

# **Prüfungsreglement**

für die Zertifizierung zur / zum

**Dolmetscherin mit Zertifikat INTERPRET**

**Dolmetscher mit Zertifikat INTERPRET**

Bern, 23. August 2024

## **1. Allgemeines**

### **1.1. Zweck der Prüfung**

Die Zertifikatsprüfung dient dazu, die grundlegenden Kompetenzen für das Dolmetschen und das interkulturelle Dolmetschen in den Einsatzbereichen Asyl, Bildung, Gesundheit, Justiz oder Soziales zu überprüfen.

### **1.2. Trägerschaft**

Die Trägerschaft des Zertifikats INTERPRET liegt bei INTERPRET, der schweizerischen Interessengemeinschaft für interkulturelles Dolmetschen und Vermitteln.

## **2. Organisation**

### **2.1. Zuständigkeiten**

2.1.1. Die Trägerschaft delegiert die Entwicklung und die laufende Qualitätskontrolle im Bereich des Zertifizierungssystems an die Prüfungskommission. Die Prüfungskommission setzt sich aus mindestens 5 Mitgliedern zusammen und wird durch den Vorstand von INTERPRET für eine Amtszeit von 4 Jahren gewählt.

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

2.1.2. Die operativen Geschäfte im Zusammenhang mit dem Erwerb des Zertifikats INTERPRET werden von der Qualifizierungsstelle wahrgenommen.

### **2.2. Aufgaben der Prüfungskommission**

2.2.1. Die Prüfungskommission:

- a) erlässt das Prüfungsreglement;
- b) erlässt bei Bedarf Umsetzungsrichtlinien zum vorliegenden Prüfungsreglement und aktualisiert sie periodisch;
- c) behandelt Anträge und Beschwerden;
- d) sorgt für die Qualitätsentwicklung und -sicherung, insbesondere für die regelmässige Aktualisierung des Qualifikationsprofils entsprechend den Bedürfnissen des Arbeitsmarkts.

2.2.2. Die Prüfungskommission kann:

- e) das Behandeln von Beschwerden einzelnen Personen übertragen;
- f) administrative Aufgaben der Qualifizierungsstelle übertragen.

### **2.3. Aufgaben der Qualifizierungsstelle**

Die Qualifizierungsstelle:

- a) setzt die Prüfungsgebühren fest;
- b) setzt die Zeitpunkte und Orte der Prüfungen fest;

- c) veranlasst die Bereitstellung der Prüfungsaufgaben und ist verantwortlich für die Durchführung der Prüfung;
- d) wählt die Expertinnen und Experten, bildet sie für ihre Aufgaben aus und setzt sie ein;
- e) entscheidet über die Zulassung zur Prüfung sowie über einen allfälligen Prüfungsausschluss;
- f) entscheidet über die Anerkennung bzw. Anrechnung anderer Abschlüsse und Leistungen;
- g) entscheidet über die Erteilung des Zertifikats INTERPRET;
- h) sorgt für die Rechnungsführung und die Korrespondenz.

### **3. Ausschreibung, Anmeldung, Zulassung und Kosten**

#### **3.1. Ausschreibung und Anmeldung**

3.1.1. Die Qualifizierungsstelle ist zuständig für die Ausschreibung der Prüfung.

3.1.2. Die Anmeldung zur Prüfung hat über die Prüfungsplattform [www.campus.interpret.ch](http://www.campus.interpret.ch) von INTERPRET zu erfolgen.

3.1.3. Bei der Anmeldung legt sich die Kandidatin oder der Kandidat auf eine der drei Amtssprachen (Deutsch, Französisch, Italienisch) und eine Dolmetschsprache fest. Für die gewählten Sprachen verfügt die Kandidatin oder der Kandidat Sprachnachweise gemäss Ziff. 3.2, Bst c) und d).

#### **3.2. Zulassung**

Zur Prüfung zugelassen wird, wer:

- a) mindestens 50 Stunden Dolmetscherfahrung in den Einsatzbereichen Asyl, Bildung, Gesundheit, Justiz oder Soziales vorweisen kann;
- b) die letzte Berufserfahrung im Dolmetschen gemäss a) darf bei Anmeldeschluss nicht mehr als vier Monate zurückliegen;
- c) über einen Sprachnachweis auf Niveau B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) in der Prüfungssprache verfügt;
- d) über einen Sprachnachweis auf Niveau C1 mündlich nach GER in der Dolmetschsprache verfügt.

Vorbehalten bleibt die fristgerechte Überweisung der Prüfungsgebühr nach Ziff. 3.3.

#### **3.3. Kosten**

- a) Die Kandidatin oder der Kandidat entrichtet nach bestätigter Zulassung die Prüfungsgebühr.
- b) Kandidatinnen und Kandidaten, 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.
- c) Wer die Prüfung nicht besteht, hat keinen Anspruch auf Rückerstattung der Gebühr.

- d) Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Prüfung nicht bestanden haben, können die nicht bestandenen Prüfungsteile einmal kostenlos wiederholen.
- e) Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während der Prüfung gehen zulasten der Kandidatinnen und Kandidaten.

## **4. Durchführung der Prüfung**

### **4.1. Prüfungstermine**

- a) Die Prüfungstermine enthalten mindestens Angaben über Ort und Zeitpunkt der Prüfung.
- b) Die Prüfungskommission kann eine maximale Zeitdauer festlegen, in welcher alle Prüfungsteile absolviert werden müssen.

### **4.2. Rücktritt**

- 4.2.1. Kandidatinnen und Kandidaten können ihre Anmeldung bis 28 Tage vor Beginn der Prüfung zurückziehen.
- 4.2.2. Später ist ein Rücktritt nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes möglich. Als entschuldbare Gründe gelten namentlich:
  - a) Geburt eines Kindes;
  - b) Krankheit und Unfall;
  - c) Todesfall im engeren Umfeld;
  - d) Unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.
- 4.2.3. Der Rücktritt muss der Qualifizierungsstelle unverzüglich schriftlich mitgeteilt und belegt werden.

### **4.3. Nichtzulassung und Ausschluss**

- a) Kandidatinnen und Kandidaten, die bezüglich Zulassungsbestimmungen wesentlich falsche Angaben machen, oder die Qualifizierungsstelle bzw. Prüfungskommission auf andere Weise zu täuschen versuchen, werden nicht zur Prüfung zugelassen.
- b) Von der Prüfung ausgeschlossen wird, wer unzulässige Hilfsmittel verwendet, die Prüfungsdisziplin grob verletzt oder die Expertinnen und Experten zu täuschen versucht.
- c) Der Ausschluss von der Prüfung muss von der Qualifizierungsstelle verfügt werden. Bis ein Entscheid vorliegt, hat die Kandidatin oder der Kandidat Anspruch darauf, die Prüfung unter Vorbehalt abzuschliessen.

### **4.4. Prüfungsaufsicht, Expertinnen und Experten**

- a) Mindestens eine fachkundige Person beaufsichtigt die Ausführung der Prüfungsteile. Sie hält die Beobachtungen schriftlich fest.
- b) Mindestens eine fachkundige Person legt die Note für den Prüfungsteil 1 fest.
- c) Mindestens zwei Expertinnen oder Experten beurteilen die Prüfungsteile 2, 3 und 4 und legen die Note fest.
- d) In Prüfungsteil 3 bilden die zwei Expertinnen oder Experten ein Expertenteam, bestehend aus Hauptexpert:in und Nebenexpert:in.

- e) Dozentinnen und Dozenten der vorbereitenden Kurse, Verwandte sowie gegenwärtige Vorgesetzte, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kandidatin oder des Kandidaten treten als Hauptexpert:in bei Teil 3 in den Ausstand, können aber die Rolle der Nebenexpertin oder des Nebenexperten einnehmen.

#### 4.5. Abschluss und Notengebung

Die Qualifizierungsstelle beschliesst im Anschluss an die Prüfung das Bestehen der Prüfung und bestätigt die Noten.

## 5. Prüfung

### 5.1. Prüfungsteile

- a) Die Prüfung umfasst folgende Prüfungsteile und dauert:

Prüfungsteil	Art der Prüfung	Dauer
1 Theoretisches Fachwissen	schriftlich	60 Min.
2 Einsatzbeispiel: Glossar	schriftlich	
3 Fachgespräch zur Dolmetschtätigkeit	mündlich	ca. 40 Min.
4 Dolmetschsimulation	praktisch	ca. 20 Min.
	Total	ca. 120 Min.

- b) In **Prüfungsteil 1** wird das Fach- und Hintergrundwissen schriftlich überprüft. Dies betrifft prioritär den Handlungskompetenzbereich zu den Grundlagen der Einsatzbereiche, die Handlungskompetenzen zu den berufsethischen Grundsätzen, zu den Arbeits- und Anstellungsbedingungen von Dolmetscher:innen und zum Ferndolmetschen.
- c) In **Prüfungsteil 2** wird das konkrete Praxishandeln anhand eines selbst gewählten und absolvierten Dolmetscheinsatzes geprüft. Die Kandidatin / der Kandidat erstellt ein zweisprachiges Glossar mit relevanten Begriffen und reicht dieses ein. Dabei werden prioritär die Handlungskompetenzen in Bezug auf das Recherchieren und Aufbereiten von Informationen sowie die Sprachkompetenzen überprüft.
- d) In **Prüfungsteil 3** werden Kandidatinnen und Kandidaten in einem durch die Expertinnen und Experten angeleiteten Fachgespräch transversal über alle Handlungskompetenzbereiche hinweg geprüft (insb. die Bereiche Voraussetzungen für Dolmetscheinsätze schaffen, vorbereiten, durchführen und auswerten).
- e) In **Prüfungsteil 4** werden die praktischen Dolmetschkompetenzen überprüft. Kandidatinnen und Kandidaten verdolmetschen einen gesprochenen Text ab Audioaufnahme aus der Amtssprache in die Dolmetschsprache und/oder umgekehrt. Die Verdolmetschung wird aufgenommen und beurteilt.

### 5.2. Prüfungsanforderungen

- a) Die Prüfungskommission erlässt detaillierte Bestimmungen über die Prüfung in den Umsetzungsrichtlinien und dem Qualifikationsprofil.
- b) Die detaillierten Bestimmungen sind den Kandidatinnen und Kandidaten auf der Prüfungsplattform [www.campus.inter-pret.ch](http://www.campus.inter-pret.ch) von INTERPRET zugänglich.

## **6. Beurteilung und Notengebung**

### **6.1. Allgemeines**

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

### **6.2. Beurteilung**

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 Noten 4.0 und höher bezeichnen genügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

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

6.4.1. Die Prüfung ist bestanden, wenn:

- a) die Gesamtnote mindestens die Note 4.0 beträgt;
- b) maximal 2 Prüfungsteile nicht erfüllt sind;
- c) keine Prüfungsteilnote unter 3.0 liegt.

6.4.2. Die Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat:

- a) nicht fristgerecht zurücktritt;
- b) ohne entschuldbaren Grund von der Prüfung oder von einem Prüfungsteil zurücktritt;
- c) ohne entschuldbaren Grund nach Beginn zurücktritt;
- d) von der Prüfung ausgeschlossen werden muss.

6.4.3. Die Qualifizierungsstelle entscheidet allein auf Grund der erbrachten Leistungen über das Bestehen der Prüfung. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält das Zertifikat INTERPRET.

6.4.4. Die Qualifizierungsstelle stellt jeder Kandidatin und jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Prüfung aus.

### **6.5. Wiederholung**

- a) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann diejenigen Prüfungsteile einmal kostenlos wiederholen, die ungenügend waren.
- b) Es ist nur eine Wiederholung möglich, danach muss die ganze Prüfung neu abgelegt werden.

## **7. Titel, Verfahren und Schlussbestimmungen**

### **7.1. Titel und Veröffentlichung**

Kandidatinnen und Kandidaten mit bestandener Prüfung sind berechtigt den folgenden Titel zu führen:

- Dolmetscherin / Dolmetscher mit Zertifikat INTERPRET
- Interprète avec Certificat INTERPRET
- Interprete con Certificato INTERPRET

Die Namen der Zertifikatsinhaberinnen und Zertifikatsinhaber werden in ein von INTERPRET geführtes Register eingetragen.

### **7.2. Entzug des Zertifikats**

Die Prüfungskommission kann ein auf rechtswidrige Weise erworbenes Zertifikat INTERPRET entziehen. Sie kann das Zertifikat ebenfalls aberkennen, wenn in grober Weise gegen den Berufskodex von INTERPRET verstossen wurde.

### **7.3. Rechtsmittel**

Gegen Entscheide der Qualifizierungsstelle wegen Nichtzulassung zur Prüfung oder Ausschluss von der Prüfung kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung bei der Prüfungskommission Beschwerde eingereicht werden. Diese muss die Anträge der Beschwerdeführerin oder des Beschwerdeführers und deren Begründung enthalten.

Gegen Entscheide der Qualifizierungsstelle über das Bestehen der Prüfung kann keine Beschwerde erhoben werden. Die Prüfung kann wiederholt werden, wobei die Wiederholung kostenlos ist.

### **7.4. Übergangsbestimmungen**

Wer das Zertifikat INTERPRET für interkulturelles Dolmetschen besitzt, ist nach vorliegendem Prüfungsreglement berechtigt, den Titel gemäss Ziff. 7.1 zu führen. Für diese Personen werden keine neuen Zertifikate ausgestellt.

### **7.5. Inkrafttreten**

Dieses Prüfungsreglement tritt am 1. April 2024 in Kraft.