

Reglement

über die verbandsinterne Prüfung für

Korrektor/Korrektorin

vom 1. Mai 2011

viscom⁺

swiss print & communication association

REGLEMENT

über die verbandsinterne Prüfung für Korrektor/Korrektorin

vom 1. Mai 2011

1 ALLGEMEINES

1.1 Zweck der Prüfung

Arbeitsgebiet

Der Korrektor oder die Korrektorin mit verbandsinternem Ausweis verfügt über die erforderlichen Fertigkeiten und Kenntnisse, Korrekturarbeiten und Revisionen selbstständig auszuführen, zu überwachen und zu kontrollieren.

Der Korrektor oder die Korrektorin mit verbandsinternem Ausweis wird erhöhten Anforderungen in sprachlicher und fachtechnischer Hinsicht gerecht.

Der Korrektor oder die Korrektorin mit verbandsinternem Ausweis 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 mit verbandsinternem Ausweis

- 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 mit verbandsinternem Ausweis 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 mit verbandsinternem Ausweis verfügt über ein umfangreiches Allgemeinwissen, um Falschaussagen zu erkennen und zu berichtigen.

Der Korrektor oder die Korrektorin mit verbandsinternem Ausweis bildet sich laufend weiter, um den stetigen sprachlichen Veränderungen gerecht zu werden.

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

Der Korrektor oder die Korrektorin mit verbandsinternem Ausweis 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 Ausweiserteilung 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 zum vorliegenden Prüfungsreglement und aktualisiert sie periodisch;
- b) stellt Viscom einen Antrag zur Festsetzung der Prüfungsgebühren;
- 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 verbandsinternen Ausweises;
- i) behandelt Anträge und Beschwerden;
- j) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- k) berichtet Viscom 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) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz;
 - j) bewahrt die Prüfungsakten mindestens bis zum Ablauf der Beschwerdefrist und eventueller Beschwerdeverfahren auf.

2.3 Öffentlichkeit / Aufsicht

- 2.31 Die verbandsinterne Prüfung ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die Prüfungskommission Ausnahmen gestatten.

3 AUSSCHREIBUNG, ANMELDUNG, ZULASSUNG, KOSTEN

3.1 Ausschreibung

- 3.11 Die verbandsinterne Prüfung wird mindestens 5 Monate vor Prüfungsbeginn zusammen mit der eidgenössischen Berufsprüfung ausgeschrieben.
- 3.12 Die Ausschreibung orientiert zumindest über
- die Prüfungsdaten;
 - die Prüfungsgebühr;
 - die Prüfungssprache;
 - 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) Kopie eines amtlichen Ausweises mit Foto.

3.3 Zulassung

- 3.31 Zur verbandsinternen Prüfung wird zugelassen, wer
- a) über das eidgenössische Fähigkeitszeugnis für einen Beruf der Medienstufe 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 die Prüfungskommission.
- 3.33 Der Entscheid über die Zulassung zur verbandsinternen Prüfung wird der Bewerberin oder dem Bewerber mindestens drei Monate vor Beginn der Prüfung schriftlich mitgeteilt.

3.4 Kosten

- 3.41 Der Kandidat oder die Kandidatin entrichtet nach bestätigter Zulassung zur verbandsinternen Prüfung die Prüfungsgebühr. Ein allfälliges Materialgeld wird jeweils separat erhoben.
- Die Gebühren für die Ausfertigung des verbandsinternen Ausweises nach Bestehen der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.
- 3.42 Kandidierenden, die nach Ziff. 4.2 fristgerecht zurücktreten oder aus entschuldigen Gründen von der verbandsinternen Prüfung zurücktreten müssen, wird der einbezahlte Betrag unter Abzug der entstandenen Kosten rückerstattet.
- 3.43 Wer die verbandsinterne Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.
- 3.44 Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der verbandsinternen Prüfung gehen zulasten der Kandidierenden.

4 DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNG

4.1 Aufgebot

- 4.11 Die verbandsinterne 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 zwei Amtssprachen Deutsch oder Französisch prüfen lassen.
- 4.13 Der Kandidat oder die Kandidatin wird spätestens 14 Tage vor Beginn der verbandsinternen Prüfung aufgeboten. Das Aufgebot enthält:
- a) Programm für die verbandsinterne Prüfung mit Angaben über Ort und Zeitpunkt sowie die zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel;
 - b) das Verzeichnis der Expertinnen und Experten.

4.2 Rücktritt

- 4.21 Kandidaten oder Kandidatinnen können ihre Anmeldung bis 5 Wochen vor Beginn der verbandsinternen 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 verbandsinternen Prüfung zugelassen.
- 4.32 Von der verbandsinternen 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 verbandsinternen Prüfung muss von der Prüfungskommission verfügt werden. Bis ein 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.

4.5 Abschluss und Notensitzung

- 4.51 Die Prüfungskommission beschliesst im Anschluss an die verbandsinterne Prüfung an einer Sitzung über das Bestehen der Prüfung.
- 4.52 Verwandte sowie gegenwärtige und frühere Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Kandidaten oder der Kandidatin treten bei der Entscheidung über die Erteilung des verbandsinternen Ausweises in den Ausstand.

5 VERBANDSINTERNE PRÜFUNG

5.1 Prüfungsteile

5.1.1 Die verbandsinterne 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.
Total	7 Stunden 30 Minuten		

5.1.2 Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden. Diese Unterteilung legt die Prüfungskommission fest.

5.1.3 Wer den verbandsinternen Ausweis für die «Erste Sprache» und «Fachtechnik» des Viscom besitzt, wird an der nachfolgenden eidg. Berufsprüfung von diesen Prüfungsteilen dispensiert und muss nur noch die Prüfung in der Zweiten Sprache ablegen.

5.1.4 Die Prüfungsinhalte der verbandsinternen Prüfung sind identisch mit denen der eidgenössischen Berufsprüfung.

5.2 Prüfungsanforderungen

5.2.1 Die detaillierten Bestimmungen über die verbandsinterne Prüfung sind in der Wegleitung zur Prüfungsordnung nach Ziff. 4 aufgeführt.

5.2.2 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. des Reglements.

6.2 Beurteilung

6.2.1 Positionsnoten werden mit ganzen und halben Noten nach Ziff. 6.3 bewertet.

6.2.2 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.

6.2.3 Die Gesamtnote der verbandsinternen 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 verbandsinternen Ausweises

- 6.41 Die verbandsinterne Prüfung gilt als bestanden, wenn die Noten der zwei Prüfungsteile je mindestens 4,0 betragen.
- 6.42 Die verbandsinterne 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 verbandsinternen Ausweis.
- 6.44 Die Prüfungskommission stellt jedem Kandidaten oder jeder Kandidatin ein Zeugnis über die verbandsinterne Prüfung aus. Diesem können zumindest entnommen werden:
- a) die Noten in den einzelnen Prüfungsteilen und die Gesamtnote der verbandsinternen Prüfung;
 - b) das Bestehen oder Nichtbestehen der verbandsinternen Prüfung.

6.5 Wiederholung

- 6.51 Wer die verbandsinterne 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 verbandsinternen Prüfung.

7 VERBANDSINTERNER AUSWEIS, TITEL UND VERFAHREN

7.1 Titel und Veröffentlichung

- 7.11 Der verbandsinterne Ausweis wird auf Antrag der Prüfungskommission von Viscom ausgestellt und von dessen Direktorin oder dessen Direktor und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Prüfungskommission unterzeichnet.
- 7.12 Die Ausweisinhaber und -inhaberinnen sind berechtigt, folgenden Titel zu führen:

Korrektor/Korrektorin mit verbandsinternem Ausweis
Correcteur/correctrice avec certificat interne Viscom

7.2 Rechtsmittel

- 7.21 Gegen Entscheide der Prüfungskommission wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Verweigerung des verbandsinternen Ausweises kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim Viscom Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge des Beschwerdeführers oder der Beschwerdeführerin und deren Begründung enthalten.
- 7.22 Über die Beschwerde entscheidet in erster und letzter Instanz Viscom

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 gedeckt sind.

9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

9.1 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt auf den 1. Mai 2011 in Kraft.

10 ERLASS

Bern, den 1. Mai 2011

Dieses Reglement über die verbandsinterne Prüfung wird genehmigt.

Viscom – Schweizerischer Verband für visuelle Kommunikation

Dr. Thomas Gsponer
Direktor

Peter Theilkäs
Vizedirektor