



Weisungen für die Qualifikationskommissionen (QK)

In diesem Text wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet.

1. Ziel

BBiG Art. 52, 56
BBiR Art. 1, 13, 56

Gestützt auf die Artikel 1 und 56, Abs. 4 BBiR haben diese Weisungen das Ziel, die Aufgaben der Qualifikationskommissionen zu erläutern, damit eine einheitliche Umsetzung der Gesetzgebung für die Berufsbildung gewährleistet wird.

Sollten die Kompetenzen für die Organisation der Qualifikationsverfahren (QV) den Berufsfachschulen übertragen werden, müssen die vorliegenden Weisungen angewendet werden, mit Ausnahme der Ernennung der Experten, welche direkt der Berufsfachschule obliegen (siehe Punkt 3.1). Die Berufsfachschul-Direktoren-Konferenz garantiert die Harmonisierung und die Koordination der Umsetzung dieser Weisungen.

Informationen, welche von den QK-Mitgliedern im Rahmen ihrer Tätigkeit erhalten, generiert und weitergeleitet werden, unterliegen dem Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) sowie dem Kantonalen Gesetz über die Information und den Zugang zu Dokumenten (InfoG).

2. Organisation

2.1 Mitglieder

BBiG Art. 52, 53b
BBiR Art. 56

Das Amt für Berufsbildung (Amt) setzt die QK ein und ernennt deren Mitglieder.

Die QK setzt sich aus höchstens 11 Mitgliedern zusammen. Das Amt kann Ausnahmen bewilligen. Die Organisationen der Arbeitswelt (OdA) schlagen dem Amt Personen vor, die in dem entsprechenden Arbeitsfeld tätig sind. Soweit möglich muss in jeder QK mindestens ein Mitglied des Lehrpersonals der Berufsfachschulen vertreten sein, welche vom Qualifikationsverfahren betroffen sind. Falls die Prüfungen in den beiden offiziellen Sprachen des Kantons durchgeführt werden, muss die Zweisprachigkeit gewährleistet sein.

Die QK schlägt dem Amt Experten vor, welche zu Mitgliedern der QK ernannt werden. Jede Kommission ernennt ihren Präsidenten und Vize-Präsidenten. Der Präsident ist Chef-Experte im entsprechenden Berufsfeld und der Vize-Präsident gewährleistet seine Vertretung. Der Präsident und der Vize-Präsident werden für eine unbestimmte Zeit bezeichnet. Deren Rücktritt muss spätestens am 30. November vor der laufenden Prüfungssession eintreten.

2.2 Betrieb

BBiR Art. 56

Um eine reibungslose Organisation des QV zu garantieren, tritt die QK mindestens einmal pro Jahr zusammen. Das Amt nimmt an den Sitzungen teil, falls dies erforderlich ist. Wenn ein Protokoll der Sitzung verfasst wird, muss dieses in jedem Fall dem Amt zugestellt werden.

Im Prinzip wird sämtliche Korrespondenz zwischen der QK und dem Amt auf elektronischem Weg erledigt.

Der Hauptansprechspartner im Amt für die QK ist der für den entsprechenden Beruf zuständige Sektor.

2.3 Finanzen

BBV Art. 39

Die Pauschalen und Entschädigungen im Zusammenhang mit dem QV sowie deren Zahlungsmodalitäten sind separat geregelt und werden periodisch neu bewertet. Die Experten und Aufsichtspersonen haben Anrecht auf Entschädigungen der Reise- und Verpflegungskosten gemäss den gültigen Verordnungen der Personalgesetzgebung des Staates.

Rechnungen für Materielkosten und Mieten für die Prüfungsräume müssen von der QK visiert und bis spätestens am 31. August des Prüfungsjahres an das Amt geschickt werden, damit die Zahlung fristgerecht erfolgt.

Das Amt erstellt Lohnabrechnungen für die Experten.

3. Qualifikationen, Anforderungen & Rollen

3.1 Experten

BBV Art. 44
BBiG Art. 51
BBiR Art. 55
Handbuch EHB

Man unterscheidet zwei Kategorien von Experten:

1) Die Experten der Qualifikationskommission

- werden, auf Vorschlag der Berufsverbände, der QK und der Lehraufsichtskommissionen, ausdrücklich vom Amt bezeichnet
- müssen die Anforderungen an die Berufsbildner in Lehrbetrieben gemäss Art. 45, Abs. 2 BBG, erfüllen
- sind mindestens im Besitz eines eidgenössischen Fähigkeitsausweises im geprüften Sachgebiet oder einer gleichwertigen Qualifikation und arbeiten seit mindestens 2 Jahren in diesem Beruf, unter Vorbehalt der in der Bildungsverordnung aufgeführten Anforderungen
- haben die spezifische Ausbildung zum Experten (Eidgenössische Hochschule für Berufsbildung EHB) absolviert
- kennen die Bildungsverordnung und deren Beilagen sowie ihre Anforderungen für die Prüfungen und halten sich rigoros daran
- führen ihre Aufgabe gemäss den Gebräuchlichkeiten der Funktion, der Gesetzgebung, der Instruktionen der QK und, sofern keine gegenteiligen Informationen existieren, der im Handbuch für Prüfungsexperten der beruflichen Grundbildung der EHB (im folgenden *Handbuch EHB*) aufgeführten Praxis, aus
- verpflichten sich, das Amtsgeheimnis und die Schweigepflicht gewissenhaft zu wahren

2) Die Experten der Berufsfachschulen

- sind aktiv im Rahmen der Prüfungen für die Berufsmaturität, der Allgemeinbildung sowie der Berufskennntnisse für bestimmte Berufe
- werden von den Berufsfachschulen aus den Lehrpersonen ausgewählt
- sind im Besitz einer anerkannten pädagogischen Ausbildung und haben die spezifische Ausbildung zum Experten (EHB) besucht
- führen ihre Aufgabe gemäss den Gebräuchlichkeiten der Funktion, der Gesetzgebung sowie der Instruktionen des verantwortlichen Prüfungsorgans
- verpflichten sich, das Amtsgeheimnis und die Schweigepflicht gewissenhaft zu wahren

Das Nichteinhalten der Anforderung bezüglich des Prüfungsexperten-Mandats an QV kann eine Suspendierung des Experten herbeiführen.

- 3.2 Chef-Experte Der Chef-Experte entspricht den Anforderungen für Experten. Ausserdem,
- BBiR Art. 56
Handbuch EHB
- amtet er als Präsident der QK
 - hat er die spezifische Ausbildung zum Chef-Experten (EHB), innerhalb von 2 Jahren nach seiner Ernennung, absolviert
 - weist er eine Berufserfahrung im betreffenden Berufsfeld von mindestens 5 Jahren, bzw. von mindestens 2 Jahren als Experte, aus
 - verfügt er über die notwendigen Fähigkeiten für diese Funktion, insbesondere über Organisationssinn, Entscheidungsfähigkeit, Führungsqualität, Entschlossenheit, Gerechtigkeitssinn und Einsatzbereitschaft
 - gewährleistet er die korrekte Ausführung der im Punkt 4 aufgeführten Aufgaben der QK
 - garantiert er die Konsistenz der dem Amt weitergeleiteten Resultate (siehe Art. 4.5)
 - verpflichtet sich, die Sorgfaltspflicht sowie das Amtsgeheimnis und die Schweigepflicht gewissenhaft zu wahren

4. Aufgaben

- 4.1 Bemerkung Die folgende Beschreibung der Aufgaben bezieht sich auf die Prinzipien des Handbuchs der EHB „Für PrüfungsexpertInnen im Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung – Hinweise und Instrumente für die Praxis“. Der Chef-Experte, bzw. die QK gewährleistet eine rigorose Organisation und den reibungslosen Ablauf des QV.

- 4.2 Administration Mindestens einmal pro Jahr, aber spätestens Ende Februar lässt die QK dem Amt eine Experten-Liste gemäss vorhandenem Model mit den Mutationen innerhalb der QK zukommen. Die Austritte sowie Kandidaturen der neuen Experten müssen dem Amt so schnell wie möglich mitgeteilt werden. Die Bezeichnung der neuen Experten findet erst statt, wenn alle Anforderungen erfüllt sind.
- BBiG Art. 54
BBiR Art. 56

Ausserdem, die QK:

- garantiert jederzeit eine genügende Anzahl von qualifizierten Experten, gemäss Art. 3.1
- teilt dem Amt die Bedürfnisse an Experten-Kursen, bzw. Chef-Experten-Kursen mit
- unterbreitet dem Amt, falls nötig, Vorschläge für Pauschalen
- kontrolliert die Richtigkeit der Experten-Rechnungen gemäss den Vorgaben, ob sie vom Chef-Experten visiert sind und leitet sie spätestens einen Monat nach Ende des QV dem Amt weiter.

- 4.3 Organisation des Qualifikationsverfahrens

4.3.1 Vorbereitung

Der Chef-Experte, bzw. die QK :

BBiG Art. 16, 17,
21.2, 51, 54
BBiR Art. 49, 56, 58

- erstellt die Grundplanung des QV in Zusammenarbeit mit dem Amt
- erarbeitet die detaillierte Planung und leitet die Angaben fristgerecht dem Amt weiter
- organisiert die Infrastrukturen und die Bestellung des Prüfungsmaterials
- arbeitet mit dem Amt zusammen für die Bestellung, bzw. die Kontrolle der Prüfungsaufgaben (Bestellung, Aufbewahrung und Lieferung der Aufgaben obliegen dem Amt)
- stellt die Erarbeitung der notwendigen Prüfungen gemäss den vom Amt definierten Modalitäten sicher, falls keine zentral ausgearbeiteten Aufgaben existieren
- arbeitet mit dem Amt zusammen für die Umsetzung allfälliger Nachteilsausgleiche
- überwacht, gemäss den gültigen Vorschriften, den Ablauf des QV sowie die Arbeit der Experten und leitet gegebenenfalls adäquate Massnahmen ein

4.3.2 Informationen für das Experten-Gremium

Der Chef-Experte, bzw. die QK setzt das Experten-Gremium über die bestehenden Vorschriften betreffend administrativer Fragen und Prüfungsmodalitäten in Kenntnis, insbesondere :

- die Rolle und das Mandat des Experten
- das Amtsgeheimnis, die Ausstands- und Schweigepflicht sowie die Gleichbehandlung
- die Art und Weise wie die Kandidaten vor der Prüfung informiert werden
- der Prüfungsablauf, Erstellung des Protokolls, Bewertung.

4.3.3 Informationen für die Kandidaten

Falls nötig informiert der Chef-Experte, bzw. die QK die Kandidaten des Qualifikationsverfahrens über allfällige besondere Bestimmungen oder stellt sicher, dass die Informationen dem Prüfungsaufgebot beiliegen.

4.4 Ablauf des Qualifikationsverfahrens

4.4.1 Informationen für die Kandidaten

Die Kandidaten des Qualifikationsverfahrens sind über allfällige besondere Bestimmungen informiert. Die Prüfung beginnt erst, wenn die Rahmenbedingungen für einen reibungslosen Ablauf gegeben sind (siehe Check-Liste für die Aufsicht).

4.4.2 Abwesenheit / Abbruch der Prüfung

Wenn sich ein Kandidat nicht zur Prüfung einfindet, informiert der Chef-Experte unverzüglich der für den entsprechenden Beruf zuständigen Sektor. Dieser klärt den Sachverhalt ab und bestimmt den weiteren Verlauf.

Bei Krankheit oder Unfall bringt der Kandidat dem Amt unverzüglich ein ärztliches Zeugnis. Die Prüfung kann erst abgeschlossen werden wenn der Gesundheitszustand des Kandidaten dies erlaubt (100% Arbeitsfähigkeit gemäss Arztzeugnis). Wenn der Kandidat nicht einer anderen Prüfungsgruppe während der ordentlichen Session zugeteilt werden kann, organisiert die QK eine Nachholprüfung.

4.4.3 Massnahmen bei Unregelmässigkeiten

Bei Unregelmässigkeiten während der Prüfung (Betrug, Plagiat, usw.), leitet der Chef-Experte die notwendigen Massnahmen ein und informiert unverzüglich das Amt.

4.4.4 Zutritt zu den Prüfungen

Die Prüfungen sind nicht öffentlich! Nur bevollmächtigte Experte oder der Chef-Experte sowie die kantonale Behörde haben Zutritt zu den Qualifikationsverfahren. Ausschliesslich das Amt kann Ausnahmen bewilligen.

4.5 Beurteilung der Leistungen

BBiG Art. 51, 54
BBiR Art. 49
Handbuch EHB

4.5.1 Beurteilung / Bewertung

Die Arbeiten werden korrigiert und bewertet, unter Berücksichtigung der verfügbaren Dokumentation, z.B. Instruktionen der Berufsverbände, der Zentralkommissionen, der Autoren, der kantonalen Wegleitungen oder der QK, usw.

Die Bewertung der Prüfungsarbeiten hat immer durch mindestens zwei Experten zu erfolgen; ausgenommen, wenn die gültigen Vorschriften für den Beruf anders lauten.

Die Prüfungs-Korrekturen, bzw. die Anmerkungen auf dem Prüfungsprotokoll sind immer auf den vom Amt bewilligten Dokumenten mit Kugelschreiber anzubringen sowie von mindestens 2 Experten zu unterzeichnen. Ungenügende Noten müssen zwingend begründet sein. Alle Resultate sind fundiert und müssen erklärbar sein. Die Experten achten darauf, dass nur unstrittige Resultate weitergeleitet werden.

4.5.2 Grenzfälle

Als Grenzfälle gelten diejenigen Noten von 3,9, welche in den Fächern mit Fallnoten erzielt wurden sowie Prüfungsergebnisse, welche mit der Erhöhung einer Positionsnote von höchstens 5 Zehnteln, den Erhalt des Titels zur Folge hätten.

Die Arbeiten der Grenzfälle-Kandidaten müssen vor der Freigabe der Resultate systematisch mit den zuständigen Experten neu beurteilt werden, allenfalls einer anderen Experten-Gruppe unterbreitet werden. Die Positions- oder Unterpositionsnoten sind sorgfältig zu analysieren. Die Bewertungskorrekturen sind auf der Prüfungsarbeit zu notieren und vom Chef-Experten zu unterzeichnen.

Bei der Beurteilung der Grenzfälle wird darauf geachtet, ob sich der Kandidat gesamthaft die nötigen Kompetenzen zur Ausübung seines Berufs angeeignet hat.

Die endgültige Entscheidung betreffend die Resultate trifft das Amt.

4.6 Mitteilung der Resultate und Aufbewahrung

BBiG Art. 51, 54
BBiR Art. 49

Die Resultate werden so schnell wie möglich und gemäss den für den Beruf gültigen Richtlinien dem Amt zugestellt. **Nur das Amt ist befugt, die Resultate den Kandidaten mitzuteilen.** Die Experten wahren absolutes Stillschweigen bezüglich der Prüfungsergebnisse. Sie dürfen diese keinesfalls den Kandidaten oder Drittpersonen mitteilen, ausser die mit dem Amt vereinbarten Ausnahmen.

Die Aufbewahrungsfrist für die Unterlagen ist auf mindestens 1 Jahr nach Ende des QV oder einer allfälligen Beschwerde festgelegt. Bei Misserfolg empfiehlt das Amt, die Dokumente aufzubewahren bis der Titel ausgehändigt werden kann. Die Archivierung ist Sache der QK.

Im Prinzip können Arbeiten, welche im Rahmen der Prüfung der praktischen Arbeit ausgeführt wurden und möglicherweise zerstört oder den Kandidaten, resp. den Lehrbetrieben ausgehändigt werden, erst nach Ablauf der Beschwerdefrist und der Beschwerde zerstört oder ausgehändigt werden. Für Prüfungsarbeiten, welche nicht aufbewahrt werden können (Lebensmittel, Dienstleistungen, laufende Produktionen, IPA, usw.), müssen die erteilten Noten mit Bemerkungen, Skizzen oder Fotos begründet werden.

- 4.7 **Information, Einsprache und Beschwerde**
BBiG Art. 18, 79
- Sobald das Amt die Resultate mitgeteilt hat, beantwortet die QK Anfragen von Kandidaten, welche Erklärungen wünschen, im Prinzip vor den Sommerferien. Sie bearbeitet allfällige Einsprachen umgehend und informiert das Amt schriftlich über den Ausgang der Diskussionen (Formular « Einsprache » + allfälliger Rapport).
- In Absprache mit dem Amt, kann die QK eine Sitzung zur Einsicht der Prüfungsarbeiten veranlassen.
- Im Fall einer Beschwerde, leitet die QK dem Amt sämtliche notwendigen Informationen weiter und steht für allfällige Sitzungen zur Verfügung.
5. **Validierung von Kompetenzen**
BBiG & BBiR Art. 57
- Die QK kann angefragt werden, in Zusammenarbeit mit dem Amt, die Umsetzung und den Ablauf der Qualifikationsverfahren basierend auf der Bilanzierung der Kompetenzen, welche gemäss den Anforderungen der Bildungsverordnung erstellt wurde (Qualifikationsprofil), durchzuführen.
6. **Vernehmlassungen und andere Aufgaben**
BBiR Art. 28, Abs. 3
- Auf Anfrage des Amtes unterbreitet die QK fristgerecht ihre Stellungnahme zu verschiedenen kantonalen, interkantonalen und/oder nationalen Vernehmlassungen oder anderen Anfragen.
- Die QK-Mitglieder können angefragt werden, an Experten-Kursen oder anderen Veranstaltungen als Referenten aufzutreten.
7. **Referenzen & Beilagen**
- Die vorliegenden Weisungen sowie die folgenden Unterlagen stehen auf der Internet-Seite des Amtes für Berufsbildung www.fr.ch/bba zur Verfügung :
- Anleitung für Prüfungsexpertinnen und Experten
 - Weisungen für die Qualifikationsverfahren – Grundbildung und Berufsmaturität
 - Check-Liste „Prüfungs-Aufsicht“
 - Instruktionen für den Nachteilsausgleich beim Qualifikationsverfahren + Formular
8. **Übergangsbestimmungen**
- Die im Art. 3 aufgeführten Bedingungen sind für alle neuen Ernennungen anzuwenden. Experten, resp. Chef-Experten, welche ihr Mandat bereits ausführen, können diese Tätigkeit weiterhin ausüben, auch wenn sie nicht alle Anforderungen erfüllen, unter der Bedingung, dass sie über die nötigen Kenntnisse und Kompetenzen verfügen.
9. **Inkraftsetzung**
- Diese Weisungen treten am 1. Januar 2014 in Kraft.