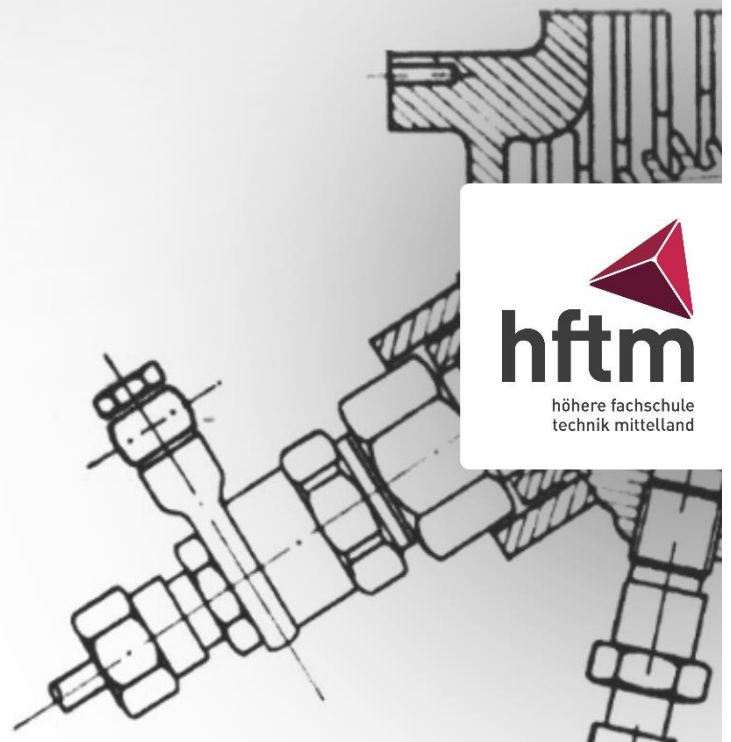


Ausbildungs- und Prüfungsreglement der Nachdiplomstudiengänge



hftm
höhere fachschule
technik mittelland

- Version 2.0
- Freigabe 24.03.2021
- gültig ab 01.04.2021

Inhaltsverzeichnis

1	Geltungsbereich	4
2	Qualitätsentwicklung.....	4
3	Studierende	4
4	Zulassungsbedingungen	5
5	Studienordnung	5
6	Qualifikationsnachweis und Bewertung	7
7	Promotion und Studienabschluss	9
8	Gebühren und Materialkosten	10
9	Rechtspflege.....	10
10	Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	11

Die Geschäftsleitung der hftm, gestützt auf:

- a Art. 29 des Bundesgesetzes vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz BBG),
- b die Verordnung des WBF vom 11. März 2005 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF),
- c den Leistungsvertrag zwischen den Kantonen Solothurn und Bern mit der hftm und auf
- d die Statuten der hftm

erlässt das folgende Ausbildungs- und Prüfungsreglement.

1 Geltungsbereich

Art. 1 ¹ Dieses Reglement ist gültig für die an der hftm angebotenen Nachdiplomstudiengänge (NDS).

² Das vorliegende Reglement basiert auf folgenden Grundlagen:

- a Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)
- b Allgemeine Geschäftsbedingungen für Lerndienstleistungen der Höheren Fachschule Technik Mittelland hftm (AGB)

2 Qualitätsentwicklung

Qualität

Art. 2 Das «Qualitäts- und Prozessmanagement Handbuch» regelt den Qualitätsstandard der hftm AG. Die Rahmenvorgaben der Erziehungsdirektionen der Kantone Bern und Solothurn zur Qualitätsentwicklung der Höheren Fachschulen sind gemäss Leistungsvereinbarung in diesem Handbuch umgesetzt.

3 Studierende

Disziplin

Art. 3 ¹ Studierende haben die Regeln der hftm für einen geordneten Unterrichts- und Ausbildungsverlauf einzuhalten und Anordnungen der Dozierenden zu befolgen.

² Bei leichten disziplinarischen Verstössen oder Störungen des Studienbetriebs können die Dozierenden den Studierenden einen schriftlichen Verweis erteilen.

³ Bei wiederholten oder schwereren disziplinarischen Verstössen oder Störungen des Studienbetriebs kann die Fachbereichsleitung Studierenden den Ausschluss aus dem Studiengang androhen.

⁴ Die Geschäftsleitung entscheidet auf Antrag der Fachbereichsleitung über den Ausschluss eines Studierenden.

⁵ Den betroffenen Studierenden ist vor Erlass einer Disziplinar massnahme Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich zum massgeblichen Sachverhalt und zur in Aussicht genommenen Massnahme äussern zu können. Das Protokoll wird beidseitig unterzeichnet.

4 Zulassungsbedingungen

Allgemeines

Art. 4 ¹ Die Grundlage bildet die MiVo-HF.

² Zu einem Nachdiplomstudiengang an der hftm wird im Rahmen der vorhandenen Studienplätze zugelassen:

- a Wer über einen Abschluss auf der Tertiärstufe verfügt (Abschluss eidg. Berufs- und Fachprüfungen, Höhere Fachhochschule, Fachhochschule oder Universität
- b Vorbehalten bleibt eine «sur Dossier»- Zulassung auf Grund gleichwertiger Qualifikationen.

Ausserordentliche Aufnahme

Art. 5 Die Fachbereichsleitung stellt der Geschäftsleitung Antrag über Sonderfälle und insbesondere:

- a über die Aufnahme von Kandidatinnen und Kandidaten mit ausländischer Vorbildung,
- b bei einer Aufnahme „sur Dossier“.

Aufnahmeentscheid

Art. 6 ¹ Der Aufnahmeentscheid oder die begründete NDS-Zulassungsablehnung wird schriftlich kommuniziert.

² Die Aufnahme in einzelne NDKs berechtigen nicht automatisch zur Absolvierung des NDS.

³ Über sämtliche Zulassungen entscheidet in erster Linie die Fachbereichsleitung.

⁴ In unklaren Fällen entscheidet die Fachbereichsleitung unter Einbezug der hftm Direktion.

Warteliste

Art. 7 ¹ Erfüllen mehr Kandidatinnen oder Kandidaten die Aufnahmebedingungen, als Plätze vorhanden sind, wird eine Warteliste für das nächste Studienjahr gebildet.

² Die Reihenfolge der Aufnahme wird nach dem Eingang der Anmeldungen vorgenommen.

5 Studienordnung

Umfang Studium

Art. 8 ¹ Das Nachdiplomstudium (NDS) umfasst mindestens 900 Lernstunden und dauert 3 Semester. Es werden 30 ECTS-Credits vergeben. Ein NDS besteht aus mehreren Nachdiplomkursen (NDK). Ein NDK ist eine Bewertungseinheit und umfasst 150 Lernstunden.

² ECTS ist die Abkürzung für «European Credit Transfer System». ECTS ist ein System zur Akkumulation von Credits. Credits sind der formale, quantitative Ausdruck des geleisteten

Studieneaufwandes. Sie werden gemäss der „Best Practice“ der Konferenz der Fachhochschulen der Schweiz KFH vergeben.

³ Ein ECTS-Credit entspricht 30 Lernstunden.

Unterricht

Art. 9 ¹ Der Unterricht findet jährlich während 40 Wochen statt.

² Die Studierenden sind verpflichtet, dem Kontakt-Unterricht und den externen Seminaren beizuwohnen.

³ Die Unterrichtssprache ist Deutsch.

⁴ Für die Promotion ist pro Kurs ein Unterrichtsbesuch von mindestens 70 % des Unterrichtes notwendig. Allfällige Ausnahmen werden im Curriculum deklariert.

⁵ Für das vorzeitige Verlassen des Unterrichtes ist eine Bewilligung des Dozenten notwendig.

⁶ Informationen aus versäumten Lektionen haben die Studierenden selbst zu beschaffen.

⁷ Wünschen die Studierenden aufgrund einer nachweisbaren Vorbildung in einem Modul von Unterricht und Prüfungen dispensiert zu werden, ist der Fachbereichsleitung ein begründetes schriftliches Gesuch einzureichen. Die Fachbereichsleitung entscheidet in Absprache mit den Fachdozenten abschliessend über die Dispensation.

Studienplan

Art. 10 Der Studienplan ist integrierender Bestandteil dieses Reglements und beschreibt:

- a die zu besuchenden Module pro Studienjahr,
- b die zu besuchenden Kurse pro Modul,
- c die dem Modul zugeordneten ECTS-Credits sowie
- d den Modultyp.

Beschreibung Kurs

Art. 11 ¹ Für jeden Kurs oder NDK gibt es ein Curriculum, das mindestens Auskunft gibt über:

- a die Eintrittsvoraussetzungen,
- b die zu erreichenden Kompetenzen,
- c den fachlichen Inhalt des Kurses,
- d die Lehr- und Lernformen,
- e die Formen und Modalitäten der Qualifikationsnachweise sowie
- f die Anwesenheitspflicht.

² Das NDS wird nach dem Blended Learning-Konzept unterrichtet. Das Studium besteht aus Kontakt-Unterricht und Selbststudium. Zum Selbststudium z.B. gehören Tätigkeiten wie das Lesen der vorgegebenen Literatur, Lösen von Aufgaben/Übungen und Fallstudien, das

Verfassen von Reflexionsberichten sowie das Vorbereiten auf Prüfungen. Es beinhaltet auch Lernaktivitäten auf der Lernplattform Moodle.

³ Für die Durchführung des Unterrichts kann der *Virtual Classroom* (VCR) zum Einsatz kommen.

⁴ Die Fachbereichsleitung kann Kurse aus dem Angebot überarbeiten oder ersetzen, wobei der Umfang der noch abzulegenden Kurse bzw. der zu erwerbenden ECTS nicht beeinflusst werden darf.

⁵ Die Anpassung oder Änderung der Studienplanung während eines laufenden NDS ist unter Vorbehalt von Unzeiten (z.B. kurz vor Prüfungen) grundsätzlich jederzeit möglich. Der Entscheid über Inhalte, Umfang etc. liegt bei der Fachbereichsleitung.

6 Qualifikationsnachweis und Bewertung

Begriff

Art. 12 Qualifikationsnachweise sind:

- a mündliche oder schriftliche Prüfungen,
- b Präsentationen,
- c Lernberichte,
- d schriftliche Arbeiten,
- e Nachweis über Anwesenheit bei Kursen mit Anwesenheitspflicht,
- f Lernjournal.

Zweck

Art. 13 Qualifikationsnachweise bezwecken, den Studierenden Gelegenheit zu geben, ihr Wissen und Können unter Beweis zu stellen und dabei Aufschluss über den Stand ihrer Leistungen zu erhalten.

Bewertung der
Qualifikationsnachweise

Art. 14 ¹ Qualifikationsnachweise werden mit Noten bewertet.

² Qualifikationsnachweise werden auf einer absoluten Skala mit einer Note von 1 bis 6 auf Zehntelnoten genau bewertet, wobei 6.0 die Bestnote darstellt.

³ Die Bewertung gleich oder grösser 4.0 entspricht einer genügenden, unter 4.0 einer ungenügenden Leistung.

⁴ Bei einer Anwesenheit von weniger als 70% sind die Dozierenden in Absprache mit der Fachbereichsleitung berechtigt, betreffende Studierende nicht zum jeweiligen Qualifikationsnachweis zuzulassen.

Qualifikationsbedingungen
für Module, Vergabe von
ECTS Credits

Art. 15 ¹ Ein NDK gilt als bestanden, wenn der Notendurchschnitt aller Kurse genügend ist (d-Modultyp).

² Für einen bestandenen NDK wird die volle Anzahl der dem Modul zugeordneten ECTS-Credits vergeben. Für einen nicht bestandenen NDK werden keine ECTS-Credits vergeben.

Unredlichkeiten

Art. 16 Jede Unredlichkeit während der Qualifikationsnachweise wie das Verwenden unerlaubter Hilfsmittel, die Begünstigung oder Benachteiligung anderer Studierender hat das Nichtbestehen zur Folge. Es wird eine Note 1 erteilt.

Fernbleiben
von Prüfungen

Art. 17 ¹ Wer wegen Erkrankung, Unfall, Militärdienst, Mutterschaft oder anderen zwingenden Gründen Prüfungen versäumt, muss dies unverzüglich vor Prüfungsbeginn dem Sekretariat melden und bei Krankheit oder Unfall ein Arzteugnis beibringen. Für geplante Absenzen ist vorgängig ein Gesuch bei der Fachbereichsleitung zur Prüfungsabsenz zu stellen.

² Dozierende können maximal eine Nachprüfung pro Kurs organisieren. Sie entscheiden über den Termin der Prüfung. Diese muss spätestens drei Wochen nach Kurs-Ende durchgeführt werden und kann auch mündlich erfolgen.

³ Studierende, die unentschuldigt oder ohne zwingenden Grund einer Prüfung fernbleiben oder sie abbrechen, erhalten die Bewertung 1.0 (es gibt keine Nachprüfung)

⁴ Sinngemäss wird verfahren, wenn ein Termin für die Abgabe einer schriftlichen Arbeit nicht eingehalten wird.

Prüfende

Art. 18 Leistungen werden in der Regel durch diejenigen Dozierenden geprüft, welche den entsprechenden Kurs unterrichtet haben.

Information

Art. 19 Die Dozierenden geben bei Kursstart den Studierenden bekannt:

- a in welcher Form die Qualifikationsnachweise stattfinden,
- b zu welchem Zeitpunkt,
- c die Dauer,
- d welche Leistungen zu erbringen sind,
- e nach welchen Kriterien die Leistung bewertet wird,
- f wer die Bewertungen vornimmt,
- g welche Hilfsmittel zulässig sind.

Ergebnisse

Art. 20 ¹ Die Dozierenden geben den Studierenden die Ergebnisse innerhalb von 30 Tagen nach Durchführung des Qualifikationsnachweises bekannt.

² Innerhalb von 10 Tagen nach Bekanntgabe der Ergebnisse kann der Studierende beim Dozierenden schriftlich und begründet Einsprache zur Bewertung einreichen.

Öffentlichkeit

Art. 21 ¹ Prüfungen sind nicht öffentlich.

² Die Diplomarbeit wird in der Regel öffentlich präsentiert, ausser es bestehe eine Geheimhaltungsvereinbarung mit Dritten.

Sprachen

Art. 22 Die Qualifikationsnachweise sind in der Unterrichtssprache zu erbringen.

7 Promotion und Studienabschluss

Promotion NDS

Art. 23 ¹Das NDS gilt als bestanden, wenn die promotionsrelevanten NDK und die Diplomarbeit bestanden sind (mind. Note 4,0).

² Bei Nichterfüllen eines NDK muss der nicht bestandene Qualifikationsnachweis wiederholt werden. Es sind max. 2 Wiederholungen möglich. Dies gilt nicht, wenn die Diplomarbeit ein eigener NDK ist.

Diplomarbeit

Art. 24 ¹Die Studierenden beweisen mit der Diplomarbeit, dass sie selbständig innerhalb einer vorgegebenen Zeit eine bestimmte Aufgabe wissenschaftlich begründet, reflektiert theoretisch und praktisch lösen können. Der Arbeit ist ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel und eine Selbständigkeitserklärung beizufügen.

² Für die Betreuung der Diplomarbeit wird eine Expertin oder ein Experte beigezogen.

³ Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt durch die betreuenden Dozierenden und die Expertin oder den Experten.

⁴ Bei der Bewertung der Diplomarbeit werden die bewerteten Kriterien aufgeführt, aus denen sich die Diplomarbeitsnote zusammensetzt.

⁵ Die Diplomarbeit findet nach dem letzten Semester statt. Über Ausnahmen entscheidet die Fachbereichsleitung auf Basis eines schriftlich begründeten Antrags.

⁶ Eine ungenügende Diplomarbeit kann mit neuer Aufgabenstellung einmal kostenpflichtig wiederholt werden. Dies gilt auch, wenn die Diplomarbeit ein eigener NDK ist.

Eröffnung der Ergebnisse

Art. 25 ¹Die Fachbereichsleitung stellt den Studierenden nach erfolgreichem Abschluss jedes NDK ein Zertifikat aus.

² Das Zertifikat enthält die folgenden Angaben:

- a die erbrachten Qualifikationsnachweise,
- b die ECTS-Credits.

³ In folgenden Fällen besteht kein Anspruch auf ein Zertifikat:

- a bei vorzeitigem Austritt aus dem NDK
- b bei Nichteinhalten der Zahlungsverpflichtungen gegenüber der hftm

c bei Nichterfüllen der Qualifikationsnachweise

Aktenaufbewahrung
Diplomarbeit

Art. 26 ¹ Die Akten zur Diplomarbeit werden bis zum Ablauf der Rekursfrist aufbewahrt. Bei Arbeiten mit Geheimhaltungsvereinbarung werden die Akten nach Ablauf der Rekursfrist an das Unternehmen zurückgegeben oder vernichtet.

² Die Studierenden können durch Gesuch an die Fachbereichsleitung beim Dozenten Einsicht in die Akten erhalten, sofern die Noten ungenügend sind.

Diplom

Art. 27 ¹ Das Diplom erhält, wer die im Studiengang vorgeschriebenen NDK vollständig absolviert und damit mindestens 30 ECTS-Credits erworben hat.

² Das Diplom wird von der Direktorin oder dem Direktor, der VR-Präsidentin oder dem VR-Präsidenten und der Präsidentin oder dem Präsidenten der Expertenkommission unterzeichnet. Es berechtigt, den eidgenössisch geschützten Titel zu führen.

8 Gebühren und Materialkosten

Studiengebühren

Art. 28 ¹ Die Studiengebühren sind vor NDK-Beginn zu begleichen, andernfalls findet keine Zulassung zum NDK statt.

Einschreibengebühr

Art. 29 ¹ Die Einschreibengebühren richten sich nach den aktuell geltenden hftm AGB.

² Mit der fristgerechten Anmeldung zur Ausbildung muss ein Nachweis über die bezahlte Einschreibengebühr erbracht werden.

Diplomgebühr

Art. 30 Es wird eine Diplomgebühr erhoben. Diese richtet sich nach dem Gebührenreglement.

Materialkosten

Art. 31 ¹ Für Materialverbrauch und Benutzung besonderer Hilfsmittel werden von den Studierenden Beiträge erhoben. Lehrmittel, Exkursionen und übrige Schulveranstaltungen werden durch die Studierenden bezahlt.

² Das Schulmaterial und die Lehrmittel sind durch die Studierenden selbst zu beschaffen.

9 Rechtspflege

Art. 32 Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht. Beschwerden müssen innert 10 Tagen nach Eröffnung des Promotionsentscheids schriftlich und begründet der zuständigen kantonalen Beschwerdekommision eingereicht werden.

Grenchen: Beschwerdekommision der Berufsbildung, Postfach 230, 4502 Solothurn

10 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 33 Das vorliegende Reglement tritt per 1. April 2021 in Kraft. Es ersetzt das bisherige Reglement vom 1.4.2015.

Salvatorische Klausel

Art. 34 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Reglements oder seiner Anhänge unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Unterzeichnung unwirksam oder undurchführbar werden, so sollen hiervon die sonstigen Bestimmungen des Reglements oder seiner Anhänge nicht berührt werden. Die Parteien verpflichten sich jedoch für einen derartigen Fall, anstelle der unwirksamen Bestimmung eine wirksame zu vereinbaren, die der mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Absicht möglichst nahekommt. Gleiches gilt für etwaige Reglements-lücken.

Änderungen
Reglement

am **Art. 35** Die hftm behält sich jederzeit das Recht vor, am vorliegenden Reglement Änderungen vorzunehmen. Diese werden den Studierenden auf dem Zirkularweg oder auf andere geeignete Weise bekanntgegeben (z.B. durch Publikation auf der Webseite der hftm) und gelten ohne Widerspruch innert Monatsfrist als genehmigt.

Grenchen, 01. April 2021

Michael Benker
Direktor hftm

Jürg Gasser
Leiter Weiterbildungen & Dienstleistungen

Mitgeltende Dokumente (veröffentlicht auf der Webseite hftm.ch):

- Allgemeine Geschäftsbedingungen für Lerndienstleistungen der Höheren Fachschule Technik Mittelland hftm (AGB)
- Studienpläne
- Gebührenreglement
- IT-Nutzervereinbarung