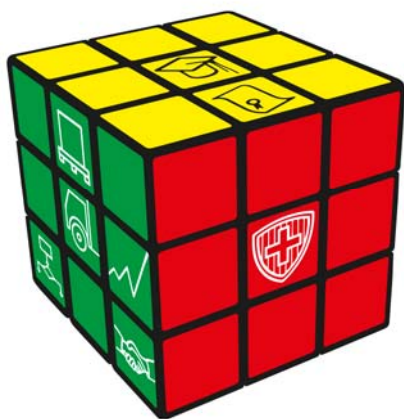


**Wegleitung zur Prüfungsordnung
über die**

Berufsprüfung für Logistikerin / Logistiker

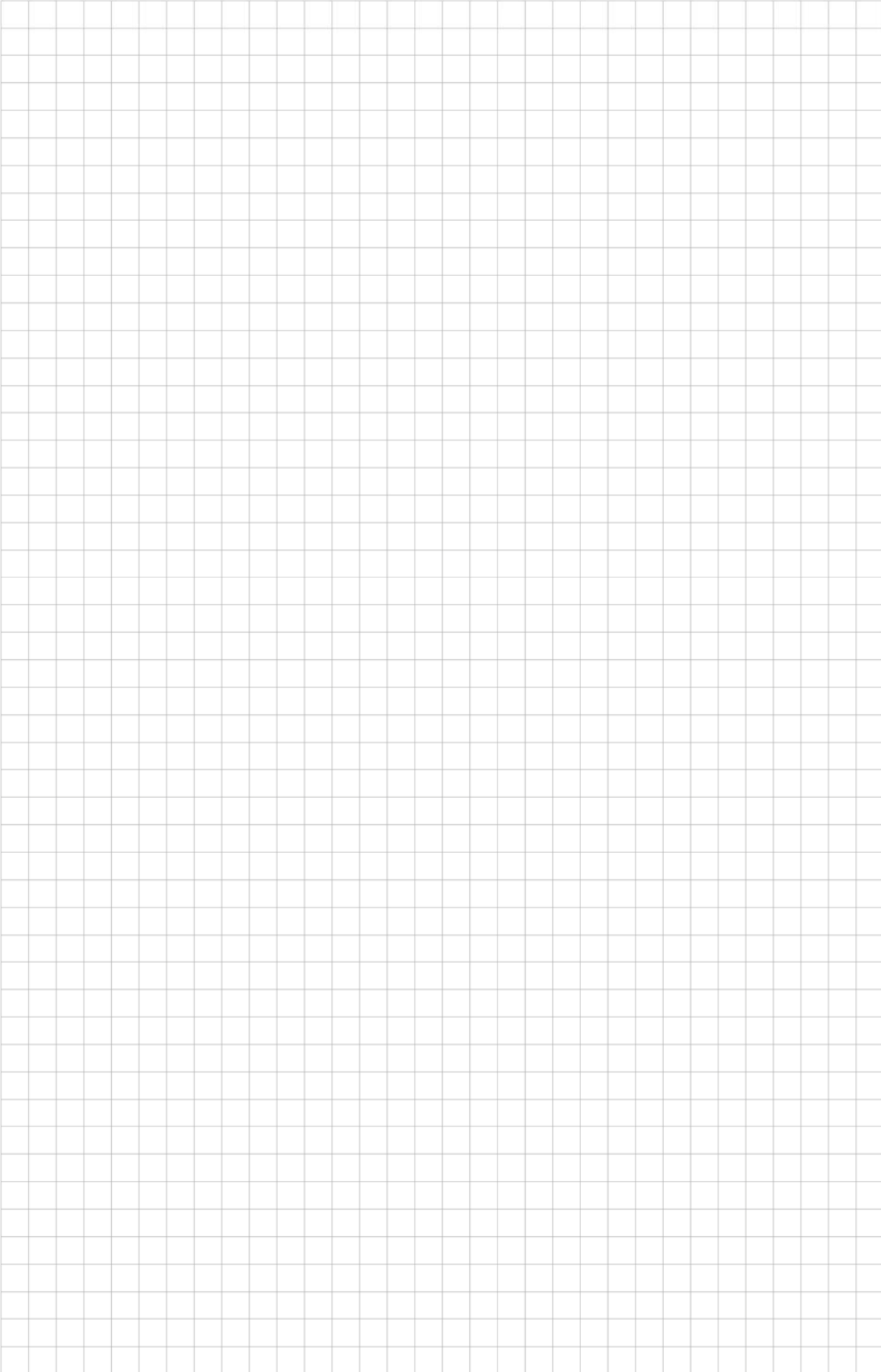
mit eidg. Fachausweis

vom 31. Mai 2011



gedruckt am 10. Februar 2015

Notizen



INHALTSVERZEICHNIS

1	Einleitung	5
1.1	Zweck der Wegleitung	5
2	Berufsbild	5
2.1	Fachrichtung Distribution	5
2.2	Fachrichtung Lager	6
2.3	Fachrichtung Produktion	6
3	Prüfungsorgane	6
3.1	Qualitätssicherungskommission-Kommission (QS-Kommission)	6
3.2	QS-Ausschuss	6
3.3	Prüfungsleitung	7
3.4	Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten	7
3.5	Prüfungssekretariate	7
4	Abschlussprüfung	8
4.1	Durchführung der Abschlussprüfung	8
4.2	Anmeldung zur Abschlussprüfung	8
4.3	Zulassungsbedingungen	9
4.4	Prüfungsgebühren	9
4.5	Aufgebot zur Abschlussprüfung	9
4.6	Prüfungsabbruch	10
4.7	Prüfungsinhalt, Beurteilungskriterien und Notengebung	10
4.8	Zugelassene Hilfsmittel	10
4.9	Bestehensnorm für die Abschlussprüfung	11
4.10	Nicht bestandene Abschlussprüfungen	11
4.11	Wiederholung von Prüfungen	11
5	Modulprüfungen	11
5.1	SSC- Basismodulprüfungen	11
5.2	SVBL-Basismodulprüfungen	12
5.3	SVBL-Fachmodulprüfungen (nach Fachrichtung)	12
5.4	Bestehensnorm für SVBL-Basis- und Fachmodulprüfungen	13
5.5	Gleichwertigkeit anderer Abschlüsse	13
5.6	Gültigkeit der Modulabschlüsse	13
5.7	Nicht bestandene Modulprüfungen	13
5.8	Wiederholung von Modulabschlüssen	13
6	Schlussbestimmungen	13
6.1	Inkrafttreten	13
6.2	Änderungen	14
7	Erlass Qualitätssicherungskommission	14
8	Änderungen	14
9	Anhang	14

Wegleitung zur

PRÜFUNGSORDNUNG

über die Berufsprüfung für

Logistikerin/Logistiker

Fachrichtung Distribution

Fachrichtung Lager

Fachrichtung Produktion

vom 01. Mai 2011

1 Einleitung

1.1 Zweck der Wegleitung

Die vorliegende Wegleitung konkretisiert die Bestimmungen der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für

Logistikerin/Logistiker

- Fachrichtung Distribution
- Fachrichtung Lager
- Fachrichtung Produktion

1.11 Zielpublikum der Wegleitung

Die Wegleitung wird von der zuständigen QS-Kommission für den unter 1.1 genannten Beruf erlassen. Sie richtet sich an die

- Kandidatinnen und Kandidaten der genannten Prüfungen
- die Mitglieder der QS-Kommission
- Expertinnen und Experten.

Sie tritt mit der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Logistikerin/Logistiker vom 01.05.2011 in Kraft. Die Gültigkeit endet mit der Ausserkraftsetzung der genannten Prüfungsordnung. Änderungen dürfen ausschliesslich durch die zuständige QS-Kommission vorgenommen werden und bedürfen der Schriftlichkeit. Jede Änderung wird unter Ziffer 7.2 mit Datum vermerkt.

2 Berufsbild

Das Berufsbild der Logistikerin/des Logistikers umfasst die folgenden, berufstypischen Handlungskompetenzen:

2.1 Fachrichtung Distribution

Logistikerinnen/Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis Fachrichtung Distribution

- planen, koordinieren und optimieren die Verteilungsprozesse der Güter an die Kunden und bilden damit ein wichtiges Bindeglied zwischen dem Unternehmen und den Empfängern.
- übernehmen die Verantwortung für die fachgerechte Kommissionierung und Bereitstellung der Güter für die Auslieferung.
- sorgen für eine tadellose und den zu erwartenden Transportbeanspruchungen gerecht werdende Verpackung.
- Spedition der Güter vom Unternehmen zum Kunden.

2.2 Fachrichtung Lager

Logistikerinnen/Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis Fachrichtung Lager

- planen und organisieren die Annahme von Gütern.
- sorgen für die fachgerechte Registrierung und Lagerung.
- sind dafür verantwortlich, dass die richtigen Güter zum richtigen Zeitpunkt in der richtigen Qualität zur Verfügung stehen.
- übernehmen die Verantwortung für die lückenlose Kontrolle und Dokumentation der Lagerbestände
- analysieren die Lagerbestände und ziehen daraus die richtigen Schlüsse zur stetigen Verbesserung der Prozesse.

2.3 Fachrichtung Produktion

Logistikerinnen/Logistiker mit eidgenössischem Fachausweis Fachrichtung Produktion

- planen Layouts für optimierte Materialflüsse in der Produktion.
- erstellen Termin und Kapazitätsplanungen und arbeiten bei der Inbetriebnahme neuer Produktionsanlagen mit.
- binden die logistischen Abläufe der Produktionsprozesse in den logistischen Gesamtprozess ein.

Die Kompetenzbereiche und das Kompetenzprofil des Berufes gemäss Anhang sind integrierender Bestandteil dieser Wegleitung.

3 Prüfungsorgane

3.1 Qualitätssicherungskommission-Kommission (QS-Kommission)

3.1.1 Zusammensetzung, Zuständigkeit und Wahlverfahren

Die QS-Kommission für die Berufsprüfung für **Logistikerin/Logistiker** umfasst 9 bis 13 Mitglieder, die von der Berufsbildungskommission für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt werden. Sie konstituiert sich selbst. Wiederwahl ist zulässig. Ständig in der QS-Kommission vertreten sind:

- der Geschäftsleiter der SVBL
- die Leiter der Ausbildungsregionen der SVBL
- die Prüfungsleitung

3.2 QS-Ausschuss

3.2.1 Aufgaben des QS-Ausschusses

Die QS-Kommission überträgt die folgenden Aufgaben zur Unterstützung der Prüfungsleitung einem Ausschuss:

- Vorbereitung von Geschäften für die QS-Kommission
- Bereitstellung von Prüfungsaufgaben
- Prüfung von Bewerbungsdossiers von Prüfungsexperten
- Prüfung und Beurteilung von Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten
- Unterstützung der Prüfungsleitung(en) bei organisatorischen Aufgaben

3.22 Wahl des QS-Ausschusses

Der QS-Ausschuss wird durch die QS-Kommission für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

Ständige Mitglieder des QS-Ausschusses sind:

- Präsident der QS-Kommission
- Geschäftsleitung

3.3 Prüfungsleitung

Die Prüfungsleitung wird nach Sprachregionen aufgeteilt und dem jeweiligen Leiter der Ausbildungsregion übertragen. Die Prüfungsleitung organisiert, koordiniert und überwacht die Prüfungen in der jeweiligen Ausbildungsregion. Sie rapportiert direkt der QS-Kommission.

3.4 Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

3.41 Wahl der Prüfungsexpertinnen und -experten

Die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten werden durch die QS-Kommission für die Dauer von 4 Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Prüfungsexpertinnen und -experten haben ihre Qualifikation für die Abnahme von Prüfungen nachzuweisen. Die Beurteilung der Qualifikationen erfolgt durch die QS-Kommission auf Vorschlag des QS-Ausschusses.

3.42 Expertenliste

Die QS-Kommission führt eine Expertenliste, die den Kandidatinnen und Kandidaten mit dem Aufgebot zur Prüfung versandt wird. Kandidatinnen und Kandidaten können bis 20 Tage vor der Prüfung schriftlich begründete Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten einreichen. Diese werden durch den QS-Ausschuss beurteilt und beantwortet.

3.43 Ausstand von Expertinnen und Experten

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.

3.5 Prüfungssekretariate

Die QS-Kommission kann zur Unterstützung der Prüfungsleitung ein oder mehrere Prüfungssekretariate einrichten, denen die organisatorischen und administrativen Belange der Modul- und Abschlussprüfungen übertragen werden können. Dies sind insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Ausschreibung der Prüfungen
- Reservation von Räumlichkeiten und Vorbereitung der Infrastruktur
- Entgegennahme von Prüfungsanmeldungen
- Vorbereitung von Prüfungsdossiers (Druck von Dokumenten, Kopieren von Dateien)
- Erteilung von Auskünften an Kandidatinnen und Kandidaten
- Erfassung von Punktzahlen und Noten
- Erledigung administrativer Aufgaben für die Prüfungsleitung, die QS-Kommission und den QS-Ausschuss.

3.51 Kontaktadressen der Prüfungssekretariate

Prüfungssekretariat für Prüfungen in deutscher Sprache:

- Kurssekretariat des Ausbildungszentrums Rapperswil (AZL), Rigistrasse 2, 5102 Rapperswil, Tel. 058 258 36 00 - Fax 058 258 36 01 - email@svbl.ch - www.svbl.ch

Prüfungssekretariat für Prüfungen in französischer Sprache:

- Centre de formation en logistique, Rte de Fribourg 28, case postale 26, 1723 Marly 2 Tél. 058 258 36 40 - Fax: 058 258 36 41 - cfl@asfl.ch - <http://www.asfl.ch>

Prüfungssekretariat für Prüfungen in italienischer Sprache:

- Centro di formazione professionale in logistica, Via Ferriere 11, CH - 6512 Giubiasco - Telefono: 058 258/ 36 60 - Fax 058 258 36 61 ticino@asfl.ch - <http://www.asfl.ch>

4 Abschlussprüfung

4.1 Durchführung der Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung für Logistikerin/Logistiker mit eidg. Fachausweis nach den Bestimmungen der Prüfungsordnung vom 01.05.2011 wird ausschliesslich durch die Prüfungsträgerschaft durchgeführt. Durchführung(en), Ausschreibung, Ort und Zeit werden durch die QS-Kommission festgelegt.

4.11 Ausschreibung und Anmeldung

Die Abschlussprüfung wird 5 Monate vor Prüfungsbeginn in der Amtssprache der jeweiligen Region im Informationsorgan der SVBL (Bulletin) oder den Homepages www.svbl.ch und www.asfl.ch ausgeschrieben.

Die Ausschreibung orientiert zumindest über

- die Prüfungsdaten
- die Prüfungsgebühr
- die Anmeldestelle
- die Anmeldefrist.

4.12 Anmeldeunterlagen

Die Anmeldeunterlagen sind erhältlich bei den Prüfungssekretariaten oder auf den Homepages www.svbl.ch und www.asfl.ch.

4.2 Anmeldung zur Abschlussprüfung

4.21 Fristen und Form der Anmeldung

Die Anmeldung zur Abschlussprüfung hat spätestens vier Monate vor der Prüfung an das zuständige Prüfungssekretariat zu erfolgen. Die Anmeldung bedarf der Schriftform. Die minimalen Angaben auf der Anmeldung sind:

- Vollständige Personalien
- Angabe der Prüfungssprache
- Liste der erfüllten Zulassungsbedingungen

4.22 Einzureichende Dokumente

Die folgenden Dokumente sind mit der Prüfungsanmeldung einzureichen:

- Kopie der ID oder der Seite(n) mit den Personalien aus dem Pass.
- Nachweis der erfüllten Zulassungsbedingungen gemäss Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung
- Nachweis der erforderlichen, erfüllten Modulabschlüsse gemäss Ziffer 3.32 der Prüfungsordnung

4.3 Zulassungsbedingungen

4.31 Erforderliche Abschlüsse und Nachweise

Für die Zulassung zur Abschlussprüfung müssen Kandidatinnen und Kandidaten die Abschlüsse gemäss Ziffer 3.31 und 3.32 der Prüfungsordnung nachweisen können.

Über die Gleichwertigkeit ausländischer Zertifikate entscheidet das BBT. Die Kandidatinnen und Kandidaten sind für die Bestätigung der Gleichwertigkeit selbst besorgt.

Es sind Kopien der Zeugnisse einzureichen. Bei ausländischen Zertifikaten ist eine Kopie des Originalzertifikates, eine notariell beglaubigte Abschrift, sowie eine Kopie des Gleichwertigkeitsentscheides des BBT einzureichen.

4.32 Nachweis beruflicher Praxis

Im Zeitpunkt der Abschlussprüfung müssen die Kandidatinnen und Kandidaten die berufliche Praxis gemäss Ziffer 3.31 der Prüfungsordnung nachweisen können. Die berufliche Praxis ist anhand von Arbeitsbestätigungen oder Arbeitszeugnissen lückenlos nachzuweisen. Stichtag für die Berechnung der beruflichen Praxis ist der Prüfungsbeginn.

4.4 Prüfungsgebühren

4.41 Höhe der Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühr wird von der QS-Kommission festgelegt und in einer separaten Liste publiziert. Anpassungen müssen mindestens 6 Monate vor der Abschlussprüfung in den Ausschreibungsorganen publiziert werden.

4.42 Repetierende

Repetierende erhalten im Normalfall keine Ermässigung, Die QS-Kommission kann jedoch aufgrund eines begründeten Gesuchs und eines Antrags der zuständigen Prüfungsleitung über eine Ermässigung befinden.

4.43 Bezahlung der Prüfungsgebühr

Die Prüfungsgebühren müssen spätestens 5 Arbeitstage vor der Prüfung bei der SVBL eingetroffen sein. Die rechtzeitige Bezahlung ist die Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung. Die Prüfungsleitung ist ermächtigt, Personen, welche die Gebühren nicht rechtzeitig bezahlt haben, von der Prüfung wegzuweisen.

4.5 Aufgebot zur Abschlussprüfung

4.51 Angaben auf dem Prüfungsaufgebot

Das Aufgebot zur Abschlussprüfung wird 4 Wochen vor der Prüfung erlassen. Es enthält die folgenden Angaben:

- Ort und Zeitpunkt der Abschlussprüfung.
- Prüfungsprogramm.
- Liste der zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel.
- Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

4.52 Rückerstattung von Prüfungsgebühren

Gründe für die Rückerstattung von Prüfungsgebühren sind

- a) Ärztlich bescheinigte Mutterschaft, Krankheit oder Unfall
- b) Todesfall im engeren Umfeld;
- c) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

Die Rückerstattung erfolgt abzüglich bereits entstandener Kosten, sofern die Gründe in geeigneter Form belegt werden können. Als Beleg gelten Arztzeugnisse (a), Leidzirkulare (b), Aufgebot oder Marschbefehl (c).

Über die Rückerstattung von Prüfungsgebühren aus anderen, vorstehend nicht aufgeführten Gründen entscheidet die QS-Kommission aufgrund eines schriftlichen, begründeten Gesuchs.

4.6 Prüfungsabbruch

Als Prüfungsabbruch gilt

- das unentschuldigte Nichterscheinen zur Prüfung oder zu einem Prüfungsteil gemäss Ziffer 6.42 der Prüfungsordnung. Als Entschuldigungen gelten die Gründe gemäss Ziffer 4.52
- das vorzeitige Verlassen der Prüfung ohne Abgabe bewertbarer Lösungen.

4.61 Wertung abgebrochener Prüfungen

Abgebrochene Prüfungen werden als nicht bestandene Prüfungsversuche gemäss Ziffer 6.51 der Prüfungsordnung gewertet.

4.62 Rückerstattung von Prüfungsgebühren

In allen Fällen des Nichtbestehens nach Ziffer 6.42 der Prüfungsordnung werden keine Prüfungsgebühren zurückerstattet. In Fällen, die durch die Ziffer 6.42 nicht abgedeckt sind (z.B. das vorzeitige Verlassen der Prüfung aus gesundheitlichen Gründen), kann die QS-Kommission jedoch aufgrund eines schriftlichen, begründeten Gesuchs über die Rückerstattung von Prüfungsgebühren befinden. Rückerstattungen erfolgen in jedem Fall abzüglich bereits entstandener Kosten.

4.7 Prüfungsinhalt, Beurteilungskriterien und Notengebung

Prüfungsteile, Art der Prüfung, Dauer und Gewichtung der Abschlussprüfung für die Berufsprüfung als Logistikerin/Logistiker sind in Ziffer 5.11 der Prüfungsordnung definiert.

4.71 Fallstudie

In der Fallstudie werden zu zwei Dritteln die spezifischen Fachkompetenzen nach Fachrichtung und zu einem Drittel die allgemeinen Kompetenzen geprüft.

4.72 Notenberechnung

Die Noten der Prüfungsteile werden gemäss Ziffer 6.2 der Prüfungsordnung erteilt und wie folgt berechnet:

$$\frac{(\text{Prüfungsteil 1} * \text{Gewichtung}) + (\text{Prüfungsteil 2} * \text{Gewichtung}) + (\text{Prüfungsteil 3} * \text{Gewichtung})}{(\text{Summe der gewichteten Prüfungsteile})}$$

Gerundet werden die Noten gemäss Prüfungsordnung, Ziffer 6.22 und 6.23.

4.8 Zugelassene Hilfsmittel

Für die Abschlussprüfung werden die folgenden Hilfsmittel zugelassen:

- Schreibzeug
- Taschenrechner
- Neutrale Formelsammlung

Ein Computer samt erforderlicher Software und einem mobilen Speichermedium wird vom Prüfungsträger zur Verfügung gestellt.

Die Liste der zugelassenen Hilfsmittel kann von der QS-Kommission für einzelne Prüfungen ohne Änderung der Wegleitung angepasst werden. Sie wird in jedem Prüfungsaufgebot publiziert.

4.9 Bestehensnorm für die Abschlussprüfung

Die Prüfung ist gemäss Ziffer 6.41 der Prüfungsordnung bestanden, wenn die Note mindestens 4.0 beträgt.

4.10 Nicht bestandene Abschlussprüfungen

4.101 Einsichtnahme

Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Abschlussprüfung nicht bestehen, haben ein Einsichtsrecht in ihre Prüfung. Dieses Einsichtsrecht wird unter Nennung der Frist und einer Rechtsmittelbelehrung im Prüfungsbescheid mitgeteilt.

4.102 Beschwerden

Kandidatinnen und Kandidaten, können gemäss Ziffer 7.31 und 7.32 beim BBT eine Beschwerde einreichen. Es gelten die Bestimmungen des entsprechenden Merkblattes.

4.11 Wiederholung von Prüfungen

Nicht bestandene Prüfungen können maximal zweimal wiederholt werden (Ziffer 6.51 der Prüfungsordnung). Für die Wiederholung gelten im Weiteren die Ziffern 6.52 und 6.53 der Prüfungsordnung.

5 Modulprüfungen

5.1 SSC- Basismodulprüfungen

	Modul / Prüfungsteil	Prüfungsart	Prüfungsform	Dauer
1	Supply Chain Management (Basiswissen)	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
2	Volkswirtschaftslehre (Basiswissen)	schriftlich	Fragenkatalog	1 h
3	Finanz- und Rechnungswesen (Basiswissen)	schriftlich	Fragenkatalog und Berechnungen	1 h
4	Projektmanagement (Basiswissen)	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
5	Qualitätsmanagement (Basiswissen)	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
6	Selbstmanagement und Mitarbeiterführung	schriftlich	Geführte Fallbeispiele	1 h
Total				6 h

5.11 Bestehensnorm für SSC-Basismodulprüfungen

5 der 6 Modulabschlüsse (BMSSC) müssen innerhalb der letzten 5 Jahre bestanden worden sein. Eine allfällig ungenügende Note eines Modulabschlusses darf nicht unter 3.0 liegen.

5.12 SSC-Zertifikat

Das SSC-Zertifikat wird ausgestellt, wenn gemäss Bestehensnorm fünf von sechs Basismodulprüfungen bestanden sind. Erfüllt eine Kandidatin/ein Kandidat die Bestehensnorm nicht, erhält sie/er eine Bescheinigung mit dem Vermerk „Nicht bestanden“.

5.13 Verbindlichkeit und Anerkennung des SSC-Zertifikates

Das SSC-Zertifikat ist für alle Prüfungsträger bestätigt verbindlich das Bestehen der SSC-Basismodulprüfungen und wird gegenseitig anerkannt. Es gilt für die folgenden Berufe und Prüfungsträger:

- Disponent/-in Transport und Logistik mit eidg. Fachausweis (ASTAG)
- Logistikfachmann/-fachfrau mit eidg. Fachausweis (GS1)
- Speditionsfachmann/-fachfrau mit eidg. Fachausweis (SPEDLOGSWISS)
- Logistiker/-in mit eidg. Fachausweis (SVBL)
- Einkaufsfachmann/-fachfrau mit eidg. Fachausweis (SVME)

Für die SSC-Basismodulprüfungen ist die Richtlinie zur Durchführung und gegenseitigen Anerkennung von Basismodulprüfungen, sowie zur Qualitätsentwicklung im tertiären Bereich des Berufsfeldes Supply Chain Management (SCM) gemäss Anhang verbindlich.

5.2 SVBL-Basismodulprüfungen

	Modul / Prüfungsteil	Prüfungsart	Prüfungsform	Dauer
1	Personalmanagement und Kundendienst	mündlich	Befragung, Gruppenprüfung	1 h
2	Unternehmensführung, Offerten/Kalkulation, Marketing, Rechtliche Grundlagen	schriftlich	Fragenkatalog und Fallbeispiele	1 h
3	Logistikprozesse (Beschaffungslogistik, Produktionslogistik, Distributionslogistik, Entsorgungslogistik + TUL Prozesse), Arbeitssicherheit	schriftlich	Fragenkatalog und und Fallbeispiele	2 h
Total				4 h

5.3 SVBL-Fachmodulprüfungen (nach Fachrichtung)

	Modul / Prüfungsteil	Prüfungsart	Prüfungsform	Dauer
1	Distributionslogistik	schriftlich mit praktischer Informatikanwendung	Fragenkatalog Fallbeispiele Berechnungen	3 h
oder				
2	Lagerlogistik	schriftlich mit praktischer Informatikanwendung	Fragenkatalog Fallbeispiele Berechnungen	3 h
oder				
3	Produktionslogistik	schriftlich mit praktischer Informatikanwendung	Fragenkatalog Fallbeispiele Berechnungen	3 h
Total				3 h

Die geprüften Kompetenzen und Leistungsziele sind in folgenden Dokumenten im Anhang beschrieben:

- Leistungsziele für die Prüfung der gemeinsamen Kompetenzbereiche im Berufsfeld Supply Chain Management.
- Leistungsziele für die Prüfung der spezifischen Kompetenzbereiche für Logistikerinnen und Logistiker auf Stufe Berufsprüfung.

5.4 Bestehensnorm für SVBL-Basis- und Fachmodulprüfungen

Die SVBL-Basis- und Fachmodulprüfungen gelten als bestanden, wenn die Kandidatin/der Kandidat mindestens die Note 4.0 erreicht.

5.5 Gleichwertigkeit anderer Abschlüsse

5.51 Anerkennung von SSC-Zertifikaten

Als gleichwertig anerkannt wird in jedem Fall ein SSC-Zertifikat gemäss Ziffer 5.11

5.52 Substitution von SVBL-Basis- und Fachmodulprüfungen

Kandidatinnen und Kandidaten können aufgrund anderer, nachgewiesener Bildungsleistungen ein Substitutionsgesuch für SVBL-Basis- und Fachmodulprüfungen stellen. Für jede Modulprüfung muss ein gut begründetes, schriftliches Gesuch unter Beilage aller Nachweise gestellt werden. Die Gesuche werden vom QS-Ausschuss oder der zuständigen Prüfungsleitung beurteilt und der QS-Kommission mit einem Antrag zur Genehmigung oder Ablehnung vorgelegt. Der Entscheid der QS-Kommission ist abschliessend.

5.53 Liste der anerkannten Bildungsleistungen

Anerkannte Bildungsleistungen und Abschlüsse werden auf einer Liste aufgeführt. Diese kann bei den Prüfungssekretariaten angefordert werden.

5.6 Gültigkeit der Modulabschlüsse

Die Modulabschlüsse behalten ihre Gültigkeit für die Zulassung zur Abschlussprüfung 5 Jahre.

5.7 Nicht bestandene Modulprüfungen

5.71 Einsichtnahme

Kandidatinnen und Kandidaten, welche eine Modulprüfung nicht bestehen, haben ein Einsichtsrecht in ihre Prüfung. Dieses Einsichtsrecht wird unter Nennung der Frist im Prüfungsbescheid mitgeteilt.

5.72 Beschwerden

Kandidatinnen und Kandidaten, die mit dem Bescheid nicht einverstanden sind, haben das Recht, innerhalb von 30 Tagen eine schriftliche, begründete Beschwerde an die QS-Kommission zu richten. Diese behandelt die Beschwerde und fällt einen abschliessenden Bescheid. Der Weiterzug an andere Instanzen ist ausgeschlossen. Vorbehalten bleiben die Regelungen für SSC-Basismodulprüfungen.

5.8 Wiederholung von Modulabschlüssen

Nicht bestandene Modulprüfungen können maximal zweimal wiederholt werden.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Inkrafttreten

Diese Wegleitung tritt mit der Prüfungsordnung für die Berufsprüfung Logistikerin/Logistiker vom 01.05.2011 in Kraft. Die Gültigkeit endet mit der Ausserkraftsetzung der genannten Prüfungsordnung.

6.2 Änderungen

Änderungen werden ausschliesslich durch das für den Erlass zuständige Gremium vorgenommen werden und bedürfen der Schriftlichkeit. Jede Änderung wird mit Datum vermerkt.

7 Erlass Qualitätssicherungskommission

Rupperswil, 01.05.2011

Der Präsident der QS-Kommission:

sig. Dr. Beat M. Duerler

8 Änderungen

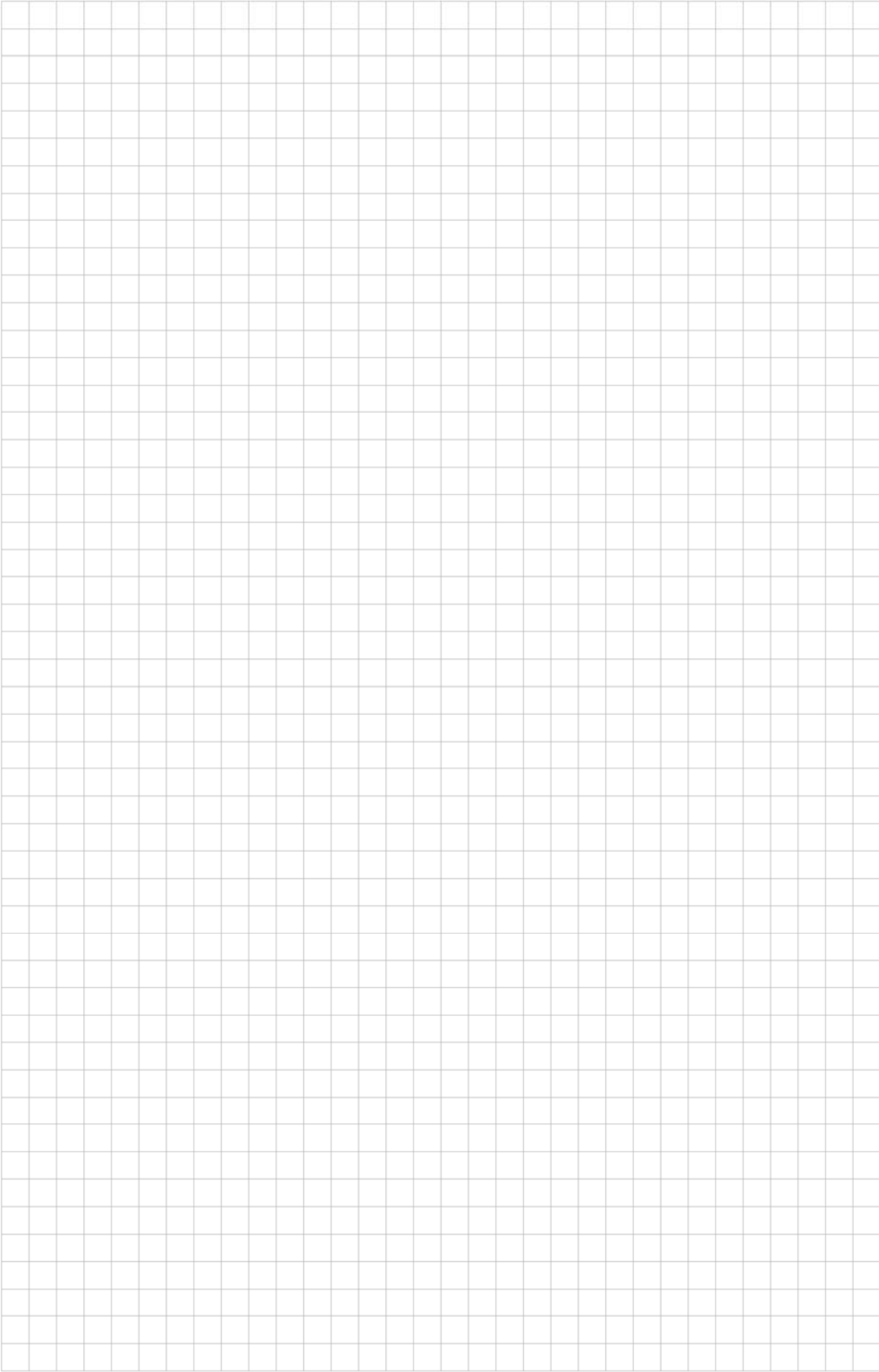
Die folgenden Ziffern dieser Wegleitung wurden geändert:

Datum	Geänderte Ziffer	Visum Präsident QS-Kommission

9 Anhang

1. Richtlinie zur Durchführung und gegenseitigen Anerkennung von Basismodulprüfungen, sowie zur Qualitätsentwicklung im tertiären Bereich des Berufsfeldes Supply Chain Management (SCM)
2. Wegleitung für die SSC-Basismodulprüfungen
3. Leistungszielkatalog für die SSC-Basismodulprüfungen
4. Modulbeschreibungen und Leistungszielkatalog der SVBL Basismodule und der SVBL Fachmodule

Notizen



● **AZL Rapperswil**

Rigistrasse 2
CH-5102 Rapperswil
T +41 (0)58 258 36 00
F +41 (0)58 258 36 01
email@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Gunzgen**

Mittelgäustrasse 79
CH-4617 Gunzgen
T +41 (0)58 258 36 70
F +41 (0)58 258 36 71
gunzgen@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Kloten**

Steinackerstrasse 56
CH-8302 Kloten
T +41 (0)58 258 36 80
F +41 (0)58 258 36 81
kloten@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Goldach**

Blumenfeldstrasse 16
CH-9403 Goldach
T +41 (0)58 258 36 30
F +41 (0)58 258 36 31
goldach@svbl.ch | www.svbl.ch

● **AZL Basel**

Post-Passage 11
CH-4002 Basel
T +41 (0)58 258 36 20
F +41 (0)58 258 36 21
basel@svbl.ch | www.svbl.ch

● **CFL Marly**

Route de Fribourg 28
CH-1723 Marly
T +41 (0)58 258 36 40
F +41 (0)58 258 36 41
cfl@asfl.ch | www.asfl.ch

● **CFL Chavornay**

Rue de l'Industrie 2
CH-1373 Chavornay
T +41 (0)58 258 36 50
F +41 (0)58 258 36 51
chavornay@asfl.ch | www.asfl.ch

● **CFL Gubiasco**

Via Ferriere 11
CH-6512 Gubiasco
T +41 (0)58 258 36 60
F +41 (0)58 258 36 61
ticino@asfl.ch | www.asfl.ch