

## **QV AGS Teil Berufskennnisse** **Das Amt der Expert:innen 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 Aufsichtsperson 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 Aufsichtsperson
- Immer nur 1 Kandidat:in
- Mit Begleitperson

#### **Verständnisfragen**

- Dürfen gestellt werden (Handheben)

#### **Abgabetermin**

- Zeit ausnutzen
- Falls die 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 erfolgt durch den Chefexperten. Im Extremfall: Prüfungsabbruch
- Handys können jetzt noch abgestellt und in die Taschen versorgt werden. Handys und Smartwatches dürfen nicht auf sich getragen werden.

## 2) Informationen bei Beginn der einzelnen Prüfungsteilen

- Vollständigkeit der Dokumente durch Kandidat:innen überprüfen lassen (Anzahl Seiten bekannt geben)
- Namensetiketten aufkleben (keine Etiketten auf Situation)
- 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/Wasser gestattet, aber keine Esswaren
- Auf dem Tisch dürfen sich folgende Gegenstände befinden: benötigte Schreibutensilien und Taschenrechner gemäss Vorgabe, Maskottchen, Trinken
- Nach der Pause haben sich die Kandidat:innen **5 Minuten vor Prüfungsbeginn** wieder im Prüfungsraum einzufinden

### Infos nur für die Expert:innen

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/der Expert:in 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 wird protokolliert
2. Eine zweite Aufsichtsperson wird als Zeugin beigezogen
3. Die fehlbare/n Kandidat:innen werden dem Chefexperten gemeldet, die PK wird informiert.

Grundsätzlich soll der gesunde Menschenverstand eingesetzt werden.