



PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Spezialistin Orthopädieschuhtechnik / Spezialist Orthopädieschuhtechnik

vom 2. Februar 2024

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

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik sind handwerkliche Führungskräfte im operativen Bereich eines orthopädieschuhtechnischen Unternehmens. Als Werkstattleitende sind sie nach Vorgaben ihrer Vorgesetzten für die Strukturierung und Gewährleistung der Arbeitsabläufe sowie der fachlich korrekten Durchführung der Arbeitsprozesse zuständig.

Sie evaluieren Kundenbedürfnisse und definieren Aufträge für die Herstellung und Reparatur einfacher orthopädischer Hilfsmittelversorgungen (Schuheinlagen, Schuhzurichtungen, Spezialschuhe, konfektionierte Hilfsmittel). Sie führen Anproben und Kontrollen der Hilfsmittel durch. Kenntnisse in Anatomie und Pathologie, speziell bezogen auf den Bewegungsapparat, unterstützen die korrekte Interpretation und Umsetzung von ärztlichen Verordnungen und die Kommunikation mit Kundinnen und Kunden.

Sie sind für die Führung und Ausbildung der Mitarbeitenden in der Werkstatt zuständig und wirken aktiv im Arbeitsprozess mit. Sie erheben und analysieren Produktionsdaten nach betrieblichen Vorgaben, ergreifen in ihrem Zuständigkeitsbereich Massnahmen zur Optimierung oder schlagen solche vor. Sie sind zuständig für den Unterhalt der Arbeitsmittel nach betrieblichen Vorgaben und die Einhaltung der Massnahmen zum Gesundheitsschutz und zur Arbeitssicherheit.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik evaluieren Kundenbedürfnisse, führen Anamnesen durch und nehmen basierend auf der ärztlichen Verordnung Befunde für einfache orthopädische Hilfsmittel auf. Sie definieren Versorgungsmöglichkeiten und führen Anproben und Kontrollen von einfachen Hilfsmitteln durch. Sie instruieren Kundinnen und Kunden betreffend Anwendung und Pflege der von ihnen hergestellten Hilfsmitteln.

Sie werten Kundendossiers aus, prüfen Werkstattaufträge auf deren Umsetzbarkeit und ergänzen diese entsprechend. Die Herstellung von Hilfsmitteln bereiten sie vor, planen den Materialeinsatz und stellen die Verfügbarkeit des Materials für die Herstellung sicher. Sie stellen sämtliche im OSM-Tarif gelisteten orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittel selbst her oder delegieren und kontrollieren deren Herstellung. Sie führen die Werkstattdokumentationen nach und gewährleisten damit die Reproduzierbarkeit sämtlicher Hilfsmittelversorgungen, ergänzen diese mit Skizzen, Mustern und Fotos.

Sie leiten die Werkstatttätigkeit und versorgen das Personal mit Aufträgen. Sie beachten die Terminabfolge der einzelnen Aufträge und verteilen diese kompetenzorientiert auf die Mitarbeitenden. Sie sind für eine effiziente, ressourcenschonende und qualitativ hochwertige Ausführung der Arbeiten verantwortlich. Sie achten auf die Arbeitssicherheit, organisieren Wartungen und Servicearbeiten an Maschinen und Apparaten. Sie bewirtschaften das Materiallager entsprechend den betrieblichen Vorgaben und unterbreiten ihren Vorgesetzten Vorschläge zur Optimierung. Sie sind über den Markt orientiert und führen Verhandlungen mit den Lieferanten.

Sie führen neue Werkstattmitarbeitende ein, bilden sie aus und betreuen sie bei der Ausführung der jeweiligen Arbeiten. Sie arbeiten aktiv mit und verhalten sich dabei beispielhaft. Sie organisieren die Ausbildung von Lernenden im Betrieb und bilden diese in den verschiedenen Tätigkeitsbereichen aus. Sie führen Gespräche (Teamsitzungen, Einzelgespräche) mit Lernenden und Mitarbeitenden, werten diese aus und definieren Ziele und Massnahmen, die sie mit den Vorstellungen ihrer Vorgesetzten abgleichen.

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik erstellen Offerten und Rechnungen für einfache orthopädische Hilfsmittel. Sie positionieren diese Hilfsmittel nach offiziellen Tarifen.

1.23 Berufsausübung

Die Tätigkeit der Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik umfasst die Herstellung von sämtlichen orthopädieschuhtechnischen Arbeiten gemäss OSM-Tarif. Sie arbeiten aktiv im täglichen Arbeitsprozess mit und führen in ihrer Position als Werkstatteleitende sowohl organisatorische als auch kontrollierende Aufgaben aus. Sie fungieren als Schnittstelle zwischen Auftraggebenden (OSM) und Mitarbeitenden. Sie übernehmen die Betreuung, Ausbildung und die fachliche Leitung ihres Teams. Sie tragen die Hauptverantwortung in der Ausbildung von Lernenden.

Sie evaluieren Kundenbedürfnisse und definieren Aufträge für einfache orthopädische Hilfsmittelversorgungen. Sie unterscheiden, was in ihren Kompetenzbereich fällt, und welche Aufträge sie an die zuständige Stelle weiterleiten. Sie führen Kundendossiers und erstellen Werkstattaufträge. Sie beraten Kundinnen und Kunden bezüglich Anwendung, Handling und Pflege ihrer Hilfsmittel.

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik überprüfen die Werkstattaufträge auf Vollständigkeit, Machbarkeit und Reproduzierbarkeit. Sie sorgen für die Bereitstellung der benötigten Ressourcen. Sie erledigen die Materialbeschaffung, die Lagerverwaltung und die Wartung der Arbeitsmittel.

Sie verrechnen die von ihnen abgegebenen einfachen Hilfsmittel gemäss den Modalitäten der jeweiligen Kostenträger und beraten ihre Kundinnen und Kunden entsprechend. Sie überdenken Arbeitsprozesse, analysieren und beurteilen Produktionskosten und unterbreiten ihren Vorgesetzten Vorschläge zur Optimierung.

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik nehmen gegenüber ihrem Team eine Vorbildfunktion wahr. Sie verfügen über die nötige Fach-, Methoden-, Sozial-, und Selbstkompetenz, um ihren Führungs- und Motivationsaufgaben gerecht zu werden. Sie bilden sich laufend weiter und informieren sich über aktuelle Entwicklungen und Innovationen in der Branche.

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

Stetig steigende Gesundheits- und Pflegekosten gehören zu den Merkmalen einer alternden Gesellschaft. Bewegung ist eine bewährte Massnahme, um zahlreichen Krankheiten und deren Folgen vorzubeugen sowie altersbedingte Beschwerden zumindest zu reduzieren. Die Förderung und Erhaltung der individuellen Mobilität tragen dazu bei, die Bewegungsarmut und damit verbundenen Risiken einzuschränken. Aktivitäten draussen in der Natur stärken Körper und Geist.

Spezialistinnen und Spezialisten Orthopädieschuhtechnik unterstützen mit ihren Hilfsmitteln und Dienstleistungen die Volksgesundheit. Die Gehfähigkeit, Selbständigkeit, Unabhängigkeit und damit der Selbstwert der Kundinnen und Kunden sind eng miteinander verbunden. Menschen, die ihre Mobilität erhalten können, müssen weniger Hilfe in Anspruch nehmen, sind weniger auf Pflege angewiesen und bewahren so ihre Eigenständigkeit im Alltag.

Bei spezifischen Krankheitsbildern ist die Funktion von orthopädischen Hilfsmitteln essenziell, um gravierenden Folgeschäden vorzubeugen. So sind bei Sensibilitätsstörungen oft Wunden im Bereich des Fusses Auslöser einer späteren Amputation und eines damit verbundenen Mortalitätsanstiegs.

Die orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittel ermöglichen in vielen Fällen eine rasche berufliche Wiedereingliederung nach Unfällen und Krankheiten. Dadurch werden z. B. auch die Ausfalltage von Arbeitnehmenden entscheidend reduziert.

1.3 Trägerschaft

- 1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
Verband Fuss & Schuh – Association Pied & Chaussure – Associazione Piede & Scarpa
- 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 bis 7 Mitgliedern zusammen. Der Vorstand der Trägerschaft wählt die Präsidentin oder den Präsidenten und die übrigen Mitglieder für eine Amtsdauer von 4 Jahren.
- 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. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden. Von den Sitzungen wird ein Protokoll erstellt.

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 Arbeitsmarkts.

- 2.22 Die Prüfungskommission kann:
- a) das Behandeln von Beschwerden einzelnen Personen übertragen;
 - b) 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 SBFJ 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 fünf 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)¹.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:
- a) über ein eidg. Fähigkeitszeugnis als Orthopädieschuhmacherin / Orthopädieschuhmacher oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt sowie mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in einem orthopädieschuhtechnischen Unternehmen vorweisen kann;
- oder

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

b) über ein eidg. Fähigkeitszeugnis als Schuhmacherin / Schuhmacher oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt sowie mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einem orthopädieschuhtechnischen Unternehmen vorweisen kann;

sowie zusätzlich für a) und b)

c) über den Kursausweis oder das Diplom zur Berufsbildnerin / zum Berufsbildner im Lehrbetrieb verfügt.

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 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 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 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Kandidatinnen und Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 8 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle drei 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 30 Tage 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 16 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission schriftlich eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 8 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) Mutterschaft;
- b) Krankheit und Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- f) 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 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. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine der Expertinnen oder einer der Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin bzw. des Kandidaten tätig gewesen sein.

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 SBFJ 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:

<i>Prüfungsteil</i>	<i>Art der Prüfung</i>	<i>Zeit/Dauer</i>	<i>Gewichtung</i>
1 Einfaches orthopädieschuhtechnisches Hilfsmittel			30 %
1.1 Anmessen und Fachgespräch	praktisch/ mündlich	ca. 1 h 15 min	
1.2 Herstellung	praktisch	im Betrieb erstellt	
1.3 Anprobe und Fachgespräch	praktisch/ mündlich	ca. 1 h 15 min	
2 Komplexes orthopädieschuhtechnisches Hilfsmittel			40 %
2.1 Herstellung nach Vorgabe	praktisch	vorgängig im Betrieb erstellt;	
2.2 Präsentation des Hilfsmittels mit Fachgespräch	mündlich	ca. 1 h	
3 Fallbeispiele und Aufgaben	schriftlich	4 h	30 %
	Total am zentralen Prüfungsort	ca. 7 h 30 min	100%

Prüfungsteil 1 Einfaches orthopädieschuhtechnisches Hilfsmittel.

Der Prüfungsteil 1 bezieht sich auf die Handlungskompetenzbereiche A, B und E entlang eines Prozesses einer kundenspezifischen Versorgung mit einem einfachen orthopädieschuhtechnischen Hilfsmittel und beinhaltet das Anmessen, die Herstellung und das Anprobieren, ergänzt mit Fachgesprächen und der vollständigen Dokumentation inkl. Rechnungsstellung.

Die Herstellung erfolgt autonom im Betrieb, dafür stehen mindestens 2 Wochen zur Verfügung. Beurteilt werden aufgrund der entsprechenden Leistungskriterien die

falladaptierte Materialwahl, die Vollständigkeit und die fachliche Richtigkeit der Ausführung sowie die Stichhaltigkeit der Entscheide.

Im Rahmen der Fachgespräche erläutert die Kandidatin / der Kandidat das Vorgehen und die Überlegungen dazu und begründet die Entscheide und getroffenen Massnahmen zur Versorgung des Kunden.

Prüfungsteil 2 Komplexes orthopädiesschuhtechnisches Hilfsmittel.

Der Prüfungsteil 2 bezieht sich auf die Handlungskompetenzbereiche B und E. Die Kandidatin / der Kandidat plant die Herstellung eines komplexen orthopädiesschuhtechnischen Hilfsmittels aufgrund der erhaltenen Vorgaben (Auftrag). Die Herstellung und Dokumentation (inkl. Kostenberechnungen und Rechnungsstellung) erfolgt autonom im Betrieb, dafür stehen mindestens 6 Wochen zur Verfügung.

Im Rahmen eines Fachgesprächs präsentiert die Kandidatin / der Kandidat das Hilfsmittel den Experten. Die Kandidatin/der Kandidat erläutert und begründet das Vorgehen der Herstellung und beurteilt das erreichte Ergebnis in Bezug auf die Vorgaben.

Beurteilt werden aufgrund der entsprechenden Leistungskriterien die Einhaltung der Vorgaben, die Stichhaltigkeit der Entscheide, die Vollständigkeit, fachliche Richtigkeit und Qualität der Ausführung sowie die Präsentation.

Prüfungsteil 3 Fallbeispiele und Aufgaben.

Dieser Teil umfasst die Bearbeitung von Fallbeispielen und Aufgaben im Zusammenhang mit Handlungskompetenzen. Insbesondere sind dies:

- Anatomie/Pathologie/Hilfsmittel (Handlungskompetenzbereich A).
- Organisation einer Werkstatt / Lagerbewirtschaftung (Handlungskompetenzbereich C) und Führen von Werkstattmitarbeitenden (Handlungskompetenzbereich D)
- Kalkulieren von Produktions- und Hilfsmittelkosten (Handlungskompetenzbereich E)

Beurteilt werden Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit der Antworten.

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:

In jedem Prüfungsteil mindestens die Note 4.0 erreicht 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:

- **Spezialistin Orthopädieschuhtechnik / Spezialist Orthopädieschuhtechnik mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste en technique orthopédique de chaussures avec brevet fédéral**
- **Specialista in ortopedia tecnica calzaturiera con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Specialist in Orthopaedic Shoemaking, 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 Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

² 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

Luzern, 10. Januar 2024

Verband Fuss & Schuh



Stefan Friemel
Präsident



Beat Amann
Ressortleiter Berufsbildung

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 2. Februar 2024

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung