
REGLEMENT

über die

Prüfung für den Kaufmännischen Führungslehrgang für Gesundheits- und Medizinalberufe SVMB

vom November 2005

Im Interesse der Lesbarkeit wird darauf verzichtet, bei Personenbezeichnungen auch die weibliche Form zu verwenden. Selbstverständlich sind bei sämtlichen Funktionen Damen und Herren gemeint.

1 ALLGEMEINES

Art. 1 Trägerschaft

Die Trägerschaft der Prüfungen bildet der **Schweizerische Verband Medizinischer Berufsschulen SVMB**.

Die Trägerorganisation überträgt die Durchführung der Prüfungen der Geschäftsstelle des Schweizerischen Verbandes Medizinischer Berufsschulen SVMB.

Prüfungsgebiet ist die ganze deutschsprachige Schweiz.

Art. 2 Zweck der Prüfung

Die Prüfung bietet Absolventen paramedizinischer Berufe auf Sekundarstufe II, die Gelegenheit, sich über die im Bereiche der angebotenen Fächer erworbenen Kenntnisse auszuweisen und das SVMB-Diplom zu erlangen. Inhaber des SVMB-Diploms sind befähigt, mittlere Kaderpositionen in einer Klinik, Praxis, Organisation usw. zu übernehmen.

2 ORGANISATION

Art. 3 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 1 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 5 Mitgliedern aus dem Kreis der Trägerschaft zusammen. Die Amtsdauer der Mitglieder wird durch die Trägerorganisation bestimmt.
- 2 Die Prüfungskommission wählt den Präsidenten für jeweils 4 Jahre. Die Prüfungskommission konstituiert sich im Übrigen selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Die Geschäftsstelle des Schweizerischen Verbandes Medizinischer Berufsschulen SVMB besorgt das Sekretariat und ist Mitglied der Prüfungskommission.

Art. 4 Aufgaben der Prüfungskommission inkl. Prüfungsleitung

- 1 Die Prüfungskommission
 - a) erlässt die Ausführungsbestimmungen zum Prüfungsreglement
 - b) setzt die Prüfungsgebühren fest
 - c) setzt den Zeitpunkt und die Durchführungsorte der Prüfung fest
 - d) bestimmt das Prüfungsprogramm
 - e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und überwacht die Durchführung der Prüfung
 - f) wählt die Experten und setzt sie ein
 - g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung
 - h) entscheidet über die Abgabe des Diplomes
 - i) behandelt Anträge und Beschwerden
 - j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz
 - k) entscheidet über die Anerkennung anderer Abschlüsse gemäss Art. 8
- 2 Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben sowie die Führung der Prüfungskommission der Geschäftsstelle und dem Sekretariat übertragen. Sie wählt auch den Prüfungsleiter (siehe Prüfungsorganisation).

Art. 5 Öffentlichkeit / Aufsicht

Die Prüfung steht unter Aufsicht des SVMB; sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

Art. 6 Ausschreibung

- 1 Die Prüfung wird mindestens 3 Monate vor Beginn ausgeschrieben..
- 2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
 - die Prüfungsdaten
 - die Prüfungsorte
 - die Prüfungsgebühr
 - die Anmeldestelle
 - die Anmeldefrist

Art. 7 Anmeldung

- 1 Die fristgerecht eingereichten Anmeldung gehen an die einzelnen Mitgliedsschulen, die Prüfungen im Auftrag und nach Weisungen der Prüfungskommission durchführen.
- 2 Mit der Anmeldung anerkennt der Bewerber das Prüfungsreglement.

Art. 8 Zulassung

- 1 Zur Prüfung wird zugelassen
 - a) wer ein Fähigkeitszeugnis einer abgeschlossenen Berufslehre eines Gesundheits- oder Medizinalberufes und den Besuch des SVMB-Lehrganges "Kaufmännischer Führungslehrgang für Gesundheits- und Medizinalberufe" vorweisen kann
 - b) wer mit einem entsprechenden Portfolio ein Gesuch an die Prüfungskommission (gemäss Artikel 4/1/k) richtet und dies bewilligt wird. Das Gesuch ist spätestens einen Monat vor der Anmeldefrist einzureichen.

Art. 9 Kosten

- 1 Mit der Anmeldung wird die Prüfungsgebühr fällig.
- 2 Kandidaten, die nach der Anmeldung fristgerecht zurücktreten oder nach dem Zulassungsentscheid aus wichtigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der bisher entstandenen Kosten rückerstattet (gemäss Artikel 11).
- 3 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung.
- 4 Die Kosten für die Ausfertigung des Diploms und die Eintragung in das Register des SVMB sind in der Prüfungsgebühr enthalten.

- 5 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten des Kandidaten.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

Art. 10 Aufgebot

- 1 Die Prüfungen werden dezentral an einer SVMB-Mitgliedschule durchgeführt. SVMB-Mitgliedschulen haben die Möglichkeit, ihre Kandidaten/Kandidatinnen gemeinsam an **einer** SVMB-Mitgliedschule prüfen zu lassen.
- 2 Die Prüfungssprache ist Deutsch.
- 3 Der Kandidat wird mindestens 1 Monat vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Dem Aufgebot kann entnommen werden:
 - a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel
 - b) das Expertenverzeichnis

Art. 11 Rücktritt

- 1 Ein Rücktritt ist nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich.
- 2 Als wichtige Gründe gelten namentlich:
 - a) Krankheit, Unfall oder Mutterschaft
 - b) Todesfall in der Familie
- 3 Der Rücktritt muss dem Präsidenten der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

Art. 12 Ausschluss

Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer

- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet
- b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt
- c) die Experten zu täuschen versucht

Die Prüfungskommission ist für den Ausschluss zuständig.

Art. 13 Prüfungsaufsicht, Experten

- 1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht mit der gebotenen Sorgfalt die Ausführung der Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 2 Zwei Experten beurteilen die Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Prüfung als Experten in den Ausstand.

Art. 14 Abschluss und Notensitzung

- 1 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung.
- 2 Nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeiter des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Verleihung des Diploms in den Ausstand.

5 PRÜFUNGSFÄCHER UND ANFORDERUNGEN

Art. 15 Prüfungsfächer

- 1 Die Prüfung umfasst folgende Fächer und dauert:

<u>Prüfungsfächer schriftlich</u>	<u>Dauer in Minuten</u>	<u>Fachnoten</u>
- Rechtskunde/Betriebswirtschaft	60	1
- Rechnungswesen	120	1
- Korrespondenz/Textverarbeitung	60	1
- Mitarbeiterführung/Konfliktmanagement	60	1
- Betriebliche Organisation	60	1
- Sozialversicherungen/Tarifinhalte	60	1
- Öffentlichkeitsarbeit	60	1
	480 (8h)	7

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

Art. 16 Beurteilung

- 1 Fachnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Artikel 17 bewertet.
- 2 Die Gesamtnote ist das Mittel aus den Fachnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

Art. 17 Notenwerte

- 1 Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.
- 2 Notenskala

Note	Eigenschaften der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

7 BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNG**Art. 18 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung**

- 1 Die Prüfung hat bestanden, wer
im Gesamtdurchschnitt mindestens die Note 4.0 und in nicht mehr als zwei Fächern eine Note unter 4.0 sowie in keinem Fach eine Note unter 3.0 erreicht.
- 2 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Kandidat
 - a) sich nicht rechtzeitig abmeldet
 - b) ohne wichtigen Grund nicht dazu antritt
 - c) ohne wichtigen Grund nach Beginn zurücktritt
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss

Art. 19 Prüfungszeugnis

Die Prüfungskommission respektive das Prüfungssekretariat stellt jedem Kandidaten ein Prüfungszeugnis aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsfächern
- b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung
- c) eine Rechtsmittelbelehrung

Art. 20 Wiederholung

- 1 Die Prüfung kann zweimal wiederholt werden.
- 2 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.
- 3 Fächer, in denen mindestens die Note 4.0 erreicht wurde, müssen nicht wiederholt werden.

8 DIPLOM, TITEL UND VERFAHREN

Art. 21 Titel und Veröffentlichung

- 1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das Diplom „Kaufmännischer Führungslehrgang für Gesundheits- und Medizinalberufe SVMB“ Dieses wird vom SVMB ausgestellt und vom Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 2 Die Diplominhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
„Kaufmännischer Führungslehrgang
für Gesundheits- und Medizinalberufe SVMB“
- 3 Zur Führung des geschützten Titels sind nur die Inhaber des Diplomes berechtigt. Wer ohne Bestehen der erforderlichen Prüfung den geschützten Titel führt oder einen Titel verwendet, der den Eindruck erweckt, er habe die Prüfung abgelegt, wird strafrechtlich verfolgt.

Art. 22 Entzug des Diplomes

- 1 Der SVMB kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 2 Der Entscheid des SVMB kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an die Rekurskommission weitergezogen werden.

Art. 23 Beschwerderecht

- 1 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Diploms kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SVMB Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 2 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz der SVMB. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an die Rekurskommission weitergezogen werden.
- 3 Wird die Beschwerde abgewiesen, werden die Kosten des Verfahrens (Spruch- und Schreibgebühren) dem Beschwerdeführer auferlegt.

9 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

Art. 24 Ansätze, Abrechnung

- 1 Die Trägerorganisation legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission und die Experten entschädigt werden.
- 2 Die Trägerorganisation trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr und andere Zuwendungen gedeckt sind.

10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 25 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf 31. Dezember 05 in Kraft. Die ersten Prüfungen werden im Juni/Juli 07 durchgeführt.

Hausen am Albis,

Präsidentin SVMB

Prüfungskommission SVMB

S. Siegfried

W. Klauser