Studienreglement Techniker HF

gültig für die Studiengänge:

dipl. Elektrotechnikerin HF / dipl. Elektrotechniker HF, berufsbegleitend
dipl. Energie- und Umwelttechnikerin HF / Energie- und Umwelttechniker HF, berufsbegleitend
dipl. Gebäudeautomatikerin HF / dipl. Gebäudeautomatiker HF, berufsbegleitend
dipl. Informatikerin HF / dipl. Informatiker HF, berufsbegleitend
dipl. Maschinenbautechnikerin HF / dipl. Maschinenbauertechniker HF, berufsbegleitend und Vollzeit
dipl. Systemtechnikerin HF / dipl. Systemtechniker HF, berufsbegleitend und Vollzeit
dipl. Prozesstechnikerin HF / dipl. Prozesstechniker HF, berufsbegleitend

Der Verwaltungsrat der Höheren Fachschule für Technik Mittelland AG, gestützt auf

a Art. 29 des Bundesgesetzes vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz BBG),
b die Verordnung des WBF vom 11. September 2017 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF),
c den Rahmenlehrpläne für Bildungsgänge der Höheren Fachschulen im Bereich Technik des SBFI und den entsprechenden OdAs
d den Leistungsverträgen zwischen den Kantonen Solothurn und Bern mit der hftm
e den AGB,

erlässt das folgende Studienreglement.

Version	4.3
Freigabe	20. September 2024 durch GL
gültig ab	01. April 2024

Änderungsverzeichnis			
Datum	Version	Änderung	Verfasser
09.03.2013	1.0	Ersterstellung	Arbeitsgruppe Reglement
18.03.2013	1.01	Freigabe durch Verwaltungsrat der hftm	Arbeitsgruppe Reglement
11.03.2017	2.0	Komplette Überarbeitung	Michael Benker, Bettina Koller
08.03.2017	2.0	Freigabe durch GL der hftm	Bettina Koller
15.03.2017	2.01	Freigabe durch Verwaltungsrat der hftm	VR
10.07.2019	3.0	Komplette Überarbeitung	GL
04.09.2019	3.1	Weiterführende Überarbeitung	GL
11.09.2019	3.1	Freigabe durch GL hftm	GL
20.09.2019	3.1	Vernehmlassung und Freigabe GSL	GSL
25.08.2020	3.2	Korrektur Art. 51 inkl. Freigabe	GL, GSL
10.05.2021	3.3	Korrektur Rechtsmittelbelehrung Art. 54	GL
07.06.2021	3.4	Empfehlungen BKD-MBA-RD	GL
13.05.2022	3.5	Anpassung Adresse Beschwerdekommission SO	Bik
30.08.2022	3.6	Umformulierungen zur verbesserten Verständlichkeit Ergänzung Art. 46, Abs. 2 Wiederholung Diplomarbeit	Bem, rum, bik
13.09.2023	4.0	Überarbeitung auf Grund neuer Rahmenlehrpläne und Studiengangsreform	Arbeitsgruppe
10.11.2023	4.1	Korrektur von Tippfehlern	bik
20.09.2024	4.2	Ergänzung neuer Studiengang Energie- und Umwelttechnik HF	bik
31.03.2026	4.3	Ergänzung Systemtechnik Berufsbegleitend	bik

Inhaltsverzeichnis

1 Organisation 4

2 Studierende 4

3 Aufnahmeverfahren 5

4 Studienstruktur 6

5 Qualifikationsnachweis und Bewertung 7

6 Promotion 9

7 Diplomarbeit (abschliessendes Qualifikationsverfahren) 9

8 Gebühren und Materialkosten 10

9 Rechtspflege 11

10 Übergangs- und Schlussbestimmungen 11

1 Organisation

Art. 1 Die Organe der hftm sind:
der Verwaltungsrat,
die Geschäftsleitung,
die Expertenkommission.

Verwaltungsrat, Zusammensetzung

Art. 2 [1] Der Verwaltungsrat setzt sich gemäss den Statuten zusammen.
[2] Er hat ein Organisationsreglement zu erlassen.

Geschäftsleitung

Art. 3 Die Geschäftsleitung setzt sich gemäss dem Organisationsreglement und dem Organigramm zusammen.

Experten und Expertenkommission

Art. 4 [1]Die Expertenkommission setzt sich zusammen aus einem Präsidenten oder einer Präsidentin und je einem Leitexperten oder einer Leitexpertin pro Fachbereich. Die Geschäftsleitung unterbreitet dem Verwaltungsrat einen Wahlvorschlag, die Wahl erfolgt durch den Verwaltungsrat. Die Expertenkommission ist für eine Dauer von 4 Jahren gewählt und kann wiedergewählt werden.

[2] Die Experten und Expertinnen der Fachbereiche werden von der Expertenkommission gewählt. Die Experten und Expertinnen aus der Praxis dürfen zum Zeitpunkt der Diplomarbeit nicht als Dozierende bei der hftm angestellt sein.

Ausstand und Schweigepflicht

Art. 5 [1] Für alle Organe und Gremien gelten die Ausstandgründe nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz.

[2] Die Mitglieder sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihnen in ihrer Funktion zur Kenntnis gelangen und die ihrer Natur nach oder gemäss besonderer Vorschrift geheim zu halten sind, zu schweigen. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Austritt aus den Gremien bestehen.

2 Studierende

Disziplin

Art. 6 [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 von Studierenden.

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

3 Aufnahmeverfahren

Allgemeines

Art. 7 [1] Die Grundlage für die Aufnahme von Studierenden in einen Bildungsgang der hftm bildet die MiVo-HF.

[2] Die Aufnahme von Studierenden in Bildungsgänge der hftm erfolgt im Rahmen der vorhandenen Studienplätze.

[3] Einschlägige Berufe sind in den jeweiligen Rahmenlehrplänen festgelegt. Sie sind in den Printmedien und auf der Webseite der hftm unter Zielpublikum aufgelistet.

Aufnahmeprüfung

Art.8 Die Geschäftsleitung kann eine Aufnahmeprüfung oder eine Eignungsabklärung anordnen. Falls eine Aufnahmeprüfung stattfindet, publiziert die Geschäftsleitung den Prüfungsplan, welcher den Prüfungszeitpunkt, die Prüfungsdauer, den Prüfungsstoff und die Hilfsmittel festlegt, in Fachorganen oder im Internet.

Studierende mit einschlägigen Lehrabschlüssen

Art.9 [1] Wer über ein Fähigkeitszeugnis einer einschlägigen 4-jährigen Lehre verfügt, wird prüfungsfrei in einen Studiengang der hftm aufgenommen, solange Art. 8 nicht angewendet wird.
Mit der Anmeldung führt die hftm eine Standortbestimmung durch. Bei nachweisbar ausreichenden Vorkenntnissen können Studierende von einzelnen Kursen oder Modulen dispensiert werden. Dispensationen vor dem Studienstart werden durch den Fachbereichsleitenden bearbeitet und bewilligt.

[2] Wer über ein Fähigkeitszeugnis einer einschlägigen 3-jährigen Lehre verfügt und das Vorstudium «Fit4 HF» erfolgreich abschliesst, wird zum ordentlichen Studium zugelassen. Die Geschäftsleitung kann weitere Massnahmen anordnen. Diese werden den Kandidatinnen und Kandidaten rechtzeitig bekanntgegeben.

Ausserordentliche Aufnahme

Art. 10 Die Fachbereichsleitung stellt der Geschäftsleitung Antrag über Sonderfälle und insbesondere

- a über die Aufnahme von Kandidatinnen / Kandidaten mit ausländischer Vorbildung,
- b bei einem Übertritt von einer anderen Höheren Fachschule für Technik oder einem anderen Bildungsgang auf Tertiärstufe,
- c über die Aufnahme in ein höheres Semester aufgrund nachweisbarer Vorkenntnisse und
- d bei einer Aufnahme „sur Dossier“.

Probezeit

Art. 11 Das Aufnahmeverfahren für Studierende mit nicht einschlägigen Abschlüssen (Sonderfälle) kann durch eine Probezeit ergänzt werden.

Aufnahmeentscheid

Art. 12 [1] Erfüllen mehr Kandidatinnen oder Kandidaten die Aufnahmebedingungen, als Plätze vorhanden sind, werden die Kandidaten zum nächstmöglichen Studienbeginn aufgenommen.

[2] Wird die Mindestteilnehmeranzahl zur Durchführung eines Studienganges nicht erreicht, werden die Kandidatinnen / Kandidaten zum nächstmöglichen Studienbeginn aufgenommen.

[3] Die Reihenfolge der Aufnahme wird in der Regel nach dem Eingang der vollständigen Anmeldungen und der Erfüllung aller Aufnahmebedingungen vorgenommen.

4 Studienstruktur

Umfang Studium & ECTS

Art. 13 [1] Das Studium umfasst mindestens 3600 Lernstunden. Es werden 120 ECTS-Credits vergeben.

[2] Dauer:

Vollzeitstudium (VZ):	2 Jahre inkl. Diplomarbeit
Berufsbegleitendes Studium (BB):	3 Jahre exkl. Diplomarbeit

[3] Ein Wechsel der Studienmodelle von Vollzeit zu berufsbegleitend oder von berufsbegleitend zu Vollzeit ist nach dem Grundstudium möglich. Der Wechsel muss 2 Monate vor Abschluss des Grundstudiums bekanntgegeben werden.

[4] 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 Studienaufwandes. Sie werden gemäss der „Best Practice" der Konferenz der Fachhochschulen der Schweiz KFH vergeben.

[5] Ein ECTS-Credit entspricht 30 Lernstunden.

Unterricht

Art. 14 [1] Der Unterricht findet wöchentlich statt, mit Ausnahme der veröffentlichten Ferien und Feiertage.

[2] Die Studierenden sind verpflichtet, am Unterricht und an den Laborübungen teilzunehmen.

[3] Die Unterrichtssprachen sind je nach Studienangebot und Studienplan Deutsch, Französisch und Englisch.

Teilnahme am Unterricht

Art. 15 [1] Für eine Promotion ist eine Teilnahme von mindestens 70% des Unterrichtes pro Kurs notwendig. Zusätzliche Anwesenheitsverpflichtungen sind in den Curricula/Lehrplan definiert.

[2] Die Dozentin / der Dozent muss bewilligen, ob Studierende den Unterricht später beginnen oder frühzeitig verlassen dürfen.

[3] Das Fehlen einzelner Lektionen muss der Studierende / die Studierende selbst verantworten. Informationen aus den versäumten Lektionen haben Studierende selbst zu beschaffen.

Kursdispens

Art. 16 Wünscht ein Studierender / eine Studierende aufgrund einer nachweisbaren Vorbildung in einem Kurs von Unterricht und Qualifikationsnachweisen dispensiert zu werden, ist dem / der Dozierenden ein begründetes schriftliches Gesuch einzureichen. Dieser / diese schreibt dazu eine Empfehlung und übergibt das Gesuch zur Entscheidung an die Fachbereichsleitung, welche abschliessend entscheidet.

Modul

Art. 17 [1] Die Studiengänge sind in Module gegliedert.

[2] Ein Modul ist eine Bewertungseinheit und dauert längstens ein Studienjahr.

[3] Ein Modul besteht üblicherweise aus 2 oder 3 Kursen.

Studienplan

Art. 18 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.

Beschreibung Kurs

Art. 19 Für jeden Kurs gibt es ein Curriculum/Lehrplan, 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.

5 Qualifikationsnachweis und Bewertung

Qualifikationsnachweise Begriff

Art. 20 Qualifikationsnachweise sind zum Beispiel (Aufzählung nicht abschliessend):

a mündliche oder schriftliche Prüfungen,
b Präsentationen,
c Lernberichte,
d schriftliche Arbeiten,
e Lernjournale.

Zweck

Art. 21 Qualifikationsnachweise in den Kursen bezwecken,

a den Studierenden Gelegenheit zu geben, ihre Kompetenzen unter Beweis zu stellen und dabei Aufschluss über den Stand ihrer Leistungen zu erhalten,
b das Niveau des Studiums und den Wert der Diplome durch hohe Anforderungen an die Studierenden zu fördern.

Sprachen

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

Bewertung Qualifikationsnachweise & abschliessende Kursnote

Art. 23 [1] Qualifikationsnachweise in den Kursen werden mit Noten von 1 bis 6 beurteilt, wobei 6 die maximal mögliche Bewertung darstellt.

[2] Die Bewertung der Qualifikationsverfahren sowie die abschliessenden Kursnoten werden jeweils auf eine Zehntelsnote gerundet. Die abschliessenden Kursnoten werden von den Dozierenden bekanntgegeben.

[3] Die Berechnung der abschliessenden Kursnote ist im Curriculum definiert.

Moduldurchschnitte

Art. 24 [1] Die Moduldurchschnitte werden auf Zehntel gerundet. Ein ungerundeter Modulschnitte grösser oder gleich 3.95 entspricht einer genügenden, kleiner 3.95 einer ungenügenden Leistung.

[2] Für ein bestandenes Modul wird die volle Anzahl der dem Modul zugeordneten ECTS-Credits vergeben. Für ein nicht bestandenes Modul werden keine ECTS-Credits vergeben.

Nachweis Englisch

Art. 25 In Englisch ist zum von der Schule festgelegten Zeitpunkt der gültige Nachweis der von der Schule geforderten Stufe nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen) zu erbringen.

Prüfende

Art. 26 Leistungen werden in der Regel durch diejenigen Dozierenden geprüft, welche den entsprechenden Kurs unterrichtet haben.

Information

Art. 27 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. 28 [1]Die Bewertung und die Resultate werden üblicherweise den Studierenden durch den Dozierenden innerhalb von 3 Wochen nach Durchführung oder Abgabe des Qualifikationsnachweises bekanntgegeben und besprochen.

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

Unredlichkeiten

Art. 29 Jede Unredlichkeit bei einem Qualifikationsnachweis wie das Verwenden unerlaubter Hilfsmittel, die Begünstigung oder Benachteiligung anderer Studierender hat das Nichtbestehen zur Folge. Es wird die Bewertung 1.0 erteilt.

Fernbleiben von Prüfungen

Art. 30 [1] Wer wegen Erkrankung, Unfall, Militärdienst, Mutterschaft oder anderen zwingenden Gründen Qualifikationsnachweise versäumt, muss dies vor dem angesagten Termin den Dozierenden melden und bei Krankheit oder Unfall ein Arztzeugnis, bei anderen Fällen die entsprechenden Belege beibringen. Für geplante Absenzen ist vorgängig ein Gesuch bei der Fachbereichsleitung zur Absenz zu stellen.

[2] Dozierende können maximal eine Ersatzprüfung pro Kurs organisieren, diese kann auch mündlich erfolgen. Sie entscheiden über den Ersatztermin.

[3] Studierende, die unentschuldigt oder ohne zwingenden Grund einem Qualifikationsnachweis fernbleiben oder sie abbrechen, haben diese nicht erfüllt (es gibt keine Ersatzprüfung) und erhalten die Bewertung 1,0 oder «nicht erfüllt».

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

Öffentlichkeit

Art. 31 Die Diplomarbeit wird in der Regel öffentlich präsentiert, ausser es besteht eine Geheimhaltungsvereinbarung mit Dritten.

Aktenaufbewahrung Diplomarbeit

Art. 32 [1] Die Daten zur Diplomarbeit werden bis zur Rechtskraft der Promotionsverfügung aufbewahrt und danach vernichtet.

[2] Bei Arbeiten mit Geheimhaltungsvereinbarung werden die Daten nach Eintritt der Rechtskraft der Promotionsverfügung an das Unternehmen zurückgegeben oder vernichtet.

[3] Der Studierende kann auf Wunsch beim Fachbereichsleiter Einsicht in die Akten erhalten, sofern die Bewertung ungenügend ist.

6 Promotion

Promotionsentscheid

Art. 33 Am Ende eines Studienjahres entscheidet die Promotionskonferenz aufgrund der Bewertung über die Promotion in das nächsthöhere Studienjahr.

Promotionskonferenz

Art. 34 Die Promotionskonferenz besteht aus den zuständigen Fachbereichsleitern und mindestens einer Vertretung aus der Geschäftsleitung.

Provisorische Promotion

Art. 35 Nicht promovierten Studierenden kann die provisorische Promotion gewährt werden, wenn schwerwiegende Gründe vorliegen, wie länger andauernde Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Militärdienst.

Nichtpromotion

Art 36 [1] Studierende, die ein Modul nicht bestehen, werden nicht promoviert. Sie können das Studium nicht fortsetzen und müssen das ungenügende Modul wiederholen.

Wiederholung von Modulen

Art. 37 [1] Bei Nichterfüllen eines Moduls kann dieses Modul einmal wiederholt werden.

[2] Bei der Repetition eines Studienjahres oder eines nicht bestandenen Moduls, gelten automatisch das Reglement, die Studienpläne und das Gebührenreglement der neuen Klasse.

7 Diplomarbeit (abschliessendes Qualifikationsverfahren)

Zweck

Art. 38 [1] Mit der Diplomarbeit weisen die Studierenden nach, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine vorgegebene Aufgabenstellung theoretisch und praktisch selbständig und erfolgreich zu lösen. Im Weiteren wird auf den «Leitfaden Diplomarbeit» verwiesen.

Zulassung Diplomarbeit

Art. 39 Die Zulassung zur Diplomarbeit erfolgt:

a bei erfolgreichem Abschluss aller Module des Studiums
b bei erbrachtem Nachweis einer Tätigkeit in einem einschlägigen Beruf im berufsbegleitenden Studium gemäss den Anforderungen der MiVo HF und des RLP-T [nur berufsbegleitendes Studium].

Einordnung

Art. 40 Die Diplomarbeit ist ein Modul.

Bewertung Diplomarbeit

Art. 41 [1] Für die Betreuung und Bewertung der Diplomarbeit wird ein Dozierender / eine Dozierende der hftm und eine Expertin / ein Experte zugewiesen.

[2] Die Bewertung der Diplomarbeit wird nach Kriterien durchgeführt, aus denen sich die Modulbewertung zusammensetzt.

[3] Bei Gruppenarbeiten müssen einzelne Teile der Diplomarbeit einzelnen Kandidatinnen oder Kandidaten zugewiesen werden können.

[4] Die Entscheidung über das Bestehen der Diplomarbeiten wird im Rahmen der Expertenkonferenz gefällt. Die Konferenz wird vom Präsidenten / von der Präsidentin der Expertenkommission geleitet.

Wiederholung, zeitliche Reglementierung Diplomarbeit

Art. 42 [1] Das Modul Diplomarbeit muss innerhalb von 2 Jahren seit der Eröffnung der Beurteilung wiederholt werden. Aus wichtigen Gründen, insbesondere wegen Krankheit oder Unfall, Militär- und Zivildienst oder Schwangerschaft, kann die Geschäftsleitung auf Gesuch hin die Frist um maximal 12 Monate verlängern.

[2] Das Modul Diplomarbeit muss innerhalb von 2 Jahren nach erfolgreichem Abschluss aller Module abgeschlossen werden.

Eröffnung der Ergebnisse

Art. 43 [1] Die Geschäftsleitung stellt innerhalb von 30 Tagen nach Ende jedes Studienjahres den Studierenden ein Zeugnis aus, das alle im letzten Studienjahr erbrachten Studienleistungen bescheinigt.

[2] Es enthält die folgenden Angaben:

a die erbrachten Qualifikationsnachweise pro Kurs,
b die ECTS-Credits pro Modul,
c die Summe der ECTS-Credits und
d eine Rechtsmittelbelehrung.

[3] In folgenden Fällen besteht kein Anspruch auf ein Zeugnis:

a bei vorzeitigem Austritt aus dem Studienjahr
b bei Nichteinhalten der Zahlungsverpflichtungen gegenüber der hftm
c fehlender Nachweis der einschlägigen Berufstätigkeit [nur Berufsbegleitendes Studium]

Diplom

Art. 44 [1] Das Diplom erhält, wer in den durch den Studiengang vorgeschriebenen Modulen mindestens 120 ECTS-Credits erworben hat (alle Module erfüllt und Nachweis Englisch erbracht).

[2] Das Diplom wird vom Direktor, dem Verwaltungsratspräsidenten und dem Präsidenten der Expertenkommission unterzeichnet. Es berechtigt, den im entsprechenden Rahmenlehrplan vorgegebenen eidgenössisch geschützten Titel zu führen.

Diploma Supplement

Art. 45 Es wird ein Diplomzusatz (Diploma Supplement) in deutscher, französischer und englischer Sprache unterzeichnet durch die Eidgenossenschaft abgegeben.

8 Gebühren und Materialkosten

Studiengebühren

Art. 46 [1] Die Studiengebühren richten sich nach dem Gebührenreglement der hftm. Sie sind in den Zahlungsfristen zu begleichen, andernfalls droht der Ausschluss vom Studium. Das gültige Gebührenreglement befindet sich auf der Website hftm.ch.

[2] Der Austritt ist nur halbjährlich per 31.03., per 30.09. möglich. Das Austrittsgesuch muss schriftlich, spätestens 1 Monat vor Ende der Austrittsfrist, eingereicht werden. Bei einem Austritt während einer Ausbildungsperiode bleiben die Gebühren für die gesamte Abrechnungsperiode geschuldet. Es erfolgt keine Rückerstattung. Bei nicht ordentlicher Abmeldung bleibt die Studiengebühr geschuldet.

Einschreibegebühr

Art. 47 [1] Die Einschreibegebühren richten sich nach dem Gebührenreglement.

2 Ein Rücktritt von der Anmeldung muss mindestens einen Monat vor Studienstart schriftlich erfolgen. Die Einschreibegebühr wird nicht zurückerstattet.

Diplomgebühr

Art. 48 Es wird eine Diplomgebühr erhoben. Diese richtet sich nach dem Gebührenreglement.

9 Rechtspflege

Art. 49 Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

Studium Biel/Bienne
Kanton Bern

[1] Diese Verfügung kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung schriftlich und begründet bei der Bildungs- und Kulturdirektion, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern, mit Beschwerde angefochten werden. Beschwerden müssen einen Antrag, eine Begründung und eine Unterschrift enthalten. Eine Kopie der angefochtenen Verfügung und allenfalls weitere Beweismittel sind beizulegen.

Studium Grenchen
Kanton Solothurn

[2] Gegen diese Verfügung kann innerhalb von 10 Tagen seit Zustellung bei der Beschwerdekommission der Berufsbildung, Kreuzackerstrasse 1, Postfach, 4502 Solothurn, schriftlich Beschwerde eingereicht werden. Die Beschwerde soll einen Antrag und eine Begründung enthalten. Der Beschwerde ist eine Kopie der angefochtenen Verfügung beizulegen. Die Kostentragung im Beschwerdeverfahren vor der Beschwerdekommission der Berufsbildung richtet sich nach dem Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 15. November 1970 und dem Gebührentarif vom 8. März 2016.

10 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

Art. 50 [1] Das vorliegende Reglement tritt am 01. April 2024 in Kraft und ist für alle ab April 2024 beginnenden Studiengänge gültig.

[2] Das Reglement vom Oktober 2019 gilt für die Studiengänge mit Studienbeginn bis 2023.

Salvatorische Klausel

Art. 51 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 Reglementslücken.

Änderungen am Reglement

Art. 52 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. Das Studienreglement existiert in deutscher und französischer Sprache. Im Zweifelsfall gilt ausschliesslich die deutsche Fassung.

Grenchen, 20. September 2024

Erwin Fischer
Präsident Verwaltungsrat hftm

Michael Benker
Direktor hftm

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

- Studienpläne
- Gebührenreglement