

## **PRÜFUNGSORDNUNG**

über die

### **Höhere Fachprüfung für Managerin öffentlicher Verkehr / Manager öffentlicher Verkehr**

vom **21. NOV. 2016**

---

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 Prüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit erforderlich sind.

##### **1.2 Berufsbild**

###### **1.21 Arbeitsgebiet**

Die Managerinnen öV und Manager öffentlicher Verkehr (öV) arbeiten in nationalen, regionalen oder lokalen Bahn-, Bus- Seilbahn- oder Schifffahrtsunternehmen des Personen- und Güterverkehrs sowie in Ämtern des öffentlichen Verkehrs, Verbunden oder in öV-nahen Industriebetrieben. Sie sind in leitender Funktion tätig, führen Mitarbeitende, gestalten ihren Bereich aktiv und prägend mit und tragen somit zur hohen Qualität des Gesamtsystems öffentlicher Verkehr bei. Die Managerinnen öV und Manager öV beteiligen sich an der Strategie-Entwicklung des Unternehmens und berücksichtigen die strategische Ausrichtung in ihrer täglichen Arbeit. Sie engagieren sich aktiv für laufende Verbesserungen in der Leistungserbringung. Mit externen Anspruchsgruppen wie z.B. Behörden, Bestellern, Lieferanten u.ä. arbeiten sie verlässlich zusammen.

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

Die Managerinnen öV und Manager öV verfügen über ein ganzheitliches und vernetztes Wissen im Bereich des öffentlichen Verkehrs sowie über Kompetenzen in der Steuerung von Prozessen im Bereich der Planung, des Einkaufs, der Produktion, des nachhaltigen Ressourcen- und Energiemanagements und der Kundenbetreuung.

Sie sind fähig,...

- komplexe Planungsprozesse (Angebot, Detailplanungen, Personalplanung) zu steuern, Konzepte zu plausibilisieren, die Umsetzung zu evaluieren und Optimierungen u.a. der Wirtschaftlichkeit und der Ressourceneffizienz abzuleiten.
- die Teilnahme an Ausschreibungen sowie den Offertprozess für Angebote zu steuern und mit dem Besteller lösungsorientiert zu verhandeln.
- die nachhaltige Beschaffung von IT-Infrastruktur (Hard- und Software, Geräte), Fahrzeugen und Drittleistungen gemäss den gesetzlichen Grundlagen und unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit sowie der Energie- und Ressourceneffizienz zu verantworten.
- den operativen Verkehrsbetrieb zu führen und aufgrund von Auswertungen Optimierungen zu identifizieren und einzuleiten.
- Unternehmens- und Güterverkehrskundinnen und -kunden professionell zu betreuen.
- in regionalen Verkehrsentwicklungsprojekten mit Vertreterinnen und Vertretern anderer Verkehrsunternehmen, Behörden und Interessensvertretungen mitzuarbeiten oder diese zu leiten.
- ein stabiles Netzwerk zu relevanten Anspruchsgruppen im Gesamtsystem öffentlicher Verkehr aufzubauen und aktiv zu pflegen.
- mit internen und externen Stellen zu kommunizieren, Sachverhalte ansprechend zu präsentieren und Verhandlungen sicher und lösungsorientiert zu führen.
- Normen, Werte und die Strategie massgeblich mitzugestalten und die Umsetzung sicherzustellen.
- Führungsaufgaben im Unternehmensalltag und in Veränderungsprozessen kompetent zu übernehmen und die Aufbau- und Ablauforganisation zielführend zu gestalten.
- Mitarbeitende zu rekrutieren sowie zu führen und weiterzuentwickeln.
- die finanzielle Führung des eigenen Bereichs im Gesamtkontext des Unternehmens und der Branche wahrzunehmen.
- Entwicklungen und Innovationen in den Bereichen IT und neue Technologien aktiv zu verfolgen und sich in Projekten aktiv einzubringen.
- die Vorgaben zu Qualität, Umwelt und Sicherheit zu definieren, umzusetzen und weiterzuentwickeln.
- zielgruppengerecht, transparent und authentisch zu kommunizieren.
- mit ihren persönlichen Ressourcen umsichtig umzugehen und Stresssituationen professionell zu bewältigen.

### 1.23 Berufsausübung

Die Managerinnen öV und Manager öV arbeiten selbständig und sind für die Leistungserbringung ihrer Mitarbeitenden verantwortlich. Sie lassen sich in der täglichen Arbeit durch die Unternehmensstrategie leiten, denken und handeln unternehmerisch und berücksichtigen die gesetzlichen Rahmenbedingungen sowie die laufenden technologischen Entwicklungen, welche ihre Berufsausübung beeinflussen. Innerhalb des komplexen Systems des öffentlichen Verkehrs handeln sie in Absprache und Abstimmung mit weiteren Beteiligten innerhalb und ausserhalb des eigenen Unternehmens. Aufgrund von Analysen erarbeiten sie begründete Entscheide und vertreten diese gegenüber der Geschäftsleitung oder dem Verwaltungsrat, gegenüber den Mitarbeitenden und allenfalls den Sozialpartnern sowie bei Bedarf gegenüber Dritten. Sie tragen Verantwortung und führen die geforderten Tätigkeiten in einem vielfältigen, abwechslungsreichen und dynamischen Umfeld aus. Die Arbeitszeiten sind flexibel. Je nach Funktion muss zudem auch am Wochenenden und an Abenden gearbeitet werden.

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

Mobilität ist ein wichtiger Bestandteil der modernen Gesellschaft und dem öffentlichen Verkehr in der Schweiz kommt eine hohe volkswirtschaftliche und ökologische Bedeutung zu.

Die Managerinnen öV und Manager öV achten in ihrer Tätigkeit auf die Anforderungen einer ökologisch, gesellschaftlich, sozial und wirtschaftlich nachhaltigen Entwicklung. Sie leisten mit der täglichen Arbeit einen Beitrag zur umwelt- und ressourcenschonenden Bewältigung der Mobilitäts- und Transportbedürfnisse der Bevölkerung und der Wirtschaft. Dabei gehen sie mit den öffentlichen Geldern sorgfältig um. Sie spielen die Stärken des öffentlichen Verkehrs zur Schaffung von leistungsfähigen und attraktiven Transportketten aus.

### **1.3 Trägerschaft**

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:  
Verband öffentlicher Verkehr VöV

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 Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 7 – 12 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand des VöV für eine Amtsdauer von vier 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 Diploms;
- 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 der Geschäftsstelle des VÖV 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, 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:

- die Prüfungsdaten;
- die Prüfungsgebühr;
- die Anmeldestelle;
- die Anmeldefrist;
- den Ablauf der Prüfung.

### **3.2 Anmeldung**

3.21 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>.

### **3.3 Zulassung**

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) den eidg. Fachausweis Spezialistin/Spezialist öV besitzt und eine mindestens zweijährige Berufspraxis in einer Führungstätigkeit im öffentlichen Verkehr aufweist;

oder

- b) den Ausweis einer Berufsprüfung, einer höheren Fachprüfung, einer höheren Fachschule, einer Fachhochschule oder Hochschule besitzt und eine mindestens vierjährige Berufspraxis im öffentlichen Verkehr aufweist, davon 2 Jahre in einer Führungstätigkeit;

oder

---

<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.

- c) den Ausweis eines Abschlusses auf Sekundarstufe II oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und eine mindestens sechsjährige Berufspraxis im öffentlichen Verkehr aufweist, davon 2 Jahre in einer Führungstätigkeit;

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Diplomarbeit.

- 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 Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierende, 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 Prüfungsumfanges 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 10 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 6 Wochen 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 25 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 4 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.

Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich.

4.22 Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- a) Mutterschaft;
- b) Krankheit und Unfall;
- c) Todesfall im engeren Umfeld;
- d) 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:

- 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 schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen 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 Diploms in den Ausstand.

## 5. PRÜFUNG

### 5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung Prüfungsteil	
1	Diplomarbeit	schriftlich	12 Wochen (im Voraus erstellt)	2
2	Präsentation und Fachgespräch			1
2.1	Präsentation	mündlich	10 min	
2.2	Fachgespräch	mündlich	30 min	
3	Komplexe Fallstudie	schriftlich	240 min	2
4	Anspruchsvolle Handlungssituationen	mündlich	30 min	1
Total		310 min		

Der Prüfungsteil 1 besteht aus einer persönlich erstellten Diplomarbeit, welche vorgängig durch die Kandidierenden erstellt und eingereicht wird. In der Diplomarbeit bearbeiten sie eine komplexe Fragestellung aus ihrer Praxis. Der Fokus der Diplomarbeit liegt auf der Vernetzung der analytischen, konzeptionellen sowie fachlichen Kompetenzen.

Der Prüfungsteil 2 besteht aus zwei Prüfungspositionen, welche auf der Diplomarbeit aufbauen: einer Präsentation und einem Fachgespräch. In der Präsentation wird die Präsentationstechnik geprüft. Das Fachgespräch vertieft die Thematik der Diplomarbeit fachlich und überprüft die Argumentationsfähigkeit der Kandidierenden sowie das Denken in alternativen Szenarien.

Im Prüfungsteil 3 bearbeiten die Kandidierenden schriftlich eine komplexe Fallstudie zu einer unternehmerischen Fragestellung. Der Fokus liegt auf den Managementkompetenzen. Die Kandidierenden zeigen ihre analytischen, konzeptionellen und fachlichen Kompetenzen sowie die Fähigkeit zur Vernetzung komplexer Inhalte.

Im Prüfungsteil 4 bearbeiten die Kandidierenden 3-5 anspruchsvolle Handlungssituationen, in welchen die Kandidierenden schildern, wie sie in erfolgskritischen Situationen aus der Praxis handeln. Der Fokus liegt auf der Fähigkeit, konkrete Massnahmen abzuleiten.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest.

## **5.2 Prüfungsanforderungen**

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur 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 NOTENGEBUG**

### **6.1 Allgemeines**

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

### **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 Dezimale 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 Diploms**

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:
- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt und
  - b) in höchstens einem Prüfungsteil eine Note unter 4.0 erzielt wurde.
- 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 das eidgenössische Diplom.



- 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 Diploms 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. **DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN**

### 7.1 **Titel und Veröffentlichung**

- 7.11 Das eidgenössische Diplom wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Diplomierte Managerin öffentlicher Verkehr / Diplomierter Manager öffentlicher Verkehr**
  - **Manager en transports publics diplômée / Manager en transports publics diplômé**
  - **Manager dei trasporti pubblici diplomata / Manager dei trasporti pubblici diplomato**

Die englische Übersetzung lautet: **Manager of Public Transport, Advanced Federal Diploma of Higher Education.**

- 7.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

### 7.2 **Entzug des Diploms**

- 7.21 Das SBFI kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom 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 Diploms 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 Der Vorstand des VöV legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Der Bildungsfonds des VöV 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 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 30. April 2010 über die Höhere Fachprüfung für Managerin öffentlicher Verkehr / Manager öffentlicher Verkehr wird aufgehoben.

### **9.2 Übergangsbestimmungen**

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 30. April 2010 erhalten 2018 und 2020 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

### **9.3 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2017 in Kraft.

10. **ERLASS**

Bern, 25/10/2016

Verband öffentlicher Verkehr VöV



Michel Joye  
Präsident



Ueli Stückelberger  
Direktor

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 21.11.2016

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi  
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung