Kanton St.Gallen
Bildungsdepartement

Berufs- und Weiterbildungszentrum
Wil-Uzwil

Allgemeine Prüfungsordnung des Bereichs Weiterbildung

Gültig für Lehrgangsstarts ab dem 1. August 2025

BZWU

Art. 1 Stellung

[1] Die vorliegende Allgemeine Prüfungsordnung regelt das interne Prüfungswesen sämtlicher Lehrgänge am BZWU, ausgenommen die Lehrgänge der Höheren Fachschule, welche durch eine eigene Prüfungsordnung geregelt sind.

Art 2. Verantwortung

[1] Die allgemeine Prüfungsordnung steht unter der Verantwortung der Prüfungskommission Weiterbildung des BZWU.

[2] Die allgemeine Prüfungsordnung wird den Studierenden zu Beginn der Weiterbildung elektronisch zur Verfügung gestellt.

Art. 3 Organe und Zuständigkeiten

[1] Die Lehrgangsleitung ist verantwortlich für die reibungslose Abwicklung der BZWU-internen Prüfungen und insbesondere zuständig für:

a. die Organisation der Prüfungen
b. den Entscheid über die Zulassung zur Prüfung
c. die Genehmigung der Prüfungsaufgaben und deren Bewertungsgrundlagen
d. die Genehmigung der Vergabe des Diploms und/oder des Leistungsausweises

[2] Die Administration Weiterbildung unterstützt die Lehrgangsleitung bei der operativen Umsetzung und führt alle administrativen Aufgaben im Zusammenhang mit BZWU-internen Prüfungen aus, einschliesslich der organisatorischen Vorbereitung sowie der Ausstellung von Leistungsausweisen und Diplomen.

[3] Die Lehrgangsleitung verantwortet die ordnungsgemässe Durchführung der BZWU-internen Prüfungen.

[4] Die BZWU-Prüfungskommission besteht aus folgenden Mitgliedern: dem Rektor (Vorsitz), der Leitung Weiterbildung sowie der Lehrgangsleitung.

[5] Die Lehrgangsleitung trifft die erstinstanzliche inhaltliche Entscheidung über Rekurse der Studierenden.

[6] Die BZWU-Prüfungskommission trifft die letztinstanzliche inhaltliche Entscheidung über Rekurse der Studierenden.

Art. 4 Gebühren

[1] Die Prüfungsgebühr für BZWU-interne Prüfungen ist in den Lehrgangskosten enthalten, sofern nicht ausdrücklich anders kommuniziert.

[2] Abweichende Regelungen werden den Studierenden vor Beginn des Lehrgangs schriftlich mitgeteilt.

Art. 5 Durchführung

[1] BZWU-interne Prüfungen finden in der Regel am gleichen BZWU-Standort statt wie der Unterricht. Ausnahmen sind möglich und werden bei der Bekanntgabe des Prüfungstermins mitgeteilt.

[2] Zum Zweck der Identifikation müssen Studierende einen gültigen Ausweis (ID oder Pass) zur Prüfung mitbringen.

[3] Die an einer BZWU-internen Prüfung erlaubten Hilfsmittel werden über das jeweilige Klassenteams kommuniziert.

[4] Eine BZWU-interne Prüfung deckt den im jeweiligen Modul / Handlungsfeld vorgesehenen Inhalt und orientiert sich an den internen und externen Vorgaben wie bspw. Prüfungsordnung, Wegleitung und Lehrgangsbeschrieb.

[5] Die in der Einladung angegebene Prüfungsdauer ist verbindlich. Ein Verlassen des Prüfungsraums vor Ablauf der Prüfungszeit ist nicht gestattet.

[6] Mindestens eine Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der Prüfungsarbeiten.

Art. 6 Ausschluss von einer Prüfung

[1] Studierende werden von einer BZWU-internen Prüfung ausgeschlossen, wenn sie:

a) unzulässige Hilfsmittel verwenden,
b) die Prüfungsdisziplin grob verletzen,
c) die Prüfungsaufsicht zu täuschen versuchen, oder
d) Prüfungsunterlagen fotografieren oder auf andere Weise kopieren.

[2] Über den Ausschluss entscheidet die Prüfungsaufsicht.

[3] Ein Ausschluss gilt als nicht bestandene Prüfung, kann nicht wiederholt werden und wird mit der Note 1 bewertet. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrgangsleitung.

[4] Bei besonders schweren Verstössen oder im Wiederholungsfall kann die betreffende Person aus dem Lehrgang ausgeschlossen werden.

Art. 7 Notengebung

[1] Eine Prüfung wird mit Noten auf einer Skala von 1 bis 6 bewertet, wobei Zehntelnoten ausgewiesen werden. Die Leistungen werden durch folgende Noten qualifiziert:

Genügende Leistungen:	6	Qualitativ und quantitativ ausgezeichnet
	5	Gut, zweckentsprechend
	4	Den Mindestanforderungen entsprechend
Ungenügende Leistungen:	3	Schwach, unvollständig
	2	Sehr schwach
	1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

[2] Die Noten werden nach folgender Formel berechnet:

$$\frac{\text{Erreichte Punktezahl x5}}{\text{Maximum Punktezahl}} + 1$$

[3] Die Prüfungsbewertung erfolgt durch eine zuständige Lehrperson; Sie beurteilt die Leistungen und legt die Note fest.

Art. 8 Einsichtnahme

[1] Eine Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen ist nur bei einer Note unter 4.0 möglich.

[2] Nach vorheriger Anmeldung können die Studierenden ihre Prüfung an einem von BZWU festgelegten Ort und Termin einsehen.

Art. 9 Rekurse

[1] Studierende können gegen die Bewertung einer BZWU-internen Prüfung innert 20 Tagen nach Bekanntgabe der Note bei der Lehrgangsleitung schriftlich Rekurs einlegen.

[2] Der Rekurs muss einen konkreten Antrag enthalten. Insbesondere ist anzugeben, welche Punkte aus welchen inhaltlichen oder formalen Gründen von der Lehrgangsleitung neu beurteilt werden sollen.

[3] Vor der Bearbeitung des Rekurses wird eine Gebühr von CHF 300.– erhoben. Die Quittung der Einzahlung ist dem Rekurs beizulegen. Wird dem Rekurs stattgegeben, wird der Betrag zurückerstattet.

[4] Studierende können den Entscheid der Lehrgangsleitung innert 20 Tagen nach dessen Bekanntgabe letztinstanzlich bei der Prüfungskommission schriftlich weiterziehen.

[5] Im Falle einer Weiterziehung des Rekurses wird die Gebühr gemäss Absatz 3 erneut erhoben.

Art. 10 Wiederholungsprüfungen

[1] BZWU-interne Prüfungen mit genügender Note können weder wiederholt noch nachgebessert werden.

[2] BZWU-interne Prüfungen mit ungenügender Note können maximal zweimal wiederholt werden.

[3] Eine erste Wiederholungsprüfung erfolgt:

a. kostenlos an einem offiziellen Wiederholungstermin, oder
b. kostenlos am nächstfolgenden regulären Prüfungstermin, oder
c. kostenlos während der regulären Unterrichtszeiten, oder
d. gegen eine Gebühr von CHF 100.– an einem individuell festgelegten Termin.

[4] Eine zweite Wiederholungsprüfung ist möglich gegen eine Gebühr von CHF 100.—für a – d gemäss Ziffer 3.

[5] Das Sekretariat Weiterbildung ist für die Festlegung eines Wiederholungstermins zuständig. In Konfliktfällen entscheidet die Lehrgangsleitung.

Art. 11 Vor- und Nachverlegung von Prüfungen bei entschuldbaren Absenzen

1 BZWU-interne Prüfungen, die aufgrund einer entschuldbaren Abwesenheit nicht am ordentlichen Termin absolviert werden können, sind so bald wie möglich, in der Regel unmittelbar vor oder nach diesem Termin, abzulegen.

[2] Als entschuldbare Abwesenheiten gelten:

a. Krankheit oder Unfall
b. Todesfall im engen Familienkreis
c. Militärdienst (mindestens 14 Tage im Voraus zu melden)
d. Auslandaufenthalt (mindestens 14 Tage im Voraus zu melden)

[3] Über weitere entschuldbare Gründe entscheidet die Lehrgangsleitung auf Gesuch hin. Das Gesuch ist zwingend vorgängig einzureichen.

[4] Eine Vor- oder Nachholprüfung infolge einer entschuldbaren Abwesenheit erfolgt:

a. kostenlos an einem offiziellen Wiederholungstermin, oder
b. kostenlos am nächstfolgenden regulären Prüfungstermin, oder
c. kostenlos während der regulären Unterrichtszeiten, oder
d. gegen eine Gebühr von CHF 100.– an einem individuell festgelegten Termin.

[5] Im Falle einer Vorholprüfung verlangt das BZWU von der betreffenden Person eine Stillschweigeerklärung.

Art. 12 Vor- und Nachverlegung von Prüfungen bei unentschuldbaren Absenzen

[1] Eine Nachholprüfung infolge einer unentschuldbaren Absenz kann pro Lehrgang nur einmal und gegen eine Gebühr von CHF 250.– durchgeführt werden. Über Ausnahmen entscheidet die Lehrgangsleitung.

[2] Eine Nachholprüfung infolge einer unentschuldbaren Abwesenheit erfolgt:

a. an einem offiziellen Wiederholungstermin, oder
b. am nächstfolgenden regulären Prüfungstermin, oder
c. während der regulären Unterrichtszeiten, oder
d. an einem individuell festgelegten Termin.

[3] Die Organisation eines Vor- oder Nachholtermins erfolgt durch das Sekretariat Weiterbildung; die Genehmigung obliegt der Lehrgangsleitung.

[4] Nicht absolvierte Prüfungen werden mit der Note 1 bewertet.

Art. 13 Eigentumsverhältnisse

[1] Die Prüfungsakten - einschliesslich Aufgabenstellungen, Bewertungsschlüssel, Bewertungen und Lösungen der Studierenden - bleiben Eigentum des BZWU und werden bis zum Ablauf der jeweiligen Rekursfrist aufbewahrt.

Art. 14 Abschlussdokumente

[1] Die Erteilung sämtlicher BZWU-interner Abschlussdokumente setzt die vollständige Bezahlung aller Lehrgangskosten gemäss den individuellen Lehrgangsbedingungen voraus.

[2] Die im jeweiligen lehrgangsspezifischen Prüfungsreglement aufgeführten Abschlussdokumente gelten für den entsprechenden Lehrgang als verbindlich; eine BZWU-Teilnahmebestätigung wird auf Anfrage ausgestellt, sofern mindestens 80 % des Unterrichts besucht worden ist.

Art. 15 Schlussbestimmungen

[1] Diese allgemeine Prüfungsordnung kann jederzeit geändert, widerrufen oder ersetzt werden, insbesondere wenn Gesetze und Vorschriften von kantonalen und schweizerischen Behörden dies erfordern.

Die vorliegende Prüfungsordnung tritt am 01. August 2025 in Kraft.

BZWU-Prüfungskommission Weiterbildung

Marco Frauchiger Rektor	Lee Walker Leiter Weiterbildung