

WEGLEITUNG

über die

Berufsprüfung für Projektleiterinnen und Projektleiter Solarmontage

vom 11. Sep. 2013

1 Einleitung

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung regelt die Einzelheiten in Ergänzung zur Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Projektleiterinnen und Projektleiter Solarmontage vom 11. Sep 2013. Sie dient der umfassenden Information der Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten.

1.2 Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)

Auskünfte zur Berufsprüfung für Projektleiterinnen und Projektleiter Solarmontage können beim Sekretariat der QS-Kommission eingeholt werden:

Verein Polybau
Lindenstrasse 4
9240 Uzwil

2 Informationen zum Erlangen des Fachausweises

2.1 Administratives Vorgehen

Die Abschlussprüfung wird einmal jährlich, mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in den Organen der Trägerverbände ausgeschrieben.

Die für die Anmeldung zur Abschlussprüfung notwendigen Dokumente werden den Kandidierenden durch die Anbieter zugestellt oder können beim Sekretariat QS-Kommission bezogen werden.

2.2 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden

Mit der Ausschreibung der Abschlussprüfung werden die Kosten publiziert. Im Falle einer Wiederholung der Abschlussprüfung fallen die gleichen Kosten an, wie wenn die Abschlussprüfung das erste Mal absolviert wird.

3 Zulassungsbedingungen

Über die Zulassung bzw. Ablehnung entscheidet die QS-Kommission. Sie richtet sich dabei nach Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung. Die von den Kandidierenden eingereichten Anmeldeunterlagen bilden die Grundlage für den Zulassungsentscheid.

4 Modulidentifikationen

Die Modulidentifikationen der in Ziffer 3.32 der Prüfungsordnung aufgeführten Module befinden sich im Anhang dieser Wegleitung.
Den Modulidentifikationen kann entnommen werden, welche Handlungskompetenzen in den einzelnen Modulen erworben werden können.

5 Modulprüfungen / Kompetenznachweise

5.1 Modulanbieter

Von der Trägerschaft anerkannte Anbieter können Module anbieten und die abschliessenden Modulprüfungen durchführen. Der Trägerschaft obliegt die periodische Überprüfung der Zulassungskriterien. Die Anbieter haben die QS-Kommission gemäss Ziffer 2 der Prüfungsordnung vorbehaltlos anzuerkennen.
Eine Aufstellung der anerkannten Modulanbieter finden Kandidierende auf der Homepage der Trägerschaft.

5.2 Organisation und Durchführung

Die Modulprüfungen werden durch die Anbieter organisiert und durchgeführt. Die Gebühren, welche die Kandidierenden den Anbietern für die Modulprüfungen entrichten müssen, werden durch die Anbieter festgelegt.
Die Form der Prüfungen (mündlich, schriftlich) ist in den Modulidentifikationen festgelegt.
Eben so sind in den Modulidentifikationen die zu prüfenden Kompetenzen und Leistungsziele festgehalten.

5.3 Verwaltung Modulprüfungen

Die Trägerschaft ist verantwortlich für die Entwicklung und Betreuung der Modulprüfungen. Die Modulanbieter werden in den Entwicklungsprozess der Modulprüfungen mit einbezogen. Die QS-Kommission sichert bereits in der Entwicklungsphase der Modulprüfungen die Qualität und bestimmt, welche Modulprüfungen eingesetzt werden.

5.4 Kosten

Die Aufwendungen der QS-Kommission in Zusammenhang mit den Modulprüfungen sind durch die Anbieter abzugelten.

5.5 Gültigkeitsdauer des Modulabschlusses

Die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse ist in den Modulidentifikationen festgehalten.

5.6 Wiederholung der Modulprüfung

Wer eine Modulprüfung nicht bestanden hat, kann sie maximal zweimal wiederholen. Es muss immer die komplette Modulprüfung wiederholt werden.

5.7 Beschwerden

Beschwerden gegen die Verweigerung eines Modulabschlusses (Kompetenznachweis) müssen innert 30 Tagen nach deren Eröffnung bei der QS-Kommission eingereicht werden. Die Beschwerde ist schriftlich einzureichen und hat einen begründeten Antrag zu enthalten.

Die QS-Kommission entscheidet abschliessend.

6 Bestimmungen über die Abschlussprüfung

6.1 Inhalte

Die Abschlussprüfung prüft die vernetzte Anwendung einzelner Elemente der nachgewiesenen Modulabschlüsse. Sie besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

6.1.1 Die Kandidatinnen und Kandidaten erstellen eine schriftliche Dokumentation als Vernetzungsarbeit (Planung, Umsetzung, Auswertung) einer realen Solaranlage. Die Dokumentation, die mit dem Computer erstellt wird (20 – 40 Seiten exkl. Beilagen, Schrift Arial 11pt), muss die folgenden Aspekte berücksichtigen:

- Titelblatt (mit Name und Adresse der Kandidatin/des Kandidaten, Datum, Titel, Bild der erstellten Anlage)
- Logischer Aufbau (inkl. Inhaltsverzeichnis)
- Verständliche Sprache
- Fachliche Richtigkeit in Bezug auf Planung, Umsetzung, Auswertung
- Fördergesuche (Anträge, Eingaben, ...)

In der schriftlichen Prüfung werden die folgenden Kriterien beurteilt:

- Vollständigkeit
- Fachliche Richtigkeit
- Verständlichkeit
- Visualisierung
- Argumentation

Die Details der Abschlussprüfung sind in einem Merkblatt geregelt. Das Merkblatt befindet sich im Anhang dieser Wegleitung.

6.1.2 Das Fachgespräch umfasst eine **Präsentation** (Dauer: ca. 20') und eine **mündliche Befragung** (Dauer: ca. 30'). In der Präsentation gegenüber dem Bauherrn (Experten übernehmen die Rolle des Bauherrn), berücksichtigen die Kandidatinnen und Kandidaten die folgenden Aspekte:

- Begründung, warum welche Techniken eingesetzt wurden
- Erklärung der Funktionsweise der Solaranlage

In der mündlichen Befragung überprüfen die Experten die fachliche Qualität der Vernetzungsarbeit.

Im Fachgespräch werden die folgenden Kriterien beurteilt:

- Argumentation (Präsentation)
- Verständlichkeit (Präsentation)
- Fachliche Richtigkeit (mündliche Befragung)

6.3 Beschwerde an das SBFI

Bei Nichterteilung des Fachausweises, erfolgt nach Ziffer 6.44 lit. d) der Prüfungsordnung durch das Sekretariat QS-Kommission eine Rechtsmittelbelehrung, welcher das SBFI-Merkblatt «Merkblatt für Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Verweigerung des eidg. Diploms bzw. Fachausweises» beigelegt wird.

7 Schlussbestimmung

Die vorliegende Wegleitung gemäss Ziffer 2.21 lit. a) der Prüfungsordnung ist von der QS-Kommission erlassen worden.

Zürich, 11. Sep 2013

Für die Qualitätssicherungs-Kommission:

Der Präsident


Urs Spuler

Der Sekretär


Beat Hanselmann