

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

MarKom Zulassungsprüfung

zu den Berufsprüfungen für Kommunikationsplaner/-innen, Marketingfachleute,
PR-Fachleute, Texter und Verkaufsfachleute

MarKom *Im Verein MarKom sind vertreten:*
Zulassungsprüfung *pr suisse Schweizerischer Public Relations Verband SPRV*
Baslerstrasse 32 *Schweizer Werbung SW*
4600 Olten *Swiss Marketing (SMC)*
Tel. 062 207 02 80 *Verkauf Schweiz*
Fax 062 207 07 71 *fair – Fédération des Agents Indépendants et Représantants*
GfM – Gesellschaft für Marketing
info@markom.org *KV Schweiz*
www.markom.org *SDV Schweizer Direktmarketing Verband*

operated by Swiss Marketing

Die Trägerschaft nach Ziff. 1.3 erlässt folgende Prüfungsordnung:

1 Allgemeines

1.1 Zweck der Prüfung

Die MarKom Zulassungsprüfung beinhaltet die gemeinsamen Basisfächer für die Berufsprüfungen mit eidg. Fachausweis für Kommunikationsplaner/-innen, Marketingfachleute, PR-Fachleute, Texter, Verkaufsfachleute sowie verwandte Berufe.

1.2 Ziele der MarKom Zulassungsprüfung

Ziele der MarKom Zulassungsprüfung sind

- a) die vertiefte Information zur Erleichterung der Berufswahl;
- b) transparente und unkomplizierte Basisprüfung als erster Schritt der Zulassung zu den Berufsprüfungen gemäss Ziff. 1.1 für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger;
- c) erleichterter Einstieg in die Berufswelt zur Erlangung der erforderlichen Praxis;
- d) höhere Durchlässigkeit beim Berufswechsel;
- e) zeitliches Zurückstellen der Spezialisierung.

1.3 Trägerschaft

1.3.1 Trägerschaft der MarKom Zulassungsprüfung bilden zum Zeitpunkt des Erlasses dieser Prüfungsordnung jene Trägerverbände des Vereins MarKom, welche selber in einer der Berufsprüfungen gemäss Ziff. 1.1 zur Trägerschaft gehören:

- a) pr suisse Schweiz. Public Relations Verband SPRV
- b) Schweizer Werbung SW / Fédération Romande de Publicité FRP
- c) Swiss Marketing SMC
- d) Verkauf Schweiz
- e) fair Fédération des Agents Indépendants et Représentants
- f) GfM Gesellschaft für Marketing
- g) KV Schweiz
- h) Schweizer Direktmarketing Verband (SDV)

1.3.2 Weitere Organisationen können auch nach dem Erlass dieser Prüfungsordnung in die Trägerschaft eintreten. Der Entscheid und die Bedingungen für diese Neuaufnahmen liegen bei den bisherigen Trägerverbänden gemäss Ziff. 1.3.1.

1.3.3 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2 Organisation

2.1 Verein und Prüfungskommission

Die Prüfung wird getragen durch den Verein MarKom, mit dem Vorstand als Aufsichts- und der Prüfungskommission als durchführendes Organ.

2.2 Aufgaben des Vorstands

- 2.2.1 Der Vorstand ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung des Vereins MarKom oder einem anderen Organ des Vereins MarKom durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.
- 2.2.2 Der Vorstand oder die Ressorts des Vereins MarKom
- a) genehmigen die Wegleitung zur Prüfungsordnung;
 - b) setzen die Prüfungsgebühren fest;
 - c) genehmigen das Honorar-, Gebühren- und Spesenreglement;
 - d) behandeln und entscheiden abschliessend über Beschwerden;
 - e) entscheiden über die Häufigkeit der Ausschreibung der Prüfung;
 - f) genehmigen das Budget und die Jahresrechnung;
 - g) wählen die Mitglieder der Prüfungskommission und bestimmen aus ihrer Mitte die oder den Präsidenten der Prüfungskommission, die Prüfungsleiterin oder den Prüfungsleiter und die Aktuarin oder den Aktuar;
 - h) wählen das Prüfungssekretariat;
 - i) wählen die Beschwerdekommision, bestehend aus maximal 3 Mitgliedern;
 - j) sorgen für die Qualitätsentwicklung und -sicherung.

2.3 Zusammensetzung der Prüfungskommission

- 2.3.1 Die Durchführung der Prüfung wird einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen.
- 2.3.2 Der Verein MarKom wählt die Präsidentin oder den Präsidenten und die Mitglieder der Prüfungskommission für eine Amtsdauer von 3 Jahren. Wiederwahl ist zulässig.
- 2.3.3 Pro Fachrichtung gemäss Ziff. 1.1 ist mindestens 1 Vertreterin oder 1 Vertreter zu wählen. Die Amtssprachen und die Prüfungsteile gemäss Ziff. 5.1 sind gebührend zu berücksichtigen.
- 2.3.4 Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

2.4 Aufgaben der Prüfungskommission

Die Prüfungskommission

- a) erlässt die Wegleitung zur Prüfungsordnung;
- b) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- c) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsfragen und führt die Prüfungen durch;
- d) wählt die Expertinnen und Experten und setzt sie ein;
- e) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- f) entscheidet über die Abgabe des Zertifikats;
- g) kann dem Verein MarKom das Übertragen einzelner Aufgaben, insbesondere des Prüfungssekretariats an externe Stellen vorschlagen;
- h) erstellt ein Budget und die Jahresrechnung zuhanden des Vereins MarKom;
- i) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- j) sorgt für die adäquate Weiterbildung der Expertinnen und Experten;
- k) organisiert die Übergabe der Zertifikate.

2.5 Öffentlichkeit / Aufsicht

2.5.1 Die Prüfung steht unter der Aufsicht des Vereins MarKom.

2.5.2 Die Prüfung ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.5.3 Das BBT wird informativ zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3 Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung, Gebühren

3.1 Allgemeines

3.1.1 Die Prüfung wird mindestens 2 Mal jährlich durchgeführt, soweit möglich abgestimmt auf die Anmeldetermine der Berufsprüfungen. Über die Häufigkeit entscheidet der Vorstand des Vereins MarKom.

3.1.2 Mindestens einmal jährlich wird die Prüfung in allen 3 Amtssprachen ausgeschrieben und durchgeführt.

3.1.3 Die Prüfung wird durchgeführt, sofern mindestens 25 Kandidatinnen und Kandidaten in deutscher Sprache, 8 in französischer resp. 4 in italienischer Sprache zur Prüfung zugelassen werden.

3.2 Ausschreibung

3.2.1 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn ausgeschrieben.

3.2.2 Die Ausschreibung orientiert zumindest über

- a) die Prüfungsdaten;
- b) die Prüfungsgebühr;
- c) die Anmeldestelle;
- d) die Anmeldefrist;
- e) den Prüfungsort;
- f) die Prüfungssprachen;
- g) die Art der Durchführung (schriftlich resp. auf PC).

3.3 Anmeldung

3.3.1 Die Anmeldung enthält:

- a) die Angabe der Prüfungssprache;
- b) den Nachweis für die Zahlung der Prüfungsgebühr;
- c) das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular;
- d) das Einverständnis gemäss Ziff. 8.1 zur Veröffentlichung des im Internet geführten Registers im Erfolgsfall.

3.3.2 Mit der Anmeldung zur Prüfung anerkennt die Kandidatin oder der Kandidat die Prüfungsordnung und die Wegleitung.

3.4 Zulassung

Zur Prüfung wird zugelassen, wer am Prüfungstag mindestens 18 Jahre alt ist.

3.5 Gebühren

3.5.1 Wer nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktritt oder aus entschuldbaren Gründen bis 8 Tage vor Beginn der Prüfung zurücktreten muss, dem wird die einbezahlte Prüfungsgebühr unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.5.2 Wer die Prüfung nicht besteht, hat grundsätzlich keinen Anspruch auf Rückerstattung.

3.5.3 Wer die Prüfung nicht bestanden hat und sie wiederholt, hat grundsätzlich keinen Anspruch auf eine reduzierte Prüfungsgebühr.

3.5.4 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

4 Durchführung der Prüfung

4.1 Aufgebot

- 4.1.1 Die Kandidatinnen und Kandidaten können sich in einer der ausgeschriebenen Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen. Vorbehalten ist Ziff. 3.1.3.
- 4.1.2 Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mindestens 1 Monat vor Beginn der Prüfung aufgeboten.
- 4.1.3 Das Aufgebot enthält das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie über die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel. Alle im Aufgebot nicht explizit genannten Hilfsmittel sind nicht zugelassen.

4.2 Rücktritt

- 4.2.1 Ein gebührenfreier Rücktritt von der Anmeldung ist nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst;
 - Krankheit, Unfall oder Geburt (jeweils mit ärztlichem Zeugnis);
 - Todesfall im engeren Umfeld.
- 4.2.2 Erfolgt ein Rücktritt aus einem anderen Grund als unter Ziff. 4.2.1 erwähnt, und liegt er nicht im Verantwortungsbereich der Prüfungskommission, werden folgende Beträge rückerstattet
- bis 31 Tage vor dem ersten Prüfungstermin: 90% der Prüfungsgebühr
 - 30 Tage bis 1 Tag vor dem ersten Prüfungstermin: 60% der Prüfungsgebühr
 - am Tag des ersten Prüfungstermins oder später: 0% der Prüfungsgebühr.
- 4.2.3 Der Rücktritt muss dem Prüfungssekretariat unverzüglich schriftlich mitgeteilt und anschliessend belegt werden.

4.3 Ausschluss

- 4.3.1 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:
- unzulässige Hilfsmittel verwendet;
 - die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
 - Expertinnen oder Experten oder die Prüfungsaufsicht zu täuschen versucht.
- 4.3.2 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, haben die Kandidatinnen und Kandidaten Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.4.1 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält aussergewöhnliche Beobachtungen schriftlich fest.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.5.1 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Das BBT wird über die Sitzung informiert.
- 4.5.2 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Dozentinnen oder Dozenten und Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten bei der Entscheidung über das Bestehen der MarKom Zulassungsprüfung in den Ausstand.
- 4.5.3 Die Kandidatinnen und Kandidaten werden innert 14 Tagen nach der Notensitzung über ihr Bestehen resp. Nichtbestehen der Prüfung schriftlich informiert.

5 Prüfungsteile und Anforderungen

5.1 Prüfungsteile

Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Dauer
1.	Grundwissen Wirtschaft und Recht		
1.1.	Grundwissen BWL	schriftlich	40 min
1.2.	Grundwissen VWL	schriftlich	25 min
1.3.	Grundwissen Recht	schriftlich	25 min
2.	Grundwissen des Marketing	schriftlich	60 min
3.	Grundwissen Verkauf und Distribution	schriftlich	30 min
4.	Grundwissen der Marketingkommunikation	schriftlich	30 min
5.	Grundwissen der PR	schriftlich	30 min
Total			240 min / 4.0 h

5.2 Prüfungsanforderungen

Der detaillierte Prüfungsstoff ist in der Wegleitung zur Prüfungsordnung, Ziff. 5.1 aufgeführt.

6 Beurteilung und Notengebung

6.1 Notenraster

Es werden Noten zwischen 1.0 und 6.0 gegeben, wobei 1.0 die tiefstmögliche und 6.0 die bestmögliche Leistung zum Ausdruck bringt. Sämtliche Noten werden jeweils auf eine Dezimalstelle gerundet.

6.2 Beurteilung

Die Note eines Prüfungsteils wird ermittelt, indem die effektiv erreichte Punktzahl mit der maximal möglichen Punktzahl verglichen wird.

6.3 Prüfungsteil Wirtschaft und Recht

Im Prüfungsteil Wirtschaft und Recht werden die Noten in den drei Bereichen BWL, VWL und Recht nach den Grundsätzen von Ziff. 6.2. separat ermittelt. Als Note des Prüfungsteils Wirtschaft und Recht gilt der Durchschnitt der drei Bereichsnoten.

7 Bestehen und Wiederholen der Prüfung

7.1 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung

7.1.1 Die Prüfung ist bestanden, wenn alle drei folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- Der Durchschnitt der in den Prüfungsteilen erzielten Noten beträgt mindestens 4.0.
- In höchstens einem Prüfungsteil wird eine Note unter 4.0 erreicht.
- Keine Note liegt unter 3.0.

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

- a) die Bedingungen gem. Ziff. 7.1.1 nicht erfüllt;
- b) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
- c) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
- d) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- e) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

7.2 Prüfungszeugnis

- 7.2.1 Die Prüfungskommission stellt allen Kandidatinnen und Kandidaten ein Zertifikat aus. Diesem kann entnommen werden, ob die Prüfung bestanden wurde. Es enthält die Noten der einzelnen Prüfungsteile.
- 7.2.2 Bei Nichtbestehen der Prüfung erhalten die Kandidatinnen und Kandidaten eine Beschwerdemittelbelehrung.

7.3 Wiederholung

- 7.3.1 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie beliebig oft wiederholen.
- 7.3.2 Es ist immer die gesamte Prüfung zu wiederholen, unabhängig von den vorher erreichten Noten.
- 7.3.3 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

8 Zertifikat und Verfahren

8.1 Zertifikat und Veröffentlichung

- 8.1.1 Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das Zertifikat, welches für die Zulassung zu den Berufsprüfungen nach Ziff. 1.1 gemäss den jeweiligen Prüfungsordnungen vorgeschrieben ist.
- 8.1.2 Das Zertifikat wird von der Prüfungskommission ausgestellt und von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission und der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter unterzeichnet.
- 8.1.3 Das Zertifikat berechtigt zu keinem Titel.
- 8.1.4 Die Namen der erfolgreichen Kandidatinnen und Kandidaten werden in ein vom Verein MarKom geführtes Register aufgenommen und im Internet veröffentlicht.

8.2 Gültigkeit des Zertifikats

- 8.2.1 Das Zertifikat über die Zulassung zu den Berufsprüfungen gemäss Ziff. 1.1 ist für 5 Jahre gültig.
- 8.2.2 Sofern eine Kandidatin oder ein Kandidat in dieser Zeit keine der Berufsprüfungen gemäss Ziff. 1.1 absolviert hat, verliert das Zertifikat seine Gültigkeit.
- 8.2.3 Über die weiteren Zulassungsbedingungen zu den einzelnen Berufsprüfungen gemäss Ziff. 1.1 orientieren die jeweiligen Prüfungsordnungen.

8.3 Entzug des Zertifikats

- 8.3.1 Die Prüfungskommission kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Zertifikat entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 8.3.2 Der Entscheid der Prüfungskommission kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Ressort Beschwerdewesen des Vereins MarKom weitergezogen werden.

8.4 Beschwerderecht

- 8.4.1 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung, Verweigerung oder Entzug des Zertifikats kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung eingereicht werden. Die Beschwerde muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.
- 8.4.2 Die Beschwerde ist bei der Prüfungskommission einzureichen, welche sie mit den erforderlichen Akten und zusätzlichen Erläuterungen an das Ressort Beschwerdewesen des Vereins MarKom weiterleitet.
- 8.4.3 Über Beschwerden entscheidet abschliessend die Beschwerdekommision. Sie kann zur Erhöhung der Effizienz und zur Senkung der Kosten des Verfahrens eine Vorprüfung der Fälle durch ein Mitglied der Beschwerdekommision veranlassen.

9 Honorare und Entschädigungen

9.1 Ansätze, Abrechnung

- 9.1.1 Der Verein Markom legt die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie das Prüfungssekretariat und die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 9.1.2 Der Verein MarKom trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr oder andere Zuwendungen gedeckt sind.

10 Schlussbestimmungen

10.1 Inkrafttreten

- 10.1.1 Diese Prüfungsordnung tritt mit der Genehmigung durch den Verein MarKom in Kraft.
- 10.1.2 Das Bundesamt für Bildung und Technologie wird vorgängig über diese Prüfungsordnung in Kenntnis gesetzt.

11 Erlass

Olten, 15. September 2010

Verein MarkKom