

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**Höhere Fachprüfung für
Sportartenschulleiterin und Sportartenschulleiter mit eidgenössischem Diplom**

Konsolidierte Fassung vom 17. März 2026

Bei der vorliegenden Version der Prüfungsordnung handelt es sich um eine konsolidierte Fassung, die ausschliesslich der besseren Lesbarkeit und Übersicht dient.

Sie führt die ursprüngliche Prüfungsordnung sowie alle bislang beschlossenen Änderungen in einem einheitlichen Dokument zusammen.

Rechtlich verbindlich ist ausschliesslich die jeweils offiziell verabschiedete und veröffentlichte Originalfassung der Prüfungsordnung sowie deren Änderungsbeschlüsse.

Im Falle von Abweichungen oder Unklarheiten gilt daher stets die Originalfassung.

Diese konsolidierte Fassung hat keinen eigenständigen Rechtscharakter.

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13.12.2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.3 folgende Prüfungsordnung:

1. ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Die eidgenössische höhere Fachprüfung 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

Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter sind für die sportliche, pädagogische und betriebswirtschaftliche Führung einer Sportartenschule verantwortlich. Sie planen, organisieren, koordinieren, administrieren, überwachen, überarbeiten etc. die Angebote und Veranstaltungen ihrer Sportartenschule. Sie üben ihre Funktion entweder als Angestellte oder auf selbstständiger Basis aus und definieren strategische Ziele (z.B. in einem Leitbild, Betriebskonzept, Ausbildungsprogramm). Oft sind sie auch selber als Sportartenlehrerin und Sportartenlehrer (als Lehrpersonen) in ihren Unternehmen tätig. Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter arbeiten mit unterschiedlichen Zielgruppen wie Sportartenlehrerinnen und Sportartenlehrer oder Kundschaft aller Alters- und Fähigkeitsstufen.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter sind in der Lage:

- eine Sportartenschule in sportlicher, pädagogischer sowie betriebswirtschaftlicher Hinsicht zu leiten bzw. zu entwickeln und die dafür notwendigen Abläufe zu definieren sowie die rechtlichen Rahmenbedingungen zu kennen und einzuhalten;
- den Betrieb zu planen, indem sie Ziele festlegen und die entsprechenden Angebote bzw. Veranstaltungen den Voraussetzungen und den Bedürfnissen des Zielpublikums anpassen;
- das passende administrative und pädagogische Personal zu führen resp. dieses insbesondere zu rekrutieren, zu betreuen, zu fördern, zu qualifizieren und aus- sowie weiterzubilden;
- die Finanzen durch eine effektive Budgetierung, ein Controlling sowie ein effizientes Inkasso mittels angemessener Finanzbuchhaltung zu managen;
- das definierte Angebot der Sportartenschule gezielt zu vermarkten und die entsprechenden Produkte aufgrund von Rückmeldungen weiterzuentwickeln sowie die angestrebten Sicherheits- und Qualitätsstandards zu erreichen;
- die Infrastruktur der Sportstätte sowie das notwendige Material angemessen warten bzw. pflegen zu lassen und notwendige Wartungs-, Reparatur- und Ausbauarbeiten zu erkennen und anzuordnen resp. in die Wege zu leiten;
- die sportethischen Grundwerte (Ethik-Charta von Swiss Olympic) sowie die Empfehlungen für den Umweltschutz (ecosport.ch) umzusetzen.

1.23 Berufsausübung

Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter sind in der Regel ausgebildete Sportartenlehrerinnen und Sportartenlehrer mit eidgenössischem Fachausweis – oder mit einer gleichwertigen Ausbildung – und den notwendigen betriebswirtschaftlichen Kenntnissen oder betriebswirtschaftlich ausgebildete Personen mit den entsprechenden sportartenspezifischen sowie pädagogischen Fähigkeiten. Viele Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter sind selbstständig erwerbend oder sie arbeiten in einem Vollzeit- oder Teilzeitpensum im Anstellungsverhältnis. Ihr Arbeitsaufwand ist im Rahmen einer Führungsposition überdurchschnittlich und fällt auch auf Randstunden oder Wochenenden. Das Arbeitspensum kann saison- bzw. witterungsabhängig sein und richtet sich insbesondere nach dem jeweiligen Angebot resp. der entsprechenden Nachfrage.

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

Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter fördern ihre Sportart/en, indem sie Jung und Alt dazu animieren, Sport zu treiben und Kundin und Kunde in einer Sportartenschule zu werden resp. zu bleiben. Sie dienen Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen als Vorbild und sind sich der erzieherischen Wirkung des Sports bewusst. Das gute Image der von ihnen ausgeführten Sportarten ist ihnen ein wichtiges Anliegen. Sie leben sportliche Werte wie Fairness und Teamfähigkeit vor und sind sowohl der Ethik-Charta von Swiss Olympic als auch den jeweiligen sportartenspezifischen Grundwerten verpflichtet.

Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter spielen mit ihren Sportartenschulen eine zentrale Rolle in der Gesundheitsförderung, der aktiven Freizeitgestaltung und der sozialen Integration.

Je nach Sportart spielen Aspekte des Umweltschutzes eine wichtige Rolle. Sportartenschulleiterinnen und Sportartenschulleiter wirken darauf hin, dass den Anliegen des Natur- und Umweltschutzes Rechnung getragen wird.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

- sportartenlehrer.ch

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 Diplomerteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus minimal 9 bis maximal 17 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit 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 Diploms;
- 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 Qualitätssicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts und der nachhaltigen Ressourcennutzung.

2.22 Die Prüfungskommission kann die Administration und die Geschäftsführung einem Sekretariat übergeben.

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 5 Monate vor dem 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 und sportliche Ausbildung sowie die eigene Lehrtätigkeit und Führungserfahrung;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Empfehlung eines nationalen Sportverbands oder eines nationalen Berufsverbands des Sports
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹;
- g) eine Projektskizze für die Diplomarbeit

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer (kumulativ a, b, c und d):

- a) über einen sportbezogenen eidgenössischen Fachausweis (z.B. als Sportartenlehrerin/Sportartenlehrer in einer Fachrichtung oder als Trainerin/Trainer Leistungssport) oder ein sportbezogenes eidgenössisches Diplom (z.B. als Trainerin/Trainer Spitzensport) oder ein sportbezogenes universitäres Diplom (z.B. als Sportlehrerin/Sportlehrer) oder einen gleichwertigen Abschluss auf der Tertiärstufe verfügt;
- b) sich über eine mindestens 5-jährige berufliche Praxis im Bereich des Sports ausweisen kann, wobei diese sportbezogene oder eine andere berufliche Praxis eine Tätigkeit von mindestens 1-jähriger Dauer (mindestens im Rahmen eines 20%-Pensums) in einer leitenden Position umfassen muss z.B. als (stv.) Leiterin/Leiter einer Sportartenschule, (stv.) Leiterin/Leiter des Bereichs Ausbildung eines Sportverbands, (stv.) Fachleiterin/Fachleiter einer J+S-Sportart oder (stv.) Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter einer anderen Organisation;
- c) eine Ausbildung zur Leitung einer Sportartenschule oder eines anderen Sportorganisationsbereichs oder eine gleichwertige Ausbildung abgeschlossen hat;
- d) eine Empfehlung eines nationalen Sportverbands oder eines nationalen Berufsverbands des Sports nachweisen kann.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziffer 3.41 und die rechtzeitige und vollständige Einreichung der Unterlagen für die Diplomarbeit sowie eine von der Prüfungskommission genehmigte Projektskizze.

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

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten mindestens 3 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 Diploms und die Eintragung in das Register der Diplominhaberinnen und Diplominhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Kandidatinnen und Kandidaten.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 10 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle 2 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 6 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 mindestens 4 Wochen 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 8 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 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 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 schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten bewerten die schriftlichen 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, bewerten die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Dozentinnen und Dozenten der auf die Berufsprüfung 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 SBFJ 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 Diploms in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
Prüfungsteil 1 Schriftliche Prüfung			
Schriftliche Prüfung	schriftlich	180 Minuten	2
Prüfungsteil 2 Diplomarbeit			
a) Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	1
b) Präsentation der Diplomarbeit und Fachgespräch über die Diplomarbeit	mündlich	45 Minuten	1
Prüfungsteil 3 Fallstudie			
Fallstudie	mündlich	45 Minuten	2
Total		270 Minuten	6

Im Prüfungsteil 1 werden Fragen zu den Handlungskompetenzbereichen «Sportartenschule leiten», «Personal führen», «Finanzen managen» sowie «Marketing und Kommunikation betreiben» gestellt, welche am Prüfungsort schriftlich zu beantworten sind (180 Minuten).

Der Prüfungsteil 2 ist aufgeteilt in eine vorgängig zur Prüfung zu erstellende Diplomarbeit zu den Handlungskompetenzbereichen «Marketing und Kommunikation betreiben», «Infrastruktur und Material verwalten», «Sicherheit gewährleisten» sowie «Qualität entwickeln» und die Präsentation der Diplomarbeit (am Prüfungsort, 15 Minuten) sowie einem anschließenden Fachgespräch (am Prüfungsort, 30 Minuten) mit den anwesenden Expertinnen und Experten zur Diplomarbeit und deren Präsentation.

Der Prüfungsteil 3 ist aufgeteilt in eine Vorbereitungsphase (am Prüfungsort, 15 Minuten) von zu lösenden Fallbeispielen aus den Handlungskompetenzbereichen «Sportartenschule leiten», «Personal führen», «Finanzen managen», «Marketing und Kommunikation betreiben», «Infrastruktur und Material verwalten», «Sicherheit gewährleisten» sowie «Qualität entwickeln» und einem anschliessenden Fachgespräch (am Prüfungsort, 30 Minuten) mit den anwesenden Expertinnen und Experten zu den entsprechenden Fallbeispielen.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziffer 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.

6. BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

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

6.3 Notenwerte

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Noten 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 Diploms

- 6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn bei allen 3 Prüfungsteilen mindestens die Note 4.0 erreicht wird.
- 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 aufgrund 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 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 Diploms 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 zu den 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 Diplominhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Sportartenschulleiterin mit eidgenössischem Diplom**
- **Sportartenschulleiter mit eidgenössischem Diplom**
- **Directrice d'école d'une discipline sportive avec diplôme fédéral**
- **Directeur d'école d'une discipline sportive avec diplôme fédéral**
- **Direttrice di scuola di disciplina sportiva con diploma federale**
- **Direttore di scuola di disciplina sportiva con diploma federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Sports School Director, Advanced Federal Diploma of Higher Education**

7.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und Diplominhaber 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 weitergezogen 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 Beschwerde beim SBFI 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 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 Richtlinie² eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

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