

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

Polygrafin / Polygraf EFZ 22

gemäss § 34 Abs. 4 VBW (SAR 422.211), gültig ab 1. August 2025

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

Inhaltsverzeichnis

1. Nachteilsausgleich gemäss § 26a VBW	3
2. Verhinderung oder Prüfungsabbruch (inkl. Verspätung)	5
3. Organisatorische Rahmenbedingungen	6
4. Zulässige Hilfsmittel, Materialien, Werkzeuge und Geräte pro Prüfungsteil (inkl. KI)	7
5. Folgen von Verstössen gegen die Prüfungsordnung	8
6. Hinweise zur Akteneinsicht und zum Rechtsmittel	9
7. Vorgehen bei Beanstandungen durch Kandidierende	10

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

1. Nachteilsausgleich gemäss § 26a VBW

Verfahren zur Gewährung eines Nachteilsausgleichs bei Beeinträchtigungen.

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.

Übernahme von bestehenden Nachteilsausgleichen 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.

Voraussetzungen

- Die Beeinträchtigung muss von einer Fachperson (z. B. ärztliche oder fachpsychologische Person) nachgewiesen werden.
- Dazu braucht es ein aktuelles Gutachten oder Arztzeugnis das nicht älter als zwei Jahre ist.
- Ein Nachteilsausgleich für überbetriebliche Kurse (üK) kann nur beantragt werden, wenn in den üK Erfahrungsnoten für das Qualifikationsverfahren generiert werden.

Ablauf

- Schritt 1:
Die betroffene Person reicht das Gesuchsformular (auf Seite 4) bei der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule ein. Die beantragten Massnahmen sind möglichst konkret und detailliert zu beschreiben (betroffene Fächer, Hilfsmittel, Zeitzuschlag, usw.).
- Schritt 2:
Die Abteilung Berufsbildung und Mittelschule prüft das Gesuch und fällt eine Entscheid über die Art und den Umfang des Nachteilsausgleichs.

Benötigte Unterlagen

- Aktuelles Gutachten oder Arztzeugnis (nicht älter als zwei Jahre) einer Fachperson (z. B. ärztliche oder fachpsychologische Person).
- Falls vorhanden: Weitere für die Beurteilung des Gesuchs wichtige Unterlagen.
Zum Beispiel: Zeugnisse, Bestätigungen von Fördermassnahmen usw.

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

Fristen und Termine

Nachteilsausgleich für Qualifikationsverfahren sowie Aufnahme- und Abschlussprüfungen BM

- Das Gesuch ist bis zum 31. Dezember vor der regulären Prüfungssession einzureichen.
- Findet das Qualifikationsverfahren oder die Abschlussprüfung der Berufsmaturität zum Beispiel im Sommer 2026 statt, ist das Gesuch bis zum 31. Dezember 2025 einzureichen.

Kosten

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

Zuständigkeit

Kanton Aargau

Departement Bildung, Kultur und Sport

Abteilung Berufsbildung und Mittelschule

Merkblatt:

<https://www.ag.ch/media/kanton-aargau/bks/sekii/lehre/bksbm-merkblatt-nachteilsausgleich.pdf>



Online-Gesuchsformular:

<https://www.ag.ch/app/aem/forms/getForm?formId=7dc59c0e-0a1c-4f75-9a33-acd505a6d7c3&mode=prod>



Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

2. Verhinderung oder Prüfungsabbruch (inkl. Verspätung)

Vorgehen bei Abwesenheit, Unterbruch oder verspätetem Eintreffen.

Vorgehen bei Krankheit oder Unfall

Können Absolventinnen oder Absolventen nicht zur Prüfung erscheinen und liegt ein berechtigter Grund vor, kann die Prüfung nachgeholt werden, sobald der Grund entfallen ist. Gültige Entschuldigungen sind nur ärztlich bestätigte Krankheiten oder Unfälle. Die Prüfungsorganisation muss in jedem Fall telefonisch informiert werden. Zudem ist eine schriftliche Begründung mit einem Arzzeugnis einzureichen. Nachträglich geltend gemachte Hinderungsgründe werden nicht anerkannt.

Unentschuldigtes Nichterscheinen zur Prüfung

Wenn Berufslernende ohne einen akzeptablen Grund nicht zu einer Prüfung erscheinen, wird diese als nicht bestanden bewertet (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](#).

Verspätung

Verspätetes Eintreffen muss umgehend der Prüfungsleitung vor Ort (bspw. Chefexpertin/ Chefexpert) gemeldet werden.

- Unverschuldete Verspätungen:
Zulassung möglich, wenn Prüfung nicht gestört wird; sonst Nachprüfung.
- Selbstverschuldete Verspätungen:
Führen in der Regel zum Ausschluss des jeweiligen Qualifikationsbereichs;
rechtliche Schritte nach kantonalen Weisungen.

Prüfungsabbruch

Wird die Abschlussprüfung oder eine einzelne Prüfung aus einem wichtigen Grund, wie 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, welche dem Antritt zur Abschlussprüfung oder zu einer einzelnen Prüfung entgegenstehen oder zum Abbruch führen, 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.

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, nicht autorisierte elektronische Geräte oder Ähnliches.

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

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

3. Organisatorische Rahmenbedingungen

Beschreibung der Prüfungssituation vor Ort.

Ort und Räumlichkeiten

VPA | visCampus:

- Die VPA findet im visCampus in Aarau statt.
- BYOD (persönliches Arbeitsgerät); Bildschirm, Tastatur und Maus werden zur Verfügung gestellt.
- Ein barrierefreier Zugang ist gewährleistet.

Berufskunde und Sprachprüfung | Schulstandort:

- Die Berufskunde und Sprachprüfung findet am jeweiligen Schulstandort statt.
- BYOD (persönliches Arbeitsgerät)
- Ein barrierefreier Zugang ist gewährleistet.

IPA | Betrieb:

- Die IPA findet am jeweiligen Betriebsstandort statt.

Zutritt:

- Für Lernende mit schriftlicher Prüfungseinladung
- Prüfungsleitung, Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

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

Übersicht zugelassener Hilfsmittel für jeden 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 Absolventinnen und Absolventen selbst zu beschaffen und mitzubringen. Für das einwandfreie Funktionieren der Geräte sind die Absolventinnen und Absolventen verantwortlich. Jedes Hilfsmittel darf nur von einer Person benutzt werden.

Praktische Prüfung, erlaubte Hilfsmittel:

- Arbeitsbücher
- ÜK-Skripte
- Typo-/Lithometer
- Taschenrechner (nicht programmierbar).
- Gehörschutz
- Der Einsatz von KI ist erlaubt.

Schriftliche Prüfung, erlaubte Hilfsmittel:

- Typo-/Lithometer
- Taschenrechner (nicht programmierbar).
- Gehörschutz

Nicht erlaubte Hilfsmittel:

Das Benutzen von mobilen Geräten (Smartphones, Smartwatches usw.) ist während der gesamten Prüfung untersagt. Musikhören ist während der ganzen Prüfung untersagt.

Eigenständigkeitserklärung:

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

Eigenständigkeitserklärung (Beispiel)

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: _____

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

5. Folgen von Verstössen gegen die Prüfungsordnung

Klarstellung der möglichen Konsequenzen bei Täuschung, Regelverstössen, Störung.

§ 36a * 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 bestandenene Prüfungsteile beziehungsweise das gesamte Qualifikationsverfahren können frühestens beim nächsten ordentlichen Prüfungstermin wiederholt werden.

§ 37 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



Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

6. Hinweise zur Akteneinsicht und zum Rechtsmittel

Information über Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen und Rekursmöglichkeiten.

Akteneinsicht

Um nachvollziehen zu können, weshalb das Qualifikationsverfahren nicht bestanden wurde, wird empfohlen sich für die Akteneinsicht anzumelden. An der Akteneinsicht können die Prüfungsunterlagen eingesehen werden. Eine Besprechung der Prüfungsergebnisse ist jedoch 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/Kandidaten oder eine schriftlich bevollmächtigte Person. Auf Wunsch können Begleitpersonen (häufig Berufsbildnerin/Berufsbildner oder Eltern) mitgebracht werden.

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



Beschwerde

Gegen den Entscheid der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule über das Nichtbestehen, kann eine Beschwerde beim Regierungsrat eingereicht werden. Die Rechtsmittelfrist ist eine gesetzliche Frist von 30 Tagen und kann nicht verlängert werden kann. Innert dieser Frist, muss die Beschwerde eingereicht werden.

Die Dauer des Beschwerdeverfahrens hängt von der Komplexität des Falls und von der Geschäftslast ab. Sie beträgt im Schnitt 4 bis 12 Monate (ab Beschwerdeeingang bis Beschwerdeentscheid). Das Beschwerdeverfahren ist mit einem Kostenrisiko verbunden. Das heisst die unterliegende Partei hat in der Regel die Verfahrenskosten zu bezahlen.

Rechtsmittelinstanz

Damit eine Beschwerde gültig ist, muss sie:

- an die Beschwerdeinstanz adressiert sein;
Regierungsrat des Kantons Aargau, Regierungsgebäude, Postfach, 5001 Aarau
- 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

Prüfungsordnung zum Qualifikationsverfahren

7. Vorgehen bei Beanstandungen durch Kandidierende

Vorgehen zur Einreichung von Beschwerden.

Anlaufstelle

Regierungsrat des Kantons Aargau
Regierungsgebäude
Postfach
5001 Aarau

Beschwerde

Gegen den Entscheid der Abteilung Berufsbildung und Mittelschule über das Nichtbestehen, kann eine Beschwerde beim Regierungsrat eingereicht werden. Die Rechtsmittelfrist ist eine gesetzliche Frist von 30 Tagen und kann nicht verlängert werden kann. Innert dieser Frist, muss die Beschwerde eingereicht werden.

Die Dauer des Beschwerdeverfahrens hängt von der Komplexität des Falls und von der Geschäftslast ab. Sie beträgt im Schnitt 4 bis 12 Monate (ab Beschwerdeeingang bis Beschwerdeentscheid). Das Beschwerdeverfahren ist mit einem Kostenrisiko verbunden. Das heisst die unterliegende Partei hat in der Regel die Verfahrenskosten zu bezahlen.

Damit eine Beschwerde gültig ist, muss sie:

- an die Beschwerdeinstanz adressiert sein;
Regierungsrat des Kantons Aargau, Regierungsgebäude, Postfach, 5001 Aarau
- 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

Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren ist ein schriftliches Verfahren. Die mit der Instruktion betraute Person entscheidet über Beweisanträge und über weitere Schriftenwechsel. Ist der Sachverhalt, wie er sich aus den Akten ergibt, 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.

Merkblatt

<https://www.ag.ch/media/kanton-aargau/sk/recht/rechtsdienst/beschwerdeverfahren/merkblatt-beschwerdeverfahrenvor-rrapril-2024.pdf>

