**Einsammeln und Entsorgen der Prüfungsunterlagen**

**am eDFP-Examen**

**Ablauf**

1. Die Kandidaten schreiben Ihren **Namen** und den **Code** auf die **erste Seite** der Unterlagen für die mündliche Prüfung.
2. Am Ende der Prüfung ziehen die Examinatoren die Prüfungsunterlagen ein und **kontrollieren die Vollständigkeit.**
3. Nach dem Examenwerden die **Prüfungsunterlagen** vom DFP-Verantwortlichen bzw. dem Examinator **entsorgt**.
Mit Ausnahme der Bewertungs- und Bemerkungsblätter - diese werden zu Kontrollzwecken und für Rekursfälle archiviert - darf nichts aufbewahrt werden.

**Erklärung\***

Hiermit erkläre ich, dass die unter 1.-3. aufgeführten Bestimmungen strikte eingehalten wurden.

Schule: Session eDFP:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DFP-Verantwortlicher: Datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* kann auch als **Online-Formular** gesandt werden

 (> Documents de session : [COLLECTE ET DESTRUCTION DU MATÉRIEL DE SESSION](https://www.dfpsuisse.ch/ecoles-et-enseignants/espace-responsables-dfp/documents-admin-edfp/admin-generale/collecte-et-destruction-du-materiel-de-session/))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*1 Das männliche Geschlecht wird verwendet, um diesen Text zu vereinfachen; es schliesst das weibliche Geschlecht ein.*