



Arbeitsgemeinschaft der Lehrmeister von Physiklaboranten

Version 27.05.2018

## **Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung**

zur Verordnung über die berufliche Grundbildung des SBFI vom 4. Februar 2014 und  
zum Bildungsplan vom 4. Februar 2014

für

**Physiklaborantin EFZ**

**Physiklaborant EFZ**

**Laborantine en physique CFC**

**Laborantin en physique CFC**

**Laboratorista in fisica AFC**

**Physics Laboratory Engineer VET**

**Berufsnummer 65328**

Der Schweizerischen Kommission Berufsentwicklung und Qualität für  
Physiklaborantin EFZ / Physiklaborant EFZ  
zur Stellungnahme unterbreitet am 23. Mai 2018

erlassen durch AGLPL am  
15. November 2018

aufzufinden unter [www.aglpl.ch](http://www.aglpl.ch)

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Ziel und Zweck .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Grundlagen .....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht.....</b>	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Die Qualifikationsbereiche im Detail.....</b>	<b>4</b>
4.1	<i>Qualifikationsbereich Teilprüfung .....</i>	<i>4</i>
4.2	<i>Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA.....</i>	<i>5</i>
4.3	<i>Qualifikationsbereich Berufskennntnisse.....</i>	<i>11</i>
4.4	<i>Qualifikationsbereich Allgemeinbildung.....</i>	<i>11</i>
<b>5</b>	<b>Erfahrungsnote .....</b>	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>Angaben zur Organisation.....</b>	<b>12</b>
6.1	<i>Anmeldung zur Prüfung .....</i>	<i>12</i>
6.2	<i>Bestehen der Prüfung .....</i>	<i>12</i>
6.3	<i>Mitteilung des Prüfungsergebnisses.....</i>	<i>12</i>
6.4	<i>Verhinderung bei Krankheit und Unfall.....</i>	<i>12</i>
6.5	<i>Prüfungswiederholung.....</i>	<i>12</i>
6.6	<i>Rekursverfahren/Rechtsmittel .....</i>	<i>12</i>
6.7	<i>Archivierung.....</i>	<i>12</i>
	<b>Inkrafttreten.....</b>	<b>13</b>
	<b>Anhang Verzeichnis der Vorlagen.....</b>	<b>14</b>

## 1 Ziel und Zweck

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren (QV) mit Abschlussprüfung und deren Anhänge konkretisieren die in der Bildungsverordnung und im Bildungsplan enthaltenen Bestimmungen.

## 2 Grundlagen

Als Grundlagen für die Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren in der beruflichen Grundbildung gelten:

- Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG; SR 412.10), insbesondere Art. 33 bis Art. 41
- Verordnung vom 19. November 2003 über die Berufsbildung (BBV; SR 412.101), insbesondere Art. 30 bis Art. 35, Art. 39 sowie Art. 50
- Verordnung des SBFJ vom 27. April 2006 über Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung (SR 412.101.241), insbesondere Art. 6 bis Art. 14
- Verordnung des SBFJ über die berufliche Grundbildung Physiklaborantin/Physiklaborant mit eigenössischem Fähigkeitszeugnis (EFZ) vom 4. Februar 2014. Massgeblich für die QV sind insbesondere Art. 14 bis 19.
- Bildungsplan zur Verordnung über die berufliche Grundbildung Physiklaborantin EFZ / Physiklaborant EFZ vom 4. Februar 2014. Massgeblich für die QV ist insbesondere Teil D.
- Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten<sup>1</sup> in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis<sup>2</sup>

## 3 Das Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung in der Übersicht

Im QV wird festgestellt, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit erforderlichen Handlungskompetenzen erworben hat.

Die nachstehende Übersicht stellt die Qualifikationsbereiche samt Prüfungsform, die Erfahrungsnote, die Positionen, die jeweiligen Gewichtungen, die Fallnoten (Noten, welche genügend sein müssen) sowie die Bestimmungen zur Rundung der Noten gemäss Bildungsverordnung und Bildungsplan dar.

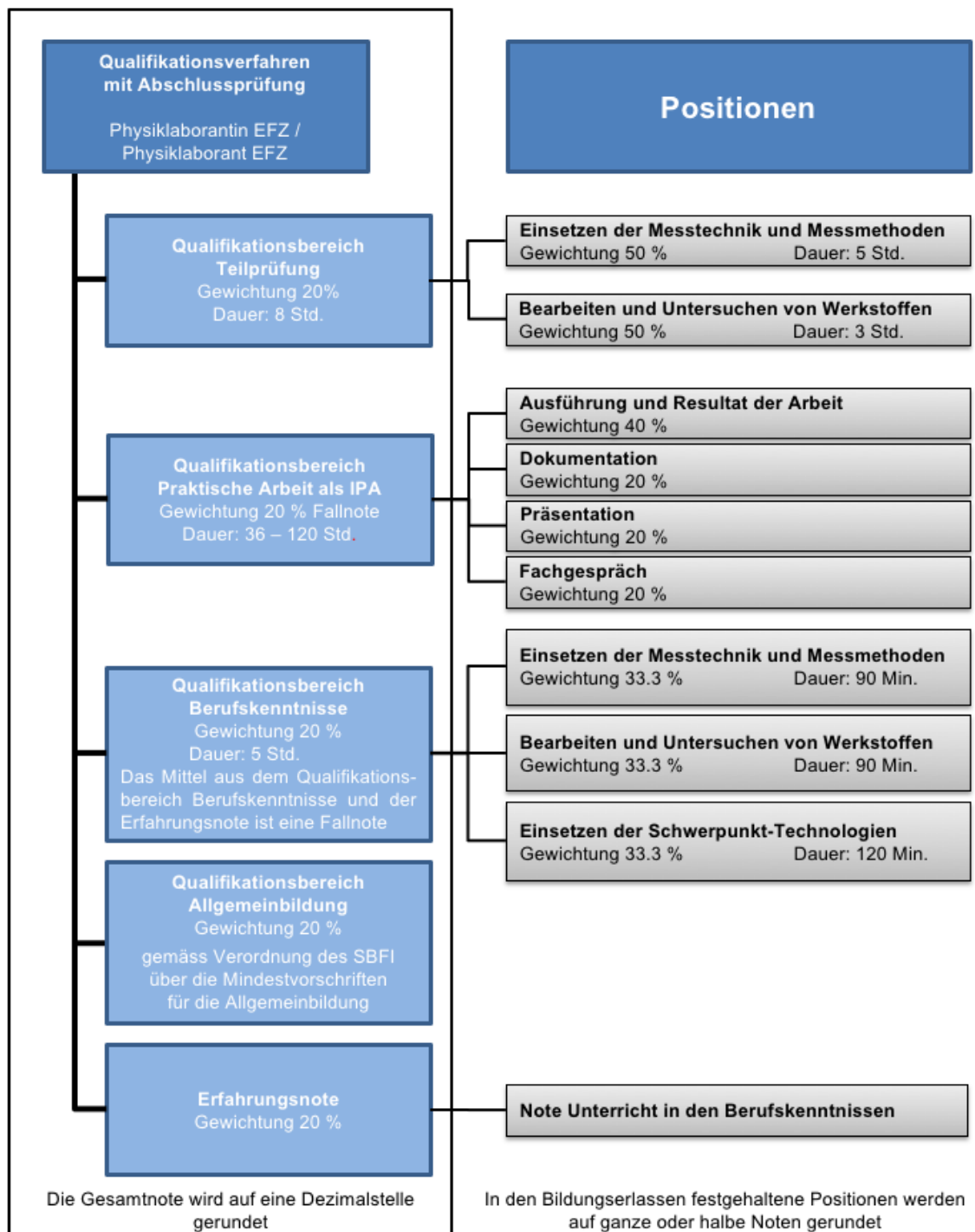
Das Notenformular für das Qualifikationsverfahren und das zur Berechnung der Erfahrungsnote erforderliche Notenblatt sind unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird in diesem Dokument die männliche Form gewählt.

<sup>2</sup> Herausgeber: Eidgenössisches Hochschulinstitut für Berufsbildung EHB in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Dienstleistungszentrum für Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung SDBB. Das Handbuch kann heruntergeladen werden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

## Übersicht über die Qualifikationsbereiche und Erfahrungsnote sowie Rundung der Noten bei individueller praktischer Arbeit (IPA):

### Übersicht über das Qualifikationsverfahren: individuelle praktische Arbeit (IPA)



#### Art. 34 Abs. 2 BBV

Andere als halbe Noten sind nur für Durchschnitte aus den Bewertungen zulässig, die sich aus einzelnen Positionen der entsprechenden Bildungserlasse ergeben. Die Durchschnitte werden auf höchstens eine Dezimalstelle gerundet.

Hinweis: Mit Bildungserlasse sind Bildungsverordnung und Bildungsplan gemeint.

## 4 Die Qualifikationsbereiche im Detail

### 4.1 Qualifikationsbereich Teilprüfung

Im Qualifikationsbereich Teilprüfung sollen grundlegende praktische Handlungskompetenzen abgeschlossen werden.

Dieser Qualifikationsbereich wird gegen Ende des zweiten Bildungsjahres geprüft.

Die Teilprüfung dauert 8 Stunden. Geprüft werden die folgenden Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche und Handlungskompetenzen	Dauer	Gewichtung
1	<b>1 – Einsetzen der Messtechnik und Messmethoden</b> 1.2 Messmethoden anwenden <b>und</b> 1.3 Messtechnik einsetzen	5 Stunden	50 %
2	<b>2 – Bearbeiten und Untersuchen von Werkstoffen</b> 2.2 Werkstoffe auf der Grundlage von Skizzen und Zeichnungen bearbeiten <b>oder</b> 2.3 Werkstoffe untersuchen	3 Stunden	50 %

Der Chefprüfungsexperte (CPEX) entscheidet jährlich, welche Handlungskompetenz der Position 2 geprüft wird.

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Erfolgt sie in Punkten, ist das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)<sup>3</sup>. Die Note der Teilprüfung (Position 1 und Position 2) wird auf eine Zehntel-Note gerundet.

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel. Die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden. Mit dem Prüfungsaufgebot wird bekanntgegeben, welche Materialien die lernende Person mitzubringen hat.

Das Expertenteam wird vom Chefprüfungsexperte (CPEX) zusammengestellt. Für jede Position ist ein Team mit mindestens 3 Experten aus den Lehrbetrieben zu wählen. Das Expertenteam muss sich aus Fachkräften unterschiedlicher Lehrbetriebe zusammensetzen.

Die Aufgaben inkl. Beurteilungsblätter und Musterlösungen müssen mindestens 1 Monat vor der Teilprüfung dem Chefprüfungsexperte (CPEX)n eingereicht werden. Der Chefprüfungsexperte (CPEX) entscheidet über die Aufgabe und deren Verwendung an der Teilprüfung.

<sup>3</sup> Die Formel für die Umrechnung von Punkten in eine Note siehe S. 27 «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», zu finden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Documents/PEX\\_Handbuch.pdf](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Documents/PEX_Handbuch.pdf)

## 4.2 Qualifikationsbereich individuelle praktische Arbeit IPA

Im Qualifikationsbereich praktische Arbeit muss die lernende bzw. die kandidierende Person zeigen, dass sie oder er fähig ist, die geforderten Tätigkeiten fachlich korrekt sowie bedarfs- und situationsgerecht auszuführen.

Eine IPA umfasst möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und berücksichtigt die betrieblichen Eigenheiten innerhalb eines Berufes oder Berufsfelds. Von den in den letzten beiden Jahren in der betrieblichen Praxis ausgebildeten 3 Schwerpunkt-Technologien muss in der IPA mindestens eine Schwerpunkt-Technologie enthalten sein. Die Kandidatin oder der Kandidat<sup>4</sup> führt im Lehrbetrieb im berufspraktischen Alltag mit den gewohnten Mitteln und Methoden einen Auftrag aus, der einen praktischen Nutzen zum Ziel hat.

Die IPA kann auf folgenden Auftrags-Varianten basieren:

- ein Produkt oder Teile eines Produktes,
- ein Projekt oder ein klar abgegrenzter Teil eines Projektes,
- ein betrieblicher Prozess oder ein Teilprozess,
- eine Dienstleistung oder Ausschnitte aus Dienstleistungsprozessen.

Der zeitliche Umfang einer IPA ist in der Bildungsverordnung mit einer Zeitspanne von 36 bis 120 Stunden festgelegt. Sie wird gegen Ende der beruflichen Grundbildung ausgeführt. Der Start erfolgt frühestens Anfangs Januar im 4. Lehrjahr.

Der Qualifikationsbereich beinhaltet möglichst alle Handlungskompetenzbereiche und umfasst die folgenden Positionen mit den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Beschreibung	Gewichtung
1	Ausführung und Resultat der Arbeit	40 %
2	Dokumentation	20 %
3	Präsentation	20 %
4	Fachgespräch	20 %

Die Bewertungskriterien sind im Prüfungsprotokoll definiert. Die Bewertung der Kriterien erfolgt in Punkten. Das Punktetotal wird in eine Note pro Position umgerechnet (ganze oder halbe Note)<sup>5</sup>.

Die im Rahmen der IPA überprüften Handlungskompetenzen innerhalb der Handlungskompetenzbereiche sind abhängig von den betrieblichen Gegebenheiten und der Art des Auftrags.

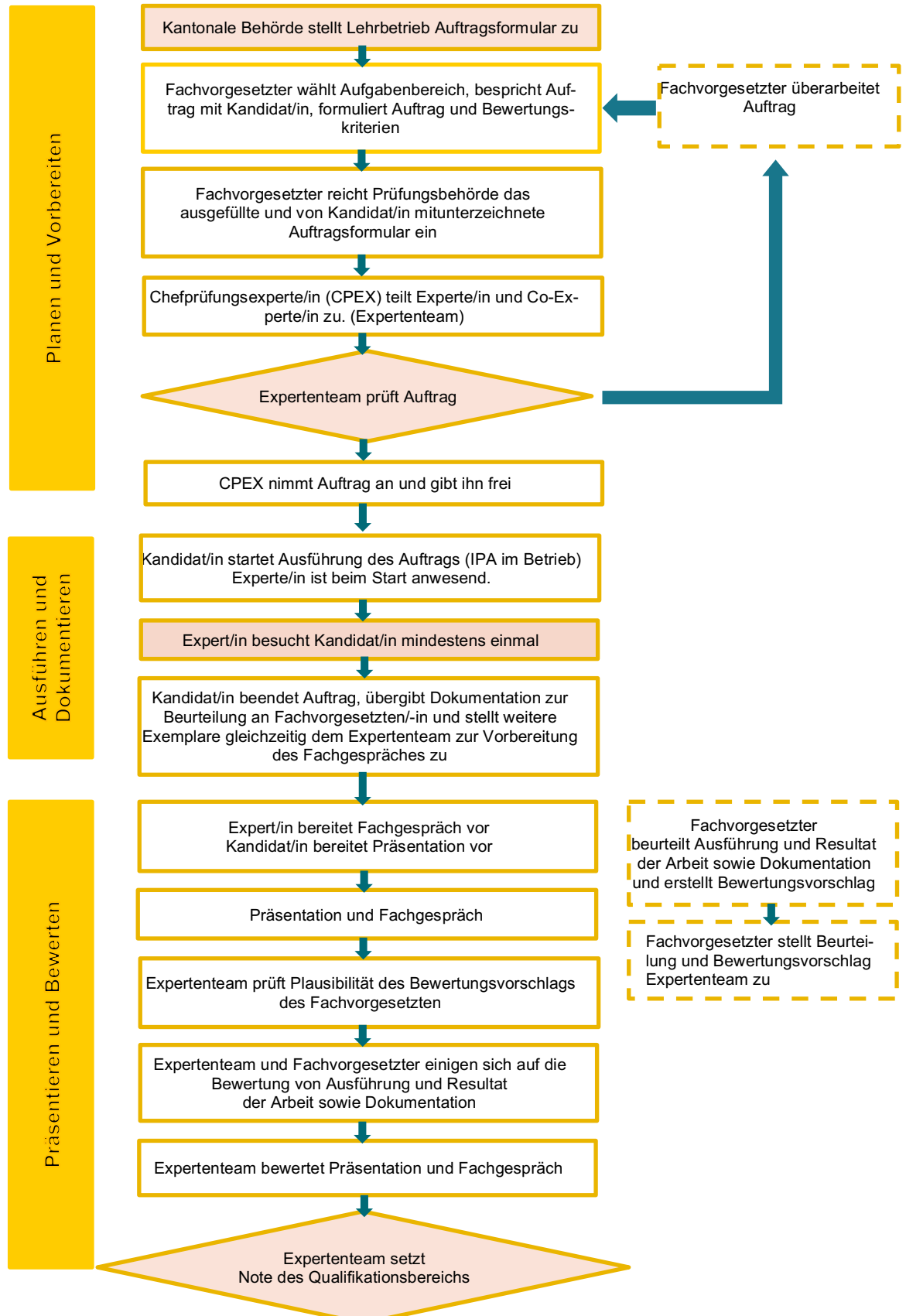
*Hilfsmittel:* Die übliche betriebliche Infrastruktur sowie zusätzlich die Lerndokumentation und die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse dürfen als Hilfsmittel verwendet werden.

<sup>4</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wird die männliche Form verwendet.

<sup>5</sup> Die Formel für die Umrechnung von Punkten in eine Note siehe S. 27 «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», zu finden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

## Ablauf einer individuellen praktischen Arbeit

Das folgende Schema zeigt den Verlauf der IPA in den drei Phasen: Planen und Vorbereiten, Ausführen und Dokumentieren sowie Präsentieren und Bewerten. Bei den rot hinterlegten Angaben handelt es sich um kantonale Vorgaben, welche je nach Kanton anders geregelt sind.



## Phase 1: Planen und Vorbereiten

Die kantonale Behörde stellt sicher, dass die von ihr eingesetzten Prüfungsorgane, die Fachvorgesetzte / der Fachvorgesetzte sowie die Kandidatinnen und Kandidaten über die Modalitäten und Fristen für die Ausführung der IPA ausreichend und rechtzeitig informiert sind.

Sie beauftragt die Chefprüfungsexpertin (CPEX) oder den Chefprüfungsexperten (CPEX) mit der Schulung der Fachvorgesetzten und setzt entsprechend geschulte Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten (PEX) ein.

Sie stellt dem Lehrbetrieb das Auftragsformular zur IPA zu, der Fachvorgesetzte meldet den Kandidaten an.

Der Fachvorgesetzte formuliert den Auftrag. Dieser basiert auf folgenden Kriterien:

- der Kandidat erfüllt einen Auftrag aus dem Aufgabenspektrum des Lehrbetriebs;
- der Auftrag enthält möglichst alle Handlungskompetenzbereiche;
- der Auftrag ist eindeutig beschrieben, die zu prüfenden Handlungskompetenzbereiche/ Handlungskompetenzen sind messbar oder beobachtbar.

Der Fachvorgesetzte reicht dem Chefprüfungsexperten (CPEX) den Auftrag für die IPA fristgerecht ein (siehe Anhang). Dieser enthält insbesondere folgende Angaben:

- die veranschlagte Ausführungsdauer
- der geplante Ausführungszeitraum (Starttermin/Endtermin)
- den Terminplan inkl. Datum der Präsentation und des Fachgespräches
- ergänzende Informationen, z.B. zu den Hilfsmitteln
- ausgebildete Schwerpunkt-Technologien
- geprüfte Schwerpunkt-Technologie

Der Auftrag und die ergänzenden Angaben und Unterlagen werden dem Kandidaten zur Kenntnisnahme unterbreitet und von ihr oder ihm mitunterzeichnet.

Mindestens ein Mitglied des vom Chefprüfungsexperten (CPEX) eingesetzten Expertenteams prüft die Eingabe anhand der Checkliste «Beurteilung der Aufgabenstellung B» sowie auf die formelle Vollständigkeit. Entspricht der Auftrag den Kriterien, gibt der Experte die Ausführung frei und orientiert den Fachvorgesetzten. Bei Mängeln weist er den Auftrag zur Bereinigung an den Fachvorgesetzten zurück.

Der Experte und der Fachvorgesetzte verständigen sich auf den genauen Zeitpunkt der Arbeit.

Der Kandidat organisiert die provisorischen Termine für den Start seiner IPA, den Zwischenbesuch des Experten und die Präsentation / Fachgespräch seiner Arbeit. Er kann auf die Unterstützung seines Fachvorgesetzten zählen.

Der Experte begleitet die IPA. Der Co-Experte unterstützt den Experten und muss bei der Präsentation und dem Fachgespräch anwesend sein.



## Phase 2: Ausführen und Dokumentieren

Die **Ausführung** des Auftrags kann nach dessen Freigabe beginnen. Der Auftrag wird als Einzelarbeit und weitgehend selbständig ausgeführt. Teamarbeit ist zulässig, vorausgesetzt, dass die Tätigkeiten jedes einzelnen Teammitglieds beurteilt werden können.

Die in der Bildungsverordnung festgelegte maximale Dauer der IPA darf nicht überschritten werden. Zeichnet sich ab, dass der vorgegebene Zeitrahmen z.B. wegen nicht voraussehbaren betrieblichen Einflüssen oder wegen falscher Einschätzung nicht möglich ist, einigen sich der Fachvorgesetzte und das zugewiesene Mitglied des Expertenteams über den Zeitpunkt des Abbruchs.

Spätestens beim Start der IPA prüft der Fachvorgesetzte zusammen mit dem Experten die Bewertungskriterien im Prüfungsprotokoll G (Position 1 und 2). Als Unterstützung dient die Kriterienliste Z. Die Anzahl der Kriterien pro Handlungskompetenzen darf nicht verändert werden. Ein Kriterium darf durch ein anderes Kriterium ersetzt werden. Es **müssen** 5 Kriterien (Dokumentation: 10 Kriterien) bewertet werden. Das Prüfungsprotokoll wird spätestens beim Start der IPA mit dem Kandidaten besprochen. Der Kandidat hat danach keine Einsicht mehr.

Während der Ausführung des Auftrags wird der Kandidat mindestens einmal durch ein Mitglied des Expertenteams besucht.<sup>6</sup> Dabei werden das Zeitmanagement und der Stand der Auftragserfüllung überprüft, das Arbeitsjournal durchgesehen und ein kurzes Gespräch mit dem Kandidaten zu Themen wie Informationsbeschaffung, Arbeitsweise und Hilfestellungen geführt. Die Beobachtungen während den Besuchen werden durch den Experten schriftlich festgehalten. Für jeden Besuch verwendet der Experte das Formular „Protokoll Beobachtungen Expertenbesuch D“ (siehe Anhang).

Der Fachvorgesetzte notiert Beobachtungen bezüglich der Arbeitsweise des Kandidaten, der Informationsbeschaffung und der Kommunikation mit beteiligten Partnern (Kundschaft, Lieferanten etc.) mindestens einmal pro Woche. Dazu verwendet der Fachvorgesetzte das Formular „Protokoll Beobachtungen Fachvorgesetzte/-r C“.

Das Mitglied des Expertenteams hat während der Auftragsausführung jederzeit Zutritt zum Prüfungsort.

---

<sup>6</sup> Die Anzahl Besuche ist kantonal geregelt.

Die **Dokumentation** ist Bestandteil der IPA und umfasst insbesondere:

- Titelblatt und Inhaltsverzeichnis;
- Einleitung;
- Beschreibung des Arbeitsprozesses einschliesslich:
  - Auftrag;
  - Planung der Auftragserfüllung;
  - Arbeitsjournal: Der Kandidat hält darin regelmässig, mindestens 1 Mal/Tag, das Vorgehen, den Arbeitsfortschritt (inkl. Begründungen/Bemerkungen) und den Stand der Auftragserfüllung sowie sämtliche fremde Hilfestellungen und besonderen Vorkommnisse (z.B. Stellvertretungen des Fachvorgesetzten, Arbeitsunterbrüche, organisatorische Probleme und Abweichungen von der Soll-Planung) im Arbeitsjournal J fest;
- Unterlagen, die der Nachvollziehbarkeit der Ausführungen dienen;
- Technische Beschreibung des Endproduktes;
- Schlusswort mit Fazit;
- Anhang.

Der Kandidat übergibt ein Exemplar der Dokumentation nach Abschluss des Auftrags dem Fachvorgesetzten zur Beurteilung. Ein zweites Exemplar der Dokumentation stellt der Kandidat gleichzeitig dem Expertenteam zu. Die Zustellung erfolgt möglichst frühzeitig, jedoch mindestens 2 Arbeitstage vor der Präsentation.

### **Phase 3: Präsentieren und Bewerten**

Im Rahmen der **Präsentation** stellt der Kandidat dem Expertenteam die Ausführung des Auftrags sowie das Ergebnis vor und beantwortet im nachfolgenden **Fachgespräch** auftragsbezogene ergänzende Fragen. Die Präsentation soll nicht länger als 30 Minuten dauern, Präsentation und Fachgespräch dauern zusammen höchstens<sup>7</sup> eine Stunde. Der Fachvorgesetzte kann der Präsentation und dem Fachgespräch im Einverständnis mit dem Kandidaten beiwohnen. Er hat Beobachterstatus und enthält sich jeglicher Einmischung. Weitere Zuhörer sind nicht zulässig.

Nach der Präsentation und dem Fachgespräch erfolgt die **Bewertung** der IPA. Für die Bewertung der IPA wird das Formular „Prüfungsprotokoll (Position 1 und 2) G“ verwendet. Das Expertenteam überprüft im Weiteren, die durch den Fachvorgesetzten vorgenommene Beurteilung der Prüfungsarbeit und der Dokumentation (Position 1 und 2) sowie die Plausibilität der vorgeschlagenen Noten. Das Expertenteam und der Fachvorgesetzte einigen sich über die Notengebung. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Chefprüfungsexperte (CPEX). Abweichungen sind von ihm zu begründen. Für die Bewertung der Präsentation (Position 3) verwenden die Experten das Formular „Protokoll Präsentation (Position 3) E“.

---

<sup>7</sup> Sofern in Bildungserlassen (Bildungsverordnung/Bildungsplan) nicht präzisiert

Das Fachgespräch (Position 4) wird mit dem Formular „Protokoll Fachgespräch (Position 4) F“ bewertet. Dem Kandidaten werden mindestens 5 Fragen, welche bewertet werden, zu seiner Arbeit gestellt. Eine Musterantwort mit entsprechenden Stichworten muss vorhanden sein. Es wird empfohlen vor der Präsentation 3-5 Fragen vorzubereiten.

#### Bewertung für die Positionen 1 bis 4 Skala in Worten

0 % <span style="float: right;">▶ 100%</span>			
<b>0 Punkte</b>	<b>1 Punkt</b>	<b>2 Punkte</b>	<b>3 Punkte</b>
<b>Nicht gezeigt / Nicht vorhanden / Nicht erfüllt</b>	<b>Eher wenig gezeigt / Unvollständig erfüllt</b>	<b>Mehrheitlich gezeigt / Zum grössten Teil er- füllt</b>	<b>Immer gezeigt / Vollständig erfüllt</b>

**Jegliche Punktabzüge müssen mit einer kurzen Begründung aufgeführt werden.**

Jedes Kriterium muss bewertet werden.

Die einzelnen Positionsnoten werden im Formular „Notenblatt IPA H“ zusammengetragen. Die Position 1 „Ausführung und Resultat der Arbeit“ wird doppelt gewichtet. Die einzelnen Positionsnoten werden auf halbe oder ganze Noten gerundet.

Die Note des Qualifikationsbereichs IPA ist das Mittel aus der Summe der gewichteten Positionsnoten. Die Note wird auf eine Zehntel-Note gerundet.

Am Ende der IPA werden alle Formulare unterschrieben. Das Expertenteam ist verantwortlich, dass alle Formulare möglichst rasch dem Chefprüfungsexperten (CPEX) zurückgesendet werden. Dem Kandidaten darf kein Einblick in die Bewertung der Arbeit gewährt werden. Die Note des Qualifikationsbereichs IPA darf dem Kandidaten auch nicht kommuniziert werden.

### 4.3 Qualifikationsbereich Berufskennnisse

Im Qualifikationsbereich Berufskennnisse wird geprüft, ob die lernende bzw. die kandidierende Person die Kenntnisse erworben hat, die für eine erfolgreiche Berufstätigkeit nötig sind. Die Prüfung findet gegen Ende der beruflichen Grundbildung statt und dauert 5 Stunden. Es werden die Leistungsziele im berufskundlichen Unterricht geprüft.

Das Mittel aus der Note des Qualifikationsbereichs «Berufskennnisse» und der Erfahrungsnote ist eine Fallnote.

Geprüft werden folgende Handlungskompetenzbereiche mit den aufgeführten Prüfungsformen und den nachstehenden Gewichtungen:

Position	Handlungskompetenzbereiche	Prüfungsform/Dauer	Gewichtung
		schriftlich	
1	Einsetzen der Messtechnik und Messmethoden	90 Min.	33.3 %
2	Bearbeiten und Untersuchen von Werkstoffen	90 Min.	33.3 %
3	Einsetzen der Schwerpunkt-Technologien	120 Min.	33.3 %

Die Bewertung der Kriterien erfolgt Punkten. Das Punktetotal in eine Note pro Position umzurechnen (ganze oder halbe Note)<sup>8</sup>.]

*Hilfsmittel:* Zulässig sind ausschliesslich die gemäss Prüfungsaufgebot erlaubten Hilfsmittel. Das jeweilige Expertenteam und der Chefprüfungsexperte (CPEX) bestimmen die Hilfsmittel gemeinsam. Mit dem Prüfungsaufgebot wird bekanntgegeben, welche Materialien die lernende Person mitzubringen hat.

Das Expertenteam wird vom Chefprüfungsexperten (CPEX) zusammengestellt. Für jede Position ist ein Team mit Lehrpersonen aus der Berufsfachschule und Experten aus den Lehrbetrieben zu wählen. Das Expertenteam muss sich aus Fachkräften unterschiedlicher Lehrbetriebe zusammensetzen. Der Chefprüfungsexperte (CPEX) und die Teamleiter der Expertenteams sprechen sich über die Aufgaben ab.

Die Aufgaben inkl. Musterlösungen müssen mindestens 3 Monat vor der Prüfung dem Chefprüfungsexperte (CPEX)n eingereicht werden. Der Chefprüfungsexperte (CPEX) entscheidet über die Aufgabe und deren Verwendung im Qualifikationsbereich Berufskennnisse.

### 4.4 Qualifikationsbereich Allgemeinbildung

Der Qualifikationsbereich Allgemeinbildung richtet sich nach der Verordnung des SBFI vom 27. April 2006 über die Mindestvorschriften für die Allgemeinbildung in der beruflichen Grundbildung(SR 412.101.241).

<sup>8</sup> Die Formel für die Umrechnung von Punkten in eine Note siehe S. 27 «Handbuch für Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten in Qualifikationsverfahren der beruflichen Grundbildung. Hinweise und Instrumente für die Praxis», zu finden unter [www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx](http://www.ehb-schweiz.ch/de/weiterbildung/pex/Seiten/default.aspx)

## **5 Erfahrungsnote**

Die Erfahrungsnote ist in der Bildungsverordnung geregelt. Das zur Berechnung erforderliche Notenblatt für den berufskundlichen Unterricht ist unter <http://qv.berufsbildung.ch> abrufbar.

## **6 Angaben zur Organisation**

### **6.1 Anmeldung zur Prüfung**

Die Anmeldung erfolgt durch die kantonale Behörde.

### **6.2 Bestehen der Prüfung**

Die Bestehensregeln sind in der Bildungsverordnung verankert.

### **6.3 Mitteilung des Prüfungsergebnisses**

Die Mitteilung der Prüfungsergebnisse richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

### **6.4 Verhinderung bei Krankheit und Unfall**

Das Vorgehen bei Verhinderung an der Teilnahme des QV wegen Krankheit oder Unfall richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen.

### **6.5 Prüfungswiederholung**

Die Bestimmungen zu den Wiederholungen sind in der Bildungsverordnung verankert.

### **6.6 Rekursverfahren/Rechtsmittel**

Das Rekursverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

### **6.7 Archivierung**

Die Aufbewahrung der Prüfungsakten richtet sich nach kantonalem Recht. Produkte, die im Rahmen der IPA entstanden sind, sind Eigentum des Lehrbetriebs.

## Inkrafttreten

Die vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Physiklaborantin EFZ und Physiklaborant EFZ treten am 01. Januar 2017 in Kraft und gelten bis zum Widerruf.

Zürich, 15. November 2018

AGLPL

Der Präsident/die Präsidentin



.....  
[Unterschrift Präsident/in OdA]

Die Schweizerische Kommission für Berufsentwicklung und Qualität hat anlässlich ihrer Sitzung vom 23. Mai 2018 zu den vorliegenden Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren mit Abschlussprüfung für Physiklaborantin EFZ und Physiklaborant EFZ Stellung bezogen.

## Anhang Verzeichnis der Vorlagen

Dokumente	Bezugsquelle
Notenblatt für die Teilprüfung 1_2.2 Notenblatt für die Teilprüfung1_2.3 Notenberechnung	www.aglpl.ch
Formulare IPA <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgabenstellung A</li> <li>• Beurteilung der Aufgabenstellung B</li> <li>• Protokoll Beobachtungen Fachvorgesetzte/-r C</li> <li>• Protokoll Beobachtungen Expertenbesuch D</li> <li>• Protokoll Präsentation (Position 3) E</li> <li>• Protokoll Fachgespräch (Position 4) F</li> <li>• Prüfungsprotokoll (Position 1 und 2) G</li> <li>• Notenblatt IPA H</li> <li>• Arbeitsjournal Kandidat/-in J</li> <li>• Kriterienliste Z</li> </ul>	www.aglpl.ch
Prüfungsprotokoll Berufskennnisse schriftlich (Formularvorlage ohne Inhalte)	www.aglpl.ch
Notenformular für das Qualifikationsverfahren Physiklaborantin EFZ/Physiklaborant EFZ	Vorlage SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>
Notenblatt zur Berechnung der Erfahrungsnote Berufsfachschule	Vorlage SDBB   CSFO <a href="http://qv.berufsbildung.ch">http://qv.berufsbildung.ch</a>