

Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Techno-Polygraf/Techno-Polygrafin EFA

Änderung vom **29. OKT. 2015**

Die Trägerschaft,

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

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 9. August 2012 über die Berufsprüfung für Techno-Polygraf/Techno-Polygrafin EFA wird wie folgt geändert:

Ersatz eines Ausdrucks:

Im ganzen Erlass wird „Viscom, Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation“ ersetzt durch „viscom - swiss print & communication association“.

1.1 Zweck der Prüfung

Arbeitsgebiet

Der letzte Satz «Er oder sie führt Arbeitsgruppen verantwortungsbewusst. » *wird aufgehoben.*

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Der erste Aufzählungspunkt « – Arbeitsgruppen verantwortungsbewusst zu führen, » *wird aufgehoben.*

Berufsausübung

Der letzte Satz «Als Teamleiter oder Teamleiterin übernimmt er/sie zielorientiert und verantwortungsbewusst die Leitung von Arbeitsgruppen.» *wird aufgehoben.*

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft: viscom – swiss print & communication association.

¹ SR 412.10

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

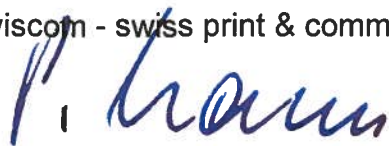
Prüfungsteile	Art der Prüfung	Zeit
1 Projektarbeit		
1.1 Fallbeispiel	schriftlich }	14,0 Std.
1.2 Praktische Umsetzung	praktisch }	
1.3 Präsentationstechnik	mündlich }	0,5 Std.
1.4 Fachgespräch	mündlich }	
2 Fachkompetenz		
2.1 Produktion, Teil 1	schriftlich	2,0 Std.
2.2 Produktion, Teil 2	mündlich	0,5 Std.
Total		17,0 Std.

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung durch das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI in Kraft.

Bern, den 6.10.2015

viscom - swiss print & communication association



Peter Edelmann, Präsident



Dr. Thomas Gsponer, Direktor

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 29. OKT. 2015

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi
Leiter Abteilung höhere Berufsbildung

PRÜFUNGSORDNUNG

über die Berufsprüfung für

Techno-Polygraf/Techno-Polygrafin EFA

vom **09. AUG. 2012**



Viscom, Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Techno-Polygraf/Techno-Polygrafin EFA

vom **09. AUG. 2012**

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Arbeitsgebiet

Der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygrafin mit eidg. Fachausweis (EFA) verfügt über theoretische und praktische Fachkenntnisse in der Medienvorstufe, in Projektplanung und -koordination, in Kommunikation und über die Fähigkeit, qualitativ hoch stehende Print-Produkte rationell zu realisieren.

Der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygrafin EFA erkennt neue Technologien, beurteilt sie und setzt sie erfolgreich ein.

Durch die Förderung von Sozial- und Selbstkompetenz tritt der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygrafin EFA als kompetente Ansprechperson in der Produktion auf. Er oder sie führt Arbeitsgruppen verantwortungsbewusst.

Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen

Der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygrafin EFA ist fähig

- Arbeitsgruppen verantwortungsbewusst zu führen,
- Gestaltungsvorlagen nach typografischen Regeln professionell umzusetzen,
- professionelle Bildbearbeitung qualitativ hoch stehend auszuführen,
- Dokumente als «High-End»-PDF zu erstellen, aufzubereiten und an einen professionellen Ausgabeworkflow weiterzuleiten,
- den für die Produktion notwendigen Hard- und Softwaresupport zu gewährleisten,
- die Datenorganisation, -verwaltung und -archivierung zu gewährleisten.

Berufsausübung

Der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygrafin EFA arbeitet sowohl als ausführende als auch leitende Fachperson in der Druckvorstufe. Er/Sie ist in Druckereien, Werbeagenturen, Verlagen, Firmen der Werbetechnik und in Dienstleistungsunternehmen mit eigener Medienproduktionsabteilung tätig.

Der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygrafin EFA übernimmt Verantwortung für reibungslose Abläufe und eine hochstehende Qualität. Die Auftraggeber/Kunden werden von ihm/ihr kompetent und kostenbewusst beraten.

In seinem/ihrem Arbeitsbereich ist der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygravin EFA in der Lage, alle anspruchsvollen Arbeiten selbstständig auszuführen und die dazu notwendigen Qualitätskontrollen durchzuführen. Er/Sie hält sein/ihr Fachwissen auf dem aktuellsten Stand und beteiligt sich bei der Evaluation und Einführung von neuen Technologien und Produktionsmethoden. Als Teamleiter oder Teamleiterin übernimmt er/sie zielorientiert und verantwortungsbewusst die Leitung von Arbeitsgruppen.

Beitrag des Berufes an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur

Der Techno-Polygraf oder die Techno-Polygravin EFA übernimmt ökologische Verantwortung und leistet einen wirkungsvollen Beitrag zum Klimaschutz, in dem er oder sie Massnahmen zur nachhaltigen Energie-Effizienz in der IT-Organisation der grafischen Industrie umsetzt. Er oder sie ist verantwortlich für die fachgerechte Entsorgung von IT-Verbrauchsmaterial und -Geräten.

1.2 Trägerschaft

1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Viscom, Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation.

1.22 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. Sie setzt sich aus 5 bis 7 Mitgliedern zusammen und wird durch Viscom für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Prüfungskommission kann nach Bedarf Fachexpertinnen und Fachexperten beiziehen. Diese übernehmen eine beratende Funktion und haben kein Stimmrecht.

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) stellt Viscom einen Antrag zur Festsetzung der Prüfungsgebühren;
- 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 Abgabe des Fachausweises;
- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- k) berichtet Viscom und dem Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT) über ihre Tätigkeit;

- l) 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 und die Geschäftsführung dem Prüfungssekretariat von Viscom übertragen. Das Prüfungssekretariat:

- a) erstellt die Sitzungsprotokolle und führt die Korrespondenz;
- b) schreibt die Prüfungen aus;
- c) kontrolliert die Anmeldungen;
- d) übermittelt die Zulassungs- und Abweisungsentscheide an die Kandidatinnen und Kandidaten;
- e) stellt die Prüfungsunterlagen bereit;
- f) lädt die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten ein;
- g) bietet die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten auf;
- h) erstellt für jede Prüfung ein Budget und eine Abrechnung;
- i) verkehrt mit den zuständigen Amtsstellen;
- j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- k) bewahrt die Prüfungsakten mindestens bis zum Ablauf der Beschwerdefrist und eventueller Beschwerdeverfahren auf.

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 BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung 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 Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer

- a) über ein eidg. Fähigkeitszeugnis als Polygrafin/Polygraf verfügt und anschliessend über mindestens 2 Jahre hauptberufliche Praxis in der Vorstufe der visuellen Kommunikation nachweisen kann, oder
- b) über ein eidg. Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Ausweis verfügt und mindestens 4 Jahre hauptberufliche Praxis in der Vorstufe der visuellen Kommunikation nachweisen kann, oder
- c) mindestens 8 Jahre über eine hauptberufliche Praxis in der Vorstufe der visuellen Kommunikation nachweisen kann.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.

3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das BBT.

3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

3.4 Kosten

3.41 Der Kandidat oder die Kandidatin entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr. Ein allfälliges Materialgeld wird separat erhoben.

Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaber und -inhaberinnen nach Bestehen der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

3.42 Kandidierenden, 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 Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 10 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.

4.12 Der Kandidat oder die Kandidatin kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.

- 4.13 Die Kandidatin oder der Kandidat wird mindestens 14 Tage 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 8 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidaten oder Kandidatinnen 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;
 - 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 Kandidierende, 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 der Kandidat oder die Kandidatin Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten, wovon höchstens eine Dozentin oder ein Dozent des betreffenden vorbereitenden Kurses, beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten, wovon höchstens eine Dozentin oder ein Dozent des betreffenden vorbereitenden Kurses, nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 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.

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 BBT 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 PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteile	Art der Prüfung	Zeit
1 Projektarbeit		
1.1 Fallbeispiel	schriftlich }	14 Std.
1.2 Praktische Umsetzung	praktisch }	
1.3 Präsentationstechnik	mündlich }	0,5 Std.
1.4 Fachgespräch	mündlich }	
2 Fachkompetenz		
2.1 Produktion, Teil 1	schriftlich	2,0 Std.
2.2 Produktion, Teil 2	mündlich	0,5 Std.
2.3 Informatik-Technologien	schriftlich	1,0 Std.
3 Führungstechnik		
3.1 Führungsgespräch, Fallbeispiel	mündlich	0,5 Std.
Total		18,5 Std.

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

- 5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.
- 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.

6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung

6.1 Allgemeines

Die Beurteilung der Prüfung 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 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller 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 mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende 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 Note des Prüfungsteils «Projektarbeit» mindestens 4,0 beträgt;
- b) die Gesamtnote 4,0 nicht unterschreitet.

6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- 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 jedem Kandidaten oder jeder Kandidatin 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 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 BBT ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Fachausweisinhaber und -inhaberinnen sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Techno-Polygraf/Techno-Polygrafin mit eidgenössischem Fachausweis (EFA)**
- **Techno-polygraphie avec brevet fédéral (BF)**
- **Tecno-poligrafo/Tecno-poligrafa con attestato professionale federale (APF)**

Als englische Übersetzung wird Pre-Press Technology Specialist with Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.

7.13 Die Namen der Fachausweisinhaber und -inhaberinnen werden in ein vom BBT geführtes Register eingetragen.

7.2 Entzug des Fachausweises

7.21 Das BBT kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

7.22 Der Entscheid des BBT 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 BBT Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers oder der Beschwerdeführerin und deren Begründung enthalten.

7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das BBT. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN

8.1 Viscom legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.

8.2 Viscom 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 BBT gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das BBT den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 3. November 2004 über die Berufsprüfung für Techno-Polygrafen/Techno-Polygrafe wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

9.21 Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 3. November 2004 erhalten bis 2015 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.22 Wer die Prüfung Techno-Polygraf/Techno-Polygrafe EFA 2011 bestanden hat, erhält einen Fachausweis nach Ziff. 7.1.

9.3 Inkrafttreten

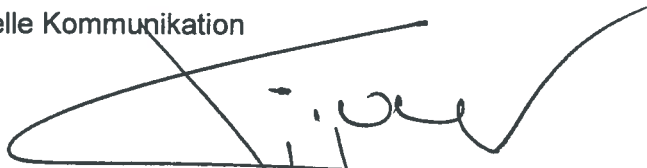
Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung durch des BBT in Kraft.

10 ERLASS

Bern, den

Viscom, Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation

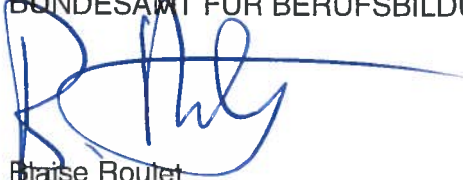

Peter Edelmann, Präsident


Dr. Thomas Gsponer, Direktor

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 9.8.2012

BUNDESAMT FÜR BERUFSBILDUNG UND TECHNOLOGIE


Blaise Roulet
Geschäftsführender Vizedirektor