



Bildungs- und Kulturdirektion  
Mittelschul- und Berufsbildungsamt  
Abteilung Betriebliche Bildung

Kasernenstrasse 27  
3013 Bern  
+41 31 633 87 87  
qv@be.ch  
www.be.ch/qv

Merkblatt vom 10. November 2022

## Allgemeine Hinweise zum Qualifikationsverfahren

In den folgenden Themen finden Sie Informationen über die Rahmenbedingungen, die Organisation und die Durchführung des Qualifikationsverfahrens.

### Übersicht

1.	Rechtsgrundlagen .....	2
2.	Prüfungsbehörde .....	2
3.	Prüfungsteilnahme .....	2
4.	Nachteilausgleich .....	2
5.	Verhinderung .....	2
6.	Militärischer Urlaub .....	2
7.	Identitätskontrolle.....	2
8.	Prüfungskosten .....	3
9.	Haftung für Schäden.....	3
10.	Zugelassene Hilfsmittel .....	3
11.	Unregelmässigkeiten .....	3
12.	Bekanntgabe der Resultate .....	4
13.	Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten.....	4
14.	Beschwerderecht .....	4
15.	Wiederholung des Qualifikationsverfahren .....	5
16.	Auskunft.....	5

## 1. **Rechtsgrundlagen**

Die Durchführung der Qualifikationsverfahren richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsbildung (BBG), der Verordnung über die Berufsbildung (BBV), dem kantonalen Gesetz über die Berufsbildung und Berufsberatung (BerG), der Verordnung über die Berufsbildung und Berufsberatung (BerV), der Direktionsverordnung über die Berufsbildung und Berufsberatung (BerDV) und der gültigen Verordnung über die berufliche Grundbildung des betreffenden Berufes.

Die Qualifikationsverfahren sind nicht öffentlich.

## 2. **Prüfungsbehörde**

Die Qualifikationsverfahren werden durch die Abteilung Betriebliche Bildung des Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) organisiert. Die Aufsicht obliegt der zuständigen Prüfungskommission. Sie wählt zudem die Chefexpertinnen und Chefexperten und verfügt über die Prüfungsergebnisse.

## 3. **Prüfungsteilnahme**

Die Teilnahme am Qualifikationsverfahren ist obligatorisch. Die Prüfungszeit gilt als Arbeitszeit.

Kandidatinnen und Kandidaten, die unentschuldigt oder ohne wichtigen Grund der Prüfung fernbleiben, wird für die betreffenden Fächer oder Positionen die Note 1 erteilt. Zudem behalten wir uns vor, ihnen die Kosten für administrativen Aufwand und Material in Rechnung zu stellen.

## 4. **Nachteilausgleich**

Lernende mit Behinderungen haben Anrecht auf einen Nachteilsausgleich im Qualifikationsverfahren. Wer Anrecht auf einen solchen Nachteilsausgleich hat und wie er geltend gemacht wird, ist auf der Webseite [www.be.ch/nachteilsausgleich](http://www.be.ch/nachteilsausgleich) beschrieben.

## 5. **Verhinderung**

Wer aus wichtigen Gründen nicht am Qualifikationsverfahren teilnehmen kann, muss die Verhinderung mit einer entsprechenden Bestätigung (Arztzeugnis, Leidzirkular, etc.) begründet, sofort dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt mitteilen. Nachträglich geltend gemachte Begehren werden nicht anerkannt.

## 6. **Militärischer Urlaub**

Wer sich zur Zeit des Qualifikationsverfahrens im Militärdienst befindet, hat Anrecht auf Urlaub. Es muss bei der zuständigen militärischen Stelle ein Urlaubsgesuch (mit Kopie des Aufgebots zum Qualifikationsverfahren) eingereicht werden.

## 7. **Identitätskontrolle**

Alle Lernenden müssen sich bei Aufforderung der Prüfungsorganisation mit einem amtlichen Ausweis (Pass, ID oder Fahrausweis) über ihre Identität ausweisen können.

## **8. Prüfungskosten**

Die Kosten für die Infrastrukturbenützung, das Werkzeug, das Material und die Raummieten werden gemäss Art. 39 BBV und Art. 129 BerV dem Lehrbetrieb in Rechnung gestellt. Von den Lernenden dürfen für das Qualifikationsverfahren keine Gebühren erhoben werden.

Kandidatinnen und Kandidaten mit einer Zulassung zum Qualifikationsverfahren gemäss Art. 32 BBV und Repetentinnen und Repetenten ohne Lehrvertrag haben für die Kosten selber aufzukommen.

## **9. Haftung für Schäden**

Fehlbare Kandidatinnen und Kandidaten können für Schäden an Maschinen oder Einrichtungen haftbar gemacht werden, wenn sie absichtlich oder grob fahrlässig verursacht wurden oder wenn sie auf mangelhafte Ausbildung zurückzuführen sind.

## **10. Zugelassene Hilfsmittel**

Sofern dem Aufgebot keine spezielle Werkzeug- und/oder Materialliste beigelegt wurde, gilt:

- Praktische Arbeiten und Berufskennnisse  
Es ist das übliche Werkzeug mitzubringen.  
Die Lerndokumentation ist mitzubringen, sofern diese in der Verordnung über die berufliche Grundbildung vorgesehen ist.
- Fachzeichnen  
Es sind die üblichen Zeichenutensilien mitzubringen. Für das Anfertigen der Skizzen dürfen Zirkel, Lineal, Dreiecke oder ähnliche Zeichenhilfsmittel benützt werden.
- Fachrechnen  
Zugelassen sind elektronische Taschenrechner (ohne Netzanschluss), Tabellenbücher ohne Aufgabenbeispiele.
- Allgemeinbildung  
Gemäss Weisungen der zuständigen Berufsfachschule.

Der Gebrauch von elektronischen Kommunikationsmitteln ist in den meisten Qualifikationsverfahren verboten. Ausnahmen richten sich nach den Richtlinien der kantonalen Prüfungsleitung und Prüfungsorganisation. Ein Verstoß gegen die Richtlinien hat die sofortige Unterbrechung und einen Prüfungsabbruch der gesamten Prüfung oder Teilen davon zur Folge.

## **11. Unregelmässigkeiten**

Unregelmässigkeiten im Ablauf der Prüfungen oder Unredlichkeiten einer Kandidatin oder eines Kandidaten, insbesondere die Benützung, Bereitstellung oder Vermittlung unerlaubter Hilfen, sind unverzüglich der Chefexpertin oder dem Chefexperten zu melden. Die Chefexpertin oder der Chefexperte kann folgende Massnahmen vornehmen:

- Bei der betreffenden Unterposition oder Position einen entsprechenden Notenabzug vornehmen.

- Die Kandidatin oder den Kandidaten von der Prüfung ausschliessen bzw. die Prüfung als ungültig erklären und die Wiederholung der Prüfung im betreffenden Fach oder der gesamten Prüfung verlangen.
- Bei nachträglicher Feststellung von Unregelmässigkeiten beim Mittelschul- und Berufsbildungsamt den Entzug des eidgenössischen Fähigkeitszeugnisses/Berufsattests beantragen.

Die Wiederholung der gesamten Prüfung gilt als zweite Prüfung im Sinne von Art. 33 BBV.

## **12. Bekanntgabe der Resultate**

Das Prüfungsergebnis wird mit dem Notenausweis per A-Post direkt an die Lernenden gesendet. Den Lehrbetrieben wird zeitgleich eine Kopie des Notenausweises zugestellt.

Bei erfolgreichem Abschluss werden die Fähigkeitszeugnisse / Berufsatteste per Post zugesendet oder, bei Berufen mit organisierten Abschlussfeiern, persönlich abgegeben.

Ausserkantonale Lernende erhalten von ihrem Lehrortskanton die Resultate eröffnet und zugestellt

## **13. Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten**

Nach Erhalt des Notenausweises besteht ein 30 tages Anrecht, Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu nehmen. Die Akteneinsicht soll der Kandidatin oder dem Kandidaten aufzeigen, wo Fehler gemacht wurden und wo Verbesserungen notwendig sind.

Das Recht auf Akteneinsicht haben nur Kandidatinnen oder Kandidaten oder von ihnen schriftlich bevollmächtigte Personen. Auf Wunsch können sie eine Begleitperson, idealerweise die Berufsbildnerin, der Berufsbildner oder eine andere Fachperson aus dem Lehrbetrieb mitnehmen.

Die Angaben zu den Kontaktdaten der Chefexpertin oder des Chefexperten für eine Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen sowie der Ausbildungsberatung befinden sich im Begleitschreiben zum Notenausweis.

Kandidatinnen oder Kandidaten, die eine Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder Verkaufsberuf absolviert haben und das Resultat direkt durch die Prüfungsleitung der Berufsfachschule eröffnet wurde, wenden sich für eine Einsichtnahme direkt an die Prüfungsleitung ihrer Berufsfachschule.

Für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die ganze Prüfung oder den Teil, in welchem sie Einsicht wünschen, ausserhalb des Kantons Bern abgelegt haben, findet die Akteneinsicht im Prüfungskanton statt. Die Kontaktdaten befinden sich im Begleitschreiben des Notenausweises.

Kandidatinnen oder Kandidaten, die eine Akteneinsicht in die Prüfungsunterlagen des Qualifikationsbereichs Allgemeinbildung wünschen, wenden sich an die Chefexpertin oder den Chefexperten Allgemeinbildung an Ihrer Berufsfachschule.

## **14. Beschwerderecht**

Gegen den Prüfungsentscheid kann nach Ausstellung des Notenausweises innert 30 Tagen schriftlich und begründet bei der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern, Beschwerde geführt werden.

Das Beschwerderecht richtet sich nach den Bestimmungen des Verwaltungsrechtspflegegesetzes (VRPG) des Lehrortskantons. Aus der Beschwerdeschrift muss hervorgehen was beantragt wird. Die angefochtene Verfügung ist beizulegen. Wir empfehlen vor der Einreichung einer Beschwerde Einsicht in die Prüfungsunterlagen zu nehmen.

Beschwerden gegen Prüfungsergebnisse werden nur auf Rechtsverletzung hin geprüft. Wird eine Beschwerde abgewiesen, werden die Verfahrenskosten der Beschwerdeführerin/dem Beschwerdeführer auferlegt

## **15. Wiederholung des Qualifikationsverfahren**

Das Qualifikationsverfahren kann bei Nichtbestanden höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung kann frühestens in der nächsten Prüfungsperiode nach einem Jahr stattfinden. Für eine rechtzeitige Anmeldung ist die Repetentin oder der Repetent selber verantwortlich.

Eine Wiederholung ist mit oder ohne Lehrvertrag möglich. Es ist jedoch von Vorteil, sich für eine gute und gezielte Vorbereitung auf die Wiederholung der Prüfung, die Unterstützung eines Lehrbetriebes zu sichern. Wenn die Praktische Prüfung im Betrieb durchgeführt wird, ist ein Prüfungsbetrieb zwingend notwendig. Dieser muss bei der Anmeldung zur Wiederholung des Qualifikationsverfahrens mitgeteilt werden.

Es sind alle ungenügenden Qualifikationsbereiche zu wiederholen. Den Repetentinnen oder Repetenten steht auch frei, das gesamte Qualifikationsverfahren erneut abzulegen. Ausnahme bildet die Erfahrungsnote.

Die Erfahrungsnote wird je nach Beruf aus der Note des schulischen Unterrichts, den überbetrieblichen Kursen und dem Lehrbetrieb berechnet. Findet die Wiederholung ohne Lehrvertrag und ohne Schulbesuch statt, so bleiben die alten Erfahrungsnoten bestehen. Auch wenn diese ungenügend sind. Wird der Schulunterricht während mind. 2 Semestern besucht, so muss bei Beginn des ersten Semesters gewählt werden, ob die alte Erfahrungsnote beibehalten oder erneuert wird. Die notwendigen Voraussetzungen zur Erneuerung der Erfahrungsnote aus dem überbetrieblichen Kurs und/oder dem Lehrbetrieb sind in der Verordnung ihres Berufes im Artikel „Wiederholungen“ festgehalten.

Bei der Wiederholung des Qualifikationsverfahrens können Kosten anfallen. Für Repetentinnen oder Repetenten mit neuem Lehrvertrag entstehen keine Kosten. Allfällige Kosten für die Infrastrukturbenützung, das Werkzeug und das Material werden dem Lehrbetrieb in Rechnung gestellt. Für Repetentinnen oder Repetenten ohne neuem Lehrvertrag können Kosten für die Infrastrukturbenützung, das Werkzeug und das Material entstehen, welche direkt in Rechnung gestellt werden.

Bei einem laufenden Beschwerdeverfahren empfehlen wir den Kandidatinnen oder Kandidaten, sich zur Wiederholung des Qualifikationsverfahrens anzumelden. Bei Gutheissung der Beschwerde und Erhalt des Eidgenössischen Fähigkeitszeugnis oder des Eidgenössischen Berufsattests werden diese automatisch vom Qualifikationsverfahren abgemeldet.

## **16. Auskunft**

Allfällige Fragen sind an die zuständige Chefexpertin oder den zuständigen Chefexperten zu richten, allenfalls an die kantonale Prüfungsleitung unter [qv@be.ch](mailto:qv@be.ch).

**Über die Prüfungsergebnisse und Noten werden keine Auskünfte erteilt.**