



Bildungs- und Kulturdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Abteilung Betriebliche Bildung

Kasernenstrasse 27
Postfach
3000 Bern 22
+41 31 633 87 43
qv@be.ch
www.be.ch/qv

Merkblatt vom 4. Oktober 2021

Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen

Inhalt

1.	Rechtliche Grundlagen	1
2.	Zweck	2
3.	Legitimation	2
4.	Umfang in zeitlicher Hinsicht	2
5.	Umfang in sachlicher Hinsicht	3
6.	Ort der Einsichtnahme	3

1. **Rechtliche Grundlagen**

Die Durchführung von Qualifikationsverfahren durch kantonale Vollzugsbehörden und Berufsverbände ist rechtlich gesehen ein Verwaltungsverfahren im Sinn der im jeweiligen Kanton anwendbaren Verwaltungsrechtspflege. Der Prüfungsentscheid der Prüfungskommission ist demnach als anfechtbare Feststellungsverfügung zu qualifizieren.

Die Einzelheiten zum Verfahren im Kanton Bern finden sich im Gesetz vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG; BSG 155.21).

Die an einem Verwaltungsverfahren beteiligten Parteien haben das Recht, die sie betreffenden Akten einzusehen. Dieses Recht bildet einen Bestandteil des aus Artikel 29 der Bundesverfassung abgeleiteten Anspruchs auf rechtliches Gehör.

Das Einsichtsrecht gilt im Kanton Bern auch bei bestandener Prüfung.

2. Zweck

Generell dient das Akteneinsichtsrecht der Wahrung der Subjektstellung und Würde des Bürgers als Rechtsunterworfenem. Weitere Ziele:

- richtige Sachverhaltsfeststellung
- Rechtsschutz (Schutz vor Willkür)
- Kontrolle der Rechtmässigkeit
- Aufdecken von Irrtümern
- Kenntnis der Entscheidungsgrundlagen
- Basis für die Begründung von Rechtsmitteln (Beschwerden)

3. Legitimation

Zur Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen berechtigt sind grundsätzlich die zur Beschwerde Legitimierten. Im Kanton Bern können ausschliesslich die Kandidatin oder der Kandidat Beschwerde gegen das Prüfungsergebnis einreichen, da nach Entscheidung des Verwaltungsgerichts nur diese Personen besonders berührt sind und schutzwürdiges Interesse an der Aufhebung oder Änderung einer Verfügung haben (Art. 65 VRPG).

Weitere Personen können in Begleitung der Kandidatin oder des Kandidaten ebenfalls Einsicht nehmen:

Lehrbetrieb:

Bei der Akteneinsicht können max. 2 Personen teilnehmen (Berufsbildner/in und/oder ausbildungsverantwortliche Person Lehrbetrieb). Die Begleitpersonen aus dem Lehrbetrieb dürfen während der Einsicht nur eine lernende Person betreuen (also nicht mehrere Lernende zur gleichen Zeit). Ist die lernende Person für die Einsichtnahme verhindert, so kann der Lehrbetrieb mit der schriftlichen Einwilligung der lernenden Person auch stellvertretend Einsicht nehmen.

Privatumfeld:

Begleitung von max. 2 Personen (gesetzliche Vertretung oder nahestehende Personen) möglich. Ist die Kandidatin oder der Kandidat für die Einsichtnahme verhindert, so können diese in begründeten Ausnahmefällen mit der schriftlichen Einwilligung der Kandidatin oder des Kandidaten auch stellvertretend Einsicht nehmen.

Andere Drittpersonen haben keinen Anspruch auf Einsichtnahme.

Das Begehren auf Einsichtnahme kann grundsätzlich formlos gestellt werden (Anruf oder E-Mail an Chefexpertin oder Chefexperte bzw. Prüfungsleitung genügt). Wird bei gewissen Berufen seitens der Prüfungsorganisation eine formale Anmeldung verlangt, so werden die Kandidatinnen und die Kandidaten rechtzeitig informiert.

4. Umfang in zeitlicher Hinsicht

Wann?

Die Chefexpertin bzw. der Chefexperte oder die Prüfungsleitung bestimmen den Zeitpunkt, wenn immer möglich unter Berücksichtigung der Terminbedürfnisse der Einsichtnehmenden (gegenseitiges Einverständnis). Das Ansetzen von "Sprechstunden" ist möglich (keine zu starre Regelung treffen).

In welchem Verfahrensstadium?

Möglichst rasch nach Eröffnung des Prüfungsentscheids, da die Beschwerdefrist läuft.

In Fällen von leichtverderblichen oder aus organisatorischen, zwingenden Gründen rasch zu beseitigenden Prüfungsarbeiten muss/kann die Einsichtnahme auch vor Eröffnung des Prüfungsentscheids gewährt werden. In solchen Fällen ist strikte zu beachten: Bekanntgabe von Bewertungen sind ausgeschlossen und nicht erlaubt!

Wie lange?

Je nach Art und Umfang bzw. Komplexität der Arbeiten und Unterlagen. Flexibel bleiben (z.B. fixe Zeitbeschränkungen sind zwar möglich, aber zu vermeiden).

Wie oft?

Grundsätzlich einmal pro Partei. Es empfiehlt sich, die Einsichtnahme durch die betreffenden Personen schriftlich bestätigen zu lassen. Sobald im Verfahren neue Akten hinzukommen, ist erneut Einsicht zu gewähren, wenn dies verlangt wird.

5. Umfang in sachlicher Hinsicht

Welche Unterlagen?

Einsicht darf nur in die Prüfungsarbeiten und –unterlagen der betroffenen Person genommen werden, nicht aber in diejenigen anderer Kandidatinnen oder Kandidaten.

Die Einsichtnahme umfasst nebst den eigentlichen Prüfungsarbeiten, Beurteilungsblätter, Protokolle (evtl. auszugsweise), Fotos, auch Unterpositionsnoten und Hilfsnotenblätter, soweit für alle Kandidatinnen und Kandidaten einheitlich verwendet.

Grundsätzlich ist in alle Unterlagen Einsicht zu gewähren, die das Zustandekommen der erteilten Noten erklären. Provisorische Handnotizen des Expertengremiums, welche in ein Bewertungsformular übertragen werden, gehören nicht dazu. Es muss aber angenommen werden, dass die für die Notengebung wesentlichen Handnotizen auf dem Prüfungsprotokoll figurieren!

Abgabe von Dokumenten?

Die oder der Einsichtnehmende hat das Recht, Notizen zu machen. Fotokopien sind bei Wunsch zu erstellen (evtl. gegen Gebühr), wenn dies der Behörde keine übermässigen Umstände verursacht. Es ist ebenfalls erlaubt, dass Fotos von Prüfungsunterlagen gemacht werden. Auch von gesperrten Prüfungsunterlagen ist eine Kopie abzugeben. In diesem Fall soll durch die Kandidatin oder den Kandidaten eine Vereinbarung unterzeichnet werden, dass die gesperrten Dokumente nicht in Umlauf gebracht und an Dritte weitergeleitet werden.

Mit welchen Erläuterungen?

Erklärungen und Fragen beantworten zu den Prüfungsarbeiten und Noten durch die Einsichtsgewährenden haben sich bewährt, sollten sich aber auf das Wesentliche und allgemeine Erläuterungen beschränken. Diskussionen, insbesondere jedes Feilschen um Punkte/Noten ist zu vermeiden. Die Einsichtsgewährenden sollen sich auch nicht provozieren lassen, sondern allenfalls auf die Beschwerdemöglichkeit verweisen.

6. Ort der Einsichtnahme

Grundsätzlich bestimmt die Prüfungsleitung bzw. die Chefexpertin oder der Chefexperte, wo die Einsichtnahme erfolgen soll. In der Regel wird dies der Ort sein, wo die Prüfungsarbeiten nach Prüfungsende aufbewahrt werden.