

Liechtensteinisches Landesgesetzblatt

Jahrgang 2014

Nr. 127

ausgegeben am 6. Mai 2014

Verordnung

vom 29. April 2014

über die berufliche Grundbildung Informatikerin/ Informatiker mit Fähigkeitszeugnis (FZ)¹

Aufgrund von Art. 26 des Berufsbildungsgesetzes (BBG) vom 13. März 2008, LGBL 2008 Nr. 103, verordnet die Regierung:

I. Gegenstand, Fachrichtungen und Dauer

Art. 1

Berufsbild und Fachrichtungen

1) Informatikerinnen/Informatiker beherrschen namentlich die folgenden Tätigkeiten und zeichnen sich durch folgende Kenntnisse, Fähigkeiten und Haltungen aus:

- a) Sie entwickeln auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnologien (ICT) in interdisziplinären Teams neue Produkte und Lösungen sowie Prozesse und implementieren, betreiben und unterhalten diese.
- b) Sie arbeiten projektorientiert mit Standardprozessen und -methoden.
- c) Sie sind vertraut mit der Datensicherheit und deren Handhabung.
- d) Sie respektieren die Urheberrechte und halten sich an die Lizenzbedingungen der Hersteller.

2) Innerhalb des Berufs der Informatikerin/des Informatikers gibt es die folgenden Fachrichtungen:

- a) Applikationsentwicklung;
- b) Betriebsinformatik;
- c) Systemtechnik.

3) Die Fachrichtung wird vor Beginn der beruflichen Grundbildung im Lehrvertrag festgehalten.

Art. 2

Dauer und Beginn

- 1) Die berufliche Grundbildung dauert vier Jahre.
- 2) Inhaberinnen/Inhaber eines Berufsattests Informatikpraktikerin/Informatikpraktiker absolvieren die volle Dauer der beruflichen Grundbildung. Von bereits bestandenen Modulen werden sie dispensiert.
- 3) Der Beginn der beruflichen Grundbildung richtet sich nach dem Schuljahr der zuständigen Berufsfachschule.

II. Ziele und Anforderungen

Art. 3

Grundsätze

- 1) Die Ziele und die Anforderungen der beruflichen Grundbildung werden in Form von Handlungskompetenzen, gruppiert nach Handlungskompetenzbereichen, festgelegt.
- 2) Die Handlungskompetenzen umfassen Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen.
- 3) Beim Aufbau der Handlungskompetenzen arbeiten alle Lernorte zusammen. Sie koordinieren die Inhalte der Ausbildung und der Qualifikationsverfahren.

Art. 4

Handlungskompetenzen in der Fachrichtung Applikationsentwicklung

Die Ausbildung in der Fachrichtung Applikationsentwicklung umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a) Erfassen, Interpretieren und Darstellen von Anforderungen für Applikationen:

1. Anforderungen und Bedürfnisse analysieren, strukturieren und dokumentieren;
 2. verschiedene Lösungsvorschläge mit den notwendigen Benutzerschnittstellen erarbeiten;
 3. Anforderungen und Bedürfnisse in den gewählten Lösungsvorschlägen auf Vollständigkeit überprüfen;
- b) Entwickeln von Applikationen unter Berücksichtigung von Qualitätsmerkmalen:
1. Testkonzept erstellen, unterschiedliche Testvorgehen einsetzen und Applikationen systematisch testen;
 2. Architekturvorgaben in einem konkreten Entwurf umsetzen;
 3. Applikationen unter Anwendung geeigneter Vorgehensmodelle benutzergerecht entwickeln und dokumentieren;
 4. Anwendungen und Benutzerschnittstellen gemäss den Kundenbedürfnissen und dem Entwurf implementieren;
 5. Qualität der Applikationen sicherstellen;
 6. Einführung der Applikationen vorbereiten und umsetzen;
- c) Aufbauen und Pflegen von Daten sowie von deren Strukturen:
1. Daten identifizieren und analysieren und mit geeigneten Datenmodellen entwickeln;
 2. Datenmodell in einer Datenbank umsetzen;
 3. aus Applikationen auf Daten mit geeigneten Sprachmitteln zugreifen;
- d) Inbetriebnahme von ICT-Geräten:
1. Arbeitsplatz und Serverdienste für den lokalen Netzbetrieb nach Vorgaben installieren und konfigurieren;
- e) Arbeiten in Projekten:
1. Arbeiten und Aufträge systematisch und effizient vorbereiten, strukturieren und dokumentieren;
 2. in Projekten mitarbeiten und nach Projektmethoden arbeiten;
 3. in Projekten zielgerichtet und den jeweiligen Personen angepasst kommunizieren.

Art. 5

Handlungskompetenzen in der Fachrichtung Betriebsinformatik

Die Ausbildung in der Fachrichtung Betriebsinformatik umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

- a) Inbetriebnahme von ICT-Geräten:
 1. Benutzerendgeräte auswählen und in Betrieb nehmen;
 2. mobile Benutzerendgeräte einrichten und über das Firmennetz synchronisieren;
 3. Peripheriegeräte anschliessen und konfigurieren;
- b) Inbetriebnahme von Serverdiensten und Netzen:
 1. Serversysteme in Betrieb nehmen;
 2. Netze und deren Topologie einrichten;
 3. Datensicherungs-, Systemsicherungs- und Archivierungskonzepte erstellen und umsetzen;
- c) Sicherstellen des ICT-Betriebs:
 1. Netze unterhalten und weiterentwickeln;
 2. Server unterhalten und administrieren;
 3. Verzeichnisdienste und Freigaben planen und in Betrieb nehmen;
 4. Kommunikationsdienste und Dienste zur Unterstützung der Arbeit in einer Gruppe (Groupware) in Betrieb nehmen und konfigurieren;
- d) Unterstützen der Benutzerinnen/Benutzer:
 1. Benutzerinnen/Benutzer im Umgang mit Informatikmitteln instruieren und unterstützen;
 2. Supportaufgaben mit Kundenkontakt übernehmen und Probleme vor Ort lösen;
- e) Entwickeln von Applikationen unter Berücksichtigung von Qualitätsmerkmalen:
 1. Testkonzepte erstellen, unterschiedliche Testvorgehen einsetzen und Applikationen systematisch testen;
 2. Applikationen unter Anwendung geeigneter Vorgehensmodelle benutzergerecht entwickeln und dokumentieren;
 3. Benutzerschnittstellen für Applikationen gemäss den Kundenbedürfnissen entwerfen und implementieren;
 4. Datenmodelle in einer Datenbank umsetzen;
 5. aus Applikationen auf Daten mit geeigneten Sprachmitteln zugreifen;

f) Arbeiten in Projekten:

1. Arbeiten und Aufträge systematisch und effizient vorbereiten, strukturieren, durchführen und dokumentieren;
2. in Projekten mitarbeiten;
3. in Projekten zielgerichtet und den jeweiligen Personen angepasst kommunizieren.

Art. 6

Handlungskompetenzen in der Fachrichtung Systemtechnik

Die Ausbildung in der Fachrichtung Systemtechnik umfasst in den folgenden Handlungskompetenzbereichen die nachstehenden Handlungskompetenzen:

a) Inbetriebnahmen von ICT-Geräten:

1. Benutzerendgeräte auswählen und in Betrieb nehmen;
2. Serversysteme auswählen und in Betrieb nehmen;
3. Netzkomponenten auswählen und in Betrieb nehmen;

b) Planen, Einrichten und Konfigurieren von Netzen:

1. Netze und deren Topologie planen und einrichten;
2. Netzsicherheit und Leistungsfähigkeit planen und einrichten;
3. Netze überwachen und deren Sicherheit und Leistungsfähigkeit sicherstellen;
4. netzgebundene Datenspeichersysteme planen, installieren und betreiben;

c) Planen, Einrichten und Konfigurieren von Servern:

1. Verzeichnisdienste und Freigaben planen und in Betrieb nehmen;
2. erweiterte Serverdienste in Betrieb nehmen und konfigurieren;
3. Kommunikationsdienste und Dienste zur Unterstützung der Arbeit in einer Gruppe (Groupware) in Betrieb nehmen und konfigurieren;
4. Datensicherungs-, Systemsicherungs- und Archivierungskonzepte erstellen und umsetzen;
5. Dienste über das Netz anbieten und die nötigen Sicherheitsvorkehrungen treffen;

d) Unterhalten von Netzen und Servern:

1. Netze unterhalten und weiterentwickeln;
2. Server unterhalten und administrieren;
3. Benutzerendgeräte unterhalten und administrieren;

4. ICT-Prozesse aufnehmen, standardisieren und automatisieren;
 5. Verteilssysteme für Anwendungen planen, in Betrieb nehmen und anwenden;
- e) Arbeiten in Projekten:
1. Arbeiten und Aufträge systematisch und effizient vorbereiten, strukturieren und dokumentieren;
 2. in Projekten mitarbeiten;
 3. in Projekten zielgerichtet und den jeweiligen Personen angepasst kommunizieren.

III. Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz und Umweltschutz

Art. 7

1) Die Anbieter der Bildung geben den Lernenden zu Beginn und während der Bildung Vorschriften und Empfehlungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz, insbesondere zur Gefahrenkommunikation (Gefahrensymbole, Gebots- und Verbotssymbole) in diesen drei Bereichen, ab und erklären sie ihnen.

2) Diese Vorschriften und Empfehlungen werden an allen Lernorten vermittelt und in den Qualifikationsverfahren berücksichtigt.

3) Den Lernenden wird an allen Lernorten das Wissen über den Ausgleich zwischen gesellschaftlichen, ökologischen und wirtschaftlichen Interessen im Sinne der nachhaltigen Entwicklung vermittelt.

IV. Umfang der Bildung an den einzelnen Lernorten und Unterrichtssprache

Art. 8

Bildung in beruflicher Praxis

1) Die Bildung in beruflicher Praxis im Betrieb umfasst über die ganze Dauer der beruflichen Grundbildung im Durchschnitt $3 \frac{1}{4}$ Tage pro Woche.

2) Findet die Bildung in beruflicher Praxis in einer schulisch organisierten Grundbildung statt, so ist die Vermittlung der beruflichen Praxis mit der Trägerschaft zu regeln.

3) In einer schulisch organisierten Grundbildung wird die Bildung in beruflicher Praxis in integrierten Praxisteilen oder in betrieblichen Praktika vermittelt. Der Praxisanteil dauert gesamthaft mindestens 220 Arbeitstage.

Art. 9

Berufsfachschule

1) Der obligatorische Unterricht an der Berufsfachschule umfasst 2 360 Lektionen. Diese teilen sich gemäss nachfolgender Tabelle auf:

Unterricht	1. Lehrjahr	2. Lehrjahr	3. Lehrjahr	4. Lehrjahr	Total
a) Berufskennnisse					
1. Erweiterte Grundkompetenzen	160	160	200	80	600
2. Informatikkompetenzen	320	320	280	80	1 000
Total Berufskennnisse	480	480	480	160	1 600
b) Allgemeinbildung	120	120	120	120	480
c) Sport	80	80	80	40	280
Total Lektionen	680	680	680	320	2 360

2) Der Unterricht in den erweiterten Grundkompetenzen ist für alle Fachrichtungen identisch und umfasst folgende Themen und Lektionenzahlen:

- a) Mathematik: 120 Lektionen;
- b) Naturwissenschaften: 120 Lektionen;
- c) Wirtschaft und Recht: 160 Lektionen;
- d) Englisch: 200 Lektionen.

3) Der Unterricht in den Informatikkompetenzen ist in 25 Module zu 40 Lektionen unterteilt. Die Module basieren auf dem Modulbaukasten der zuständigen Organisation der Arbeitswelt. Im Bildungsplan für die einzelne Fachrichtung wird festgelegt, welche Module der Informatikkompetenzen für die jeweilige Fachrichtung obligatorisch sind.

4) Geringfügige Abweichungen der vorgegebenen Anzahl der Lektionen pro Lehrjahr innerhalb eines Kompetenzbereichs der Berufskennnisse sind in Absprache mit dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung und der zuständigen Organisation der Arbeitswelt möglich.

- 5) Für die Allgemeinbildung gilt die Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.
- 6) Unterrichtssprache ist in der Regel die Landessprache.
- 7) Zweisprachiger Unterricht in der Landessprache und in Englisch ist empfohlen.
- 8) Die Regierung kann andere Unterrichtssprachen zulassen.

Art. 10

Überbetriebliche Kurse

- 1) Die überbetrieblichen Kurse umfassen für jede Fachrichtung sieben Module von je fünf Tagen zu acht Stunden. Die Module basieren auf dem Modulbaukasten der zuständigen Organisation der Arbeitswelt.
- 2) Im Bildungsplan für die einzelne Fachrichtung wird festgelegt, welche Module der überbetrieblichen Kurse für die jeweilige Fachrichtung obligatorisch sind und in welchem Zeitrahmen diese durchgeführt werden.
- 3) Im letzten Semester der beruflichen Grundbildung finden keine überbetrieblichen Kurse mehr statt.

V. Bildungsplan

Art. 11

- 1) Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung liegt für jede der drei Fachrichtungen ein Bildungsplan vor. Diese von den verantwortlichen Organisationen der Arbeitswelt erarbeiteten und vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) genehmigten Bildungspläne gelten in Liechtenstein als anerkannt.
- 2) Die Bildungspläne haben folgenden Inhalt:
 - a) Sie enthalten das Qualifikationsprofil für die Fachrichtung; dieses besteht aus:
 1. dem Berufsbild für die Fachrichtung;
 2. der Übersicht über die Handlungskompetenzbereiche und die Handlungskompetenzen für die Fachrichtung; und
 3. dem Anforderungsniveau der Fachrichtung.
 - b) Sie führen die Inhalte der Grundbildung sowie die Bestimmungen zur Arbeitssicherheit, zum Gesundheitsschutz und zum Umweltschutz aus

und bestimmen, an welchen Lernorten welche Handlungskompetenzen erworben werden.

3) Den Bildungsplänen angefügt ist das Verzeichnis der Instrumente zur Förderung der Qualität der beruflichen Grundbildung mit Angabe der Bezugsquelle.

VI. Anforderungen an die Anbieter der betrieblich organisierten Grundbildung

Art. 12

Fachliche Mindestanforderungen an Berufsbildnerinnen/Berufsbildner

Die fachlichen Mindestanforderungen an eine Berufsbildnerin/einen Berufsbildner erfüllt, wer über eine der folgenden Qualifikationen verfügt:

- a) Informatikerin/Informatiker mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- b) Fähigkeitszeugnis eines verwandten Berufs mit den notwendigen Berufskennnissen im Bereich der Informatikerin/des Informatikers und mit mindestens fünf Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet;
- c) einschlägiger Abschluss der höheren Berufsbildung;
- d) einschlägiger Abschluss einer Hochschule mit mindestens zwei Jahren beruflicher Praxis im Lehrgebiet.

Art. 13

Höchstzahl der Lernenden im Betrieb

1) Betriebe, welche eine Berufsbildnerin/ein Berufsbildner zu 100 % oder zwei Berufsbildnerinnen/Berufsbildner zu je mindestens 60 % beschäftigen, dürfen eine lernende Person ausbilden.

2) Mit jeder zusätzlichen Beschäftigung einer Fachkraft zu 100 % oder von zwei Fachkräften zu je mindestens 60 % darf eine weitere lernende Person im Betrieb ausgebildet werden.

3) Als Fachkraft gilt, wer im Fachbereich der lernenden Person über ein Fähigkeitszeugnis, ein Berufsattest oder über eine gleichwertige Qualifikation verfügt.

4) In Betrieben, die nur eine lernende Person ausbilden dürfen, kann eine zweite lernende Person ihre Bildung beginnen, wenn die erste in das letzte Jahr der beruflichen Grundbildung eintritt.

5) In besonderen Fällen kann das Amt für Berufsbildung und Berufsberatung einem Betrieb, der seit mehreren Jahren Lernende mit überdurchschnittlichem Erfolg ausgebildet hat, die Überschreitung der Höchstzahl der Lernenden bewilligen.

VII. Lerndokumentation, Bildungsbericht und Leistungsdokumentationen

Art. 14

Lerndokumentation

1) Die lernende Person führt während der Bildung in beruflicher Praxis eine Lerndokumentation, in der sie laufend alle wesentlichen Arbeiten im Zusammenhang mit den zu erwerbenden Handlungskompetenzen festhält. Dabei nimmt sie eine Selbsteinschätzung vor, ob sie die Leistungsziele gemäss Bildungsplan erreicht hat.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner kontrolliert und unterzeichnet die Lerndokumentation mindestens einmal pro Semester. Sie oder er bespricht sie mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

Art. 15

Bildungsbericht

1) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner hält am Ende jedes Semesters den Bildungsstand der lernenden Person in einem Bildungsbericht fest. Sie oder er stützt sich dabei auf die Leistungen in der beruflichen Praxis und auf Rückmeldungen über die Leistungen in der Berufsfachschule und in den überbetrieblichen Kursen. Sie oder er bespricht den Bildungsbericht mindestens einmal pro Semester mit der lernenden Person.

2) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner und die lernende Person vereinbaren wenn nötig Massnahmen zum Erreichen der Bildungsziele und setzen dafür Fristen. Sie halten die getroffenen Entscheide und Massnahmen schriftlich fest.

3) Die Berufsbildnerin/der Berufsbildner überprüft die Wirkung der vereinbarten Massnahmen nach der gesetzten Frist und hält den Befund im Bildungsbericht fest.

4) Werden die Ziele der vereinbarten Massnahmen nicht erreicht oder ist der Ausbildungserfolg gefährdet, teilt die Berufsbildnerin/der Berufsbildner

dies den Vertragsparteien und dem Amt für Berufsbildung und Berufsberatung schriftlich mit.

Art. 16

Leistungsdokumentation in der Berufsfachschule

1) Die Berufsfachschulen dokumentieren die Leistungen der Lernenden in den erweiterten Grundkompetenzen, in den Modulen der Informatikkompetenzen und in der Allgemeinbildung und stellen ihnen am Ende jedes Semesters ein Zeugnis aus.

2) Sie bewerten die Leistungen der Lernenden in den Modulen der Informatikkompetenzen mit halben und ganzen Noten. Diese Noten fließen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote "Informatikkompetenzen".

3) Die Vergleichbarkeit der Leistungsbeurteilungen der Module der Informatikkompetenzen wird durch die Kommission für Berufsentwicklung und Qualität sichergestellt.

Art. 17

Leistungsdokumentation in den überbetrieblichen Kursen

1) Die Anbieter der überbetrieblichen Kurse dokumentieren die Leistungen der Lernenden in der Form je eines Kompetenznachweises nach jedem überbetrieblichen Kurs.

2) Sie bewerten die Leistungen der Lernenden in den überbetrieblichen Kursen mit halben und ganzen Noten. Diese fließen ein in die Berechnung der Erfahrungsnote "Informatikkompetenzen".

3) Die Vergleichbarkeit der Leistungsbeurteilungen der überbetrieblichen Kurse wird durch die Kommission für Berufsentwicklung und Qualität sichergestellt.

VIII. Qualifikationsverfahren

Art. 18

Zulassung

Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer die berufliche Grundbildung absolviert hat:

a) nach den Bestimmungen dieser Verordnung;

- b) in einer dafür anerkannten Bildungsinstitution; oder
- c) ausserhalb eines geregelten Bildungsganges, soweit sie oder er:
1. die nach Art. 46 Abs. 3 BBG erforderliche Erfahrung erworben hat;
 2. von dieser beruflichen Erfahrung mindestens drei Jahre im Bereich der entsprechenden Fachrichtung der Informatikerin/des Informatikers erworben hat; und
 3. glaubhaft macht, den Anforderungen der jeweiligen Qualifikationsverfahren gewachsen zu sein.

Art. 19

Gegenstand

In den Qualifikationsverfahren ist nachzuweisen, dass die Handlungskompetenzen nach Art. 4 erworben worden sind.

Art. 20

Umfang und Durchführung des Qualifikationsverfahrens mit Abschlussprüfung

1) Im Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung werden die Handlungskompetenzen in den nachstehenden Qualifikationsbereichen wie folgt geprüft:

- a) Praktische Arbeit, als individuelle praktische Arbeit (IPA) im Umfang von 70 bis 90 Stunden: Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung geprüft. Die lernende Person muss zeigen, dass sie fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen. Die Arbeit beinhaltet einen bedeutenden Ausschnitt aus den Handlungskompetenzbereichen. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden. Das Prüfungsverfahren richtet sich nach der vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) erlassenen Wegleitung. Im Qualifikationsbereich werden die folgenden Positionen mit nachstehenden Gewichtungen bewertet:

Position	Beschreibung	Gewichtung
1	Resultat der Arbeit	50%
2	Dokumentation	25%
3	Fachgespräch und Präsentation	25%

b) Allgemeinbildung: Dieser Qualifikationsbereich richtet sich nach der Verordnung über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung.

2) In jedem Qualifikationsbereich beurteilen mindestens zwei Prüfungsexpertinnen/Prüfungsexperten die Leistungen.

Art. 21

Bestehen, Notenberechnung, Notengewichtung

1) Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung ist bestanden, wenn:

- a) der Qualifikationsbereich "praktische Arbeit" mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- b) die Erfahrungsnote "Informatikkompetenzen" mindestens mit der Note 4 bewertet wird;
- c) die Gesamtnote mindestens 4 beträgt.

2) Die Gesamtnote ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe der gewichteten Noten der einzelnen Qualifikationsbereiche der Abschlussprüfung und der gewichteten Erfahrungsnoten "erweiterte Grundkompetenzen" und "Informatikkompetenzen".

3) Die Erfahrungsnote "erweiterte Grundkompetenzen" ist das auf eine ganze oder halbe Note gerundete Mittel aus der Summe der acht Semesterzeugnisnoten für die erweiterten Grundkompetenzen.

4) Die Erfahrungsnote "Informatikkompetenzen" ist das auf eine Dezimalstelle gerundete Mittel aus der Summe folgender Notenmittel mit den nachstehenden Gewichtungen:

- a) das auf eine halbe oder ganze Note gerundete Mittel aus der Summe der Noten für die Module der Informatikkompetenzen in der Berufsfachschule; diese Note wird mit 80 % gewichtet;
- b) das auf eine halbe oder ganze Note gerundete Mittel aus der Summe der Noten für die überbetrieblichen Kurse; diese Note wird mit 20 % gewichtet.

5) Für die Berechnung der Gesamtnote werden die einzelnen Noten wie folgt gewichtet:

- a) praktische Arbeit: 30 %;
- b) erweiterte Grundkompetenzen: 20 %;
- c) Informatikkompetenzen: 30 %;
- d) Allgemeinbildung: 20 %.

Art. 22

Wiederholungen

1) Wiederholungen von Qualifikationsverfahren sind höchstens zweimal möglich.

2) Muss ein Qualifikationsbereich wiederholt werden, so ist er in seiner Gesamtheit zu wiederholen.

3) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch der "erweiterten Grundkompetenzen" in der Berufsfachschule wiederholt, so werden die bisherigen Noten beibehalten. Wird der Unterricht in den zwei letzten Semestern wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote "erweiterte Grundkompetenzen" nur die neuen Semesterzeugnisnoten.

4) Bei einer ungenügenden Erfahrungsnote "Informatikkompetenzen" gelten folgende Bestimmungen für die Wiederholung:

a) Ist das Mittel der Noten für die Module der Informatikkompetenzen in der Berufsfachschule ungenügend, so müssen alle mit einer ungenügenden Note bewerteten Module wiederholt werden. Die genügenden Noten werden beibehalten.

b) Wird die Abschlussprüfung ohne erneuten Besuch von überbetrieblichen Kursen wiederholt, so werden die bisherigen Noten beibehalten. Werden die letzten zwei bewerteten überbetrieblichen Kurse wiederholt, so zählen für die Berechnung der Erfahrungsnote nur die neuen Noten.

IX. Ausweise und Titel

Art. 23

Fähigkeitszeugnis

1) Wer ein Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, erhält ein Fähigkeitszeugnis.

2) Das Fähigkeitszeugnis berechtigt, den gesetzlich geschützten Titel "Informatikerin FZ"/"Informatiker FZ" zu führen.

3) Ist das Fähigkeitszeugnis mittels Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung erworben worden, so werden im Notenausweis aufgeführt:

a) die Gesamtnote;

b) die Noten jedes Qualifikationsbereichs der Abschlussprüfung sowie die Erfahrungsnoten "erweiterte Grundkompetenzen" und "Informatikkompetenzen";

c) die Fachrichtung.

X. Qualitätsentwicklung und Organisation

Art. 24

Kommission für Berufsentwicklung und Qualität

Die Regierung kann eine Kommission bestimmen, der die Förderung der Berufsentwicklung und die Sicherstellung der Qualität der Grundbildung für Informatikerinnen/Informatiker obliegt.

Art. 25

Trägerschaft und Organisation der überbetrieblichen Kurse

1) Träger für die überbetrieblichen Kurse ist "ICT-Berufsbildung Schweiz".

2) Die Regierung kann die Durchführung der überbetrieblichen Kurse unter Mitwirkung von "ICT-Berufsbildung Schweiz" einer anderen Trägerschaft übertragen, namentlich wenn die Qualität oder die Durchführung der überbetrieblichen Kurse nicht mehr gewährleistet ist.

3) Die Regierung regelt mit der Trägerschaft die Organisation und die Durchführung der überbetrieblichen Kurse.

4) Die Amt für Berufsbildung und Berufsberatung hat jederzeit Zutritt zu den Kursen.

XI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 26

Aufhebung bisherigen Rechts

Die Verordnung vom 17. August 2010 über die berufliche Grundbildung Informatikerin/Informatiker mit Fähigkeitszeugnis (FZ), LGBL 2010 Nr. 216, wird aufgehoben.

Art. 27

Übergangsbestimmungen

1) Lernende, die ihre Bildung als Informatikerin/Informatiker nach der Bildungsverordnung vom 17. August 2010 vor dem 1. Juni 2014 begonnen haben, schliessen sie nach bisherigem Recht ab.

2) Wer das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Informatikerin/Informatiker nach der Bildungsverordnung vom 17. August 2010 bis zum 31. Dezember 2020 wiederholt, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

3) Das Qualifikationsverfahren mit der Validierung von Bildungsleistungen wird bis zum 31. Dezember 2017 nach bisherigem Recht durchgeführt.

4) Wer das Dossier für das Qualifikationsverfahren mit der Validierung von Bildungsleistungen nach Abs. 3 bis zum 31. Dezember 2022 erneut zur Beurteilung einreicht, kann verlangen, nach bisherigem Recht beurteilt zu werden.

Art. 28

Inkrafttreten

1) Diese Verordnung tritt unter Vorbehalt von Abs. 2 am 1. Juni 2014 in Kraft.

2) Die Bestimmungen über Qualifikationsverfahren, Ausweise und Titel (Art. 16 bis 21) treten am 1. Januar 2018 in Kraft.

Fürstliche Regierung:
gez. *Marlies Amann-Marxer*
Regierungsrätin

- [1](#) *88600 Informatikerin/Informatiker (88601 Applikationsentwicklung; 88602 Betriebsinformatik; 88603 Systemtechnik)*