|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **>Name des Bildungsanbieters<** | |  | |  |  | | |  |

>Adresse<

Telefon >Nr.<

Telefax >Nr.<

>E-Mail Adresse<

>web-site<

***Muster für kantonale HF – Bildungsgänge***

# Studienreglement >Name des Bildungsgangs<

>Zuständiges Organ des Bildungsanbieters für den Erlass von Studienreglementen< der / des >Name des Bildungsanbieters<,

gestützt auf

1. die Verordnung des WBF vom 11. September 2017 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF; SR 412.101.61)
2. den Rahmenlehrplan >Name des Rahmenlehrplans< vom >Datum des Rahmenlehrplans<,falls Rahmenlehrplan rev. hier zu erwähnen, z. B." rev. Version RLP vom 22.07.2018"
3. Art. 29 Abs. 5 des Bundesgesetzes vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG, SR 412.10)

beschliesst:

1. Allgemeines
2. Leistungsangebot, Inhalt

1 >Name des Bildungsanbieters< bietet in >ihrer / seiner Abteilung xy< den Bildungsgang >Name des Bildungsgangs< gemäss Leistungsvereinbarung vom >Datum< mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) des Kantons Bern an.

2 Dieses Studienreglement regelt die Verfügungskompetenzen, die Zulassung, die Struktur des Bildungsgangs, die Promotion und das Qualifikationsverfahren.

1. Studienziel

Der Bildungsgang führt zum eidgenössisch anerkannten Abschluss als diplomierte >Name der Berufsbezeichnung HF< bzw. diplomierter >Name der Berufsbezeichnung HF<.

1. Ausbildungsvertrag

1 >Name des Bildungsanbieters< schliesst mit den Studierenden einen Ausbildungsvertrag ab. Er enthält Bestimmungen über ….

1. Zuständigkeiten

1 Die oder der >entsprechende Funktionsbezeichnung< leitet den Bildungsgang.

2 Sie oder er ist zuständig für den Entscheid über

1. die Zulassung,
2. die Promotion,
3. das Qualifikationsverfahren,
4. ....

3 Entscheide über Zulassung, Promotion und Qualifikationsverfahren werden den Studierenden mit Verfügung und Rechtsmittelbelehrung schriftlich eröffnet.

1. Ausbildungs-/ Fach-/ Prüfungskommission
2. Ausbildung
   1. Zulassung
3. Voraussetzungen

1 In den Bildungsgang wird aufgenommen, wer:

1. über eine abgeschlossene Berufsausbildung als >geforderter Berufsabschluss<, über einen Abschluss einer Mittelschule (gymnasiale Maturität oder Fachmaturität) oder eine gleichwertige Ausbildung verfügt,
2. Berufserfahrung von mindestens >geforderte Monate / Jahre Berufserfahrung< im Bereich des Bildungsgangs nachweisen kann und
3. die Aufnahmeprüfung / die Eignungsabklärung bestanden hat.

2 Der / die >zuständige Funktion< entscheidet auf Gesuch hin über

1. die Gleichwertigkeit der Ausbildung gemäss Absatz 1 Buchstabe a,
2. eine prüfungsfreie Aufnahme gemäss Artikel 9,
3. eine Aufnahme aufgrund gleichwertiger Qualifikationen (Art. 13 Abs. 3 MiVo-HF).
4. Aufnahmeprüfung

1 Die Aufnahmeprüfung umfasst je eine Prüfung in folgenden Fächern:

1. …
2. …
3. …

2 Die Prüfungen erfolgen schriftlich und dauern >Dauer< Minuten.

3 >Das Anforderungsniveau richtet sich nach... / Beurteilt werden ...< .

4 Die Prüfungen werden mit ganzzahligen Noten beurteilt. Es gilt die Notenskala gemäss Artikel 14 Abs. 3.

5 Die Aufnahmeprüfung ist bestanden, wenn der Schnitt der Noten aller Prüfungen genügend ist.

6 Eine nicht bestandene Aufnahmeprüfung kann nach einem Jahr und nur einmal wiederholt werden. Dabei ist die gesamte Aufnahmeprüfung zu wiederholen.

1. Eignungsabklärung

1 Die Eignungsabklärung besteht aus drei Teilen, nämlich

1. einem Bewerbungsdossier mit einem Portfolio,
2. einem >Dauer< Aufnahmegespräch
3. und dem Lösen einer Hausaufgabe aus dem Bereich

2 Das Bewerbungsdossier mit einem Portfolio werden aufgrund von >...< beurteilt.

3 Im Aufnahmegespräch werden die Sozialkompetenzen beurteilt.

4 Die Hausaufgabe wird aufgrund >...< beurteilt.

5 Die Eignungsabklärung ist bestanden, wenn jeder der drei Teile mit "erfüllt" bewertet wird.

6 Eine nicht bestandene Eignungsabklärung kann frühestens nach einem Jahr und nur einmal wiederholt werden. Dabei ist die gesamte Eignungsabklärung zu wiederholen.

1. Prüfungsfreie Aufnahme

Prüfungsfrei aufgenommen wird, wer

1. …
2. …
   1. Struktur / Studienordnung
3. Struktur

1 Der Bildungsgang umfasst 3600 Lernstunden. Er wird >vollzeitlich oder teilzeitlich< absolviert und dauert >Dauer< Jahre.

2 Der Ausbildungsgang umfasst Unterricht und eine Praxisausbildung. Die detaillierte Ausbildungsstruktur / der Modulplan ist im Anhang 1 dieses Reglements festgehalten.

1. Praxisausbildung

1 Zur Durchführung der Praxisausbildung sind nur Betriebe berechtigt, die vom >Name des Bildungsanbieters< anerkannt sind.

2 >Name des Bildungsanbieters< bestimmt eine Praxisbegleiterin oder einen Praxisbegleiter. Die Praxisbegleiterin oder der Praxisbegleiter ist für die Praxisbegleitung verantwortlich und untersteht der Aufsicht der / des >Name des Bildungsanbieters<.

3 Das Nähere wird in den Richtlinien >Name des Bildungsanbieters< geregelt.

1. Äquivalente Studienleistungen

1 Auf schriftliches Gesuch hin können gleichwertige Studienleistungen, die an anderen Bildungsinstitutionen erbracht worden sind, durch Entscheid >wer dafürzuständig ist< angerechnet werden.

2 Wem für ein >Studienfach/Modul/Kurs< gleichwertige Studienleistungen angerechnet worden sind, ist vom Besuch der entsprechenden Module dispensiert.

3 Entsprechende Gesuche sind schriftlich bis zu Beginn des ersten Semesters einzureichen.

* 1. Promotionen

1. Allgemeines

1 Die Leistungsbeurteilung der Studierenden orientiert sich an den Vorgaben des Rahmenlehrplans. Beurteilt werden die im Berufsprofil enthaltenen Abschlusskompetenzen bzw. Teilkompetenzen.

2 Die einzelnen Leistungen werden nach Umfang und Schwierigkeitsgrad gewichtet. Die Gewichtung erfolgt durch die Lehrperson bzw. durch die durch den Bildungsanbieter ermächtigten Experten und die Lehrperson gibt diese bei Abgabe der Aufgaben zur Prüfung bekannt.

1. Leistungsbewertung

1 In jedem >Studienfach/Modul/Kurs< sind >entweder Leistungsnachweise oder Präsenznachweise (jeweilige Bezeichnung der Leistungsbewertungen)< zu erbringen.

2 Die >Leistungsnachweise (oder wie die Leistungsbewertungen heissen)< werden in Noten/Prädikaten ausgedrückt. Die Semesterzeugnis>noten<, die Noten von Teilabschlussprüfungen und Qualifikationsverfahren und die Noten der Diplomarbeit werden auf >halbe oder ganze Noten< gerundet.

3 Der >Notenskala< entspricht

|  |  |
| --- | --- |
| >Note 6< | Ausgezeichnet |
| >Note 5.5< | Sehr gut |
| >Note 5< | Gut |
| >Note 4.5< | Befriedigend |
| >Note 4< | Ausreichend |
| >Noten 3.5 - 1< | Ungenügend |

1. Fernbleiben bei Leistungsnachweisen und Prüfungen

1 Bleibt eine Studierende / ein Studierender ohne wichtige Gründe einer Prüfung oder einem Leistungsnachweis fern, wird diese oder dieser mit der Note 1 bewertet.

2 Als wichtige Gründe geltend insbesondere Krankheit, Unfall, Tod eines oder einer nahen Angehörigen, Mutterschaft, Militär- oder Zivilschutzdienst.

1. Unredlichkeiten

1 Unredlichkeiten während den Prüfungen oder Leistungsnachweisen, insbesondere Störung des Prüfungsablaufs, Bereitstellen, Verwenden oder Vermittlung unerlaubter Hilfen und Verwendung fremder Werke oder Werkteile ohne eigene Quellenangabe sind unverzüglich der Prüfungsleitung zu melden.

2 Die >zuständige Funktion< kann folgende Massnahmen anordnen:

1. Notenabzug im betreffenden Prüfungsteil
2. Bewertung des betreffenden Prüfungsteils mit der Note 1
3. Ungültigkeitserklärung des betreffenden Prüfungsteils oder der ganzen Prüfung, der oder die damit als nicht bestanden gilt.

3 In leichten Fällen kann die Prüfungsleitung eine blosse Verwarnung aussprechen.

1. Semesterzeugnisse

1 Am Ende jedes Semesters wird ein Zeugnis / Leistungsnachweis ausgestellt, das / der über die erbrachten Leistungen Auskunft gibt (Semesterzeugnis).

2 Die Zeugnisnoten bilden die Erfahrungsnoten.

1. Promotionsvoraussetzungen

1 Grundlage der Promotionen bilden der genügende Besuch des Unterrichts und die in den jeweiligen Semestern und >Studienfächern/Modulen/Kursen< zu erbringenden > Leistungsnachweise (jeweilige Bezeichnung der Leistungsbewertungen)<.   
  
2 Genügend ist ein Besuch des Unterrichts, wenn mindestens 80 Prozent des Unterrichts pro >Studienfach/Modul/Kurs< besucht wird.  
  
3 Im Übrigen richten sich die Promotionsbedingungen nach Anhang 2 dieses Reglements.

1. Wiederholungsmöglichkeiten

1 Sind die Promotionsbedingungen nicht erfüllt, können die betreffenden >Studienfächern/Modulen/Kursen< einmal mit dem nächsten Bildungsgang wiederholt werden / können Nachprüfungen gemacht werden.

2 Sind die Promotionsbedingungen auch nach der Wiederholung nicht erfüllt, wird der oder die Studierende aus dem Bildungsgang ausgeschlossen.

* 1. Abschliessendes Qualifikationsverfahren/Diplomprüfung

1. Inhalt und Bestehen

Das abschliessende Qualifikationsverfahren/die Diplomprüfung besteht aus:

1. Einer praxisorientierten >Diplomarbeit / Projektarbeit<,
2. >mündlichen / schriftlichen < Fachprüfungen,
3. >allfällige weitere Anforderungen<
4. Diplomarbeit

Die Diplomarbeit wird im 6. Semester verfasst und bearbeitet ein oder mehrere wesentliche Themengebiete der Ausbildung. >Die zuständige Funktion< erlässt hierzu verbindliche Weisungen.

1. Schriftliche und mündliche Fachprüfungen

1 Am Ende des 4. Semesters findet je eine schriftliche Fachprüfung / Kompetenznachweis in den Studienfächern/Modulen/Kursen >Name der schriftlichen Fachprüfungen / Kompetenznachweise< und mündliche Fachprüfungen/Kompetenznachweis in >Name der mündlichen Fachprüfungen / Kompetenznachweise< statt.

2 Zu den schriftlichen und mündlichen Fachprüfungen wird zugelassen, wer im 4. bzw. 6. Semester die Promotionsbedingungen gemäss >entsprechender Artikel< erfüllt. Art. >entsprechender Artikel< gilt analog.

1. Bestehensnorm

Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn die Diplomarbeit mit einer genügenden Note bewertet wird und

1. alle Fachprüfungsnoten genügend sind oder
2. bei einer ungenügenden Fachprüfungsnote ein Notendurchschnitt von mindestens >entsprechender minimal zu erreichender Notendurchschnitt< oder
3. bei zwei ungenügenden Fachprüfungsnoten ein Notendurchschnitt von mindestens >entsprechender minimal zu erreichender Notendurchschnitt< resultiert.
4. Wiederholungsmöglichkeiten

Ein nichtbestandenes Qualifikationsverfahren kann einmal, frühestens mit dem nächsten Bildungsgang und spätestens nach zwei Jahren, nach folgenden Modalitäten wiederholt werden:

1. Neuverfassung einer Diplomarbeit mit einem neuen Thema verbunden mit einer Präsentation und einem Expertengespräch;
2. Wiederholung der ungenügenden Fachprüfungen.
3. Expertinnen und Experten

1 Die schriftlichen Fachprüfungen werden von einer oder einem Dozierenden und einer externen Expertin oder einem externen Experten beurteilt. >Die zuständige Funktion< ernennt die Experten oder Expertinnen auf Antrag >der zuständigen Funktion<.

2 Die mündlichen Fachprüfungen werden von einer oder einem Dozierenden und einer externen Expertin oder einem externen Experten gemeinsam abgenommen. Die oder der Dozierende und die externe Expertin oder der externe Experte verfassen über den Ablauf und die Prüfungsergebnisse ein gemeinsames Protokoll.

3 Die oder der Dozierende und die externe Expertin oder der externe Experte streben eine einvernehmliche Bewertung an.

1. Diplomtitel

1 Bei Bestehen des Qualifikationsverfahrens wird das Diplom erteilt. Es trägt den Titel ">Titel gemäss RLP bzw. MiVo HF<".

2 >Das zuständige Organ des Bildungsanbieters< unterzeichnet das Diplom.

3 Die Vorgaben des SBFI betreffend Gestaltung der Diplome HF sind einzuhalten.

1. Rechtspflege
2. Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht. Die Rechtsmittelbelehrung lautet wie folgt: Diese Verfügung kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung schriftlich und begründet bei der Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern, mit Verwaltungsbeschwerde angefochten werden. Beschwerden müssen einen Antrag, eine Begründung und eine Unterschrift enthalten. Eine Kopie der angefochtenen Verfügung und allenfalls weitere Beweismittel sind beizulegen.

1. Übergangs- und Schlussbestimmungen
2. Übergangsbestimmungen

Studierende, die den Bildungsgang vor dem 1. August 20xx begonnen haben, schliessen diesen nach dem Studienreglement vom >Datum< ab.

1. Aufhebung

Das Studienreglement vom >Datum< wird aufgehoben.

1. Inkrafttreten

Das vorliegende Studienreglement tritt auf den >genaues Datum des Inkrafttretens< in Kraft.

>Ort, Datum< >Zuständiges Organ für den Erlass von Studienreglementen gem. Schulreglement<

>Vorname Name<

>Anhang 1: Bildungsbereiche und ihre zeitlichen Anteile</Modulpläne

>Anhang 2: Qualifikations- und Präsenznachweise des Bildungsgangs<