

RICHTLINIEN FÜR DIE EMPFEHLUNG VON LEHRGANGS-ANBIETERN

Gestützt auf den Entscheid anlässlich der Sitzung vom 11.04.2018 erlässt die Prüfungskommission die nachfolgenden Richtlinien für die Aufnahme bzw. Empfehlung von Anbietern von vorbereitenden Lehrgängen auf der Website der Prüfung sowie eine Gebührenregelung für Dienstleistungen der Prüfungskommission an Anbieter.

1. Grundsätze

Anbieter, die von der Prüfungskommission empfohlen werden und Dienstleistungen in Anspruch nehmen möchten, müssen ein schriftliches Gesuch einreichen. Bedingung für die Genehmigung des Gesuchs ist der Eintrag in die Liste der vorbereitenden Kurse (Meldeliste) des SBFI, die als Grundbedingung für die Auszahlung von Unterstützungsbeiträgen für die Teilnahme an Lehrgängen, die auf die Eidg. Berufsprüfung Hauswartung vorbereiten, gilt.

Mit dem Gesuch gibt der Anbieter ausserdem Folgendes bekannt:

- Organisationsform der Institution (Verein, AG, GmbH usw.).
- Anzahl Kursteilnehmer/innen in den letzten 5 Jahren sowie die erwartete Zahl für das kommende Jahr.
- Angaben darüber, wie die Institution mit der Prüfungskommission in Kontakt sein wird (Sekretariatsadresse, Koordinaten der Schulleitung, Informationsfluss von und an die Schule etc.).

Beilagen:

- Vorstellung der Institution, der Schulleitung und des Lehrgangsverantwortlichen.
- Aktuelle Kursausschreibung und aktueller Lektionenplan.
- Schriftliche und unterzeichnete Erklärung, dass vom Anbieter weder Experten noch Mitglieder der Prüfungskommission für Prüfungstrainings oder ähnliche Veranstaltungen angefragt bzw. engagiert werden.

Verfahren

Die Gesuche werden dem Prüfungssekretariat zugestellt, das sie nach der Vollständigkeitsprüfung der Prüfungskommission weiterleitet. Anschliessend entscheidet die Prüfungskommission nach Prüfung der Unterlagen über die Aufnahme. Folgende Kriterien sind für die Aufnahme/Empfehlung auf der Website zu erfüllen bzw. folgende Unterlagen sind mit dem Gesuch einzureichen:

- Der Anbieter bietet einen vollständigen Lehrgang an, der das gesamte Qualifikationsprofil abdeckt.
- Intaktes Einvernehmen zwischen Prüfungskommission und Anbieter sowie gegenseitiges Vertrauen.

Erachtet die Prüfungskommission die Kriterien als erfüllt, bestätigt sie die Aufnahme schriftlich. Sie behält sich vor, Gesuche ohne Begründung abzulehnen. Werden eine oder mehrere Kriterien als nicht oder nicht genügend erfüllt eingestuft, kann die Prüfungskommission weitere Nachweise einfordern, die innerhalb einer von der Prüfungskommission festgelegten Frist nachgeliefert werden müssen, damit über die Aufnahme entschieden werden kann.

In begründeten Fällen kann die Prüfungskommission einen Anbieter aufnehmen, auch wenn er eine oder mehrere Bedingungen noch nicht erfüllt. In diesem Fall setzt die Prüfungskommission eine Frist, bis wann der Anbieter die Bedingungen erfüllt haben muss.

2. Kosten

Der Aufwand für die Aufnahme/Empfehlung wird den Gesuchstellenden mit CHF 1'500 pauschal in Rechnung gestellt. Das Gesuch wird erst nach dem Eingang der Zahlung in Behandlung genommen. Bei unverhältnismässig hohem Aufwand kann dem Gesuchstellenden der zusätzliche Aufwand nachbelastet werden. Ausserdem werden für die Leistungen Unkostenbeiträge gemäss Anhang verlangt.

3. Inkrafttreten

Diese Regelung und die Gebührenregelung treten mit der Genehmigung durch die Prüfungskommission in Kraft.

Zürich, den 11. April 2018

Jakob Hauri
Präsident der Prüfungskommission

EXAMEN PROFESSIONNEL DE CONCIERGE - ESAME PROFESSIONALE FEDERALE DI CUSTODE
EIDG. BERUFSPRÜFUNG FÜR HAUSWARTE

GEBÜHRENREGELUNG

- | | | |
|---|-----|-------|
| 1. Eintrag mit Logo | CHF | 1'750 |
| <p>unter «Empfohlene Anbieter von vorbereitenden Lehrgängen» auf der Website der Prüfung (pro Kalenderjahr).
<i>Datei im Format PNG nach Genehmigung des Gesuchs per E-Mail an das Prüfungssekretariat zustellen.
In dieser Pauschale sind auch die Leistungen der Ziff. 2–4 enthalten.</i></p> | | |
| 2. Liste der erfolgreichen Teilnehmenden eines Anbieters | CHF | 250 |
| <p>Sofern diese sich mit der Freigabe einverstanden erklärt und bei der Anmeldung bekanntgegeben haben, bei welchem Anbieter sie den Lehrgang besucht haben. Ausschliesslich Vorname, Name und Wohnort werden bekanntgegeben.
<i>Bei Eintrag auf der Website kostenlos. Die Namen aller erfolgreichen Teilnehmenden werden ca. 30 Tage nach Prüfungsende auch auf der Website der Prüfung veröffentlicht.</i></p> | | |
| 3. Geführter Besuch | CHF | 250 |
| <p>mit Rundleitung anlässlich einer Prüfung (pro Person)
<i>Bei Eintrag auf der Website für einen Besucher des Anbieters pro Prüfung kostenlos. Die Prüfungskommission kann Besuche ohne Angaben von Gründen verweigern und Besucher, die sich nicht an die Vorgaben der Prüfungskommission halten, vom Prüfungsgelände wegweisen.</i></p> | | |
| 4. Tabellarische Übersicht der erreichten Noten in den Prüfungsteilen und den Positionen der Teilnehmenden des Anbieters (sofern diese bei der Anmeldung bekanntgegeben haben, bei welchem Anbieter sie den Lehrgang besucht haben). | CHF | 500 |
| <p><i>Die Übersicht wird auf Bestellung frühestens 6 Wochen nach Prüfungsende im Format Excel zur Verfügung gestellt.</i></p> | | |
| 5. Gedruckter Prüfungsbericht | CHF | 150 |
| <p><i>Der Prüfungsbericht wird in der Regel jährlich erstellt und steht ca. 3 Monate nach dem Prüfungsende auf der Website zum kostenlosen Download bereit. Die gedruckten Exemplare werden erst danach ca. 2 Wochen nach Bestellungseingang ausgeliefert.</i></p> | | |
| 6. Beantwortung von Fragen zu den Inhalten des Unterrichts und zu geeigneten Lehrmitteln durch die Prüfungskommission (pro Stunde). | CHF | 120 |
| <p><i>Die Fragen müssen per E-Mail beim Prüfungssekretariat eingereicht werden. Die Beantwortung durch die Prüfungskommission erfolgt ebenfalls per E-Mail und kann bis zu 6 Wochen in Anspruch nehmen.</i></p> | | |
-