

Reglement

zum Lehrgang

Prozessfachmann/-fachfrau (Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung)

Erstausgabe 01.03.1999, Rev. 01.05.2002

Dieses Reglement gilt für Angehörige beider Geschlechter in gleicher Weise und ist ein-
fachheitshalber in der männlichen Form verfasst.

Inhaltsverzeichnis

- 1 Einleitung**
 - 1.1 Gegenstand**
 - 1.2 Abgabe Reglement**

- 2 Organe**
 - 2.1 Produkteverantwortlich**
 - 2.2 Lehrbeauftragte (Dozenten)**

- 3 Organisation**
 - 3.1 Durchführungsform**
 - 3.2 Dauer des Lehrganges**
 - 3.3 Präsenzzeiten**
 - 3.4 Seminare**
 - 3.5 Modullernzielkontrollen (MLZK)**
 - 3.6 Modulbefreiung**
 - 3.7 Unterrichtsorte**

- 4 Zulassung zum Lehrgang**
 - 4.1 Grundsätzliches**
 - 4.2 Ausnahmen**
 - 4.3 Ausschluss**
 - 4.4 Gastteilnehmer**
 - 4.5 Zulassung zur VBM-Berufsprüfung**

- 5 Notengebung und Zertifikate**
 - 5.1 Grundsätzliches zur Notengebung**
 - 5.2 Bewertungsskala Tests**
 - 5.3 Zertifikate**
 - 5.4 Zeugnisse**
 - 5.5 Weitere Details**

- 6 Promotionen**

- 7 Rekurse**

- 8 Schlussbestimmungen**
 - 8.1 Anpassungen**
 - 8.2 Inkrafttretung**

1 Einleitung

1.1 Gegenstand

Das sfb Bildungszentrum bietet die Ausbildung zum Prozessfachmann als Vorbereitung auf die eidg. Berufsprüfung an. Dieser Lehrgang basiert auf dem Reglement des Vereins für Berufsprüfungen für den Prozessfachmann/-fachfrau der Maschinen- und Elektroindustrie sowie verwandter Industrien (VBM).

1.2 Abgabe Reglement

Das Reglement ist den Teilnehmern zu Beginn der Ausbildung abzugeben.

2 Organe

2.1 Produkteverantwortlicher

Der Produkteverantwortliche der sfb ist verantwortlich für den Inhalt des Lehrgangs und dessen periodische Anpassung. Er überwacht den Ablauf der Modullernzielkontrollen nach den Bestimmungen der "Weisung für Modullernzielkontrollen".

Die Kompetenz zur Aenderung dieses Reglementes liegt beim Direktor der sfb.

2.2 Lehrbeauftragte (Dozenten)

Die Lehrbeauftragten bestehen aus kompetenten Fachleuten mit FH- oder gleichwertigem Abschluss, die über ein umfassendes theoretisches Wissen und genügend berufliche Praxis verfügen.

Die Lehrbeauftragten unterstehen dem sfb Bildungszentrum und werden von diesem eingesetzt.

3 Organisation

3.1 Durchführungsform

Der Unterricht findet berufsbegleitend statt.

3.2 Dauer des Lehrganges

Der Lehrgang umfasst 12 Module. Eine (1) Lektion dauert 45 Minuten. Die Anzahl Lektionen sind im Kursprogramm aufgeführt.

3.3 Präsenzzeiten

Die Präsenzzeiten werden durch die Lehrbeauftragten erfasst. Selbstredend kann die Präsenzzeit für selbständige Arbeitsgruppen bzw. Einzelarbeiten nicht erfasst werden. Dieser Aufwand entspricht Erfahrungswerten und ist in der Gesamtlektionenzahl enthalten.

3.4 Seminare

Die Teilnahme an allen Seminaren/Workshops ist obligatorisch.

3.5 Modullernzielkontrolle (MLZK)

Ein Modul ist ein in sich abgeschlossenes Fachthema. Am Ende eines Moduls erfolgt eine MLZK.

3.6 Modulbefreiung

Beim Nachweis einer erfolgreich bestandenen MLZK (Zertifikat) erfolgt eine Befreiung.

Die Erfahrung zeigt, dass bei nicht bestandener MLZK eine Wiederholung des Moduls ratsam ist.

3.7 Unterrichtsorte

Die Unterrichtsorte werden von der sfb festgelegt.

4 Zulassung zum Lehrgang

4.1 Grundsätzliches

Zugelassen wird, wer

- im Besitz eines eidg. Fähigkeitszeugnisses oder eines diesem gleichwertigen Ausweises ist und eine 4½-jährige praktische Tätigkeit auf dem Gebiet einer Berufslehre im Sinne des Bundesgesetzes nachweist. Die Lehrzeit wird an die praktische Tätigkeit angerechnet.
- oder
- nicht im Besitze eines eidg. Fähigkeitszeugnisses oder eines diesem gleichwertigen Ausweises ist, aber eine 6½-jährige praktische Tätigkeit auf dem Gebiet einer Berufslehre im Sinne des Bundesgesetzes, wobei das letzte ½-Jahr in einem Einsatzgebiet des Prozessfachmannes, nachweist. Eine evtl. Lehrzeit wird an die praktische Tätigkeit angerechnet.

Es findet keine Eintrittsprüfung statt.

4.2 Ausnahmen

Ueber die Zulassung von Teilnehmern ohne Voraussetzung gemäss Ziff. 4.1 entscheidet der Direktor der sfb.

Der Teilnehmer wird auf die Nichtteilnahmeberechtigung an der eidg. Abschlussprüfung hingewiesen.

4.3 Ausschluss

Gravierende Vorkommnisse können zum Ausschluss eines Teilnehmers durch den Direktor der sfb führen. Gründe dafür sind: Störung des Schulbetriebes, Nichterreichen der Ausbildungsziele oder Nichtbezahlung des Schulgeldes.

Im Falle eines Ausschlusses hat der Teilnehmer keinen Anspruch auf Rückerstattung von Schulgeldern.

4.4 Gastteilnehmer

Am Lehrgang Interessierte können zum Besuch einzelner Module als Gastteilnehmer aufgenommen werden. Sofern keine MLZK erfolgt, gibt sfb eine Bescheinigung über den Besuch der einzelnen Module ab.

4.5 Zulassung zur VBM-Berufsprüfung

Für die Zulassung zur Berufsprüfung ist das VBM-Reglement verbindlich.

5 Notengebung und Zertifikate

5.1 Grundsätzliches zur Notengebung

Wir unterscheiden zwischen

- a) Tests
Dabei handelt es sich um Lernzielkontrollen während eines Moduls. Diese Noten werden nicht zur Bewertung der Modullernzielkontrolle angerechnet. Sie dienen dem Teilnehmer als Standortbestimmung.
- b) Modullernzielkontrollen
Diese sind in der "Weisung für Modullernzielkontrollen" festgelegt.

5.2 Bewertungsskala Tests

Die Tests werden wie folgt bewertet:

- 6 = qualitativ und quantitativ sehr gut
- 5 = gut, zweckentsprechend
- 4 = genügend, den Mindestanforderungen entsprechend
- 3 = schwach, unvollständig
- 2 = sehr schwach
- 1 = unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Die Noten der einzelnen Tests werden auf die nächste Zehntelnote auf- oder abgerundet. Eine 5 in der 2. Kommastelle wird aufgerundet (z.B. 4,85 auf 4,9).

5.3 Zertifikate

Nach jedem Modulabschluss wird ein sfb-Attest ausgestellt. Legt ein Teilnehmer die MLZK nicht ab, so erhält er eine Modulbestätigung.

sfb behält sich vor, Korrekturen von MLZK und die Aufarbeitung/Ausstellung von Zertifikaten, Bestätigungen und Zeugnissen erst vorzunehmen, nachdem alle der sfb geschuldeten Beträge durch den Teilnehmer beglichen sind.

5.4 Zeugnisse

Es gibt keine Semesterzeugnisse.

5.5 Weitere Details

Diese sind der "Weisung für Modullernzielkontrollen" zu entnehmen.

6 Promotionen

Es gibt keine Semesterpromotionen. Jeder Teilnehmer ist für sich selbst verantwortlich. Ziel ist es, sämtliche Module mittels Modullernzielkontrolle erfolgreich zu absolvieren.

Das sfb Bildungszentrum empfiehlt dem Teilnehmer, nicht bestandene Modullernzielkontrollen zu wiederholen.

7 Rekurse

Bei Nichtbestehen einer MLZK kann innerhalb von 20 Tagen nach Bekanntgabe der Resultate gegen die Bewertung der MLZK beim Direktor des sfb Bildungszentrums schriftlich Rekurs eingelegt werden. Dieser entscheidet letztinstanzlich.

Rekurse haben aufschiebende Wirkung.

Vor der Behandlung eines Rekurses wird der Betrag von Fr. 200.- erhoben. Die Quittung der Einzahlung ist dem Rekurs beizulegen.

Im Falle einer Ablehnung des Rekurses wird eine Spruchgebühr von weiteren Fr. 350.- fällig. Dieser Betrag ist innerhalb von 10 Tagen zahlbar.

Bei erfolgreichem Bestehen einer MLZK kann nicht rekurriert werden.

Für Rekurse (Beschwerderecht) betreffend der eidg. Prüfung ist das VBM-Reglement massgebend.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Anpassungen

sfb ist berechtigt, Aenderungen nach Vorgaben der vorgesetzten Instanzen (u.a. BBT, Stiftungsrat) umgehend umzusetzen. Daraus entstehen der sfb keien zusätzlichen Verpflichtungen.

Die "Allgemeinen Bestimmungen" sind mit der Anmeldung zum Lehrgang durch den Teilnehmer anerkannt worden. Bei Unstimmigkeiten gehen die "Allgemeinen Bestimmungen" und fachlich das VBM-Reglement diesem Reglement vor.

8.2 Inkrafttretung

Das vorliegende Reglement tritt am 01.05.2002 in Kraft und ersetzt alle vorgängigen Reglemente.

Für den Leitenden Ausschuss
des Stiftungsrates
sfb Bildungszentrum

Der Präsident

Der Direktor



Max Schaffner



Jörg Steiner