

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Bäuerin / bäuerlicher Haushaltleiter

Änderung vom **01. Okt. 2026**

Die Trägerschaft,

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

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 18.01.2016 über die Berufsprüfung für Bäuerin / bäuerlicher Haushaltleiter wird wie folgt geändert:

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

[...]

7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel und Titelzusatz zu führen:

- **Bäuerin mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor / bäuerlicher Haushaltleiter mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Paysanne avec brevet fédéral, Professional Bachelor / responsable de ménage agricole avec brevet fédéral, Professional Bachelor**
- **Contadina con attestato professionale federale, Professional Bachelor / responsabile d'economia domestica rurale con attestato professionale federale, Professional Bachelor**

Die vereinfachte englische Übersetzung lautet:

- **Farm and Family Manager, Professional Bachelor**

[...]

¹ SR 412.10

II

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

Brugg, 21 Sept. 2026

OdA AgriAliForm

Carine Théraulaz

Carine Théraulaz
Präsidentin

P. f. L

Petra Sieghart
Geschäftsleiterin

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 01. Okt. 2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung



PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Bäuerin / bäuerlicher Haushaltleiter

vom **1 8. JAN. 2016**

(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 Berufsprüfung dient dazu, abschliessend zu prüfen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten über die Handlungskompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer anspruchsvollen und verantwortungsvollen Berufstätigkeit als Bäuerin / bäuerlicher Haushaltleiter erforderlich sind.

1.2 Berufsbild

1.21 Arbeitsgebiet

Die Bäuerin und der bäuerliche Haushaltleiter mit eidg. Fachausweis führen einen bäuerlichen Haushalt. Sie planen und organisieren den Haushalt ressourcenorientiert und nach dem neuesten Wissenstand betreffend:

- gesunder und nachhaltiger Produkteverarbeitung und Ernährung;
- ökologischer, ökonomischer und nachhaltiger Hauswirtschaft;
- ökologischem und nachhaltigem Gartenbau.

Die Bäuerin und der bäuerliche Haushaltleiter mit eidg. Fachausweis beteiligen sich an der Betriebsführung des ganzen landwirtschaftlichen Unternehmens und können eigene Betriebszweige führen.

Sie gestalten die Zusammenarbeit und das Zusammenleben der Betriebsleiterfamilie bewusst mit. Dabei berücksichtigen sie die Bedürfnisse der Familienmitglieder, Mitbewohner und Mitarbeitenden und beachten die Aspekte der Kommunikation und Konfliktlösung.

1.22 Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Die Bäuerin / der bäuerliche Haushaltleiter ist fähig:

- a) die haus- und betriebswirtschaftlichen Organisationsabläufe zu kombinieren und Aufgaben je nach Bedarf zu delegieren, zu kontrollieren und umzusetzen.
- b) flexibel zu reagieren, sich in komplexen Situationen einen Überblick zu verschaffen und situationsgerecht zu handeln, indem sie/er selbständig und kompetent Entscheidungen im Interesse des Haushalts und des Betriebs trifft.
- c) Arbeitsplätze zu beurteilen und einzurichten, Probleme zu erkennen und Verbesserungen mit geeigneten Methoden umzusetzen.
- d) eigene Betriebs- oder Erwerbszweige aufzubauen und zu führen und die dafür notwendigen unternehmerischen, administrativen und gesetzlichen Aspekte zu beachten.
- e) Teilaspekte und punktuelles Fachwissen in einen grösseren Zusammenhang zu stellen und die Auswirkungen auf die Mitmenschen und die Umwelt zu hinterfragen.
- f) in Partnerschaft zu diskutieren, das Zusammenleben und die Teamarbeit mitzugestalten, die Bedürfnisse der Mitbewohner zu berücksichtigen und gemeinsam Lösungen zu erarbeiten.
- g) Mitarbeitende und Lernende zu motivieren, zu instruieren, zu fördern und zu führen, ihr berufliches Wissen und Können weiterzugeben und mit anderen Fachpersonen zusammenzuarbeiten.
- h) mit Belastungen und Veränderungen, mit Kritik und Konflikten umzugehen, dabei die eigene Person und das Wirken des Handelns zu reflektieren.
- i) im berufsethischen Sinne verantwortungsbewusst zu handeln.

1.23 Berufsausübung

Der Beruf der Bäuerin / des bäuerlichen Haushaltleiters zeichnet sich durch die Arbeit in und mit der Familie und mit der Natur im Verlaufe der Jahreszeiten aus. Das Führen eines landwirtschaftlichen Haushalts nach den neuesten Erkenntnissen betreffend Ökologie, Ökonomie, Nachhaltigkeit, gesunder Ernährung und das Weitergeben dieses Wissens, sind die Kernkompetenzen der Bäuerin / des bäuerlichen Haushaltleiters mit eidgenössischem Fachausweis. Weiter besitzen sie die Fähigkeit Betriebszweige zu führen und weiter zu entwickeln, sowie sich partnerschaftlich an der Betriebsführung des ganzen Unternehmens zu beteiligen.

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

Die Wirtschaft und die Gesellschaft sind auf eine sichere Landesversorgung mit landwirtschaftlichen Produkten angewiesen. Die Landwirtschaft trägt massgeblich zur Nahrungsmittelproduktion, zur Erhaltung der natürlichen Lebensgrundlagen und zur Pflege der Kulturlandschaft bei. Zudem ist sie Garant für die dezentrale Besiedelung des ländlichen Raums und leistet damit einen Beitrag zur Erhaltung der kulturellen Vielfalt. Die Landwirtschaftsbetriebe sind Teil der Volkswirtschaft. Sie werden nach betriebswirtschaftlichen Zielen und Grundsätzen geführt.

Die Bäuerin und der bäuerliche Haushaltleiter mit eidg. Fachausweis gestalten und prägen in den bäuerlichen Haushalten und den verschiedenen Produktionszweigen die Landwirtschaft und bilden einen wesentlichen Erfolgsfaktor für deren nachhalti-

gen Fortbestand. Durch ihre fachlichen Kompetenzen, aber auch durch ihre aktive Teilnahme am sozialen Leben einer Gemeinde sind sie ein Bindeglied zwischen der ländlichen und der städtischen Bevölkerung und somit ein wichtiger Träger der Gesellschaft.

1.3 Trägerschaft

- 1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:
OdA AgriAliForm
- 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 12 bis 18 Mitgliedern zusammen. Die Mitglieder sowie der Präsident oder die Präsidentin werden durch den Vorstand der OdA AgriAliForm für eine Amtsdauer von 4 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 Stimmengleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident. Alle Sprachregionen sind in der QS-Kommission vertreten.

2.2 Aufgaben der QS-Kommission und der Prüfungsleitungen

- 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) stellt sicher, dass die Prüfungsteile in allen Sprachregionen das gleiche Anforderungsprofil aufweisen;
 - g) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
 - h) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
 - i) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
 - j) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
 - k) behandelt Anträge und Beschwerden;
 - l) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
 - m) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;

- n) erstellt ein Prüfungsbudget und eine Prüfungsabrechnung der Abschlussprüfung;
- o) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
- p) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen der Wirtschaft und des Arbeitsmarktes;
- q) setzt Prüfungsleitungen ein.

2.22 Die Prüfungsleitungen:

- a) führen die Abschlussprüfung nach den Vorgaben der QS-Kommission durch;
- b) veranlassen die Bereitstellung von einheitlichen Prüfungsaufgaben;
- c) erstellen ein Prüfungsbudget und eine Prüfungsabrechnung für die Prüfungsteile;
- d) schlagen der QS-Kommission Expertinnen und Experten zur Wahl vor;
- e) stellen der QS-Kommission Antrag hinsichtlich der Erteilung des Fachausweises.

2.23 Die QS-Kommission und die Prüfungsleitungen können administrative Aufgaben und die Geschäftsführung einem Sekretariat übertragen.

2.3 Öffentlichkeit / 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, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens 5 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 Bestätigung der Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
- d) Angabe der Prüfungssprache;
- e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- f) das Thema der Projektarbeit mit den drei gewählten Modulen (davon mindestens 1 Pflichtmodul);
- g) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)¹.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer

- a) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis einer beruflichen Grundbildung, einen Mittelschulabschluss oder einen gleichwertigen Ausweis besitzt und 2 Praxisjahre im bäuerlichen Haushalt nachweist;
oder
ohne eidgenössisches Fähigkeitszeugnis 6 Praxisjahre im bäuerlichen Haushalt nachweist.
und
- b) über die erforderlichen Modulabschlüsse (gemäss Punkt 3.32) verfügt.

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

¹ Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR 431.012.1; Nr. 70 des Anhangs). Die QS-Kommission bzw. das SBFJ erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

- 3.32 Die erforderlichen Modulabschlüsse für die Zulassung zur Abschlussprüfung (gemäss 3.31b) sind:

9 Pflichtmodule für die Berufsprüfung Bäuerin	
BP 01 Reinigungstechnik und Textilpflege BP 02 Haushaltsführung BP 03 Familie und Gesellschaft BP 04 Gartenbau BP 05 Ernährung und Verpflegung BP 06 Produkteverarbeitung BP 07 Landwirtschaftliches Recht BP 08 Landwirtschaftliche Buchhaltung BP 09 Landwirtschaftliche Betriebslehre	Diese Module ermöglichen das Erlangen haus- und betriebswirtschaftlicher Kompetenzen
Wahlmodule für die Berufsprüfung Bäuerin (mind. 2 Module)	
Liste Wahlmodule Berufsprüfung Bäuerin	Diese Module ermöglichen das Erlangen von produktionstechnischen Kompetenzen
Modulliste des Berufsfeld Landwirtschaft	Diese Module ermöglichen das Erlangen von produktionstechnischen Kompetenzen

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 Kandidatinnen und Kandidaten, 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 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Abschlussprüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

4 DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens fünf Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle 3 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 40 Tage vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboden. 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 12 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 Kandidatinnen und Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, nicht selbst erworbene Modulabschlüsse 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 Prüfung muss von der QS-Kommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Abschlussprüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten beurteilen die Projektarbeit und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 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 oder Dozent an vorbereitenden Kursen der Kandidatin bzw. 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	Dauer	Gewichtung
1	Projektarbeit In der schriftlichen Projektarbeit werden die 3 gewählten Module bearbeitet und vernetzt.	schriftlich	vorgängig erstellt	2-fach
2	Präsentation mit ergänzenden Fragen Die Präsentation (20 Minuten) und die ergänzenden Fragen (10 Minuten) beziehen sich auf die Projektarbeit.	mündlich mündlich	20 Minuten 10 Minuten	1-fach

3	Fachgespräch Das Fachgespräch (30 Minuten) betrifft die 3 gewählten Module.	mündlich	30 Minuten	1-fach
		Total	60 Minuten	

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

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die QS-Kommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung in der Wegleitung zur 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 Abschlussprüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3 der Prüfungsordnung.

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 Abschlussprüfung ist das gewichtete Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimale 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 eidgenössischen Fachausweises

- 6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote 4.0 erreicht wird.
- 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 Modulabschlüsse 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. Die erste Wiederholung kann frühestens nach einem Jahr erfolgen.
- 6.52 Die Wiederholungsprüfungen beziehen sich auf alle Prüfungsteile. 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:
- **Bäuerin/bäuerlicher Haushaltleiter mit eidgenössischem Fachausweis**
 - **Paysanne/responsable de ménage agricole avec brevet fédéral**
 - **Contadina/responsabile d'economia domestica rurale con attestato professionale federale**

Als englische Übersetzung wird empfohlen:

Farm and Family Manager with Federal Diploma of Professional Education and Training

- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaberinnen und -inhaber werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des eidgenössischen Fachausweises

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen eidgenössischen 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 eidgenössischen 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 Der Vorstand der OdA AgriAliForm 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 OdA AgriAliForm 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 eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Alle Bestimmungen in Bezug auf die Fachrichtung Bäuerin/bäuerlicher Haushaltleiter der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Bäuerin/bäuerlicher Haushaltleiter und Haushaltleiterin/Haushaltleiter vom 7. Juli 2009 werden aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Bäuerin/bäuerlicher Haushaltleiter und Haushaltleiter/Haushaltleiterin vom 7. Juli 2009 erhalten bis Ende 2018 Gelegenheit zur einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung durch das SBFi in Kraft.

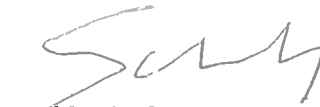
10 ERLASS

Brugg/Lausanne, 17. DEZ. 2015

OdA AgriAliForm



Walter Willener
Präsident

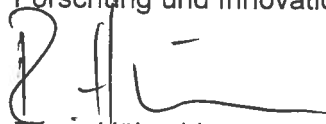


Martin Schmutz
Sekretär

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 18. JAN. 2016

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung