



Schweizerischer Nutzfahrzeugverband
Association suisse des transports routiers
Associazione svizzera dei trasportatori stradali

Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für

Disponentin Transport und Logistik/ Disponent Transport und Logistik

vom **26. JULI 2016**

Trägerschaft

ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband

Prüfungssekretariat

ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband
Wölflistrasse 5
CH-3006 Bern

Telefon +41 31 370 85 85
Telefax +41 31 370 85 89
astag@astag.ch, www.astag.ch

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines	3
1.1 Zweck der Prüfung	3
1.2 Berufsbild	3
1.3 Trägerschaft	4
2 Organisation	4
2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission	4
2.2 Aufgaben der Prüfungskommission	4
2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht	5
3 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten	5
3.1 Ausschreibung	5
3.2 Anmeldung	5
3.3 Zulassung	6
3.4 Kosten	6
4 Durchführung der Prüfung	6
4.1 Aufgebot	6
4.2 Rücktritt	7
4.3 Nichtzulassung und Ausschluss	7
4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten	7
4.5 Abschluss und Notensitzung	7
5 Prüfung	8
5.1 Prüfungsteile	8
5.2 Prüfungsanforderungen	9
6 Beurteilung und Notengebung	9
6.1 Allgemeines	9
6.2 Beurteilung	9
6.3 Notenwerte	9
6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises	9
6.5 Wiederholung	10
7 Fachausweis, Titel und Verfahren	10
7.1 Titel und Veröffentlichung	10
7.2 Entzug des Fachausweises	10
7.3 Rechtsmittel	10
8 Deckung der Prüfungskosten	11
9 Schlussbestimmungen	11
9.1 Aufhebung bisherigen Rechts	11
9.2 Übergangsbestimmungen	11
9.3 Inkrafttreten	11
10 Erlass	12

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 Prüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen oder verantwortungsvollen Berufstätigkeit als Disponentin Transport und Logistik resp. eines Disponenten Transport und Logistik erforderlich sind. Insbesondere haben sie zu beweisen, dass sie fähig sind, den Einsatz von Personal und Mitteln einer Transportabteilung sachgerecht zu koordinieren und damit eine optimale Leistung zu erbringen.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Disponentinnen Transport und Logistik und Disponenten Transport und Logistik arbeiten in Transport- und Logistikunternehmen unterschiedlicher Ausrichtung. Sie organisieren, planen und überwachen den Einsatz von Mitarbeitenden und Fahrzeugen in den Bereichen Transport und Logistik.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Disponentinnen und Disponenten Transport und Logistik

- planen, organisieren und überwachen Güter- und Personentransporte für Geschäfts- und Privatkunden;
- erstellen und beurteilen Tourenpläne und Transportpläne nach geografischen, ökologischen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten;
- ergreifen Massnahmen, um Unfälle und Zwischenfälle sowie Verstösse gegen die Verkehrsvorschriften zu vermeiden;
- halten die Vorschriften über die Arbeits- und Ruhezeiten der berufsmässigen Fahrzeugführer ein, wie sie in der entsprechenden Verordnung enthalten sind (ARV);
- überwachen, analysieren und optimieren den Verbrauch von Betriebsstoffen am Fahrzeugpark;
- legen Kriterien für die Fahrzeugbeschaffung fest;
- setzen die Grundsätze und Instrumente von Green Logistics im eigenen Verantwortungsbereich um;
- setzen die gesetzlichen Vorgaben zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und Umweltschutz um;
- beraten Kunden bezüglich Transportaufträgen und gehen auf spezielle Kundenwünsche ein;
- analysieren die Bedürfnisse von Geschäfts- und Privatkunden in Bezug auf Dienstleistungen in den Bereichen von Transport und Logistik, kalkulieren Preise und erstellen Offerten;
- bearbeiten, organisieren und überwachen Aufträge;
- erstellen und beurteilen Vor- und Nachkalkulationen für den Güter- und den Personentransport;
- pflegen Kundenbeziehungen und bearbeiten Reklamationen;
- strukturieren und optimieren Arbeitsabläufe in ihrem Verantwortungsbereich;
- instruieren und kontrollieren Mitarbeitende am Arbeitsplatz in fachlicher und methodischer Hinsicht;
- tragen in ihrer Vorgesetztenrolle zur Teamentwicklung bei und gestalten Veränderungen in ihrem Verantwortungsbereich aktiv mit.

1.23 Berufsausübung

Disponentinnen und Disponenten Transport und Logistik

- übernehmen anspruchsvolle Aufgaben in der Führung von Mitarbeitenden, organisieren den Fahrzeugeinsatz und sind verantwortlich, sämtliche Leistungen im Unternehmen kundenfokussiert und wirtschaftlich sicher zu stellen;
- arbeiten mit standardisierten Prozessen in stetiger Abstimmung mit den Mitarbeitenden und der Geschäftsleitung. Auf unvorhergesehene Ereignisse gehen sie flexibel ein und orientieren sich dabei an den betrieblichen und gesetzlichen Vorgaben sowie den Bedürfnissen der Kunden und Mitarbeitenden;
- arbeiten in Transport- und Logistikunternehmen unterschiedlicher Grösse und Ausrichtung.

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

Die Transport- und Logistikunternehmen sind eine tragende Säule der schweizerischen Volkswirtschaft. Ihre wichtigste Funktion ist die Versorgung von Unternehmen und Privatpersonen mit Gütern aller Art.

Transport- und Logistikunternehmen sind regional verankerte Arbeitgeber und Ausbildungsbetriebe. Die Betriebe übernehmen auch gesellschaftliche Verantwortung wie beispielsweise mit der Versorgung der Bevölkerung mit Lebensmitteln, Verbrauchs- und Investitionsgütern, dem Recycling von Wertstoffen und der Entsorgung von Reststoffen.

Durch den wirtschaftlich optimierten Transport, die sichere und fachgerechte Lagerung und Entsorgung von Gütern sowie den effizienten Energie- und Ressourceneinsatz sorgen Transport- und Logistikunternehmen für einen nachhaltigen Schutz von Mensch und Natur.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband

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. Die Prüfungskommission setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen und wird durch den Verwaltungsausschuss der ASTAG für eine Amtsdauer von drei 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 Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

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 sowie der benötigten Infrastruktur 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 Qualitätssicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem Sekretariat der ASTAG übertragen.

2.3 Öffentlichkeit / 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 erforderlichen Akten bedient.

3 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Kosten

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens sechs Monate vor Prüfungsbeginn in allen drei Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über:
 - die Prüfungsdaten;
 - die Prüfungsgebühr;
 - die Anmeldestelle;
 - die Anmeldefrist;
 - 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.

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 ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) als Strassentransportfachfrau/Strassentransportfachmann resp. Lastwagenführerin/Lastwagenführer oder als Kauffrau/Kaufmann Branche Transport verfügt und eine Berufspraxis von zwei Jahren in einem Strassentransportunternehmen nachweist;
oder
 - b) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und eine Berufspraxis von drei Jahren in einem Strassentransportunternehmen nachweist.
- Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff.3.41.
- 3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens vier 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 Kandidatin oder des Kandidaten.
- 3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung bzw. einzelne Prüfungsteile 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 zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

4 Durchführung der Prüfung

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn mindestens zwölf Kandidatinnen und Kandidaten 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 30 Tage vor Beginn der Prüfung schriftlich aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über 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 40 Tage 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 oder 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 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 einer der Expertinnen oder Experten (vgl. Ziff. 4.42 und 4.43) als Dozentin oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin oder des Kandidaten tätig gewesen sein.

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, Geschäftspartner 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	Schriftlich	Mündlich
1 Transportlogistik	150 Min.	
2 Disposition	150 Min.	
3 Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft	150 Min.	
4 Fachgespräch Transportlogistik, Disposition		30 Min.
5 Fachgespräch Mitarbeiterführung, Kommunikation, Kundenberatung		30 Min.
Total 510 Min.	450 Min.	60 Min.

Prüfungsteil 1: Transportlogistik (schriftlich)

Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung, wobei praxisnahe Aufgaben zu bearbeiten sind. Mit der schriftlichen Arbeit zeigt die Kandidatin oder der Kandidat, dass sie oder er in der Lage ist, die Themen der Transportlogistik in Bezug auf Wirtschaftlichkeit, Qualität, Sicherheit und Umweltverträglichkeit zu analysieren und geeignete Massnahmen abzuleiten.

Prüfungsteil 2: Disposition (schriftlich)

In diesem Prüfungsteil geht es darum, eine umfassende Problemstellung zur Disposition zu bearbeiten. Dabei werden aufgrund von Praxissituationen in Unternehmen die Handlungsstrategien sowie Führungs- und Arbeitsunterlagen für typische Aktivitäten erarbeitet, analysiert oder optimiert.

Prüfungsteil 3: Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft (schriftlich)

Dieser Prüfungsteil umfasst eine schriftliche Prüfung zu verschiedenen betriebswirtschaftlichen Themen wie Finanzen und Kalkulation, Marketing und Verkauf, Betriebsorganisation und Mitarbeiterführung sowie Aufgaben zur Volkswirtschaft.

Prüfungsteil 4: Fachgespräch Transportlogistik und Disposition (mündlich)

Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen bzw. Experten. Ausgehend von praxisnahen Situationen in typischen Transport- und Logistikunternehmen sind Lösungsvorschläge zur Transportlogistik und Disposition zu erarbeiten.

Prüfungsteil 5: Fachgespräch Mitarbeiterführung, Kommunikation, Kundenberatung (mündlich)

Dieser Prüfungsteil beinhaltet ein Fachgespräch mit zwei Expertinnen bzw. Experten zu verschiedenen betriebswirtschaftlichen Themen. Ausgehend von praxisnahen Situationen in typischen Transport- und Logistikunternehmen sind Lösungsvorschläge zu Mitarbeiterführung, Kommunikation und Kundenberatung zu erarbeiten.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Die Unterteilung der einzelnen Prüfungsteile legt die Prüfungskommission in der Wegleitung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt detaillierte Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf der 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 der nachfolgenden Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionen werden mit ganzen oder 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 eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 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 in Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Noten unter 4.0 bezeichnen ungenügende 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 mindestens 4.0 beträgt;
 - 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 kann 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:
- Disponentin Transport und Logistik mit eidgenössischem Fachausweis**
Disponent Transport und Logistik mit eidgenössischem Fachausweis
Agente de transport et logistique avec brevet fédéral
Agent de transport et logistique avec brevet fédéral
Specialista dei trasporti e della logistica con attestato professionale federale
- Die englische Übersetzung lautet:
Transportation and Logistics Dispatch 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. Der 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 Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 Schlussbestimmungen

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Disponentin / Disponent Transport und Logistik vom 18. Dezember 2013 wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

- 9.21 Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 18. Dezember 2013 erhalten bis 31. Dezember 2018 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.
- 9.22 Repetentinnen und Repetenten nach dem Reglement vom 8. August 2001 erhalten bis 31. Dezember 2017 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.
- 9.23 Inhaberinnen und Inhaber eines eidg. Fachausweises Strassentransport-Disponent/ Disponentin dürfen den neuen Titel tragen, nachdem die erste Prüfung gemäss dieser Prüfungsordnung durchgeführt worden ist. Es werden keine neuen Fachausweise ausgestellt.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

10 Erlass

Bern, 7. Juli 2016

ASTAG, Schweizerischer Nutzfahrzeugverband

Der Präsident

Adrian Amstutz



Der Direktor

Reto Jausser



Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **26 JULI 2016**

**Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ**



Remy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung