

Merkblatt Prüfungseinsicht und Einspracheverfahren

Für Prüfungsabsolventen mit Lehrvertrag oder Zulassung im Kanton Luzern

Vorbemerkung

Dieses Merkblatt ist eine Hilfestellung für Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung nicht bestanden haben und/oder mit den erhaltenen Prüfungsergebnissen nicht einverstanden sind.

1. Prüfungseinsicht

Bevor eine Prüfungsabsolventin oder ein Prüfungsabsolvent Einsprache einreicht, wird dringend empfohlen, direkt mit der Chefexpertin oder dem Chefexperten einen Termin zur Besprechung der Prüfung und zur Einsichtnahme in die Detailnoten zu vereinbaren. Das Kompetenzzentrum für Qualifikationsverfahren gibt über die betreffende Kontaktadresse Auskunft.

1.1 Berechtigung

Einsichtnahme in die Prüfungsarbeiten wird gewährt, wenn die Abschlussprüfung/Teilprüfung nicht bestanden ist. Bei bestandener Prüfung wird eine Prüfungseinsicht nur ausnahmsweise gewährt. Es muss dazu ein schriftlicher Antrag mit Begründung beim Kompetenzzentrum für Qualifikationsverfahren, Eichwaldstrasse 15, 6002 Luzern eingereicht werden.

Zur Einsichtnahme in die Detailnoten sind die Prüfungsabsolventen bzw. bei minderjährigen Lernenden die gesetzliche Vertretung berechtigt. Es können max. drei Personen miteinbezogen werden (Berufsbildner/in, Eltern).

1.2 Zweck

Zweck der Prüfungseinsicht ist es, den Prüfungsabsolventen die festgestellten, fachlichen Mängel der Prüfungsarbeit und die daraus entstandene Notengebung aufzuzeigen. Dies soll ihnen ermöglichen, das Prüfungsergebnis nachzuvollziehen und die Entscheidung zu fällen, ob Einsprache erhoben werden soll.

1.3 Umfang

In der Regel wird Einsicht in die Prüfungsarbeiten, Notenblätter (inkl. Hilfsnotenblätter), Bewertungsraster, Prüfungsprotokolle, Fotos usw. gewährt. Die Prüfungsabsolventen können davon Notizen machen. Es dürfen Fotos oder Kopien nur von denjenigen Elementen erstellt werden, welche als Grundlage für eine Einsprache dienen. Es ist verboten, die Kopien zu veröffentlichen. Sie dienen ausschliesslich dem Eigengebrauch. Die Mitnahme der Unterlagen ist nicht erlaubt. Die Experten geben lediglich über die erstellten Protokolle der ausgeführten Prüfungsarbeit und über die Notenskala (oder Punkteskala) Auskunft. Es erfolgt keine Diskussion betreffend Höhe der Notenwerte.

1.4 Dauer

In der Regel ist ein Zeitrahmen von 45 Minuten zur Einsichtnahme der Detailnoten und der Prüfungsarbeiten ausreichend.

1.5 Wichtig

Die Prüfungseinsicht hat keinen Einfluss auf die Einsprachefrist. Diese muss unabhängig einer allfälligen Prüfungseinsicht eingehalten werden. Sollte die Prüfungseinsicht vor Ablauf der Einsprachefrist nicht möglich sein, muss vorsorglich Einsprache erhoben werden. Nach der Prüfungseinsicht kann die Einsprache zurückgezogen werden oder eine ergänzende Begründung der Einsprache nachgeliefert werden.

2. Einspracheverfahren

Konnte die Einsichtnahme in die Detailnoten keine Klärung bringen, haben die Prüfungsabsolventen die Möglichkeit, Einsprache gegen das Prüfungsergebnis zu erheben. Folgendes ist zu beachten:

2.1 Frist

Die Einsprache muss innert 20 Tagen seit Zustellung des Notenausweises bei der Kantonalen Prüfungskommission eingereicht werden. Dabei handelt es sich um eine Verwirkungsfrist, die nicht verlängert werden kann.

2.2 Legitimation

Zur Einsprache ist die Prüfungsabsolventin oder der Prüfungsabsolvent bzw. sein gesetzlicher Vertreter befugt, nicht jedoch der Lehrbetrieb. Auf eine Einsprache wird in der Regel nur eingetreten, wenn die Prüfung nicht bestanden wurde. Wird die Einsprache bei bestandener Prüfung erhoben, ist ein schutzwürdiges Interesse nachzuweisen. Dabei ist schriftlich darzulegen, welche konkreten Nachteile dem Prüfungsabsolventen durch die Notengebung erwachsen.

2.3 Form

Die Einsprache ist schriftlich einzureichen. Aus Beweissicherungsgründen ist eine eingeschriebene Postsendung zu empfehlen.

2.4 Inhalt

Die Einsprache muss einen bestimmten Antrag enthalten und eine detaillierte Begründung aufweisen. Eine allgemeine Überprüfung der Notengebung findet nicht statt. Auf Aussagen wie „*Ich bin mit den Noten nicht einverstanden...*“ wird ohne weitere konkrete und begründete Beanstandungen oder ohne konkrete Hinweise auf grobe fachliche Fehlbewertungen von Seiten der Expertinnen oder der Experten nicht eingetreten.

2.5 Verfahren

Das Einspracheverfahren erfolgt schriftlich. In der Regel wird die Einsprache der Chefexpertin oder dem Chefexperten zur Stellungnahme zugesandt. Falls gewünscht, können die Prüfungskandidaten dazu anschliessend noch einmal schriftlich Stellung nehmen.

2.6 Entscheid

Gestützt auf sämtliche vorliegenden Akten entscheidet der Ausschuss der Kantonalen Prüfungskommission über die Einsprachen. Die Mitglieder des Ausschusses erhalten vorgängig Kopien des gesamten Schriftenwechsels und entscheiden in Kenntnis aller relevanten Unterlagen. Der Entscheid wird der Einsprecherin oder dem Einsprecher schriftlich zugestellt.

2.7 Kosten

Für das Einspracheverfahren werden in der Regel keine amtlichen Kosten erhoben.