



# Leitfaden Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung

Anleitung zur Erarbeitung  
eines Antrages auf Einstufung  
sowie von Zeugniserläuterungen  
und Diplomzusätzen



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für  
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF  
**Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBF**

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>Einleitung</b>	3
<b>TEIL I: Allgemeine Informationen</b>	4
1.1 Das Vorgehen zur Einstufung	4
1.2 Der Einstufungsprozess	4
1.3 Die Grundlagen	5
1.4 Niveau-Tendenzen der Abschlüsse im NQR Berufsbildung	6
1.5 Subvention	6
<b>TEIL II: Erarbeitung des Antrages</b>	7
Schritt 1: Einen Termin reservieren	7
Schritt 2: Die Gesamtsicht sämtlicher Abschlüsse der Trägerschaft erstellen	8
Schritt 3: Die Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen vorbereiten	9
Schritt 4: Das Niveau ermitteln und begründen	11
Schritt 5: Die Zeugniserläuterung oder den Diplomzusatz ausarbeiten	13
Schritt 6: Den Antrag auf Einstufung einreichen	13
<b>TEIL III: Nach der Erarbeitung des Antrages</b>	14
3.1 Vom Antrag zur Veröffentlichung des Niveaus	14
3.2 Fristen	16
3.3 Abgabe von Zeugniserläuterungen und Diplomzusätzen	16
3.4 Nachträgliche Abgabe von Diplomzusätzen	16
<b>Anhänge</b>	17
I Zeugniserläuterung mit Hilfestellungen zum Ausfüllen	18
II Diplomzusatz mit Hilfestellungen zum Ausfüllen	20
III Minimalanforderungen an gesonderte Übersichten der beruflichen Handlungskompetenzen	24

## Impressum

Herausgeber: SBFI

Layout: SBFI

Version 1.1 (Juli 2015)

Der Leitfaden wird bei Bedarf angepasst. Die aktuelle Version steht jeweils online zur Verfügung.

# **EINLEITUNG**

## **Berufsbildung stärken**

Der Nationale Qualifikationsrahmen Berufsbildung (NQR Berufsbildung) macht gemeinsam mit den Zeugniserläuterungen und Diplomzusätzen das Schweizer Berufsbildungssystem gegenüber Arbeitgebenden und Behörden transparenter und die Abschlüsse besser verständlich. Damit werden die berufliche Mobilität von Fach- und Führungskräften gefördert und die Berufsbildung gestärkt.

## **Der Nationale Qualifikationsrahmen Berufsbildung als Übersetzungshilfe**

Jeder Schweizer Berufsbildungsabschluss wird gemäss seinen Anforderungen einem von acht Niveaus des NQR Berufsbildung zugeteilt. Zudem wird für jeden Abschluss der beruflichen Grundbildung eine Zeugniserläuterung und für jeden Abschluss der höheren Berufsbildung sowie jeden Abschluss der Berufsbildungsverantwortlichen ein Diplomzusatz erstellt, in welchen das Niveau des Abschlusses im NQR Berufsbildung aufgeführt wird.

Für eine bessere Vergleichbarkeit wird auch der Bezug des NQR Berufsbildung zum Europäischen Qualifikationsrahmen (EQR) hergestellt. Zudem enthalten Zeugniserläuterung und Diplomzusatz Informationen, welche Arbeitgebenden im In- und Ausland eine rasche Einschätzung der fachlichen Kompetenzen der Bewerbenden ermöglichen.

## **Der Leitfaden als Anleitung und Unterstützung für Trägerschaften**

Der vorliegende Leitfaden richtet sich an Trägerschaften von Schweizer Berufsbildungsabschlüssen. Er beschreibt das Vorgehen bei der Einstufung eines Abschlusses und der Ausarbeitung der Zeugniserläuterung oder des Diplomzusatzes.

Die Beispiele dienen ausschliesslich der Veranschaulichung der Arbeitsschritte.

Der Leitfaden enthält im Anhang die für den Antrag auf Einstufung benötigten Formulare und Vorlagen. Diese stehen in der jeweils aktuellsten Version online zur Verfügung unter [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch).

## **Informationsveranstaltungen**

Das SBFI führt regelmässig Informationsveranstaltungen durch, an denen das Vorgehen zur Erarbeitung eines Antrages auf Einstufung erklärt und offene Fragen beantwortet werden. Die Daten werden publiziert auf [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch).

## **Rechtsgrundlage**

Die Rechtsgrundlage für die Einstufung bildet die *Verordnung über den Nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung* vom 27. August 2014<sup>1</sup>.

## **Weitere Informationen**

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation (SBFI),  
Fachstelle NQR Berufsbildung  
Einsteinstrasse 2, 3005 Bern  
Tel. +41 58 465 48 91  
[nqr-berufsbildung@sbfi.admin.ch](mailto:nqr-berufsbildung@sbfi.admin.ch)

<sup>1</sup> SR 412.105.1

# TEIL I: ALLGEMEINE INFORMATIONEN

## 1.1 Das Vorgehen zur Einstufung

### Übergangsverfahren (2014-2017)

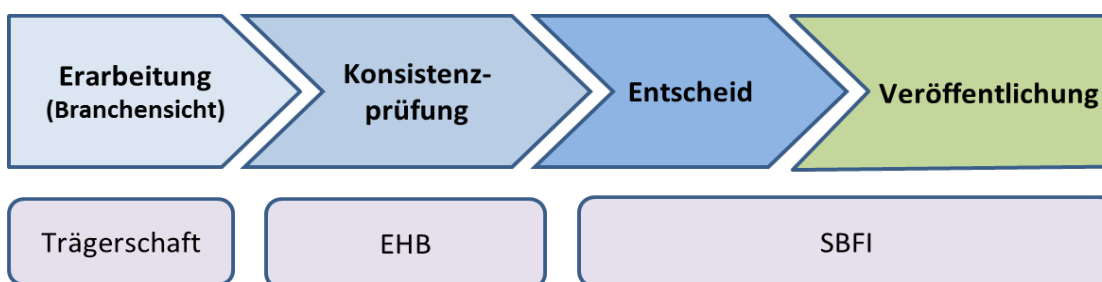
Nach der Inkraftsetzung der *Verordnung über den Nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung*<sup>2</sup> am 1. Oktober 2014 können Abschlüsse der Berufsbildung (berufliche Grundbildung, höhere Berufsbildung und Berufsbildungsverantwortliche) während einer Frist von drei Jahren gemäss dem in diesem Leitfaden beschriebenen Prozess eingestuft werden.

### Einstufung im ordentlichen Verfahren (ab 2018)

Einstufungen werden im Rahmen der regulären Revisionsprozesse von Abschlüssen der Berufsbildung oder bei der Erarbeitung eines neuen Abschlusses aktualisiert beziehungsweise vorgenommen.

## 1.2 Der Einstufungsprozess

Die Einstufung der Abschlüsse orientiert sich an den Prozessen wie diese bei der Revision der Abschlüsse der beruflichen Grundbildung und höheren Berufsbildung angewandt werden.



Der Antrag auf Einstufung wird immer von der Trägerschaft eines Abschlusses gestellt. Sie erarbeitet auch die Zeugniserläuterungen und Diplommzusätze.

Die Anträge werden durch das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB) auf Vollständigkeit und Qualität hin geprüft. Diese Konsistenzprüfung stellt die Gleichbehandlung aller Abschlüsse und die Kohärenz der Einstufungen sicher. Bei Divergenzen sucht das EHB das Gespräch mit der Trägerschaft, um einen Konsens zu finden.

Die Verantwortung für die Annahme der von der Trägerschaft beantragten Einstufung liegt beim SBFI. Wird kein Konsens gefunden, dann wird der Antrag vom SBFI abgelehnt. Das SBFI fällt seinen Entscheid nach der Konsultation der Verbundpartner (Eidgenössische Berufsbildungskommission). Das SBFI führt ein Verzeichnis der eingestufteten Abschlüsse und publiziert dieses.

Im Detail dargestellt ist der Prozess in Kapitel 3.1.

<sup>2</sup> SR 412.105.1

## 1.3 Die Grundlagen

### Abschlüsse

Eingestuft werden formale Berufsbildungsabschlüsse, die den Regelungen des Berufsbildungsgesetzes<sup>3</sup> unterstehen.

Im Bereich der beruflichen Grundbildung:

- Eidgenössisches Berufsattest (EBA).
- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ)

Im Bereich der Höheren Berufsbildung:

- Eidgenössische Berufsprüfung BP (Abschluss mit eidg. Fachausweis FA);
- Eidgenössische Höhere Fachprüfung HFP (Abschluss mit eidg. Diplom) und
- Bildungsgänge der Höheren Fachschulen HF (Abschluss mit eidg. anerkanntem Diplom), sowie
- die Abschlüsse der Berufsbildungsverantwortlichen

Eingestuft werden Berufsbildungsabschlüsse mit eigener **Berufsnummer**.

In der beruflichen Grundbildung erfolgt für **Fachrichtungen** und **Branchen** keine separate Einstufung, es besteht aber die Möglichkeit, eigene Zeugniserläuterungen zu erstellen. Für Schwerpunkte werden keine eigenen Zeugniserläuterungen ausgestellt.

Bei den Höheren Fachschulen werden die **Rahmenlehrpläne** eingestuft. Fachrichtungen können separat eingestuft werden, Vertiefungsrichtungen dagegen nicht.

### Grundlagendokumente für die Einstufung

Für die berufliche Grundbildung:

- Bildungsverordnung
- Bildungsplan und Qualifikationsprofil

Für die höhere Berufsbildung:

- Prüfungsordnung und Wegleitung mit Berufsbild und Qualifikationsprofil (BP, HFP)
- MiVo-HF<sup>4</sup> und Rahmenlehrplan (HF)

Die Einstufung in den NQR Berufsbildung erfolgt anhand der für das Bestehen der Prüfung erforderlichen Handlungskompetenzen. Die Handlungskompetenz bezeichnet die Fähigkeit, berufstypische Handlungssituationen zu bewältigen. Eine Handlungskompetenz setzt sich in unterschiedlichem Masse zusammen aus Fachkompetenzen, Methodenkompetenzen, Selbst- und Sozialkompetenzen.

#### Zu beachten:

Falls für einen Abschluss keine ausreichenden handlungskompetenzorientierten Beschreibungen vorliegen, müssen diese vorgängig erarbeitet werden (siehe Schritt 3).

<sup>3</sup> SR 412.10

<sup>4</sup> Verordnung über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der an Höheren Fachschulen; SR 412.101.61

## Trägerschaft

Als Trägerschaft eines Abschlusses gelten sämtliche Organisationen der Arbeitswelt, welche die jeweiligen Grundlagendokumente unterzeichnet haben.

Eine Trägerschaft reicht die Anträge auf Einstufung für **sämtliche von ihr getragenen Abschlüsse** der beruflichen Grundbildung und der höheren Berufsbildung gleichzeitig ein. Ausgenommen sind Abschlüsse, welche vor der Einstufung revidiert werden müssen oder sich bereits in Revision befinden.

Die **interne Organisation** und die Gestaltung des Ablaufs der Erarbeitung des Antrags auf Einstufung ist Sache der Trägerschaft. Auch die Bildung und der Einbezug von Gremien (Kommission für Berufsentwicklung und Qualität B&Q, Kommission für Qualitätssicherung QSK etc.) liegt im Ermessen der Trägerschaft.

Die Trägerschaft kann für die Erarbeitung des Antrages auf Einstufung **externe Beratung** in Anspruch nehmen.

## 1.4 Niveau-Tendenzen der Abschlüsse im NQR Berufsbildung

Aus der Logik des Berufsbildungssystems und auf Grund von probeweise vorgenommenen Einstufungen zeichnen sich folgende ungefähre Tendenzen für die einzelnen Abschlussarten ab. Die Niveau-Tendenzen bieten einen ersten Anhaltspunkt, auf welchem Niveau des NQR Berufsbildung ein konkreter Abschluss eingestuft werden kann.

Niveau	Abschlussarten
8	
7	
6	
5	
4	
3	
2	
1	

Das Diagramm zeigt die Niveau-Tendenzen der Abschlüsse im NQR Berufsbildung. Es besteht aus einer Tabelle mit den Niveaus 1 bis 8 und den Abschlussarten EBA, EFZ, BP, HF und HFP. Die Abschlussarten sind farblich markiert und über die Niveaus verteilt: EBA (gelb) ist bei Niveau 2-3, EFZ (orange) bei 3-4, BP (rot) bei 4-5, HF (grün) bei 5-6 und HFP (blau) bei 6-7.

## 1.5 Subvention

Für die Erarbeitung des Antrages auf Einstufung kann die Trägerschaft eine Subvention beim SBFI beantragen. Diese wird in Form einer Pauschale ausgerichtet und beträgt pro eingestuftem Abschluss 3600.– CHF. Die Pauschale beinhaltet die gesamten in diesem Leitfaden beschriebenen Arbeiten im Zusammenhang mit der Einstufung des Abschlusses, inklusive der Erarbeitung der zum Abschluss gehörigen Zeugniserläuterung oder des Diplomzusatzes.

Wird für einen Abschluss der beruflichen Grundbildung unabhängig von einer Einstufung eine zusätzliche Zeugniserläuterung erstellt (dies ist nur für Fachrichtungen und Branchen möglich), so kann ausserdem pro zusätzlicher Zeugniserläuterung eine Pauschale von 200.– CHF beantragt werden.

Die Subvention wird im Rahmen der Einstufungsanfrage beantragt (siehe Schritt 1). Die Auszahlung der Subvention erfolgt, nachdem die Anträge auf Einstufung gemäss Schritt 2-6 eingereicht und vom SBFI auf Vollständigkeit kontrolliert wurden.

Sollte mit den Arbeiten ein aussergewöhnlich hoher Aufwand verbunden sein, kann beim SBFI ein Gesuch über die ordentliche Projektförderung eingereicht werden.

## TEIL II: ERARBEITUNG DES ANTRAGES

Dieser Teil des Leitfadens beschreibt im Detail die notwendigen Schritte bis zur Einreichung eines Antrages auf Einstufung in den NQR Berufsbildung:

Schritt 1: Einen Termin reservieren

Schritt 2: Die Gesamtsicht sämtlicher Abschlüsse der Trägerschaft erstellen

Schritt 3: Die Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen vorbereiten

Schritt 4: Das Niveau ermitteln und begründen

Schritt 5: Die Zeugniserläuterung oder den Diplomzusatzes ausarbeiten

Schritt 6: Den Antrag auf Einstufung stellen

Grafisch dargestellt findet sich der gesamte Prozess in Kapitel 3.1.

Folgende **Dokumente** werden für die Erarbeitung des Antrages benötigt:

- Das Formular *Einstufungsanfrage*
- Das Formular *Antrag auf Einstufung eines Abschlusses* in den NQR Berufsbildung
- Die Vorlage für die *Gesamtsicht sämtlicher Abschlüsse der Trägerschaft*
- Das *Raster der Handlungskompetenzen gemäss NQR Berufsbildung*
- Die Vorlage für die Zeugniserläuterung oder den Diplomzusatz

Diese Dokumente stehen zum Download zur Verfügung unter [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch).

### Schritt 1: Einen Termin reservieren

Das Volumen der Anträge wird über ein Ticketing-System gesteuert. Mit der Einstufungsanfrage beantragt die Trägerschaft die Einstufung für ihre Abschlüsse und gibt an, zu welchem Zeitpunkt sie ihre Anträge einreichen wird. Die Einstufungsanfragen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens behandelt.

Auf [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch) unter Kalender werden die noch verfügbaren Plätze angezeigt.

Das SBFJ prüft, ob die Einstufungsanfrage sämtliche Abschlüsse der Trägerschaft umfasst und teilt die Termine zu. Die Trägerschaft erhält eine Terminbestätigung und im Webkalender werden die entsprechenden Plätze als gebucht angezeigt. Der Webkalender zeigt ausserdem auf, wann die Anträge für welche Abschlüsse eingereicht werden und macht damit auch für Dritte transparent, welche Trägerschaften zu welchem Zeitpunkt einstufen.

## Schritt 2: Die Gesamtsicht sämtlicher Abschlüsse der Trägerschaft erstellen

Damit ein einzelner Abschluss eingestuft werden kann, muss seine Position im Bezug zu ähnlichen Abschlüssen der Branche geklärt sein. In Form einer Tabelle werden deshalb sämtliche Abschlüsse der Trägerschaft in ihrem Verhältnis zueinander dargestellt. Als Vorlage dient die *Gesamtsicht sämtlicher Abschlüsse der Trägerschaft* auf [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch). Diese Übersicht ist **nur ein Mal pro Trägerschaft** zu erstellen.

Zusätzlich zu den Abschlüssen der Trägerschaft werden weitere verwandte Abschlüsse in die Übersicht aufgenommen, damit sich ein Bild des Berufsfeldes ergibt - zum Beispiel Berufsbildungsabschlüsse verwandter Branchen, sowie Abschlüsse aus dem Hochschulbereich (z.B. Weiterbildungsabschlüsse von Fachhochschulen) und Weiterbildungen (nicht-formales Lernen).

Beispiel ICT Berufsbildung Schweiz:

Stufe	Abschlüsse der Trägerschaft	NQR*	Weitere verwandte Abschlüsse
Berufliche Grundbildung mit eidg. Berufsattest (EBA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatikpraktiker/in EBA</li> </ul>	?	
Berufliche Grundbildung mit eidg. Fähigkeitszeugnis (EFZ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatiker/in EFZ</li> <li>• Mediamatiker/in EFZ</li> </ul>	?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektroniker/in EFZ</li> <li>• Interactive Media Designer/in EFZ</li> <li>• Polygraf/in EFZ</li> </ul>
Berufsprüfung mit eidg. Fachausweis (BP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ICT-Applikationsentwickler/in mit eidg. Fachausweis</li> <li>• ICT-System- und Netzwerktechniker/in mit eidg. Fachausweis</li> <li>• Wirtschaftsinformatiker/in mit eidg. Fachausweis</li> <li>• Mediamatiker/in mit eidg. Fachausweis</li> </ul>	? ? ? ?	
Höhere Fachschule (HF), Diplom eidg. anerkannt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dipl. Techniker/in HF ICT</li> </ul>	?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dipl. Techniker/in HF Kommunikation</li> </ul>
Höhere Fachprüfung mit eidg. Diplom (HFP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dipl. ICT-Manager/in</li> </ul>	?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dipl. Web Projekt Manager/in</li> </ul>

\* Einfügen sobald in Schritt 4 ermittelt.



## Schritt 3: Die Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen vorbereiten

Im Schritt 4 werden die Handlungskompetenzen des Abschlusses mit denjenigen der Niveaus des NQR Berufsbildung verglichen und diesen zugeordnet. Damit dies möglich ist, müssen die in den Grundlagendokumenten formulierten Handlungskompetenzen des Abschlusses in Form der unten abgebildeten Tabelle vorliegen.

Im besten Fall liegt bereits eine tabellarische *Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen* in den Grundlagendokumenten vor.

Beispiel: *Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen*

Handlungskompetenzbereiche		Handlungskompetenzen						
		1	2	3	4	5	6	7
A	Bewirtschaften von Prozessstoffen	A1 Prozessstoffe disponieren	A2 Prozessstoffe innerbetrieblich transportieren	A3 Prozessstoffe innerbetrieblich lagern	A4 Prozessstoffe entsorgen			
B	Handhaben von Energieträgern und Prozessstoffen	B1 Energieträger anwenden	B2 Prozessstoffe entnehmen					
C	Konfigurieren und Reparieren von Anlagen und Apparaten	C1 Anlagen und Apparate konfigurieren und für Prozesse vorbereiten	C2 Wartungs- und Reparaturarbeiten an Anlagen und Apparaten durchführen					
D	Durchführen von chemischen, biotechnologischen und pharmatechnologischen Prozessen	D1 Prozessstoffe in Anlagen und Apparate eintragen	D2 Prozessstoffe verarbeiten	D3 Prozessstoffe chemisch-technisch verarbeiten (Schwerpunkt Chemietechnologie) <sup>1</sup>	D4 Prozessstoffe biotechnologisch verarbeiten (Schwerpunkt Biotechnologie) <sup>1</sup>	D5 Prozessstoffe pharmatechnologisch verarbeiten (Schwerpunkt Pharmatechnologie) <sup>1</sup>	D6 Prozessparameter erfassen und beurteilen	D7 Prozessstoffe aus Anlagen und Apparaten entnehmen
E	Durchführen von Reinigungsprozessen	E1 Anlagen, Apparate und Kleinteile reinigen	E2 Räume und Arbeitsbereiche reinigen					

Liegt in den Grundlagendokumenten eine Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen vor, kann direkt mit Schritt 4 fortgefahren werden.

Enthalten die Grundlagendokumente keine Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen, hat die Trägerschaft verschiedene Möglichkeiten:

1. Bei einem Abschluss der **beruflichen Grundbildung**:

- a.) Es wird von der Trägerschaft auf Basis der Grundlagendokumente eine **gesonderte Tabelle** mit der Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen erarbeitet (Leitziele entsprechen den Handlungskompetenzbereichen, Richtziele entsprechen den Handlungskompetenzen), oder
- b.) wenn sich aus den Grundlagendokumenten keine gesonderte Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen erarbeiten lässt, dann ist der Abschluss vor einer Einstufung einer **Revision** zu unterziehen.

2. Bei einem Abschluss der **höheren Berufsbildung**:

- a.) es wird für die Verwendung im Einstufungsprozess von der Trägerschaft auf Basis der Grundlagendokumente eine **gesonderte Tabelle** mit der Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen erarbeitet. In diesem Fall wird, wie auch im Fall einer Revision, eine pädagogischen Begleitung dringend empfohlen; oder
- b.) der Abschluss wird einer **Revision** unterzogen.

Eine gemäss Option 2 a.) erstellte Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen muss in jedem Fall auf in den Grundlagendokumenten beschriebenen Kompetenzen beruhen und die Minimalbedingungen in Anhang III des Leitfadens erfüllen.

Ein Vorgehen gemäss Option 2 a.) empfiehlt sich nur in Ausnahmefällen. Die bisherigen Erfahrungen haben gezeigt, dass im Verlauf der Erarbeitung einer solchen Tabelle der beruflichen Handlungskompetenzen in vielen Fällen ein Revisionbedarf sichtbar wird. Es wird empfohlen, **Rücksprache** mit der Fachstelle NQR zu nehmen, bevor eine Einstufung auf Basis einer neu erstellten Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen vorgenommen wird.

**Die Minimalanforderungen an eine für die Einstufung in den NQR Berufsbildung erstellte Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen finden sich in Anhang III dieses Leitfadens.**

## Schritt 4: Das Niveau ermitteln und begründen

In diesem Schritt werden die Handlungskompetenzen des Abschlusses mit den Kompetenzbeschreibungen der Niveaus des NQR Berufsbildung verglichen. So können die einzelnen Kompetenzen des Abschlusses einem Niveau zugeordnet und am Ende ein Niveau für den Abschluss als Ganzes ermittelt werden.

Um den Trägerschaften diesen Vergleich zu erleichtern, wurde ein Raster der Handlungskompetenzen nach NQR Berufsbildung<sup>5</sup> erstellt, welches die im Rahmen der Verordnung<sup>6</sup> abstrakt definierten 8 Niveaus des NQR Berufsbildung in der Terminologie der schweizerischen Berufsbildungsabschlüsse beschreibt.

Das Raster ist folgendermassen aufgebaut:



- Die einzelnen Niveaustufen sind von links nach rechts aufsteigend von 1-8 beschrieben: Das Fachgebiet erweitert sich, Aufgaben werden komplexer, die Selbstständigkeit und die Verantwortung steigen an.
- Die Anforderungen der höheren Niveaus schliessen diejenigen der tieferen Niveaus mit ein, auch wenn sie nicht mehr explizit aufgeführt werden.
- Die graue Zeile fasst die Handlungskompetenzen der einzelnen Stufe so knapp wie möglich zusammen.
- Die farbigen Zeilen bieten zu einzelnen Teilaspekten der jeweiligen Handlungskompetenz (Fachkompetenz, Methodenkompetenz, Sozialkompetenz, Selbstkompetenz) weitere Beschreibungen.

Jeder Handlungskompetenz des einzustufenden Abschlusses wird nun durch Vergleich mit den Beschreibungen im *Raster der Handlungskompetenzen* ein Niveau zugewiesen.

Es hat sich bewährt, die Einstufung in Gruppen von zwei bis vier Personen durchzuführen, welche die Zuordnung einer Handlungskompetenz zu einem Niveau besprechen können.

Das für die einzelne Handlungskompetenz ermittelte Niveau wird in die Tabelle aus Schritt 3 eingetragen. Es werden nur ganze Punkte vergeben.

Beispiel:

<div>  <b>Tätigkeitsbereiche</b>  <b>Handlungskompetenzbereiche</b> </div>		<b>Tätigkeiten / Berufliche Handlungskompetenzen</b> 			
		1	2	3	4
A	<b>Herstellen von Produkten</b>	1.1 Rohmaterial gemäss Vorgaben beschaffen, kontrollieren und fachgerecht lagern <b>2</b>	1.2 Geräte, Maschinen und Anlagen einrichten, einstellen und starten <b>3</b>	1.3 Laufende Produktion überwachen <b>2</b>	
B	<b>Sicherstellen der Nachhaltigkeit</b>	2.1 Die Arbeits- und Betriebssicherheit und Gesundheitsschutz sicherstellen <b>3</b>	2.2 Den Umweltschutz sicherstellen <b>3</b>		

<sup>5</sup> Herunterladbar unter [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch).

<sup>6</sup> SR **412.105.1**

Die Niveauewerte der Handlungskompetenzen werden gesamthaft addiert. Die Gesamtsumme wird durch die Anzahl der Handlungskompetenzen geteilt:<sup>7</sup>

Im Beispiel:  $(2+3+2+3+3) / 5 = 2,6$

In der Regel wird demnach für diesen Abschluss Niveau 3 beantragt werden.

Besonderes:

Falls für einen Abschluss einzelne Handlungskompetenzbereiche wichtiger sind als andere, kann eine **Gewichtung** vorgenommen werden. Diese muss sich aus einer Gewichtung der Kompetenzen in den Grundlagendokumenten (z.B. anhand der Gewichtung in der Prüfung) ergeben. Die Gewichtung muss nachvollziehbar dokumentiert und begründet werden.

Da die Einstufung auf den Handlungskompetenzen des Abschlusses basiert, ist ein Antrag auf ein bestimmtes Niveau auf Grund des Niveaus eines anderen Abschlusses nicht zulässig.

Das beantragte Niveau muss im Antrag auf Einstufung argumentativ begründet werden. Die Begründung erfolgt an Hand der Handlungskompetenzen des Abschlusses und muss so formuliert sein, dass das beantragte Niveau auch einer Person, die mit dem beruflichen Alltag der Absolventinnen und Absolventen nicht vertraut ist, plausibel ist. Auch eine vorgenommene Gewichtung muss nachvollziehbar begründet werden.

<sup>7</sup> Die Methode der Verrechnung wurde gegenüber der ersten Version der Leitfadens auf Grund der Erfahrungen mit den ersten Einstufungsanträgen angepasst. In den meisten Anträgen wurde ohnehin bereits auf diese Weise gerechnet. Diese Verrechnungsmethode erzeugt weniger Rundungseffekte und ausserdem erhalten Handlungskompetenzen aus Handlungskompetenzbereichen mit wenigen Handlungskompetenzen nicht automatisch ein Übergewicht.

## Schritt 5: Die Zeugniserläuterung oder den Diplomzusatz ausarbeiten

Die zum eingestuftem Abschluss gehörende Zeugniserläuterung oder der Diplomzusatz werden ebenfalls von der Trägerschaft erarbeitet. Sie werden gemeinsam mit dem Antrag auf Einstufung eingereicht.

Es bestehen verbindliche elektronisch ausfüllbare Vorlagen, welche unter [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch) zur Verfügung stehen.

Das Dokument wird in einer der Amtssprachen (d,f,i) erarbeitet. Nach der Genehmigung durch das SBFI wird die **Übersetzung** in die Amtssprachen und ins Englische durch das SBFI vorgenommen.

Für die berufliche Grundbildung wird pro Abschluss eine Zeugniserläuterung erarbeitet. Zusätzliche Zeugniserläuterungen können für Fachrichtungen und Branchen erarbeitet werden, auch wenn diese nicht separat eingestuft werden. Für Schwerpunkte werden keine eigenen Zeugniserläuterungen ausgestellt.

Für die höhere Berufsbildung wird pro Abschluss ein Diplomzusatz erarbeitet.

Die Zeugniserläuterung bzw. der Diplomzusatz dient als Visitenkarte des Abschlusses und darf die mit dem Abschluss erworbenen Kompetenzen attraktiv präsentieren. Knappe und prägnante Formulierungen machen das Dokument für Arbeitgeber und HR-Verantwortliche besser lesbar.

## Schritt 6: Den Antrag auf Einstufung einreichen

Das Formular Antrag auf Einstufung ist das Kernstück jedes Antrages, da es die Informationen zum Abschluss bündelt und den Einstufungsprozess für Dritte nachvollziehbar macht.

Das zentrale Element jedes Antrages ist die Begründung des beantragten Niveaus unter Punkt 5 des Formulars.

Der Antrag muss von sämtlichen Präsidenten/Präsidentinnen der Trägerschaft des Abschlusses unterschrieben werden.

Jeder Antrag auf Einstufung enthält:

- die *Gesamtsicht sämtlicher Abschlüsse der Trägerschaft* (gemäss Schritt 2)
- einen *Antrag auf Einstufung* in den Nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung pro Abschluss
- eine mit Niveauzuordnungen versehene *Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen* (gemäss Schritt 4) pro Abschluss
- eine "leere" *Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen* (ohne Niveaunummern) pro Abschluss
- eine Zeugniserläuterung oder einen Diplomzusatz pro Abschluss<sup>8</sup>

Der Antrag wird auf Papier und in elektronischer Form eingereicht.

<sup>8</sup> Im Falle von Fachrichtungen und Branchen der beruflichen Grundbildung allenfalls mehrere Zeugniserläuterungen.

## TEIL III: NACH DER ERARBEITUNG DES ANTRAGES

### 3.1 Vom Antrag zur Veröffentlichung des Niveaus

#### Zusammenfassung

Die Anträge werden zunächst vom SBFI formal geprüft. Die Trägerschaft wird über das Resultat dieser Prüfung informiert.

Die Anträge werden darauf vom SBFI an das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB) zur Konsistenzprüfung weitergeleitet. Diese Prüfung garantiert die Gleichbehandlung aller Abschlüsse und die Kohärenz der Einstufungen. Das EHB prüft gemäss der Methodologie des vorliegenden Leitfadens: Es wird überprüft, ob die Handlungskompetenzen den Beschreibungen der Grundlagendokumente entsprechen und ob ihre Zuordnung zu einem Niveau des NQR Berufsbildung plausibel ist.

Sind die Anträge der Trägerschaft für das EHB plausibel, so leitet es die Ergebnisse seiner Prüfung an das SBFI weiter.

Besteht Klärungsbedarf, sucht das EHB das Gespräch mit der Trägerschaft und versucht einen Konsens zu finden. Ist dies nicht möglich, meldet das EHB den Dissens an das SBFI, welches seinerseits nochmals das Gespräch mit der Trägerschaft sucht.

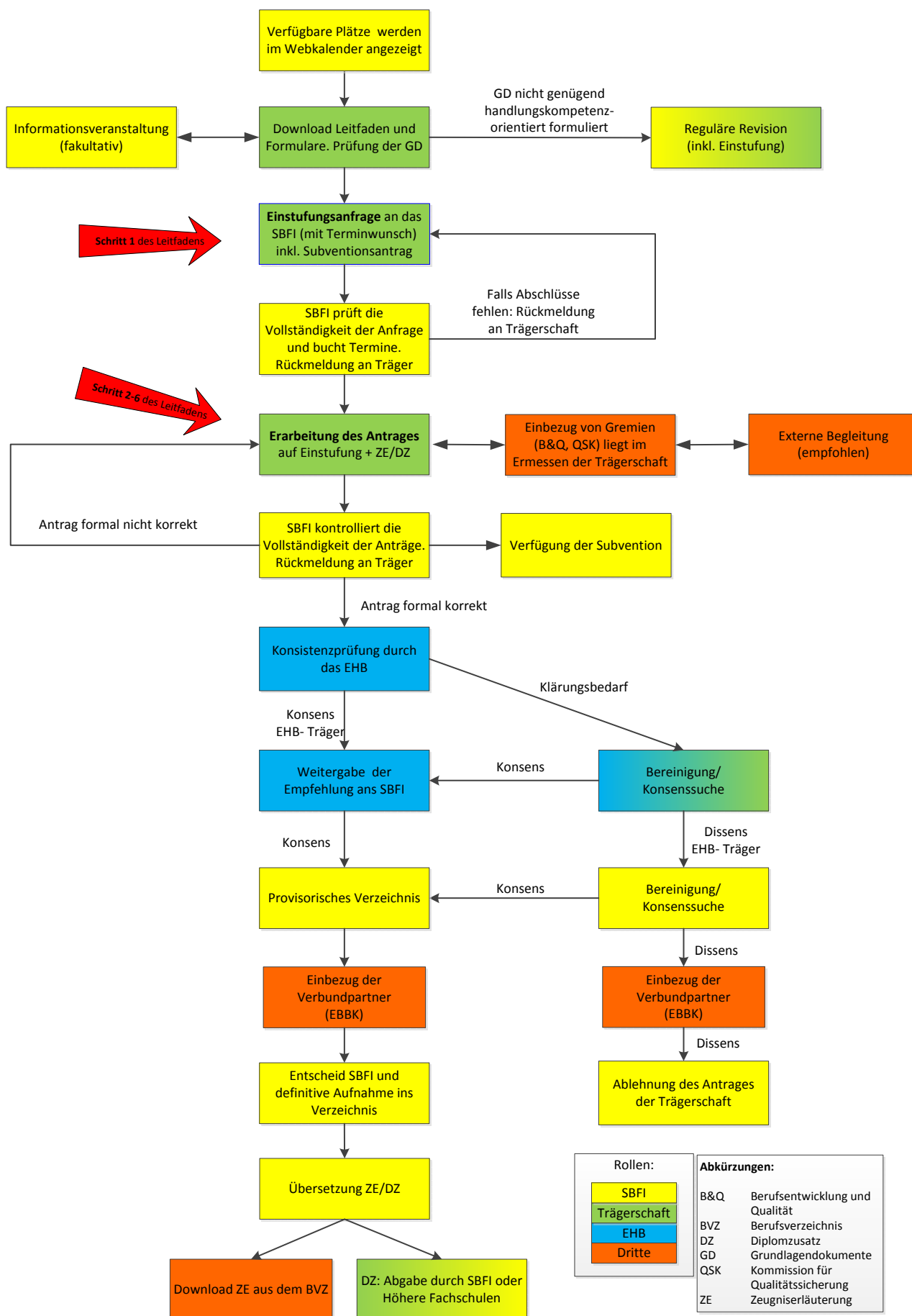
Die Verbundpartner werden über eine Konsultation der Eidgenössischen Berufsbildungskommission (EBBK) in den Prozess einbezogen.

Der Entscheid über die definitive Einstufung obliegt dem SBFI. Konnte zwischen der Trägerschaft und dem SBFI kein Konsens erreicht werden wird der Antrag der Trägerschaft abgelehnt.

Die eingestufteten Berufsbildungsabschlüsse werden in ein vom SBFI gemäss Artikel 8 der Verordnung<sup>9</sup> geführtes Verzeichnis aufgenommen und damit verbindlich.

<sup>9</sup> SR 412.105.1

## Die Einstufung von Abschlüssen in den NQR Berufsbildung



## 3.2 Fristen

Das Verzeichnis der in den NQR Berufsbildung eingestuften Abschlüsse, welches die Einstufungen rechtsgültig werden lässt, wird zwei Mal jährlich aktualisiert.

Für den Regelfall bedeutet dies:

Eingang der Anträge per 1. Juli: Publikation der Einstufung am 1. Januar.

Eingang der Anträge per 1. Januar: Publikation der Einstufung am 1. Juli.

Die Trägerschaft erhält jeweils bereits nach dem Abschluss der formalen Kontrolle und nach dem Abschluss der Konsistenzprüfung eine Rückmeldung vom SBFI.

## 3.3 Abgabe von Zeugniserläuterungen und Diplomzusätzen

Die Zeugniserläuterungen werden online im Berufsverzeichnis zur Verfügung gestellt.<sup>10</sup> Interessierte Personen können die Zeugniserläuterung in Deutsch, Französisch, Italienisch und Englisch selber ausdrucken. Die Zeugniserläuterung hat nur zusammen mit dem Originalzeugnis Gültigkeit.

Die Diplomzusätze werden jeweils zusammen mit dem Diplom an die Absolventinnen und Absolventen abgegeben:

- Die Abgabe der Diplomzusätze für Abschlüsse von höheren Fachschulen und bei den Berufsbildungsverantwortlichen erfolgt durch den jeweiligen Bildungsanbieter.
- Für Abgabe von Diplomzusätzen für Abschlüsse von eidgenössischen Prüfungen sowie für vor Inkrafttreten der Verordnung<sup>11</sup> erworbene Abschlüsse ist das SBFI zuständig.

## 3.4 Nachträgliche Abgabe von Diplomzusätzen

Die Verordnung über den Nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung regelt in Artikel 11 die Abgabe von Diplomzusätzen für Diplome, welche vor der Einstufung des entsprechenden Abschlusses ausgestellt wurden:

2 Voraussetzung für die Abgabe des Diplomzusatzes ist, dass die Inhaberin oder der Inhaber des Abschlusses der höheren Berufsbildung berechtigt ist, den entsprechenden geschützten Titel zu führen, und dass:

- a. die Grundlagendokumente nach der Erlangung des Abschlusses keine wesentlichen Änderungen erfahren haben; oder
- b. wenn die Grundlagendokumente nach der Erlangung des Abschlusses wesentliche Änderungen erfahren haben: sie oder er mindestens fünf Jahre einschlägige Berufspraxis nachweisen kann.

Personen, welche diese Bedingungen erfüllen, können gegen eine Gebühr von 150.– CHF einen Diplomzusatz beantragen. Weitere Informationen zum Vorgehen unter [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch).

<sup>10</sup> <http://www.sbf.admin.ch/bvz>

<sup>11</sup> SR 412.105.1



## ANHÄNGE

Sämtliche Hilfsmittel, Vorlagen und Formulare stehen unter **[www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch)** zur Verfügung.

Anhang I Zeugniserläuterung mit Hilfestellungen zum Ausfüllen

Anhang II Diplomzusatz mit Hilfestellungen zum Ausfüllen

Anhang III Minimalanforderungen an gesonderte Übersichten der beruflichen Handlungskompetenzen

## ANHANG I:



Berufsbildung

# ZEUGNISERLÄUTERUNG

mit Hilfestellungen zum Ausfüllen

Entwurf

Bitte verwenden Sie die PDF-Formulare auf [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch)

Die benötigten Informationen finden sich in den Grundlagendokumenten des jeweiligen Abschlusses.

Hilfreich zum Ausfüllen können auch die Berufsinformationen auf [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) sein.

Farblgende: **Blau:** Hilfestellungen zum einzufüllenden Text.

### 1. Geschützter Titel (de), Beruf

**xxx mit eidgenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder xxx mit eidgenössischem Berufsattest (EBA)  
ev. Fachrichtung xxx**

Angabe der männlichen und weiblichen Bezeichnung.

Fachrichtung einfügen, falls Fachrichtungen mit eigener Berufsnummer bestehen

### 2. Übersetzter Titel (en), Profession

**Federal Diploma of Vocational Education and Training (VET) in xxx  
Federal Certificate of Vocational Education and Training (VET) in xxx  
ev. Specialisation: xxx**

Englische Titel gemäss aktueller Regelung. Übersetzte Bezeichnung aller Inhalte von 1.

Specialisation (siehe Fachrichtung unter 1.)

### 3. Profil der beruflichen Tätigkeit

Beantwortet die Frage: **Was kann diese Berufsperson?**

Beschreibung der Handlungskompetenzbereiche, Schwerpunkte und der wesentlichen Handlungskompetenzen, die bis zum Ausbildungsende erworben wurden.

Es eignen sich für die Erarbeitung die Bildungsverordnung, der Bildungsplan und das Qualifikationsprofil.

### 4. Berufliche Tätigkeitsfelder

Beantwortet die Frage: **Wo kann diese Berufsperson eingesetzt werden?**

Tätigkeitsfelder, die für den Inhaber/die Inhaberin des Titels zugänglich sind, im Sinne der Vermittlung eines Berufsbildes.

Es eignen sich für die Erarbeitung die Bildungsverordnung, der Bildungsplan und das Qualifikationsprofil.

### 5. Amtliche Grundlagen des Abschlusses

5.1 Zuständige Trägerschaft (Organisation der Arbeitswelt) für den Abschluss

*OdA, Trägerschaft (Name, vollständige Anschrift, URL, Telefonnummer, Emailadresse)*

## 5.2 Nationale Behörde, die für den Erlass des Abschlusses zuständig ist

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, Einsteinstrasse 2, CH-3003 Bern,  
www.sbfi.admin.ch

## 5.3 Niveau der Qualifikation(national oder international) des Abschlusses

**Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung:** X

**Europäischer Qualifikationsrahmen:** X

ISCED: 3

## 5.4 Bestehensregeln/Notenskala

6 = sehr gut 3 = ungenügend

5 = gut 2 = schwach

4 = genügend 1 = unbrauchbar

Die Mindestnote zum Bestehen ist eine 4.

## 5.5 Zugang zu weiterführenden Ausbildungen (optional)

*Beantwortet die Frage: Welche weiterführenden Ausbildungen können begonnen werden?*

*Angabe, ob der Abschluss den Zugang zur nächsthöheren Ausbildungsstufe gewährt und wie diese genannt wird. Bei EFZ-Abschlüssen den Hinweis machen, dass Personen mit einer Berufsmaturität prüfungsfrei ein Studium an einer Fachhochschule aufnehmen können.*

## 5.6 Internationale Abkommen (optional)

*Beantwortet die Fragen: Bestehen internationale Abkommen? Handelt es sich um eine reglementierten Beruf? Angabe, ob ein internationales Abkommen (zur gegenseitigen Anerkennung, Gleichwertigkeit von Qualifikationen) besteht, dies ist insbesondere für reglementierte Berufe anzugeben.*

## 5.7 Rechtsgrundlage

*Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung xxx vom tt.mm.jjjj. (Berufsnummer: xxx)*

Verordnung über den nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung vom 27. August 2014 (V-NQR-BB, SR 412.105.1)

## 6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Abschlusses

Die berufliche Grundbildung *xxx EFZ w/m oder EBA w/m* dauert *2 / 3 oder 4* Jahre. Die Ausbildung erfolgt mehrheitlich dual, d.h. an den Lernorten Lehrbetrieb, Berufsfachschule und in überbetrieblichen Kursen. Die Handlungskompetenzen des Berufes werden von der zuständigen Trägerschaft definiert.

- Im Lehrbetrieb werden den Lernenden die praktischen Fertigkeiten des Berufs vermittelt, im Durchschnitt an *XX* Tag(en) / Woche).
- In der Berufsfachschule werden Berufskennnisse und Allgemeinbildung vermittelt, im Durchschnitt an *XX* Tag(en) / Woche; Lektionen total *XX*.
- In den überbetrieblichen Kurse werden grundlegende Fertigkeiten vermittelt, welche die Bildung in beruflicher Praxis und die schulische Bildung ergänzen, Dauer der Kurse total *XX* Tage.

Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung umfasst folgende Qualifikationsbereiche:

- praktische Arbeit im Umfang von *XX* Stunden
- Berufskennnisse (schriftlich und/oder mündlich) im Umfang von *XX* Stunden
- Allgemeinbildung
- *weiterer Qualifikationsbereich*

Zur Berechnung der Gesamtnote zählen die Qualifikationsbereiche sowie die Erfahrungsnote aus der Berufsfachschule *[und überbetrieblichem Kurs] [und Betrieb]*.

Andere, gleichwertige Qualifikationsverfahren sind möglich.

## 7. Zusätzliche Informationen

*fakultativ*

## ANHANG II:



Berufsbildung

# DIPLOMZUSATZ

mit Hilfestellungen zum Ausfüllen

Entwurf

Bitte verwenden Sie die PDF-Formulare auf [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch)

Die benötigten Informationen finden sich in den Grundlagendokumenten des jeweiligen Abschlusses.

Hilfreich zum Ausfüllen können auch die Berufsinformationen auf [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch) sein.

Farblegende: **Blau:** Hilfestellungen zum einzufüllenden Text.

### 1. Angaben zur Person der Inhaberin oder des Inhabers der Qualifikation

1.1 Familienname	Muster
1.2 Vorname	Max
1.3 Geburtsdatum	08.08.1990
1.4 Matrikelnummer	1234-567-89

### 2. Angaben zur Qualifikation

#### 2.1 Bezeichnung der Qualifikation und verliehener Titel

**Titel in den Landessprachen**

**Englische Übersetzung des Titels**

#### 2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

*Ausbildung zum XXX mit dem Spezialgebiet/Fachbereich XXX*

#### 2.3 Name der Einrichtung, welche die Qualifikation verliehen hat

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, Einsteinstrasse 2, CH-3003 Bern,  
[www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch)

#### 2.4 Name der Einrichtung, welche die Qualifikation durchgeführt hat

*Trägerschaft (Name, vollständige Anschrift, URL, Telefonnummer, Emailadresse)*

#### 2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

*Sprachen*

### 3. Angaben zum Niveau der Qualifikation

#### 3.1 Niveau der Qualifikation

**Nationaler Qualifikationsrahmen Berufsbildung:**

**Level ?**

**Europäischer Qualifikationsrahmen:**

**Level ?**

**Abschluss der höheren Berufsbildung auf Tertiärniveau**

(vgl. Punkt 8. Angaben zum nationalen Bildungssystem)

#### 3.2 Dauer und Umfang der Ausbildung

Der Weg und die Dauer der Ausbildung sind nicht reglementiert.

Beantwortung der Frage: Welche Wege führen zum Erwerb dieser Qualifikation? Spezifizierung, ob der Abschluss auf unterschiedliche Weise erlangt werden kann (Wege, Aufteilung Lernorte, Anrechnung von Bildungsleistungen etc.)

Bei HF ergänzend die Angabe der Dauer der Ausbildung.

### 3.3 Zulassungsvoraussetzungen

*Inhaber eines Eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses in xx und xx Jahre Berufserfahrung.*

*Anforderungen für die betreffende Ausbildungsstufe spezifizieren (Bildungsniveau, Auswahlmodus, Zulassungsprüfung, Vorbildung, Berufserfahrung, usw.)*

*Erfüllung der obligatorischen Schulpflicht, Praktikum, etc.*

## 4. Angaben zum Inhalt und zu den erzielten Ergebnissen

### 4.1 Qualifikationsart

*Eidgenössische Prüfung (BP, HFP) / Strukturiertes Studium (HF) (Drop Down zur Auswahl)*

### 4.2 Anforderungen der Qualifikation

*Beantwortet die Frage: **Was kann diese Berufsperson?***

*Um diese Frage zu beantworten, können Sie sich vom Berufsprofil inspirieren lassen.*

*Profil der beruflichen Tätigkeit: Präzise Beschreibung der wesentlichen Handlungskompetenzen, die bis zumwerb der Qualifikation erworben wurden. Detaillierte Informationen können in Feld 4.3 gegeben werden.*

### 4.3 Einzelheiten zur Qualifikation

*Kurze Beschreibung der Ausbildungsinhalte, Beschreibung der Fachrichtung.*

#### 4.4 Notenskala und Anmerkungen zur Vergabe von Noten

Das Vorliegen des *Diploms/Fachausweises* weist aus, dass die Qualifikation erworben wurde.

#### 4.5 Gesamtbewertung

Das Vorliegen des *Diploms/Fachausweises* weist aus, dass die Qualifikation erworben wurde.

### 5. Angaben zum Zweck der Qualifikation

#### 5.1 Zugangsberechtigung zu weiterführenden Qualifikationen

*Angabe, ob der Abschluss zum Zugang zu einer nächsthöheren Ausbildungsstufe berechtigt und wie diese genannt wird.*

#### 5.2 Beruflicher Status

*Der Abschluss berechtigt zur Führung des rechtlich geschützten Titels "xxx" / "xxx".*

*Ausserdem: Beantwortet die Frage: **Wo kann diese Berufsperson eingesetzt werden?***

*Beschreibung der Tätigkeitsfelder, die für den Inhaber/die Inhaberin des Abschlusses zugänglich sind (optional)*

*Angabe, ob es sich um einen reglementierten Beruf gemäss der Richtlinie für Diplomanerkennung handelt*

*Angabe, ob internationale Abkommen (zur gegenseitigen Anerkennung, Gleichwertigkeit von Qualifikationen) bestehen.*

### 6. Weitere Angaben

#### 6.1 Weitere Angaben

*fakultativ*

#### 6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Zusätzliche Informationen (einschliesslich einer Beschreibung des nationalen Berufsbildungssystems) finden Sie unter: [www.sbfi.admin.ch](http://www.sbfi.admin.ch), [www.berufsberatung.ch](http://www.berufsberatung.ch), [www.bfs.admin.ch](http://www.bfs.admin.ch), sowie

[www.URLderTrägerschaft.ch](http://www.URLderTrägerschaft.ch)

### 7. Beurkundung des Zusatzes

Dieser Diplomzusatz nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

- Verordnung über den Nationalen Qualifikationsrahmen für Abschlüsse der Berufsbildung vom 1. Oktober 2014

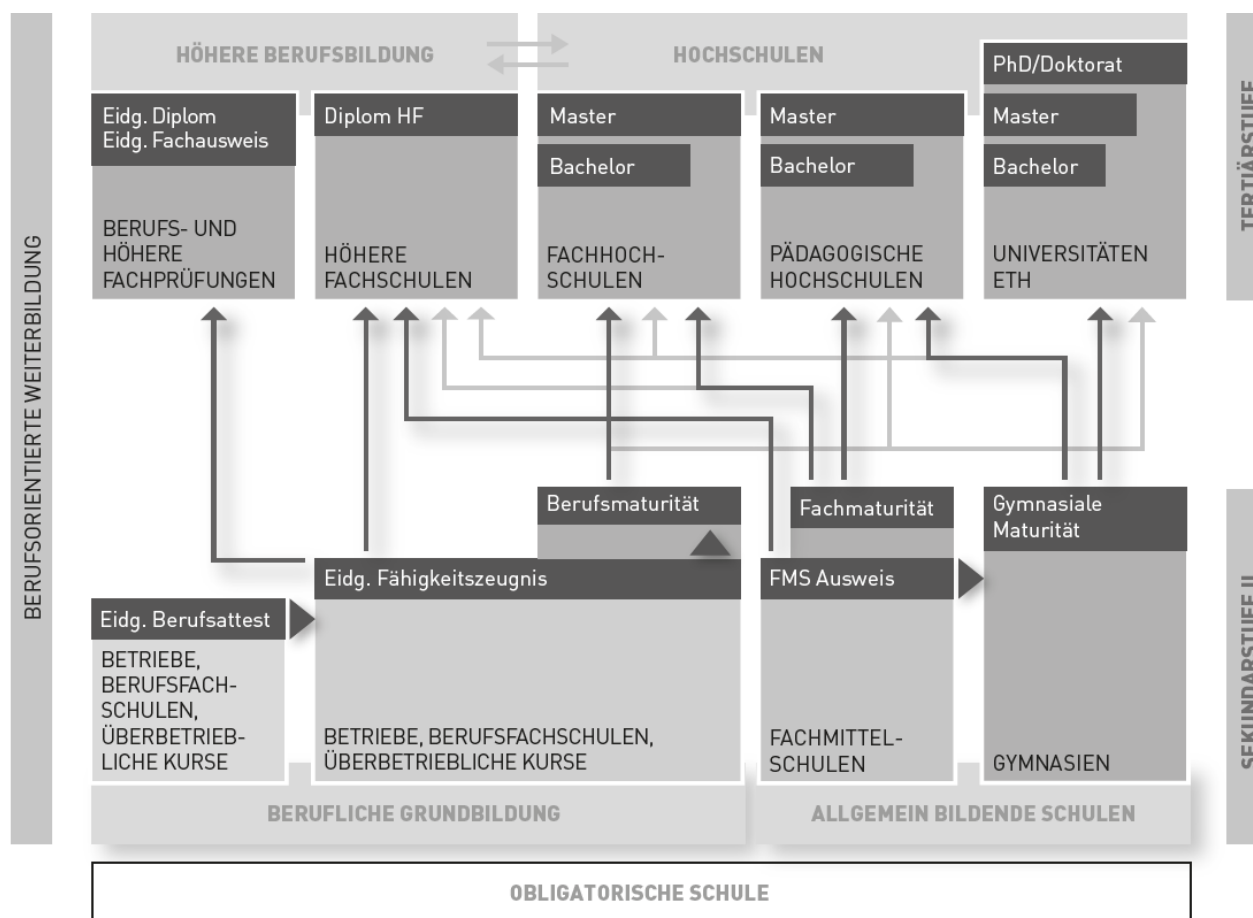
*Prüfungsordnung/Rahmenlehrplan: Titel, Berufsnummer, Version, (Eintrag in das Register gemäss BBG Art. 43)*

#### (Unterschrift SBFI)

Datum der Ausstellung des Diplomzusatzes: (Automatisch eingefüllt)

**Ausgestellt durch:** Nationale Referenzstelle: Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, [www.sbfi.admin.ch](http://www.sbfi.admin.ch)

## 8. Angaben zum nationalen Bildungssystem



### Höhere Berufsbildung auf Tertiärstufe

In der Schweiz erfolgt die Ausbildung auf der Tertiärstufe im Rahmen einer Höheren Berufsbildung oder an einer Hochschule. Abschlüsse der Höheren Berufsbildung sind eidgenössische Fachausweise, eidgenössische Diplome und eidgenössisch anerkannte Diplome HF. Zugang zum breiten Angebot der Höheren Berufsbildung haben Absolventinnen und Absolventen einer Beruflichen Grundbildung, welche über mehrere Jahre qualifizierte Berufspraxis verfügen.

Die Bildungsangebote der Höheren Berufsbildung zeichnen sich durch einen hohen Praxisbezug aus und orientieren sich konsequent an den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes. Die Berufsverbände definieren die Bildungsinhalte und sichern die Qualität des Bildungsganges bzw. der Prüfung. Gefördert werden das anwendungsbezogene Lernen, die rasche Umsetzung neuer Fachkenntnisse und ein hoher Innovationsrhythmus. Die Absolventen der Höheren Berufsbildung sind qualifizierte Fach- und Führungskräfte, die ohne grosse Einarbeitung anspruchsvolle und verantwortungsvolle Aufgaben selbstständig durchführen. Personen mit einem Abschluss der Höheren Berufsbildung haben häufig Kaderfunktionen inne und führen ihre eigenen Unternehmen.

### Berufliche Grundbildung auf Sekundarstufe II

Die staatlich geregelte Berufliche Grundbildung gilt als Regelzubringer für die Höhere Berufsbildung. Die Berufliche Grundbildung umfasst Ausbildungen, die sowohl drei- oder vierjährige Berufslehren als auch zweijährige Attestlehren umfasst. Die Berufliche Grundbildung zeichnet sich durch eine konsequente Verknüpfung von Theorie und Berufspraxis aus und bereitet Absolventinnen und Absolventen auf eine eigenständige berufliche Tätigkeit vor. Neben berufsspezifischen Fachkompetenzen werden den Lernenden Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen vermittelt. Die Berufliche Grundbildung findet üblicherweise an den drei Lernorten (Betrieb, Berufsfachschule und überbetriebliche Kurse) statt, kann aber auch als vollschulisches Angebot absolviert werden. Der direkte Einstieg in den Arbeitsmarkt ist nach bestandem Lehrabschluss üblich. Mit weiterer Berufserfahrung steht den Absolventen einer Beruflichen Grundbildung der Karriereweg in die Höhere Berufsbildung offen.

### Schweizerisches Bildungssystem

Die zwei Säulen des Schweizerischen Bildungssystems sind allgemein bildende und berufsbildende Ausbildungsgänge. Wechsel zwischen den verschiedenen Bildungsstufen und zwischen der allgemein bildenden schulischen und der Berufsbildung sind jederzeit möglich, erfordern aber zum Teil Zusatzleistungen. Generell ist das Schweizerische Bildungssystem durch eine hohe Durchlässigkeit geprägt.

## ANHANG III:

### **Minimalanforderungen an gesonderte Übersichten der beruflichen Handlungskompetenzen, welche für die Einstufung in den NQR Berufsbildung erstellt werden<sup>12</sup>**

Nachfolgend werden die minimalen Anforderungen aufgelistet, denen Übersichtstabellen der beruflichen Handlungskompetenzen genügen müssen, um ihre Schlüsselfunktion im Rahmen des Einstufungs- und Konsistenzprüfungsverfahrens des NQR Berufsbildung erfüllen zu können. Bei Nichteinhaltung dieser Minimalanforderungen wird ein Antrag zurückgewiesen.

Neu erstellte Übersichten können dem SBFI zur Prüfung unterbreitet werden, bevor eine Trägerschaft sie zur Grundlage eines Einstufungsantrags macht. Bitte nehmen Sie Rücksprache mit der Fachstelle NQR des SBFI.

#### **1. Handlungskompetenzorientierung**

Beschrieben werden die hauptsächlichen, mit dem Erwerb eines Berufsbildungsabschlusses verbundenen Handlungskompetenzen und nicht die Lernprozesse oder schulischen Inhalte, die zu diesem Erwerb führen.

#### **2. Grundlage**

Die Handlungskompetenzen müssen in den Grundlegendokumenten des Abschlusses ersichtlich sein.

#### **3. Beschreibung von Handlungskompetenzen**

Handlungskompetenzbeschreibungen sind kurze, präzise Beschreibungen von Kompetenzen, die eine erfolgreiche Bewältigung von konkreten Situationen des Berufsalltags ermöglichen.

#### **4. Überprüfbarkeit**

Die beschriebenen Kompetenzen lassen sich feststellen, beobachten, messen, beurteilen und überprüfen.

#### **5. Einzelauflistung und Anforderungsebene**

Jede Kompetenz wird einzeln aufgeführt und wenn möglich mit nur einem aktiven Verb beschrieben.

#### **6. Allgemeine Verständlichkeit**

Die Handlungskompetenzbeschreibungen sind prinzipiell auch für Aussenstehende verstehbar. Für Aussenstehende möglicherweise unverständliche Passagen sind mit Querverweisen auf weiterführende Informationen in den Grundlegendokumenten zu ergänzen.

#### **7. Form**

Die Struktur ist vorgegeben durch die verbindliche Excel-Vorlage Übersicht der beruflichen Handlungskompetenzen. Verfügbar unter [www.nqr-berufsbildung.ch](http://www.nqr-berufsbildung.ch).

#### **8. Umfang**

Damit die Tabelle ihre Übersichtsfunktion erfüllen kann gelten folgende Richtwerte: Anzahl Handlungskompetenzbereiche: 4 – 10; Anzahl Handlungskompetenzen pro Bereich: 3 – 10; insgesamt 12-50 Handlungskompetenzen.

#### **9. Nachvollziehbarkeit**

Die Erstellung der Übersicht muss transparent gemacht werden; insbesondere die Formulierung, Selektion und Gruppierung der Handlungskompetenzen und der Handlungskompetenzbereiche müssen nachvollziehbar sein. Entsprechende Quellenangaben erfolgen direkt in der Übersicht oder in Form weiterer schriftlicher Ausführungen.

<sup>12</sup> Die Anforderungen 8 und 9 wurden auf Grund der Erfahrungen mit den ersten Anträgen in 1.1 zwei des Leitfadens ergänzt.