



Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Abteilung Betriebliche Bildung

Kasernenstrasse 27
3000 Bern 22
031 633 87 00
qv@be.ch
www.be.ch/qv

MBA-ABB, Kasernenstrasse 27, 3000 Bern 22

Allgemeine Hinweise Qualifikationsverfahren

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. Obligatorium der Qualifikationsverfahren

Die Prüfungszeit gilt als Arbeitszeit.

Kandidatinnen und Kandidaten, die unentschuldig oder ohne wichtigen Grund der Prüfung fernbleiben, wird für die betreffenden Fächer oder Positionen Note 1 erteilt.

Zudem behalten wir uns vor, Ihnen die Kosten für administrativen Aufwand und Material in Rechnung zu stellen.

4. Krankheit oder Unfall

Wer aus gesundheitlichen Gründen nicht zum Qualifikationsverfahren antreten kann, muss dies mit einem Arztzeugnis belegen. Dieses ist sofort dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt zuzustellen. Nachträglich geltend gemachte Begehren wegen Krankheit oder Unfall werden nicht anerkannt.

5. Militärischer Urlaub

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

6. Material- und Raumkosten

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 Repetenten ohne Lehrvertrag haben für die Kosten selber aufzukommen.

7. Haftung für Schäden

Fehlbare 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.

8. 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.

9. 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. Diese/r kann

- 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 dem 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.



10. Eröffnung des Prüfungsergebnisses

Das Prüfungsergebnis wird mit dem Notenausweis eröffnet. Dieser wird mit dem Fähigkeitszeugnis/Berufsattest dem Lehrbetrieb zugestellt. Der Lehrbetrieb hat der lernenden Person ein Exemplar des Notenausweises sofort auszuhändigen. Das Fähigkeitszeugnis oder das Berufsattest ist der lernenden Person am Ende der Lehrzeit abzugeben.

Das Fähigkeitszeugnis oder das Berufsattest kann auch an einer Feier abgegeben werden.

11. Prüflinge aus anderen Kantonen

Lernende mit Lehrort ausserhalb des Kantons Bern wird das Prüfungsergebnis durch den Lehrortskanton eröffnet.

12. Beschwerderecht

Das Beschwerderecht richtet sich nach den Vorschriften des Lehrortskantons.

13. Auskunft

Allfällige Fragen sind an die zuständige Chefexpertin oder den zuständigen Chefexperten zu richten, allenfalls an die kantonale Prüfungsleitung unter qv@erz.be.ch.

Über Prüfungsergebnisse und Noten werden keine Auskünfte erteilt!

Abteilung Betriebliche Bildung
Prüfungsleitung des Kantons Bern