Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

Prüfungsordnung

zum Qualifikationsverfahren

Polygrafin / Polygraf EFZ 22

gemäss § 34 Abs. 4 VBW (SAR 422.211), gültig ab 1. Dezember 2026

Gilt für das Qualifikationsverfahren 2027, ohne die Kantone Basel-Stadt und Basel-Landschaft.

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

Inhaltsverzeichnis

Geltung und Verhältnis zu den Bildungserlassen 3

1. Nachteilsausgleich gemäss § 26a VBW und Lehrvertrag im Kanton Aargau 4
1.1 Nachteilsausgleich für Personen mit Beeinträchtigung 4
1.2 Zuständigkeit 4
1.3 Antragsverfahren 4
1.4 Erforderliche Nachweise 4
1.5 Fristen 4
1.6 Übernahme bestehender Nachteilsausgleiche aus anderen Kantonen 5
1.7 Kosten 5

2. Verhinderung oder Prüfungsabbruch (inkl. Verspätung) **6**
2.1 Krankheit oder Unfall 6
2.2 Unentschuldigtes Nichterscheinen 6
2.3 Verspätung 6
2.4 Prüfungsabbruch 6
2.5 Unerlaubte Hilfsmittel in Reichweite 7

3. Organisatorische Rahmenbedingungen 8
3.1 Prüfungsaufgebot 8
3.2 Ort und Räumlichkeiten 8
3.3 Zutritt und Identifikation 8
3.4 Einrichtung des Prüfungsarbeitsplatzes 9
3.5 Dauer der Prüfungsteile 9

4. Zulässige Hilfsmittel, Materialien, Werkzeuge und Geräte pro Prüfungsteil (inkl. KI) **10**
4.1 VPA | praktisch, 7 Stunden, zentral im üK-Zentrum, Aarau 10
4.2 IPA | praktisch, 40 bis 50 Stunden, im Lehrbetrieb 11
4.3 Präsentation und Fachgespräch | mündlich, je 30 Minuten, im Lehrbetrieb 11
4.4 Schriftliche Prüfungen | Berufskenntnisse, Schulstandort 12
4.5 Künstliche Intelligenz | Grundsätze 12
4.6 Eigenständigkeitserklärung 12

5. Folgen von Verstössen gegen die Prüfungsordnung 13

6. Hinweise zur Akteneinsicht und zum Rechtsmittel 14
6.1 Akteneinsicht 14
6.2 Akteneinsichtstermine 14
6.3 Rechtsmittelinstanz 14

7. Vorgehen bei Beschwerden 15
7.1 Anlaufstelle und Frist 15
7.2 Form 15
7.3 Verfahren und Kosten 15

8. Schlussbestimmungen 16

Änderungsprotokoll 17

Geltung und Verhältnis zu den Bildungserlassen

Diese Prüfungsordnung regelt den Ablauf des Qualifikationsverfahrens Polygrafin / Polygraf EFZ im Kanton Aargau. Sie konkretisiert die Bildungserlasse; sie ersetzt sie nicht. Es gilt folgende Rangfolge — bei Unstimmigkeiten geht die jeweils höhere Stufe vor:

1. Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) und Verordnung über die Berufsbildung (BBV)
2. Verordnung des SBFI über die berufliche Grundbildung Polygrafin/Polygraf EFZ (BiVo) vom 19.05.2021
3. Bildungsplan Polygrafin/Polygraf EFZ vom 19.05.2021
4. Ausführungsbestimmungen zum Qualifikationsverfahren der Trägerschaft
5. Verordnung über die Berufs- und Weiterbildung des Kantons Aargau (VBW, SAR 422.211)
6. Diese Prüfungsordnung

1. Nachteilsausgleich gemäss § 26a VBW und Lehrvertrag im Kanton Aargau

Verfahren zur Gewährung eines Nachteilsausgleichs bei Beeinträchtigungen.

1.1 Nachteilsausgleich für Personen mit Beeinträchtigung

Unter dem Begriff «Nachteilsausgleich für Personen mit Beeinträchtigung» werden spezifische Massnahmen verstanden, die zum Ziel haben, beeinträchtigungsbedingte Nachteile auszugleichen. Dabei werden formale Anpassungen gewährt. Es handelt sich dabei ausdrücklich nicht um eine Lernzielbefreiung oder Prüfungserleichterung, sondern um die Kompensation beeinträchtigungsbedingter Nachteile.

1.2 Zuständigkeit

Kanton Aargau, Departement Bildung, Kultur und Sport, Abteilung Berufsbildung und Mittelschule, Sektion Betriebliche Bildung.

1.3 Antragsverfahren

- **Schritt 1:** Die betroffene Person reicht das Gesuch bei der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule ein. Die beantragten Massnahmen sind möglichst konkret und detailliert zu beschreiben (betroffene Fächer, Hilfsmittel, Zeitzuschlag und dergleichen).
- **Schritt 2:** Die Abteilung Berufsbildung und Mittelschule prüft das Gesuch und fällt einen Entscheid über Art und Umfang des Nachteilsausgleichs.

1.4 Erforderliche Nachweise

- Die Beeinträchtigung muss von einer Fachperson – zum Beispiel einer ärztlichen oder fachpsychologischen Person – nachgewiesen werden.
- Erforderlich ist ein aktuelles Gutachten oder Arztzeugnis, das nicht älter als zwei Jahre ist.
- Falls vorhanden: weitere für die Beurteilung wichtige Unterlagen, etwa Zeugnisse oder Bestätigungen von Fördermassnahmen.
- Ein Nachteilsausgleich für überbetriebliche Kurse (üK) kann nur beantragt werden, wenn in den üK Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren generiert werden.

1.5 Fristen

- Das Gesuch ist spätestens bis zum 31. Dezember vor der regulären Prüfungssession einzureichen.
- Findet das Qualifikationsverfahren zum Beispiel im Sommer 2027 statt, ist das Gesuch bis zum 31. Dezember 2026 einzureichen.
- Für die VPA im 7. Semester ist es ratsam das Gesuch so früh wie möglich einzureichen.

1.6 Übernahme bestehender Nachteilsausgleiche aus anderen Kantonen

- Die Kandidatin beziehungsweise der Kandidat stellt beim Herkunftskanton einen Antrag auf NTA.
- Der Herkunftskanton klärt mit dem Prüfungskanton Aargau die möglichen Massnahmen ab.
- Der Prüfungskanton bespricht die Umsetzung mit der Prüfungsorganisation und informiert den Herkunftskanton.
- Der Herkunftskanton verfügt die Massnahmen und stellt dem Prüfungskanton eine Kopie der Verfügung zu.
- Der Prüfungskanton Aargau leitet die Verfügung – analog zu eigenen Verfügungen – zu Beginn des QV-Jahres an die Prüfungsorganisationen und die betroffenen Personen weiter.

1.7 Kosten

Für die Einreichung des Gesuchs werden keine Gebühren erhoben. Der gesuchstellenden Person können für die ärztliche oder fachpsychologische Abklärung Kosten anfallen.

2. Verhinderung oder Prüfungsabbruch (inkl. Verspätung)

Vorgehen bei Abwesenheit, Unterbruch oder verspätetem Eintreffen.

2.1 Krankheit oder Unfall

Können Kandidatinnen oder Kandidaten nicht zur Prüfung erscheinen und liegt ein berechtigter Grund vor, kann die Prüfung nachgeholt werden, sobald der Grund entfallen ist. Gültige Entschuldigungen sind ausschliesslich ärztlich bestätigte Krankheiten oder Unfälle.

- Telefonische Meldung spätestens eine Stunde vor Prüfungsstart. Die Prüfungsorganisation muss in jedem Fall telefonisch informiert werden.
- Ärztliches Zeugnis innerhalb von 48 Stunden an qv-arztzeugnis@ag.ch einreichen.
- Nachträglich geltend gemachte Hinderungsgründe werden nicht anerkannt.
- Nach vollständiger Genesung, spätestens bis 30. September des laufenden Prüfungsjahres, nimmt die Kandidatin oder der Kandidat aktiv Kontakt mit der Prüfungsleitung beziehungsweise dem/r Chefexpert:in auf, um einen Nachprüfungstermin zu vereinbaren.

2.2 Unentschuldigtes Nichterscheinen

Wer ohne wichtigen Grund nicht zu einer Prüfung erscheint, erhält für diese die Note 1. Die Prüfung kann frühestens nach einem Jahr wiederholt werden. Die Wiederholung gilt als zweite Prüfung im Sinne von Art. 33 der eidg. Verordnung über die Berufsbildung.

2.3 Verspätung

Verspätetes Eintreffen muss umgehend der Prüfungsleitung vor Ort gemeldet werden, in der Regel der Chefexpertin oder dem Chefexperten.

- **Unverschuldete Verspätungen:** Zulassung möglich, wenn Prüfung dadurch nicht gestört wird; sonst wird eine Nachprüfung angesetzt.
- **Selbstverschuldete Verspätungen:** Führt in der Regel zum Ausschluss des jeweiligen Qualifikationsbereichs; rechtliche Schritte richten sich nach den kantonalen Weisungen.

2.4 Prüfungsabbruch

Wird die Abschlussprüfung oder eine einzelne Prüfung aus einem wichtigen Grund – beispielsweise Unfall oder Krankheit – nicht angetreten oder abgebrochen, so wird die Kandidatin oder der Kandidat durch den Kanton zu einer entsprechenden Nachprüfung aufgeboten.

Wichtige Gründe sind der Prüfungsorganisation in jedem Fall unverzüglich mitzuteilen und durch entsprechende Nachweise innert nützlicher Frist zu belegen. Der Kanton, als zuständige Prüfungsbehörde, informiert über das weitere Vorgehen.

2.5 Unerlaubte Hilfsmittel in Reichweite

Befinden sich nicht ausdrücklich autorisierte Hilfsmittel nach Beginn einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung in Reichweite der Kandidatinnen oder Kandidaten, führt dies zum Abbruch – unabhängig davon, ob diese Hilfsmittel tatsächlich benutzt wurden. Nicht ausdrücklich autorisierte Hilfsmittel sind beispielsweise nicht genehmigte Zusammenfassungen, nicht erlaubte Eintragungen oder Beiblätter in zugelassenen Nachschlagewerken oder nicht autorisierte elektronische Geräte.

Der Verwendung unerlaubter Hilfsmittel gleichgesetzt ist bei digitalen Prüfungen das eigenmächtige Verlassen der sicheren Prüfungsumgebung. Allfällige Schwierigkeiten mit der Prüfungsumgebung – beispielsweise Computer-Absturz – sind unverzüglich der Aufsicht zu melden.

3. Organisatorische Rahmenbedingungen

Prüfungsaufgebot, Prüfungssituation vor Ort, Zutritt, Arbeitsplatz und Dauer.

3.1 Prüfungsaufgebot

Das Prüfungsaufgebot wird den Kandidatinnen und Kandidaten spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin zugestellt. Es nennt Datum, Zeit, Ort und Prüfungsteil sowie die für diesen Prüfungsteil zulässigen Hilfsmittel. Diese Prüfungsordnung wird dem Aufgebot beigelegt.
Massgebend für die zulässigen Hilfsmittel ist das Prüfungsaufgebot. Es kann die Listen in Ziffer 4 präzisieren oder ergänzen, aber die nach Bundesrecht zwingend zulässigen Hilfsmittel nicht ausschliessen (siehe Ziffer 4).

3.2 Ort und Räumlichkeiten

VPA | üK-Zentrum, Weihermattstrasse 94, Aarau:
- Die vorgegebene praktische Arbeit findet im üK-Zentrum in Aarau statt.
- BYOD (persönliches Arbeitsgerät); Bildschirm, Tastatur und Maus werden zur Verfügung gestellt.
- Ein barrierefreier Zugang ist gewährleistet.

Berufskenntnisse | Schulstandort:
- Die Berufskenntnisse finden am jeweiligen Schulstandort statt.
- BYOD (persönliches Arbeitsgerät).
- Ein barrierefreier Zugang ist gewährleistet.

IPA sowie Präsentation und Fachgespräch | Lehrbetrieb:
- Die individuelle praktische Arbeit findet am jeweiligen Betriebsstandort statt.
- Präsentation und Fachgespräch finden in der Regel ebenfalls im Lehrbetrieb statt.

3.3 Zutritt und Identifikation

- Kandidatinnen und Kandidaten mit schriftlichem Prüfungsaufgebot. Sie weisen sich zu Beginn der zentralisierten Prüfung mit einem amtlichen Ausweis aus (Identitätskarte, Pass oder Führerausweis).
- Prüfungsleitung sowie Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten.
- Kantonale Prüfungsleitung sowie Berufsinspektorin oder Berufsinspektor.
- Weitere Personen haben keinen Zutritt.

Eine einzige Ausnahme und nur auf Wunsch der Kandidat:in: Zur Präsentation der IPA kann die Kandidatin oder der Kandidat die verantwortliche Fachkraft oder die Berufsbildnerin beziehungsweise den Berufsbildner einladen. Ohne diesen ausdrücklich geäusserten Wunsch ist die Person nicht zugelassen. Sagt die Kandidat:in nichts, findet die Präsentation ohne Begleitung statt. Ist die Person anwesend, hat sie Beobachterstatus und enthält sich jeglicher Einmischung. Zum Fachgespräch ist keine Begleitung zugelassen.

3.4 Einrichtung des Prüfungsarbeitsplatzes

VPA | üK-Zentrum, Aarau:
- Jede Kandidatin und jeder Kandidat erhält einen eigenen Arbeitsplatz mit kalibriertem Monitor, Standardtastatur und Maus aus der üK-Infrastruktur sowie einem Multiadapter.
- Die Arbeitsplätze sind so angeordnet, dass ungestörtes Arbeiten möglich ist und keine Einsicht in fremde Bildschirme besteht.
- Im Prüfungszimmer vorhanden: Papier und Skizzierpapier, Leimstifte, Cutter und Schneidematten.

IPA | Lehrbetrieb:
- Der Lehrbetrieb stellt einen Arbeitsplatz mit der für die Aufgabe nötigen Infrastruktur zur Verfügung, an dem ungestörtes Arbeiten möglich ist.
- Der Arbeitsplatz wird vor dem Start gemeinsam mit der Kandidat:in vorbereitet und am Vortag geprüft.
- Die Hauptexpert:in überzeugt sich beim Betriebsbesuch davon, dass diese Bedingungen erfüllt sind.

3.5 Dauer der Prüfungsteile

Die Dauer der Prüfungsteile ergibt sich aus der Bildungsverordnung und den Ausführungsbestimmungen. Die folgenden Angaben geben diese Erlasse wieder und dienen der Orientierung – massgebend sind die Erlasse selbst.

Prüfungsteil	Dauer
Vorgegebene praktische Arbeit (VPA)	7 Stunden
Individuelle praktische Arbeit (IPA)	40 bis 50 Stunden, einschliesslich Dokumentation sowie Präsentation und Fachgespräch
Präsentation und Fachgespräch	je 30 Minuten, zusammen eine Stunde
Berufskenntnisse, schriftlich	insgesamt 4 Stunden, aufgeteilt auf drei Positionen Pos. 1 und Pos. 3 à je 90 Minuten Pos. 2 à 60 Minuten

4. Zulässige Hilfsmittel, Materialien, Werkzeuge und Geräte pro Prüfungsteil (inkl. KI)

Übersicht zugelassener Hilfsmittel getrennt nach Prüfungsteil.

Sofern in den einschlägigen eidgenössischen Ausführungs- und Prüfungsbestimmungen nichts anderes vermerkt ist, bestimmt die Chefexpertin bzw. der Chefexperte oder die Schulleitung über die für den einzelnen Beruf zulässigen Hilfsmittel. Diese sind von den Kandidatinnen und Kandidaten selbst zu beschaffen und mitzubringen. Für das einwandfreie Funktionieren der Geräte sind sie selbst verantwortlich. Jedes Hilfsmittel darf nur von einer Person benutzt werden.

4.1 VPA | praktisch, 7 Stunden, zentral im üK-Zentrum, Aarau

Erlaubt

- Eigene Lerndokumentation, in physischer Form oder digital als PDF
- Unterlagen der überbetrieblichen Kurse, in physischer Form oder digital als PDF
- Typo- beziehungsweise Lithometer und Massstab
- Taschenrechner, nicht programmierbar
- Schreibmaterial: Farb-, Blei- und Filzstifte, Leuchtstifte
- Gehörschutz-Ohrenstöpsel
- Installierte GREP-Suchen und -Stile, Aktionen, Skripte und Plug-ins auf dem eigenen Gerät. Die Prüfungsleitung übernimmt bei Nichtfunktionieren keine Verantwortung
- **Generative Funktionen der vorgegebenen Software.** Die in Photoshop, InDesign und Illustrator enthaltenen generativen Funktionen dürfen verwendet werden. Der Einsatz ist zu deklarieren: Programm, Funktion und Zweck.

Nicht erlaubt

- Alle übrigen Unterlagen, insbesondere Schulunterlagen, Fachbücher, Zusammenfassungen und Spickzettel
- **Mobile Geräte:** Smartphones, Smartwatches, Tablets, Grafiktablets sowie externe Datenträger wie Sticks oder Festplatten. Mobiltelefone und Smartwatches werden vor der Prüfung von den Expertinnen und Experten eingesammelt und nach der Prüfung zurückgegeben
- **Musikhören.** Kopfhörer sind weder zum Musikhören noch zur Abschirmung zugelassen
- **Eigenständige KI-Werkzeuge**, zum Beispiel ChatGPT, Copilot, Gemini oder vergleichbare Dienste, unabhängig davon, ob sie im Browser oder als Programm laufen.

Hardware und Software

- Das Prüfungsgerät (eigener Laptop, Mac oder PC, mit installierter Adobe Creative Cloud und Microsoft Office (Word, Excel)) bringen die Kandidatinnen und Kandidaten selbst mit (BYOD)
- Eine eigene Tastatur und Maus dürfen mitgebracht werden
- Vorgegebene Software: Microsoft Word und Excel; Adobe Acrobat, Bridge, Photoshop, InDesign, Illustrator

4.2 IPA | praktisch, 40 bis 50 Stunden, im Lehrbetrieb

Erlaubt
- Die üblichen, am Arbeitsplatz verfügbaren Werkzeuge und Informationen
- Die während der Lehrzeit erstellte Lerndokumentation
- Die Unterlagen der überbetrieblichen Kurse
- In der Aufgabenstellung ausdrücklich definierte Hilfsmittel
- Musikhören

Künstliche Intelligenz
- Zulässig, soweit der Lehrbetrieb entsprechende Werkzeuge im Arbeitsalltag einsetzt und die Aufgabenstellung sie nicht ausschliesst.
- Jeder Einsatz ist in der IPA-Dokumentation, mit Angabe des Werkzeugs, des Zwecks und der Anfragen, zu deklarieren. Die Deklaration erfolgt fortlaufend, nicht rückwirkend am Schluss.
- Die Deklaration wird mit der Eigenständigkeitserklärung bestätigt (Ziffer 4.6).
- Die Beurteilung richtet sich nach der eigenen Leistung. Wo eine generative Funktion eine bewertete Handlungskompetenz ersetzt, kann das entsprechende Kriterium nicht erfüllt sein.
- Nicht deklarierter Einsatz gilt als Täuschung und wird nach Ziffer 5 sanktioniert.

Selbständigkeit und fremde Hilfe
- Die Aufgabe wird als Einzelarbeit und weitgehend selbständig ausgeführt.
- Sämtliche fremden Hilfestellungen sind im Arbeitsjournal festzuhalten, ebenso besondere Vorkommnisse wie Arbeitsunterbrüche oder Abweichungen von der Planung.

4.3 Präsentation und Fachgespräch | mündlich, je 30 Minuten, im Lehrbetrieb

Erlaubt
- Die eigene IPA-Dokumentation
- Die eigene Präsentation und eigene Notizen
- Die für die Präsentation nötige Technik, in der Regel vom Lehrbetrieb bereitgestellt

Nicht erlaubt
- Jede Unterstützung durch Dritte. Ist die verantwortliche Fachkraft auf Wunsch der Kandidat:in bei der Präsentation anwesend, hat sie Beobachterstatus (Ziffer 3.3).
- Kommunikation mit Dritten während Präsentation und Fachgespräch.

4.4 Schriftliche Prüfungen | Berufskenntnisse, Schulstandort

Erlaubt

- Typo- beziehungsweise Lithometer
- Taschenrechner, nicht programmierbar
- Gehörschutz-Ohrenstöpsel
- Schreibmaterial

Nicht erlaubt

- Lerndokumentation, üK-Unterlagen, Schulunterlagen, Fachbücher, Zusammenfassungen
- Mobile Geräte: Smartphones, Smartwatches, Tablets, externe Datenträger
- Musikhören und Kopfhörer
- Künstliche Intelligenz in jeder Form

4.5 Künstliche Intelligenz | Grundsätze

- KI gilt als reguläres Hilfsmittel, sofern sie für den betreffenden Prüfungsteil ausdrücklich erlaubt ist. Massgebend sind die Ziffern 4.1 bis 4.4 und das Prüfungsaufgebot.
- Deklarationspflicht: KI-generierte Inhalte müssen als Quelle angegeben werden.
- Die unerlaubte oder nicht deklarierte Nutzung gilt als Täuschung und wird nach Ziffer 5 sanktioniert.

4.6 Eigenständigkeitserklärung

- Kandidierende bestätigen, dass die Arbeit eigenständig und nur mit den deklarierten Hilfsmitteln verfasst wurde.

Eigenständigkeitserklärung (Muster)
Hiermit erkläre ich, [Vorname, Nachname], dass ich die vorliegende IPA-Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst habe. Sämtliche verwendeten Quellen und Hilfsmittel sind im Bericht vollständig und korrekt angegeben. Ich bestätige zudem, dass alle KI-Anfragen, die während der Erstellung dieser Arbeit gemacht wurden, im Bericht dokumentiert sind.
Ort, Datum: _____
Unterschrift: _____

5. Folgen von Verstössen gegen die Prüfungsordnung

Konsequenzen bei Täuschung, Regelverstössen, Störung.

Die folgenden Bestimmungen geben die Verordnung über die Berufs- und Weiterbildung des Kantons Aargau (VBW, SAR 422.211) in der Fassung vom 1. August 2025 wieder. Massgebend ist die jeweils geltende Fassung.

§ 36a VBW – Verstösse gegen die Prüfungsordnung und Nichterscheinen zur Prüfung

1 Verstösse gegen die Prüfungsordnung werden geahndet.
In den folgenden Fällen gelten die betroffenen Prüfungsteile als nicht bestanden:

a) verspätete Abgabe von schriftlichen Arbeiten ohne wichtige Gründe,
b) Abgabe von Plagiaten oder von anderweitig nicht selbständig erarbeiteten schriftlichen Arbeiten,
c) Begehen unredlicher Handlungen oder Verschaffung unerlaubter Vorteile an Prüfungen, namentlich durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel oder durch Kommunikation mit Dritten,
d) Verstoss gegen Anweisungen der Prüfungsleitung.

2 Ein Prüfungsteil gilt ebenso als nicht bestanden, wenn er ohne wichtige Gründe nicht angetreten oder abgebrochen wird.

3 Geringfügige Verstösse gemäss Absatz 1 führen zu einem angemessenen Notenabzug im betroffenen Prüfungsteil.

4 Schwerwiegende Verstösse gemäss Absatz 1 führen zum Nichtbestehen des gesamten Qualifikationsverfahrens.

5 Die nicht bestandenen Prüfungsteile beziehungsweise das gesamte Qualifikationsverfahren können frühestens beim nächsten ordentlichen Prüfungstermin wiederholt werden.

Ein Notenabzug nach Absatz 3 wird in jedem Fall mit der kantonalen Prüfungsleitung abgesprochen. Abweichungen werden dokumentiert und der Chefexpertin gemeldet, nicht selbständig sanktioniert.

§ 37 VBW – Plagiate

1 Die Prüfungsleitung der jeweiligen Schule kann Abschlussarbeiten auf korrekte und vollständige Angabe der Quellen überprüfen. Die anonymisierten Abschlussarbeiten können dazu vervielfältigt, in einer geschlossenen Datenbank gespeichert und einer anderen Prüfungsleitung zum direkten Vergleich mit einer Arbeit ihrer Lernenden herausgegeben werden.

Verordnung über die Berufs- und Weiterbildung (VBW)
Vom 07.11.2007 (Stand 01.08.2025)
https://gesetzessammlungen.ag.ch/app/de/texts_of_law/422.211

6. Hinweise zur Akteneinsicht und zum Rechtsmittel

Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen vor einer möglichen Beschwerde.

6.1 Akteneinsicht

An der Akteneinsicht können die Prüfungsunterlagen eingesehen werden. Eine Besprechung der Prüfungsresultate ist nicht möglich; oft ist eine Aufsichtsperson und keine Fachperson anwesend. Die eigenen Prüfungsunterlagen dürfen ausschliesslich für den Eigengebrauch fotografiert werden.

Das Recht auf Akteneinsicht haben nur Kandidatinnen und Kandidaten oder eine schriftlich bevollmächtigte Person. Auf Wunsch können Begleitpersonen mitgebracht werden, häufig die Berufsbildnerin oder der Berufsbildner oder die Eltern.

6.2 Akteneinsichtstermine

Informationen zu den Akteneinsichtsterminen nach Beruf und Qualifikationsbereich sind online auf der Website des Kantons Aargau verfügbar.

https://www.ag.ch/app/aem/forms/BM_Akteneinsicht?mode=prod&afAcceptLang=de-ch

6.3 Rechtsmittelinstanz

Zuständig ist der Regierungsrat des Kantons Aargau. Das Vorgehen richtet sich nach Ziffer 7.

7. Vorgehen bei Beschwerden

Anlaufstelle, Frist und Form.

7.1 Anlaufstelle und Frist

Gegen den Entscheid der kantonalen Behörde über das Nichtbestehen kann eine Beschwerde beim Regierungsrat eingereicht werden. Die Rechtsmittelfrist ist eine kantonale, gesetzliche Frist und kann nicht verlängert werden. Massgebend sind die kantonalen Vorgaben und die Rechtsmittelbelehrung im Entscheid.

7.2 Form

Damit eine Beschwerde gültig ist, muss sie

- an die Beschwerdeinstanz adressiert sein;
- eine Unterschrift tragen (E-Mail genügt nicht);
- einen Antrag enthalten: wie soll die Beschwerdeinstanz entscheiden;
- eine Begründung zum Antrag enthalten: warum soll die Beschwerdeinstanz so entscheiden;
- innerhalb der Rechtsmittelfrist per Einschreiben bei einer Poststelle aufgegeben oder direkt bei der Beschwerdeinstanz übergeben werden;
- eine Kopie des angefochtenen Entscheids sowie eine Kopie des Notenausweises enthalten.

7.3 Verfahren und Kosten

Das Beschwerdeverfahren ist ein schriftliches Verfahren. Die mit der Instruktion betraute Person entscheidet über Beweisanträge und über weitere Schriftenwechsel. Ist der Sachverhalt nicht klar, erhebt die Behörde die nötigen Beweise; sie kann z. B. Fachberichte oder Gutachten in Auftrag geben, eine Besichtigung mit Verhandlung durchführen sowie Auskunftspersonen befragen.
Die Dauer beträgt im Schnitt 4 bis 12 Monate. Das Verfahren ist mit einem Kostenrisiko verbunden: Die unterliegende Partei hat in der Regel die Verfahrenskosten zu bezahlen.

8. Schlussbestimmungen

Erlass und Gültigkeit
Diese Prüfungsordnung wird von dpsuisse als zuständiger Organisation der Arbeitswelt für den Beruf Polygrafin / Polygraf EFZ erlassen. Version 2 vom 28. September 2026, gültig ab 1. Dezember 2026. Sie ersetzt Version 1 vom 13. Oktober 2025.

Mitteilung an den Kanton
Die jeweils gültige Prüfungsordnung wird der Sektion Betriebliche Bildung des Kantons Aargau jährlich mindestens sechs Wochen vor Prüfungsbeginn zur Kenntnis übermittelt (qv@ag.ch). Änderungen und Ergänzungen werden schriftlich mitgeteilt.
Vor jeder Übermittlung wird geprüft, ob sich Bildungsverordnung, Bildungsplan, Ausführungsbestimmungen oder die VBW seit der letzten Version geändert haben. Festgestellte Abweichungen werden in der neuen Version bereinigt und im Änderungsprotokoll festgehalten.
Für das Qualifikationsverfahren 2027 beginnt die Prüfung mit der VPA am 14. Januar 2027. Die Übermittlung erfolgt somit bis spätestens Donnerstag, 3. Dezember 2026.

Beilage zum Aufgebot
Diese Prüfungsordnung wird jedem Prüfungsaufgebot beigelegt und ist für alle Kandidierenden verbindlich.

Änderungsprotokoll

Das Änderungsprotokoll hält fest, was sich von Version zu Version geändert hat. Es ist Bestandteil dieser Prüfungsordnung und dient zugleich der schriftlichen Mitteilung der Änderungen an die Sektion Betriebliche Bildung des Kantons Aargau.

Versionsübersicht

Version	Datum	Gültig ab	Erlassen von	Bemerkung
1	13.10.2025	01.08.2025	dpsuisse	Erstfassung nach § 34 Abs. 4 VBW
2	**28.09.2026**	**01.12.2026**	**dpsuisse**	**Vollständige Überarbeitung für das Qualifikationsverfahren 2027 – Änderungen im Einzelnen unten**

Version 2 – Änderungen im Einzelnen

Ziffer	Änderung gegenüber Version 1 vom 13.10.2025
Kopf	Version und Datum vereinheitlicht. Version 2 gültig ab 1.12.2026, also vor dem Versand des Prüfungsaufgebots – Version 1 war nach dem eigenen Inkrafttreten datiert.
Gliederung	Reihenfolge getauscht: neu 6 Beanstandungen, 7 Akteneinsicht.
Geltung und Verhältnis zu den Bildungserlassen	Neu, als Vorspann vor Ziffer 1: Rangfolge der Erlasse und Vorrangklausel – wiedergegebene Angaben dienen der Orientierung, massgebend ist der Erlass selbst. Die Nummerierung 1 bis 7 bleibt unverändert.
1 Nachteilsausgleich	Gegliedert nach Zuständigkeit, Antragsverfahren, Nachweisen und Fristen. Beispieljahr auf 2027 nachgeführt, neuer Hinweis auf die kurze Frist, weil die VPA bereits im Januar stattfindet.
3.1 Prüfungsaufgebot	Neu: Zustellung spätestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin, mit Angabe der zulässigen Hilfsmittel. Das Aufgebot ist massgebend, kann die zwingend zulässigen Hilfsmittel aber nicht ausschliessen.
3.3 Zutritt und Identifikation	Identifikation mit amtlichem Ausweis ergänzt. Neu geregelt ist die Anwesenheit der verantwortlichen Fachkraft beziehungsweise Berufsbildner:in bei der Präsentation: Sie hat keinen Zutritt, sofern die Kandidat:in sie nicht ausdrücklich einlädt – äussert sich die Kandidat:in nicht, bleibt die Präsentation ohne Begleitung. Ist die Person anwesend, hat sie Beobachterstatus. Zum Fachgespräch ist keine Begleitung zugelassen.
3.4 Prüfungsarbeitsplatz	Neu, getrennt für die VPA im üK-Zentrum und die IPA im Lehrbetrieb.
3.5 Dauer	Neu, ausdrücklich als Wiedergabe der Erlasse gekennzeichnet. Die Berufskenntnisse sind in ihre drei Positionen aufgeschlüsselt – 90, 60 und 90 Minuten – damit erkennbar ist, dass die Sprachprüfung Position 2 ist und kein eigener Qualifikationsbereich. Als eigene Regelung ausgewiesen: die Präsentation 30 Minuten.

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

4 Aufbau	Nach Prüfungsteil getrennt – 4.1 VPA, 4.2 IPA, 4.3 Präsentation und Fachgespräch, 4.4 Berufskenntnisse – statt einer gemeinsamen Liste. Das Verbot mobiler Geräte und des Musikhörens gilt nur noch für die zentral durchgeführten Prüfungen.
4.1, 4.2 Lerndokumentation	Beim Namen genannt und für VPA und IPA als zwingend zulässig ausgewiesen, für die Berufskenntnisse ausdrücklich ausgeschlossen. Version 1 sprach von «Arbeitsbüchern».
4.2 IPA	Hilfsmittelliste an den Leitfaden IPA, Kapitel A8.1, angeglichen. Selbständigkeit und die Journalpflicht für fremde Hilfestellungen ergänzt.
4.5 Künstliche Intelligenz	Je Prüfungsteil geregelt statt pauschal erlaubt: in der IPA zulässig, aber deklarationspflichtig und mit Eigenständigkeitserklärung; in der VPA zulässig, soweit die Adobeprogramme es ermöglichen. Unerlaubte oder nicht deklarierte Nutzung gilt als Täuschung.
5 Verstösse	§ 36a und § 37 VBW unverändert übernommen, ergänzt um den Hinweis, dass ein Notenabzug mit der kantonalen Prüfungsleitung abzusprechen ist, und um die Angabe der wiedergegebenen Fassung (VBW, Stand 1. August 2025).
Schlussbestimmungen	Neu: Erlass und Gültigkeit · jährliche Mitteilung an die Sektion Betriebliche Bildung mindestens sechs Wochen vor Prüfungsbeginn (qv@ag.ch) · Beilage zum Aufgebot · Prüfung von BiVo, Bildungsplan, Ausführungsbestimmungen und VBW vor jeder Übermittlung.