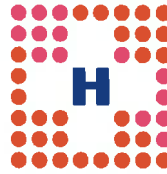




DIE SPITÄLER DER SCHWEIZ
LES HÔPITAUX DE SUISSE
GLI OSPEDALI SVIZZERI



Schweizerische Vereinigung
der Spitaldirektorinnen und
Spitaldirektoren

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Spitalfachmann und Spitalfachfrau

vom **12. JUNI 2013**

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.4 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Berufsbild

Die Spitalfachfrau und der Spitalfachmann sind Generalisten, die betriebswirtschaftliche Kenntnisse mit Führungserfahrung verbinden. Sie arbeiten in einer mittleren Karrierefunktion und sind in öffentlichen und privaten Gesundheitsinstitutionen in den Bereichen Patientenadministration, Finanzen, Controlling, Personalbereich, Marketings sowie des Facility-Managements tätig.

Die wichtigsten beruflichen Handlungskompetenzen von Spitalfachfrauen und Spitalfachmännern sind:

- evaluieren, organisieren und leiten die betriebswirtschaftlichen Prozesse vom ersten Kontakt mit den Patientinnen und Patienten bis nach dem Austritt
- arbeiten eng mit der administrativen Leitung des Spitals oder der Klinik zusammen
- analysieren, beurteilen und optimieren die Prozesse im betriebswirtschaftlichen Bereich unter Berücksichtigung der nachhaltigen Ressourceneffizienz
- erkennen Trends im Unternehmensumfeld und erarbeiten innovative Lösungen
- setzen die Marketingstrategie des Unternehmens im eigenen Bereich um
- erkennen Kundenbedürfnisse, analysieren sie und leiten Massnahmen ab
- erarbeiten Stellenprofile und setzen Beurteilungssysteme für Mitarbeitende ein
- veranlassen bzw. führen selbstständig durch: die Personalbeschaffung, den Personaleinsatz, die Schulung (Aus- und Weiterbildung) sowie die Personaladministration
- erstellen die Einsatzpläne des Personals aufgrund der vorhandenen Ressourcen
- kennen die rechtlichen Grundlagen des Gesundheitswesens und wenden diese an
- setzen die gesetzlichen Vorgaben zur Betriebs- und Arbeitssicherheit, zum Gesundheits- und Datenschutz und Umweltschutz um
- wirken bei der Budgetierung und Investitionsprozessen mit
- verstehen und interpretieren den Kostenstellenausweis und leiten die notwendigen Massnahmen ab
- analysieren und interpretieren die Kennzahlen im eigenen Bereich und leiten die notwendigen Massnahmen ab
- bilden die Schnittstelle zu Versicherungen, Behörden und anderen Gesundheitsinstitutionen
- kennen das branchenspezifische IT-Umfeld und dessen Nutzung
- fördern des betriebswirtschaftlichen Denken und Handelns im eigenen Bereich

1.2 Berufsausübung

Der Spitalfachmann und die Spitalfachfrau stellen mit ihrer Arbeit sicher, dass die ihnen anvertrauten administrativen Arbeiten effizient bearbeitet werden. Als Kaderangehörige in einer Leitungsfunktion müssen sie dabei stets zur Wirtschaftlichkeit des Spitals oder der Klinik beitragen.

Die stetig steigenden Kosten im Gesundheitswesen führen zu immer stärkeren Änderungen bei Spitälern, Kliniken und Versicherungen, was grosse Herausforderungen an den Spitalfachmann und die Spitalfachfrau mit sich bringt. Durch ein von Grund auf erworbenes, fundiertes Wissen über die administrativen und wirtschaftlichen Arbeitsabläufe in einem Spital oder einer Klinik sind der Spitalfachmann oder die Spitalfachfrau befähigt, aus einer Gesamtschau heraus ihr Team flexibel in die Zukunft zu führen.

Das Gesundheitswesen - einer der grössten Sektoren der Schweizer Wirtschaft - ist gegenwärtig grossen Herausforderungen unterworfen, um die Bedürfnisse einer immer älter werdenden Gesellschaft befriedigen und finanzieren zu können.

Im Spitalsektor besteht die Antwort der Politik darauf in effizienterer Administration und Managed Care - Modellen.

Der Spitalfachmann und die Spitalfachfrau leisten ihren Beitrag an die Gesellschaft im administrativen Bereich von Spitälern und Kliniken zu Gunsten eines effizienten Personal- und Kostenmanagements, und im Versicherungsbereich tragen sie aufgrund ihrer profunden Kenntnisse der Abläufe zu einem effizienteren Case Management bei.

1.3 Zweck

Durch die Berufsprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat die erforderlichen Fähigkeiten und Kenntnisse besitzt, um eine Führungsfunktion in einer Gesundheitsinstitution zu übernehmen.

1.4 Trägerschaft

1.4.1 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

H+ Die Spitäler der Schweiz
SVS Schweizerische Vereinigung der Spitaldirektorinnen und Spitaldirektoren

1.4.2 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.1.1 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 8 Mitgliedern zusammen, wobei deren 6 von H+ und deren 2 vom SVS für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt werden.
- 2.1.2 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

2.2.1 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 Fachausweises;
- 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 und der nachhaltigen Ressourcennutzung.

- 2.2.2 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben sowie die Geschäftsführung einem Prüfungssekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 2.3.1 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.
- 2.3.2 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.1.1 Die Prüfung wird mindestens 6 Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.1.2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

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

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung ist folgendes beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Arbeits-/Tätigkeitsnachweise;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der AHV-Nummer

3.3 Zulassung

3.3.1 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer mindestens 3-jährigen beruflichen Grundbildung, ein Diplom einer vom SBFI anerkannten Handelsschule, ein Maturitätszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt
- b) über eine mindestens zweijährige Berufspraxis in kaufmännischen Bereichen des Gesundheitswesens verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.4.1.

3.3.2 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das SBFI.

3.3.3 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

3.4.1 Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.4.2 Kandidierende, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag rückerstattet.

- 3.4.3 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühren.
- 3.4.4 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.4.5 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.1.1 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 4.1.2 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.1.3 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 1 Monat 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.
- 4.1.4 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

- 4.2.1 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 6 Wochen vor dem Aufgebot zurückziehen.
- 4.2.2 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.
- 4.2.3 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.3.1 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.3.2 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.3.3 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

- 4.4.1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.4.2 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten beurteilen die schriftlichen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.4.3 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.
- 4.4.4 Verwandte, Geschäftspartner sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand. Pro Prüfungsteil darf einer der Expertinnen oder Experten nicht Dozentin oder Dozent der auf die Prüfung vorbereitenden Kurse bzw. Repetitorien sein.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.5.1 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFJ wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.5.2 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 Fachausweises in den Ausstand.

5 PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Unternehmen und Umfeld	mündlich	0.5 h
2 Patientenadministration	schriftlich	2.0 h
3 Dienstleistungsmarketing	schriftlich	1.0 h
4 Betriebsorganisation	schriftlich	1.0 h
5 Mitarbeiterführung	schriftlich mündlich	1.0 h 0.5 h
6 Finanz- und Rechnungswesen	schriftlich	3.0 h
	Schriftlich	8.0 h
	Mündlich	1.0 h
	Total	9.0 h

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

5.2 Prüfungsanforderungen

5.2.1 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.2.1 Bst. a aufgeführt.

5.2.2 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

6.2.1 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.2.2 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.

6.2.3 Die Gesamtnote der Prüfung ist das 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 Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.4.1 Die Prüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote und die Note im Prüfungsteil „Finanz- und Rechnungswesen“ je mindestens 4.0 betragen;
- b) in nicht mehr als einem der übrigen Prüfungsteile eine Note unter 4.0 und
- c) in keinem Prüfungsteil eine Note unter 3.0 erreicht wird

6.4.2 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.

6.4.3 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.4.4 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
- b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
- c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

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

6.5.2 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

6.5.3 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.1.1 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.1.2 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Spitalfachmann / Spitalfachfrau mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste en gestion hospitalière avec brevet fédéral**
- **Specialista in gestione ospedaliera con attestato professionale federale**

Als englische Übersetzung wird „Certified Professional in Healthcare Management with Federal Diploma of Professional Education and Training“ empfohlen.

7.1.3 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

7.2.1 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.2.2 Der Entscheid SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

7.3.1 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises 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.

7.3.2 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 Prüfungskommission legt 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 oder 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

Das Reglement vom 24. August 2000 über die Berufsprüfung für Spitalfachleute wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 24. August 2000 erhalten bis 31. Dezember 2014 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

10 ERLASS

Bern, 13.5.13

H+ Die Spitäler der Schweiz, Bern



Charles Favre, Präsident



Dr. Bernhard Wegmüller, Direktor

SVS Schweizerische Vereinigung der Spitaldirektorinnen und Spitaldirektoren



Rolf Gilgen, lic.iur., Präsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 12.6.13

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFJ



Jean-Pascal Lüthi

Leiter Abteilung berufliche Grundbildung und höhere Berufsbildung