

Checkliste Vorbesprechung Expertenteam

DBK,W. Röllin, 02.01.2005

Aufgaben

Qualifikationsverfahren

Expertinnen / Experten	Mündlich	Schriftlich	Praktisch	Allgemein
Abrechnung der Experteneinsätze	X			
Auswahl der Experten/Expertinnen	X			
Beurteilung der Experten/Expertinnen	X	X	X	X
Einteilung der Experten/Expertinnen		X	X	X
Experten/Expertinnen Aus- und Weiterbildung	X	X	X	X
Meldung an Wahlbehörde	X			
Namensschilder für Experten/Expertinnen	X			
Prüfungsnachbesprechung	X			
Organisation Korrektur schriftliche Prüfungen			X	
Kandidatinnen / Kandidaten	Mündlich	Schriftlich	Praktisch	Allgemein
Befragung über den Gesundheitszustand		X	X	X
Beschriftung Kandidaten/Kandidatinnen (Namen oder Nummern)		X	X	X
Einteilung der Kandidaten/Kandidatinnen (Prüfungsplan)		X	X	X
Hinweis auf Konsequenzen bei Fehlverhalten			X	X
Hinweis auf Namensbezeichnung der Prüfungsserien			X	
Hinweis auf Reaktion bei Verwendung unerlaubter Hilfsmittel			X	X
Hinweis, wie Fragen behandelt werden			X	
Information über die Zeitstruktur		X	X	X
Informationen an Kandidaten/Kandidatinnen	X			
Reaktion bei frühzeitiger Abgabe definieren			X	
Räumlichkeiten	Mündlich	Schriftlich	Praktisch	Allgemein
Festlegen der Prüfungslokalitäten		X	X	X
Notizpapier bereitstellen			X	
Räume lüften		X	X	
Reservation der Räumlichkeiten	X			
Schreibmaterial in Reserve halten			X	
Zuteilung der Prüfungslokalitäten	X			
Prüfungsunterlagen	Mündlich	Schriftlich	Praktisch	Allgemein
Evaluation der Serien			X	
Kontrolle der Prüfungsserien			X	
Organisation der Prüfungsaufgaben			X	
Rückmeldung an Versandstelle			X	
Administratives	Mündlich	Schriftlich	Praktisch	Allgemein
Abschlussbericht	X			
Archivierung der Protokolle		X	X	X
Behandlung von Einsprachen	X			
Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen		X	X	X
Entscheidung bei Problemen		X	X	X
Erstellen der Bewertungskriterien		X		X
Erstellen Gesamtergebnis der Kandidaten/Kandidatinnen		X	X	X
Protokollunterlagen festlegen		X	X	X
Prüfungsüberwachung	X			
Gesamtbudget für die Prüfungen erstellen	X			