



**SVFA**  
Schweizerische Vereinigung  
der Fischereiaufseher

**ASGP**  
Association Suisse  
des Gardes-pêche

**ASGP**  
Associazione Svizzera  
dei Guard'apesca

## WEGLEITUNG

zur

### **Prüfungsordnung Fischereiaufseherin/Fischereiaufseher mit eidgenössischem Fachausweis** vom 13. Juli 2020

---

Die Prüfungskommission erlässt, gestützt auf Ziffer 2.21 Bst. a der Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für **Fischereiaufseherin/Fischereiaufseher** folgende Wegleitung:

#### **1 EINLEITUNG**

##### **1.1 Zweck der Wegleitung**

Die Wegleitung enthält ergänzende Informationen zur Prüfungsordnung vom 13.07.2020 über die Berufsprüfung zum Erlangen des Titels Fischereiaufseherin/Fischereiaufseher mit eidgenössischem Fachausweis.

##### **1.2 Adressaten**

Die vorliegende Wegleitung richtet sich an die Kandidatinnen/Kandidaten der Berufsprüfung sowie an die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten.

##### **1.3 Gültigkeit**

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung der Abschlussprüfung ist die für die ausgeschriebene Prüfung gültige Wegleitung auf der Internetseite des SVFA, [www.fischereiaufseher.ch](http://www.fischereiaufseher.ch) publiziert.

##### **1.4 Prüfungsträger**

Prüfungsträgerin ist die Schweizerische Vereinigung der Fischereiaufseher.

##### **1.5 Prüfungskommission**

Die Prüfungskommission setzt sich aus mindestens 5 – 7 Vertreterinnen und Vertretern der Schweizerischen Vereinigung der Fischereiaufseher zusammen. Die Landessprachen Deutsch, Französisch und Italienisch sind angemessen vertreten.

##### **1.6 Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten**

Die Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten

- erstellen die Prüfungsaufgaben und die Prüfungsraster unter Anleitung der Prüfungskommission;

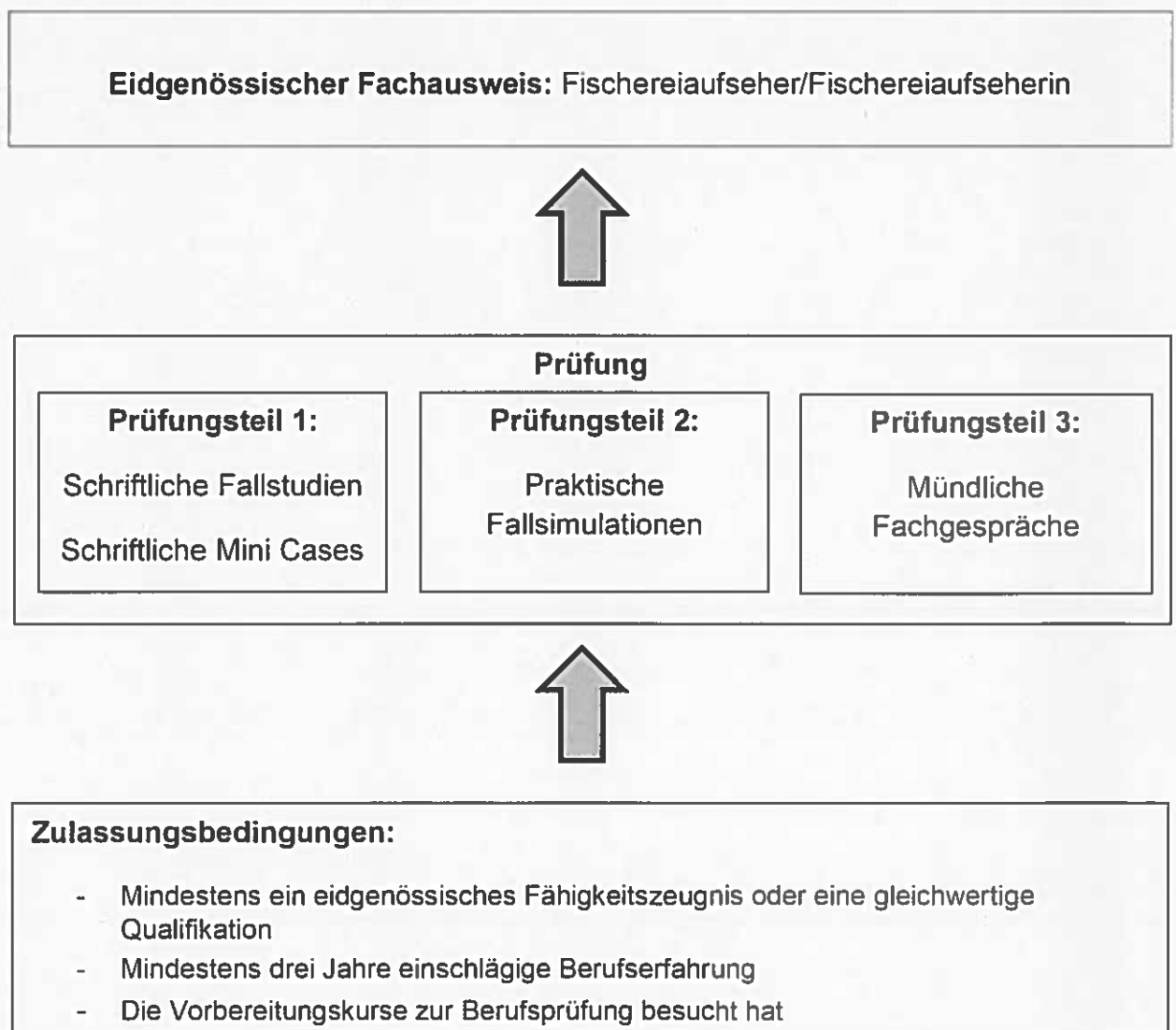
- legen allfällige Hilfsmittel fest;
- stellen Qualität und Quantität der Prüfungsunterlagen sicher;
- nehmen die Prüfungen ab;
- benoten die Leistungen;
- halten die Ergebnisse der Prüfungsteile in den vorgegebenen Dokumenten beziehungsweise Prüfungsraster schriftlich fest;
- nehmen an der Ausbildung der Prüfungskommission für Expertinnen/Experten teil;
- nehmen an den Prüfungskonferenzen teil (Vorbereitungssitzungen, Debriefings etc.);
- verpflichten sich, über Ablauf und Inhalt der Prüfungen Stillschweigen zu bewahren.

### 1.7 Prüfungssekretariat

Das Sekretariat wird von der Prüfungskommission festgelegt. Die Adresse ist auf [www.fischereiaufseher.ch](http://www.fischereiaufseher.ch) aufgeführt.

Das Sekretariat ist für die administrativen Belange der Berufsprüfung zuständig. Dies beinhaltet insbesondere entsprechende Aufgaben bei der Ausschreibung, dem Anmeldewesen, dem Aufgebot und dem Abrechnungswesen.

### 1.8 Schritte zu Fischereiaufseherin/Fischereiaufseher mit eidgenössischem Fachausweis



## 2 INFORMATIONEN ZUM ERLANGEN DES FACHAUSWEISES

### 2.1 Administratives Vorgehen

2.11 Die Prüfung wird auf [www.fischereiaufseher.ch](http://www.fischereiaufseher.ch) ausgeschrieben.

2.12 In der Ausschreibung wird auf die Wegleitung hingewiesen, die für die ausgeschriebene Prüfung gültig ist.

2.13 Der Nachweis der einschlägigen Berufserfahrung ist gemäss dem Anmeldeformular auf [www.fischereiaufseher.ch](http://www.fischereiaufseher.ch) zu dokumentieren. Die verlangte Berufserfahrung wird bis zum Zeitpunkt der Prüfung angerechnet.

2.14 Der Anmeldung sind folgende Ausweise/Formulare als Kopie beizulegen:

- gemäss Ziffer 3.2 der Prüfungsordnung;
- Anmeldeformular.

### 2.15 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderung

Für Personen mit einer Behinderung besteht, gestützt auf das Behindertengleichstellungsgesetz, die Möglichkeit einen Antrag auf Nachteilsausgleich zu stellen. Das Vorgehen, wie ein solcher Antrag verfasst werden muss, ist im Merkblatt „Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen bei Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen“ vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI, nachzulesen.

Die Prüfungskommission entscheidet über die Zulassung zur Prüfung mit den vom Bewerber beantragten Prüfungsmodalitäten. Der Entscheid der Prüfungskommission erfolgt in einer schriftlichen Verfügung. Ein negativer Entscheid wird mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

### 2.2 Gebühren

Mit der Ausschreibung der Prüfung werden auch die anfallenden Kosten publiziert.

Für eine Abmeldung, die in einem Zeitraum von weniger als 12 Wochen vor Prüfungsbeginn erfolgt, werden einer Kandidatin oder einem Kandidaten die folgenden Kosten verrechnet:

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| a) Abmeldung vor Erhalt des Prüfungsaufgebots ohne entschuld bare Gründe laut Ziffer 4.22 der Prüfungsordnung;                             | 40% der Prüfungsgebühr  |
| b) Abmeldung nach Erhalt des Prüfungsprogramms bis 10 Tage vor Prüfungsbeginn ohne entschuld bare Gründe laut Prüfungsordnung Ziffer 4.22; | 60% der Prüfungsgebühr  |
| c) Abmeldung 10 oder weniger Tage vor Prüfungsbeginn;  | 100% der Prüfungsgebühr |
| d) Nichterscheinen zur Prüfung;  | 100% der Prüfungsgebühr |
| e) Nichterscheinen zur Prüfung infolge belegten entschuld baren Gründen laut Ziffer 4.22 der Prüfungsordnung;                              | 20% der Prüfungsgebühr  |
| f) Rücktritt während der Prüfung.  | 100% der Prüfungsgebühr |

Für Repetentinnen/Repetenten legt die Prüfungskommission die Gebühren fest.

## 2.3 Zulassung

2.3.1 Die Zulassung ist unter Ziffer 3.3 der Prüfungsordnung geregelt.

Die Prüfungskommission entscheidet, ob die genannte Berufspraxis für die Zulassung Gültigkeit besitzt. Sie begründet ihren Entscheid.

## 3 ABSCHLUSSPRÜFUNG

### 3.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung besteht aus folgenden Teilen:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Zeit	Gewichtung	
1	1.1 Fallstudien	schriftlich	120 Min.	doppelt
	1.2 Mini Cases	schriftlich	180 Min.	doppelt
2	Fallsimulationen	praktisch	90 Min.	einfach
3	Fachgespräche	mündlich	45 Min.	einfach
<b>Total</b>			<b>435 Min.</b>	

#### Prüfungsteil 1, Position 1.1, Fallstudien

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten ausgehend von einer vielschichtigen Praxissituation verschiedene Teilaufgaben. Diese Teilaufgaben erfordern zum Beispiel die Analyse einer Situation und das Definieren von Massnahmen.

#### Prüfungsteil 1, Position 1.2, Mini Cases

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten Aufgaben zu kurzen Fallbeschreibungen.

#### Prüfungsteil 2, Fallsimulationen

Die Kandidatinnen und Kandidaten bearbeiten an mehreren Posten unterschiedliche praktische Fallsituationen. Ergänzend können auch mündliche Erklärungen verlangt werden.

#### Prüfungsteil 3, Fachgespräche

Die Kandidatinnen und Kandidaten beantworten Fragen der Expertinnen und Experten. Diese können sich auf die Fallsimulationen beziehen.

Bei allen Positionen können sämtliche Handlungskompetenzen geprüft werden. Details und Leistungskriterien sind im Qualifikationsprofil im Anhang der Wegleitung enthalten.

### 3.2 Hilfsmittel

Die erlaubten Hilfsmittel werden von der Prüfungskommission bekannt gegeben und falls nötig zur Verfügung gestellt. Andere Hilfsmittel sind nicht erlaubt. Bei Verwendung nicht erlaubter Hilfsmittel entscheidet die Prüfungskommission gemäss Ziffer 4.33 der Prüfungsordnung über den Ausschluss der Kandidatin oder des Kandidaten.

### 3.3 Beurteilungskriterien

Der Prüfungsstoff entspricht dem Berufsbild gemäss Punkt 1.2 der Prüfungsordnung und den Handlungskompetenzbereichen A bis F im Anhang zur Wegleitung. Die in den Handlungskompetenzbereichen aufgeführten Leistungskriterien definieren Inhalt und Niveau der Prüfungen.

#### Beurteilung Prüfungsteil 1:

- Die Erfassung der Komplexität der Situation / des Falles;
- Die fachlich begründete und nachvollziehbare Bearbeitung der Praxissituation;
- Die differenzierte Darstellung von fachlichen Konzepten und Überlegungen;
- Die fachlich korrekte Beantwortung der Fragestellungen;
- Die korrekte Verwendung der Fachsprache.

#### Beurteilung Prüfungsteil 2:

- Die fachlich begründete und nachvollziehbare Darstellung des Falles;
- Das Erfassen der Komplexität des Falles;
- Die Skizzierung und fachliche Begründung des eigenen Vorgehens;
- Die Reflexion und Argumentation der eigenen Haltungen, Vorstellungen, Werte und Rollenerwartungen;
- Die fachlich korrekte Beantwortung der Fragestellungen;
- Die korrekte Verwendung der Fachsprache.

#### Beurteilung Prüfungsteil 3:

- Das Erfassen und Verständnis der Fragestellung / des Falles;
- Das Herleiten und die Argumentation der Antwort / Falllösung;
- Die fachlich korrekte Beantwortung der Fragestellungen;
- Die korrekte Verwendung der Fachsprache;
- Präzision und Sicherheit der Formulierungen.

Ein Lernzielkatalog ist auf [www.fischereiaufseher.ch](http://www.fischereiaufseher.ch) aufgeschaltet.

### 3.4 Notengebung

Die einzelnen Handlungen und das erwartete Verhalten werden aufgrund der Punkte bewertet, die im Voraus festgelegt wurden. Die Anzahl Punkte hängt vom Umfang und vom Schwierigkeitsgrad einer Aufgabe ab.

Für die Umrechnung der Punkte in eine Note wird die nachstehende mathematische Formel zugrunde gelegt:

$$\frac{\text{erzielte Punkte} \times 5}{\text{Max. Punktzahl}} + 1 = \text{Note}$$

Die Note wird auf die nächste halbe oder ganze Note auf- oder abgerundet.

Die Noten der Prüfungsteile werden aufgrund der Positionsnoten gerechnet und auf Dezimale gerundet. Die Gesamtnote der Prüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile:

Die Gesamtnote wird auf eine Dezimale gerundet. Als Rundungsregel gilt: Ist die zweite Stelle nach dem Komma 5 oder mehr, wird auf die nächst höhere Dezimale aufgerundet; ist sie 4 oder tiefer, wird auf die nächst niedrigere Dezimale abgerundet.

### **3.5 Beschwerden**

Die Merkblätter zu Beschwerde und Akteneinsichtsrecht können auf der Website des SBFI eingesehen werden:

[https://www.sbfi.admin.ch/dam/sbfi/de/dokumente/merkblatt\\_beschwerdegegendienschulassungzurpruefungundnichter.pdf.download.pdf/merkblatt\\_beschwerdegegendienschulassungzurpruefungundnichter.pdf](https://www.sbfi.admin.ch/dam/sbfi/de/dokumente/merkblatt_beschwerdegegendienschulassungzurpruefungundnichter.pdf.download.pdf/merkblatt_beschwerdegegendienschulassungzurpruefungundnichter.pdf)

### **3.6 Aufgebot zur Wiederholungsprüfung**

Möglichkeiten, Umfang und Zulassung zu einer Wiederholungsprüfung sind unter Ziffer 6.5 der Prüfungsordnung geregelt.

Die Prüfungskommission bietet zu Wiederholungsprüfungen auf.

## **4 ORGANISATION DER PRÜFUNGEN**

### **4.1 Administratives Vorgehen**

Informationen zur Prüfungsausschreibung finden sich auf der Internetseite der SVFA [www.fischereiaufseher.ch](http://www.fischereiaufseher.ch).

Eine Prüfung findet in der Regel alle 4 Jahre statt.

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

### **4.2 Gebühren zu Lasten der Kandidierenden**

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 wie auch ein allfälliges Materialgeld werden separat erhoben. Diese Gebühren gehen zu Lasten der Kandidatinnen und Kandidaten und werden bei der Ausschreibung der Prüfung publiziert.

Kandidierenden, die fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten gemäss Ziffer 2.2 rückerstattet.

Wer die Prüfung nicht besteht, oder unentschuldig nicht erscheint, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr (siehe auch Ziffer 2.2.). Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zu Lasten der Kandidierenden.


4 **ERLASS**

Schwyz, 13. 8. 2020

Schweizerische Vereinigung der Fischereiaufseher



Kuno von Wattenwyl, Präsident SVFA



Marcel Michel, Co-Präsident der  
Berufsprüfungskommission der SVFA