



PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Höhere Fachprüfung

Supply Chain Managerin / Supply Chain Manager

Trägerschaft

GS1 Schweiz
Sekretariat HFP SCM
Länggassstrasse 21
3012 Bern

Tel. 058 800 75 00
Fax 058 800 75 99
Bildung@gs1.ch
www.gs1.ch

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 Berufsbild

Die Supply Chain Managerin und der Supply Chain Manager übernehmen im Supply Chain- und Demand Management Projekt- und Führungsaufgaben. In Produktions-, Handels- und Dienstleistungsbetrieben sind sie mit komplexen Aufgaben der über- und innerbetrieblichen Logistik betraut und leiten die Entwicklung, Einführung und Umsetzung von Demand -und Supply Chain Konzepten.

Sie analysieren und optimieren die Waren- und Informationsflüsse und berücksichtigen die Finanzströme als integrierten Bestandteil ihrer Aufgaben. Insbesondere beinhaltet sie die Koordination und Zusammenarbeit aller beteiligten Partner (Produzenten aller Stufen, Lieferanten aller Stufen, alle Ausprägungen des Handels, Logistikdienstleister, Beratungsleistungen, Kunden und Konsumenten). Supply Chain Management integriert Management innerhalb der Grenzen eines Unternehmens und über die Unternehmensgrenzen hinweg.

Das Supply Chain Management (SCM) zielt auf eine langfristige (strategische), mittelfristige (taktische) und kurzfristige (operative) Verbesserung von Effektivität und Effizienz von Wertschöpfungsketten ab. Im Rahmen der Verantwortung als Fachspezialistin und Fachspezialist für die gesamte Wertschöpfungskette leisten sie einen wesentlichen Beitrag zur Kundenzufriedenheit und damit zum nachhaltigen Unternehmenserfolg.

Die Supply Chain Managerin und der Supply Chain Manager

- übernehmen wiederkehrende Linien- und komplexe Fachaufgaben in allen Bereichen der unternehmensübergreifenden Logistik (Beschaffung, Produktion, Distribution, Lager, Transport und Entsorgung), in der Entwicklung und Anwendung der dazugehörigen Informatiktools und in den daraus resultierenden Belangen des Controllings sowie des Finanz- und Rechnungswesens.
- setzen ihr betriebswirtschaftliches Wissen ein und sind versiert im Umgang mit relevanten Kennzahlen.
- reagieren mit adäquaten Lösungen auf die laufenden Änderungen des Marktes und gewährleisten, dass die Kostenvorteile durch ganzheitliche Optimierung des Lieferprozesses über mehrere Stufen und somit über die gesamte Wertschöpfungskette hinweg sichergestellt sind.
- initiieren und leiten im Rahmen der Entwicklungs- resp. Veränderungsprozesse Projekte, arbeiten mit interdisziplinären Projektteams zusammen und evaluieren die optimalen Partner & Werkzeuge.
- formulieren Anforderungen und sind für die effiziente und fehlerarme Entwicklung von SCM-Systemen verantwortlich. Sie planen Massnahmen zur Steuerung, Kontrolle und Verwaltung von Anforderungen und beherrschen das Risiko-, Änderungs- und Umsetzungsmanagement.
- garantieren die vereinbarten Leistungen durch ein Service Level Agreement (SLA).
- stellen jederzeit sicher, dass die gesetzlichen oder unternehmerischer Rahmenbedingungen (Compliance) eingehalten werden.

Je nach den Bedürfnissen des Unternehmens ergeben sich verschiedene Funktionen im Supply Chain Management. So ist ein Einsatz als Fachspezialistin und

Fachspezialist, Projektleiterin und Projektleiter, Change Agentin und Change Agent oder Linienmanagerin und Linienmanager möglich. Je nach Unternehmensgrösse und organisatorischen Strukturen sind die Stellen auf allen Hierarchiestufen angesiedelt.

Ein wichtiger Teil der Verantwortung besteht aus der systematischen, kontinuierlichen Verbesserung der Nachhaltigkeit aus einer gesamtheitlichen Sicht. Diese gesamtheitliche Sicht umfasst die zueinander ausgewogenen Aspekte der wirtschaftlichen, der ökologischen und der sozialen Nachhaltigkeit. Insbesondere sorgen die Supply Chain Managerin und der Supply Chain Manager dafür, dass die staatliche Umweltpolitik und die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen im eigenen Unternehmen, in den relevanten Bereichen umgesetzt werden.

Die Stelleninhaberin oder der Stelleninhaber verhandelt auf verschiedenen Ebenen mit Geschäftspartnern. Idealerweise spricht die Supply Chain Managerin bzw. der Supply Chain Manager mehrere Sprachen und verfügt über eine hohe Sozial-, Methoden- und Führungskompetenz.

1.2 Zweck der Prüfung

Der Titel bestätigt, dass die Absolventin und der Absolvent

- höheren Ansprüchen in der Funktion als Supply Chain Managerin bzw. Supply Chain Manager genügen. Sie haben insbesondere unter Beweis zu stellen, dass sie vertiefte Fachkompetenz in der Bearbeitung komplexer und vernetzter Problemstellungen besitzen und somit die Organisation und das Management aller Aufgaben von der Lieferantenwahl und Beschaffung, über die Produktionswirtschaft bis zur Distribution über die gesamte Wertschöpfungskette umfassend vornehmen können.
Insbesondere beinhaltet dies die Koordination und Zusammenarbeit aller beteiligten Partner (Produzenten aller Stufen, Lieferanten aller Stufen, alle Ausprägungen des Handels, Logistikdienstleister, Beratungsleistungen, Kunden und Konsumenten).
- das Supply Chain Management, im Sinne eines Managementkonzeptes zur Gestaltung und Pflege der Beziehungen und Zusammenarbeit der am Wertschöpfungssystem beteiligten Unternehmen und Organisationen, entwickeln, einführen und umsetzen können.
- befähigt sind, anspruchsvolle Führungsaufgaben (breite Methoden, Selbst- und Sozialkompetenz) übernehmen zu können.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
GS1 Schweiz.

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 6 - 9 Mitgliedern zusammen und wird durch die Geschäftsleitung der GS1 Schweiz für eine Amtsdauer von 4 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) stellt die Vertretung der Trägerschaft in der Steuergruppe **SwissSupplyChain** (SSC) sicher.
 - i) entscheidet über die Erteilung des Diploms;
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - k) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
 - m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) über ihre Tätigkeit;
 - n) 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 und die Geschäftsführung dem Sekretariat der GS1 Schweiz übertragen.
- ### 2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht
- 2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.32 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten 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

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) Kopien der SSC-Basismodulabschlüsse HFP bzw. Gleichwertigkeitsprüfungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein eidg. Fähigkeitszeugnis oder eine Matur oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und danach insgesamt mindestens fünf Jahre Praxis aus mindestens zwei der fünf Bereiche der Unternehmenslogistik (Beschaffungs-, Produktions-, Lager-, Distributions- oder Entsorgungslogistik), Teilprojekt-, Projektleitungs- oder Führungserfahrung sowie praktische Erfahrung mit mindestens einer in der Logistik eingesetzten Applikation vorweisen kann und über die erforderlichen SSC-Modulprüfungen HFP nach Ziffer 3.32 bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt;
oder
- b) einen eidg. Fachausweis besitzt und über mindestens drei Jahre Praxis aus mindestens zwei der fünf in Bst. a genannten Bereiche der Unternehmenslogistik besitzt, sowie Teilprojekt-, Projektleitung oder Führungserfahrung sowie praktische Erfahrung mit mindestens einer in der Logistik eingesetzten Applikation vorweisen kann und über die erforderlichen SSC-Modulprüfungen HFP nach Ziffer 3.32 bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt;
oder
- c) ein eidg. oder ein eidg. anerkanntes Diplom einer Höheren Fachprüfung oder einer Höheren Fachschule ist aus einem der fünf in Bst. a genannten Bereich der Unternehmenslogistik besitzt und seither über mindestens zwei Jahre Praxis aus einem weiteren Bereich der Unternehmenslogistik, Teilprojekt-, Projektleitung oder Führungserfahrung sowie praktische Erfahrung mit mindestens einer in der Logistik eingesetzten Applikation vorweisen kann;
oder
- d) einen Abschluss einer Fachhochschule oder Hochschule besitzt, über mindestens drei Jahre Praxis aus mindestens zwei der fünf in Bst. a genannten Bereich der Unternehmenslogistik verfügt, Teilprojekt-, Projektleitung und/oder Führungserfahrung sowie praktische Erfahrung mit mindestens einer in der Logistik eingesetzten Applikation vorweisen kann.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

- 3.32 Folgende SSC-Modulprüfungen HFP müssen für die Zulassung zur Prüfung, ausschliesslich für Ziff. 3.31 Bst. a und b, vorliegen
- Supply Chain Management
 - Volkswirtschaftslehre
 - Finanz- und Rechnungswesen
 - Projektmanagement
 - Qualitätsmanagement
 - Rechtliche Kenntnisse
 - Leadership

Sechs der sieben Basismodulprüfungen müssen innerhalb der letzten fünf Jahre bestanden worden sein.

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Steuergruppe *SwissSupplyChain* festgelegt. Die Modulprüfungen (Modulidentifikation und Anforderungen an die Kompetenznachweise) sind in der Wegleitung oder deren Anhang aufgeführt und können bei der Prüfungsträgerschaft (GS1 Schweiz) bezogen werden.

- 3.33 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.
- 3.34 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die Rechtsmittelbehaltung.

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 Kandidatin und des 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 Prüfungsumfangs 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.
- 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 4 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Die Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 6 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- Mutterschaft;
 - Krankheit und Unfall;
 - Todesfall im engeren Umfeld;
 - 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 wird ausgeschlossen, wer:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - 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 Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder 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 BBT 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 Modul-übergreifenden Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
1 Diplomarbeit	schriftlich mündlich	nachgelagert 1h	2
2 Fallstudien a) Logistik Gesamtprozess b) Supply Chain Management	schriftlich schriftlich	4h 4h	} 2
3 Fragenkatalog	schriftlich	4h	
4 Gruppen-Assessment	mündlich	4h	1
Total		17h & Diplomarbeit	

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.

5.13 Im Prüfungsteil 4, Gruppen-Assessment werden in der Regel Vierergruppen gebildet. Jedes Gruppenmitglied übernimmt einmal die Führung und bearbeitet zusammen mit den Gruppenmitgliedern einen Fall. Bewertet wird die Leistung bei der Gruppenprüfung und die fachliche Leistung als Gruppenmitglied.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.

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.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

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

6.31 Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.32 Wer die Disposition zur Diplomarbeit nicht termingerecht einreicht oder die Diplomarbeit nicht vollständig und rechtzeitig abgibt, erhält im Prüfungsteil Diplomarbeit die Note 1.

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;
- b) der Prüfungsteil 1 mit mindestens 4.0 bewertet wird;
- c) nicht mehr als 1 Prüfungsteilnote unter 4.0 liegt;
- d) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 erteilt wird.

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- 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 kann zumindest entnommen werden:

- a) die Noten der einzelnen Prüfungsteile und die Gesamtnote der Prüfung;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- d) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Die 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 BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Diplominhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Diplomierte Supply Chain Managerin / diplomierter Supply Chain Manager**
- **Supply Chain Manager diplômée / diplômé**
- **Supply Chain Manager diplomata / diplomato**

Als englische Übersetzung wird **“Senior Supply Chain Manager with Advanced Federal Diploma of Professional Education and Training”** empfohlen.

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

7.2 Entzug des Diploms

7.21 Das BBT kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.22 Der Entscheid des BBT 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 BBT 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 BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

8.1 Die Geschäftsleitung der GS1 Schweiz legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.

8.2 Die GS1 Schweiz 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 BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 27. Juni 2005 über die Höhere Fachprüfung für die dipl. Logistik-IT-Leiterin / den dipl. Logistik-IT-Leiter wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen für Repetentinnen und Repetenten

9.21 Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 27. Juni 2005 erhalten bis Ende 2012 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.22 Dipl. Logismatikerinnen und dipl. Logismatiker gemäss Prüfungsreglement vom 7. November 2001 sowie dipl. Logistik-IT-Leiterinnen und dipl. Logistik-IT-Leiter gemäss Prüfungsordnung vom 27. Juni 2005 können mit dem erfolgreichen Absolvieren einer Ergänzungsprüfung das Diplom gemäss Ziffer 7.1 erwerben.

Die Ergänzungsprüfung umfasst die Prüfungsteile 2b und 4 gemäss Ziff. 5.11 und gilt als bestanden, wenn in beiden Prüfungsteilen die Note mindestens 4.0 beträgt. Die Ergänzungsprüfungen werden im Frühling 2012, Herbst 2012, im Frühling 2013 und im Herbst 2013 angeboten. An späteren Prüfungsterminen werden nur Repetentinnen und Repetenten zugelassen. Im Übrigen gelten die Bestimmungen der Prüfungsordnung sinngemäss.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2012 in Kraft.

10 ERLASS

Bern, 30. März 2012

GS1 Schweiz


Nicolas Florin
CEO

George Burkhardt
Präsident der Prüfungskommission

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **26. MRZ. 2012**

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE
Die Direktorin



Prof. Dr. Ursula Renold