinnen bzw. Technologiespezialisten Textil leisten einen wichtigen Beitrag für die Erhaltung und Weiterentwicklung dieses Know-hows und tragen dazu bei, dass mit dem Export ihrer Qualitätsprodukte das Label Swiss Made in die Welt getragen wird. Sie sind ein wichtiges Bindeglied zwischen Tradition und Innovation.

In ihrer Tätigkeit legen sie Wert auf einen nachhaltigen und schonenden Umgang mit materiellen und personellen Ressourcen und achten bei der Beschaffung der Hilfs- und Betriebsmittel auf ökologische Kriterien. Sie sind sich der Ressourcenintensität der Produktion bewusst und minimieren die Umweltbelastung durch gezielte Massnahmen. Restmaterial wird wiederverwertet oder fachgerecht entsorgt.

Die textilspezifischen und vielseitigen Weiterbildungen ermöglichen Berufsleuten Aufstiegschancen, erhöhen die Attraktivität der Branche und verhelfen den Betrieben, ihren Platz im internationalen Markt langfristig zu stärken.

#### 1.3. TRÄGERSCHAFT

##### 1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Swiss Textiles

##### 1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## 2. ORGANISATION

### 2.1. ZUSAMMENSETZUNG DER PRÜFUNGSKOMMISSION

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 5-8 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt. Die Produktionsbereiche (z.B. Garn- und Zwirnherstellung, Seilerei, Weberei, Veredlung usw.) sollen gebührend vertreten sein. Eine Wiederwahl ist möglich.

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 Präsidentin oder der Präsident.

### 2.2. AUFGABEN DER PRÜFUNGSKOMMISSION

#### 2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren 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, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;

- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

### 2.3. ÖFFENTLICHKEIT UND AUFSICHT

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

## 3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

### 3.1. AUSSCHREIBUNG

3.11 Die Prüfung wird mindestens sechs 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;
- f) Mindestanforderungen an die Projektarbeit

### 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) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer) <sup>1</sup>;
- f) Thema der Projektarbeit mit Kurzbeschrieb.

---

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

### 3.3. ZULASSUNG

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis in einem einschlägigen Beruf oder eine gleichwertige Qualifikation und mindestens 18 Monate Berufserfahrung in der Produktionsabteilung eines Unternehmens der Textil- und Bekleidungsindustrie nachweist;
- oder
- b) ein anderes eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation und mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der Produktionsabteilung eines Unternehmens der Textil- und Bekleidungsindustrie nachweist;
- und
- c) den Berufsbildnerkurs absolviert hat.

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

3.32 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 enthält eine Begründung und eine 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 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

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

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

## 4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

### 4.1. AUFGEBOT

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens sechs Kandidatinnen beziehungsweise Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.

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 vier Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. 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 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis acht Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuld-bare 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 Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

## 4.3. NICHTZULASSUNG UND AUSSCHLUSS

- 4.31 Kandidatinnen und Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 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 beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.

4.44 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 Prüfungskommission 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. PRÜFUNG

#### 5.1. PRÜFUNGSTEILE

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Projekt: Projektarbeit Präsentation und Fachfragen zur Projektarbeit	schriftlich mündlich	vorgängig erstellt 30 Min.	40%
2 Fachgespräch	mündlich	30 Min.	30%
3 Fachkenntnisse: Kurz- antwortaufgaben, Mini Cases	schriftlich	3 Std.	30%
<b>Total</b>		<b>4 Std.</b>	

#### **Prüfungsteil 1: Projekt: Projektarbeit und Präsentation**

In der vorgängig erstellten Projektarbeit setzen sich die Kandidatinnen und Kandidaten vertieft mit einem für ihre Praxis relevanten Thema auseinander, in der Regel aus ihrem Betrieb oder aus ihrem Fachgebiet. Dabei zeigen sie, dass sie in der Lage sind, ein Thema aufzugreifen und zu entwickeln. Sie präsentieren die Kernaussagen der Projektarbeit den Expertinnen und Experten und beantworten anschliessend deren Fragen.

Der Prüfungsteil 1 bezieht sich auf mindestens drei frei wählbare Handlungskompetenzbereiche.

#### **Prüfungsteil 2: Fachgespräch**

Im Fachgespräch zeigen die Kandidatinnen und Kandidaten ihr technisches Fachwissen im Bereich der textilen Produktionskette bis zur Produktentwicklung sowie dass sie fähig sind, ihr Wissen anzuwenden.

Der Prüfungsteil 2 bezieht sich auf die Handlungskompetenzbereiche D-F.

#### **Prüfungsteil 3: Fachkenntnisse: Kurzantwortaufgaben, Mini Cases**

Die Fachkenntnisse basieren auf der Synthese der in der Wegleitung beschriebenen Handlungskompetenzen und dienen der Überprüfung des theoretischen Wissens sowie der Analyse- und Reflexionsfähigkeit.

Bei den Kurzantwortaufgaben geht es darum, Sachverhalte situationsgerecht anzuwenden und auf andere Gebiete zu übertragen. In den Mini Cases beurteilen die Kandidatinnen und Kandidaten berufstypische Situationen und leiten daraus Massnahmen ab.

Der Prüfungsteil 3 bezieht sich auf alle Handlungskompetenzbereiche.

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

## 5.2. PRÜFUNGSANFORDERUNGEN

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

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. 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 Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

### 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 Prüfung ist das gewichtete 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 Noten 4.0 und höher bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### 6.4. BEDINGUNGEN ZUM BESTEHEN DER PRÜFUNG UND ZUR ERTEILUNG DES FACHAUSWEISES

6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn jeder Prüfungsteil mindestens mit der Note 4.0 abgeschlossen wird.

6.42 Die Prüfung 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 Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
  - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
  - c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

## 6.5. WIEDERHOLUNG

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

## 7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

### 7.1. TITEL UND VERÖFFENTLICHUNG

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Technologiespezialistin Textil / Technologiespezialist Textil mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Spécialiste en technologie textile avec brevet fédéral**
  - **Specialista di tecnologia tessile con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Textile Technology 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 Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung 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 Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission 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 Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie<sup>2</sup> eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

## **9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1. AUFHEBUNG BISHERIGEN RECHTS**

Die Prüfungsordnung vom 18. März 2008 über die Erteilung des Diploms als Textilmeisterin/Textilmeister wird aufgehoben.

### **9.2. ÜBERGANGSBESTIMMUNGEN**

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung erhalten bis ins Jahr 2023 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

### **9.3. INKRAFTTRETEN**

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

---

<sup>2</sup> Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

## 10. ERLASS

Zürich,

Swiss Textiles

Carl Illi  
Präsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern,

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBF

Rémy Hübschi  
Vizedirektor  
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung