

Geschäftsreglement der Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission)

Erlassen durch den Stiftungsrat der VZLS-Stiftung für Zahntechnik am 17.08.2011

A. Rechtliche Grundlagen und Zweck

Art. 1 Grundlage

Die Organisation der VZLS-Stiftung für Zahntechnik sieht eine Kommission für Qualitätssicherung (nachfolgend QS-Kommission) vor.

Art. 2 Rechtliche Grundlagen

Die vom Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartement genehmigte Prüfungsordnung für die Höhere Fachprüfung zum Zahntechnikermeister/in enthält in Art. 2.1 bis 2.3 grundsätzliche Bestimmungen über Zusammensetzung und Aufgaben der QS-Kommission.

Art. 3 Zweck des Geschäftsreglements

Das vorliegende Geschäftsreglement präzisiert die Aufgaben und die Organisation der QS-Kommission gemäss Prüfungsordnung und deren Schnittstellen. Es legt weiter deren Aufgaben und Zuständigkeiten ausserhalb der Höheren Berufsbildung fest.

B. Zusammensetzung und Aufgaben

Art. 4 Zusammensetzung der Kommission für Qualitätssicherung

Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Diplomerteilung in der Höheren Berufsbildung und der Diplom- bzw. Zertifikatserteilung in der berufsorientierten Weiterbildung werden einer Kommission für Qualitätssicherung (QS-Kommission) übertragen. Sie setzt sich aus mindestens fünf Mitgliedern zusammen, welche durch den Stiftungsrat der VZLS-Stiftung für Zahntechnik für eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt werden.

Bei der Wahl achtet der Stiftungsrat darauf, dass alle für die höhere Fachprüfung sowie die Vertiefungen notwendigen zahntechnischen und betriebswirtschaftlichen Kompetenzen sowie der Bezug zu Verbänden, Industrie und Praxis entsprechend abgedeckt sind. Er achtet weiter auf eine ausgewogene Vertretung der Geschlechter und der Sprachregionen.

Der Stiftungsrat wählt den Präsidenten oder die Präsidentin der QS-Kommission. Im Übrigen konstituiert sich die QS-Kommission selbst.

Art. 5 Aufgaben der QS-Kommission

Die QS-Kommission

- a) erlässt die Wegleitung zur Prüfungsordnung für die höhere Fachprüfung und aktualisiert sie periodisch;
- b) setzt die Prüfungsgebühren nach Rücksprache mit dem Stiftungsrat der VZLS-Stiftung Zahntechnik fest;
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Abschlussprüfung fest;
- d) bestimmt den Prüfungsablauf;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Abschlussprüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Abschlussprüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen fest;
- i) überprüft die Modulabschlüsse, beurteilt die Abschlussprüfung und entscheidet über die Erteilung des Diploms;
- j) behandelt Anträge und Beschwerden;
- k) überprüft periodisch die Aktualität der Module, veranlasst die Überarbeitung und setzt die Gültigkeitsdauer der Modulabschlüsse fest;
- l) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- m) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem BBT über ihre Tätigkeit;
- n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes und den wissenschaftlichen Erkenntnissen.
- o) legt die Inhalte der Module und Anforderungen der Modulprüfungen im Rahmen der Vertiefungen und der Einzelkurse der berufsorientierten Weiterbildung fest;
- p) nimmt im Rahmen der berufsorientierten Weiterbildung die Aufgaben gemäss lit. a bis k sowie n wahr.

Mit Ausnahme der Aufgaben gemäss lit. c bis e arbeitet die QS-Kommission eng mit der Geschäftsstelle der VZLS-Stiftung für Zahntechnik zusammen.

Die QS-Kommission kann einzelne ihrer Aufgaben sowie die Administration der Geschäftsstelle der VZLS-Stiftung für Zahntechnik (Prüfungssekretariat) übertragen.

Art. 6 Genehmigung

Da die Prüfungsordnung und das vorliegende Reglement der QS-Kommission Aufgaben zuweisen, die den statutarischen, unübertragbaren Kompetenz- und Verantwortungsbereich des Stiftungsrates tangieren (strategische Führung, Finanzen, Produkt- und Qualitätsentwicklung), sind die Entscheide gemäss Art. 5 lit. b, h, k, n und o dem Stiftungsrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

C. Organisation und Beschlussfassung

Art. 7 Sitzungen und Beschlussfassung

Die Sitzungen werden vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin der PQSK einberufen.

Die Einladung und die Traktandenliste werden mind. 2 Wochen vor dem Termin durch das Prüfungssekretariat verschickt. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der/die Vorsitzende.

Art. 8 Ressorts

Jedes Kommissionsmitglied betreut ein Ressort und bereitet die entsprechenden Kommissionsgeschäfte vor. Es existieren insbesondere die folgenden Ressorts:

a. Präsident/Präsidentin:

- führt die PQSK und das Prüfungssekretariat
- entwickelt ein effizientes und effektives Prüfungswesen
- zeichnet als Prüfungsleiter/in verantwortlich für die Durchführung der Prüfungen (Höhere Fachprüfung, Diplom- und Zertifikatsprüfungen)
- sichert die Qualität des Prüfungswesens
- koordiniert und präsentiert die jährliche Berichterstattung an den Vorstand zu Händen des Stiftungsrats
- ist für die Nachfolgeplanung der einzelnen Ressorts verantwortlich

b. Fachvorsteher/in «Recht und Rekurswesen»:

Der/die Verantwortliche bearbeitet Gleichwertigkeitsanträge, Einsprachen und Beschwerden sowie Rekurse im Aufgabenbereich der QS-Kommission

c. Fachvorsteher/in «Computergestützte Technologien»

- unterstützt die Modulanbieter bei der Entwicklung des/der entsprechenden Module und stellt Antrag zur Änderung der Modulbeschriebe
- ist mitverantwortlich für die Entwicklung der jeweiligen Prüfungsteile «computergestützte Technologien»
- wirkt mit bei der Rekrutierung und Ausbildung der Experten in seinem/ihrem Fachbereich
- erarbeitet Vorschläge für die Korrekturraster in seinem/ihrem Bereich und stellt die einheitliche Korrektur und Bewertung der Prüfungen im Bereich «computergestützte Technologien» sicher
- prüft die Verbesserungsvorschläge der Modulanbieter und nimmt dazu Stellung

d. Fachvorsteher/in «Implantologie»:

- unterstützt die Modulanbieter bei der Entwicklung des/der entsprechenden Module und stellt Antrag zur Änderung der Modulbeschriebe
- ist mitverantwortlich für die Entwicklung der jeweiligen Prüfungsteile «Implantologie»
- wirkt mit bei der Rekrutierung und Ausbildung der Experten und Expertinnen in seinem/ihrem Fachbereich
- erarbeitet Vorschläge für die Korrekturraster in seinem/ihrem Bereich und stellt die einheitliche Korrektur und Bewertung der «Implantologie»-Prüfungen sicher

- prüft die Verbesserungsvorschläge der Modulanbieter und nimmt dazu Stellung

e. Fachvorsteher/in «Festsitzende Prothetik»:

- unterstützt die Modulanbieter bei der Entwicklung des/der entsprechenden Module und stellt Antrag zur Änderung der Modulbeschriebe
- ist mitverantwortlich für die Entwicklung der jeweiligen Prüfungsteile «festsitzende Prothetik»
- wirkt mit bei der Rekrutierung und Ausbildung der Experten und Expertinnen in seinem/ihrem Fachbereich
- erarbeitet Vorschläge für die Korrekturraster in seinem/ihrem Bereich und stellt die einheitliche Korrektur und Bewertung der Prüfungen im Bereich «festsitzende Prothetik» sicher
- prüft die Verbesserungsvorschläge der Modulanbieter und nimmt dazu Stellung

f. Fachvorsteher/in «Abnehmbare Prothetik»:

- unterstützt die Modulanbieter bei der Entwicklung des/der entsprechenden Module und stellt Antrag zur Änderung der Modulbeschriebe
- ist mitverantwortlich für die Entwicklung der jeweiligen Prüfungsteile «abnehmbare Prothetik»
- wirkt mit bei der Rekrutierung und Ausbildung der Experten und Expertinnen in seinem/ihrem Fachbereich
- erarbeitet Vorschläge für die Korrekturraster in seinem/ihrem Bereich und stellt die einheitliche Korrektur und Bewertung der Prüfungen im Bereich «abnehmbare Prothetik» sicher
- prüft die Verbesserungsvorschläge der HFZ und nimmt dazu Stellung

g. Fachvorsteher/in «Betriebswirtschaft»:

- unterstützt die Modulanbieter bei der Entwicklung des/der entsprechenden Module und stellt Antrag zur Änderung der Modulbeschriebe
- ist mitverantwortlich für die Entwicklung der jeweiligen Prüfungsteile «Betriebswirtschaft»
- wirkt mit bei der Rekrutierung und Ausbildung der Experten und Expertinnen in seinem/ihrem Fachbereich
- erarbeitet Vorschläge für die Korrekturraster in seinem/ihrem Bereich und stellt die einheitliche Korrektur und Bewertung der Prüfungen im Bereich «Betriebswirtschaft» sicher
- prüft die Verbesserungsvorschläge der Modulanbieter und nimmt dazu Stellung

i. Fachvorsteher/in «Kieferorthopädie»:

- unterstützt die Modulanbieter bei der Entwicklung des/der entsprechenden Module und stellt Antrag zur Änderung der Modulbeschriebe
- ist mitverantwortlich für die Entwicklung der jeweiligen Prüfungsteile «Kieferorthopädie»
- wirkt mit bei der Rekrutierung und Ausbildung der Experten und Expertinnen in seinem/ihrem Fachbereich
- erarbeitet Vorschläge für die Korrekturraster in seinem/ihrem Bereich und stellt die einheitliche Korrektur und Bewertung der Prüfungen im Bereich «Kieferorthopädie» sicher
- prüft die Verbesserungsvorschläge der Modulanbieter und nimmt dazu Stellung

D. Prüfungsorganisation

Art. 9 Prüfungssekretariat

Das Prüfungssekretariat ist in erster Linie zuständig für die technisch-administrativen Belange des Prüfungswesens und für die administrative Unterstützung der QS-Kommission sowie des Prüfungsleiters bzw. der Prüfungsleiterin.

Das Prüfungssekretariat durch wird die Geschäftsstelle der VZLS-Stiftung für Zahntechnik wahrgenommen.

Art. 10 Aufgabendelegation

Unter Aufsicht des Prüfungsleiters bzw. der Prüfungsleiterin obliegen dem Prüfungssekretariat folgende Aufgaben:

- a. Prüfungsausschreibung
- b. Anmeldewesen
- c. Bereitstellen der Prüfungsunterlagen
- f. Sicherstellung der Koordination an den Prüfungsorten
- h. Ausweise erstellen und versenden
- j. Erteilen von Auskünften zum Prüfungswesen
- k. Aktualisierung der Website «www.hfz-swiss.ch»
- l. Einladung zu den Sitzungen der QS-Kommission und Protokollführung

Art. 11 Informationen

Prüfungsleitung und Prüfungssekretariat informieren den Stiftungsrat, die QS-Kommission und die Schulleitung der Modulanbieter regelmässig und rechtzeitig über alle relevanten Entscheide und Entwicklungen.

E. Schlussbestimmung

Art. 12 Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt mit seiner Genehmigung durch den Stiftungsrat in Kraft. Alle früheren Erlasse werden damit aufgehoben.

Bern, den 17. August 2011

VZLS-Stiftung für Zahntechnik

Patrick Zimmermann

Präsident

Richard Scotolati

Vizepräsident