

Verordnung über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung (V-NQR-BB)

vom 27. August 2014 (Stand am 1. Oktober 2014)

Der Schweizerische Bundesrat,

gestützt auf die Artikel 34 Absatz 1 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 (Qualifikationsrahmen) sowie die Zeugnis erläuterungen und die Diplomzusätze für solche Abschlüsse fest.

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

Art. 2 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für die vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) geregelten Bildungsgänge und ihre Abschlüsse (Berufsbildungsabschlüsse):

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

2. Abschnitt: Qualifikationsrahmen, Zeugnis erläuterungen und Diplomzusätze

Art. 3 Qualifikationsrahmen

¹ Der Qualifikationsrahmen umfasst acht Niveaustufen mit den drei Anforderungskategorien «Kenntnisse», «Fertigkeiten» und «Kompetenzen». Die Niveaustufen und Anforderungskategorien sind in Anhang 1 definiert. Sie orientieren sich an

AS 2014 2819

¹ SR 412.10

Anhang 2 der Empfehlung des europäischen Parlaments und des Rates vom 23. April 2008² zur Einrichtung des europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen.

² Jeder Berufsbildungsabschluss wird einer Niveaustufe zugeordnet.

Art. 4 Zeugniserläuterungen und Diplomzusätze

¹ Zu jedem Abschluss der beruflichen Grundbildung wird eine standardisierte Zeugniserläuterung erstellt.

² Zu jedem Abschluss der höheren Berufsbildung und der Bildung von Berufsbildungsverantwortlichen wird ein personalisierter Diplomzusatz erstellt.

³ Die Zeugniserläuterungen und die Diplomzusätze umfassen namentlich:

- a. eine Zuweisung des Abschlusses zu einer Niveaustufe des Qualifikationsrahmens;
- b. eine Beschreibung der Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen, über welche die Personen mit dem entsprechenden Abschluss verfügen.

⁴ Die Zeugniserläuterungen und die Diplomzusätze werden gemäss Anhang 2 gestaltet.

⁵ Die Zeugniserläuterungen werden in Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch zur Verfügung gestellt.

⁶ Die Diplomzusätze werden wahlweise in Deutsch, Französisch oder Italienisch und immer in Englisch ausgestellt.

⁷ Die Zeugniserläuterung und der Diplomzusatz entfalten ihre Wirkung in Verbindung mit dem entsprechenden Abschluss.

Art. 5 Abgabe der Zeugniserläuterungen und der Diplomzusätze

¹ Das SBFI stellt die zu den eidgenössischen Berufsattesten und zu den eidgenössischen Fähigkeitszeugnissen gehörenden Zeugniserläuterungen auf seiner Website³ zur Verfügung.

² Die Stellen, welche die Fachausweise und die Diplome ausstellen, geben auch die Diplomzusätze ab.

Art. 6 Einstufung der Berufsbildungsabschlüsse und Grundlagendokumente

¹ Die Einstufung jedes Berufsbildungsabschlusses erfolgt nach den in den Grundlagendokumenten beschriebenen Anforderungen.

² Als Grundlagendokumente gelten:

- a. bei einem Abschluss der beruflichen Grundbildung: die Bildungsverordnung, der Bildungsplan und das Qualifikationsprofil;

² ABl. C 111 vom 06.05.2008, S. 1

³ www.sbf.admin.ch

- b. bei einem Abschluss mit eidgenössischem Fachausweis oder mit eidgenössischem Diplom: die Prüfungsordnung und die Wegleitung;
- c. bei einem Abschluss einer höheren Fachschule: der einschlägige Rahmenlehrplan gemäss den Bestimmungen, die das Eidgenössische Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF) gestützt auf Artikel 29 Absatz 3 BBG und auf Artikel 46 Absatz 2 BBG in Verbindung mit Artikel 41 der Berufsbildungsverordnung vom 19. November 2003⁴ (BBV) erlässt;
- d. bei einem Abschluss von Berufsbildungsverantwortlichen: die Rahmenlehrpläne gemäss Artikel 49 BBV.

Art. 7 Verfahren

¹ Das SBFI stuft einen Berufsbildungsabschluss sinngemäss nach dem Verfahren ein, das nach der Berufsbildungsgesetzgebung für den Erlass der Vorschriften über die Bildungsinhalte und den Gegenstand des Qualifikationsverfahrens vorgesehen ist. Für die Niveauzuordnung der Abschlüsse der beruflichen Grundbildung und der höheren Berufsbildung stellen die Organisationen der Arbeitswelt dem SBFI Antrag.

² Die Einstufung wird durch die Aufnahme des Abschlusses in das Verzeichnis nach Artikel 8 verbindlich.

³ Die Einstufungen werden zudem in den folgenden Regelungen aufgeführt:

- a. bei einem Abschluss der beruflichen Grundbildung: im Bildungsplan (Art. 19 BBG; Art. 12 BBV⁵);
- b. bei einem Abschluss mit eidgenössischem Fachausweis oder eidgenössischem Diplom: in der vom SBFI zu genehmigenden Prüfungsordnung (Art. 28 Abs. 2 und 3 BBG; Art. 26 BBV);
- c. bei einem Abschluss einer höheren Fachschule: im Rahmenlehrplan gemäss den Bestimmungen, die das WBF gestützt auf Artikel 29 Absatz 3 BBG und auf Artikel 46 Absatz 2 BBG in Verbindung mit Artikel 41 BBV erlässt;
- d. bei einem Abschluss von Berufsbildungsverantwortlichen: in den Rahmenlehrplänen (Art. 49 BBV).

Art. 8 Verzeichnis

Das SBFI erlässt ein Verzeichnis der Berufsbildungsabschlüsse in alphabetischer Reihenfolge mit den zugehörigen geschützten Titeln oder, im Falle der Abschlüsse für Berufsbildungsverantwortliche, mit dem zugehörigen eidgenössischen oder eidgenössisch anerkannten Diplom sowie mit der Einstufung.

⁴ SR 412.101

⁵ SR 412.101

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 9 Einstufung der Abschlüsse

¹ Die Organisationen der Arbeitswelt beantragen dem SBFI die Einstufung der Abschlüsse der beruflichen Grundbildung und der höheren Berufsbildung innert dreier Jahre nach Inkrafttreten dieser Verordnung.

² Das SBFI stuft die Abschlüsse der Bildung von Berufsbildungsverantwortlichen innert dreier Jahre nach Inkrafttreten dieser Verordnung ein.

Art. 10 Übergangsbestimmung zur Abgabe von Zeugniserläuterungen für Abschlüsse vor Inkrafttreten dieser Verordnung

Personen, die einen Abschluss der beruflichen Grundbildung vor Inkrafttreten dieser Verordnung erworben haben, sind berechtigt, die Zeugniserläuterung zu demjenigen Abschluss zu verwenden, dessen Titel zu führen sie berechtigt sind.

Art. 11 Übergangsbestimmungen zur Abgabe von Diplomzusätzen für Abschlüsse der höheren Berufsbildung vor Inkrafttreten dieser Verordnung

¹ Personen, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung einen Abschluss der höheren Berufsbildung erworben haben, können beim SBFI ein Gesuch um Abgabe des dazugehörigen Diplomzusatzes stellen.

² Voraussetzung für die Abgabe des Diplomzusatzes ist, dass die Inhaberin oder der Inhaber des Abschlusses der höheren Berufsbildung berechtigt ist, den entsprechenden geschützten Titel zu führen, und dass:

- a. die Grundlagendokumente nach der Erlangung des Abschlusses keine wesentlichen Änderungen erfahren haben; oder
- b. wenn die Grundlagendokumente nach der Erlangung des Abschlusses wesentliche Änderungen erfahren haben: sie oder er mindestens fünf Jahre einschlägige Berufspraxis nachweisen kann.

³ Das SBFI entscheidet über die Abgabe.

Art. 12 Übergangsbestimmungen zur Abgabe von Diplomzusätzen für eidgenössische oder eidgenössisch anerkannte Diplome für Berufsbildungsverantwortliche vor Inkrafttreten dieser Verordnung

¹ Personen, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung ein eidgenössisches oder eidgenössisch anerkanntes Diplom für Berufsbildungsverantwortliche erworben haben, können beim SBFI ein Gesuch um Abgabe des dazugehörigen Diplomzusatzes stellen.

² Voraussetzung für die Abgabe des Diplomzusatzes ist, dass die Inhaberin oder der Inhaber über ein eidgenössisches oder eidgenössisch anerkanntes Diplom verfügt und dass:

- a. die Grundlagendokumente nach der Erlangung des Diploms keine wesentlichen Änderungen erfahren haben; oder
- b. wenn die Grundlagendokumente nach der Erlangung des Diploms wesentliche Änderungen erfahren haben: sie oder er mindestens fünf Jahre einschlägige Berufspraxis nachweisen kann.

³ Das SBF1 entscheidet über die Abgabe.

Art. 13 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 2014 in Kraft.

Anhang 1
(Art. 3 Abs. 1)

Nationaler Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung

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

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 2	<p>Wissen: Über grundlegende Fachkenntnisse des Arbeits- oder Lernbereichs und über grundlegende Allgemeinbildung verfügen.</p> <p>Verstehen: Allgemeine Zusammenhänge im konkreten Arbeits- oder Lernkontext oder der Branche verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten: In der Lage sein, standardisierte Aufgaben in einem Fachgebiet ansatzweise zu erkennen. Basierend auf den betrieblichen Vorgaben handeln können.</p> <p>Sensomotorische Fertigkeiten: Zur Lösung von standardisierten Aufgaben in ziemlich vertrauten oder standardisierten Situationen aus einem Fachgebiet fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente vorschriftsgemäss anwenden können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen: 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: <i>Selbstkompetenzen:</i> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in zugewiesenen Aufgaben in einem Fachgebiet teilweise selbstständig anzuwenden. Innerhalb des Fachgebiets einfache Aufgaben mitgestalten und verbindliche Vorschriften einhalten können. <i>Sozialkompetenzen:</i> In der Lage sein, das Verhalten der Situation anzupassen und sich gegenüber Mitmenschen korrekt zu verhalten, teamorientiert zu handeln sowie einfache Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich in angemessener Form zu kommunizieren.</p>

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

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 4	<p>Wissen: Über erweiterte Fachkenntnisse des Arbeits- oder Lernbereichs und über Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbstständig fachspezifische Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen: Zusammenhänge im konkreten Arbeits- oder Lernkontext oder der Branche sowie aus thematisch verwandten Fachgebieten verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten: 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: 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 oder Werkzeuge anwenden können. Grundlegende Kommunikationsmittel anwenden können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen: 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 selbstständig stattfinden. Routinearbeiten anderer Personen können beaufsichtigt werden.</p> <p>Personale Kompetenzen: <i>Selbstkompetenzen:</i> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Fachgebiet grösstenteils selbstständig anzuwenden. Innerhalb des Fachgebiets Verantwortung für klar definierte Aufgaben übernehmen können und wechselnden Anforderungen gerecht werden. <i>Sozialkompetenzen:</i> In der Lage sein, das Verhalten der Situation und den Bedürfnissen der Mitmenschen anzupassen, teamorientiert zu handeln sowie Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich in angemessener Form zu kommunizieren. <i>Führungskompetenzen:</i> In der Lage sein, Arbeitskräfte in einen konkreten Aufgabenbereich des Arbeitskontextes einzuführen.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 5	<p>Wissen: Über umfassende Fachkenntnisse der bedeutenden Arbeitsbereiche und über erweiterte Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbstständig fachspezifische Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen: Zusammenhänge in- oder ausserhalb des konkreten Arbeitskontextes oder der Branche verstehen und mit eigenen Worten erklären können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten: 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: 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 oder Werkzeuge angemessen vorbereiten und anwenden können. Grundlegende Kommunikationsmittel sinnvoll anwenden und Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen: 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 selbstständiger und strategischer Mitarbeit stattfinden. Routinearbeiten anderer Personen können beaufsichtigt und angeleitet werden.</p> <p>Personale Kompetenzen: <i>Selbstkompetenzen:</i> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Fachgebiet selbstständig anzuwenden. Innerhalb des Fachgebiets Verantwortung für Aufgaben übernehmen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht werden. <i>Sozialkompetenzen:</i> In der Lage sein, die eigene Rolle zu reflektieren und das Verhalten der Situation und den Bedürfnissen der Mitmenschen anzupassen, teamorientiert zu handeln sowie Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich treffend und in angemessener Form zu kommunizieren. <i>Führungskompetenzen:</i> In der Lage sein, Arbeitskräfte in mehreren konkreten Aufgabebereichen des Arbeitskontextes anzuleiten.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 6	<p>Wissen: Über fortgeschrittene Fachkenntnisse aller bedeutenden Arbeitsbereiche und über erweiterte Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbstständig fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen: Zusammenhänge in- oder ausserhalb des konkreten Arbeitskontextes oder der Branche verstehen und mit thematisch verwandten Fachgebieten verknüpfen können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten: 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: Zur Lösung von schwierigen Aufgaben in verschiedenen Situationen aus den Fachgebieten fachspezifische Hilfsmittel und Instrumente basierend auf geeigneten und bekannten Methoden oder Werkzeugen angemessen vorbereiten und anwenden können. Kommunikationsmittel sinnvoll und adressatengerecht anwenden und Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen: 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 selbstständiger und strategischer Mitarbeit sowie Beratungstätigkeit stattfinden. Komplexe fachliche Tätigkeiten und Projekte können angeleitet und die Verantwortung für Entscheidungen getragen werden.</p> <p>Personale Kompetenzen: <i>Selbstkompetenzen:</i> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem Fachgebiet und den thematisch verwandten Fachgebieten selbstständig anzuwenden. Innerhalb des gesamten Fachgebiets Verantwortung für Aufgaben und Prozesse tragen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht werden. <i>Sozialkompetenzen:</i> In der Lage sein, die eigene Rolle und die Rolle des Gegenübers zu reflektieren und sich im Umgang mit Mitmenschen verantwortungsbewusst zu verhalten, teamorientiert zu handeln sowie Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich treffend, verständlich und in angemessener Form zu kommunizieren. <i>Führungskompetenzen:</i> In der Lage sein, Arbeitskräfte in mehreren Aufgabenbereichen des Arbeitskontexts zu leiten, die Verantwortung für diese teilweise zu übernehmen sowie sie zu fördern.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 7	<p>Wissen: Über fortgeschrittene, fundierte und detaillierte Fachkenntnisse aller bedeutenden Arbeitsbereiche und über umfassende Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbstständig fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen: Komplexe Zusammenhänge in- oder ausserhalb des konkreten Arbeitskontextes oder der Branche verstehen und interdisziplinär mit thematisch verwandten oder nicht verwandten Fachgebieten verknüpfen können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten: 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: 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 oder Werkzeugen angemessen vorbereiten und anwenden können. Die Möglichkeiten, die verschiedene Kommunikationsmittel bieten, ausschöpfen und komplexe Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen: 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 sowie Beratungstätigkeit stattfinden. Komplexe, unvorhersehbare Tätigkeiten und Projekte können mit neuen strategischen Ansätzen angeleitet und gestaltet werden.</p> <p>Personale Kompetenzen: <i>Selbstkompetenzen:</i> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem anspruchsvollen Fachgebiet und den thematisch verwandten Fachgebieten selbstständig und verantwortungsbewusst anzuwenden. Innerhalb des gesamten anspruchsvollen Fachgebietes Verantwortung für zunehmend komplexe Aufgaben und Prozesse tragen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht werden.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 7			<p><i>Sozialkompetenzen:</i> In der Lage sein, die eigene Rolle und die Rolle des Gegenübers zu reflektieren, zu bestimmen und sich im Umgang mit Mitmenschen verantwortungsbewusst zu verhalten, teamorientiert zu handeln sowie komplexe Informationen aus dem Fachgebiet mündlich und schriftlich treffend, verständlich und in angemessener Form mit der intendierten Wirkung adressatengerecht zu kommunizieren.</p> <p><i>Führungskompetenzen:</i> 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>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 8	<p>Wissen: Über fortgeschrittene, fundierte, spezialisierte, detaillierte und systematische Fachkenntnisse aller Arbeitsbereiche und über umfassende Allgemeinbildung verfügen. Zudem fähig sein, sich selbstständig fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse zu erschliessen.</p> <p>Verstehen: Komplexe Zusammenhänge in- oder ausserhalb des konkreten Arbeitskontextes oder der Branche verstehen und interdisziplinär mit thematisch verwandten oder nicht verwandten komplexen Fachgebieten verknüpfen können.</p>	<p>Prozedurale Fertigkeiten: 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: 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 oder Werkzeugen angemessen vorbereiten und anwenden können. Die Möglichkeiten, die verschiedene Kommunikationsmittel bieten, vollständig ausschöpfen und komplexe und differenzierte Informationen aus dem Fachgebiet präsentieren können.</p>	<p>Berufliche Kompetenzen: 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 zur Weiterentwicklung des Betriebes oder zur Verbesserung von Arbeitsprozessen beiträgt, kann in Form einer Führungsfunktion sowie Beratungstätigkeit stattfinden.</p> <p>Personale Kompetenzen: <i>Selbstkompetenzen:</i> In der Lage sein, die geforderten Kenntnisse und Fertigkeiten in einem hoch anspruchsvollen Fachgebiet und den thematisch verwandten Fachgebieten völlig selbstständig und verantwortungsbewusst anzuwenden. Innerhalb des gesamten hoch anspruchsvollen Fachgebietes Verantwortung für komplexe Aufgaben und Prozesse tragen können sowie wechselnden Anforderungen gerecht werden.</p>

	Kenntnisse	Fertigkeiten	Kompetenzen
Niveau 8			<p><i>Sozialkompetenzen:</i> In der Lage sein, die eigene Rolle und die Rolle des Gegenübers zu reflektieren, zu bestimmen und sich im Umgang mit Mitmenschen verantwortungsbewusst zu verhalten, teamorientiert zu handeln 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 zu kommunizieren.</p> <p><i>Führungskompetenzen:</i> 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. 4 Abs. 4)

Logo

Zeugniserläuterung

Logo

Diese Zeugniserläuterung stützt sich auf Artikel 4 Absatz 1 der Verordnung vom 1. Oktober 2014 über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung (V-NQR-BB, SR 412.105.1). Die Vorlage für diese Zeugniserläuterung wurde vom Europäischen Parlament und Rat empfohlen (Entscheidung Nr. 2241/2004/EG). Die Zeugniserläuterung stellt hinreichende Daten zur Verfügung, welche die internationale Transparenz und angemessene berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate etc.) verbessern. Sie beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art der Qualifikation, die von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Diese Zeugniserläuterung ist nur mit der Originalurkunde zu verwenden. Die Zeugniserläuterung ist frei von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.sbf.admin.ch

1. Geschützter Titel (de), Beruf

2. Übersetzter Titel (en), Profession

3. Profil der beruflichen Tätigkeit

4. Berufliche Tätigkeitsfelder

5. Amtliche Grundlagen des Abschlusses	
Zuständige Trägerschaft (Organisationen der Arbeitswelt) für den Abschluss	Nationale Behörde, die für den Erlass des Abschlusses zuständig ist
Niveau (national oder international) des Abschlusses	Bestehensregeln/Notenskala
Zugang zu weiterführenden Ausbildungen (optional)	Internationale Abkommen (optional)
Rechtsgrundlage	

6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Abschlusses
Zusätzliche Informationen:
Nationale Referenzstelle:

Logo

Diplomzusatz

Logo

Dieser Diplomzusatz stützt sich auf Artikel 4 Absatz 2 der Verordnung vom 1. Oktober 2014 über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung (V-NQR-BB, SR 412.105.1). Die Vorlage zu diesem Diplomzusatz wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt (Entscheidung Nr. 2241/2004/EG). Dieser Diplomzusatz stellt hinreichende Daten zur Verfügung, welche die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate etc.) verbessern. Er beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art der Qualifikation, die von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Der Diplomzusatz ist nur mit der Originalurkunde zu verwenden. Der Diplomzusatz ist frei von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.sbf.admin.ch

1. Angaben zur Person der Inhaberin oder des Inhabers der Qualifikation	
1.1 Familienname	
1.2 Vorname	
1.3 Geburtsdatum	
1.4 Matrikelnummer	

2. Angaben zur Qualifikation
2.1 Bezeichnung der Qualifikation und verliehener Titel
2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation
2.3 Name der Einrichtung, welche die Qualifikation verliehen hat
2.4 Name der Einrichtung, welche die Qualifikation durchgeführt hat

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

3. Angaben zum Niveau der Qualifikation

3.1 Niveau der Qualifikation

3.2 Dauer und Umfang der Ausbildung

3.3 Zulassungsvoraussetzungen

4. Angaben zum Inhalt und zu den erzielten Ergebnissen

4.1 Qualifikationsart

4.2 Anforderungen der Qualifikation

4.3 Einzelheiten zur Qualifikation

4.4 Notenskala und Anmerkungen zur Vergabe von Noten

4.5 Gesamtbewertung

5. Angaben zum Zweck der Qualifikation

5.1 Zugangsberechtigung zu weiterführenden Qualifikationen

5.2 Beruflicher Status

6. Weitere Angaben

6.1 Weitere Angaben

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

7. Beurkundung des Zusatzes

Ausgestellt durch:

8. Angaben zum nationalen Bildungssystem