



## Weisungen über die Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung

Gestützt auf Art. 3 lit. f der Verordnung über die Berufsbildung und weiterführende Bildungsangebote (BwBGV; BR 430.100)

vom Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement erlassen am 25. Februar 2021  
(Stand 6. Juli 2022)

---

### I. Grundlagen und Geltungsbereich

#### Art. 1

Geltungs-  
bereich

<sup>1</sup> Diese Weisungen regeln den Vollzug der Qualifikationsverfahren in sämtlichen Bereichen der beruflichen Grundbildung.

<sup>2</sup> Personen-, Funktions- und Berufsbezeichnungen in diesen Weisungen beziehen sich auf alle Geschlechter, soweit sich aus dem Sinn der Weisungen nicht etwas anderes ergibt.

#### Art. 2

Organe

<sup>1</sup> Organe für den Vollzug der Qualifikationsverfahren sind:

- Prüfungskommission;
- Prüfungsleitung;
- Chefexpertin resp. Chefexperte;
- Expertin resp. Experte.

#### Art. 3

Schweige-  
pflicht

<sup>1</sup> Die Organe handeln im Auftrag des Kantons und üben eine amtliche Tätigkeit im Rahmen eines Verwaltungsverfahrens aus.

<sup>2</sup> Sämtliche Personen der Organe gem. Art. 2 sind in Bezug auf alles, was die Prüfungen betrifft, an die Schweigepflicht und an das Amtsgeheimnis gebunden, wie unter anderem in Bezug auf die Prüfungsinhalte, Prüfungsabläufe, die Beratungen, die Entscheide, die Noten der Kandidatinnen resp. Kandidaten bei Zwischen- und Schlussprüfungen sowie betriebliche Gegebenheiten. Diese Schweigepflicht gilt unbegrenzt über die Tätigkeitsdauer hinaus.

#### **Art. 4**

Publikation <sup>1</sup> Die für diese Weisungen zugrundeliegenden Rechtserlasse sind auf der Webseite des Amts für Berufsbildung (AFB) aufgeschaltet.

### **II. Allgemeinbildung und Berufsmaturität**

#### **Art. 5**

Allgemeinbildung <sup>1</sup> In jeder Berufsfachschule wird, durch die entsprechende Schulleitung, eine für die Allgemeinbildung verantwortliche Person bestimmt.

<sup>2</sup> Dieser verantwortlichen Person obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Planung und Organisation der Schlussprüfung;
- b) Zuständigkeit für den organisatorischen Ablauf sowie für die ordnungsgemässe Durchführung der Schlussprüfung gemäss Verordnung des SBFI über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung;
- c) Sicherstellung der Qualität der Abschlussprüfungen;
- d) Meldung der erzielten Noten der Kandidatinnen resp. Kandidaten des Qualifikationsbereichs Allgemeinbildung an die Prüfungsleitung.

<sup>3</sup> Im Übrigen gelten sinngemäss die Abschnitte *III Prüfungskommission* und *IV Prüfungsleitung* sowie *VI. Expertin resp. Experte und Beizug von weiteren Personen* bis *X. Schlussbestimmungen*.

#### **Art. 6**

Berufsmaturität <sup>1</sup> In jeder Berufsmaturitätsschule wird, durch die entsprechende Schulleitung, eine für die Berufsmaturität verantwortliche Person bestimmt.

<sup>2</sup> Dieser verantwortlichen Person obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Planung und Organisation der Abschlussprüfungen;
- b) Zuständigkeit für den organisatorischen Ablauf sowie für die ordnungsgemässe Durchführung der Abschlussprüfungen gemäss eidgenössischer Berufsmaturitätsverordnung sowie kantonaler Berufsmaturitätsverordnung;
- c) Sicherstellung der Qualität der Abschlussprüfungen;
- d) Meldung an die Prüfungsleitung der Kandidatinnen resp. Kandidaten, welche die Berufsmaturitätsprüfung zum Abschluss eines Bildungsganges während der beruflichen Grundbildung abgelegt haben. Bei der Ausrichtung der Berufsmaturität "Wirtschaft und Dienstleistungen" sind zudem die erzielten Erfahrungs- und Abschlussprüfungsnoten zu melden.

<sup>3</sup> Im Übrigen gelten sinngemäss die Abschnitte VI. *Expertin resp. Experte und Beizug von weiteren Personen* bis X. *Schlussbestimmungen*.

### III. Prüfungskommissionen

#### Art. 7

Prüfungskommissionen

<sup>1</sup> Im Kanton sind drei Prüfungskommissionen für den Vollzug der Qualifikationsverfahren zuständig:

- a) eine Prüfungskommission für die an kaufmännischen Berufsfachschulen im Kanton Graubünden ausgebildeten Berufe (Kaufmännische Prüfungskommission);
- b) eine Prüfungskommission für die übrigen im Kanton ausgebildeten Berufe in den Berufsfachschulen Samedan, Sta. Maria V.M., und Poschiavo (Prüfungskommission Engadin/Südbünden);
- c) eine Prüfungskommission für die übrigen im Kanton ausgebildeten Berufe in den Berufsfachschulen ausser in den Berufsfachschulen gemäss Buchstaben a) und b) (Prüfungskommission).

<sup>2</sup> Die Prüfungskommission besteht aus einer Präsidentin resp. einem Präsidenten, einer Vertretung des AFB, maximal sieben weiteren Mitgliedern aus Arbeitnehmenden- und Arbeitgebendenvertretungen sowie zusätzlich maximal drei Vertretungen von Berufsfachschulen und einer Berufsmaturitätsschule im Gebiet der Prüfungskommission. Die Vertretungen der Berufsfachschulen sowie der Berufsmaturitätsschule nehmen mit beratender Stimme an den Sitzungen teil. In der Prüfungskommission sind bildungssachverständige Personen vertreten. Sie verfügen über Kenntnisse der beruflichen Grundbildung und hohe Sozialkompetenz.

<sup>3</sup> Das Departement wählt die Präsidentin resp. den Präsidenten, die Vertretung des AFB sowie die weiteren vom AFB, nach Rücksprache mit der Kommissionspräsidentin resp. dem Kommissionspräsidenten, vorgeschlagenen Personen in die Prüfungskommission.

<sup>4</sup> Im Übrigen konstituiert sich die Prüfungskommission selbst.

<sup>5</sup> Die Prüfungskommissionen gemäss Abs. 1 sowie deren Mitglieder sind auf der Webseite des AFB aufgeschaltet.

## **Art. 8**

Aufgaben

<sup>1</sup> Der Prüfungskommission obliegt insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Überwachung der ordnungsgemässen Organisation und der Qualifikationsverfahren;
- b) Behandlung von Verstössen gegen die Prüfungsbestimmungen und von Beanstandungen im Zusammenhang mit der Durchführung der Qualifikationsverfahren;
- c) Wahl und Entlassung der Chefexpertinnen resp. Chefexperten sowie der Expertinnen resp. Experten;
- d) Sicherstellung und Koordination von Prüfungsbesuchen durch die Kommissionsmitglieder;
- e) Besprechung der Prüfungsberichte mit der Prüfungsleitung, ableiten allfälliger Massnahmen;
- f) Erstellung des Berichts über den Verlauf der Prüfungssession zuhanden des Departements.

## **Art. 9**

Sitzungsorganisation

<sup>1</sup> In der Regel finden pro Jahr eine bis zwei Kommissionssitzungen statt.

<sup>2</sup> Die Präsidentin resp. der Präsident, bei deren Abwesenheit die Vizepräsidentin resp. der Vizepräsident, führt den Vorsitz.

<sup>3</sup> Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Alle Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen. Die Beschlussfassung erfolgt mit einfachem Mehr. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Vorsitzende resp. der Vorsitzende.

<sup>4</sup> Die Sitzungen werden protokolliert.

<sup>5</sup> Die Prüfungsleitung nimmt an den Sitzungen der Prüfungskommission in beratender Funktion teil. Zu den Sitzungen können Fachleute zugezogen werden.

## **IV. Prüfungsleitung**

### **Art. 10**

Prüfungsleitung

<sup>1</sup> Das Departement überträgt die Prüfungsleitung für sämtliche im Kanton ausgebildeten Berufe dem Amt für Berufsbildung.

## **Art. 11**

### **Aufgaben**

<sup>1</sup> Die Prüfungsleitung ist verantwortlich für die ordnungsgemässe und reibungslose Durchführung der Qualifikationsverfahren. Zu ihren Aufgaben gehören:

- a) Prüfung der Wahlanträge der betreffenden Organisation der Arbeitswelt (OdA) für die Chefexpertin resp. Chefexperten beziehungsweise für Expertinnen resp. Experten;
- b) Wahlantrag für die Chefexpertinnen resp. Chefexperten beziehungsweise für Expertinnen resp. Experten an die Prüfungskommission;
- c) Planung, Koordination und Administration der Qualifikationsverfahren;
- d) Zuteilung der Kandidatinnen resp. Kandidaten an die Chefexpertinnen resp. Chefexperten und an ausserkantonale Prüfungsinstanzen unter Angabe der zu absolvierenden Qualifikationsbereiche;
- e) Entscheid über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs im Qualifikationsverfahren;
- f) Ermittlung der Prüfungsergebnisse;
- g) Ausstellung der Notenausweise für Kandidatinnen resp. Kandidaten im Zuständigkeitsbereich des Kantons Graubünden;
- h) Mitteilung der Prüfungsergebnisse an ausserkantonale Prüfungsleitungen für ausserkantonale zugewiesene Kandidatinnen resp. Kandidaten;
- i) Mitteilung der Prüfungsergebnisse an Kandidatinnen resp. Kandidaten, falls ein Lehrvertrag besteht auch an den Lehrbetrieb;
- j) Auswertung der Prüfungsergebnisse und Berichterstattung an die Prüfungskommission;
- k) Überwachung des Abrechnungsverfahrens;
- l) Weitere vom AFB zugeteilte und dem Wesen der Funktion entsprechende Aufgaben.

## **V. Chefexpertinnen resp. Chefexperten**

### **Art. 12**

### **Auftrag**

<sup>1</sup> Die Chefexpertinnen resp. Chefexperten sind zuständig für den organisatorischen Ablauf der Teil- resp. Abschlussprüfungen ihres Berufes gemäss Bildungsverordnung. Sie planen und organisieren diese Prüfungen, garantieren die Qualität und sind die Verbindung zur Prüfungsleitung.

<sup>2</sup> Sie sind gegenüber den Expertinnen resp. Experten weisungsbefugt.

<sup>3</sup> Von der Prüfungsleitung können auch von ausserkantonalen Prüfungsinstanzen eingesetzte Chefexpertinnen resp. Chefexperten beigezogen werden.

### **Art. 13**

- Anforderungen
- <sup>1</sup> Als Chefexpertinnen resp. Chefexperten sind in der Regel erfahrene Expertinnen resp. Experten einzusetzen, die über die erforderliche Eignung verfügen und in der Regel in Bündner Ausbildungsbetrieben tätig sind. Sie verfügen über vertiefte Kenntnisse der beruflichen Grundbildung des entsprechenden Berufes (Bildungsverordnung, Bildungsplan), hohe Sozialkompetenz sowie Organisationstalent.
  - <sup>2</sup> Die Tätigkeit als Chefexpertin resp. Chefexperte kann bis zwei Jahre nach Aufgabe der Berufstätigkeit im entsprechenden Berufsfeld, längstens bis zum 70. Altersjahr, ausgeübt werden.
  - <sup>3</sup> Bei groben oder wiederholten Verstössen gegen die Pflichten, können Chefexpertinnen resp. Chefexperten von der Prüfungskommission entlassen werden.
  - <sup>4</sup> Rücktritte sind schriftlich an die Prüfungsleitung einzureichen.

### **Art. 14**

- Aufgaben
- <sup>1</sup> Die Chefexpertinnen resp. Chefexperten sorgen für eine ordnungsgemässe Durchführung der Prüfungen gemäss den Bildungsverordnungen und wirken auf eine nach einheitlichen Gesichtspunkten ausgerichtete Notengebung hin.
  - <sup>2</sup> Sie erarbeiten bei Bedarf zusammen mit der zuständigen Expertinnen- und Expertengruppe Prüfungsaufgaben, sofern keine interkantonal erarbeiteten Prüfungsaufgaben vorhanden sind.
  - <sup>3</sup> Im Interesse einer einheitlichen Durchführung der Prüfungen und Notengebung können Expertinnen resp. Experten gesamthaft oder gruppenweise zu einer Start- und einer Schlussitzung aufgeboden werden.
  - <sup>4</sup> Ist die Chefexpertin resp. der Chefexperte aus zwingenden Gründen nicht in der Lage, die Aufgabe zu erfüllen, so überträgt sie resp. er diese im Einverständnis mit der Prüfungsleitung einer Expertin resp. einem Experten der Berufsgruppe. Die Prüfungskommission ist darüber zu informieren.
  - <sup>5</sup> Die Chefexpertinnen resp. Chefexperten sind verantwortlich für das Abrechnungswesen in ihrem Beruf. Sie reichen die kontrollierten Abrechnungen nach Vorgaben des AFB ein.
  - <sup>6</sup> Geprüfte Nominierungen für künftige Expertinnen resp. Experten meldet die Chefexpertin resp. der Chefexperte der Prüfungsleitung.

## **VI. Expertinnen resp. Experten, Beizug von weiteren Personen**

### **Art. 15**

Auftrag <sup>1</sup> Expertinnen resp. Experten erhalten von der Chefexpertin resp. vom Chefexperten den Auftrag, das Qualifikationsverfahren nach den geltenden Bestimmungen (wie Verordnung, Wegleitung) durchzuführen. Sie können auch für Aufsichten während den Prüfungsarbeiten eingesetzt werden.

### **Art. 16**

Anforderungen <sup>1</sup> Die Expertinnen resp. die Experten

- sind erfahrene Berufsleute;
- verfügen über eine qualifizierte fachliche Bildung, über angemessene pädagogische und methodisch-didaktische Fähigkeiten sowie über hohe Sozialkompetenz;
- verfügen im Minimum über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder eine gleichwertige Qualifikation für den Berufsbereich, in dem sie prüfen;
- haben in der Regel einen Kurs für Expertinnen resp. Experten besucht;
- bilden selbst Lernende aus, in der Regel in Bündner Lehrbetrieben.

<sup>2</sup> Als Expertin resp. Experte sind auch Fachlehrpersonen sowie Berufsbildnerinnen resp. Berufsbildner in überbetrieblichen Kursen wählbar.

<sup>3</sup> Die Expertinnen resp. Experten sind so einzusetzen, dass die Kandidatinnen resp. Kandidaten keine persönliche Bevorzugung oder Benachteiligung erfahren. Die Ausstandspflicht gilt für Berufsbildnerinnen resp. Berufsbildner in Lehrbetrieben der Kandidatinnen resp. Kandidaten und richtet sich im Übrigen nach den Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

<sup>4</sup> Die Tätigkeit als Expertin resp. Experten kann bis zwei Jahre nach Aufgabe der Berufstätigkeit im entsprechenden Berufsfeld, längstens bis zum 70. Altersjahr, ausgeübt werden.

<sup>5</sup> Bei groben oder wiederholten Verstössen gegen die Pflichten, können Expertinnen resp. Experten von der Prüfungskommission entlassen werden.

<sup>6</sup> Rücktritte sind schriftlich über die Chefexpertin resp. den Chefexperten an die Prüfungsleitung einzureichen.

## **Art. 17**

Aufgaben

<sup>1</sup> Die Expertinnen resp. Experten führen ein Protokoll mit Anfangs- und Schlusszeit der Prüfung und halten die Resultate sowie ihre Beobachtungen während des Qualifikationsverfahrens schriftlich fest, einschliesslich Einwände von Kandidatinnen resp. Kandidaten. Sie überprüfen die Identität der Kandidatinnen resp. Kandidaten und dokumentieren allfällige Verwendungen von nicht erlaubten Hilfsmitteln.

<sup>2</sup> Die Expertinnen resp. Experten reichen die Abrechnung (Entschädigung, Spesen) nach Vorgaben des AFB der Chefexpertin resp. dem Chefexperten ein.

## **Art. 18**

Beizug von  
Lehrpersonen

<sup>1</sup> Fachlehrpersonen an Berufsfachschulen können bei Bedarf von der Chefexpertin resp. vom Chefexperten für die Ausarbeitung von Prüfungsaufgaben, für Korrekturarbeiten, als Prüfungsaufsicht und als Expertinnen resp. Experten beigezogen werden.

## **VII. Prüfungsablauf**

### **Art. 19**

Prüfungsses-  
sion

<sup>1</sup> Es findet jährlich eine Prüfungssession statt.

### **Art. 20**

Prüfungsan-  
meldung

<sup>1</sup> Die Lernenden mit einem Lehrvertrag im Kanton Graubünden sowie Kandidatinnen resp. Kandidaten mit Zulassungsverfügung zum Qualifikationsverfahren sind für die Teil- resp. Abschlussprüfungen angemeldet.

<sup>2</sup> Repetentinnen resp. Repetenten von Qualifikationsverfahren ohne Lehrvertrag melden sich bis spätestens Ende Oktober für die Teil- resp. Abschlussprüfungen im Folgejahr mittels speziellem Formular an. Dieses Formular wird ihnen von der Prüfungsleitung rechtzeitig zugestellt.

<sup>3</sup> Für jede Kandidatin resp. jeden Kandidaten wird rechtzeitig eine Bestätigung der Prüfungszulassung zugestellt:

- a) dem Lehrbetrieb für Lernende mit Lehrvertrag;
- b) den übrigen Kandidatinnen resp. Kandidaten direkt.

<sup>4</sup> Die Ausführungsbestimmungen zur Prüfungsanmeldung sind auf der Webseite des AFB aufgeschaltet.

## **Art. 21**

Prüfungsauf-  
gebot

<sup>1</sup> Die Chefexpertin resp. der Chefexperte stellt den Kandidatinnen resp. Kandidaten das detaillierte Prüfungsaufgebot mit den verbindlichen Prüfungszeiten und Prüfungsorten, die Prüfungsbedingungen, sowie den erlaubten Hilfsmitteln zu.

## **Art. 22**

Prüfungen, Zu-  
tritt, Fernblei-  
ben

<sup>1</sup> Die Kandidatinnen resp. Kandidaten haben rechtzeitig am Prüfungsort einzutreffen. Die im Prüfungsaufgebot erhaltenen weiteren Anordnungen, sind zu beachten (wie z. B. mitzubringende/s Werkzeuge und Material). Auf Verlangen haben sie sich mit einem amtlichen Ausweis über ihre Identität auszuweisen.

<sup>2</sup> Eine Kandidatin resp. ein Kandidat, die resp. der infolge Krankheit, Unfall oder aus anderen wichtigen Gründen an der Prüfungsteilnahme verhindert ist und deswegen die Prüfung nicht oder nicht vollständig ablegen kann, hat dies unverzüglich der Prüfungsleitung oder der Chefexpertin resp. dem Chefexperten zu melden. Bei Krankheit oder Unfall ist ein Arztzeugnis vorzulegen. Auf erst nach Prüfungen gemeldete Krankheiten wird nicht mehr eingetreten. Wird die Prüfung trotz gesundheitlichen Beeinträchtigungen abgelegt, gilt bei einer allfälligen Beschwerde gegen ein ungenügendes Ergebnis die Krankheit nicht als Grund.

<sup>3</sup> Ein Aufgebot für eine allfällige Nachprüfung erfolgt nach dem durch die Kandidatin resp. den Kandidaten schriftlich bestätigten Wegfall des Hinderungsgrundes. Die Prüfungsleitung entscheidet über den Zeitpunkt der Nachprüfung. Sofern die Prüfungseinrichtungen nicht mehr zur Verfügung stehen, kann die Durchführung der Prüfung an einen anderen Prüfungsort oder auf die nächste Prüfungssession zugewiesen werden.

<sup>4</sup> Bleibt eine Kandidatin resp. ein Kandidat aus eigenem Verschulden der Prüfung fern, wird die Prüfung als nicht bestanden erklärt. Entstandene Kosten werden der Kandidatin resp. dem Kandidaten in Rechnung gestellt.

<sup>5</sup> Als Prüfungssprache gilt grundsätzlich die Unterrichtssprache.

<sup>6</sup> Zutritt zu den Prüfungen haben nur die mit der Prüfungsabnahme beauftragten Expertinnen resp. Experten, das von der Chefexpertin resp. vom Chefexperten eingesetzte Aufsichts- und Hilfspersonal, Mitglieder der Prüfungskommissionen sowie Personen, welche über einen von der Präsidentin resp. vom Präsidenten der Prüfungskommission, von der Prüfungsleitung oder von der AFB-Amtsleitung unterzeichnete Bewilligung verfügen. Die Personen müssen sich mit einem amtlichen Ausweis über ihre Identität ausweisen.

### **Art. 23**

Abgabe von  
Notenblättern

<sup>1</sup> Die Chefexpertinnen resp. Chefexperten übermitteln die Noten nach Beendigung der Prüfung unverzüglich der Prüfungsleitung. Die Notengebung ist nachvollziehbar schriftlich zu dokumentieren.

<sup>2</sup> Die Chefexpertinnen resp. Chefexperten erstellen über den Verlauf der Prüfungen die erforderlichen Protokolle und halten diese zur Verfügung der Prüfungsleitung resp. Prüfungskommission.

### **Art. 24**

Prüfungser-  
gebnis

<sup>1</sup> Die Prüfungsleitung stellt gemäss den Bestimmungen des Bundes zu den Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung aufgrund der Prüfungsakten fest, ob die Prüfung als bestanden oder als nicht bestanden gilt.

<sup>2</sup> Prüfungen, welche aufgrund der Bestehensnormen der jeweiligen Verordnung über die berufliche Grundbildung als knapp nicht bestanden gelten, werden überprüft. Als knapp nicht bestanden gilt, wenn durch die Korrektur von höchstens einer Positionsnote um eine halbe Note in höchstens einem als ungenügend bewerteten Qualifikationsbereich die Prüfung als bestanden gelten würde. Die Prüfungsleitung lässt die als ungenügend bewerteten Qualifikationsbereiche durch die Chefexpertin resp. den Chefexperten überprüfen. Diese resp. dieser teilt der Prüfungsleitung mit, ob an den gesetzten Noten festgehalten wird beziehungsweise ob eine Notenkorrektur vorgenommen wurde. Die Prüfungsleitung legt das Prüfungsergebnis fest. Nicht angehoben werden dürfen Erfahrungsnoten, Noten des Qualifikationsbereichs Allgemeinbildung, Noten aus der Berufsmaturität und Noten aus Drittprüfungen wie Sprachzertifikaten sowie bereits mit Rechtsmittel eröffnete Noten von Teilprüfungen.

### **Art. 25**

Information  
nicht bestan-  
dene Qualifika-  
tionsverfahren

<sup>1</sup> Nicht bestandene Qualifikationsverfahren werden der Kandidatin resp. dem Kandidaten, bei Lernenden mit Lehrvertrag auch dem Lehrbetrieb, mit einem Entscheid über die Resultate sowie einer Rechtsmittelbelehrung zugestellt. Gegen den Entscheid kann die Kandidatin resp. der Kandidat beim Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement innert 10 Tagen seit Zustellung Verwaltungsbeschwerde erheben.

## **Art. 26**

Information bestandene Qualifikationsverfahren

<sup>1</sup> Das AFB stellt das eidgenössische Fähigkeitszeugnis (EFZ) resp. das eidgenössische Berufsattest (EBA) mit dem Notenausweis zu:

- a) dem Lehrbetrieb für Lernende mit Lehrvertrag;
- c) den übrigen Kandidatinnen resp. Kandidaten direkt.

<sup>2</sup> Der Notenausweis kann den erfolgreichen Kandidatinnen resp. Kandidaten auch im Rahmen einer Schlussfeier übergeben werden.

## **Art. 27**

Aufbewahrung von Prüfungsarbeiten und Akteneinsicht

<sup>1</sup> Handelt es sich um nicht aufbewahrungsfähige Prüfungsarbeiten, so ist von den Expertinnen resp. Experten unverzüglich eine genaue und detaillierte Prüfungsdokumentation zu erstellen.

<sup>2</sup> Bei nicht bestandenen Qualifikationsverfahren sind die Prüfungsarbeiten, die Prüfungsprotokolle und die Prüfungsaufgaben bis zum Ablauf der Beschwerdefrist und im Falle einer Beschwerde bis zur rechtskräftigen Erledigung aufzubewahren.

<sup>3</sup> Bei nicht bestandenem Qualifikationsverfahren kann die Kandidatin resp. der Kandidat innerhalb der Beschwerdefrist über die Prüfungsleitung Einsicht in die Prüfungsakten verlangen.

<sup>4</sup> Bei bestandenem Qualifikationsverfahren sind die Prüfungsarbeiten, gegebenenfalls die Prüfungsdokumentation, die Prüfungsprotokolle und die Prüfungsaufgaben nach Zustellung des Notenausweises 30 Tage aufzubewahren.

<sup>5</sup> Bei bestandener Prüfung kann die Kandidatin resp. der Kandidat innert 10 Tagen nach Erhalt des Notenausweises mittels begründetem Schreiben über die Prüfungsleitung Einsicht in die Prüfungsakten verlangen.

<sup>6</sup> Einzelnoten sind bei bestandenem Qualifikationsverfahren nicht anfechtbar.

<sup>7</sup> Die Ausführungsbestimmungen zur Akteneinsicht und zum Verwaltungsbeschwerdeverfahren sind auf der Webseite des AFB aufgeschaltet.

## VIII. Verstösse

### Art. 28

Disziplinar-  
massnahmen

<sup>1</sup> Verstösse gegen die Prüfungsbestimmungen sind von der Prüfungsaufsicht zu protokollieren und unverzüglich über die Chefexpertin resp. den Chefexperten der Prüfungsleitung zu melden. Die Prüfungskommission entscheidet über allfällige Massnahmen. Sie kann diese Kompetenz an einen Ausschuss, bestehend aus einem Kommissionsmitglied und Prüfungsleitung, delegieren.

<sup>2</sup> Bei schweren Widerhandlungen gegen eidgenössische und/oder kantonale Prüfungsbestimmungen wie Nichterscheinen, Rücktritt während der Prüfung, Nichteinhaltung der vorgeschriebenen Prüfungszeiten, Mithilfe von Drittpersonen, Arbeiten ausserhalb des Prüfungsortes, Verwendung anderer als der erlaubten Hilfsmittel, wird die Prüfung abgebrochen und als nicht bestanden erklärt. Die Prüfungskommission entscheidet ob die Prüfung ganz oder teilweise zu wiederholen ist. Eine Prüfungswiederholung ist frühestens nach Ablauf eines Jahres möglich. Diese Wiederholung gilt als Wiederholung des Qualifikationsverfahrens im Sinne von Art. 33 der Berufsbildungsverordnung.

### Art. 29

Beanstandungen

<sup>1</sup> Beanstandungen im Zusammenhang mit der Durchführung der Qualifikationsverfahren sind sofort schriftlich an die Präsidentin resp. den Präsidenten der zuständigen Prüfungskommission oder an die zuständige Prüfungsleitung zu richten. Die Prüfungskommission ordnet die notwendigen Massnahmen an.

### Art. 30

Rechtsmittel

<sup>1</sup> Disziplinarentscheide sind der Kandidatin resp. dem Kandidaten mit einer Rechtsmittelbelehrung zuzustellen. Gegen den Entscheid kann beim Erziehungs-, Kultur- und Umweltschutzdepartement innert 10 Tagen seit Zustellung Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.

## IX. Weitere Bestimmungen

### Art. 31

Entschädigung  
und übrige  
Aufwendungen

<sup>1</sup> Die Entschädigungsansätze der involvierten Stellen für die Aufgabenerfüllung bestimmt die Regierung. Die Beträge sind zusammen mit den Ausführungsbestimmungen auf der Webseite des AFB aufgeschaltet.

<sup>2</sup> Übrige Aufwendungen wie Spesen richten sich nach den kantonalen personalrechtlichen Erlassen.

### Art. 32

Kostenbeteiligung <sup>1</sup> Die Kostenbeteiligung für anrechenbare Kosten im Zusammenhang mit den Qualifikationsverfahren richtet sich nach den Vorgaben des Bundes.

### Art. 33

Feststellung von besonderer Prüfungssituation <sup>1</sup> Feststellungen von Prüfungssituationen, welche die Qualität der Ausbildung von Lernenden in Frage stellen könnten, melden die Expertinnen resp. Experten mittels vorgesehenem Formular über die Chefexpertin resp. den Chefexperten der Prüfungsleitung.

### Änderungstabelle

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung
AFB / DV 179 vom 25.02.2021	01.07.2021	Ersterlass	
AFB / DV Nr. 1307 vom 06.06.2022	01.08.2022	Art. 10 Abs. 1	geändert