

Kauffrau/Kaufmann EFZ – betriebliche Abschlussprüfungen
Bestimmungen für die praktische Umsetzung der Leistungsvereinbarung **Anhang 2 a**

 Leistungen für die **betrieblichen Abschlussprüfungen** in den drei Landessprachen

Regelung über die Entschädigung der Ausbildungs- und Prüfungsbranchen
Produktion (Rechnung der SKKAB bzw. der IGKG Schweiz an das SDBB)

| | | |
|------------------------------------|--------------------|--|
| Prüfung „Berufspraxis schriftlich“ | Branchenspezifisch | CHF 6'000.– Serien gem. Vorgaben mit Lösungen |
| | Übersetzung | CHF 1'250.– pro Sprache Serien gem. Vorgaben mit Lösungen |

Für die Produktion der schriftlichen Abschlussprüfungen für Repetentinnen und Repetenten (bis 2016) und für Handelsmittelschulen (integriertes Modell, bis 2020) wird die IGKG Schweiz pro Jahr mit einem zusätzlichen Pauschalbeitrag für eine Prüfungsserie (d/f/i) entschädigt.

Ablauf (Rechnung der Branchen an die zuständigen kantonalen Behörden)

| | | | |
|------------------------------------|----------------------------------|-----------|-------------|
| Prüfung „Berufspraxis schriftlich“ | Vorbereitung (inkl. Regiearbeit) | 60' | |
| | Aufsicht | 120' | |
| | Korrektur (inkl. Zweitkorrektur) | 60' | |
| Prüfung „Berufspraxis mündlich“ | Vorbereitung | 90' / 30' | |
| | Ablauf (2 Experten) | 60' | |
| | Aktualisierung der Themen* | | CHF 2'000.– |

* Analog „Modell 1b“ im Rahmen des Ausbildungs- und Prüfungsreglements 2003. Nach Bildungsverordnung 2012 sind dies ab 2015 die folgenden Branchen: Bank, Notariate Schweiz, Transport, Treuhand/Immobilien.

Abgeltung der Branchen für die administrativen Aufgaben

| | | | |
|--|---|-----|---|
| | Zeitpauschal pro Kandidat/in | 30' | |
| | Tarif nach kantonalen Vorgaben | | Prüfungsort |
| | Empfehlung der SBBK an die Kantone | | |
| | Mindestbetrag pro halbe Stunde | | CHF 17.50 + max. CHF 6.–für Portokosten |

Die vorliegende Regelung wurde vom SBBK-Vorstand am 21. September 2007 / 30. November 2007 gutgeheissen. Sie tritt am 1. Januar 2008 in Kraft und wird für die Abschlussprüfungen nach der Bildungsverordnung 2012 weitergeführt. Die formalen Anpassungen wurde von der Fachkommission QV am 6. März 2014 vorgenommen und die Terminologie entsprechend angepasst. Am 10. November 2015 gab es eine Tarifierpassung aufgrund eines Antrags der SKKAB.

Anhang: Administrative Aufgaben / Zuständigkeiten

Kauffrau/Kaufmann EFZ – betriebliche Abschlussprüfungen

Bestimmungen für die praktische Umsetzung der Leistungsvereinbarung

Anhang 2 b

Administrative Aufgaben / Zuständigkeiten

| Aufgabe / Zuständigkeit | Details |
|---|---|
| Daten Prüfungsexperten pflegen | Experten rekrutieren, erfassen, löschen, mutieren; Ausbildungs- und Expertendatei führen Damit verbundene Administration und Korrespondenz |
| Auskunft | |
| Internet a jour halten | |
| Prüfungsräume | Reservieren, Zuteilen usw. Nach Weisung Chef-Experte |
| DBLAP | Daten zum verarbeiten von DB holen |
| Prüfung vorbereiten | Experten informieren (z.B. Prüfungstermine), bestellen und bereitstellen der Prüfungsaufgaben |
| Informationsanlass für PEX | Administration, z.B. Einladung Durchführung |
| Prüfungsplan erstellen | Wer, mit wem, wann, wo, ... Inkl. Ein- und Umteilung |
| Praxisberichte (oder ähnliche Grundlage für die Prüfung „Berufspraxis mündlich“) bearbeiten | Vor der Prüfung: Einfordern, kontrollieren, Zustellung an PEX Nach der Prüfung: Ablegen, archivieren |
| Aufgebote erstellen und versenden | Inkl. Begleitpapiere Basis Prüfungsplan An alle Betroffenen / Beteiligten |
| Allg. administrative und organisatorische Arbeiten | Abklärungen, Korrespondenz / Kontakt mit Prüfungsorganisation usw. |
| Ansprechpartner für Prüfungskommission / Prüfungsorganisation | Informationen usw. |
| Noten eintragen in DBLAP | |
| Administration Expertenkurse | Information der Experten über Kurs, Anmeldungen einholen und verarbeiten, Aufgebote erstellen usw. Nicht jedes Jahr |
| Protokolle erstellen | |
| Rechnungswesen | Kosten erfassen, Abrechnungen kontrollieren und weiter leiten, Abrechnungen erstellen bei IKP bzw. Branche = „Bank“, usw. |

Sachkosten wie Kopierkosten, Porto, Telefonspesen, Büromaterial (wie Bleistift, Toner, Druckpapier, Couverts usw.) als auch **Infrastruktur** (wie Büroraum, PC usw.) sind integrierter Bestandteil der Pauschale.

Raumkosten für die Durchführung der mündlichen/schriftlichen Prüfungen

- Die Kantone stellen den Branchen wenn möglich Räume zur Verfügung. Die Branchen leiten allfällige Rechnungen der Schulen an die Kantone weiter.
- Falls die Branchen auf das Raumangebot verzichten, tragen sie die Kosten selber.
- Können die Kantone keine oder zu wenig Räume anbieten, stellen die Branchen den Kantonen Rechnung für die Raummieten.

Kauffrau/Kaufmann EFZ – betriebliche Abschlussprüfungen

Bestimmungen für die praktische Umsetzung der Leistungsvereinbarung

Anhang 2 c

Leistungen für die **betrieblichen Abschlussprüfungen** in den drei Landessprachen

Regelung über die Produktion und Distribution der Prüfungsaufgaben „Berufspraxis schriftlich“

1. Die Produktion und Distribution der Prüfungsaufgaben „Berufspraxis schriftlich“ erfolgt über die sprachregionalen Logistiksekretariate. Ausbildungs- und Prüfungsbranchen, welche die Produktion und Distribution der Abschlussprüfungen selber wahrnehmen, können aufgrund dieser Bestimmungen Rechnung stellen. In diesem Fall erfolgt die Abrechnung direkt über die SKKAB.
2. Die Budgetierung und Rechnungsstellung erfolgt über den KV Schweiz.
3. Ausbildungs- und Prüfungsbranchen, welche die Produktion und Distribution selber wahrnehmen können dafür wie folgt Rechnung stellen:
 - a. CHF -.20 pro Seite bis maximal 50 Seiten pro Lernendenversion
 - b. CHF -.20 pro Seite für Korrekturversionen, auf 15 Lernende eine Korrektorenversion, maximal 700 Korrektorenversionen
 - c. CHF 50.– für die Distribution an maximal 15 Destinationen

Die vorliegende Regelung wurde vom SBBK-Vorstand am 21. September 2007 / 30. November 2007 gutgeheissen. Sie tritt am 1. Januar 2008 in Kraft und wird für die Abschlussprüfungen nach der Bildungsverordnung 2012 weitergeführt. Die formalen Anpassungen wurde von der Fachkommission QV am 13. November 2013 vorgenommen und die Terminologie entsprechend angepasst.