

## PRÜFUNGSORDNUNG

über die

### **Berufsprüfung für Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann**

vom **17. MRZ 2020**

(modular mit Abschlussprüfung)

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**

Migrationsfachpersonen (MFP) beraten, begleiten und betreuen Personen mit Migrationshintergrund. Damit sind sowohl Personen mit einer persönlichen Migrationserfahrung gemeint, als auch Kinder ohne persönliche Migrationserfahrung, für deren aktuelle Lebenssituation die Migrationserfahrung der Eltern jedoch von Relevanz ist.

Konkret unterstützen Migrationsfachpersonen die Personen mit Migrationshintergrund ab der Ankunft in der Schweiz bei der Organisation des Alltags und, in Abhängigkeit zum rechtlichen Status, bei der Teilhabe und Partizipation an den gesellschaftlichen Strukturen.

Migrationsfachpersonen arbeiten im Asyl-, Migrations- und Integrationsbereich, in Einrichtungen des Sozial-, Gesundheits- und Bildungsbereichs sowie in der öffentlichen Verwaltung. Beispiele sind Asylzentren, Asylunterkünfte in Gemeinden, Fach- und Anlaufstellen sowie Angebote im Bereich der sozialen und arbeitsmarktbezogenen Integrationsförderung. Auch Tätigkeiten in öffentlichen oder privaten Strukturen, bei denen die Migrationsthematik wichtig ist, sind typische Arbeitsfelder für MFP.

Die Arbeit von Migrationsfachpersonen ist gekennzeichnet durch den persönlichen und direkten Kontakt zu Personen mit Migrationshintergrund. Ihr Arbeitsauftrag erfordert ein vertieftes Verständnis von Migration und deren Auswirkungen auf Menschen und Gesellschaften. Ihre Tätigkeit kann in gewissen Arbeitsfeldern und Aufgabengebieten eine zusätzliche spezifische Vorbildung zu den migrationsspezifischen Kompetenzen erfordern.

#### 1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Migrationsfachpersonen zeichnen sich durch ihre Handlungskompetenzen in transkulturellen Kontexten aus. Dies bedeutet, dass sie in der Lage sind, die unter anderem soziokulturell geprägten Bezugssysteme und spezifischen Situationen unterschiedlicher Personen mit Migrationshintergrund zu verstehen und ihr eigenes Handeln entsprechend auszurichten. Das beinhaltet:

- Personen mit Migrationshintergrund meist in Bezug auf konkrete Alltagssituationen zu informieren und zu beraten sowie je nach Fragestellung an spezialisierte Angebote zu vermitteln;
- Beziehungen zu Personen mit Migrationshintergrund mit Respekt aufzubauen, zu pflegen und auch zu beenden;
- Personen mit Migrationshintergrund professionell und entsprechend ihrem Bedarf zu betreuen – insbesondere in Asylzentren;
- interdisziplinär sowohl in einem Team als auch in einem Netzwerk von Fachpersonen zu arbeiten;
- den transkulturellen Kontext in Integrationsprozessen zu berücksichtigen;
- zu einer gelingenden Kommunikation zwischen unterschiedlichen Anspruchsgruppen beizutragen;
- alltagsorientierte Projekte für die und mit der Zielgruppe in der Organisation mitzugestalten und darin Aufgaben für die eigene Arbeit selbstständig zu planen und durchzuführen;
- gesetzliche Bestimmungen und Verfahren zu kennen sowie vertraut zu sein mit Organisation und Funktionsweise der Bereiche Asylwesen, Migration, Integrationsförderung, Gesundheit, Arbeitswelt und Berufsbildung sowie sozialer Sicherung (insbesondere Sozialhilfe).

#### 1.23 Berufsausübung

Innerhalb eines Teams oder einer Betriebseinheit arbeiten Migrationsfachpersonen als Spezialistinnen für Fragen der Migration und der Integration. In ihrem vielfältigen Gebiet arbeiten sie selbstständig, jedoch in engem Austausch mit Behörden, Sozialarbeitern, Psychologinnen, Juristen, Dolmetscherinnen, Ärzten und weiteren Fachpersonen.

Die Tätigkeit im politisch und gesellschaftlich vielbeachteten Thema «Integration» setzt MFP einem Spannungsfeld öffentlicher Meinung und Werthaltungen aus.

In der Regel sind Migrationsfachpersonen angestellt. Ihre Arbeitszeiten sind geregelt, können aber insbesondere in der Begleitung und Betreuung unregelmässig und auch ausserhalb üblicher Bürozeiten sein. Die Arbeit der Migrationsfachperson erfordert einen hohen Grad an Eigenständigkeit und Flexibilität.

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

Migrationsfachpersonen haben eine Vorbildfunktion und sind Botschafterinnen und Botschafter für die Themen Asyl- und Flüchtlingswesen sowie Migration.

Sie ermöglichen die Teilhabe von Zugewanderten in den Bereichen Bildung, Arbeitsmarkt, Freizeit und dem Zusammenleben im öffentlichen Raum. Sie schaffen Kontaktmöglichkeiten zur einheimischen Bevölkerung und schaffen in der Öffentlichkeit Verständnis für die Situation von Zugewanderten. Im Rahmen ihres Auftrags leisten sie einen Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung und zum schonenden Umgang mit Ressourcen.

### **1.3 Trägerschaft**

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- migrationplus
- SAVOIRSOCIAL
- Caritas Schweiz
- Schweizerisches Rotes Kreuz SRK
- Arbeitsintegration Schweiz

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

## **2. ORGANISATION**

### **2.1 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung**

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Die QS-Kommission setzt sich aus minimal 5 bis maximal 9 Mitgliedern zusammen und wird durch die Trägerschaft für eine Amtsdauer von zwei Jahren gewählt.

2.12 Die QS-Kommission konstituiert sich 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.

### **2.2 Aufgaben der QS-Kommission**

2.21 Die QS-Kommission:

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- i) überprüft die Kompetenznachweise, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Kompetenznachweise fest;

- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmäßige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die QS-Kommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

### **2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht**

2.31 Die Abschlussprüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die QS-Kommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Abschlussprüfung eingeladen und mit den erforderlichen Akten bedient.

## **3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN**

### **3.1 Ausschreibung**

3.11 Die Abschlussprüfung 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) Kopien der Kompetenznachweise bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen (der Kompetenznachweis des Moduls 5 kann bis spätestens 2 Monate nach Anmeldeschluss nachgereicht werden);
- d) Disposition zur Prüfungsarbeit;
- e) Angabe der Prüfungssprache;
- f) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- g) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission 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 Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis EFZ, eine gymnasiale Maturität, eine Fachmaturität oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt und mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Asyl-, Integrations- und Migrationsbereich in der Schweiz mit direktem Kontakt mit Personen mit Migrationshintergrund mit einem Anstellungsgrad von mindestens 50% und davon mindestens 1 Jahr mit Aufgaben in der Betreuung, Beratung oder Begleitung vorweisen kann;  
oder
- b) mindestens 6 Jahre Berufserfahrung mit einem Anstellungsgrad von mindestens 50%, davon 4 Jahre im Asyl-, Integrations- und Migrationsbereich, davon 2 Jahre in der Schweiz mit direktem Kontakt mit Personen mit Migrationshintergrund und davon 1 Jahr mit Aufgaben in der Betreuung, Beratung oder Begleitung vorweisen kann;  
und
- c) über die erforderlichen Kompetenznachweise bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt;
- d) über eine genehmigte Disposition zur Prüfungsarbeit verfügt (für Erläuterungen zur Disposition siehe Wegleitung).

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige sowie vollständige Abgabe der Prüfungsarbeit.

3.32 Folgende Kompetenznachweise müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Kompetenznachweis 1: Migration im gesellschaftlichen Kontext sowie ihre Ursachen und Auswirkungen;
- Kompetenznachweis 2: Rechtliche Grundlagen für die Arbeit als Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann;
- Kompetenznachweis 3: Im transkulturellen Kontext kommunizieren, beraten, begleiten und betreuen;
- Kompetenznachweis 4: Die Gestaltung des Aufenthalts und die Integration von Personen mit Migrationshintergrund in Zusammenarbeit mit anderen Stellen unterstützen und begleiten;
- Kompetenznachweis 5: Die eigene Arbeit und die Zusammenarbeit professionell gestalten.

Inhalt und Anforderungen der einzelnen Module sind in den Modulbeschreibungen der Trägerschaft (Modulidentifikation inklusive Anforderungen an die Kompetenznachweise) festgelegt. Diese sind in der Wegleitung oder deren Anhang aufgeführt.

3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Abschlussprüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Abschlussprüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und die 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 Abschlussprüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Abschlussprüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfanges festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## **4. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

- 4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 20 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 35 Tage vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 30 Tage vor Prüfungsbeginn der QS-Kommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

### **4.2 Rücktritt**

- 4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 6 Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung 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 QS-Kommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

#### **4.3 Nichtzulassung und Ausschluss**

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Kompetenznachweise einreichen oder die QS-Kommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Abschlussprüfung zugelassen.

- 4.32 Von der Abschlussprüfung 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 Abschlussprüfung muss von der QS-Kommission 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 beurteilen 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, 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. In begründeten Ausnahmefällen darf höchstens eine oder einer der Expertinnen oder Experten als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin oder des Kandidaten tätig gewesen sein.

#### **4.5 Abschluss und Notensitzung**

- 4.51 Die QS-Kommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI 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. ABSCHLUSSPRÜFUNG

### 5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung
<b>1 Beratung, Begleitung, Betreuung</b>			
Position 1.1: Prüfungsarbeit zur eigenen Praxis	schriftlich	vorgängig erstellt	1
Position 1.2: Fachgespräch zur Prüfungsarbeit und zur Praxis	mündlich	40 min	2
<b>2 Angewandte Berufskennnisse</b>			
Position 2.1: Asyl, Migration und Integration	schriftlich	90 min	1
Position 2.2: Arbeiten im Netzwerk	schriftlich	60 min	1
<b>Total</b>		<b>190 min</b> (zzgl. Prüfungsarbeit)	

#### Prüfungsteil 1: Beratung, Begleitung, Betreuung

In diesem Prüfungsteil werden prioritär die Handlungskompetenzbereiche A) «Das eigene Handeln reflektieren und im transkulturellen Kontext handeln und kommunizieren», B) «Personen mit Migrationshintergrund beraten», C) «Personen mit Migrationshintergrund im Integrationsprozess begleiten» und D) «Personen mit Migrationshintergrund insbesondere in Asyleinrichtungen betreuen» gemäss Qualifikationsprofil geprüft (siehe Wegleitung).

##### Position 1.1: Prüfungsarbeit zur eigenen Praxis

In der Prüfungsarbeit werden konkretes Praxishandeln der Kandidatin / des Kandidaten im Bereich der Kernkompetenzen der Migrationsfachperson, d.h., in der Beratung und/oder Betreuung und/oder Begleitung von Personen mit Migrationshintergrund geprüft.

Dies können einzelne exemplarische oder mehrere Fall- oder Praxissituationen sein, in die die Kandidatin / der Kandidat im Rahmen ihres / seines Auftrages und des Auftrags des Arbeitgebers direkt involviert ist. Die Prüfungsarbeit hat einen Umfang von 15'000-24'000 Zeichen (ohne Leerzeichen).

Die weiteren formalen und inhaltlichen Anforderungen sind in der Wegleitung und einem, von der QSK erlassenen, verbindlichen Leitfaden festgehalten.

##### Position 1.2: Fachgespräch zur Prüfungsarbeit und zur Praxis

Basis für die Prüfung ist die Prüfungsarbeit. Das Fachgespräch beinhaltet einerseits fachliche Vertiefungsfragen zur eigenen Praxis der Kandidatin / des Kandidaten und Aspekte des konkreten Handelns als MFP in dieser Praxis. Dazu gehören auch methodische Fragen, Kenntnisse des eigenen Handlungsfeldes und der Zielgruppe, Aspekte der transkulturellen Kommunikation und des konkreten Handelns in Beratungs-, Begleitungs-, und Betreuungssituationen, wie auch der Umgang mit Krisen, Konflikten und herausfordernden Verhaltensweisen.



## **Prüfungsteil 2: angewandte Berufskennnisse**

### **Position 2.1: Asyl, Migration und Integration**

In diesem Prüfungsteil werden prioritär Fach- und Methodenkompetenzen aus sämtlichen Handlungskompetenzbereichen gemäss Qualifikationsprofil geprüft.

Es handelt sich um eine schriftliche Prüfung, bei der verschiedene Frageformen eingesetzt werden. Der Fokus liegt auf Sachwissen.

### **Position 2.2: Arbeiten im Netzwerk**

In diesem Prüfungsteil werden prioritär die Kompetenzen gemäss den Handlungskompetenzbereichen E) «In interdisziplinären Teams und Netzwerken zusammenarbeiten» und F) «In einer Organisation die Aufgaben mitgestalten, planen und organisieren» im Qualifikationsprofil geprüft.

Es handelt sich um eine schriftliche Prüfung basierend auf einer schriftlich dargestellten Fallsituation. Diese Fallsituation ist entlang von Leitfragen zu analysieren.

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

## **5.2 Prüfungsanforderungen**

- 5.21 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die QS-Kommission 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 einzelnen Prüfungsteile und der Abschlussprüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

### **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 gewichtete 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 Abschlussprüfung 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 Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### **6.4 Bedingungen zum Bestehen der Abschlussprüfung und zur Erteilung des Fachausweises**

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote mindestens die Note 4.0 beträgt;
- b) keine Positionsnote unter 3.0 liegt.

6.42 Die Abschlussprüfung 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 QS-Kommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Abschlussprüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.44 Die QS-Kommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Abschlussprüfung aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- a) eine Bestätigung über die geforderten Kompetenznachweise bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- b) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
- c) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
- d) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

### **6.5 Wiederholung**

6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Die 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 Abschlussprüfung.

## **7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN**

### **7.1 Titel und Veröffentlichung**

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

- 7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann mit eidgenössischem Fachausweis**
  - **Spécialiste de la migration avec brevet fédéral**
  - **Specialista della migrazione con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Migration 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 QS-Kommission wegen Nichtzulassung zur Abschlussprüfung 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 Trägerschaft legt auf Antrag der QS-Kommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der QS-Kommission 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 QS-Kommission dem SBFI gemäss Richtlinie<sup>2</sup> eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

---

<sup>2</sup> 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

## **9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1 Aufhebung bisherigen Rechts**

Die Prüfungsordnung vom 09.12.2009 über die Berufsprüfung Migrationsfachfrau / Migrationsfachmann wird aufgehoben.

### **9.2 Übergangsbestimmungen**

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 09.12.2009 erhalten bis Ende 2022 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

### **9.3 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.01.2021 in Kraft.

10. ERLASS

Biel/Bienne, 14. Februar 2020

Trägerschaft Berufsprüfung Migrationsfachperson

migrationplus

Anna Sutter  
Trägerschaftspräsidentin



---

SAVOIRSOCIAL

Fränzi Zimmerli



---

Caritas Schweiz

Christof Maag



---

Schweizerisches  
Rotes Kreuz SRK

Christine Kopp



---

Arbeitsintegration  
Schweiz

Charlotte Miani



Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 17. MRZ. 2020

Staatssekretariat für Bildung,  
Forschung und Innovation SBF



Rémy Hübschi  
Vizedirektor  
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung