



# REGLEMENT ÜBER DIE EIDGENÖSSISCHEN BERUFSMATURITÄTS- PRÜFUNGEN

vom 22. September 2009

*Das Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (nachfolgend Bundesamt),*

in Ausführung von Artikel 32 der Verordnung über die Berufsmaturität vom 30. November 1998<sup>1</sup>,

*verordnet:*

## 1. Grundsätzliche Bestimmungen

### Art. 1 Allgemeines

Für Kandidatinnen/Kandidaten, welche die für die Berufsmaturität erforderlichen Kenntnisse auf andere Weise als durch den Besuch eines anerkannten Berufsmaturitätslehrganges nach Artikel 4 der Verordnung über die Berufsmaturität erlangt haben, führt das Bundesamt externe Prüfungen durch.

### Art. 2 Prüfungsinstanz

Die Durchführung der eidgenössischen Berufsmaturitätsprüfungen obliegt der Eidgenössischen Berufsmaturitätskommission – EBMK (in der Folge Kommission genannt).

### Art. 3 Aufgaben der Kommission

<sup>1</sup> Die Kommission stellt dem Bundesamt Antrag auf:

- a. Wahl der Prüfungsleiterin/des Prüfungsleiters, der Prüfungsexpertinnen/-experten (nachfolgend Expertinnen/Experten) und der Prüfungsexaminatorinnen/-examinatoren (nachfolgend Examinatorinnen/Examinatoren);
- b. Festsetzung der Entschädigung für Prüfungsleitung, Experten- und Examinatorrentätigkeit;
- c. Festsetzung des Ortes und des Zeitpunktes der Prüfungen, Festlegung der Dauer der Prüfungen in den einzelnen Fächern, Aufstellung des Prüfungsprogrammes und Ausschreibung der Prüfungen;
- d. Führung des Prüfungssekretariats.

<sup>2</sup> Wenn keine rechtzeitige Konsultation der Kommission mehr möglich ist, kann der Kommissionspräsident/die Kommissionspräsidentin zusammen mit der Prüfungsleitung dem Bundesamt die Wahl von Expertinnen und Experten sowie von Examinatorinnen und Examinatoren direkt beantragen.

---

<sup>1</sup> SR 412.103.1



## **Art. 4 Organe**

<sup>1</sup> Prüfungsorgane sind:

- a. die Kommission;
- b. ein Mitglied der Kommission als Prüfungsleitung;
- c. die Expertinnen und Experten (in der Regel Dozentinnen und Dozenten von Fachhochschulen und Beauftragte);
- d. die Examinatorinnen/Examinatoren (in der Regel Lehrkräfte an anerkannten Berufsmaturitätsschulen);
- e. das Sekretariat;
- f. das Aufsichtspersonal für die schriftlichen Prüfungen.

<sup>2</sup> Die Prüfungsleitung organisiert die Prüfungen in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat. Das Sekretariat führt das Rechnungswesen und die Korrespondenz. Es erstattet der Kommission Bericht über den Rechnungsabschluss. Das Sekretariat bewahrt die Akten der Prüfung während zehn Jahren auf.

## **2. Besondere Bestimmungen**

### **2.1. Prüfungstermine, Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungen**

#### **Art. 5 Prüfungstermine**

Die eidgenössischen Berufsmaturitätsprüfungen finden in der Regel mindestens einmal jährlich statt.

#### **Art. 6 Zulassungsgesuch**

Für die Zulassung zur eidgenössischen Berufsmaturitätsprüfung haben die Kandidatinnen und Kandidaten beim Sekretariat die entsprechenden Unterlagen zu beziehen. Diese sind, vollständig ausgefüllt, vier Monate vor dem Prüfungstermin an das Sekretariat zu senden.

#### **Art. 7 Formerfordernisse**

<sup>1</sup> Dem Zulassungsgesuch sind beizulegen:

- a. eine Personalbestätigung (gemäss besonderem Formular);
- b. ein Frageblatt zum Lebenslauf (gemäss besonderem Formular);
- c. das Eidgenössische Fähigkeitszeugnis oder ein gleichwertiger Ausweis;
- d. ein allfälliges Gesuch um Dispensation von der/den Fremdsprachenprüfung/en;
- e. Beleg über die einbezahlte Depotgebühr von CHF 500.00.

<sup>2</sup> Inhaberinnen und Inhaber eines Diploms einer vom Bundesamt anerkannten Handelsschule haben dem Zulassungsgesuch eine Bestätigung über den 39-wöchigen betrieblichen Praxisaufenthalt beizulegen.

#### **Art. 8 Zulassung**

<sup>1</sup> Das Prüfungssekretariat und die Prüfungsleitung beantragen aufgrund des Zulassungsgesuchs beim Bundesamt die Zulassung oder Abweisung einer Kandidatin/eines Kandidaten zur Prüfung. Die Zulassung setzt den fristgerechten Eingang der Depotgebühr voraus.



<sup>2</sup> Das Sekretariat teilt der Kandidatin/dem Kandidaten den Entscheid 60 Tage vor Prüfungsbeginn schriftlich mit. Wird das Zulassungsgesuch abgewiesen, so gibt es die Gründe dafür an und versieht den Entscheid mit einer Rechtsmittelbelehrung.

## **2.2. Prüfungen und Ausweis**

### **Art. 9 Prüfungszweck**

<sup>1</sup> Die Prüfung soll feststellen, ob die Kandidatinnen und Kandidaten die Fachhochschulreife erlangt haben.

<sup>2</sup> Die Fachhochschulreife besteht im sicheren Besitz der grundlegenden Kenntnisse, im selbständigen Denken und in der Fähigkeit, Probleme von angemessener Schwierigkeit sachgemäss zu bearbeiten und ihre Lösung klar darzustellen.

<sup>3</sup> Die Anforderungen in den einzelnen Fächern sind in den Rahmenlehrplänen und in den Stoffplänen enthalten, die beim Prüfungssekretariat, Hotelgasse 1, Postfach 316, 3000 Bern 7, bezogen werden können.

### **Art. 10 Prüfungsfächer und interdisziplinäre Projektarbeit**

<sup>1</sup> Die Prüfungen werden abgenommen für die Berufsmaturität technische, kaufmännische und gesundheitliche und soziale Richtung.

<sup>2</sup> Die Prüfungen umfassen sämtliche Fächer gemäss Rahmenlehrplan bzw. Stoffplan, nämlich:

- a. für alle drei Richtungen der Berufsmaturität die Grundlagenfächer:
  - 1 erste Landessprache (Deutsch);
  - 2 zweite Landessprache (Französisch oder Italienisch);
  - 3 dritte Sprache (Landes- oder Nichtlandessprache);
  - 4 Geschichte und Staatslehre;
  - 5 Volkswirtschaft/Betriebswirtschaft/Recht;
  - 6 Mathematik.
- b. für die Berufsmaturität technische Richtung zusätzlich:
  - 7 Physik;
  - 8 Chemie;
  - 9 ein Ergänzungsfach gemäss Stoffplan.
- c. für die Berufsmaturität kaufmännische Richtung zusätzlich:
  - 7 Finanz- und Rechnungswesen;
  - 8 ein Ergänzungsfach gemäss Stoffplan;
  - 9 ein zweites Ergänzungsfach gemäss Stoffplan.
- d. für die Berufsmaturität gesundheitliche und soziale Richtung zusätzlich:
  - 7 Naturwissenschaften;
  - 8 Sozialwissenschaften;
  - 9 ein Ergänzungsfach gemäss Stoffplan.

<sup>3</sup> Für alle Richtungen der Berufsmaturität ist eine interdisziplinäre Projektarbeit (nachfolgend IDPA) zu erstellen und zu präsentieren.



## **Art. 11 Prüfungsfach Rätoromanisch**

Kandidatinnen und Kandidaten rätoromanischer Muttersprache können bei der Prüfungsanmeldung den Wunsch äussern, auch in diesem Fach eine Prüfung abzulegen, zusammen mit der gewählten Prüfungssprache gemäss Artikel 10 Absatz 2 lit. a Ziff. 1 des vorliegenden Reglements. Die beiden Noten, in Rätoromanisch und in der Prüfungssprache, ergeben zusammen – gleich gewichtet – die Note im Fach „Erste Landessprache“.

## **Art. 12 Anerkannte Fremdsprachendiplome**

<sup>1</sup> Wer sich in den Fächern „zweite Landessprache“ oder „dritte Sprache“ über mindestens gleichwertige geprüfte Kenntnisse und Fertigkeiten ausweist, kann durch die Prüfungsleitung von der Prüfung im entsprechenden Fach oder in den entsprechenden Fächern dispensiert werden. Die Kriterien für die Gleichwertigkeit richten sich nach dem Aide-mémoire IV und dessen Anhang.

<sup>2</sup> Das Dispensationsgesuch ist zusammen mit dem Original des entsprechenden Diploms dem Zulassungsgesuch beizulegen.

## **Art. 13 Prüfungsmodalitäten**

<sup>1</sup> Die Prüfungsmodalitäten und -formen sowie die Bewertungskriterien sind in den Stoffplänen festgelegt.

<sup>2</sup> Die schriftlichen Prüfungen dauern in jedem Fach zwei Stunden.

<sup>3</sup> Die mündlichen Prüfungen dauern in jedem Fach 15 Minuten.

<sup>4</sup> Die Präsentation der IDPA dauert bei Einzelprüfungen 15 Minuten, bei Gruppenprüfungen 30 Minuten.

<sup>5</sup> Jede mündliche Prüfung und die Präsentation der IDPA werden von einer Examinatorin/einem Examinator in Gegenwart einer Expertin/eines Experten abgenommen.

## **Art. 14 Zutritt zu den Prüfungen**

Aussenstehenden ist der Zutritt zu den Prüfungen beim Vorliegen besonderer Gründe und nur mit vorgängiger Bewilligung der Prüfungsleitung gestattet.

## **Art. 15 Gesamtprüfung und Teilprüfungen**

<sup>1</sup> Die Kandidatin/der Kandidat kann, nach eigener Wahl, die ganze Prüfung in einer einzigen Prüfungssession ablegen (Gesamtprüfung) oder sie auf zwei Sessionen verteilen (Teilprüfung).

<sup>2</sup> Die zweite Teilprüfung muss spätestens im Verlauf des auf die erste Teilprüfung folgenden Kalenderjahres abgelegt werden. In begründeten Fällen kann die Kommission eine Verlängerung dieser Frist bewilligen.



<sup>3</sup> Die erste Teilprüfung umfasst die Fächer, die entweder nur schriftlich oder nur mündlich geprüft werden. Auf begründetes schriftliches Gesuch hin kann die Prüfungsleitung die Bewilligung erteilen, dass zuerst diejenigen Fächer abgelegt werden, welche schriftlich und mündlich geprüft werden. Das Gesuch ist dem Prüfungssekretariat spätestens vier Monate vor dem Prüfungstermin einzureichen.

<sup>4</sup> Die IDPA wird entweder auf die Gesamtprüfung, auf die erste oder zweite Teilprüfung hin erarbeitet und ebenso präsentiert.

## **Art. 16 Notengebung**

<sup>1</sup> Die Leistungen werden in allen Fächern mit Noten von 6 bis 1 bewertet. 6 ist die beste, 1 ist die schlechteste Note.

<sup>2</sup> 4 und höhere Noten bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen.

<sup>3</sup> Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

<sup>4</sup> Bei Fächern, die schriftlich und mündlich geprüft werden, wird sowohl für die schriftliche als auch für die mündliche Prüfung eine Note nach den Absätzen 1-3 dieses Artikels erteilt. Die Fachnote wird als Mittelwert aus den beiden Noten auf eine Dezimalstelle gerundet.

<sup>5</sup> Bei der IDPA wird sowohl für die schriftliche Arbeit als auch für die mündliche Präsentation eine Note nach den Absätzen 1-3 dieses Artikels erteilt. Die Note der schriftlichen Arbeit zählt doppelt, die Note der Präsentation einfach. Die Fachnote für die IDPA ist der Mittelwert aus den gewichteten Noten und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

<sup>6</sup> Die Gesamtnote ist der Durchschnitt aus allen Fachnoten (gemäss Artikel 10 Absatz 2 des vorliegenden Reglements) und wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

## **Art. 17 Hilfsmittel und Sanktionen**

<sup>1</sup> Gestattet sind nur die in den Stoffplänen für die eidgenössischen Berufsmaturitätsprüfungen aufgeführten Hilfsmittel.

<sup>2</sup> Die Benützung unerlaubter Hilfsmittel sowie jede andere Unredlichkeit haben den Ausschluss von der Prüfungssession zur Folge. Dieser muss vom Bundesamt verfügt werden. Bis ein rechtskräftiger Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin/der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

<sup>3</sup> In besonders schweren Fällen kann das Bundesamt, auf Antrag der Kommission, den Ausschluss der fehlbaren Kandidatin/des fehlbaren Kandidaten für immer verfügen.

<sup>4</sup> Die Bestimmungen dieses Artikels sind den Kandidatinnen und Kandidaten vor Beginn der Prüfung ausdrücklich mitzuteilen.

## **Art. 18 Bestätigung der Noten**

Die Examinatorin/der Examinator und die Expertin/der Experte bestätigen die Richtigkeit der gesetzten Noten durch ihre Unterschrift auf dem Notenzettel der schriftlichen Prüfungsarbeit bzw. auf dem Verlaufsprotokoll der mündlichen Prüfung resp. der Präsentation der IDPA.



## **Art. 19 Berufsmaturitätszeugnis und Notenmitteilung**

<sup>1</sup> Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung bestanden haben, erhalten ein eidgenössisches Berufsmaturitätszeugnis der betreffenden Richtung.

<sup>2</sup> Das Berufsmaturitätszeugnis enthält die in jedem Fach erteilten Noten, die Gesamtnote sowie den Titel und die Note der IDPA.

<sup>3</sup> Im Falle einer Dispensation gemäss Artikel 12 dieses Reglements wird im Berufsmaturitätszeugnis ein Vermerk über das erworbene Diplom eingetragen. Die extern erworbene Note bleibt unberücksichtigt.

<sup>4</sup> Das Berufsmaturitätszeugnis wird von der Direktorin/dem Direktor des Bundesamts und von der Präsidentin/dem Präsidenten der Kommission unterzeichnet.

<sup>5</sup> Auch die Noten der Teilprüfungen und, ausser in Fällen von Artikel 21 Absatz 1 lit. a und b, die Noten nicht bestandener Prüfungen, werden den Kandidatinnen und Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Die Mitteilung der nicht bestandenen Prüfung enthält eine Rechtsmittelbelehrung.

## **Art. 20 Bestehen der Prüfung**

Die Prüfung ist bestanden, wenn:

- a. die Gesamtnote mindestens den Wert von 4,0 erreicht;
- b. höchstens drei Fachnoten ungenügend sind;
- c. die Summe der Notenabweichungen von 4,0 nach unten nicht mehr als 2,0 Punkte beträgt; und
- d. die IDPA genügend ist.

## **Art. 21 Hinderungsgründe für das Bestehen der Prüfung**

<sup>1</sup> Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn

- a. eine Kandidatin/ein Kandidat ohne rechtzeitige Angabe entschuldbarer Gründe von den Prüfungen fernbleibt oder
- b. eine Kandidatin/ein Kandidat von der Prüfung ausgeschlossen wird oder
- c. eine Kandidatin/ein Kandidat, nachdem die erste Teilprüfung abgelegt worden ist, sich nicht innerhalb der in Artikel 15 Absatz 2 des vorliegenden Reglements festgelegten Frist der zweiten Teilprüfung unterzieht.

<sup>2</sup> Als entschuldbare Gründe nach Absatz 1 lit. a gelten namentlich:

- a. Militär- und Zivilschutz;
- b. Krankheit, Unfall;
- c. Tod naher Familienangehöriger.

<sup>3</sup> Entschuldbare Gründe müssen der Prüfungsleitung unverzüglich nach deren Bekanntwerden mitgeteilt und belegt werden.

## **Art. 22 Wiederholung der Prüfung**

<sup>1</sup> Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sich zu einer zweiten Prüfung anmelden. Die zweite Prüfung kann als Gesamtprüfung oder in Teilprüfungen abgelegt werden.



<sup>2</sup> Kandidatinnen und Kandidaten, die sich auf einen höchstens zwei Jahre nach ihrem Misserfolg liegenden Termin anmelden, wird die Prüfung in den Fächern erlassen, in welchen das erste Mal mindestens die Note 4 erreicht wurde. Die genügenden Noten aus der ersten Prüfung werden bei der zweiten angerechnet.

<sup>3</sup> Eine als ungenügend bewertete IDPA kann einmal wiederholt werden. Repetierende haben ein neues IDPA-Thema zu behandeln.

<sup>4</sup> Eine dritte Prüfung ist nicht gestattet.

### **Art. 23 Rückerstattung Depotgebühr**

Die einbezahlte Depotgebühr wird jeder Kandidatin/jedem Kandidaten zurückerstattet, ausser wenn sie/er gemäss Artikel 21 Absatz 1 lit. a der Prüfung fernbleibt.

## **3. Beschwerdeverfahren**

### **Art. 24 Beschwerdeverfahren**

<sup>1</sup> Gegen Entscheide des Bundesamtes betreffend Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Berufsmaturitätszeugnisses kann innert 30 Tagen nach Eröffnung des Entscheides beim Bundesverwaltungsgericht, Postfach, 3000 Bern 14, schriftlich Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers und die Begründung der Beschwerde enthalten.

<sup>2</sup> Wird die Beschwerde abgewiesen, werden die Kosten des Verfahrens der Beschwerdeführerin/dem Beschwerdeführer auferlegt.

## **4. Schlussbestimmungen**

### **Art. 25 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Reglement vom 27. September 2007 wird aufgehoben.

### **Art. 26 Übergangsbestimmungen**

Kandidatinnen und Kandidaten, welche bereits vor dem 1. Oktober 2007 eidgenössische Berufsmaturitätsprüfungen absolviert haben, beenden die Prüfungen nach dem Reglement vom 21. September 1999. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen zur Depotgebühr in den Artikeln 7, 8 und 23 des vorliegenden Reglements.

### **Art. 27 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Oktober 2009 in Kraft.

22. September 2009

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie

Die Direktorin: Ursula Renold