

Vorentwurf

Verordnung über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf die Artikel 34 und 65 des Berufsbildungsgesetzes vom 13. Dezember 2002¹ (BBG),

verordnet:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand und Zweck

¹ Diese Verordnung legt den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung und die Diplomzusätze für solche Abschlüsse fest.

² Mit dem nationalen Qualifikationsrahmen sollen die nationale und internationale Transparenz und Vergleichbarkeit der Berufsbildungsabschlüsse sowie die Mobilität im Arbeitsmarkt gefördert werden.

Art. 2 Geltungsbereich

¹ Diese Verordnung gilt für die vom Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) geregelten Abschlüsse und Bildungsgänge:

- a. der beruflichen Grundbildung;
- b. der höheren Berufsbildung;
- c. der Bildung von Berufsbildungsverantwortlichen.

² Sie gilt nicht für Nachdiplomstudiengänge der höheren Fachschulen.

2. Abschnitt: Qualifikationsrahmen und Diplomzusätze

Art. 3 Grundsätze

¹ Der nationale Qualifikationsrahmen stellt ein Raster mit acht Niveaustufen dar. Die Niveaustufen sind in Anhang 1 definiert.

² Jeder Abschluss der Berufsbildung wird einer Niveaustufe zugeordnet.

³ Zu jedem Abschluss wird ein Diplomzusatz erstellt. Der Diplomzusatz umfasst namentlich:

- a. eine Zuweisung des Abschlusses zu einer Niveaustufe des nationalen Qualifikationsrahmens;
- b. eine Beschreibung des Profils der Kenntnisse, Fertigkeiten und Transferkompetenzen, die Personen mit dem entsprechenden Abschluss mitbringen.

¹ SR 412.10

⁴ Der Diplomzusatz wird gemäss Anhang 3 gestaltet.

⁵ Die Diplomzusätze werden in Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch ausgestellt.

Art. 4 Einstufung der Abschlüsse

¹ Die Einstufung jedes Berufsbildungsabschlusses erfolgt nach den in den Basisdokumenten beschriebenen Anforderungen an:

- a. die Kenntnisse;
- b. die Fertigkeiten;
- c. die Transferkompetenzen.

² Als Basisdokumente gelten:

- a. bei einem Abschluss der beruflichen Grundbildung ohne Berufsmaturität: die Bildungsverordnung und der Bildungsplan;
- b. bei einem Abschluss der beruflichen Grundbildung mit Berufsmaturität: die Bildungsverordnung, der Bildungsplan, die Berufsmaturitätsverordnung vom 24. Juni 2009² (BMV) und der Rahmenlehrplan gemäss Artikel 12 BMV;
- c. bei einem Abschluss mit eidgenössischem Fachausweis oder mit eidgenössischem Diplom: die Prüfungsordnung und die Wegleitung;
- d. bei einem Abschluss einer höheren Fachschule: der einschlägige Rahmenlehrplan gemäss Artikel 6 Absätze 1 und 2 und Artikel 7 der Verordnung des EVD vom 11. März 2005³ über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF);
- e. bei einem Abschluss von Berufsbildungsverantwortlichen: die Rahmenlehrpläne gemäss Artikel 49 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003⁴ (BBV).

Art. 5 Verfahren

¹ Das BBT stuft einen Abschluss in der Berufsbildung im Rahmen des Verfahrens ein, das nach der Berufsbildungsgesetzgebung für den Erlass der Vorschriften über die Bildungsinhalte und den Gegenstand des Qualifikationsverfahrens vorgesehen ist.

² Es kann einen Abschluss auch in einem gesonderten Verfahren einstufen. Dabei hört es die Organisationen der Arbeitswelt und die Kantone an.

³ Die Einstufung eines Abschlusses (Niveauezuteilung) wird durch die Aufnahme in das Verzeichnis gemäss Anhang 2 verbindlich.

⁴ Die Niveauezuteilungen werden zudem in den folgenden Regelungen aufgeführt:

- a. bei einem Abschluss der beruflichen Grundbildung ohne Berufsmaturität: in der Bildungsverordnung (Art. 19 BBG; Art. 12 BBV);
- b. bei einem Abschluss der beruflichen Grundbildung mit Berufsmaturität: im Rahmenlehrplan (Art. 12 BMV);
- c. bei einem Abschluss mit eidgenössischem Fachausweis oder eidgenössischem Diplom: in der vom BBT zu genehmigenden Prüfungsordnung (Art. 28 Abs. 2 und 3 BBG; Art. 26 BBV);

² SR 412.103.1

³ SR 412.101.61

⁴ SR 412.101

- d. bei einem Abschluss einer höheren Fachschule: im Rahmenlehrplan (Art. 6 Abs. 1 und 2 und Art. 7 MiVo-HF);
- e. bei einem Abschluss von Berufsbildungsverantwortlichen: in den Rahmenlehrplänen (Art. 49 BBV).

Art. 6 Verzeichnis

¹ Das BBT führt in Anhang 2 zu dieser Verordnung ein Verzeichnis der eingestufteten Abschlüsse.

² Das Verzeichnis führt die genauen Titel der Abschlüsse in alphabetischer Reihenfolge sowie ihre Niveauezuteilung auf.

Art. 7 Abgabe der Diplomzusätze

Die für die Ausstellung des Berufsattests, des Fähigkeitszeugnisses, des Fachausweises oder des Diploms zuständige Stelle gibt den Diplomzusatz ab.

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 8 Vollzug

Das BBT vollzieht diese Verordnung.

Art. 9 Änderung bisherigen Rechts

Die Änderung bisherigen Rechts ist in Anhang 4 geregelt.

Art. 10 Diplomzusätze für vor Inkrafttreten dieser Verordnung erworbene Abschlüsse

¹ Personen, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung einen Berufsbildungsabschluss erworben haben, können beim BBT nach der Einstufung des entsprechenden Abschlusses in den nationalen Qualifikationsrahmen ein Gesuch um Abgabe des dazugehörigen Diplomzusatzes stellen.

² Der Diplomzusatz wird abgegeben, wenn:

- a. die Inhaberin oder der Inhaber des Berufsbildungsabschlusses berechtigt ist, den entsprechenden geschützten Titel zu führen; oder
- b. die Basisdokumente keine nach der Abgabe des Berufsbildungsabschlusses für die Zuordnung wesentliche Änderung erfahren haben.

³ Das BBT entscheidet über die Abgabe. Es kann dazu vorgängig die zuständigen Organisationen der Arbeitswelt und die Kantone anhören.

Art. 11 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am in Kraft.

Anhang 1

(Art. 3 Abs. 1)

Nationaler Qualifikationsrahmen

Erläuterungen zu den Kategorien

1. Kenntnisse:

1.1 Kenntnisse beziehen sich auf deklaratives Wissen: die Gesamtheit der Fakten, Grundsätze, Theorien und Definitionen in einem Arbeits- oder Lernbereich. Da in der Regel bewusst darauf zugegriffen werden kann, wird es auch als Faktenwissen bezeichnet. Im nationalen Qualifikationsrahmen werden Kenntnisse unterteilt in Wissen und Verstehen.

1.2 Wissen: Reines Reproduzieren von Fakten und Regeln.

1.3 Verstehen: Durch Beispiele kann aufgezeigt werden, was mit einer Theorie, einer Information oder einem Begriff gemeint ist.

2. Fertigkeiten:

2.1 Fertigkeiten bezeichnen die Fähigkeit, Kenntnisse anzuwenden, um Aufgaben auszuführen und Probleme zu lösen. Problemlösungen laufen auf dieser Ebene rasch und ohne grossen Aufwand ab. Fertigkeiten eignen sich daher gut zum Bewältigen von Standardsituationen. Im nationalen Qualifikationsrahmen werden Fertigkeiten unterteilt in prozedurale und sensomotorische Fertigkeiten.

2.2 Prozedurale Fertigkeiten: Kognitive Handlungsabläufe zum Ausführen von Alltagshandlungen, bestehend aus einer Vielzahl von Wenn-Dann-Regeln. Diese Regeln steuern unser Handeln bei der Lösung von Aufgaben.

2.3 Sensomotorische Fertigkeiten: Geschicklichkeit im Umgang mit und die Verwendung von Materialien, Methoden, Werkzeugen und Instrumenten.

3. Transferkompetenzen:

3.1 Transferkompetenzen beziehen sich auf das stete und routinierte Ausüben von Kenntnissen und Fertigkeiten im Arbeitskontext. Durch vielfältige Wiederholung werden Handlungsabfolgen dabei zur Gewohnheit. Beim Lösen von Problemen kann man sich auf bereits erlebte Situationen stützen. So werden Fehler vermieden und Bewährtes wiederholt. Transfer – **die Übertragung von Gelerntem auf neue, veränderte Situationen – spielt dabei eine wichtige Rolle. Dadurch erhält eine Person Routine im Beruf und kann sowohl fachspezifische als auch vom spezifischen Fachgebiet losgelöste Kompetenzen weiterentwickeln.** Die Transferkompetenzen beinhalten die Praxiserfahrung, welche in der Schweiz ein integraler Bestandteil der Berufsbildung ist. Im nationalen Qualifikationsrahmen werden Transferkompetenzen unterteilt in berufliche und personale Kompetenzen.

3.2 Berufliche Kompetenzen: Schliesst den Gebrauch von Theorien und Konzepten ein, die zur Ausübung einer konkreten Tätigkeit erforderlich sind, aber auch implizites Wissen, das durch die Anwendung der Kenntnisse und Fertigkeiten in Form von Praxiserfahrung erworben wird.

3.3 Personale Kompetenzen: Setzt sich aus den Sozialkompetenzen, den Selbstkompetenzen und den Führungskompetenzen zusammen und bestimmt das Verhalten in bzw. den Umgang mit einer bestimmten Situation. Diese Kompetenzen beinhalten die Befähigung zum selbständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren beruflicher Tätigkeiten sowie die Kompetenz, eigene Fähigkeiten zu reflektieren und zu optimieren.

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
N I V E A U 1	<p>Wissen:</p> <p>Über einfache Fachkenntnisse des Arbeits- oder Lernbereichs und über einfache Allgemeinbildung verfügen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Einfache, allgemeine Zusammenhänge im Arbeits- oder Lernkontext verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, einfache standardisierte Aufgaben in einem Fachgebiet ansatzweise zu erkennen.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von einfachen standardisierten Aufgaben in standardisierten Situationen aus einem Fachgebiet fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente gemäss konkreten Vorgaben anwenden können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Über erste praktische Erfahrungen in einem Betrieb oder in einem betriebsähnlichen Umfeld verfügen, auf welchen weitere Kenntnisse und Fertigkeiten aufgebaut werden können. Die Mitarbeit kann nach Anleitung stattfinden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten unter Anleitung bzw. nach betrieblichen Vorgaben in klar definierten zugewiesenen Aufgaben im Betrieb und/oder einem betriebsähnlichen Umfeld anzuwenden und verbindliche Anforderungen einhalten zu können.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, das Verhalten der Situation anzupassen und sich gegenüber Mitmenschen korrekt zu verhalten sowie sich mündlich und schriftlich mitzuteilen.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
N I V E A U 2	<p>Wissen:</p> <p>Über einfache Fachkenntnisse des Arbeits- oder Lernbereichs und über einfache Allgemeinbildung verfügen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Allgemeine Zusammenhänge im konkreten Arbeits- oder Lernkontext und/oder der Branche verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, standardisierte Aufgaben in einem Fachgebiet ansatzweise zu erkennen. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben handeln können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von standardisierten Aufgaben in ziemlich vertrauten und/oder standardisierten Situationen aus einem Fachgebiet fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente vorschriftsgemäss anwenden können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Durch erste berufliche Praxiserfahrung führen die auf diesem Niveau geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten zu geordnetem und geplantem Arbeiten im Betrieb. Die Mitarbeit kann nach Anleitung stattfinden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in zugewiesenen Aufgaben in einem Fachgebiet teilweise selbständig anzuwenden. Innerhalb des Fachgebiets einfache Aufgaben mitgestalten und verbindliche Anforderungen einhalten können.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, das Verhalten der Situation anzupassen und sich gegenüber Mitmenschen korrekt zu verhalten sowie einfache Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich in angemessener Form zu kommunizieren.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
N I V E A U 3	<p>Wissen:</p> <p>Über Fachkenntnisse des Arbeits- oder Lernbereichs und über Allgemeinbildung verfügen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Zusammenhänge im konkreten Arbeits- oder Lernkontext und/oder der Branche verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, Aufgaben in einem Fachgebiet zu erkennen. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben bekannte Problemlösungsstrategien umsetzen können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von standardisierten Aufgaben in vertrauten Situationen aus einem Fachgebiet fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente vorschriftsgemäss anwenden können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Durch berufliche Praxiserfahrung führen die auf diesem Niveau geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten zu erfolgreichen Arbeitstechniken, welche grundlegende Arbeitsprozesse im Betrieb sicherstellen. Die Mitarbeit kann teilweise selbständig stattfinden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Fachgebiet teilweise selbständig anzuwenden. Innerhalb des Fachgebiets Mitverantwortung für einfache Aufgaben übernehmen und verbindliche Anforderungen einhalten können.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, das Verhalten der Situation und den Bedürfnissen der Mitmenschen anzupassen sowie Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich in angemessener Form zu kommunizieren.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
N I V E A U 4	<p>Wissen:</p> <p>Über erweiterte Fachkenntnisse des Arbeits- oder Lernbereichs und über Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbständig fachspezifische Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Zusammenhänge im konkreten Arbeits- oder Lernkontext und/oder der Branche sowie aus thematisch verwandten Fachgebieten verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, Aufgaben in einem Fachgebiet zu erkennen. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben oder durch die Anwendung bekannter Problemlösungsstrategien Aufgaben umsetzen können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von ziemlich schwierigen Aufgaben in vertrauten Situationen aus einem Fachgebiet fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente basierend auf den betrieblichen Vorgaben vorschriftsgemäss oder mit Hilfe bekannter Methoden und/oder Werkzeuge anwenden können. Grundlegende Kommunikationsmittel anwenden können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Durch berufliche Praxiserfahrung führen die auf diesem Niveau geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten zur Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs der eigenen Arbeitsprozesse im Betrieb. Die Mitarbeit kann selbständig stattfinden. Routinearbeiten anderer Personen können beaufsichtigt werden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Fachgebiet grösstenteils selbständig anzuwenden. Innerhalb des Fachgebiets Verantwortung für klar definierte Aufgaben übernehmen können und wechselnden Anforderungen gerecht werden.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, das Verhalten der Situation und den Bedürfnissen der Mitmenschen anzupassen sowie Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich in angemessener Form zu kommunizieren.</p> <p><u>Führungskompetenzen:</u> In der Lage sein, Arbeitskräfte in einen konkreten Aufgabenbereich des Arbeitskontextes einzuführen.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
N I V E A U 5	<p>Wissen:</p> <p>Über erweiterte Fachkenntnisse der bedeutenden Arbeits- oder Forschungsbereiche und über erweiterte Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbständig fachspezifische Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Zusammenhänge in- oder ausserhalb des konkreten Arbeits- oder Forschungskontextes und/oder der Branche sowie aus thematisch verwandten Fachgebieten verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, Aufgaben in einem Fachgebiet zu erkennen und zu analysieren. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben oder durch die Anwendung bekannter Problemlösungsstrategien Aufgaben umsetzen können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von ziemlich schwierigen Aufgaben in verschiedenen Situationen aus einem Fachgebiet fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente basierend auf den betrieblichen Vorgaben vorschriftsgemäss oder mit Hilfe bekannter Methoden und/oder Werkzeuge angemessen vorbereiten und anwenden können. Grundlegende Kommunikationsmittel sinnvoll anwenden und Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Durch berufliche Praxiserfahrung führen die auf diesem Niveau geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten zur Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs der eigenen Arbeitsprozesse im Betrieb. Die geleistete Arbeit kann in Form von selbständiger und strategischer Mitarbeit stattfinden. Routinearbeiten anderer Personen können beaufsichtigt und angeleitet werden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Fachgebiet selbständig anzuwenden. Innerhalb des Fachgebiets Verantwortung für Aufgaben übernehmen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht werden.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, die eigene Rolle zu reflektieren und das Verhalten der Situation und den Bedürfnissen der Mitmenschen anzupassen sowie Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich treffend und in angemessener Form zu kommunizieren.</p> <p><u>Führungskompetenzen:</u> In der Lage sein, Arbeitskräfte in mehreren konkreten Aufgabenbereichen des Arbeitskontextes anzuleiten.</p>

N I V E A U 6	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
	<p>Wissen:</p> <p>Über umfassende Fachkenntnisse aller bedeutenden Arbeits- oder Forschungsbereiche und über erweiterte Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbständig fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Zusammenhänge in- oder außerhalb des konkreten Arbeits- oder Forschungskontextes und/oder der Branche verstehen und interdisziplinär mit thematisch verwandten Fachgebieten verknüpfen können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, komplexe Aufgaben in einem Fachgebiet zu erkennen, zu analysieren und zu bewerten. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben oder durch die Anwendung bekannter Problemlösungsstrategien Aufgaben umsetzen können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von schwierigen Aufgaben in verschiedenen Situationen aus den Fachgebieten fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente basierend auf geeigneten und bekannten Methoden und/oder Werkzeugen angemessen vorbereiten und anwenden können. Kommunikationsmittel sinnvoll und adressatengerecht anwenden und Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Durch vielseitige berufliche Praxiserfahrung führen die auf diesem Niveau geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten zum reibungslosen Ablauf der eigenen Arbeitsprozesse und zu strategischen Ergebnissen im Betrieb. Die geleistete Arbeit kann in Form von selbständiger und strategischer Mitarbeit stattfinden. Komplexe fachliche Tätigkeiten/Projekte können angeleitet und die Verantwortung für Entscheidungen getragen werden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Fachgebiet und den thematisch verwandten Fachgebieten selbständig anzuwenden. Innerhalb des gesamten Fachgebiets Verantwortung für Aufgaben und Prozesse tragen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht zu werden.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, die eigene Rolle und die Rolle des Gegenübers zu reflektieren und sich im Umgang mit Mitmenschen verantwortungsbewusst zu verhalten sowie Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich treffend, verständlich und in angemessener Form zu kommunizieren.</p> <p><u>Führungskompetenzen:</u> In der Lage sein, Arbeitskräfte in mehreren Aufgabenbereichen des Arbeitskontexts zu leiten, die Verantwortung für diese teilweise zu übernehmen sowie sie zu fördern.</p>

N I V E A U 7	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
	<p>Wissen:</p> <p>Über umfassende, fundierte und detaillierte Fachkenntnisse aller bedeutenden Arbeits- oder Forschungsbereiche und über umfassende Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbständig fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Komplexe Zusammenhänge in- oder ausserhalb des konkreten Arbeits- oder Forschungskontextes und/oder der Branche verstehen und interdisziplinär mit thematisch verwandten und/oder nicht verwandten Fachgebieten verknüpfen können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, komplexe Aufgaben in einem interdisziplinären Fachgebiet zu erkennen, zu analysieren und zu bewerten. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben oder durch die Anwendung von geeigneten, innovativen Problemlösungsstrategien Aufgaben umsetzen können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von sehr schwierigen und anspruchsvollen Aufgaben in thematisch verwandten Fachgebieten in jeder Situation fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente basierend auf geeigneten und gegebenenfalls weitgehend neuartigen Methoden und/oder Werkzeugen angemessen vorbereiten und anwenden können. Die Möglichkeiten, welche verschiedene Kommunikationsmittel bieten, ausschöpfen und komplexe Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Durch vielseitige berufliche Praxiserfahrung führen die auf diesem Niveau geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten zum reibungslosen Ablauf der eigenen Arbeitsprozesse und zu strategischen Ergebnissen im Betrieb. Die geleistete Arbeit, die Teil eines komplexen Arbeitsprozesses ist und zur Weiterentwicklung des Betriebes oder zur Verbesserung von Arbeitsprozessen beiträgt, kann in Form einer Führungsfunktion stattfinden. Komplexe, unvorhersehbare Tätigkeiten/Projekte können mit neuen strategischen Ansätzen angeleitet und gestaltet werden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem anspruchsvollen Fachgebiet und den thematisch verwandten Fachgebieten selbständig und verantwortungsbewusst anzuwenden. Innerhalb des gesamten anspruchsvollen Fachgebietes Verantwortung für zunehmend komplexe Aufgaben und Prozesse tragen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht werden.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, die eigene Rolle und die Rolle des Gegenübers zu reflektieren, zu bestimmen und sich im Umgang mit Mitmenschen verantwortungsbewusst und sozial zu verhalten sowie komplexe Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich treffend, verständlich und in angemessener Form mit der intendierten Wirkung adressatengerecht gegenüber Fachkräften oder Laien zu kommunizieren.</p> <p><u>Führungskompetenzen:</u> In der Lage sein, Arbeitskräfte im gesamten Aufgabenbereich des Arbeitskontexts zu führen, vollständig die Verantwortung für diese zu übernehmen sowie sie gezielt zu fördern.</p>

N I V E A U 8	Kenntnisse	Fertigkeiten	Transferkompetenzen
	<p>Wissen:</p> <p>Über umfassende, fundierte, spezialisierte, detaillierte und systematische Fachkenntnisse aller Arbeits- oder Forschungsbereiche und über umfassende Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbständig fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen:</p> <p>Komplexe Zusammenhänge in- oder ausserhalb des konkreten Arbeits- oder Forschungskontextes und/oder der Branche, verstehen und interdisziplinär mit thematisch verwandten und/oder nicht verwandten komplexen Fachgebieten verknüpfen können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten:</p> <p>In der Lage sein, komplexe und hoch anspruchsvolle Aufgaben in einem interdisziplinären Fachgebiet umfassend zu erkennen, zu analysieren und zu bewerten. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben oder durch geeignete, innovative Problemlösungsstrategien Aufgaben umsetzen können sowie darauf aufbauend Prognosen oder Empfehlungen erstellen können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten:</p> <p>Zur Lösung von neuartigen, sehr schwierigen und hoch anspruchsvollen Aufgaben in thematisch verwandten Fachgebieten in jeder Situation fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente basierend auf geeigneten, weitgehend neuartigen oder innovativen Methoden und/oder Werkzeugen angemessen vorbereiten und anwenden können. Die Möglichkeiten, welche verschiedene Kommunikationsmittel bieten, vollständig ausschöpfen und komplexe und differenzierte Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen:</p> <p>Durch umfassende berufliche Praxiserfahrung führen die auf diesem Niveau geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten zielgerichtet zum reibungslosen Ablauf der eigenen Arbeitsprozesse und zu strategischen Ergebnissen im Betrieb. Die geleistete Arbeit, die Teil eines oder mehrerer komplexer Arbeitsprozesse ist und die Weiterentwicklung des Betriebes oder zur Verbesserung von Arbeitsprozessen beiträgt, kann in Form einer Führungsfunktion stattfinden.</p> <p>Personale Kompetenzen:</p> <p><u>Selbstkompetenzen:</u> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem hoch anspruchsvollen Fachgebiet und den thematisch verwandten Fachgebieten völlig selbständig und verantwortungsbewusst anzuwenden. Innerhalb des gesamten hoch anspruchsvollen Fachgebietes Verantwortung für komplexe Aufgaben und Prozesse tragen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht werden.</p> <p><u>Sozialkompetenzen:</u> In der Lage sein, die eigene Rolle und die des Gegenübers zu reflektieren, zu bestimmen und sich im Umgang mit Mitmenschen verantwortungsbewusst und sozial zu verhalten und die Reflexionsfähigkeiten im Arbeitskontext strategisch einzusetzen sowie komplexe und differenzierte Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich treffend, verständlich, in angemessener Form, professionell und mit der intendierten Wirkung adressatengerecht gegenüber der (internationalen) Gesellschaft, Fachkräften oder einer grösseren wissenschaftlichen Gemeinschaft zu kommunizieren.</p> <p><u>Führungskompetenzen:</u> In der Lage sein, Arbeitskräfte im gesamten hoch anspruchsvollen Aufgabenbereich des Arbeitskontexts zu führen, vollständig die Verantwortung für diese zu übernehmen sowie sie eigenverantwortlich und gezielt zu fördern.</p>

Anhang 2

(Art. 5 Abs. 3 und Art. 6)

Im nationalen Qualifikationsrahmen eingestufte Abschlüsse der Berufsbildung



DIPLOMZUSATZ



1. GESCHÜTZTE BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSES (DE)

Geschützter Titel: ...

Abschlussjahrgang: 20xx bzw. Gleichwertigkeitsinformation

2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ABSCHLUSSES (EN)

...

Die übersetzte Bezeichnung des Abschlusses ist rechtlich nicht geschützt.

3. PROFIL DER BERUFLICHEN TÄTIGKEIT

Präzise Beschreibung der wesentlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Transferkompetenzen, die bis zum Ausbildungsende erworben wurden.

Es eignen sich Berufsprofile aus den Basisdokumenten (Prüfungsordnung, Bildungsverordnung, Bildungsplan, Rahmenlehrplan, etc.).

4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER

Tätigkeitsfelder, die für den Inhaber/die Inhaberin des Abschlusses zugänglich sind (optional).

5. NIVEAU DES ABSCHLUSSES

Niveau im nationalen Qualifikationsrahmen

6. RECHTSGRUNDLAGEN

Prüfungsordnung/Rahmenlehrplan/Bildungsverordnung/Wegleitung, etc.

Trägerschaft des Abschlusses

...

Nationale Referenzstelle

Kompetenzzentrum Diplomzusatz, www.bbt.admin.ch

Erläuterung

Der Diplomzusatz stützt sich auf Art. 3 Abs. 3 der Verordnung vom ... über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung (SR ...).

Änderung bisherigen Rechts

Die nachstehenden Verordnungen werden wie folgt geändert:

1. Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003⁵

Ersatz eines Ausdrucks

Im ganzen Erlass wird die Kurzbezeichnung «Bundesamt» ersetzt durch «BBT».

Art. 2 Abs. 1

¹ *Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) fördert die schweizerische Berufsbildungsforschung, bis eine personell und organisatorisch dauerhafte Infrastruktur auf international anerkanntem wissenschaftlichem Niveau erreicht ist.*

Art. 12 Abs. 1 Bst. i

Die Bildungsverordnungen der beruflichen Grundbildung regeln, über die Gegenstände nach Artikel 19 Absatz 2 BBG hinaus:

- i. die Einstufung des Abschlusses in den nationalen Qualifikationsrahmen.*

Art. 23 Abs. 3

³ *Die Ausweise über die Abschlüsse einer eidgenössischen Berufsprüfung, einer eidgenössischen höheren Fachprüfung und einer anerkannten Bildung an einer höheren Fachschule enthalten auch die Einstufung in den nationalen Qualifikationsrahmen (Diplomzusatz).*

Art. 49 Rahmenlehrpläne und Bildungsgänge

¹ *Das BBT erlässt für die Qualifikation der Berufsbildungsverantwortlichen Rahmenlehrpläne.*

² *Es regelt in den Rahmenlehrplänen die Inhalte und die Organisation sowie die theoretischen und praktischen Anteile der Ausbildung.*

³ *Beim Erlass der Rahmenlehrpläne orientiert es sich an den jeweiligen Anforderungen an die Berufsbildungsverantwortlichen.*

⁵ SR 412.101

⁴ Es bestimmt in den Rahmenlehrplänen die Einstufung der Abschlüsse in den nationalen Qualifikationsrahmen.

⁵ Die zuständige Institution organisiert die Bildungsgänge. Diese verbinden Fachkompetenz mit berufspädagogischer Handlungskompetenz.

2. Berufsmaturitätsverordnung vom 24. Juni 2009⁶

Art. 12 Abs. 2 Bst. f

Der Rahmenlehrplan enthält:

- f. die Regelung der Zuordnung der Abschlüsse mit erweiterter Allgemeinbildung der Berufsmaturität in den nationalen Qualifikationsrahmen.

⁶ SR 412.103.1