



## *Gesuch um Anerkennung eines BM-Bildungsgangs – Gesuchseinreichung Schulen/Kantone/Experten*

### **MUSTERFRAGEN UND -FELDER**

#### **Einleitung**

Das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) anerkennt auf Gesuch der Kantone Bildungsgänge der Berufsmaturität an Schulen.

Ab dem 19. März 2026 werden die Gesuche vollständig digital über das **eGovernment-Portal** eingereicht. Über das Portal können lediglich Gesuche gemäss neuem Recht (BMV und RLP-BM vom 13. Juni 2025) gestellt werden. Es sind zwei Arten von Gesuchen möglich:

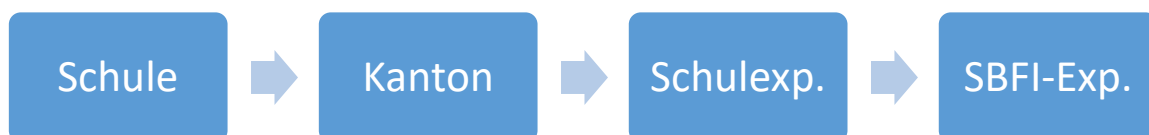
- **Gesuche um Erneuerung der Anerkennungsverfügung** für Bildungsgänge, welche bereits über eine Anerkennung gemäss bisherigem Recht (BMV vom 24. Juni 2009 und RLP-BM vom 18. Dezember 2012) verfügen. Ausgenommen davon sind bereits anerkannte mehrsprachige Bildungsgänge mit mehrsprachigen Abschlussprüfungen und Blended-Learning-Bildungsgänge.
- **Gesuche um Anerkennung des Bildungsgangs** für bereits anerkannte mehrsprachige Bildungsgänge mit mehrsprachigen Abschlussprüfungen und Blended-Learning-Bildungsgänge gemäss bisherigem Recht sowie für neue Bildungsgänge gemäss neuem Recht. Für die Beurteilung von Gesuchen um Anerkennung eines Bildungsgangs werden Expertinnen und Experten eingesetzt.

Dieses Dokument betrifft **das Online-Formular für die Gesuche um Anerkennung der Bildungsgänge**.

Zur Veranschaulichung des Online-Formulars sind Screenshots eingefügt. Um sämtliche Felder sichtbar zu machen, wurden einzelne Fragen beispielhaft mit «Ja» beantwortet; daraus lassen sich keine allgemeinen Vorgaben ableiten.

Die Screenshots wurden auf der Grundlage der nicht öffentlich zugänglichen Testplattform erstellt. Es ist möglich, dass die definitive Plattform, die ab dem 19. März 2026 zugänglich sein wird, ein leicht abweichendes Layout aufweist. Die Inhalte bleiben jedoch unverändert.

Alle Beteiligten arbeiten im selben Formular und greifen auf die bereits erfassten Angaben der vorhergehenden Beteiligten zu. Nachfolgend ist die Reihenfolge der Beteiligten bei der Gesuchseinreichung aufgeführt.





1 2 3 4

Schritt 1 - **Allgemeine Angaben**

**Hinweis für Schulen:**

Als Schule füllen Sie alle Felder bis Schritt 3 Anerkennungskriterien und Nachweise für jede Gesuchart aus. Nachdem Sie das Gesuch via Schritt 4 abgeschlossen haben, werden alle Informationen auf einer Seite zusammengestellt, die Sie ein letztes Mal vor dem Absenden überprüfen können.

Für Gesuche um Anerkennung sind die ausgefüllte Vorlage "Kriterienformular Anerkennungs-gesuch" und entsprechende Nachweise hochzuladen sowie die notwendigen Seitenverweise anzugeben.

Für Gesuche um Erneuerung der Anerkennungsverfügung ist die ausgefüllte Vorlage "Kriterienformular Erneuerungsgesuch" hochzuladen, ohne Nachweise.

**Hinweis für Kantone:**

Als Kanton überprüfen Sie alle von der Schule gelieferten Informationen (inklusive Nachweise und Seitenverweise je nach Gesuchart) bis Schritt 3. Sie können alle Informationen bearbeiten und weitere Unterlagen hochladen. Das Gesuch wird offiziell vom Kanton via Schritt 4 abgeschlossen und abgesendet. Es besteht die Möglichkeit, ein Gesuch zurückzuziehen. In diesem Fall muss die Schule ein neues Gesuch einreichen.

**Hinweis für Schulexpertinnen und -experten:**

Als Schulexpertin/Schulexperte überprüfen Sie alle von den Gesuchstellenden gelieferten Informationen auf der Basis der hochgeladenen Nachweise im von den Gesuchstellenden ausgefüllten Formular. Sie können diese Informationen bei Bedarf direkt bearbeiten, korrigieren oder ergänzen. Nur die Art des Gesuchs kann nicht abgeändert werden. Die Gesamtheit der Informationen entspricht dem Anerkennungsbericht (d. h. allgemeine Angaben, Informationen zum Bildungsgang, Anerkennungskriterien). Damit Sie Ihre Beurteilung vornehmen können, müssen Sie die Formularschritte bis Schritt 3 durchlaufen. Im Schritt 4 ist Ihre zusammenfassende Beurteilung anzugeben (Anerkennungsempfehlung, allfällige Auflagen). Bevor Sie den definitiven Bericht absenden, werden alle Informationen auf einer Seite zusammengestellt, die Sie ein letztes Mal überprüfen können.

**Hinweis für SBFI-Expertinnen und -Experten:**

Als SBFI-Expertin/Experte überprüfen Sie die Gesamtheit der Informationen bis Schritt 4, welche dem Anerkennungsbericht inklusive der zusammenfassenden Beurteilung der Schulexpertin/des Schulexperten entsprechen. Sie verfügen ebenfalls über Bearbeitungsrechte. Zudem besteht die Möglichkeit, den Anerkennungsbericht der Schulexpertin/dem Schulexperten zur weiteren Bearbeitung zurückzusenden.

**Hinweis für alle:** Vor dem Logout besteht die Möglichkeit alle eingetragenen Informationen zu speichern.

## Art des Gesuchs

Bitte geben Sie an, um welche Art von Gesuch es sich handelt. Es können lediglich Gesuche gemäss neuem Recht (BMV und RLP-BM vom 13. Juni 2025) gestellt werden.

Für Bildungsgänge, welche bereits über eine Anerkennung gemäss bisherigem Recht (BMV vom 24 Juni 2009) verfügen, können die kantonalen Behörden ein **Gesuch um Erneuerung der Anerkennungsverfügung** gemäss neuem Recht beim SBFI einreichen. Dies gilt jedoch nicht für bereits anerkannte mehrsprachige und Blended-Learning-Bildungsgänge.

Für anerkannte mehrsprachige und Blended-Learning-Bildungsgänge gemäss bisherigem Recht sowie für neue Bildungsgänge gemäss neuem Recht, ist ein **Gesuch um Anerkennung des Bildungsgangs** einzureichen.

Schulexperten und SBFI-Experten werden nur im Rahmen von Gesuchen um Anerkennung der BM-Bildungsgänge eingesetzt und nicht für Erneuerungsgesuche.

Art des Gesuchs \*

Gesuch um Anerkennung des Bildungsgangs



## Informationen der Schule

Bitte wählen Sie die entsprechende Schule aus.

Schule \*



Sollte das Gesuch mehrere Standorte einer Schule betreffen, geben Sie bitte an dieser Stelle die entsprechenden Standorte an.

Weitere Standorte

Bitte geben Sie die Webseite der Schule im Format https:// an.

Webseite der Schule \*



Gibt es bereits anerkannte BM-Bildungsgänge gemäss BMV und RLP-BM 2025 an der Schule?

- Ja  
 Nein

Bitte geben Sie an dieser Stelle die Referenznummer (z. B. ZH-TALS-1-01) und das Anerkennungsdatum (z.B. 10.03.2027) der gemäss neuem Recht (BMV und RLP-BM vom 13. Juni 2025) bereits anerkannten Bildungsgänge an.

Referenznummer \*

Anerkennungsdatum \*



## Informationen zum zuständigen Kanton

Bitte geben Sie an dieser Stelle die Informationen zum zuständigen Berufsbildungsamt an.

Zuständige Kantonsstelle \*

Kantonskürzel \*

Vorname (Amtdirektor) \*

Name (Amtdirektor) \*

Detailinformationen

Abbrechen

Nächste Seite

**Wenn die Schule BM1 anklickt (andere Fragen/Felder):**

1 2 3 4

### Schritt 2 - Informationen zum Bildungsgang

Verfügt dieser Bildungsgang bereits über eine Anerkennung gemäss BMV 2009 und RLP-BM 2012?

- Ja  
 Nein

Bitte geben Sie an dieser Stelle die Referenznummer (z. B. ZH-TALS-1-01) des bereits anerkannten Bildungsgangs gemäss bisherigem Recht an.

Referenznummer Anerkennungsverfügung \*

In welcher Ausrichtung der Berufsmaturität wird der Bildungsgang angeboten?

Ausrichtung \*

Beginn der ersten Durchführung des Bildungsgangs nach BMV und RLP-BM 2025?

Erste Durchführung \*

Handelt es sich um einen BM 1- oder einen BM 2-Bildungsgang?

- BM 1  
 BM 2

Bitte ankreuzen, was zutrifft. (Mehrfachauswahl möglich)

- BM-Bildungsgang während der betrieblich organisierten Grundbildung (BOG)  
 BM-Bildungsgang während der schulisch organisierten Grundbildung (SOG)

Bitte ankreuzen, falls zutreffend.

Hinweis: Buchstaben a und c sowie b und c können nicht gleichzeitig angewählt werden.

Für BM-Bildungsgänge während der schulisch organisierten Grundbildung (SOG) mit Praktika am Schluss ist die Flexibilisierungsmassnahme c) anzukreuzen.

- Start und Ende des Berufsmaturitätsunterrichts stimmen mit der beruflichen Grundbildung überein  
 Flexibilisierungsmassnahme a) gemäss Art. 13 Abs. 3 BMV "Vermittlung von bis zu einem Drittel der Berufsmaturitätslektionen bis spätestens ein Jahr nach der Abgabe des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses" wird angewendet

## Gesuch um Anerkennung eines BM-Bildungsgangs – Gesuchseinreichung Schulen/Kantone/Experten



- Flexibilisierungsmassnahme b) gemäss Art. 13 Abs. 3 BMV "Beginn des Berufsmaturitätsunterrichts im 2. Lehrjahr sowohl bei vierjährigen als auch bei dreijährigen beruflichen Grundbildungen" wird angewendet
- Flexibilisierungsmassnahme c) gemäss Art. 13 Abs. 3 BMV "Absolvierung der Berufsmaturitätsprüfung frühestens ein Jahr vor Ende der beruflichen Grundbildung" wird angewendet
- Sonstige: Es werden andere Flexibilisierungsmassnahmen des Starts und Endes des Berufsmaturitätsunterrichts in Absprache mit dem SBFJ beispielsweise im Rahmen von einem Schulversuch angewendet

Wie viele Semester dauert der BM-Unterricht nach Abschluss der beruflichen Grundbildung?

Hinweis: Das folgende Feld ist nur auszufüllen, falls oben Flexibilisierungsmassnahme a) ausgewählt wurde.

Anzahl Semester

In welchem Semestern der beruflichen Grundbildung findet die Berufsmaturitätsprüfung statt?

Hinweis: Das folgende Feld ist nur auszufüllen, falls oben Flexibilisierungsmassnahme c) ausgewählt wurde.

Semester BGB der BM-Prüfung

Dauer in Semestern des BM-Bildungsgang (reiner BM-Unterricht)?

Bitte ankreuzen, was zutrifft (Mehrfachauswahl möglich).

Hinweis: Für die Anerkennung ist die Dauer des Bildungsgangs einer BM1 oder einer BM2 nicht relevant. In diesem Sinne können beispielsweise 2- und 4-semesterige BM2-Bildungsgänge Gegenstand eines einzelnen Anerkennungsverfahrens sein. Der Gesuchsteller stellt sicher, dass die notwendigen Informationen für alle Umsetzungsmodelle geliefert werden (z.B. Lektionenzuteilung pro Semester).

- 2 Semester
- 3 Semester
- 4 Semester
- 5 Semester
- 6 Semester
- 7 Semester
- 8 Semester
- mehr als 8 Semester

Achtung: Das folgende Feld ist nur auszufüllen, falls oben "mehr als 8 Semester" ausgewählt wurde.

Bitte Anzahl Semester angeben.

Dauer in Semestern

Welche beruflichen Grundbildungen werden parallel zu diesem BM-Bildungsgang absolviert?

Bitte ankreuzen, was zutrifft. (Mehrfachauswahl möglich)

- 3-jährige berufliche Grundbildungen
- 4-jährige berufliche Grundbildungen

Berufliche Grundbildungen, die parallel zum BM-Bildungsgang absolviert werden? (bitte Berufe auflisten)

Parallele berufliche Grundbildungen \*

Handelt es sich um ein mehrsprachiges Angebot?

- Ja, Grundangebot (nur mehrsprachiger Unterricht, ohne mehrsprachige Abschlussprüfungen)
- Ja, erweitertes Angebot (mehrsprachiger Unterricht und mehrsprachige Abschlussprüfungen)
- Nein

Stützt sich das mehrsprachige Angebot auf ein bestehendes einsprachiges Angebot?

- Ja
- Nein

Bitte Referenznummer des einsprachigen Bildungsgangs angeben.

Referenznummer einsprachiger Bildungsgang




Handelt es sich um ein Blended Learning-Angebot (vgl. Art. 12 Abs. 2 Bst. g BMV)?  Ja  
 Nein

Handelt es sich um einen Bildungsgang ausschliesslich für SpitzensportlerInnen und/oder talentierte KünstlerInnen (z.B. Konservatorium, Theater)?  Ja  
 Nein

Handelt es sich um einen Schulversuch oder um eine kantonale Abweichung gemäss Art. 31 BMV?  Ja  
 Nein

Bitte Bewilligungsverfügung des SBFI hochladen.

 Bewilligungsverfügung \*

Haben Sie weitere Präzisierungen oder Bemerkungen zu den in Schritt 2 ausgefüllten Informationen?

Weitere Präzisierungen

DetailinformationenAbbrechenVorherige SeiteNächste Seite

**Wenn die Schule BM2 anklickt (andere Fragen/Felder):**

1 2 3 4

Schritt 2 - **Informationen zum Bildungsgang**

Verfügt dieser Bildungsgang bereits über eine Anerkennung gemäss BMV 2009 und RLP-BM 2012?  Ja  
 Nein

Bitte geben Sie an dieser Stelle die Referenznummer (z. B. ZH-TALS-1-01) des bereits anerkannten Bildungsgangs gemäss bisherigem Recht an.

Referenznummer Anerkennungsverfügung \*

In welcher Ausrichtung der Berufsmaturität wird der Bildungsgang angeboten?

Ausrichtung \* v

Beginn der ersten Durchführung des Bildungsgangs nach BMV und RLP-BM 2025?

Erste Durchführung \* v

Handelt es sich um einen BM 1- oder einen BM 2-Bildungsgang?  BM 1  
 BM 2

Dauer in Semestern des BM-Bildungsgang (reiner BM-Unterricht)?

Bitte ankreuzen, was zutrifft (Mehrfachauswahl möglich).

Hinweis: Für die Anerkennung ist die Dauer des Bildungsgangs einer BM1 oder einer BM2 nicht relevant. In diesem Sinne können beispielsweise 2- und 4-semesterige BM2-Bildungsgänge Gegenstand eines einzelnen Anerkennungsverfahrens sein. Der Gesuchsteller stellt sicher, dass die notwendigen Informationen für alle Umsetzungsmodelle geliefert werden (z.B. Lektionenzuteilung pro Semester).



- 2 Semester
- 3 Semester
- 4 Semester
- 5 Semester
- 6 Semester
- 7 Semester
- 8 Semester
- mehr als 8 Semester

Achtung: Das folgende Feld ist nur auszufüllen, falls oben "mehr als 8 Semester" ausgewählt wurde.  
Bitte Anzahl Semester angeben.

Handelt es sich um ein mehrsprachiges Angebot?

- Ja, Grundangebot (nur mehrsprachiger Unterricht, ohne mehrsprachige Abschlussprüfungen)
- Ja, erweitertes Angebot (mehrsprachiger Unterricht und mehrsprachige Abschlussprüfungen)
- Nein

Stützt sich das mehrsprachige Angebot auf ein bestehendes einsprachiges Angebot?

- Ja
- Nein

Bitte Referenznummer des einsprachigen Bildungsgangs angeben.

Handelt es sich um ein Blended Learning-Angebot (vgl. Art. 12 Abs. 2 Bst. g BMV)?

- Ja
- Nein

Handelt es sich um einen Bildungsgang ausschliesslich für SpitzensportlerInnen und/oder talentierte KünstlerInnen (z.B. Konservatorium, Theater)?

- Ja
- Nein

Handelt es sich um einen Schulversuch oder um eine kantonale Abweichung gemäss Art. 31 BMV?

- Ja
- Nein

Bitte Bewilligungsverfügung des SBFI hochladen.

 Bewilligungsverfügung \*

Haben Sie weitere Präzisierungen oder Bemerkungen zu den in Schritt 2 ausgefüllten Informationen?

Schritt 3 - **Anerkennungskriterien und Nachweise**

## Anerkennungskriterien

### Hinweis für Schulen:

Bitte fügen Sie an dieser Stelle die ausgefüllte Vorlage «Kriterienformular Anerkennungsgesuche» (PDF-Dokument mit Kommentarfunktion) ein. Dieses können Sie vorgängig auf dem E-Gov Portal unter Detailinformationen am Anfang des Services herunterladen.

### Hinweis für Kantone:

Bitte überprüfen Sie die von der Schule hochgeladene Vorlage.

Punkt 4 der Vorlage ist durch den Kanton auszufüllen. Laden Sie bitte die Vorlage der Schule herunter, bearbeiten Sie diese und laden Sie diese wieder hoch.

### Hinweis für Schulexpertinnen und –experten:

Bitte überprüfen und ergänzen Sie die von den Gesuchstellenden hochgeladene Vorlage. Laden Sie bitte die Vorlage der Gesuchstellenden herunter, bearbeiten Sie diese und laden Sie diese wieder hoch.

### Hinweis für Schulexperten:

Bitte überprüfen Sie die von der Schulexpertin/vom Schulexperten hochgeladene Vorlage. Sollten Sie Anpassungen vornehmen möchten, laden Sie bitte die Vorlage der Schulexpertin/des Schulexperten herunter, bearbeiten Sie diese und laden Sie diese wieder hoch.



Kriterien "Gesuch um Anerkennung des Bildungsgangs" \*

## Nachweise

### Hinweis für Schulen und Kantone:

Die Erfüllung jedes Anerkennungskriteriums (Indikator) im Kriterienformular "Anerkennungsgesuch" ist durch einen Nachweis zu belegen.

Jeder Nachweis ist nur einmal hochzuladen. Ein einzelner Nachweis (z. B. kantonaler Lehrplan) kann die Erfüllung mehrerer Anerkennungskriterien belegen. Auf dem EGov-Portal können Sie die entsprechenden Indikatoren auswählen.

Wichtig zu beachten:

Einige Kriterien sind nicht für alle Bildungsgänge anwendbar (z. B. Kriterien zum Blended Learning, zu den mehrsprachigen Bildungsgängen, zu Bildungsgängen in der Ausrichtung Wirtschaft und Dienstleistungen, Typ Wirtschaft usw.).

Für gewisse Kriterien ist ausserdem gemäss Kriterienformular das Hochladen von Nachweisen fakultativ.

Die Grösse der hochladbaren Dokumente ist begrenzt. Die Upload-Grenzen sind wie folgt:

**20 MB pro Datei und 100 MB pro Anerkennungsgesuch** (Summe aller hochgeladenen Dateien).

Es ist wichtig sicherzustellen, dass die Dateien die oben genannten Grenzen nicht überschreiten.



Nachweis \*

Nachweis für Kriterium/Kriterien \*



Für jedes im oberen Feld angegebene Kriterium (Indikator) ist ein Seitenhinweis gemäss dem folgenden Beispiel anzugeben:

1.1: Seite 3

3.1: Seite 57, Abschnitt "XY"

Seitenhinweis(e) \*



### Hinweis für Schulen und Kantone:

Sollten Sie uns weitere wichtige Bemerkungen zum Bildungsgang mitteilen möchten, nutzen Sie bitte das untenstehende Textfeld.

Allgemeine Bemerkungen/Hinweise Schule/zuständige Kantonsstelle

Detailinformationen   Abbrechen   Vorherige Seite   **Nächste Seite**

1   2   3   4

Schritt 4 - **Zusammenfassung des Schulexperten**

Dieser Schritt kann von der Schule und der zuständigen Kantonsstelle übersprungen werden. Bitte klicken Sie "Abschliessen".

Detailinformationen   Abbrechen   Vorherige Seite   **Abschliessen**

**Nach dem «Abschliessen», vor dem «Absenden» erscheint eine Zusammenfassung aller Angaben.**

**Absenden**

**Anschliessend: Einreichung beim zuständigen Kanton durch**

**Der Kanton erhält das von der Schule ausgefüllte Formular.  
Die Unterschiede sind minim und zwar:**

**Schritt 1:**

**Ansprechperson des Kantons**

Im folgenden Feld können alle Personen ausgewählt werden, welche von der Organisation im Feld "Zuständige Kantonsstelle" berechtigt sind. Falls Sie Administrator der Organisation sind, können Sie weitere Personen via den Service Organisationsrechte verwalten berechtigen.

Hinweis: Alle berechtigten Personen der Organisation erhalten die Nachrichten im Kontext dieses Services jeweils im Feld «Zuständige Kantonsstelle» (z.B. über das Portal schriftlich abgewickelte Rückfragen oder Benachrichtigung über die Genehmigung des Gesuchs).

Ansprechperson \* 

**Schritt 3:**

**Gesuch zurückziehen**

Falls die zuständige Kantonsstelle das Gesuch zurückziehen möchte: Bitte folgende Checkbox anwählen und Formular absenden.  
Hinweis: Die Schule wird in diesem Fall ein neues vollständiges Gesuch einreichen müssen.

Gesuch zurückziehen (kann nach dem Absenden des Formulars nicht rückgängig gemacht werden)

Detailinformationen   Abbrechen   Vorherige Seite   **Nächste Seite**

**Die definitive Einreichung durch den Kanton beim SBFI erfolgt via Schritt 4 (Schritt 4 überspringen, abschliessen und absenden).**

**Nach dem «Abschliessen», vor dem «Absenden» erscheint eine Zusammenfassung aller Angaben.**

**Nach Beteiligung der Experten durch das SBFI erhält der Schulexperte das gleiche Formular wie die Schule mit folgender Ergänzung am Schluss (Schritt 4).**



1 2 3 4

Schritt 4 - **Zusammenfassung des Schulexperten**

Bitte fassen Sie an dieser Stelle den Gesamteindruck und die Beurteilungsergebnisse kurz zusammen.

Gesamteindruck und Beurteilungsergebnisse im Überblick \*

### Antrag Schulexperte

Bitte wählen Sie eine Empfehlung aus:

- Anerkennung
- Befristete Anerkennung
- Nichtanerkennung

**Wenn der Schulexperte Anerkennung anklickt:**

1 2 3 4

Schritt 4 - **Zusammenfassung des Schulexperten**

Bitte fassen Sie an dieser Stelle den Gesamteindruck und die Beurteilungsergebnisse kurz zusammen.

Gesamteindruck und Beurteilungsergebnisse im Überblick \*

### Antrag Schulexperte

Bitte wählen Sie eine Empfehlung aus:

- Anerkennung
- Befristete Anerkennung
- Nichtanerkennung

Anerkennung BM-Zeugnisse ab (Jahr) \*

### Auflagen

Bitte geben Sie an, ob der Bildungsgang mit oder ohne Auflagen anerkannt werden kann.

- Keine Auflagen
- Mit Auflagen

Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle die Auflage oder die Auflagen und geben Sie an, bis wann diese zu erfüllen ist/sind.

Beschreibung Auflage \*

Frist zur Erfüllung \*



Detailinformationen

Abbrechen

Vorherige Seite

Abschliessen

**Die definitive Einreichung durch den Schulexperten beim SBFI-Experten erfolgt via Schritt 4 (abschliessen und absenden).**

**Nach dem «Abschliessen», vor dem «Absenden» erscheint eine Zusammenfassung aller Angaben.**



**Der SBFI-Experte erhält das vom Schulexperten ausgefüllten Formular mit folgender Ergänzung am Schluss:**

### Gesuch einreichen

Nachdem Sie den von der Schulexpertin oder vom Schulexperten verfassten Anerkennungsbericht geprüft haben, geben Sie bitte an, wie Sie vorgehen möchten:

- Gesuch definitiv an SBFI einreichen
- Gesuch an Schulexperten retournieren

Detailinformationen

Abbrechen

Vorherige Seite

Abschliessen

**Die definitive Einreichung durch den SBFI-Experten beim SBFI erfolgt via Schritt 4 (abschliessen und absenden).**

**Nach dem «Abschliessen», vor dem «Absenden» erscheint eine Zusammenfassung aller Angaben.**

**Wenn der SBFI-Experte «Gesuch an Schulexperten retournieren» anklickt:**

### Gesuch einreichen

Nachdem Sie den von der Schulexpertin oder vom Schulexperten verfassten Anerkennungsbericht geprüft haben, geben Sie bitte an, wie Sie vorgehen möchten:

- Gesuch definitiv an SBFI einreichen
- Gesuch an Schulexperten retournieren

Wenn Sie den Anerkennungsbericht inklusive der zusammenfassenden Beurteilung retournieren möchten, beschreiben Sie bitte kurz die Punkte, die von der Schulexpertin/vom Schulexperten bereinigt werden müssen.

Nachricht an Schulexperten \*

Detailinformationen

Abbrechen

Vorherige Seite

Abschliessen