



Anleitung für Prüfungsexpertinnen und -experten

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

1. Rahmenbedingungen

Die Weisungen vom 1. Januar 2014 der Qualifikationskommission (QK) sowie das Handbuch für Experten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung der Eidgenössischen Hochschule für Berufsbildung (EHB) legen die Rahmenbedingungen für alle Beteiligten im Prüfungswesen fest.

Die Experten handeln im Auftrag des Kantons Freiburg und üben eine amtliche Tätigkeit im Rahmen eines Verwaltungsverfahrens aus. Sie sind gegenüber der QK, bzw. des Chefexperten sowie der kantonalen Prüfungsbehörde für die reglementarisch korrekte Durchführung der Prüfungen verantwortlich.

Von den Experten wird erwartet, dass sie den Kandidaten mit Respekt begegnen, eine angenehme Prüfungsatmosphäre schaffen, zuhören und die Kandidaten in ein konstruktives Gespräch einbinden, in hektischen Situationen Ruhe bewahren und die Leistungen korrekt und gerecht beurteilen. In Bezug auf ethnische und geschlechtliche Unterschiede sind die Experten neutral.

2. Ziel

Mit dieser Anleitung soll eine gesetzes- und reglementkonforme Durchführung der Lehrabschlussprüfungen sichergestellt und die Umsetzung der Qualitätssicherung und Einheitlichkeit gewährleistet werden.

3. Anforderungsprofil für Experten

Experten müssen mindestens die Anforderungen an Berufsbildner in Lehrbetrieben gemäss BBG Art. 45 Abs. 2 erfüllen. In der Bildungsverordnung (Ausbildungs- und Prüfungsreglement) des entsprechenden Berufes sind die notwendigen Anforderungen festgehalten.

3.1. Experten-Kurse (EHB)

Die EHB bietet für neue Experten die nötigen Kurse an. Damit sie befähigt sind, als Prüfungsexperten tätig zu sein, müssen sie die vorgeschriebenen Kurse, im Prinzip, vor ihrer Expertentätigkeit absolvieren. Sie können jedoch ihr Experten-Mandat ausführen, bevor sie diese Kurse besucht haben, dies unter der Verantwortung des Chef-Experten, resp. eines erfahrenen Experten. Experten, welche mehr als drei bis fünf Jahre vor der Prüfungsabnahme nicht mehr im entsprechenden Beruf aktiv tätig gewesen sind, dürfen keine Prüfungen mehr abnehmen. Die konkrete Zeitbegrenzung liegt im Ermessen des zuständigen Chef-Experten.

4. Aufgaben

4.1 Vor den Prüfungen

- Teilnahme an den obligatorischen Expertenkursen des Bundes (EHB) und Schulungen der QK
- Persönliche und gründliche Vorbereitung auf die Prüfungen
- Vorschriftsmässige Ausführung der von der QK zugewiesenen Arbeiten und Aufträge, z.B. Mitarbeit beim Erstellen von Prüfungsaufgaben, Teilnahme an Vorbereitungssitzungen usw.

4.2 Während den Prüfungen

4.2.1 Begrüssung / Allgemeine Informationen

- Zu Beginn der Prüfung: Begrüssung der Kandidaten, Vorstellen der Experten und Erklärungen zum Prüfungsablauf;
- Hinweis auf das Verhalten bei Krankheit/Unfall und die möglichen Konsequenzen bei Betrugereien und die Haftung für fahrlässig verursachte Schäden an Maschinen und/oder Einrichtungen;
- Fragen zur Aufgabenstellung oder zum Prüfungsablauf sind immer vor der ganzen Prüfungsgruppe zu beantworten;
- Falls Zweifel an der Identität des Kandidaten bestehen, kann der Experte vom Kandidaten einen Identitäts-Nachweis verlangen.

Die Zeit für allgemeine Informationen zählt nicht zur eigentlichen Prüfungszeit !

4.2.2 Nichtantreten zur Prüfung / Prüfungsunterbruch

Bei Nichtantreten eines Kandidaten ist der Chef-Experte unverzüglich zu informieren. Dieser kontaktiert den zuständigen Sektor des Amtes für Berufsbildung (BBA) und klärt das weitere Vorgehen ab. Ist der Hinderungsgrund durch Krankheit oder Unfall bedingt, ist dem BBA umgehend ein ärztliches Zeugnis zuzustellen. Sofern der Kandidat nicht einer anderen Prüfungsgruppe zugewiesen werden kann, organisiert die QK in Absprache mit dem Sektorchef eine Nachholprüfung.

Bei einem Unterbruch wegen Krankheit oder Unfall soll die Prüfung zu Ende geführt werden, sobald der Gesundheitszustand dies erlaubt.

4.2.3 Aufsicht und Bewertung der Prüfungen

Die Abnahme von mündlichen Prüfungen und die Bewertung der Prüfungsarbeiten haben immer durch zwei Experten zu erfolgen; ausgenommen, wenn die gültigen Vorschriften für den Beruf anders lauten. Die Experten prüfen die Kandidaten ruhig und wohlwollend und bringen Bemerkungen sachlich an. Sämtliche Punkte-/Notenabzüge müssen immer begründbar sein. Alle Vorkommnisse während der Prüfungen sind schriftlich, mit Zeitangaben, festzuhalten und von beiden Experten, wenn nötig auch vom Kandidaten, zu unterzeichnen.

4.2.4 Disziplinar massnahmen

Für die Disziplinar massnahmen ist der Chef-Experte bzw. sein Stellvertreter, nach Rücksprache mit dem Sektorchef, zuständig. Sobald der Experte eine Unregelmässigkeit feststellt, hat er unverzüglich den Chef-Experten, bzw. seinen Stellvertreter zu kontaktieren.

- Bei unentschuldigtem Nichtantreten oder Abbruch der Prüfung gilt die Prüfung als nicht bestanden;
- Bei ungebührlichem Benehmen sind die Kandidaten in der Regel zuerst zu verwarnen; bessert sich das Verhalten nicht, erfolgt der Ausschluss von der Prüfung, unabhängig davon, wie lange diese noch dauert;
- Bei Betrug (Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, fremde Hilfe, usw.) wird die Prüfung unterbrochen und der Chef-Experte sofort informiert.

Die beiden Experten haben den Sachverhalt und allfällige Zeugenaussagen stets schriftlich festzuhalten, die Beweismittel sicherzustellen und das Prüfungsprotokoll oder –blatt mit genauer Zeitangabe zu versehen und zu unterzeichnen. Der Chef-Experte informiert sofort den verantwortlichen Sektor mündlich und innert einer Woche schriftlich über den Vorfall. Das BBA entscheidet dann über die Konsequenzen und erlässt eine rekursfähige Verfügung.

4.2.5 Notengebung, Notenblätter, Einbezug der Berufsschulnoten

Der Chef-Experte kontrolliert nach dem vorgegebenen Bewertungsschlüssel die erteilten Noten der Fachexperten und deren fachgerechte Begründung. Er sorgt für einen fehlerfreien Übertrag in die Hauptnotenblätter unter Einbezug der Rundungsregeln.

Die Anmerkungen auf den Prüfungen und den Prüfungsprotokollen sind immer mit Kugelschreiber zu notieren und von mindestens zwei Experten zu unterzeichnen. Es dürfen nur die vom Amt genehmigten Dokumente benutzt werden. Ungenügende Bewertungen müssen unbedingt begründet sein. Sämtliche Resultate sind fundiert und müssen erklärbar sein. Die QK achtet darauf, dass dem Amt nur unstrittige Resultate weitergeleitet werden, insbesondere bezüglich der Grenzfälle (siehe Art. 4.5.2 der Weisungen vom 01.01.2014).

4.2.6 Zutritt zu den Prüfungen

Die Prüfungen sind nicht öffentlich! Nur bevollmächtigte Experten oder der Chef-Experten sowie Vertreter der kantonalen Behörde haben Zutritt zu den Qualifikationsverfahren. Das BBA kann Ausnahmen bewilligen.

4.3 Nach den Prüfungen

4.3.1 Administration

- Kontrolle und Vervollständigung der Notenformulare
- Rechtzeitige Weiterleitung der Prüfungsakten an den Chef-Experten
- Teilnahme an Expertensitzungen, Prüfungsbesprechungen oder Beschwerdeverfahren

4.3.2 Schweigepflicht

Im Rahmen ihrer amtlichen Tätigkeit sind die Experten an die Schweigepflicht gebunden:

Das Weitergeben von persönlichen Daten oder Informationen über Vorkommnisse an den Prüfungen sowie das Erteilen von Auskünften über Notenergebnisse vor der Eröffnung der Prüfungsergebnisse durch das Amt ist untersagt, ausgenommen mit ausdrücklicher Erlaubnis des Amtes.

5. Entschädigung an Lehrabschlussprüfungen

Entschädigungen für Experten und Chef-Experten im Rahmen ihres Mandats sind in der Verordnung über die Gebühren und Entschädigungen in der Berufsbildung (GEBV) geregelt. Diese Verordnung steht auf der Internet-Seite www.fr.ch/bba, Rubrik „Gesetzgebung / freiburgische“ zur Verfügung.

Pro Beruf und Prüfungstypus (Teil-, Abschluss- und Maturitätsprüfung) ist ein Vergütungsformular auszufüllen. Es werden ausschliesslich Original-Formulare akzeptiert. Jeder Experte kontrolliert und korrigiert seine persönlichen Daten.

- Die km-Entschädigung für 2 Tage darf die Hotelkosten für eine Übernachtung nicht übersteigen
- Lehrer, welche am Prüfungsort unterrichten, haben kein Anrecht auf Reisespesen und Entschädigung für die Verpflegung
- Die selbstständigen Experten müssen ihren Status nachweisen (gemäss Art. 15 GEBV)

Die Formulare sind unmittelbar nach den Prüfungen dem Chef-Experten weiterzuleiten. Die nicht vom ihm visierten Formulare werden zurückgeschickt.

Diese Anleitungen treten am 01.01.2014 in Kraft.