

# PRÜFUNGSORDNUNG

über die Berufsprüfung für

## Korrektor/Korrektorin EFA

vom 16. September 2011

**viscom<sup>+</sup>**

viscom, swiss print & communication association

# **PRÜFUNGSORDNUNG**

über die

## **Berufsprüfung für Korrektor/Korrektorin EFA**

---

vom 16. September 2011

---

Gestützt auf Artikel 28 Absatz 2 des Bundesgesetzes über die Berufsbildung vom 13. Dezember 2002 erlässt die Trägerschaft nach Ziffer 1.2 folgende Prüfungsordnung:

### **1 ALLGEMEINES**

#### **1.1 Zweck der Prüfung**

##### **Arbeitsgebiet**

Der Korrektor oder die Korrektorin mit eidgenössischem Fachausweis (EFA) verfügt über die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse, Korrekturarbeiten und Revisionen selbstständig auszuführen, zu überwachen und zu kontrollieren.

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA wird erhöhten Anforderungen in sprachlicher und fachtechnischer Hinsicht gerecht.

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA erklärt die Techniken der Medienvorstufe, der Druckverfahren sowie der Weiterverarbeitung und begründet die ausgeführten Korrekturen mündlich und schriftlich.

##### **Wichtigste berufliche Handlungskompetenzen**

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA

- wendet die Regeln der Wort- und Formenlehre, Satzlehre, Orthografie und der Grammatik sicher an;
- führt alle Arbeiten von der Manuskriptbereinigung bis zur Maschinenrevision korrekt und zielgerichtet aus;
- korrigiert und revidiert Akzidenzarbeiten, Zeitungsseiten, Werke oder Zeitschriften, Internetseiten;
- wendet technische und typografische Eigenheiten an.

### **Berufsausübung**

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA verfügt über die Fähigkeit, über längere Zeit in höchster Konzentration zu arbeiten. Mit der Freigabe eines korrigierten Textes übernimmt er oder sie die Verantwortung für die sprachliche und typografische Richtigkeit eines Textes.

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA verfügt über ein umfangreiches Allgemeinwissen, um Falschaussagen zu erkennen und zu berichtigen.

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA bildet sich laufend weiter, um den stetigen sprachlichen Veränderungen gerecht werden.

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA setzt diszipliniert die Anweisungen des Kunden oder der Kundin um (Qualität und Zeitaufwand).

### **Beitrag des Berufs an Gesellschaft, Wirtschaft, Natur und Kultur**

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA leistet einen wichtigen kulturellen Beitrag, indem er oder sie die korrekte Verwendung der Sprache pflegt.

Der Korrektor oder die Korrektorin EFA achtet auf einen effizienten und umweltschonenden Einsatz der Arbeitsmittel und Materialien und leistet damit einen Beitrag zur nachhaltigen Nutzung der natürlichen Ressourcen. Er oder Sie fördert das Bewusstsein für Umwelt und Gesundheit auch bei den Mitarbeitenden.

## **1.2 Trägerschaft**

### **1.21 Die folgende Organisation der Arbeitswelt bildet die Trägerschaft:**

viscom, swiss print & communication association.

1.22 viscom ist für die ganze Schweiz zuständig.

## **2 ORGANISATION**

### **2.1 Zusammensetzung der Prüfungskommission**

2.11 Alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Fachausweiserteilung werden einer Prüfungskommission übertragen. Sie setzt sich aus 7 Fachpersonen zusammen, davon je ein Mitglied des deutsch- und des französischsprachigen Korrektorenfernurses. Die Prüfungskommission wird durch Viscom für eine Amtsdauer von 4 Jahren gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

Die Prüfungskommission kann nach Bedarf Fachexpertinnen und Fachexperten beiziehen. Diese übernehmen eine beratende Funktion und haben kein Stimmrecht.

2.12 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse erfordern das Mehr der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Präsidentin oder der Präsident.

## 2.2 Aufgaben der Prüfungskommission

### 2.21 Die Prüfungskommission

- a) erlässt die Wegleitung zur vorliegenden Prüfungsordnung und aktualisiert sie periodisch;
- b) stellt Viscom einen Antrag zur Festsetzung der Prüfungsgebühren gemäss Gebührenregelung vom 31. Dezember 1997 des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT);
- c) setzt den Zeitpunkt und den Ort der Prüfung fest;
- d) bestimmt das Prüfungsprogramm;
- e) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und führt die Prüfung durch;
- f) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- g) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- h) entscheidet über die Abgabe des Fachausweises;
- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- k) berichtet Viscom und dem BBT über ihre Tätigkeit;
- l) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarktes.

### 2.22 Die Prüfungskommission kann administrative Aufgaben und die Geschäftsführung dem Prüfungssekretariat von Viscom übertragen. Das Prüfungssekretariat

- a) erstellt die Sitzungsprotokolle und führt die Korrespondenz;
- b) schreibt die Prüfungen aus;
- c) kontrolliert die Anmeldungen;
- d) übermittelt die Zulassungs- und Abweisungsentscheide an die Kandidatinnen und Kandidaten;
- e) stellt die Prüfungsunterlagen bereit;
- f) lädt die Prüfungskandidatinnen und -kandidaten ein;
- g) bietet die Prüfungsexpertinnen und -experten auf;
- h) erstellt für jede Prüfung ein Budget und eine Abrechnung;
- i) verkehrt mit den zuständigen Amtsstellen;
- j) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
- k) bewahrt die Prüfungsakten mindestens bis zum Ablauf der Beschwerdefrist und eventueller Beschwerdeverfahren auf.

## 2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

2.31 Die Prüfung steht unter Aufsicht des Bundes. Sie ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

2.32 Das BBT wird rechtzeitig zur Prüfung eingeladen und mit den Prüfungsakten bedient.

### **3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN**

#### **3.1 Ausschreibung**

- 3.11 Die Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn in allen 3 Amtssprachen ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
- die Prüfungsdaten;
  - die Prüfungsgebühr;
  - die Anmeldestelle;
  - die Anmeldefrist;
  - den Ablauf der Prüfung.

#### **3.2 Anmeldung**

Der Anmeldung sind beizufügen:

- a) eine Zusammenstellung über die bisherige berufliche Ausbildung und Praxis;
- b) Kopien der für die Zulassung geforderten Ausweise und Arbeitszeugnisse;
- c) Angabe der Prüfungssprache;
- d) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto;
- e) Angabe der «Zweiten Sprache».

#### **3.3 Zulassung**

- 3.31 Zur Prüfung wird zugelassen, wer
- a) über das eidgenössische Fähigkeitszeugnis für einen Beruf der Medieneinstufe in der grafischen Industrie und über mindestens 1 Jahr Praxis als Korrektor oder Korrektorin verfügt, oder
  - b) ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder einen Maturitätsabschluss besitzt und über mindestens 3 Jahre Praxis als Korrektor oder Korrektorin verfügt, oder
  - c) über mindestens 8 Jahre hauptberufliche Praxis als Korrektor oder Korrektorin verfügt.
- Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.41.
- 3.32 Über die Gleichwertigkeit von ausländischen Ausweisen und Diplomen entscheidet das SBFI.
- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt. Ein ablehnender Entscheid enthält eine Begründung und eine Rechtsmittelbelehrung.

#### **3.4 Kosten**

- 3.41 Der Kandidat oder die Kandidatin entrichtet nach bestätigter Zulassung zur Prüfung die Prüfungsgebühr. Ein allfälliges Materialgeld wird jeweils separat erhoben.
- Die Gebühren für die Ausfertigung des Fachausweises und die Eintragung in das Register der Fachausweisinhaber und -inhaberinnen nach Bestehen der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldbaren Gründen von der Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

- 3.44 Die Prüfungsgebühr für Kandidierende, welche eine Prüfung wiederholen, wird im Einzelfall von der Prüfungskommission unter Berücksichtigung des Prüfungsumfangs festgelegt.
- 3.45 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

## **4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG**

### **4.1 Aufgebot**

- 4.11 Die Prüfung wird durchgeführt, wenn nach der Ausschreibung mindestens 5 Kandidierende die Zulassungsbedingungen erfüllen.
- 4.12 Der Kandidat oder die Kandidatin kann sich in einer der drei Amtssprachen Deutsch, Französisch oder Italienisch prüfen lassen.
- 4.13 Der Kandidat oder die Kandidatin wird spätestens 14 Tage vor Beginn der Prüfung aufgeboden. Das Aufgebot enthält:
- a) Programm für die Prüfung mit Angaben über Ort und Zeitpunkt sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
  - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.
- 4.14 Ausstandsbegehren gegen Expertinnen und Experten müssen mindestens 8 Tage vor Beginn der Prüfung der Prüfungskommission eingereicht und begründet werden. Diese trifft die notwendigen Anordnungen.

### **4.2 Rücktritt**

- 4.21 Kandidaten oder Kandidatinnen können ihre Anmeldung bis 5 Wochen vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.22 Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich.  
Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
- a) Mutterschaft;
  - b) Krankheit und Unfall;
  - c) Todesfall im engeren Umfeld;
  - d) unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.23 Der Rücktritt muss der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

### **4.3 Nichtzulassung und Ausschluss**

- 4.31 Kandidierende, die bezüglich Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen oder die Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer
- a) unzulässige Hilfsmittel verwendet;
  - b) die Prüfungsdisziplin grob verletzt;
  - c) die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.

- 4.33 Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, hat der Kandidat oder die Kandidatin Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

#### 4.4 Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten

- 4.41 Mindestens eine fachkundige Aufsichtsperson überwacht die Ausführung der praktischen und schriftlichen Prüfungsarbeiten. Sie hält ihre Beobachtungen schriftlich fest.
- 4.42 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten beurteilen die schriftlichen und praktischen Prüfungsarbeiten und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.43 Mindestens zwei Expertinnen oder zwei Experten nehmen die mündlichen Prüfungen ab, erstellen Notizen zum Prüfungsgespräch sowie zum Prüfungsablauf, beurteilen die Leistungen und legen gemeinsam die Note fest.
- 4.44 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kandidaten oder der Kandidatin treten bei der Prüfung als Expertinnen und Experten in den Ausstand. Höchstens eine oder einer von den zwei Expertinnen oder Experten darf Dozentin oder Dozent des vorbereitenden Kurses im geprüften Prüfungsteil sein.

#### 4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung. Die Vertreterin oder der Vertreter des SBFI wird rechtzeitig an diese Sitzung eingeladen.
- 4.52 Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kandidaten oder der Kandidatin treten bei der Entscheidung über die Erteilung des Fachausweises in den Ausstand.

## 5 PRÜFUNG

### 5.1 Prüfungsteile

- 5.11 Die Prüfung umfasst folgende Teile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung		
	Praktisch	Schriftlich	Mündlich
1 Erste Sprache	180 Min.	60 Min.	45 Min.
2 Fachtechnik	60 Min.	60 Min.	45 Min.
3 Zweite Sprache	120 Min.	60 Min.	45 Min.
Total	11 Stunden 15 Minuten		

- 5.12 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.
- 5.13 Wer den verbandsinternen Ausweis für die «Erste Sprache» und «Fachtechnik» des Viscom besitzt, wird von den Prüfungsteilen 1 und 2 dispensiert.

## **5.2 Prüfungsanforderungen**

- 5.21 Die detaillierten Bestimmungen über die Abschlussprüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 2.21 Bst. a aufgeführt.
- 5.22 Die Prüfungskommission entscheidet über die Gleichwertigkeit abgeschlossener Prüfungsteile bzw. Module anderer Prüfungen auf Tertiärstufe sowie über die allfällige Dispensation von den entsprechenden Prüfungsteilen der vorliegenden Prüfungsordnung.

## **6 BEURTEILUNG UND NOTENGEbung**

### **6.1 Allgemeines**

Die Beurteilung der Prüfung resp. der einzelnen Prüfungsteile erfolgt mit Notenwerten. Es gelten die Bestimmungen nach Ziff. 6.2 und Ziff. 6.3. der Prüfungsordnung.

### **6.2 Beurteilung**

- 6.21 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.
- 6.22 Die Note eines Prüfungsteils ist das Mittel aller Positionsnoten. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet. Führt der Bewertungsmodus ohne Positionen direkt zur Note eines Prüfungsteils, so wird diese nach Ziff. 6.3 erteilt.
- 6.23 Die Gesamtnote der Prüfung ist das Mittel aus den Noten der einzelnen Prüfungsteile. Sie wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

### **6.3 Notenwerte**

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### **6.4 Bedingungen zum Bestehen der Prüfung und zur Erteilung des Fachausweises**

- 6.41 Die Prüfung gilt als bestanden, wenn die Noten der drei Prüfungsteile je mindestens 4,0 betragen.
- 6.42 Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn der Kandidat oder die Kandidatin
- a) sich nicht rechtzeitig abmeldet;
  - b) ohne entschuldbaren Grund nicht dazu antritt;
  - c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
  - d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.
- 6.43 Die Prüfungskommission entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält den eidgenössischen Fachausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jedem Kandidaten oder jeder Kandidatin ein Zeugnis über die Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der Prüfung;
  - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung;
  - c) bei Nichterteilung des Fachausweises eine SBFI-Rechtsmittelbelehrung

## **6.5 Wiederholung**

- 6.51 Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann diese innerhalb von 4 Jahren zweimal wiederholen.
- 6.52 Wiederholungsprüfungen beziehen sich nur auf jene Prüfungsteile, in denen eine ungenügende Leistung erbracht wurde.
- 6.53 Für die Anmeldung und Zulassung gelten die gleichen Bedingungen wie für die erste Prüfung.

## **7 FACHAUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN**

### **7.1 Titel und Veröffentlichung**

- 7.11 Der eidgenössische Fachausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission vom SBFI ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Fachausweisinhaber und -inhaberinnen sind berechtigt, folgenden geschützten Titel zu führen:

**Korrektor/Korrektorin mit eidgenössischem Fachausweis (EFA)**

**Correcteur/correctrice avec brevet fédéral (BF)**

**Corretture/correttrice con attestato professionale federale (APF)**

Als englische Übersetzung wird Proofreader with Federal Diploma of Professional Education and Training empfohlen.

- 7.13 Die Namen der Fachausweisinhaber und -inhaberinnen werden in ein vom SBFI geführtes Register eingetragen.

### **7.2 Entzug des Fachausweises**

- 7.21 Das SBFI kann einen auf rechtswidrige Weise erworbenen Fachausweis entziehen. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.
- 7.22 Der Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach seiner Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

### **7.3 Rechtsmittel**

- 7.31 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des Fachausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers oder der Beschwerdeführerin und deren Begründung enthalten.
- 7.32 Über die Beschwerde entscheidet in erster Instanz das SBFI. Sein Entscheid kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.

## **8 DECKUNG DER PRÜFUNGSKOSTEN**

- 8.1** Viscom legt auf Antrag der Prüfungskommission die Ansätze fest, nach denen die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die Expertinnen und Experten entschädigt werden.
- 8.2** Viscom trägt die Prüfungskosten, soweit sie nicht durch die Prüfungsgebühr, den Bundesbeitrag und andere Zuwendungen gedeckt sind.
- 8.3** Nach Abschluss der Prüfung reicht die Prüfungskommission dem SBFI gemäss Richtlinie eine detaillierte Erfolgsrechnung ein. Auf dieser Basis bestimmt das SBFI den Bundesbeitrag für die Durchführung der Prüfung.

## **9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1 Aufhebung bisherigen Rechts**

Das Reglement vom 25. November 1998 über die Berufsprüfung für Korrektor/Korrektorin wird aufgehoben.

### **9.2 Übergangsbestimmungen**

Repetentinnen und Repetenten nach dem bisherigen Reglement vom 25. November 1998 erhalten bis 2013 Gelegenheit zu einer 1. bzw. 2. Wiederholung.

### **9.3 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2011 mit der Genehmigung durch das SBFI in Kraft.

**10 ERLASS**

Bern, Zürich, den 16. September 2011

Viscom, swiss print & communication association

---

Peter Edelmann, Präsident

Peter Theilkäs, Vizedirektor

Diese Prüfungsordnung wird genehmigt.

Bern, 16. September 2011

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI  
Die Direktorin:

Prof. Dr. Ursula Renold