

## QV FaGe Teil Berufskennntnisse

### Das Amt der Expertin/des Experten bei der Prüfungsaufsicht

#### 1) Information an die Kandidat/innen bei Prüfungsbeginn

##### Grundsatz

- Kandidat/innen haben sich an die Anweisungen der Expert/innen zu halten.
- Wer eine Frage, ein Problem hat oder sich unwohl fühlt, hebt die Hand hoch. Er oder sie wird dann durch eine Expertin/einen Experten aufgesucht.

##### Gesundheitszustand

- Fragen, ob sich alle in der Lage fühlen, die Prüfung zu absolvieren: „Wenn sich jemand der anwesenden Prüfungskandidat/innen gesundheitlich nicht in der Lage fühlt, die Prüfung zu absolvieren, soll er/sie sich bitte jetzt melden.“ Wer sich krank fühlt, muss gleichentags ein Arztzeugnis besorgen und die Prüfung später nachholen.“
- Wer sich sehr unwohl fühlt, darf sich auch während der Prüfung melden, der Vorfall wird protokolliert.

##### Zeitablauf

- Gesamtzeit für den Block bekannt geben
- Infos geben: Halbzeit, noch 5 Minuten – je nach Prüfungsablauf

##### Erlaubte Hilfsmittel:

- Taschenrechner (netzunabhängig)

##### Toilettenbesuch

- Möglichst in der Pause
- Nach Handheben, mit Erlaubnis der Expertin/des Experten
- Immer nur 1 Kandidat/in
- Mit Begleitperson

##### Verständnisfragen

- Dürfen gestellt werden (Handheben)

##### Abgabetermin

- Zeit ausnutzen
- Falls Kandidat/innen früher fertig sind bleiben sie sitzen und verhalten sich ruhig

##### Persönliche Gegenstände

- Taschen, Jacken und Handys werden vor Prüfungsbeginn am Rand des Zimmers oder auf der Seite des Sektors platziert.
- Auf dem Schreibtisch erlaubt sind: Schreibutensilien, Getränk, Taschenrechner, Maskottchen

### **Fehlverhalten und Prüfungsbetrug**

- Stören durch Schwatzen oder Ähnliches
- Verwenden von unerlaubten Hilfsmitteln
- Vorfälle werden protokolliert. Entscheid über weiteres Vorgehen siehe unten (Infos nur für Expertinnen und Experten). Im Extremfall: Prüfungsabbruch
- Handys können jetzt noch abgestellt und die Taschen versorgt werden. Handys dürfen nicht auf sich getragen werden.

### **2) Informationen bei Beginn eines neuen Prüfungsblocks**

- Vollständigkeit der Dokumente überprüfen (Anzahl Seiten bekannt geben)
- Namensetiketten aufkleben
- Datum einfügen
- Alle Notizen sind auf dem Prüfungsbogen zu machen, es wird kein Notizpapier gebraucht (mögliche Notizen auf den Situationsbeschreibungen werden nicht in die Korrektur einbezogen).
- Sauber und leserlich schreiben, blauer oder schwarzer Kugelschreiber, keine radierbaren Stifte
- Kein Tipp-Ex benutzen, Fehler durchstreichen
- Wenn eine bestimmte Anzahl Antworten gefragt sind, keine Auswahl geben. Es zählen nur die ersten Antworten
- Am Rand sehen Sie die max. Punktezahl
- Bei Abgabe kontrollieren, ob die Namensetikette aufgeklebt ist
- In den Pausen den Prüfungsraum verlassen und eine Pausenverpflegung zu sich nehmen
- Während der Prüfung ist die Einnahme von Softdrinks gestattet, aber keine Esswaren.
- Auf dem Tisch dürfen sich folgende Gegenstände befinden: benötigte Schreibutensilien und Taschenrechner gemäss Vorgabe, Maskottchen, Softdrinks.
- Nach der Pause haben sich die Kandidat/innen **5 Minuten vor Prüfungsbeginn** wieder im Prüfungsraum einzufinden.

### **Infos nur für die Expertinnen und Experten**

Bei einem schwereren Vergehen oder einem speziellen Vorfall werden die konkreten Massnahmen vom Chefexperten (CE) verfügt. Gegebenenfalls wird die Prüfungskommission (PK) oder die kantonale Prüfungsleitung beigezogen.

– In leichten Fällen:

Spricht die Expertin/der Experte eine Verwarnung aus (nach Gutdünken in leichten Fällen) oder informiert den Chefexperten. Der Vorfall wird protokolliert.

– In schweren Fällen:

1. Die Prüfungsunterlagen werden abgegeben und der Vorfall protokolliert.
2. Eine zweite Expertin wird als Zeugin beigezogen.
3. Die fehlbare/n Kandidat/innen werden dem Chefexperten gemeldet, welche die PK informiert.

Grundsätzlich soll der gesunde Menschenverstand eingesetzt werden.