PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Dolmetscherin / Dolmetscher

Änderung vom 01. Okt. 2026

Die Trägerschaft,

gestützt auf Artikel 28 Abs. 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002[1],

beschliesst:

I

Die Prüfungsordnung vom 29.02.2024 über die Berufsprüfung für Dolmetscherin / Dolmetscher wird wie folgt geändert:

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

[...]

7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel und Titelzusatz zu führen:

- **Dolmetscherin mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor**
  Dolmetscher mit eidgenössischem Fachausweis, Professional Bachelor
- **Interprète avec brevet fédéral, Professional Bachelor**
- **Interprete con attestato professionale federale, Professional Bachelor**

Die vereinfachte englische Übersetzung lautet:

- **Interpreter, Professional Bachelor**

[...]

---

[1] SR **412.10**

II

Diese Änderung tritt mit der Genehmigung des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) in Kraft.

Bern, 21. September 2026

INTERPRET, Schweizerische Interessengemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln

Brigitte Pahud Vermeulen
Präsidentin ad Interim

Diese Änderung wird genehmigt.

Bern, 01. Okt. 2026

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung

Schweizerische Interessengemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln
Association suisse pour l'interprétariat communautaire et la médiation interculturelle
Associazione svizzera per l'interpretariato e la mediazione interculturale

INTERPRET

PRÜFUNGSORDNUNG

über die

Berufsprüfung für Dolmetscherin / Dolmetscher

vom 29. Feb. 2024

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

Die Dolmetscherinnen und Dolmetscher ermöglichen die mündliche Verständigung zwischen Amts- oder Fachpersonen und fremdsprachigen Personen, welche die Amtssprache unzureichend beherrschen. Sie sind dabei nicht nur mit den üblichen kommunikativen Herausforderungen konfrontiert, sondern auch mit unterschiedlichen kulturellen und gesellschaftlichen Hintergründen der Beteiligten, die das Verstehen zusätzlich erschweren können.

Die Dolmetscherinnen und Dolmetscher sind in der Lage, die Verständigung mittels konsekutiver Verdolmetschung in unterschiedlichsten Situationen sicherzustellen. Sie verfügen zudem über vertiefte Fachkenntnisse und einen entsprechenden Fachwortschatz in mindestens einem der drei Schwerpunkte Asyl & Justiz, Bildung & Soziales oder Gesundheit.

Asyl & Justiz: Die Dolmetscheinsätze erfolgen im Rahmen des Asylverfahrens bei Anhörungen des Bundes oder beim Rechtsschutz, in zivil- und strafrechtlichen Verfahren von Untersuchungs-, Gerichts- und Vollzugsbehörden, bei Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden sowie weiteren Akteuren des Asyl- und Justizbereichs. Mitunter werden auch Dokumente (z.B. Protokolle) ab Blatt übersetzt und mündlich wiedergegeben.

Bildung & Soziales: Dolmetscheinsätze für Institutionen und Fachpersonen im Bildungs- und Sozialwesen erfolgen bei Elterngesprächen an Schulen und sonderpädagogischen Einrichtungen, in Gesprächen bei Sozialdiensten, Beratungsstellen und anderen sozialen Institutionen.

Gesundheit: Dolmetscheinsätze finden im ganzen Spektrum des Gesundheitsbereichs statt: von der medizinischen Erstversorgung bis zu ambulanten und stationären Diensten in allen medizinischen Bereichen.

Die Schwerpunkte unterscheiden sich nicht trennscharf und viele Dolmetscheinsätze finden schwerpunktübergreifend statt. Oft sind die Settings durch ein Autoritätsgefälle zwischen den auftraggebenden Behörden oder Institutionen und den fremdsprachigen Personen geprägt. Die Dolmetscherinnen und Dolmetscher tragen diesem Umstand angemessen Rechnung und halten sich an die ethischen Grundsätze des Berufskodexes INTERPRET und der Verhaltenskodexe der Arbeit- und Auftraggebenden.

1.22 Wichtigste Handlungskompetenzen

- Hohe Sprachkompetenzen in den Arbeitssprachen mündlich anwenden.
- Strategien zur Überwindung von Verständigungsschwierigkeiten anwenden, die sich wegen unterschiedlicher gesellschaftlicher und kultureller Hintergründe der Beteiligten ergeben, und dabei deren Handlungs- und Sprechautonomie respektieren.
- Aufträge sorgfältig prüfen, Informationen und Fachwortschatz zum Einsatzbereich recherchieren und aufbereiten, sowie sich organisatorisch und mental auf die Einsätze vorbereiten.
- Im Dolmetscheinsatz für gute Rahmenbedingungen und ein klares Verständnis der Rolle der Dolmetscherin / des Dolmetschers gegenüber allen Beteiligten sorgen.
- Die eigene Rolle als Dolmetscherin / Dolmetscher in Übereinstimmung mit den berufsethischen Grundsätzen gestalten, insbesondere in Bezug auf Unparteilichkeit, Verschwiegenheit und Rollenbewusstsein.
- Alle Aussagen konsekutiv verdolmetschen und genau, vollständig und getreu wiedergeben und dabei geeignete Dolmetsch- und Memorisierungstechniken anwenden.
- Auf Störungen oder Spannungen in der Dolmetschsituation angemessen reagieren.
- Die Einsätze selbstständig hinsichtlich des Fachwissens und des Fachwortschatzes, der angewendeten Dolmetschstrategien und -techniken und der Rollengestaltung auswerten sowie für die Verarbeitung belastender Dolmetscheinsätze geeignete Massnahmen ergreifen.
- In mindestens einem der Schwerpunkte Asyl & Justiz, Bildung & Soziales oder Gesundheit in komplexen Situationen kompetent dolmetschen und sich dabei das relevante Fachwissen und die Fachsprache aneignen, spezifische Dolmetschstrategien und -techniken anwenden und die spezifischen Rollenerwartungen einhalten.

- Zeitgemässe digitale Techniken im Bereich des Ferndolmetschens und der Sprachtechnologie kompetent anwenden und spezifische Programme, Applikationen und Online-Hilfsmittel beherrschen.

1.23 Berufsausübung

Arbeitnehmende Dolmetscherinnen und Dolmetscher sind mittels Arbeitsvertrags zum Beispiel bei Vermittlungsstellen oder Agenturen angestellt. Auftragnehmende Dolmetscherinnen und Dolmetscher sind selbstständig und vereinbaren ihre Einsätze mittels Honorarverträgen mit Kunden und Auftraggebenden. Etliche Dolmetscherinnen und Dolmetscher sind sowohl als Arbeitnehmende als auch als Auftragnehmende tätig.

Sie arbeiten bedarfsorientiert und auf Anfrage von Amts- und Fachpersonen verschiedener Institutionen und Bereiche, wobei Einsatzort, Einsatzdauer und Dolmetschformat (Präsenz- oder Ferndolmetschen) variieren. Dies erfordert von den Dolmetscherinnen und Dolmetschern einen hohen Grad an Selbstorganisation und Flexibilität. Die am Gespräch Beteiligten können in der Regel die Qualität des Dolmetschens nur indirekt beurteilen. Deshalb werden besonders hohe Anforderungen an die Verlässlichkeit und die fachliche Qualifikation der Dolmetscherinnen und Dolmetscher gestellt.

Das Rollenverständnis resp. die Erwartungen an die Dolmetscherinnen und Dolmetscher unterscheiden sich je nach Einsatzbereich, Fachperson oder Dolmetschsituation. Die Erwartungen und Vorgaben können implizit oder explizit vorliegen oder Gegenstand eines kurzen Vorgesprächs sein. Ein Nachgespräch – wenn es möglich ist – erlaubt gegebenenfalls eine Beurteilung der Dolmetschleistung und der Rollengestaltung. Diese Umstände erfordern eine grosse Anpassungsfähigkeit.

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

Migration und die damit verbundenen Chancen und Herausforderungen gehören zu prägenden Elementen des Zusammenlebens in einer globalisierten Welt. Die Dolmetscherinnen und Dolmetscher leisten über ihre Einsätze einen wichtigen Beitrag zur guten gegenseitigen Verständigung und zum Funktionieren der öffentlichen Institutionen. Durch ihre Dienstleistungen ermöglichen sie fremdsprachigen Personen einen chancen- und rechtsgleichen Zugang zu gesellschaftlichen Strukturen und die selbstbestimmte und eigenverantwortliche Wahrnehmung ihrer Rechte und Pflichten.

Dank des Einsatzes der Dolmetscherinnen und Dolmetscher können Missverständnisse, Fehlentscheide, Fehlbehandlungen mit Spätfolgen, umständliche Verfahren und damit verbundene Mehr- und Folgekosten verhindert werden. Die Dolmetscherinnen und Dolmetscher durch ihre Einsätze leisten einen wichtigen Beitrag zum verantwortungsvollen Einsatz finanzieller Mittel und zum gesellschaftlichen Zusammenhalt in der Schweiz.

1.3 Trägerschaft

1.31 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:

INTERPRET, Schweizerische Interessengemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln

1.32 Die Trägerschaft ist für die ganze Schweiz zuständig.

2. ORGANISATION

2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand des Vereins INTERPRET für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt.

2.12 Die Prüfungskommission 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 Prüfungskommission können als Videokonferenz durchgeführt werden.

2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

2.21 Die Prüfungskommission:

a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
b) setzt die Prüfungsgebühren fest;
c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
h) entscheidet über die Erteilung des Fachausweises;
i) behandelt Anträge und Beschwerden;
j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
k) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
l) berichtet den übergeordneten Instanzen und dem Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) über ihre Tätigkeit;
m) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts.

2.22 Die Prüfungskommission kann:

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

2.3 Öffentlichkeit und Aufsicht

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das SBFI wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

3. AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG UND KOSTEN

3.1 Ausschreibung

3.11 Die Prüfung 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) Angabe der Prüfungssprache;
d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
e) Angabe der Sozialversicherungsnummer (AHV-Nummer)[1];
f) Angabe des Prüfungsschwerpunkts: Asyl & Justiz, Bildung & Soziales oder Gesundheit;
g) Angabe der Dolmetschsprache.

[1] Die rechtliche Grundlage für diese Erhebung findet sich in der Statistikerhebungsverordnung (SR **431.012.1**; Nr. 70 des Anhangs). Die Prüfungskommission bzw. das SBFI erhebt im Auftrag des Bundesamtes für Statistik die AHV-Nummer, welche es für rein statistische Zwecke verwendet.

3.3 Zulassung

3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer:

a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation verfügt;
b) mindestens 2 Jahre Berufserfahrung mit mindestens 500 Stunden Dolmetscherfahrung in den Einsatzbereichen Asyl & Justiz, Bildung & Soziales und/oder Gesundheit vorweisen kann, davon mindestens 250 Stunden im Prüfungsschwerpunkt;
c) die letzte Berufserfahrung im Dolmetschen gemäss Bst. b darf bei Anmeldeschluss nicht mehr als vier Monate zurückliegen;
d) über einen Sprachnachweis auf Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) in der Prüfungssprache verfügt;
e) über einen Sprachnachweis auf Niveau C1 nach GER in der Dolmetschsprache verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41 und die rechtzeitige Einreichung des Glossars.

3.32 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine 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 Kandidatinnen und Kandidaten, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.

3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.

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

4. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

4.11 Eine Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 6 Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungsbedingungen erfüllen oder mindestens alle zwei Jahre.

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 42 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:

a) das Prüfungsprogramm mit Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
b) die Zuteilung der Expertinnen und Experten.

4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 28 Tage vor Prüfungsbeginn der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

4.2 Rücktritt

4.21 Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 8 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.

4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:

a) Mutterschaft und Vaterschaft;
b) Krankheit und Unfall;
c) Todesfall im engeren Umfeld;
d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

4.3 Nichtzulassung und Ausschluss

4.31 Kandidatinnen und Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen, oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.

4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer:

a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission 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 praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.

4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen 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.

4.5 Abschluss und Notensitzung

4.51 Die Prüfungskommission 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. PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.11 Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil		Art der Prüfung	Dauer
1	**Theoretisches Fachwissen**	schriftlich	60 Min.
2	**Einsatzbeispiel**		
	Position 2.1: Glossar zum gewählten Einsatz	schriftlich	vorgängig erstellt
	Position 2.2: Präsentation und Reflexionsgespräch	mündlich	ca. 30 Min.
3	**Fachgespräch zur Dolmetschtätigkeit**	mündlich	ca. 40 Min.
4	**Dolmetschsimulationen***	praktisch	ca. 60 Min.**
		Total	ca. 190 Min.

* Von diesem Prüfungsteil wird eine Audioaufnahme erstellt.
** Inkl. Vorbereitung und Wechsel zwischen den Positionen.

Prüfungsteil 1: Theoretisches Fachwissen

In diesem Prüfungsteil wird das Fach- und Hintergrundwissen schriftlich überprüft. Dies betrifft prioritär den Handlungskompetenzbereich zum gewählten Prüfungsschwerpunkt, weiter die Handlungskompetenzen zum Ferndolmetschen, zu den berufsethischen Grundsätzen sowie zu den Arbeits- und Anstellungsbedingungen.

Prüfungsteil 2: Einsatzbeispiel

In diesem Prüfungsteil wird das konkrete Praxishandeln anhand eines selbst gewählten und absolvierten Dolmetscheinsatzes im Prüfungsschwerpunkt geprüft. Der Prüfungsteil ist in zwei Positionen unterteilt:

Position 2.1: Die Kandidatin / der Kandidat erstellt vorgängig ein Glossar mit relevanten Begriffen in der Amts- und Dolmetschsprache zum gewählten Dolmetscheinsatz und reicht dieses fristgerecht ein. Dabei werden prioritär die Handlungskompetenzen in Bezug auf das Recherchieren und Aufbereiten von Informationen zum Einsatzbereich im Prüfungsschwerpunkt sowie die Sprachkompetenzen überprüft.

Position 2.2: Die Kandidatin / der Kandidat präsentiert den gewählten Dolmetscheinsatz. Im Reflexionsgespräch wird das konkrete Praxishandeln in Bezug auf die Vor- und Nachbereitung, das Schaffen von guten Rahmenbedingungen sowie in Bezug auf die Auswertung und Reflexionsfähigkeit überprüft.

Prüfungsteil 3: Fachgespräch zur Dolmetschtätigkeit

In Prüfungsteil 3 werden Kandidatinnen und Kandidaten in einem durch die Expertinnen und Experten angeleiteten Fachgespräch transversal über alle Handlungskompetenzbereiche hinweg geprüft.

Prüfungsteil 4: Dolmetschsimulationen

Im Prüfungsteil 4 werden die praktischen Dolmetschkompetenzen der Kandidatin / des Kandidaten in fiktiven, aber realitätsnahen Dolmetschsituationen überprüft. Diese finden im gewählten Prüfungsschwerpunkt statt. Dabei kommen verschiedene Arten des Dolmetschens zum Einsatz. Die Dolmetschleistung wird ergänzend anhand der erstellten Audioaufnahme beurteilt.

5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung und die Gewichtung der Positionen legt die Prüfungskommission in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung fest.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.21 Die Prüfungskommission erlässt die detaillierten Bestimmungen über die Prüfung in der Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung (gemäss Ziff. 2.21 Bst. a).

5.22 Die Prüfungskommission 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 Prüfung erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3.

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 Prüfung ist das 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 Noten 4.0 und höher bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises

6.41 Die Prüfung ist bestanden, wenn:

a) die Gesamtnote mindestens die Note 4.0 beträgt,
b) die Note von Prüfungsteil 4 mindestens 4.0 beträgt,
c) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt.

6.42 Die Prüfung 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 Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.

6.44 Die Prüfungskommission stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:

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

6.5 Wiederholung

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

6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.

6.53 Für die Anmeldung und Zulassung zu den Wiederholungsprüfungen gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

7. FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktion und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.

7.12 Die Fachausweisinhaberinnen und -inhaber sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

- **Dolmetscherin / Dolmetscher mit eidgenössischem Fachausweis**
- **Interprète avec brevet fédéral**
- **Interprete con attestato professionale federale**

Die englische Übersetzung lautet:

- **Interpreter, Federal Diploma of Higher Education**

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 Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung 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 Vorstand des Vereins INTERPRET legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.

8.2 Der Verein INTERPRET trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.

8.3 Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie[2] eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

---

[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

9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Prüfungsordnung vom 12. Februar 2015 über die Berufsprüfung für Fachfrau/Fachmann für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln wird aufgehoben.

9.2 Übergangsbestimmungen

9.21 Repetentinnen und Repetenten nach der bisherigen Prüfungsordnung vom 12. Februar 2015 erhalten bis am 31. Dezember 2026 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

9.22 Wer den eidgenössischen Fachausweis nach bisherigem Recht besitzt, ist nach der ersten Prüfung nach vorliegender Prüfungsordnung berechtigt, den Titel gemäss Ziff. 7.12 zu führen. Es werden keine neuen Fachausweise ausgestellt.

9.3 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

10. ERLASS

Bern, 16. 2. 2024

INTERPRET, Schweizerische Interessensgemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln

Claudia Friedl

Claudia Friedl
Die Präsidentin

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 29. Feb. 2024

Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI

Rémy Hübschi
Stellvertretender Direktor
Leiter Abteilung Berufs- und Weiterbildung