Verband Sonnenschutz und Storentechnik Schweiz VSR

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

**Berufsprüfung für Projektleiterin Sonnenschutz und Storentechnik / Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik**

vom 01. Okt. 2026

(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 eidgenössische Berufsprüfung 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

Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik sind Fachspezialistinnen und -spezialisten für Sonnenschutz und Storentechnik an Fenster- und Fassadenelementen bei Neubauten und Renovationen von industriellen, öffentlichen und privaten Gebäuden. Sie sind in kleinen, mittleren oder grossen Betrieben tätig.

Sie leiten Sonnenschutz- und Storentechnikprojekte vom Kundengespräch bis zum Projektabschluss. Dabei führen sie Beratungs- und Kundengespräche, erledigen sämtliche planerischen, organisatorischen und teilweise auch administrativen Aufgaben. Auf der Baustelle übernehmen sie vielfältige Kontroll- und Koordinationsaufgaben. Im Betrieb und auf Baustellen sind Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik Ansprechpersonen für die unterstellten Mitarbeitenden.

Sie führen diese fachlich und begleiten sie menschlich. Im Weiteren leiten sie Montageteams und koordinieren deren Aufgaben.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik:

- führen Beratungsgespräche mit Kundinnen und Kunden, erfassen Leistungsanforderungen, arbeiten Ausführungsvarianten aus und bearbeiten die entsprechenden Werkverträge. Zudem verfolgen sie Neuerungen in der Produkteentwicklung.
- erarbeiten technische Detaillösungen, planen Ressourcen und Projektablauf sowie Umweltschutz-, Arbeitssicherheits- und Gesundheitsschutzmassnahmen, koordinieren Schnittstellen mit anderen Baubeteiligten und lösen Materialbestellungen aus.
- planen und organisieren die Baustelleneinrichtung, Material- und Entsorgungslogistik sowie den Einsatz der benötigten Ressourcen.
- leiten die Montage von Sonnenschutz- und Storentechnikprojekten vor Ort, überwachen die Bauprozesse und den Ressourceneinsatz, optimieren wenn nötig Arbeitsabläufe, führen Funktionskontrollen, Abnahmen und Instruktionen durch und beenden die Projekte mit der Erstellung des Ausmasses und dem Abschliessen des Nachtragsmanagements.
- führen und fördern ihre Mitarbeitenden sowohl fachlich als auch persönlich und instruieren sie über Arbeitssicherheit- und Gesundheitsschutz.

Sie sind verantwortlich für die qualitativ einwandfreie, technisch korrekte, termingerechte und sichere Ausführung der Arbeiten. Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik zeichnen sich deshalb über ein breit abgestütztes Fachwissen zu unterschiedlichen Sonnenschutz- und Storentechniksystemen und deren Auswirkungen auf die Energiebilanz des Objektes, vertiefte Kenntnisse in Elektrotechnik und Steuerung sowie erweiterte Kenntnisse in Statik und Bauphysik aus. Weiter zeichnen sie sich insbesondere durch Kundenorientierung und Führungsstärke aus.

1.23 Berufsausübung

Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik tragen die Verantwortung für die Planung und Umsetzung von Sonnenschutz- und Storentechnikprojekten. Je nach Umfang und technischer Komplexität können diese unterschiedlich anspruchsvoll sein. Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik sind in der Lage, mehrere solcher Projekte parallel zu leiten und koordinieren. Dies verlangt ein effizientes Projektmanagement, ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten, Flexibilität im Umgang mit Unvorhergesehenem sowie eine hohe Belastbarkeit. Sie arbeiten in hohem Mass selbstständig.

Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik sind Ansprechpersonen für Bauherrschaften in allen Fragen der Planung und Ausführung am Objekt vor Ort. Ausserdem treffen sie Absprachen mit anderen Baubeteiligten wie Bauleitung, Behörden und Nachbarn. Dabei kommunizieren sie proaktiv und sachorientiert. Allfällige Probleme gehen sie lösungsorientiert an.

Mit der effizienten logistischen und personellen Planung der Arbeitseinsätze auf der Baustelle tragen sie massgeblich zur Kosteneffizienz und damit zur Wirtschaftlichkeit des Unternehmens bei. Durch die termingerechte, qualitativ einwandfreie und sichere Ausführung der Aufträge übernehmen sie Mitverantwortung für die Kundenzufriedenheit und das Image des Unternehmens.

Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik können mit verschiedenen Charakteren umgehen, sind Vorbilder und verstehen es, ihre Mitarbeitenden sowohl zu fördern als auch zu fordern. Sie setzen sich dafür ein, Mitarbeitende langfristig, motiviert und gesund im Betrieb beschäftigen zu können.

Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik setzen sich laufend mit den Neuerungen in der Produkteentwicklung, der Arbeitsverfahren und der technischen Hilfsmittel auseinander. Sie sind sich ihrer Sorgfaltspflicht im Bereich Umweltschutz, Arbeits- und Gesundheitsschutz bewusst. In Fragen der Abfallvermeidung, Abfalltrennung, des Recyclings sowie der umweltgerechten Entsorgung sind sie auf dem neuesten Stand. Sie sind sicher in der Anwendung der gesetzlichen Normen und Vorschriften des Umweltschutzes, der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes und stellen die Umsetzung bei den Mitarbeitenden sicher.

Projektleiterinnen und Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik sind sowohl im Büro wie auch vor Ort am Objekt tätig.

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

Einwandfrei funktionierender Sonnenschutz- und Storentechniksysteme tragen massgeblich zu einer guten Wohnqualität bei und gewährleistet den Betrieb und Unterhalt von qualitativ hochwertigen Bauwerken. Im Weiteren leistet ein optimaler Sonnenschutz einen wichtigen Beitrag zur effizienten Energienutzung und damit zu einem sparsamen Umgang mit natürlichen Ressourcen.

## 1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

Verband Sonnenschutz und Storentechnik Schweiz VSR

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 fünf bis sieben Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand Verband Sonnenschutz und Storentechnik Schweiz VSR für eine Amtsdauer von vier 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. Die Sitzungen der QS-Kommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

## 2.2 Aufgaben der QS-Kommission

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) 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 Fachausweises;
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 Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
n) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

2.22 Die QS-Kommission kann:

a) das Behandeln von Beschwerden einzelnen Personen übertragen;
b) administrative Aufgaben einem Sekretariat übertragen.

## 2.3 Öffentlichkeit und 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 UND KOSTEN

## 3.1 Ausschreibung

3.11 Die Abschlussprüfung wird mindestens fünf 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) Kopien der Modulabschlüsse bzw. der entsprechenden Gleichwertigkeitsbestätigungen;
d) Angabe der Prüfungssprache;
e) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
f) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)[1];
g) Objekt der Abschlussarbeit und Grobplanung.

### 3.3 Zulassung

3.31 Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer:

a) über das eidgenössische Fähigkeitszeugnis als Fachfrau / Fachmann Sonnenschutz und Storentechnik oder das eidgenössisches Berufsattest als Montagepraktikerin / Montagepraktiker Sonnenschutz und Storentechnik oder einen gleichwertigen anerkannten Ausweis verfügt;
b) mindestens zwei Jahre einschlägige Berufserfahrung nach dem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis oder mindestens vier Jahre einschlägige Berufserfahrung nach dem eidgenössischen Berufsattest vorweisen kann;
c) über die erforderlichen Modulabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.

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

3.32 Folgende Modulabschlüsse müssen für die Zulassung zur Abschlussprüfung vorliegen:

- Baustellenorganisation
- Kundenorientierung
- Dokumente bearbeiten
- Protokoll und Rapportwesen
- Personalführung 1
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Kommunikation auf der Baustelle
- Elektrotechnik und Steuerung 1
- Montage
- Projektmanagement 1
- Effizientes Arbeiten
- Personalführung 2
- Kundenorientierte Kommunikation
- Elektrotechnik und Steuerung 2
- Statik und Bauphysik im Sonnenschutz
- Auftragsabwicklung

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.

---

[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 SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

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 Kandidierenden, 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 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche die Abschlussprüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der QS-Kommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

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

## 4. DURCHFÜHRUNG DER ABSCHLUSSPRÜFUNG

### 4.1 Aufgebot

4.11 Eine Abschlussprüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens eine Kandidatin oder ein Kandidat die Zulassungsbedingungen erfüllen.

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 sechs Wochen vor Beginn der Abschlussprüfung aufgeboten. 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) Vaterschaft (zwei Wochen ab Geburt);
c) Krankheit und Unfall;
d) Todesfall im engeren Umfeld;
e) 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 Kandidierende, 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 Abschlussprüfung muss von der QS-Kommission 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 und 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 oder einer der Expertinnen oder 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 | Zeit | Gewichtung |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Abschlussarbeit | schriftlich | vorgängig erstellt | 2-fach |
| 2 | Präsentation der Abschlussarbeit | mündlich | 20 Min | 1-fach |
| 3 | Fachgespräch | mündlich | ca. 30 Min | 1-fach |
| | | Total | 50 Min | |

1. Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit muss eine modulübergreifende, projektbezogene Vernetzungsarbeit sein. Im Sinne der Handlungskompetenzorientierung muss sie Aufschluss über alle Phasen der baupraktischen Auftragsabwicklung geben und sowohl Planungs-, Abwicklungs- als auch Auswertungsschritte dokumentieren.

In der Abschlussarbeit werden Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen A bis E geprüft.

2. Präsentation

Die Präsentation der Abschlussarbeit dauert 20 Minuten und soll Aufschluss über einen wichtigen Teil der Arbeit (z.B. mögliche Lösungs- und Ausführungsvarianten) in Bezug auf den Adressaten geben.

In der Präsentation werden Handlungskompetenzen aus den Handlungskompetenzbereichen A bis E geprüft.

3. Fachgespräch

Im Fachgespräch (ca. 30 Min.) stellen die Expertinnen und Experten Fragen zur Abschlussarbeit. Diese können aus dem gesamten vorausgesetzten Handlungskompetenzbereichen A bis E gestellt werden und auch in der Arbeit nicht berücksichtigte Aspekte betreffen.

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 einzelnen Prüfungsteile und der Abschlussprüfung 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 Dezimalstelle 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 Fachausweises

6.41 Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

a) die Gesamtnote mindestens 4.0 beträgt;
b) keine Note unter 3.0 liegt;
c) die Note der Abschlussarbeit und jene des Fachgesprächs je mindestens 4.0 beträgt.

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) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Abschlussprüfung;
b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Abschlussprüfung;
c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine Rechtsmittelbelehrung.

### 6.5 Wiederholung

6.51 Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann die Prüfung zweimal wiederholen.

6.52 Es müssen alle Prüfungsteile wiederholt werden.

6.53 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 und Titelzusatz zu führen:

- **Projektleiterin Sonnenschutz und Storentechnik mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor / Projektleiter Sonnenschutz und Storentechnik mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
- **Cheffe de projet en protection solaire et systèmes de fermeture avec brevet fédéral, Professional Bachelor / Chef de projet en protection solaire et systèmes de fermeture avec brevet fédéral, Professional Bachelor**
- **Capoprogetto schermature solari con attestato professionale federale, Professional Bachelor**

Die vereinfachte englische Übersetzung lautet:

- **Project Manager, Solar Shading Systems, Professional Bachelor**

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

### 7.2 Entzug des Fachausweises

7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen 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 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 Verband Sonnenschutz und Storentechnik Schweiz VSR 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** Der Verband Sonnenschutz und Storentechnik Schweiz VSR 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[2] 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 vom 11. Juni 2020 über die Berufsprüfung für Projektleiterin Sonnenschutz / Projektleiter Sonnenschutz wird aufgehoben.

### 9.2 Übergangsbestimmungen

Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 11. Juni 2020 erhalten bis am 1. September 2028 die Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

### 9.3 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

Zürich, den 21. September 2026

Verband Sonnenschutz und Storentechnik Schweiz VSR

Walter Strässle
Präsident

Marcel Voyame
Geschäftsführer

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 01. Okt. 2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung