Français en Suisse –
apprendre, enseigner, évaluer

Italiano in Svizzera –
imparare, insegnare, valutare

Deutsch in der Schweiz –
lernen, lehren, beurteilen

fide
Zertifikat

Zertifikat «Sprachkursleiter/in im Integrationsbereich»

# Reglement zur Anerkennung und Durchführung von fide-Modulen

## Version 2025

1. August 2026

Geschäftsstelle fide
Haslerstrasse 21
3008 Bern
031 351 12 12
info@fide-info.ch
www.fide-info.ch

fide Zertifikat

# Inhalt


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Gegenstand und Geltungsbereich des Reglements | 3 |
| 2. | Verweis auf ergänzende Regelwerke und Dokumente | 3 |
| 3. | Voraussetzungen für eine Anerkennung als Modulanbieter | 3 |
| 4. | Das Verfahren zur Anerkennung von fide-Modulen | 5 |
| 4.1 | Einreichen des Antrags | 5 |
| 4.2 | Begutachtung des Antrags | 6 |
| 5. | Anerkennung, Geltungsdauer und -umfang | 7 |
| 6. | Erneuerung der Anerkennung | 7 |
| 7. | Suspendierung, Entzug und Auslaufen der Anerkennung | 8 |
| 8. | Änderungen während der Laufzeit der Anerkennung | 8 |
| 9. | Durchführung der Module | 8 |
| 9.1 | Allgemeine Vorgaben | 8 |
| 9.2 | Kompetenznachweise, Modulatteste, Teilnahmebescheinigungen | 9 |
| 10. | Qualitätssicherung | 9 |
| 11. | Sorgfaltspflicht/Rechte und Pflichten | 10 |
| 11.1 | Anbieterinstitutionen | 10 |
| 11.2 | Geschäftsstelle fide | 11 |
| 12. | Datenschutzbestimmungen | 11 |
| 13. | Rechtsmittel | 12 |
| 13.1 | Anerkennung | 12 |
| 13.2 | Durchführung | 13 |
| 14. | Gültigkeit | 13 |

## 1. Gegenstand und Geltungsbereich des Reglements

1.1. Dieses Reglement regelt die Anerkennung sowie die Durchführung der fide-Module:

- Fremd- und Zweitsprachendidaktik (FZD);
- Migration und Interkulturalität (MI);
- Szenariobasierter Unterricht nach dem fide-Ansatz (SBU).

1.2. Es legt die Voraussetzungen und Zuständigkeiten für die Anerkennung sowie für die Durchführung von fide-Modulen fest. Es regelt die Qualitätssicherung während der Laufzeit der Anerkennung sowie die Rahmenbedingungen für Ausschreibung, Durchführung und Qualitätsmanagement der fide-Module. Zudem regelt es die Ausstellung von Teilnahmebestätigungen und Modulattesten.

## 2. Verweis auf ergänzende Regelwerke und Dokumente

2.1 Das Dokument Qualifikationsprofil – Zertifikat «Sprachkursleiter/in im Integrationsbereich» sowie das Dokument Modulbeschreibung – Version 2025 bilden die verbindliche Grundlage für die Konzeption der fide-Module.

2.2 Im Dokument «Bestimmungen zur Anerkennung und Durchführung von fide-Modulen» sind die verbindlichen Prozesse erläutert und alles Relevante in Bezug auf die Durchführung beschrieben. Dieses Dokument wird den Anbietern zusammen mit dem Anerkennungsprotokoll übermittelt.

2.3 Das Dokument «Wegleitung zum AnKV für die Module des Zertifikats ‹Sprachkursleiter/in im Integrationsbereich›» erläutert die Vorgehensweise zur Anerkennung von fide-Modulen im Überblick.

2.4 Das Anerkennungsprotokoll führt schrittweise durch den Prozess der Anerkennung und zeigt auf, welche Unterlagen einzureichen und welche Nachweise zu erbringen sind. Die Beurteilung erfolgt anhand von Prüfpunkten mit zugehörigen Indikatoren sowie Hinweisen zu den erforderlichen Nachweisdokumenten.

2.5 Die Anforderungsprofile für die Dozentinnen und Dozenten sowie für die Ausbildungsleitung der fide-Module legen die fachlichen und berufspraktischen Voraussetzungen für den Einsatz in den jeweiligen Modulen fest.

2.6 Die «Gebührenordnung» regelt die im Bereich der Anerkennung und Durchführung von fide-Modulen anfallenden Gebühren.

## 3. Voraussetzungen für eine Anerkennung als Modulanbieter

Im Rahmen des Anerkennungsverfahrens als Anbieter von fide-Modulen ist nachzuweisen, dass sämtliche nachfolgend aufgeführten Prüfpunkte erfüllt sind.

## 3.1 Organisation

3.1.1 Die Institution weist eine ausgewiesene, mehrjährige und regelmässige Tätigkeit im Bereich der Erwachsenenbildung nach, mit einem Bezug zur Sprachförderung und/oder dem Migrationskontext. Ihre didaktisch-andragogische Ausrichtung ist nachvollziehbar dargelegt und orientiert sich an anerkannten Grundsätzen der Erwachsenenbildung.

3.1.2 Die Organisationsstruktur ist klar definiert, dokumentiert und überprüfbar. Die Verantwortlichkeiten für die fide-Module sind eindeutig zugewiesen oder im Rahmen eines Konzepts verbindlich festgelegt und institutionell verankert. Die Durchführung von fide-Modulen ist als integrierter Bestandteil der institutionellen Tätigkeit vorgesehen oder sichergestellt.

3.1.3 Die Institution weist eine stabile finanzielle Situation nach und hat keine laufenden Betreibungen.

## 3.2 Qualitätsmanagement und -sicherung

3.2.1 Die Institution verfügt über ein gültiges institutionelles Zertifikat eines Qualitätslabels.

3.2.2 Sie weist ein systematisches Evaluationskonzept für die fide-Module nach. Dieses liegt in schriftlicher Form vor.

## 3.3 Personelle Ressourcen

Für die Durchführung von fide-Modulen sind die folgenden personellen Ressourcen vorhanden:

- eine verantwortliche Ansprechperson sowie eine Stellvertretung für die Kommunikation mit der Geschäftsstelle fide;
- eine qualifizierte Ausbildungsleitung mit fachlich geeigneter Stellvertretung;
- qualifizierte Dozentinnen und Dozenten.

Die Ausbildungsleitung und ihre Stellvertretung sowie die Dozentinnen und Dozenten erfüllen das jeweilige Anforderungsprofil.

## 3.4 Infrastruktur und Räumlichkeiten

3.4.1 Die Institution verfügt über geeignete Räumlichkeiten mit geeigneter Ausstattung für die Durchführung der fide-Module in Präsenz.

3.4.2 Sie verfügt über eine geeignete technische und digitale Infrastruktur.

## 3.5 Angaben zu den fide-Modulen

3.5.1 Die Institution verfügt über die grundlegenden Informationen und Belegdokumente zu den fide-Modulen. Diese umfassen insbesondere die Ausschreibung und Information zum Angebot, das Anmeldeverfahren sowie die internen Regelungen.

3.5.2 Die Institution weist Konzepte zu den jeweiligen fide-Modulen nach. Diese umfassen insbesondere eine Übersichtsplanung und eine Detailplanung mit didaktischer Begründung. Für die Einführung, Begleitung,

Einreichung und Beurteilung der Kompetenznachweise liegt ebenfalls ein entsprechendes Konzept vor.

# 4. Das Verfahren zur Anerkennung von fide-Modulen

## 4.1 Einreichen des Antrags

4.1.1 Um ein Modul oder mehrere Module anerkennen zu lassen, ist ein vollständiges und unterschriebenes Anerkennungsprotokoll mitsamt den erforderlichen Belegdokumenten elektronisch bei der Geschäftsstelle fide einzureichen.

4.1.2 Zulässige Angebotsformen der fide-Module, die zur Anerkennung beantragt werden können, sind: Angebot von Einzelmodulen, kombiniertes Angebot, integriertes Angebot (vgl. «Bestimmungen zur Anerkennung und Durchführung von fide-Modulen»).

4.1.3 Zulässige Angebotsformate der fide-Module sind: Präsenzveranstaltungen, Online-Veranstaltungen oder eine Kombination beider Formate. Mischformen, bei denen gleichzeitig einzelne Personen online und andere vor Ort sind, sind nicht zulässig.

4.1.4 Die Anerkennung von fide-Modulen kann gleichzeitig für die Durchführungssprachen Deutsch, Französisch und Italienisch beantragt werden.

Voraussetzung ist, dass das Modul in allen beantragten Durchführungssprachen auf demselben Ausbildungskonzept beruht. Bei bestehenden Abweichungen entscheidet die Geschäftsstelle fide, ob ein separates Anerkennungsverfahren erforderlich ist. In Fällen der Beantragung in mehr als einer Durchführungssprache sind die entsprechenden Nachweisdokumente für jede beantragte Sprache einzureichen.

Der daraus entstehende zusätzliche Prüfaufwand wird von der Geschäftsstelle fide nach Erhalt der Dossiers quantifiziert und der Institution vorab mitgeteilt. Er wird der Institution als Zusatzkosten in Rechnung gestellt.

4.1.5 Die Geschäftsstelle fide erfasst den Antrag innert 30 Kalendertagen, inklusive Fakturierung. Die Gebührenordnung ist auf der Webseite der Geschäftsstelle fide veröffentlicht.

4.1.6 Die Geschäftsstelle fide beauftragt nach Eingang der Zahlung eine AnKV-Expertin oder einen AnKV-Experten mit der fachlichen Beurteilung des Antrags.

4.1.7 Zur Wahrung der Unabhängigkeit und Transparenz können Antragstellende gleichzeitig mit dem Antrag ein allfälliges Ausstandsbegehren betreffend AnKV-Expertinnen oder -Experten einreichen. Zu diesem Zweck ist die Liste der AnKV-Expertinnen und -Experten auf der Webseite der Geschäftsstelle fide öffentlich zugänglich.

## 4.2 Begutachtung des Antrags

4.2.1 Die Begutachtung erfolgt auf der Grundlage des eingereichten Anerkennungsprotokolls und den mit diesem eingereichten Nachweisdokumenten.

4.2.2 Reicht die Anbieterinstitution Nachweisdokumente ein, die für die Beurteilung der Anerkennung viel zu umfangreich und/oder nicht ausreichend aussagekräftig sind, kann die Geschäftsstelle fide den dadurch entstehenden Mehraufwand quantifizieren. Die Institution wird darüber informiert, bevor der Mehraufwand als Zusatzkosten in Rechnung gestellt wird.

4.2.3 Die Begutachtung des Antrags durch die beauftragte AnKV-Expertin oder den AnKV-Experten erfolgt innerhalb von 8 Wochen ab dem Zeitpunkt der Auftragserteilung durch die Geschäftsstelle fide.

4.2.4 Die Beurteilung erfolgt nach dem Schema «erfüllt» oder «nicht erfüllt». Dies gilt für jeden der Prüfpunkte im Protokoll.

Prüfpunkte gelten als «erfüllt», wenn deren Erfüllung vollständig und nachvollziehbar dargestellt und dokumentiert ist.

4.2.5 Die AnkV-Expertin oder der AnKV-Experte formuliert auf Grundlage der Erstbeurteilung eine begründete Empfehlung bezüglich Anerkennung oder Nichtanerkennung zuhanden der Geschäftsstelle fide.

4.2.6 Sind im Rahmen der Erstbeurteilung nicht alle Prüfpunkte als «erfüllt» bewertet, formuliert die AnkV-Expertin oder der AnKV-Experte Hinweise und Auflagen im Hinblick auf eine einmalige Überarbeitung bzw. fordert zusätzliche Unterlagen ein.

4.2.7 Das um die eingeforderten Informationen und/oder Dokumente ergänzte Anerkennungsprotokoll ist von der Institution spätestens 8 Wochen nach Erhalt der Erstbegutachtung einzureichen.

4.2.8 Bei Nichteinhaltung dieser Einreichungsfrist behält sich die Geschäftsstelle fide vor, den Antrag auf Anerkennung von Modulangeboten abzuweisen.

4.2.9 Die Begutachtung des überarbeiteten Antrags durch die beauftragte AnKV-Expertin oder den AnKV-Experten erfolgt innerhalb von 8 Wochen und beschränkt sich auf jene Prüfpunkte, für die im Rahmen der Restbeurteilung eine Nachreichung von Informationen und/oder Dokumenten verlangt wurde.

4.2.10 Die Geschäftsstelle fide entscheidet innerhalb von 8 Wochen auf der Grundlage der Schlussbeurteilung und der Empfehlung der AnKV-Expertin oder des AnKV-Experten über die Anerkennung oder Nichtanerkennung eines Modulangebots. Der Entscheid wird der Anbieterinstitution schriftlich und begründet mitgeteilt.

4.2.11 Im Falle einer Anerkennung wird ein Vertrag mit der Institution abgeschlossen.

4.2.12 Die Anerkennung kann mit Auflagen verbunden sein. Die fristgerechte

Erfüllung dieser Auflagen sowie die unaufgeforderte Einreichung der entsprechenden Nachweise sind Voraussetzung für die Ausstellung des Vertrags.

4.2.13 Jedes fide-Modul, das erstmals anerkannt wird, darf grundsätzlich erst nach Erteilung der Anerkennung durch die Geschäftsstelle fide ausgeschrieben und beworben werden.

Anbieterinstitutionen, die bereits über die gültige Anerkennung anderer fide-Module verfügen, können bei der Geschäftsstelle fide eine vorgängige Freigabe der Ausschreibung beantragen. In diesem Fall ist eine Ausschreibung vor Abschluss des Anerkennungsverfahrens zulässig, sofern sie mit dem Vermerk «Vorbehältlich der Anerkennung durch die Geschäftsstelle fide» erfolgt.

4.2.14 Bei einem Entscheid zur Nicht-Anerkennung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der Anerkennungsgebühr.

## 5. Anerkennung, Geltungsdauer und -umfang

5.1 Die Anerkennung von fide-Modulen ist ab dem Datum des Anerkennungsentscheids während 6 Jahren gültig und berechtigt die Anbieterinstitution, die entsprechenden fide-Module gemäss dem anerkannten Konzept und Format auszuschreiben und in den anerkannten Durchführungssprachen durchzuführen.

5.2 Für jedes anerkannte Modul stellt die Geschäftsstelle fide einen Anerkennungsvertrag aus.

5.3 Nur anerkannte Anbieterinstitutionen mit gültiger Anerkennung sind berechtigt, entsprechende Modulatteste gemäss den Vorgaben auszustellen. Die Ausstellung von Duplikaten bleibt davon unberührt.

## 6. Erneuerung der Anerkennung

6.1 Die Verantwortung für die fristgerechte Einleitung des neuen Anerkennungsverfahrens liegt bei der Anbieterinstitution. Spätestens 6 Monate vor Ablauf der Gültigkeitsdauer nimmt diese Kontakt mit der Geschäftsstelle fide auf, um das Verfahren einzuleiten. Die entsprechenden Verfahrensschritte entsprechen im Grundsatz jenen, die in Abschnitt 4 beschrieben sind.

6.2 Module, die für die Zeit nach Ablauf der laufenden Anerkennung geplant sind, dürfen nur mit dem Zusatz «im Wiederanerkennungsverfahren, Änderungen vorbehalten» beworben werden. Voraussetzung für eine Ausschreibung ist deren Freigabe durch die Geschäftsstelle fide.

6.3 Die Gültigkeit der erneuerten Anerkennung beträgt weitere 6 Jahre ab dem Anerkennungsentscheid.

## 7. Suspendierung, Entzug und Auslaufen der Anerkennung

7.1 Aufgrund von festgestellten Qualitätsmängeln oder wenn Auflagen nicht fristgerecht, nicht vollständig oder nicht nachvollziehbar erfüllt werden, kann die Geschäftsstelle fide:

- zusätzliche Auflagen erteilen; diese können mit weiteren Qualitätssicherungsmassnahmen verbunden sein;
- die Anerkennung suspendieren, wobei die Laufzeit der Anerkennung dadurch nicht unterbrochen wird; oder
- die Anerkennung entziehen.

Zusätzliche Qualitätssicherungsmassnahmen können kostenpflichtig sein. Massgebend sind die einschlägigen Regelungen der «Gebührenordnung».

7.2 Während einer Suspendierung dürfen keine Modulatteste ausgestellt werden. Die Ausstellung von Modulattesten ist erst wieder zulässig, wenn sämtliche Auflagen vollumfänglich erfüllt sind. Die Ausstellung von Duplikaten bleibt davon unberührt.

7.3 Anbieterinstitutionen, die keine Erneuerung der Anerkennung beantragen, teilen dies der Geschäftsstelle fide spätestens 6 Monate vor Ablauf der Anerkennung mit.

In diesem Fall stellt die Anbieterinstitution sicher, dass die Durchführung der betroffenen fide-Module vollständig abgeschlossen ist. Dies umfasst sämtliche Schritte von der Durchführung der Modultage über die Beurteilung der Kompetenznachweise bis zur Ausstellung von Teilnahmebestätigungen und Modulattesten. Der Abschluss hat spätestens bis zum Ablauftag der Gültigkeit der Anerkennung zu erfolgen.

## 8. Änderungen während der Laufzeit der Anerkennung

8.1 Anerkennungsrelevante Änderungen an der Durchführung eines anerkannten Moduls sind der Geschäftsstelle fide unaufgefordert vor deren Umsetzung mitzuteilen.

8.2 Die Geschäftsstelle fide beurteilt, ob und in welchem Umfang eine gemeldete Änderung Auswirkungen auf die bestehende Modulanerkennung hat und ob eine erneute Prüfung erforderlich ist.

8.3 Sie entscheidet, ob die Anerkennung unverändert bestehen bleibt, mit Auflagen weitergeführt wird, angepasst werden muss oder ein erneutes Anerkennungsverfahren erforderlich ist.

## 9. Durchführung der Module

### 9.1 Allgemeine Vorgaben

9.1.1 fide-Module sind gemäss dem anerkannten Modulkonzept sowie in Übereinstimmung mit dem Qualifikationsprofil – Zertifikat Sprachkurs-

leiter/in im Integrationsbereich und den verbindlichen Modulbeschreibungen durchzuführen.

9.1.2 Die Anbieterinstitution trägt die Gesamtverantwortung für die anerkennungskonforme Ausschreibung sowie die anerkennungs- und reglementskonforme Durchführung und Qualitätssicherung der fide-Module. Das umfasst auch die Verantwortungsbereiche aller involvierten Personen.

### 9.2 Kompetenznachweise, Modulatteste, Teilnahmebescheinigungen

9.2.1 Die Anbieterinstitution gewährleistet, dass der Erwerb und der Nachweis der modulspezifischen Kompetenzen inhaltlich sowie methodisch-didaktisch ermöglicht werden.

9.2.2 Sie stellt zudem sicher, dass die Vorgaben für den Kompetenznachweis und dessen Beurteilung, wie sie in den «Bestimmungen zur Anerkennung und Durchführung von fide-Modulen» und den Modulbeschreibungen verbindlich geregelt sind, eingehalten werden.

9.2.3 Die Anbieterinstitution stellt ein Modulattest ausschliesslich aus, wenn die Teilnehmenden die in der Modulbeschreibung festgelegten Bedingungen für den erfolgreichen Abschluss des fide-Moduls erfüllen.

9.2.4 Im Rahmen eines Antrags auf Erteilung des Zertifikats «Sprachkursleiter/in im Integrationsbereich» kann das Modulattest als Belegdokument eingereicht werden, sofern die im Zertifikatsreglement festgelegten Voraussetzungen erfüllt sind. Für die Anrechnung im Zertifizierungsverfahren dürfen die Atteste der im fide-System anerkannten Ausbildungsmodule «Fremd- und Zweitsprachendidaktik», «Migration und Interkulturalität» sowie «Szenariobasierter Unterricht nach dem fide-Ansatz» zum Zeitpunkt der Einreichung des Zertifizierungsantrags nicht älter als sechs Jahre sein.

Diese Begrenzung betrifft nicht die Gültigkeit des Attests als Nachweis über den erfolgreichen Abschluss des Moduls.

9.2.5 Eine Teilnahmebestätigung wird ausgestellt, wenn die Voraussetzungen für ein Modulattest nicht erfüllt sind. Sie ersetzt das Attest nicht und muss sich von diesem klar unterscheiden.

9.2.6 Die Anbieterinstitution hält die Vorgaben zur Dokumentation und Archivierung der Modulatteste und Teilnahmebescheinigungen ein.

## 10. Qualitätssicherung

10.1 Die Anbieterinstitution stellt die interne Qualitätssicherung während der Laufzeit der Anerkennung sicher.

10.2 Die Geschäftsstelle fide behält sich jederzeit eine Qualitätsprüfung der anerkannten Anbieterinstitutionen und der von ihnen beschäftigten Mitarbeitenden vor, etwa durch angekündigte und unangekündigte Visitationen vor Ort sowie durch Unterlagenprüfungen oder sonstige ver-

hältnismässige Massnahmen. Sie ist berechtigt, jederzeit Stellungnahmen und Dokumentationen zum Qualitätsmanagement anzufordern. Die Anbieterinstitutionen sind zur Mitwirkung bei diesen Qualitätsprüfungen gegenüber der Geschäftsstelle fide verpflichtet, sofern ihnen dies nicht unzumutbar ist.

## 11. Sorgfaltspflicht/Rechte und Pflichten

### 11.1 Anbieterinstitutionen

11.1.1 Die Anbieterinstitution setzt ausschliesslich Moduldozentinnen und Moduldozenten ein, die durch die Geschäftsstelle fide für das jeweilige Modul berechtigt sind. Die Berechtigung erfolgt auf Grundlage der festgelegten und von der Qualitätskommission fide verabschiedeten Anforderungsprofile für Dozentinnen und Dozenten sowie die Ausbildungsleitung der fide Module.

11.1.2 Die Ausbildungsleitung der fide-Module der Anbieterinstitution oder ihre Stellvertretung sowie die Moduldozentinnen und -dozenten nehmen im Hinblick auf die Qualitätssicherung an den von der Geschäftsstelle fide organisierten Anbietertreffen teil.

11.1.3 Soweit organisatorische, administrative oder verfahrensbezogene Aspekte der Durchführung von fide-Modulen nicht durch die Geschäftsstelle fide zentral geregelt sind, hat die Anbieterinstitution diese in verbindlichen internen Regelungen festzulegen.

11.1.4 Die Anbieterinstitution stellt sicher, dass diese internen Regelungen bestehen, angewendet werden und den massgeblichen Vorgaben des Qualifikationsprofils, der Modulbeschreibungen sowie den Reglementen und Bestimmungen der Geschäftsstelle fide entsprechen.

11.1.5 Ab dem Zeitpunkt der Erteilung der Anerkennung und bis zu deren Ende haben Anbieterinstitutionen das Recht, in der direkt auf die fide-Modulangebote bezogenen Kommunikation (z.B. Modulausschreibungen und Modulatteste) das fide-Logo «Zertifikat» in unveränderter Form zu verwenden. Der Bezug zum betreffenden fide-Modulangebot muss jederzeit zweifelsfrei erkennbar sein. Jede darüberhinausgehende oder missverständliche Verwendung ist unzulässig. Im Zweifelsfall entscheidet die Geschäftsstelle fide über die Rechtmässigkeit des Einsatzes.

11.1.6 Bei festgestellter missbräuchlicher Verwendung eines fide-Logos «Zertifikat» entscheidet die Geschäftsstelle fide über angemessene Massnahmen. Diese können je nach Schwere des Verstosses von einer schriftlichen Aufforderung zur Entfernung oder Korrektur der unzulässigen Verwendung über eine formelle Verwarnung bis hin zur Suspendierung oder dem Entzug der Anerkennung führen. In schwerwiegenden oder wiederholten Fällen behält sich die Geschäftsstelle fide die Einleitung rechtlicher Schritte vor.

11.1.7 Die Anbieterinstitution verpflichtet sich, beim Umgang mit personenbe-

zogenen Daten und Unterlagen der Modul-Absolventinnen und -Absolventen die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz einzuhalten.

### 11.2 Geschäftsstelle fide

11.2.1 Anerkannte Modulanbieter werden auf dem fide-Webportal als Anbieterinstitution aufgeführt. Auf Wunsch wird die Webseite der Anbieterinstitution verlinkt.

11.2.2 Für die Dozentinnen und Dozenten, deren Qualifikation im Anerkennungsverfahren nachgewiesen wurde, stellt die Geschäftsstelle fide eine schriftliche Berechtigung aus. Die berechtigten Moduldozentinnen und -dozenten sind unter Angabe der jeweils entsprechenden Module bei der Geschäftsstelle fide für interne Zwecke registriert.

11.2.3 Die Geschäftsstelle fide informiert alle Anbieterinstitutionen über Änderungen bei den Modulbeschreibungen oder bei anderen Elementen des Qualifizierungssystems.

11.2.4 Die Geschäftsstelle fide setzt fachlich qualifizierte, unabhängige AnKV-Expertinnen und -Experten ein, die von der Qualitätskommission fide ernannt werden.

## 12. Datenschutzbestimmungen

12.1 Die Geschäftsstelle fide sowie die Anbieterinstitutionen bearbeiten personenbezogene und institutionsbezogene Daten im Zusammenhang mit der Anerkennung und der Durchführung der fide-Module unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz.

12.2 Die Geschäftsstelle fide erhebt, verarbeitet und speichert folgende personenbezogene Daten im Rahmen der Anerkennung als Modulanbieterinstitution:

- Ansprechperson für die fide-Module innerhalb der Institution: Anrede, Vorname(n) und Name(n), E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Nachweise über Qualifikationen und Praxiserfahrungen sowie Lebenslauf;
- Ausbildungsleitung und deren Stellvertretung: Anrede, Vorname(n) und Name(n), E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Nachweise über Qualifikationen und Praxiserfahrungen sowie Lebenslauf;
- Dozentinnen und Dozenten der fide-Module: Anrede, Vorname(n) und Name(n), E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Nachweise über Qualifikationen und Praxiserfahrungen sowie Lebenslauf.

12.3 Die Geschäftsstelle fide erhebt, verarbeitet und speichert folgende institutionsbezogene Angaben im Rahmen der Anerkennung als Modulanbieterinstitution: Unterrichtskonzept, Evaluationskonzept und -instrumente, Übersichtsplanungen, Detailplanungen, exemplarisches Unter-

richtsmaterial, didaktisches Leitbild, Nachweise zur Organisationsstruktur, wie z. B. Organigramm, Nachweise zur Bonität, wie z. B. Auszug aus dem Betreibungsregister.

12.4 Die Geschäftsstelle fide verpflichtet sich zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz im Umgang mit den im Anerkennungsverfahren und im Rahmen der Qualitätssicherung während der Laufzeit erhaltenen Informationen und Unterlagen der Anbieterinstitutionen.

Sie sorgt dafür, dass ausschliesslich berechtigte Personen nur auf diejenigen Daten und Dokumente Zugriff haben, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

12.5 Die Daten werden von der Geschäftsstelle fide verarbeitet und gespeichert, solange dies für die Erfüllung ihrer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten erforderlich ist. Sobald die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich sind, werden diese zeitnah gelöscht.

Die eingereichten Dossiers werden für die Dauer der Modulanerkennung in elektronischer Form archiviert und danach vernichtet. Die Anerkennungsverträge mit den Anerkennungsprotokollen werden für 10 Jahre aufbewahrt.

12.6 Es ist zu beachten, dass aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder aus Gründen der Nachweisbarkeit bestimmte Daten für längere Zeit bis zum Ablauf dieser Fristen oder gar dauerhaft bei der Geschäftsstelle fide aufbewahrt oder gespeichert werden müssen.

12.7 Sowohl für personenbezogene wie auch institutionsbezogene Daten gilt das Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung und/oder Vervollständigung sowie Recht auf Löschung der Daten. Von der Geschäftsstelle fide kann verlangt werden, dass die betreffenden Daten unverzüglich angepasst bzw. gelöscht werden, sofern dem nicht gesetzliche Aufbewahrungsfristen oder eine Nachweispflicht entgegenstehen.

## 13. Rechtsmittel

### 13.1 Anerkennung

13.1.1 Bei einer Ablehnung eines Antrags auf Modulanerkennung sowie bei Suspendierung oder Entzug der Modulanerkennung erhalten die betroffenen Institutionen von der Geschäftsstelle fide eine schriftliche Begründung. Gegen diesen Entscheid kann innert 30 Kalendertagen nach Zustellung der Begründung bei der Qualitätskommission fide eine schriftlich begründete Einsprache eingereicht werden.

13.1.2 Eine Einsprache hat schriftlich und per eingeschriebenem Brief zu erfolgen. Einspracheverfahren sind kostenlos.

13.1.3 Bei Einsprachen hat die Qualitätskommission das Recht zur Einsicht in alle Verfahrensunterlagen. Sie kann die Parteien zusätzlich zu einer schriftlichen Stellungnahme auffordern.

13.1.4 Gegen den Einspracheentscheid der Qualitätskommission kann innerhalb von 30 Kalendertagen beim Staatssekretariat für Migration SEM eine Verfügung verlangt werden.

13.1.5 Gegen die Verfügung des SEM kann innerhalb von 30 Kalendertagen beim Bundesverwaltungsgericht Beschwerde eingereicht werden. Für die Beschwerde gelten die diesbezüglichen Bestimmungen des Bundes.

### 13.2 Durchführung

13.2.1 Gegen eine Beurteilung «nicht erfüllt» beim Kompetenznachweis gelten die von der Anbieterinstitution vorgesehenen Rechtsmittel.

13.2.2 Gegen den endgültigen Entscheid der Anbieterinstitution kann innert 30 Kalendertagen nach der Zustellung des Entscheids bei der Geschäftsstelle fide eine schriftlich begründete Einsprache eingereicht werden.

13.2.3 Die Geschäftsstelle fide ist berechtigt, im Rahmen der Einsprache Einsicht in alle relevanten Verfahrensunterlagen zu nehmen und die Parteien zu einer schriftlichen Stellungnahme aufzufordern.

13.2.4 Gegen den Entscheid der Geschäftsstelle fide kann innert 30 Kalendertagen nach Zustellung des Entscheids eine schriftlich begründete Einsprache bei der Qualitätskommission fide eingereicht werden. Der Entscheid der Qualitätskommission fide ist abschliessend.

13.2.5 Die Qualitätskommission fide ist berechtigt, Einsicht in alle relevanten Verfahrensunterlagen zu nehmen und die Parteien zu einer schriftlichen Stellungnahme aufzufordern.

13.2.6 Die Prüfung durch die Geschäftsstelle fide und die Qualitätskommission fide beschränkt sich auf die ordnungsgemässe Einhaltung des vorgesehenen Verfahrens; eine inhaltliche oder fachliche Neubeurteilung erfolgt nicht.

## 14. Gültigkeit

14.1 Das vorliegende «Reglement zur Anerkennung und Durchführung von fide-Modulen» wurde am 8. Juni 2026 von der Qualitätskommission fide verabschiedet und tritt am 1. August 2026 in Kraft. Es ersetzt alle vorhergehenden Reglemente.

14.2 Änderungen des Reglements unterliegen dem Entscheid der Qualitätskommission fide.