

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Gebäudehüllenplanerin / Gebäudehüllenplaner

vom **06. Nov. 2023**

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

1.2 Berufsbild

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner sind Fachpersonen für die Realisierung von umfassenden Gebäudehüllen oder auch Teilen einer Gebäudehülle im Rahmen von Neu- und Umbauten. Mit ihrem branchenübergreifenden Fachwissen haben sie einen besonderen Fokus auf relevante Übergänge zwischen Gebäudeteilen.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner bringen eine spezialisierte Vorbildung im Baugewerbe mit. Im Rahmen der höheren Fachprüfung zur Gebäudehüllenplanerin oder zum Gebäudehüllenplaner erweitern sie ihre Kenntnisse und Fähigkeiten mit Fachwissen und praktischem Können aus weiteren Fachbereichen mit dem Ziel, eine gesamtheitliche Betrachtungsweise der Gebäudehülle zu erlangen. Sie sind daher einerseits Spezialistinnen und Spezialisten in ihrem ursprünglichen Fachgebiet, andererseits Generalistinnen und Generalisten in Bezug auf die gesamte Gebäudehülle.

1.21 Arbeitsgebiet

Ihr Einsatzbereich in der Wirtschaft ist vielseitig: Sie arbeiten typischerweise in Planungsbüros oder in Planungsabteilungen von Holzbauunternehmen, in Gebäudehüllenunternehmen oder in Herstellerfirmen. Mit ihrem gefragten Expertenwissen sind sie zum Beispiel als selbständige Beraterinnen und Berater tätig.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner verantworten eine qualitativ einwandfreie sowie normen- und gesetzeskonforme Ausführung von Gebäudehüllen. Mit ihrem branchenübergreifenden Know-how stellen sie eine reibungslose Projektierung sowie die Koordination mit allen relevanten Akteuren sicher. Zwischen Architektinnen und Architekten, Bauherren und Bauleitenden einerseits, und Fachplanerinnen und Fachplanern involvierter Gewerke andererseits, nehmen sie eine Vermittlungs- und Koordinationsfunktion ein. Dazu verfügen sie über das notwendige Fachwissen wie auch über Kommunikations- und Netzwerkkompetenzen. Ihr Verantwortungsbereich und ihre Rolle sind stark projektabhängig. Je nach Projektstruktur nehmen sie eine beratende, eine planende und/oder eine begleitende Funktion ein.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner verfügen über folgende Kompetenzen:

- Beraten von Kundinnen und Kunden bezüglich fachlicher Ausführung und Kosten
- Projektieren von Gebäudehüllen
- Koordinieren der Ausführung von Gebäudehüllen
- Abschliessen von Projekten
- Leiten von Projektteams

Um in ihrem Tätigkeitsfeld kompetent handeln zu können, verfügen sie über ein ausgeprägtes Fachwissen der verschiedenen Teile einer Gebäudehülle. Dazu gehören insbesondere die Fassade ab Mauerwerk, Verputz und Dämmung, das (Steil- oder Flach-) Dach ab Tragkonstruktion, Balkon, Boden und Sonnenschutz sowie die gebäudeintegrierte Energiegewinnung.

Ausserdem sind sie sensibilisiert auf Übergänge zu anderen Gebäudeteilen, wie Fenstern, Türen, Gebäudestatik und Tragwerk. Die sorgfältige Planung und Realisierung dieser Teile der Gebäudehülle und deren Übergänge ist besonders wichtig, damit spätere Schäden am Bau verhindert werden können.

1.23 Berufsausübung

Zu Beginn eines neuen Projekts sind Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner bestrebt, die Bedürfnisse und Wertepreferenzen der Kundinnen und Kunden so präzise wie möglich aufzunehmen. Zu ihren Kundinnen und Kunden resp. Auftraggebenden gehören private oder öffentliche Bauherrschaften, Architekturbüros oder Generalunternehmen. Dazu führen sie professionelle Beratungsgespräche und legen Wert darauf, alle wichtigen Informationen zusammenzutragen. Sie verfügen über eine ausgeprägte Analysefähigkeit sowie eine strukturierte Arbeitsweise. Um die Qualität der Gebäudehülle zu garantieren, klären sie insbesondere die Anforderungen an Gebäudeübergänge fundiert ab. Sie erkennen kritische Erfolgsfaktoren und erarbeiten passende Lösungsvarianten. Dabei berücksichtigen sie auch Kriterien der Nachhaltigkeit. Sie nutzen ihr Netzwerk und

koordinieren relevante Informationen von Spezialistinnen und Spezialisten der verschiedenen beteiligten Gewerke sowie von Fachplanerinnen und Fachplanern.

In der Projektierungsphase erarbeiten sie die Planungsdetails, sowohl fachlich wie auch in Bezug auf die Ablauf- und Terminplanung. Eine präzise Arbeitsweise ist dabei von grosser Bedeutung. In der Regel erhalten sie von einem Architekturbüro die gezeichneten Pläne. Diese kontrollieren und korrigieren sie bei Bedarf. In enger Zusammenarbeit mit anderen Fachplanerinnen und Fachplanern konzipieren sie den Schichtaufbau einer Gebäudehülle. Dabei berücksichtigen sie sowohl gesetzliche Vorgaben, die technische Machbarkeit, bauphysikalische, energetische und ökologische Kriterien wie auch ein optimales Preis-Leistungsverhältnis.

Für die bauliche Ausführung der Gebäudehülle erstellen sie Leistungsbeschriebe und Leistungsverzeichnisse. Auf dieser Basis führen sie das Vergabeverfahren für Bauaufträge. Sie achten auf die Einhaltung der gesetzlichen Grundlagen (z.B. MuKE Vorschriften oder SIA Normen) sowie klare, präzise Formulierungen. Bei der Auswahl von ausführenden Unternehmen benötigen sie ausserdem ein gutes Verhandlungsgeschick. Während der Bauphase überprüfen sie die ausgeführten Arbeiten und führen Abnahmen durch. Bei Bedarf setzen sie ihr Durchsetzungsvermögen ein, um die Qualitätsstandards gemäss Planung einzufordern.

Bei Projektabschluss dokumentieren sie die ausgeführten Arbeiten und stellen sicher, dass die Projektdokumentation vollständig vorliegt. Sie kontrollieren die Baukostenabrechnung und begleiten die Inbetriebnahme der Gebäudehüllenteile. Auch hier ist wiederum eine gute Kommunikationsfähigkeit mit den beteiligten Akteuren von Bedeutung.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner arbeiten projektorientiert und nehmen je nach Projektphase auch Leitungsfunktionen innerhalb von Projektteams wahr. Sie zeichnen sich durch eine hohe Team- und Konfliktfähigkeit aus. In ihrem Arbeitsalltag sind sie zwischen Büro, Baustellen und Kundenterminen unterwegs. Ihre Arbeitsbelastung ist insbesondere bei wichtigen Projekt-Meilensteinen sehr hoch. Flexibilität und Belastbarkeit sind daher wichtige persönliche Voraussetzungen.

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

Eine optimale Gebäudehüllenplanung ist eine wichtige und anspruchsvolle Aufgabe. Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner stellen durch eine zuverlässige, fachlich fundierte und koordinierte Planung die Qualität der Gebäudehülle sicher. Sie tragen damit zur Kostenoptimierung und zu einer ökonomisch nachhaltigen Baubranche bei. Eine qualitativ einwandfreie Gebäudehülle ist ausserdem eine entscheidende Grundlage für die Dauerhaftigkeit der Gebäudehülle sowie für das Wohlbefinden und den Komfort der Nutzerinnen und Nutzer.

Gebäudehüllenplanerinnen und Gebäudehüllenplaner leisten einen wichtigen Beitrag zur Realisierung der Energiestrategie 2050. Sie sorgen dafür, dass Gebäudehüllen energie- und ressourceneffizient geplant und umgesetzt werden. Dies tun sie beispielsweise, indem sie Möglichkeiten der Gebäudeintegration von Solaranlagen in der Kundenberatung und der Planung mit einbeziehen.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

- Verein Trägerschaft Gebäudehüllenplaner

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 5 - 7 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft 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. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

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 Arbeitsmarkts.

2.22 Die Prüfungskommission kann:

- a) das Behandeln von Beschwerden einzelnen Personen übertragen;
- b) administrative Aufgaben einem Sekretariat 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 fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- a) die Prüfungsdaten;
 - b) die Prüfungsgebühr;
 - c) die Anmeldestelle;
 - d) die Anmeldefrist;
 - e) 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) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹;
- f) Titel und Inhaltsverzeichnis der Diplomarbeit.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:
- a) einen eidgenössischen Fachausweis im Bereich Gebäudehülle, Spenglerei, Gipserei oder Holzbau besitzt und über mindestens zwei Jahre Berufspraxis verfügt;
oder
 - b) einen eidgenössischen Fachausweis in einem verwandten Berufsfeld besitzt und über mindestens drei Jahre Berufspraxis im Bereich der Gebäudehülle verfügt;
oder
 - c) ein eidgenössisches Diplom einer Höheren Fachschule in einem verwandten Berufsfeld besitzt und über mindestens drei Jahre Berufspraxis im Bereich der Gebäudehülle verfügt;

¹ 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.

oder

d) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Zeichnerin / Zeichner oder ein vergleichbares EFZ besitzt und über mindestens sechs Jahre Berufspraxis im Bereich der Gebäudehülle verfügt

oder

e) eine vergleichbare Qualifikation verfügt.

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 vier 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 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Kandidatinnen und Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 6 Kandidatinnen und Kandidaten 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 30 Tage 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 14 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 8 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.

4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. 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 Kandidatinnen und Kandidaten, 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. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine oder einer der Expertinnen oder der Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin bzw. des Kandidaten tätig gewesen sein.

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
1 Ein umfassendes Gebäudehüllenprojekt planen	Diplomarbeit Schriftlich	vorgängig erstellt	40%
	Präsentation und Fachgespräch	ca. 1 h	
2 Beratung, Bedarfs- und Kostenermittlung	Schriftlich	3 h	20%
3 Details und Übergänge planen und überprüfen	Schriftlich	6 h	20%
4 Kommunikation mit Projektbeteiligten	Mündlich	ca. 1 h	20%
		Total	11 h

Prüfungsteil 1: Ein umfassendes Gebäudehüllenprojekt planen

In diesem Prüfungsteil dokumentieren Kandidatinnen und Kandidaten ein eigenes Projekt, in welchem sie eine Gebäudehülle umfassend planen. Sie zeigen auf, dass sie verschiedene Planungsschritte professionell angehen und die Komplexität einer Gebäudehülle erfassen können. Sie entwickeln Lösungsvarianten, welche sowohl den Kundenbedürfnissen wie auch den technischen Anforderungen gerecht werden. Ausserdem legen sie dar, wie sie die Zusammenarbeit mit beteiligten Akteuren organisieren und umsetzen. Im Rahmen einer

Im Rahmen einer Präsentation stellen sie ihr Projekt vor. Im anschliessenden Fachgespräch beantworten sie Fragen zu Inhalt und Vorgehen.

Geprüft werden Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen a, b und c.

Prüfungsteil 2: Beratung, Bedarfs- und Kostenermittlung

In diesem Prüfungsteil zeigen Kandidatinnen und Kandidaten, dass sie in verschiedenen Beratungs- und Projektsituationen kompetent handeln. Sie ermitteln Kundenbedürfnisse, erfassen rasch die Komplexität eines Vorhabens und zeigen mögliche Ausführungsvarianten grob auf. Ausserdem zeigen sie auf, dass sie kostenrelevante Aspekte in verschiedenen Projektphasen beurteilen und überprüfen können. Dies geschieht in schriftlicher Form anhand von kurzen, praxisnahen Situationsbeschreibungen.

Geprüft werden Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen a, b, c und d.

Prüfungsteil 3: Details und Übergänge planen und überprüfen

In diesem Prüfungsteil beweisen Kandidatinnen und Kandidaten, dass sie Details und Übergänge einer Gebäudehülle beurteilen und überarbeiten können. Im Vordergrund steht die Fähigkeit, Fehler rasch zu erkennen und Details in geeigneter Form zu visualisieren. Ausserdem zeigen sie, dass sie ausgeführte Arbeiten auf Qualität überprüfen können. Den Kandidatinnen und Kandidaten werden dazu verschiedene Situationen und Planungsdetails vorgelegt, welche sie schriftlich beurteilen.

Geprüft werden Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen a, b und c.

Prüfungsteil 4: Kommunikation mit Projektbeteiligten

In diesem Prüfungsteil stellen Kandidatinnen und Kandidaten ihre Team- und Kommunikationsfähigkeit unter Beweis. Anhand von herausfordernden, erfolgskritischen Situationen im Projektteam oder mit anderen Beteiligten zeigen sie mögliche Vorgehens- oder Reaktionsweisen auf. Ausserdem reflektieren sie ihre eigene Rolle in Teamprozessen.

Geprüft wird der Handlungskompetenzbereich e.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legen die Prüfungskommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden 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 NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

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

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 Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Noten 4.0 und höher 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 die Note in jedem der vier Prüfungsteile mindestens 4.0 beträgt.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- nicht fristgerecht zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - 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:
- die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
 - das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - 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 zu den Wiederholungsprüfungen 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:
- **Gebäudehüllenplanerin / Gebäudehüllenplaner mit eidgenössischem Diplom**
 - **Projeteuse en enveloppe du bâtiment / Projeteur en enveloppe du bâtiment avec diplôme fédéral**
 - **Progettista di involucri edilizi con diploma federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Building Envelope Planner, 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** Die Trägerschaft legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Die Trägerschaft 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 Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. INKRAFTTRETEN

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

² Richtlinie des SBFI über die Gewährung von Bundesbeiträgen an die Durchführung von eidgenössischen Berufs- und höheren Fachprüfungen nach Artikel 56 BBG und Artikel 65 BBV

10. ERLASS

Uzwil, 5. 10. 2023

Verein Trägerschaft Gebäudehüllenplaner



Beat Hanselmann
Präsident



Chantal Volz Zumbrunnen
Vizepräsidentin

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 06. Nov. 2023

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung