



PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Hörsystemspezialistin / Hörsystemspezialist

vom **22. SEP. 2021**

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

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

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten mit eidgenössischem Fachausweis erbringen selbständig professionelle Dienstleistungen in der Beratung und Anpassung von Hörsystemen bei komplexen Fällen. Das sind Fälle, die aufgrund ihrer Ausprägung besondere Herausforderungen stellen und für die es ausgeprägtes Fachwissen und Erfahrung braucht. Zu den Aufgaben von Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten gehören die Versorgung von hörbeeinträchtigten Personen mit Standard- und Spezialhörsystemen, um ihren Kundinnen und Kunden zu besserem Hören und Verstehen zu verhelfen.

Ihre Kundinnen und Kunden sind Personen, die einen besonderen Dienstleistungsbedarf in der Hörsystemversorgung aufweisen und von interdisziplinären Teams betreut und therapiert werden. Des Weiteren erarbeiten sie für Betriebe mit Lärmbelastungen Gehörschutzkonzepte.

Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten mit eidg. Fachausweis sind selbständige Unternehmerinnen oder Unternehmer und führen Betriebe im Bereich der Hörsystemakustik. Sie leiten Geschäfte nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen, führen Mitarbeitende und bilden zukünftige und erfahrene Fachkräfte aus.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten mit eidg. Fachausweis verfügen über Handlungskompetenzen in den Bereichen Beratung, Messung, Analyse von Messergebnissen, Anpassung und Einstellung von Hörsystemen und entsprechendem Zubehör. Für ihre Leistungen wählen sie geeignete diagnostische Messverfahren, die sie mit ihrem vertieften Fachwissen und ihren Erfahrungen anwenden, auswerten und für die Beratungs- und Anpassungsdienstleistungen nutzen. Sie modellieren mit konventionellen und softwaregestützten Methoden das äussere Ohr, um damit eine optimale Anpassung von Hörsystemen zu erreichen. Damit die Funktion von Hörsystemen optimal gewährleistet wird, testen sie diese und stellen sie für die Kundschaft angepasst ein.

Bei Bedarf bieten Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten Audiotherapien an und führen diese durch. Sie beraten ihre Kundschaft zudem zur Ohrhygiene.

Für die Beratung von lärmbelasteten Betrieben führen sie Lärmmessungen durch und leiten daraus geeignete Massnahmen ab, die sie in einem Gehörschutzkonzept präsentieren.

Als selbständige Unternehmerinnen, Unternehmer oder in leitender Funktion leiten sie Hörakustik-Unternehmen. Dabei bilden sie Fachkräfte und Lernende aus und unterstützen die Entwicklung von Mitarbeitenden. Zur Unternehmensführung gehören auch betriebswirtschaftliche Aufgaben wie die Planung, Durchführung und Sicherung von Marketingmassnahmen und von qualitätssichernden Massnahmen. Sie sind zuständig für die Erledigung von administrativen Aufgaben in den Bereichen Versorgung von komplexen Fällen, Versicherungen, Personaladministration, Finanzbuchhaltung und Unterhalt von Geräten und Software.

1.23 Berufsausübung

Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten mit eidg. Fachausweis führen sämtliche beruflichen Tätigkeiten selbständig und in eigener Verantwortung durch. Sie stehen in engem Austausch mit Kundinnen, Kunden, Ärztinnen und Ärzten vorwiegend für Otorhinolaryngologie (ORL), Sozialversicherungen, Krankenkassen, Militär- und Unfallversicherungen, privaten Organisationen sowie verschiedenen Gesundheitsinstitutionen.

Dabei arbeiten sie in einem entwicklungsintensiven und innovativen Umfeld und bilden sich daher entsprechend zukunftsorientiert weiter. Neue Technologien, Systeme und Materialien wenden sie gezielt und kundenorientiert an.

Das Arbeitsumfeld ist in den Räumlichkeiten des Hörakustikfachgeschäfts oder in einer audiologischen Abteilung einer Klinik. Konkret sind dies Beratungs-/Untersuchungsräume, Messkabinen, Werkstätten und Büros. Einsätze können auch extern bei der Kundschaft erfolgen.

Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten mit eidg. Fachausweis erbringen ihre Dienstleistungen in der Regel tagsüber zu den Öffnungszeiten des Geschäfts, die häufig Ladenöffnungszeiten entsprechen.

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

Hörsystemspezialistinnen und Hörsystemspezialisten mit eidg. Fachausweis tragen mit ihrer Arbeit dazu bei, dass Menschen mit Hör- und weiteren Beeinträchtigungen als vollwertige Mitglieder in die Gesellschaft integriert sind. Als Unternehmerinnen und Unternehmer bzw. als Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter führen sie Unternehmen nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen, um die langfristige Entwicklung des Unternehmens, der Hörakustik-Branche und des Wirtschaftsstandortes Schweiz zu sichern. Sie setzen gesetzliche Regelungen und Vorschriften korrekt, sorgfältig und nachhaltig um und erfüllen die Anforderungen an Hygiene, Umweltschutz, Arbeits- und Datensicherheit.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Verein Bildung Hörsystemakustik VBHA

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus sechs bis acht Mitgliedern zusammen, welche von den jeweiligen Trägerverbänden des VBHA für eine Amtsdauer von zwei Jahren paritätisch gestellt werden. Die Wiederwahl ist möglich. Von einem Trägerverband des VBHA darf höchstens je ein Mitglied der Prüfungskommission gleichzeitig Mitglied des VBHA-Vorstands sein.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Die Präsidentin beziehungsweise der Präsident der Prüfungskommission wechselt alle zwei Jahre zwischen den Trägerverbänden des VBHA. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn 2/3 der Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Die Sitzungen der Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über die Erteilung des 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.
- 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

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

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens fünf Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
- a) die Prüfungsdaten;
 - b) die Prüfungsgebühr;
 - c) die Anmeldestelle;
 - d) die Anmeldefrist;
 - e) den Ablauf der Prüfung.

3.2 Anmeldung

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹;
- f) Ausweis zur Berufsbildnerin / zum Berufsbildner.

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

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) über das eidgenössische Fähigkeitszeugnis Hörsystemakustikerin / Hörsystemakustiker oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
- b) mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung als Hörsystemakustikerin, Hörsystemakustiker vorweisen kann (Detailbestimmungen zur Berufserfahrung werden in der Wegleitung gemacht);
oder
über einen Abschluss der Sekundarstufe II verfügt und mindestens fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung als Hörsystemakustikerin oder Hörsystemakustiker vorweisen kann (Detailbestimmungen zur Berufserfahrung werden in der Wegleitung gemacht);
- c) über den Ausweis zur Berufsbildnerin / zum Berufsbildner oder eine gleichwertige kantonale Anerkennung verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe des eigenen Fallbeispiels (Prüfungsteil 1).

3.32 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

3.41 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 zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung 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 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens zehn Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.
- 4.12 Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis vier Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
 - b) Krankheit und Unfall;
 - c) Todesfall im engeren Umfeld;
 - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand.

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 SBF1 wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit in h	Gewichtung
1 Eigene Fallstudie	Schriftliche Fallstudie (vorgängig erstellt) Mündliche Präsentation und Fachgespräch	1.0	20 %
2 Vorgegebene Fallstudie	Vorgegebene Fallstudie, individuelle Vorbereitung mit mündlicher Präsentation und Fachgespräch	1.5	20 %
3 Lärmmessung Fallbeispiel	schriftlich	0.75	10 %
4 Tinnitus und Ohrhygiene Fallbeispiel	schriftlich	0.5	10 %
5 Ohrabformung sowie Funktionsprüfung von Hörsystemen und Zubehör	praktisch	0.5	10 %
6 Unternehmensführung und Administration	schriftlich	3.0	20 %
7 Ausbildung sowie Führung und Entwicklung von Mitarbeitenden	mündlich	0.75	10 %
Total		8 h	100 %

Beschreibung der Prüfungsteile

Prüfungsteil 1: schriftliche und mündliche Prüfung «Eigene Fallstudie»

Der Prüfungsablauf, die Bewertungskriterien sowie die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Prüfungsausschreibung definiert. Insbesondere werden in der Prüfungsausschreibung die Fristen für die Einreichung sowie formale Vorgaben und Bewertungskriterien zur schriftlichen Fallstudie kommuniziert.

Die Kandidatinnen und Kandidaten beschreiben vorgängig zur Prüfung und aufgrund der in der Prüfungsausschreibung beschriebenen Vorgaben und Kriterien einen komplexen Fall aus ihrer eigenen Berufspraxis. Komplex sind Fälle, wenn sie aufgrund ihrer Ausprägung besondere Herausforderungen stellen und für die es ausgeprägtes Fachwissen und Erfahrung braucht. Beispiele von komplexen Fällen sind in der Wegleitung (Kapitel 10.2) aufgeführt.

In der mündlichen Prüfungssequenz präsentieren die Kandidatinnen während 20 Minuten diesen Fall bzw. ihre schriftliche Fallbeschreibung. Im Anschluss an die Präsentation findet dazu während 40 Minuten ein Fachgespräch statt. Dieses hat die Fallbeschreibung zum Inhalt. Vernetzungsfragen zu anderen Handlungskompetenzbereichen sind möglich.

Prüfungsteil 2: mündliche Prüfung «Vorgegebene Fallstudie»

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten ein Fallbeispiel, das sie während 30 Minuten individuell bearbeiten und auf das anschliessende Fachgespräch vorbereiten. Im Fachgespräch präsentieren die Kandidatinnen und Kandidaten die Ergebnisse ihrer Vorbereitung. Anschliessend an die Präsentation findet ein Fachgespräch statt. Dieses hat die Fallbeschreibung und eine Vernetzung zu anderen Handlungskompetenzbereichen zum Inhalt. Präsentation und Fachgespräch dauern insgesamt 60 Minuten. Der Prüfungsablauf mit den Bewertungskriterien sowie die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Prüfungsausschreibung definiert.

Prüfungsteil 3: schriftliche Prüfung «Lärmmessung»

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten im schriftlichen Prüfungsteil 3 ein Fallbeispiel (Case Study) zum Thema «Lärmmessung». Das Fallbeispiel hat eine hohe Praxisrelevanz.

Die schriftliche Prüfung dauert 45 Minuten und prüft Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen «A Kundinnen und Kunden beraten und Hörsysteme verkaufen» und «B Hörmessungen durchführen».

Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Prüfungsausschreibung definiert.

Prüfungsteil 4: schriftliche Prüfung «Tinnitus und Ohrhygiene»

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten im schriftlichen Prüfungsteil 4 ein Fallbeispiel (Case Study) zum Thema «Tinnitus und Ohrhygiene». Das Fallbeispiel hat eine hohe Praxisrelevanz.

Die schriftliche Prüfung dauert 30 Minuten und prüft Handlungskompetenzen aus dem Handlungskompetenzbereich «B Hörmessungen durchführen».

Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Prüfungsausschreibung definiert.

Prüfungsteil 5: praktische Prüfung «Ohrabformung sowie Funktionsprüfung von Hörsystemen und Zubehör»

Die Kandidatinnen und Kandidaten bilden den äusseren Gehörgang einer Probandin oder eines Probanden ab. Sie führen die Funktionsprüfung von Hörsystem und Zubehör nach vorgegebenen Kriterien durch. Der Prüfungsablauf mit den Bewertungskriterien sowie die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Prüfungsausschreibung definiert.

Prüfungsteil 6: schriftliche Prüfung «Unternehmensführung und Administration»

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten im schriftlichen Prüfungsteil 6 ein Fallbeispiel (Case Study) zum Thema «Unternehmensführung und Administration». Das Fallbeispiel hat eine hohe Praxisrelevanz.

Die schriftliche Prüfung dauert 3 Stunden und prüft Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen «D Hörakustik-Unternehmen führen» und «G Administrative Arbeiten durchführen». Vernetzungsfragen zu anderen Handlungskompetenzbereichen zum Beispiel zu den Handlungskompetenzbereichen «E Mitarbeitende ausbilden» und «F Mitarbeitende entwickeln und führen» sind möglich.

Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Prüfungsausschreibung definiert.

Prüfungsteil 7: mündliche Prüfung «Ausbildung sowie Führung und Entwicklung von Mitarbeitenden»

Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten an der mündlichen Prüfung zu Ausbildung sowie Führung und Entwicklung von Mitarbeitenden Fallbeispiele aus der beruflichen Praxis und führen mit den Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten ein Fachgespräch darüber. Dieses dauert 45 Minuten. Die Kandidatinnen und Kandidaten werden einzeln geprüft. Die Fallbeispiele sind aus den Handlungskompetenzbereichen «E Mitarbeitende ausbilden» und «F Mitarbeitende entwickeln und führen». Vernetzungsfragen zu anderen Handlungskompetenzbereichen sind möglich.

Die zugelassenen Hilfsmittel werden in der Prüfungsausschreibung definiert.

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

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung. Von Prüfungsteilen, die gemäss Berufsbild die Kernkompetenzen der Prüfung bilden, darf nicht dispensiert werden.
- 5.23 Inhaberinnen und Inhaber des eidgenössischen Fachausweises Hörgeräteakustikerin, Hörgeräteakustiker sind von den Prüfungsteilen 4, 5, 6 und 7 dispensiert.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

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

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel der entsprechenden Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note des Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:
- a) die Gesamtnote sowie die Noten der Prüfungsteile 1, 2 und 6 mindestens 4.0 betragen;
 - b) nicht mehr als eine Prüfungsteilnote unter 4.0 liegt;
 - c) keine Prüfungsteilnote den Wert 3.0 unterschreitet.

- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:
- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
 - b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
 - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
 - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können 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 Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.
- 6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

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

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

- **Hörsystemspezialistin/Hörsystemspezialist mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Spécialiste en systèmes auditifs avec brevet fédéral**
- **Specialista per sistemi uditivi con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Hearing Aid Specialist, Federal Diploma of Higher Education**

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

7.2 Entzug des Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

7.3 Rechtsmittel

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des 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.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Delegiertenversammlung des VBHA legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2 Der VBHA trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement über die Berufsprüfung zum Hörgeräteakustiker vom 28. Januar 2000 wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- 9.21 Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 28. Januar 2000 erhalten bis 31. Dezember 2023 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

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

10. ERLASS

Bern,

Verein Bildung Hörsystemakustik VBHA



Stephanie Schneider, Präsidentin



Jürg Depierreaz, Geschäftsführer

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **22. SEP. 2021**

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung