

## PRÜFUNGSORDNUNG

über die

### **Berufsprüfung für Fashion Spezialistin / Fashion Spezialist**

vom 20. August 2020

---

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**

Fashion Spezialistinnen und Spezialisten sind Fachpersonen für die Entwicklung von Bekleidung und kompetente Beraterinnen und Berater im Bereich Mode und Textilien.

In enger Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des Produktmanagements und der Qualitätssicherung betreuen sie den Entwicklungsprozess von Bekleidung von der Idee bis zur Markteinführung des Produkts.

Im Handel beraten sie die anspruchsvolle Kundschaft bezüglich Typ, Stil und Passform. Zudem sind sie Ansprechpersonen für Lieferantinnen und Lieferanten des Textil- und Modehandels.

###### **1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen**

Fashion Spezialistinnen und Spezialisten

- erstellen umfassende Trendrecherchen und Moodboards als Grundlage für die Gestaltung von Bekleidung;
- erstellen digitale Modellskizzen zur Visualisierung der Produkte, wählen produktspezifische Materialien aus und präsentieren fertig gestaltete Produktvorschläge den Auftraggeberinnen und Auftraggebern;
- erarbeiten und pflegen Produktdaten, die zur Herstellung der Bekleidung relevant sind, wie beispielsweise technische Zeichnungen und Informationen, Modellbeschreibungen, Stücklisten, Arbeitspläne und kalkulieren die Herstellkosten der Produkte;

- modifizieren Modellschnitte und Fertigungstabellen, setzen Schnittlagebilder digital um und visualisieren die Schnittkonstruktionen mit 3D-Simulationen;
- stellen den Qualitätsanforderungen entsprechende Prototypen für Bekleidung industriell her und beurteilen und optimieren diese;
- beraten die Kundschaft zu Stil, Typ und Passform, bearbeiten Reklamationen, führen kundenorientierte Verkaufsgespräche, stecken Änderungen an Bekleidung ab und nehmen die Änderungen vor.

Beim Ausüben ihrer beruflichen Tätigkeiten arbeiten sie mit branchenüblichen Softwarelösungen sowie betriebseigenen Maschinen wie beispielsweise Nähmaschinen, Bügeleisen oder Fixierpressen.

Fashion Spezialistinnen und Spezialisten verfügen über eine präzise Arbeitsweise, räumliches Vorstellungsvermögen und handwerkliches Geschick. Sie zeichnen sich aus durch gestalterische Fähigkeiten sowie einen ausgeprägten Sinn für Ästhetik und Lifestyle.

Im Umgang mit der Kundschaft und den Lieferantinnen und Lieferanten setzen sie adressatengerechte Umgangsformen, ihre Fähigkeiten zu vermitteln, ihr Verkaufsgeschick sowie ihre Überzeugungsfähigkeit situativ ein.

#### 1.23 Berufsausübung

An der Entwicklung von Bekleidung und deren Markteinführung beteiligen sich Fachpersonen aus den Bereichen Design, Schnitttechnik, Produktion, Einkauf, Produktmanagement und Verkauf. Je nach Grösse des Unternehmens übernehmen Fashion Spezialistinnen und Spezialisten Aufgaben in der Abwicklung der gesamten Produktionskette oder in einzelnen Bereichen.

Sie nehmen Aufträge von den Fachpersonen aus den verschiedenen Bereichen entgegen und führen diese eigenständig aus. Sie planen ihre Arbeiten effizient und halten Termine ein.

Die Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Bereichen der Produktentwicklung und dem Verkauf verlangt von ihnen eine hohe Flexibilität, Kommunikations- und Teamfähigkeit und ein professionelles Auftreten.

Fashion Spezialistinnen und Spezialisten sind über die Trends und Innovationen in ihrem Berufsfeld auf dem neusten Stand und entwickeln ihre Kreativität in der Gestaltung der Bekleidung stetig weiter. Sie setzen sich laufend mit den Neuerungen der Arbeitsverfahren und der technischen Hilfsmittel in der Erarbeitung von Bekleidung und der Beratung von Auftraggebern und der Kundschaft auseinander.

Typischerweise sind Fashion Spezialistinnen und Spezialisten Mitarbeitende in einem Herstell- oder Handelsunternehmen der Textil- und Bekleidungsbranche. Sie arbeiten in Büros, Muster- oder Modellateliers und Modefachgeschäften. Der erhöhte Zeitdruck in der Produktentwicklung kann unregelmässige Arbeitszeiten zur Folge haben und verlangt psychische Belastbarkeit.

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

Fashion Spezialistinnen und Spezialisten tragen mit einer bewussten Auswahl und einem sparsamen Einsatz von Materialien massgeblich zur Material- und Energieeffizienz im Produktzyklus und somit zu einem schonenden Umgang mit Ressourcen bei.

Durch den Einsatz von ökologischen Verarbeitungstechniken und nachhaltig produzierter Bekleidung verbinden Fashion Spezialistinnen und Spezialisten Hochwertigkeit und Umweltbewusstsein und beraten die Kundschaft entsprechend.

Zudem leisten sie mit einer bestmöglichen Wiederverwertung und fachgerechten Entsorgung einen wichtigen Beitrag zum sorgsamem Umgang mit Rohstoffen.

Mit dem Verkauf von passform- und typgerechter Bekleidung steigern sie das Wohlbefinden der Kundschaft und tragen zu deren optimalerem Erscheinungsbild bei. Mit der Entwicklung funktioneller Bekleidung und Accessoires erhöhen sie die Gesundheit und Sicherheit der Trägerinnen und Träger.

### **1.3 Trägerschaft**

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- Swiss Textiles
- Schweizerische Textilfachschule Genossenschaft STF
- textilschweiz

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 7 bis 10 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft 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 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 5 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) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)<sup>1</sup>.

---

<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) über ein einschlägiges eidgenössisches Fähigkeitszeugnis, ein gymnasiales Maturitätszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung mit einem Beschäftigungsgrad von 80% vorweisen kann;
- b) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und mindestens 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung mit einem Beschäftigungsgrad von 80% vorweisen kann.

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

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens 2 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 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren 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 Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 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 6 Kandidierende 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 4 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten;
  - den Auftrag zum Themendossier.
- 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 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:
- Mutterschaft;
  - Krankheit und Unfall;
  - Todesfall im engeren Umfeld;
  - 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 Kandidierende, 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:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtmäßiger 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 praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen 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 Themendossier	schriftlich	vorgängig erstellt	10%
2 Produktdaten	schriftlich	4 Std.	20%
3 Modifikation Modellschnitt	praktisch	7 Std.	30%
4 Herstellung Prototyp	praktisch	7 Std.	30%
5 Beratungsgespräch	mündlich	20 Min.	10%
<b>Total</b>		<b>18 Std. 20 Min.</b>	

**Prüfungsteil 1: Themendossier**

Die Kandidatinnen und Kandidaten dokumentieren in einem Themendossier die persönliche Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema zur Gestaltung von Bekleidung. Es werden zum vorgegebenen Thema leitende Frage- oder Problemstellungen entwickelt, Materialien gesucht, zusammengestellt und bearbeitet sowie die jeweiligen Ergebnisse begründet. Das Themendossier bietet viel Raum für kreative Gestaltungsmöglichkeiten.

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten den Auftrag zum Themendossier 4 Wochen vor Prüfungsbeginn. Das Dossier muss am ersten Tag der Prüfung vorliegen.

### **Prüfungsteil 2: Produktdaten**

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten einen konkreten Arbeitsauftrag (simuliert oder real) zur Erarbeitung und Pflege von Produktdaten. Der Arbeitsauftrag erfordert Überlegungen zur operativen Umsetzung von beispielsweise technischen Zeichnungen oder Modellbeschreibungen erstellen, Stücklisten oder Arbeitsplänen erarbeiten oder Herstellkosten kalkulieren.

### **Prüfungsteil 3: Modifikation Modellschnitt**

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten den Auftrag, Modellschnitte zu modifizieren. Dazu stellen sie ein berufstypisches Produkt her und dokumentieren dieses (z.B. Grundschnitt modifizieren, Produktionsschnitt ausarbeiten, Fertigmasstabellen erstellen, Schnittlagebilder umsetzen). Bei der Beurteilung wird auf die Qualität des Endproduktes fokussiert und nicht auf die Arbeits- oder Vorgehensweise.

### **Prüfungsteil 4: Herstellung Prototyp**

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten den Auftrag, einen berufstypischen Prototyp herzustellen (z.B. Prototypen für Bekleidung oder Detaillösungen von Bekleidung). Bei der Beurteilung wird auf die Qualität des Endproduktes fokussiert und nicht auf die Arbeits- oder Vorgehensweise.

### **Prüfungsteil 5: Beratungsgespräch**

In einem Rollenspiel werden Anforderungen in einer berufstypischen Handlungssituation von Fashion Specialistinnen und Spezialisten simuliert. Das Rollenspiel besteht aus einem Kundengespräch zu den Themen Beratung, Verkauf oder Reklamation. Dabei berücksichtigt das Rollenspiel die Produkte und konkrete Dienstleistungen eines Unternehmens des Textil- und Modehandels. Die Expertinnen oder Experten übernehmen die Rolle des fiktiven Gesprächspartners (fachlich unwissend), während die Kandidatinnen und Kandidaten in ihrer beruflichen Funktion auftreten. Die Kandidatinnen und Kandidaten können sich auf das Gespräch vorbereiten.

- 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 Abschlussprüfung 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 Note 4.0 und höhere 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:

- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
- b) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt;
- c) nicht mehr als eine Prüfungsteilnote mit 3.0 oder maximal zwei Prüfungsteilnoten mit 3.5 bewertet sind;
- d) die Prüfungsteile 3 und 4 mindestens mit der Note 4.0 bewertet sind.

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 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 SBFJ 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:
- **Fashion Spezialistin / Fashion Spezialist mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Fashion spécialiste avec brevet fédéral**
  - **Fashion specialista con attestato professionale federale**
- Die englische Übersetzung lautet:
- **Fashion Specialist, Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFJ geführtes Register eingetragen.

### 7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFJ kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFJ 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 SBFJ 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 SBFJ. 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 13. März 2009 über die Berufsprüfung für Fashion Spezialist/in mit eidgenössischem Fachausweis wird aufgehoben.

### **9.2 Übergangsbestimmungen**

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 13. März 2009 erhalten bis 2023 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

Wer sich auf eine Prüfung gemäss Prüfungsordnung vom 13. März 2009 vorbereitet hat, kann bis 2021 nach dieser abschliessen.

### **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, 11. August 2020

Swiss Textiles

textilschweiz

Schweizerische Textilschule  
Genossenschaft STF

Carl Illi  
Präsident

Milo Goldener  
Präsident

Achim Brugger  
Präsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 20. August 2020

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBF

Rémy Hübschi  
Vizedirektor  
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung