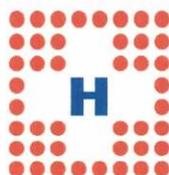




DIE SPITÄLER DER SCHWEIZ
LES HÔPITAUX DE SUISSE
GLI OSPEDALI SVIZZERI



Schweizerische Vereinigung
der Spitaldirektorinnen und
Spitaldirektoren

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Expertin in Gesundheitsinstitutionen / Experte in Gesundheitsinstitutionen

vom **09. AUG. 2021**

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 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

Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen mit eidgenössischem Diplom sind Generalistinnen und Generalisten mit einem Schwerpunkt in betriebswirtschaftlichen und strategischen Themen im Gesundheitswesen. Sie gestalten als Kadermitglied die Entwicklung ihrer Institution systemorientiert und aktiv mit. Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitution sind in strategischen Bereichen der Unternehmensentwicklung, Betriebswirtschaft, Human Resource Management sowie verschiedenen Supportbereichen tätig.

Ihre Ansprechpersonen sind Leitungspersonen der eigenen Institution, Personal aus den Bereichen Medizin, Administration und Support. Zudem stehen sie mit Leistungsempfängern wie zum Beispiel Patientinnen, Patienten, Kundinnen, Kunden, Bewohnerinnen und Bewohnern sowie Lieferanten, Behörden und Versicherungen in Kontakt.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

In ihrer Funktion können Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen im Ertrags- und Patientenmanagement eingesetzt werden. Dabei definieren und

optimieren sie entsprechende Prozesse. Sie führen Tarifverhandlungen mit Einkaufsgemeinschaften und beraten Leistungserbringer in Tarifierwendungen.

Im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie definieren sie Strategien und Prozesse für das Datenmanagement und organisieren die Datenverwaltung sowie die Datenarchivierung. Sie interpretieren und entwickeln die Applikationslandschaft und optimieren Schnittstellen.

Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen arbeiten häufig in der finanziellen Unternehmensführung. Sie definieren finanzielle Kennzahlen für die Strategieentwicklung, die sie interpretieren und entsprechende Massnahmen ableiten. Sie leiten Budgetierungsprozesse für die Gesundheitsinstitution und überwachen Prozesse im Finanzcontrolling mit angepassten Kontrollsystemen. Ein weiterer Aufgabenbereich kann die Analyse der Investitionsrechnung in der Gesundheitsinstitution sein.

Bei betriebswirtschaftlichen Projekten führen Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen das Projektportfolio, steuern, leiten und überwachen Projekte und Prozesse, die sie auf Wirtschaftlichkeit und Effizienz prüfen und optimieren.

Als Angehörige des Kaders bereiten Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen Grundlagen zur Unternehmensstrategie zuhanden der Geschäftsleitung auf. Sie stellen strategische Vorgaben in operativen Prozessen sicher. Die Analysen des Leistungsangebots und der Zuweiserströme sind weitere Aufgaben. Aufgrund der Analyseergebnisse leiten sie Massnahmen ab.

Zu den Führungsaufgaben von Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen gehören die Mitentwicklung, Gestaltung und Sicherstellung der Personalstrategie, nach deren Grundsätzen sie ihre Mitarbeitenden führen. Dazu optimieren sie personalrelevante Prozesse in den Bereichen Rekrutierung, Anstellung, Trennung, Erhaltung und Entwicklung von Personal.

1.23 Berufsausübung

Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen sind vorwiegend für Spitäler, Kliniken, Heime und Gesundheitszentren tätig. Sie gehören dem Kader an. Dabei erfüllen und gestalten sie strategische und betriebswirtschaftlich ausgerichtete Aufgaben im Gesundheitswesen. Sie arbeiten meist als Vorgesetzte in Teams oder gemeinsam mit anderen Führungspersonen der Institution.

Sie gestalten Entwicklungen und Anpassungen an neue strategische, gesetzliche und formale Vorgaben systemorientiert und fachübergreifend beziehungsweise vernetzt. Bei ihrer Aufgabenerfüllung berücksichtigen sie Veränderungen der Rahmenbedingungen.

Dazu braucht es ein zukunftsorientiertes Verständnis für die Vernetzung von gesundheitspolitischen Entwicklungen und Herausforderungen sowie strategisches, nachhaltiges, interdisziplinäres und betriebswirtschaftliches Denken und Handeln.

Um die Vielfalt und die Komplexität der Aufgaben zu erfüllen, verfügen Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen über breite betriebswirtschaftliche, organisatorische sowie rechtliche Kenntnisse.

Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen arbeiten in interdisziplinären Teams, die sie auch leiten.

Durch die Zusammenarbeit und Verhandlungen mit verschiedenen externen Interessenvertretern sowie in interdisziplinären Teams sind hohe soziale, kommunikative Kompetenzen und eine gute Vernetzung von grosser Bedeutung.

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

Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen leisten ihren Beitrag an die Gesellschaft als Führungspersonen im administrativen, strategischen und organisatorischen Bereich von Institutionen im Gesundheitswesen. Als Betriebswirtschafterinnen und Betriebswirtschafter verfügen sie über ein ausgesprochen hohes Verständnis für kosten- und personaleffiziente Prozesse, die sie analysieren und optimal auf die Anforderungen ausrichten.

Das Gesundheitswesen untersteht ständigen Veränderungen von politischen und rechtlichen Rahmenbedingungen. Deshalb sind die Führungspersonen gefordert, mit weitsichtigen, politisch und rechtlich gut abgestützten strategischen Entscheiden den vielfältigen Herausforderungen an Gesundheitsinstitutionen zu begegnen.

Eine grosse Bedeutung haben Qualitätssicherung und -entwicklung sowie ökologische Themen in Gesundheitsinstitutionen. Diese gehen Expertinnen und Experten in Gesundheitsinstitutionen gezielt und strukturiert an. Sie leiten nachhaltige Massnahmen ein und sichern deren Einhaltung beziehungsweise Umsetzung.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgenden Organisationen der Arbeitswelt bilden die Trägerschaft:

- H+ Die Spitäler der Schweiz
- SVS Schweizerische Vereinigung der Spitaldirektorinnen und Spitaldirektoren

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 8 Mitgliedern zusammen, wobei deren 6 von H+ und deren 2 vom SVS von den jeweiligen Trägern für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt werden.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst und wählt eine Präsidentin oder einen Präsidenten. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit 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 -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

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 6 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) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

- a) den eidgenössischen Fachausweis als Fachfrau/Fachmann in Gesundheitsinstitutionen oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt
und
- b) mindestens 2 Jahre Berufserfahrung nach Erhalt des Fachausweises oder der gleichwertigen Qualifikation vorweisen kann, davon ein Jahr Führungserfahrung im oberen Kader einer Gesundheitsinstitution in den letzten drei Jahren vor der Zulassung im In- oder Ausland.

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 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 -inhaber, als auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 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.

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.

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 12 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 1 Monat 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 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 6 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;
 - c) 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 eine der Expertinnen oder einer der Experten als Dozentin beziehungsweise Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatinnen und 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 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 Diploms in den Ausstand.

5. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit
1 Fallstudie	schriftlich	3 h
2 Patientenmanagement / ICT	schriftlich	2 h
3 Prozess- und Projektmanagement	mündlich	45 Min. (inkl. 15 Min Vorbereitung)
4 Unternehmensführung / Finanzen	mündlich	45 Min. (inkl. 15 Min Vorbereitung)
5 HR-Management	schriftlich	1.5 h
Total		8 h

Beschreibung der Prüfungsteile

Prüfungsteil 1: Fallstudie

Prüfungsteil 1 besteht aus einer Fallstudie, die von den Kandidatinnen und Kandidaten schriftlich zu lösen ist. Die Aufgabenstellung überprüft die Handlungskompetenzen eine komplexe Praxissituation zu analysieren, Probleme und Chancen zu erkennen sowie ziel- und ergebnisorientiert zu arbeiten. Als Generalistinnen und Generalisten beweisen die Kandidatinnen und Kandidaten ihre Fähigkeiten, in Systemen und Zusammenhängen zu denken und für die beschriebenen Situationen angemessene Methoden anzuwenden.

Prüfungsteil 2: Patientenmanagement und ICT

Der Prüfungsteil Patientenmanagement/ICT wird schriftlich geprüft. Typische Aufgaben in diesem schriftlichen Teil sind Multiple-Choice-, Single-Choice- und Zuordnungsaufgaben, offene Aufgabenstellungen, Fallbeispiele, für die Lösungen und Vorgehensweisen beschrieben werden müssen sowie Mini-Cases, die eine Situation beschreiben, die auf ihre Bedeutung und Wirkung hin reflektiert und beurteilt werden muss. Es können auch Berechnungs- und Analyseaufgaben gestellt werden sowie die Aktualität anhand von Medienartikeln in die Aufgabenstellungen einfließen.

Prüfungsteil 3: Prozess- und Projektmanagement

Die Handlungskompetenzen im Bereich Prozess- und Projektmanagement werden mit einer mündlichen Prüfung geprüft. Typische Aufgaben sind Fallbeispiele, für die Lösungen und Vorgehensweisen beschrieben werden müssen sowie Mini-Cases, die eine Situation beschreiben, die auf ihre Bedeutung und Wirkung hin reflektiert und beurteilt werden müssen. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten eine Aufgabe, die sie individuell und innerhalb der Prüfungszeit vorbereiten können. Sie präsentieren ihre Lösung bzw. ihren Vorschlag. Anschliessend erfolgt ein Fach- und Vernetzungsgespräch zur Präsentation und weiteren Themen.

Prüfungsteil 4: Unternehmensführung und Finanzen

Der Prüfungsteil Unternehmensführung und Finanzen wird als mündliche Prüfung durchgeführt. Die Kandidatinnen und Kandidaten erhalten einen Auftrag, wie er von einer vorgesetzten Stelle in der Praxis vorkommen kann. Sie bereiten eine Präsentation zum Auftrag vor und führen diese durch. Im Anschluss an die Präsentation erfolgt ein Fach- und Vernetzungsgespräch zur Präsentation und weiteren Themen. Die zeitlichen Anteile der Prüfung werden in der Wegleitung geregelt und in der Prüfungsausschreibung aufgeführt.

Prüfungsteil 5: HR-Management

Die Handlungskompetenzen im Bereich HR-Management werden mit einer schriftlichen Prüfung geprüft. Typische Aufgaben sind Berechnungs- und Analyseaufgaben, Multiple-Choice-, Single-Choice- und Zuordnungsaufgaben, Fallbeispiele für die Lösungen und Vorgehensweisen beschrieben werden müssen sowie Mini-Cases, die eine Situation beschreiben, die auf ihre Bedeutung und Wirkung hin reflektiert und beurteilt werden muss.

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

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 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 einzelnen Prüfungsteile und der Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

6.2 Beurteilung

- 6.21 Die Positionsnoten werden mit ganzen und 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 des 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 mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Noten 4.0 und höher 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:
- a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
 - b) höchstens die Note eines Prüfungsteils unter 4.0 liegt;
 - c) in keinem Prüfungsteil eine Note unter 3.0 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 auf Grund 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 SBFJ ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Inhaberinnen und Inhaber des eidgenössischen Diploms sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:
- **Expertin in Gesundheitsinstitutionen / Experte in Gesundheitsinstitutionen mit eidgenössischem Diplom**
 - **Experte en gestion d'institutions de santé / Expert en gestion d'institutions de santé avec diplôme fédéral**
 - **Esperta in gestione di istituzioni sanitarie / Esperto in gestione in istituzioni sanitarie con diploma federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Healthcare Organisations Expert, Advanced Federal Diploma of Higher Education**
- 7.13 Die Namen der Diplominhaberinnen und Diplominhaber werden in ein vom SBFJ geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Diploms

- 7.21 Das SBFJ kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Diplom entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFJ 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 beim SBFJ 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. Seine Entscheidung kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8. DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

- 8.1 Die Prüfungskommission legt 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. Allfällige Defizite werden durch die beiden Trägerorganisationen gedeckt.
- 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.

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Spitalexpertinnen / Spitalexperten vom 17. August 2009 wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 17. August 2009 erhalten bis Ende 2022 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Titelumwandlung

Wer die höhere Fachprüfung für Spitalexpertin und Spitalexperte bestanden hat, ist – nachdem die erste Prüfung gemäss der vorliegenden Prüfungsordnung durchgeführt wurde - berechtigt, den neuen Titel «Expertin/Experte in Gesundheitsinstitutionen mit eidgenössischem Diplom» zu tragen.

Ein neues Diplom wird jedoch vom SBFI nicht ausgestellt.

9.4 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung des SBFI in Kraft.

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

10. ERLASS

Bern, 16. Juli 2021

H+ Die Spitäler der Schweiz, Bern



Isabelle Moret, Präsidentin



Anne-Geneviève Bütikofer, Direktorin

SVS Schweizerische Vereinigung der Spitaldirektorinnen und Spitaldirektoren



Cédric Bossart, Präsident

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, **09. AUG. 2021**

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFJ



Rémy Hübschi
Vizedirektor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

höhere Fachprüfung für Expertin in Gesundheitsinstitutionen / Experte in Gesundheitsinstitutionen

Änderung vom 21. DEZ. 2022

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002¹,

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 9. August 2021 über die höhere Fachprüfung für Expertin in Gesundheitsinstitutionen / Experte in Gesundheitsinstitutionen wird wie folgt geändert:

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen wer:

- a) (...)
- b) mindestens ein Jahr Führungserfahrung im oberen Kader einer Gesundheitsinstitution in den letzten drei Jahren vor der Zulassung im In- oder Ausland vorweisen kann.

(...)

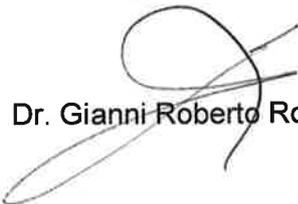
¹ SR 412.10

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Bern, 28.11.2022

H+ Die Spitäler der Schweiz



Dr. Gianni Roberto Rossi, Vize-Präsident



Anne-Geneviève Bütikofer, Direktorin

SVS Schweizerische Vereinigung der Spitaldirektorinnen und Spitaldirektoren



Nanda Samimi, Präsidentin (H)

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 21.12.2022

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung