



ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

ICT-Berufsbildung Schweiz

PRÜFUNGSORDNUNG

über

Höhere Fachprüfung ICT-Manager und ICT-Managerin

vom 23. November 2013

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

ICT-Mangerinnen und ICT-Manager mit langjähriger Berufspraxis weisen mit dem Bestehen der höheren Fachprüfung nach, dass sie Fach- und Führungsaufgaben in der ICT (Informations- und Kommunikationstechnologie) erfüllen können, welche ein umfassendes Verständnis der Abhängigkeiten in der betrieblichen Informatik voraussetzen:

Sie erkennen relevante Zusammenhänge und Abhängigkeiten im Gesamtkontext des Unternehmens und sind so in der Lage, die ICT effizient und effektiv zu steuern und fundierte Entscheidungen unter Beachtung der wirtschaftlichen, ökologischen, sozialen, rechtlichen sowie der personellen Aspekte des Unternehmens zu treffen und mit zu verantworten. Sie führen die Mitarbeitenden nach modernen Management-Methoden und erreichen so mit ihren Teams die vorgegebenen Ziele unter Einhaltung von Kosten- und Terminvorgaben. Sie motivieren, fördern und beurteilen ihre Mitarbeitenden.

ICT-Mangerinnen und ICT-Manager erarbeiten die ICT-Strategie als Teil der Unternehmensstrategie und leiten daraus das entsprechende Dienstleistungsportfolio für ihre Organisationseinheit ab. Auf dieser Basis legen sie fest, welche Leistungen selbst erbracht und welche Leistungen eingekauft werden.

ICT-Mangerinnen und ICT-Manager gestalten die Prozesse ihrer Organisationseinheit ausgehend von strategischen Vorgaben und Kundenbedürfnissen und definieren die dazu passende Aufbauorganisation. Sie lenken die von ihnen verantworteten Prozesse mit geeigneten Messgrössen und stellen die Erfüllung der Liefervereinbarungen mit Kunden und Lieferanten sicher. Sie entwickeln und verbessern die ICT-Prozesse kontinuierlich. Sie beraten das Business beim Entwickeln von ICT-basierten Innovationen und der ICT-Unterstützung von Geschäftsprozessen.

Sie entwickeln ein ICT-Projektportfolio und führen dieses als Basis für Projektentscheidungen in ihrer Organisationseinheit ein. Sie bewerten, überwachen, steuern und verwalten die Projekte von deren Aufnahme bis zu deren Abschluss. Sie bereiten die Ergebnisse für das Reporting sowie die interne Kommunikation auf.

Sie definieren die ICT Enterprise-Architektur ihrer Organisationseinheit und zeichnen für deren Planung, Steuerung, Umsetzung und Überwachung verantwortlich. Sie stellen sicher, dass die Informationssysteme und Technologien eine bedarfsgerechte, zuverlässige und sichere Abwicklung der Prozesse in der Unternehmung gewährleisten.

ICT-Mangerinnen und ICT-Manager sind verantwortlich für die Definition und Anwendbarkeit eines effizienten Risikomanagements und sorgen dafür, dass die Risiken in ihrem Bereich rechtzeitig erkannt und gemanagt werden. Dafür prüfen sie regelmässig ihre ICT-Prozesse, Infrastrukturen sowie Entwicklungs- und Betriebsumfelder entlang des Service LifeCycle.

ICT-Mangerinnen und ICT-Manager wissen um die Bedeutung und die Potentiale der Energie- und Ressourceneffizienz für ihr Tätigkeitsgebiet.

Sie sind verantwortlich für die Integrität, die Sicherheit und die Verfügbarkeit von Informationen (Daten) und der zugrundeliegenden ICT-Systeme auf Basis anerkannter Sicherheitsstandards. Weiter legen sie Compliance-Vorgaben so fest, dass alle wichtigen Steuerungsprozesse und Verantwortlichkeiten nachvollziehbar geregelt sind und ICT-Security Vorgaben beachtet werden.

Das Berufs- und Qualifikationsprofil in der Wegleitung kann dem Internetauftritt www.ict-berufsbildung.ch/ entnommen werden.

1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Verein ICT-Berufsbildung Schweiz

1.22 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. Die Prüfungskommission setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt.

2.12 Die Trägerschaft wählt die Präsidentin oder den Präsidenten für eine Amtsdauer von zwei Jahren. Im Übrigen konstituiert sich die Prüfungskommission 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 der Prüfungskommission.

2.13 Kommissionsmitglieder dürfen nicht im Rahmen von Prüfungsvorbereitungskursen tätig sein.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert diese 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 beziehungsweise Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem SBFI über ihre Tätigkeit;
- m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission überträgt administrative Aufgaben und die Geschäftsführung der Geschäftsstelle von ICT-Berufsbildung Schweiz.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

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

2.32 Das 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 Beginn der Schlussprüfung in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.

3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:

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

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.
- e) Angabe der AHV-Nummer¹

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) einen Fachausweis einer Berufsprüfung besitzt und über vier Jahre Berufspraxis im Berufsfeld der ICT verfügt,
oder
- b) ein Diplom einer höheren Fachprüfung oder einer höheren Fachschule besitzt und über drei Jahre Berufspraxis im Berufsfeld der ICT verfügt,
oder
- c) einen Abschluss (Bachelor oder Master) einer anerkannten Hochschule besitzt und über zwei Jahre Berufspraxis im Berufsfeld der ICT verfügt,
oder
- d) in einer «sur dossier»-Prüfung eine qualifizierte Berufspraxis im Berufsfeld der ICT von mindestens acht Jahren nachweist und die letzten zwei Jahre in einer leitenden Fach- und/oder Linien-Funktion in der ICT tätig war.

Stichtag für den Nachweis der Berufspraxis ist der Prüfungsbeginn. Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziffer 3.41.

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird den Bewerberinnen und Bewerbern mindestens drei Monate vor Prüfungsbeginn schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBFJ erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

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 Diplomhabenden und -inhaber als auch ein allfälliges Materialgeld, werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidierenden.
- 3.42 Kandidierende, die nach Ziffer 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen 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 Prüfungsgebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung oder Teile davon wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 In der Regel findet einmal pro Jahr eine Prüfung statt. Eine Prüfung wird durchgeführt

- a) auf Deutsch, soweit 25 Kandidierende
- b) auf Französisch, soweit 8 Kandidierende
- c) auf Italienisch, soweit 3 Kandidierende

dies verlangen und die Zulassungsbedingungen erfüllen.

4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

4.13 Die Kandidierenden werden mindestens 3 Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboten. 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 spätestens zehn Tage nach ihrer Bekanntgabe der Prüfungskommission schriftlich eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis vier Wochen vor Prüfungsbeginn zurückziehen.

4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

- d) Mutterschaft;
- e) Krankheit und Unfall;
- f) Todesfall im engeren Umfeld;
- g) 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 wird ausgeschlossen, 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 Experten beurteilen die einzelnen Prüfungsteile (Einzelarbeit und mündliche Prüfung) und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeitende der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFJ wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeitende der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Diploms in den Ausstand.

5 PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile und Prüfungsdauer

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

	Prüfungsteile	Art der Prüfung	Dauer	Gewicht der Note
1	Fachwissen Sach- und Methodenkompetenzen über alle Module	schriftlich	3 Stunden	1
2	Fallstudie Methoden- und Handlungskompetenzen über alle Module.	schriftlich	3 Stunden	1
3	Fachgespräch Sach- und Handlungskompetenzen über alle Module	mündlich	40 bis 50 Minuten	1

5.12 Erläuterung der Kompetenzbegriffe:

Sachkompetenz ist die Fähigkeit, berufstypische Aufgaben und Sachverhalte den theoretischen Anforderungen gemäss selbständig und eigenverantwortlich zu bewältigen. Die hierzu erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse bestehen hauptsächlich aus Erfahrung, Verständnis fachspezifischer Fragestellungen und Zusammenhängen sowie der Fähigkeit, diese Probleme technisch einwandfrei und zielgerecht zu lösen.

Methodenkompetenz beinhaltet die Fähigkeit, Informationen zu beschaffen, zu strukturieren, wiederzuverwerten, darzustellen, Ergebnisse von Verarbeitungsprozessen richtig zu interpretieren und sie geeignet zu präsentieren. Ferner gehört dazu die Fähigkeit zur Anwendung von Problemlösungstechniken und zur Gestaltung von Problemlösungsprozessen.

Handlungskompetenz ist die Fähigkeit, zielgerichtet, aufgabengemäss, der Situation angemessen und verantwortungsbewusst betriebliche Aufgaben zu erfüllen und Probleme zu lösen.

5.13 Alle Prüfungsteile beziehen sich auf die für die höhere Fachprüfung in der Wegleitung definierten Module des ICT-Modulbaukastens von ICT-Berufsbildung Schweiz.

5.14 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden, welche mit Positionsnoten bewertet werden. Die Prüfungskommission legt die Unterteilung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt detaillierte Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile beziehungsweise 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 respektive der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziffer 6.2 und Ziffer 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

6.21 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 Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit ganzen und halben Noten von 1 bis 6 bewertet. Die Note 4 und höhere Noten bezeichnen genügende Leistungen.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Diploms

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn
- a) die Gesamtnote mindestens 4,0 beträgt
 - b) höchstens eine Note eines Prüfungsteils unter 4,0 liegt.
 - c) Keine Note unter 3,0 liegt.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) sich nicht rechtzeitig von der Prüfung abmeldet;
 - b) ohne entschuldbaren Grund nicht zur Prüfung antritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Prüfungsbeginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen wird.
- 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 Kandidat ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
 - c) bei Nichterteilung des Diploms eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Die erste Wiederholungsprüfung bezieht sich auf die Prüfungsteile, in denen nicht mindestens die Note 5,0 erzielt wurde; die zweite Wiederholungsprüfung dagegen auf alle Prüfungsteile der ersten Wiederholungsprüfung.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung zu 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:

- **Diplomierte ICT-Managerin**

Diplomierter ICT-Manager

- **ICT-Manager diplômée**

ICT-Manager diplômé

- **ICT-Manager diplomata**

ICT-Manager diplomato

Als englische Übersetzung wird
ICT-Manager with Federal Diploma of Higher Vocational Education and Training
empfohlen.

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 weiter gezogen 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 weiter gezogen 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 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

Die Prüfungsordnung vom 10. Februar 2009 über die Höhere Fachprüfung Informatikerin / Informatiker wird aufgehoben. Der bisherige Titel bleibt geschützt.

9.2 Übergangsbestimmungen

9.21 Die letzten Prüfungen für die Höhere Fachprüfung Informatikerin / Informatiker nach Prüfungsordnung vom 10. Februar 2009 finden 2015 statt.

9.22 Repetentinnen und Repetenten gemäss der Prüfungsordnung über die Höhere Fachprüfung Informatikerin / Informatiker vom 10. Februar 2009 erhalten bis 2017 Gelegenheit zu einer ersten beziehungsweise zweiten Wiederholung. Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen sind berechtigt, folgenden nach der bisherigen Prüfungsordnung geschützten Titel zu führen:

- Informatikerin / Informatiker mit eidgenössischem Diplom
- Informaticienne / Informaticiens avec diplôme fédéral

9.3 - Informatica / Informatico con diploma federale

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

10

ERLASS

Bern, 26. September 2013

ICT-Berufsbildung Schweiz

Andreas Kälin
Präsident

Jörg Aebischer
Geschäftsführer

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 23. November 2013

STAATSEKRETARIAT FÜR BILDUNG, FORSCHUNG UND INNOVATION

Jean-Pascal Lüthi

Leiter Abteilung Berufliche Grundbildung und höhere Berufsbildung