



## Weisungen über die Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung

### I. Prüfungskommissionen

#### Art. 1

Prüfungs-  
kommissionen

<sup>1</sup> Der Kanton wird in Prüfungskreise unter der Aufsicht folgender Prüfungskommissionen eingeteilt:

- a) Prüfungskommission für die an kaufmännischen Berufsfachschulen im Kanton Graubünden ausgebildeten Berufe;
- b) Prüfungskommissionen für die übrigen im Kanton ausgebildeten Berufe.

<sup>2</sup> Das Departement wählt die Präsidentin respektive den Präsidenten, einen Vertreter respektive eine Vertreterin des Amtes für Berufsbildung sowie maximal sieben weitere Mitglieder paritätisch aus Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertretungen. Im Übrigen konstituieren sich die Prüfungskommissionen selbst. Das Departement wählt ebenfalls die Vertreterinnen und Vertreter aus den im Prüfungskreis tätigen Berufsfach- resp. Handelsmittelschulen, welche mit beratender Stimme an den Sitzungen der Prüfungskommissionen teilnehmen.

<sup>3</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts über die nebenamtlichen Mitarbeitenden gelangen sinngemäss zur Anwendung.

#### Art. 2

Aufgaben

Den Prüfungskommissionen obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) sie überwachen und kontrollieren die ordnungsgemässe Organisation und Abwicklung der Qualifikationsverfahren;
- b) sie bestimmen in Absprache mit dem Amt und den Schulen unter Berücksichtigung der Terminvorgaben von eidgenössischen Prüfungskommissionen oder anderen zuständigen Prüfungsorganisationen die Termine der Qualifikationsverfahren;
- c) sie wählen im Einvernehmen mit dem Amt und den interessierten Berufsverbänden die Chefexpertinnen und Chefexperten sowie die Expertinnen und Experten;
- d) sie erstellen über den Verlauf jeder Prüfungssession einen Bericht zuhanden des Departementes;

#### Art. 3

Sitzungs-  
organisation

<sup>1</sup> Die Prüfungskommissionen treten nach jeder Prüfungssession zu einer Sitzung zusammen. Eine allfällige Sitzung vor Beginn der Prüfungssession befasst sich namentlich mit Fragen der Prüfungsorganisation und der Organisation von Prüfungsbesuchen durch die Kommissionsmitglieder. Die Sitzung nach Abschluss der Prüfung dient insbesondere der Auswertung der Prüfungsergebnisse und der Berichterstattung durch die Kommissionsmitglieder.

<sup>2</sup> Die Prüfungsleitung nimmt an den Sitzungen der Prüfungskommissionen in beratender Funktion teil. Zu den Sitzungen können Fachleute zugezogen werden.

<sup>3</sup> Über die Sitzungen und Verhandlungen der Prüfungskommissionen und ihrer Ausschüsse wird ein Protokoll geführt.

### II. Prüfungsleitungen

#### Art. 4

Prüfungsleitungen

<sup>1</sup> Die Prüfungsleitung für die Qualifikationsverfahren der an kaufmännischen Berufsfachschulen ausgebildeten Berufe wird von der Prüfungskommission der kaufmännischen Berufsfachschulen eingesetzt.

<sup>2</sup> Die Prüfungsleitung für die übrigen Qualifikationsverfahren wird vom Amt eingesetzt.

<sup>3</sup> Die Prüfungsleitungen sind zuständig für folgende Aufgaben:

- a) Planung, Koordination und Administration der Qualifikationsverfahren;
- b) Durchführung des Anmeldeverfahrens sowie Veröffentlichung der Dauer der Prüfungssession, der gesetzlichen Voraussetzungen und der Anmeldefrist im Amtsblatt des Kantons Graubünden;
- c) Bekanntgabe der zugelassenen Kandidierenden und der Prüfungstermine und -orte an Prüfungskommissionsmitglieder und Berufsfachschulen;
- d) Zuteilung der Kandidierenden an die Chefexpertinnen und Chefexperten und an ausserkantonale Prüfungsinstanzen unter Angabe der zu absolvierenden Prüfungsfächer;
- e) Entscheid über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs im Qualifikationsverfahren;
- f) Ermittlung der Prüfungsergebnisse;
- g) Ausstellen der Notenausweise für Kandidierende im Zuständigkeitsbereich des Kantons Graubünden;
- h) Mitteilung der Prüfungsergebnisse an ausserkantonale Prüfungsleitungen für ausserkantonale zugewiesene Kandidierende;
- i) Eröffnung der Prüfungsergebnisse an Kandidierende und an den Lehrbetrieb;
- j) Auswertung der Prüfungsergebnisse und Berichterstattung an die zuständige Prüfungskommission.

### III. Chefexpertinnen und Chefexperten

#### Art. 5

Chefexpertinnen  
und Chefexperten

<sup>1</sup> Als Chefexpertinnen und Chefexperten sind in der Regel erfahrene Expertinnen oder Experten einzusetzen, die über die erforderliche Eignung verfügen und in Ausbildungsbetrieben tätig sind. Die betreffenden Verbände haben ein Vorschlagsrecht. Von der Prüfungsleitung können auch von ausserkantonalen Prüfungsinstanzen eingesetzte Chefexpertinnen und Chefexperten beigezogen werden. Auf die sprachlichen und regionalen Verhältnisse ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.

<sup>2</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts über die nebenamtlichen Mitarbeitenden gelangen sinngemäss zur Anwendung. Die Altersgrenze für Chefexpertinnen und Chefexperten beträgt 70 Jahre.

#### Art. 6

Aufgaben

<sup>1</sup> Die Chefexpertinnen und Chefexperten erarbeiten bei Bedarf zusammen mit der zuständigen Expertinnen- und Expertengruppe Prüfungsaufgaben, sofern keine interkantonal erarbeiteten Prüfungsaufgaben vorhanden sind.

<sup>2</sup> Sie sorgen für eine ordnungsgemässe Durchführung der Prüfungen gemäss den Bildungsverordnungen und wirken auf eine nach einheitlichen Gesichtspunkten ausgerichtete Notengebung hin.

<sup>3</sup> Im Interesse einer einheitlichen Durchführung der Prüfungen und Notengebung können Expertinnen und Experten gesamthaft oder gruppenweise zu einer Start- und einer Schlussitzung aufgeboden werden.

<sup>4</sup> Ist die Chefexpertin oder der Chefexperte aus zwingenden Gründen nicht in der Lage, die Aufgabe zu erfüllen, so überträgt sie oder er diese im Einverständnis mit der Prüfungsleiterin oder dem Prüfungsleiter einer Expertin oder einem Experten der Berufsgruppe.

### IV. Expertinnen und Experten, Beizug von weiteren Personen

#### Art. 7

Expertinnen und  
Experten

<sup>1</sup> Als Branchen- und Fachexpertinnen und -experten sind erfahrene, gelernte Berufsleute einzusetzen, die in der Regel einen Expertenkurs besucht haben und selbst Lernende ausbilden sowie über die erforderliche Eignung verfügen. Arbeitgebende und Arbeitnehmende sind in angemessenem Verhältnis zu berücksichtigen. Die betreffenden Verbände haben ein Vorschlagsrecht. Auf die sprachlichen Verhältnisse ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen.

<sup>2</sup> Die Expertinnen und Experten sind so einzusetzen, dass die Kandidierenden keine persönliche Bevorzugung oder Benachteiligung erfahren. Nahe Verwandte sowie Ausbilderinnen und Ausbilder der Kandidierenden treten bei deren Prüfung in Ausstand.

---

<sup>3</sup> Die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts über die nebenamtlichen Mitarbeitenden gelangen sinngemäss zur Anwendung. Die Altersgrenze für Expertinnen und Experten beträgt 70 Jahre.

<sup>4</sup> Die Expertinnen und Experten führen ein Protokoll mit Anfangs- und Schlusszeit der Prüfung sowie mit einer Beschreibung des wesentlichen Prüfungsverlaufs. Sie überprüfen die Identität der Kandidierenden und führen die Kontrolle betreffend unerlaubte Hilfsmittel durch.

**Art. 8**

Beizug von Lehrpersonen

<sup>1</sup> Die Lehrpersonen an Berufsfachschulen können bei Bedarf für die Ausarbeitung von Prüfungsaufgaben, für Korrekturarbeiten, als Prüfungsaufsicht und als Expertinnen und Experten beigezogen werden.

<sup>2</sup> Der Zeitaufwand darf in Rechnung gestellt werden, sofern er nicht im Unterricht anfällt oder durch ausfallende Lektionen kompensiert werden kann.

## V. Prüfungsablauf

**Art. 9**

Prüfungssession

Es findet jährlich eine Prüfungssession statt.

**Art. 10**

Anmeldung

<sup>1</sup> Die Berufsbildungsverantwortlichen in der beruflichen Grundbildung haben die Kandidierenden fristgerecht und unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen bei der Prüfungsleitung zur Prüfung anzumelden. Personen ohne Lehrvertrag gemäss den Bestimmungen des Bundesgesetzes über die Berufsbildung melden sich direkt bei der Prüfungsleitung an.

<sup>2</sup> Verspätet eingehende Anmeldungen werden für die betreffende Prüfungssession nur in begründeten Fällen berücksichtigt.

**Art. 11**

Prüfungsaufgebot

Die Prüfungsleitung informiert die zur Prüfung zugelassenen Kandidierenden über den in ihrem Beruf massgebenden Zeitrahmen, die Durchführungsorte der Prüfungen sowie die zuständigen Chefexpertinnen und Chefexperten und die Prüfungsbedingungen. Die Chefexpertin respektive der Chefexperte stellt den Kandidierenden das detaillierte Prüfungsaufgebot mit den für jede Kandidatin respektive jeden Kandidaten geltenden Prüfungszeiten und Prüfungsorten pro Prüfungsfach mit den Prüfungsbedingungen zu und gibt die erlaubten Hilfsmitteln bekannt.

**Art. 12**

Prüfungen, Zutritt

<sup>1</sup> Die Kandidierenden haben den Zeitpunkt und alle im Aufgebot enthaltenen Weisungen zu beachten und vorschriftsgemäss zur Prüfung anzutreten. Sie haben sich auf Verlangen mit einem amtlichen Ausweis über ihre Identität auszuweisen.

<sup>2</sup> Zutritt zu den Prüfungen haben nur die mit der Prüfungsabnahme beauftragten Expertinnen und Experten, das von der Chefexpertin respektive dem Chefexperten eingesetzte Aufsichts- und Hilfspersonal, Vertretungen der Prüfungskommissionen sowie Personen, welche über einen von der Präsidentin oder vom Präsidenten der Prüfungskommission, von der Prüfungsleitung oder von der Amtsleitung unterzeichneten Ausweis verfügen.

**Art. 13**

Fernbleiben

<sup>1</sup> Kandidierende, die infolge von Krankheit und Unfall oder aus andern nicht von der Kandidatin respektive dem Kandidaten zu vertretenden wichtigen Gründen die Prüfung nicht oder nicht vollständig ablegen können, haben dies unverzüglich der Prüfungsleitung oder der Chefexpertin respektive dem Chefexperten zu melden. Bei Krankheit oder Unfall ist ein Arztzeugnis vorzulegen. Die Kandidierenden werden zu einem späteren Zeitpunkt wieder zur Prüfung aufgeboden.

<sup>2</sup> Bleibt eine Kandidatin respektive ein Kandidat aus nicht entschuldbaren Gründen der Prüfung fern, wird die Prüfung als nicht bestanden erklärt. Entstandene Kosten werden der Kandidatin respektive dem Kandidaten in Rechnung gestellt.

**Art. 14**

Abgabe von Notenblättern,

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

---

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

**Art. 15**

Prüfungsergebnis

<sup>1</sup> Die Prüfungsleitung stellt nach 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 Chefexpertinnen resp. Chefexperten überprüfen. Diese teilen 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 aus der Berufsmaturität und Noten aus Drittprüfungen wie Sprachzertifikaten, sowie bereits mit Rechtsmittel eröffnete Noten von vorgezogenen Prüfungen und Teilprüfungen.

<sup>3</sup> Weder die Mitglieder der Prüfungskommission noch die Expertinnen und Experten oder die Chefexpertinnen und Chefexperten noch weitere an den Qualifikationsverfahren Beteiligte sind befugt, Noten bekannt zu geben.

**Art. 16**

Eröffnung des Prüfungsergebnisses

<sup>1</sup> Die Prüfungsleitung eröffnet den Kandidierenden und den Lehrbetrieben das Prüfungsergebnis.

<sup>2</sup> Das Amt stellt das Fähigkeitszeugnis oder das Berufsattest mit dem Notenausweis dem Lehrbetrieb zu.

<sup>3</sup> Der Notenausweis kann den erfolgreichen Kandidierenden auch im Rahmen einer Schlussfeier übergeben werden.

**Art. 17**

Aufbewahrung von Prüfungsarbeiten

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

Bei nicht bestandener Prüfung sind die Prüfungsarbeiten, die Prüfungsprotokolle und die Prüfungsaufgaben bis zum Ablauf der Beschwerdefrist und im Falle einer Beschwerde bis zur rechtskräftigen Erledigung der Beschwerde aufzubewahren.

<sup>3</sup> Bei nicht bestandener Prüfung kann die Kandidatin respektive der Kandidat innerhalb der Beschwerdefrist über die Prüfungsleitung Einsicht in die Prüfungsakten verlangen.

**Art. 18**

Wiederholung der Prüfung

Kandidierende, die eine Prüfung wiederholen wollen, haben sich termingemäss bei der Prüfungsleitung anzumelden.

## VI. Verstösse

**Art. 19**

Disziplinar-massnahmen

<sup>1</sup> Verstösse gegen die Prüfungsbedingungen sind über die zuständige Chefexpertin oder den zuständigen Chefexperten unverzüglich der Prüfungsleitung zu melden. Die Prüfungskommission entscheidet über allfällige Massnahmen. Sie kann diese Kompetenz an einen Ausschuss, bestehend aus Präsidentin oder Präsident und Prüfungsleitung oder Präsidentin oder Präsident und einem weiteren Mitglied der Prüfungskommission, delegieren.

<sup>2</sup> Bei krassen Widerhandlungen gegen die eidgenössischen und kantonalen Prüfungsbedingungen wie Nichterscheinen, Rücktritt während der Prüfung, Nichteinhaltung der vorgeschriebenen Prüfungszeiten, Mithilfe von Drittpersonen, Arbeit ausserhalb des Prüfungsortes, Verwendung unerlaubter Hilfsmittel usw. 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.

**Art. 20**

Beanstandungen

Beanstandungen im Zusammenhang mit der Durchführung der Prüfungen sind sofort schriftlich an die Präsidentin oder den Präsidenten der Prüfungskommission oder an die Prüfungsleitung zu richten. Diese ordnen die notwendigen Massnahmen an.

---

**Art. 21**

Weiterzug

Disziplinarscheide sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen, wonach die Kandidatin respektive der Kandidat den Entscheid innert zehn Tagen nach Mitteilung schriftlich beim Departement anfechten kann.

**VII. Weitere Bestimmungen**

**Art. 22**

Kostenverrechnung

Für die Definition der im Zusammenhang mit den Qualifikationsverfahren entstehenden anrechenbaren Kosten gelten die von der Schweizerischen Berufsbildungsämterkonferenz verabschiedeten Empfehlungen zur Kostenverrechnung von ausserkantonalen Prüfungskandidatinnen und –kandidaten. Die dem Kanton in Rechnung gestellten Material- und Raumkosten werden den Lehrbetrieben in Rechnung gestellt. Kandidierenden ohne Lehrvertrag mit einem Lehrbetrieb werden die Material- und Raumkosten direkt in Rechnung gestellt.

**Art. 23**

Amtsgeheimnis

Kommissionsmitglieder, Prüfungsleitung, Chefexpertinnen und Chefexperten, Expertinnen und Experten und weitere in die Qualifikationsverfahren involvierte Personen unterliegen dem Amtsgeheimnis und dürfen die ihnen in dieser Funktion zugänglichen Informationen über Prüfungsinhalte, Prüfungsabläufe, Prüfungsnoten oder betriebliche Gegebenheiten nicht respektive nur im Rahmen der ihnen mit diesem Erlass erteilten Befugnis weitergeben.

**VIII. Inkrafttreten**

**Art. 24**

Inkrafttreten

Diese Bestimmungen treten auf den 1. Juli 2016 in Kraft und ersetzen die Weisungen über die Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung vom 22. Mai 2009.