Thurgau

Studienreglement
Höhere Fachschule HF

Die HF-Prüfungskommission des Bildungszentrums für Technik Frauenfeld (BZT) erlässt, gestützt auf die eidgenössische Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen vom 11. September 2017 für die Höhere Fachschule der Abteilung Berufliche Weiterbildung, folgendes Studienreglement Höhere Fachschule HF.

1 Umfang und Inhalt des Qualifikationsverfahrens

Das Qualifikationsverfahren umfasst

- Modulabschlussprüfungen (Modullernzielkontrolle)
- Praxisleistungen
- eine Diplomarbeit und Diplomprüfung am Ende des Studiums

Die einzelnen Prüfungen sollen den Studierenden zeigen, dass sie die in den Lehrplänen beschriebenen Ausbildungsziele erreicht haben.

1.1 Anerkennung des Studienreglements HF und AGB

Mit der schriftlichen Anmeldung anerkennen die angehenden Studierenden das Studienreglement HF und die AGB.

1.2 Zweck des Studienreglements HF

Das Studienreglement HF regelt:

- das Qualifikationsverfahren zum Bestehen der Module
- die Zulassungskriterien zu den Diplomprüfungen der einzelnen Fachgebiete
- die Leistungsbeurteilung
- den Umgang mit Reklamationen und Rekursen.

1.3 Diplom

Das Diplom wird ausgestellt, wenn sämtliche Leistungen aus den sechs Semestern gemäss Prüfungsordnung erfüllt sind und die Diplomarbeit mit einer genügenden Note abgeschlossen ist.

Das Diplom bestätigt, dass der Inhaber/die Inhaberin das Studium an der Höheren Fachschule im entsprechenden Fachbereich erfolgreich abgeschlossen hat.

Der Inhaber/die Inhaberin des Diploms ist berechtigt, je nach absolviertem Studiengang den eidgenössisch anerkannten und geschützten Titel wie folgt zu führen:

dipl. Informatikerin HF	dipl. Informatiker HF
dipl. Medizintechnikerin HF	dipl. Medizintechniker HF
dipl. Prozesstechnikerin HF	dipl. Prozesstechniker HF
dipl. Wirtschaftsinformatikerin HF	dipl. Wirtschaftsinformatiker HF
dipl. Gebäudetechnikerin HF	dipl. Gebäudetechniker HF
dipl. Technikerin HF Bauplanung	dipl. Techniker HF Bauplanung
dipl. Metall- und Fassadenbautechnikerin HF	dipl. Metall- und Fassadenbautechniker HF

Das Diplom wird von der Regierungsrätin / vom Regierungsrat des Kantons Thurgau und der Rektorin / dem Rektor des BZT unterschrieben.

2 Zuständigkeiten und Organe

2.1 HF-Kommission (HFK)

Die HFK sichert die Qualität und Qualitätsentwicklung der Lehrgänge am BZT.

Im Rahmen ihrer Aufgaben und Kompetenzen ist sie mit folgenden Aufgaben beauftragt.

- Überprüfen der Qualität (Inhalt, Infrastruktur, Dozierende, Prüfungen)
- Über Anforderungen an den Lehrgang / Teile des Lehrgangs befinden und Abgrenzungen überprüfen
- Weiterentwicklung der HF (Inhalt, Infrastruktur, Dozierende und Prüfungen)

2.2 Wahl der HFK

- Die HFK wird von der Schulleitung des BZT für vier Jahre gewählt.
- Der Präsident / die Präsidentin der HFK ist der/die Abteilungsleiter/in der Beruflichen Weiterbildung des BZT.
- Die HFK kann Kompetenzen an die Prüfungskommission delegieren.

2.3 HF Prüfungskommission (HFPK)

- Die HFPK wird von der zuständigen kantonalen Behörde eingesetzt. Sie ist mit dem Vollzug der Diplomprüfungen der einzelnen Fachgebiete beauftragt.

  Zu ihren Aufgaben und Kompetenzen gehört:

  - Entscheid über die «Sur-Dossier» Zulassung zur Höheren Fachschule
  - Entscheid über die Zulassung zu den Diplomprüfungen
  - Beaufsichtigung der Organisation und Durchführung von Diplomprüfungen und Diplomarbeiten
  - Entscheid über die Promotion ins Fachstudium
  - Entscheid über das Bestehen der Diplomprüfungen
  - Bearbeiten von Rekursen in erster Instanz

- Der/die Präsident/in der Prüfungskommission ist der/die Vertreter/in der BSK des BZT.

2.4 Prüfungsleiter/in (Diplomprüfung)

Der/die Prüfungsleiter/in hat die Prüfungsleitung für die Diplomprüfung inne.

Er/sie ist verantwortliche für:

- Aufstellen des Prüfungsplanes in Zusammenarbeit mit der Administration des Lehrgangs
- Durchführen und Beaufsichtigen der Prüfungen gemäss Prüfungsordnung
- Berichterstattung über die Prüfung und Anträge zuhanden der Prüfungskommission

2.5 Schweigepflicht

Alle Prüfungsorgane unterstehen der Schweigepflicht.

3 Zulassungsbedingungen allgemein, Dispensationen und Promotion ins Fachstudium

3.1 Zulassung zu den Lehrgängen

- Zu den Lehrgängen wird prüfungsfrei aufgenommen, wer über ein einschlägiges Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Nachweis verfügt.
- Die als einschlägigen Fähigkeitszeugnisse geltenden Abschlüsse sind in den Rahmenlehrplänen HF des SBFI geregelt.
- Über die Gleichwertigkeit der Nachweise entscheidet die Prüfungskommission.
- Inhaberinnen und Inhaber nicht einschlägiger Fähigkeitszeugnisse und anderer Abschlüsse der Sekundarschule II werden gemäss dem Konzept «sur dossier» aufgenommen.
- Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.

3.2 Nachweis der geforderten Berufstätigkeit während des Studiums

Während des gesamten Lehrgangs (i.d.R. 1. bis 6. Semester) muss eine Mindestbeschäftigung von 50% in einer einschlägigen Tätigkeit nachgewiesen werden.

Die Studierenden haben den schriftlichen Nachweis durch den Arbeitgeber zu erbringen.

Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.

3.3 Modul-Dispensationsreglement

Studierende, die den Nachweis erbringen, dass sie bereits gleich- oder höherwertige Module in Stufe und Lektionenzahl besucht haben, können eine schriftliche Dispensation für das Modul beantragen.

Dispensationen müssen bis spätestens 1 Monat vor Modulbeginn eingereicht werden.

Der Modulnachweis für die Dispensation darf nicht älter als 5 Jahre sein.

Auf Antrag mit entsprechenden Nachweisen kann die Lehrgangsleitung über eine Dispensation verfügen.

Muss für die Dispensation eine Modulabschlussprüfung erstellt und durchgeführt werden, muss mindestens die Noten 4.0 erreicht werden und die Kosten von Fr. 300.- muss die Antragsstellerin / der Antragssteller übernehmen.

Ein Modul kann trotz einer Dispensation besucht werden. Ist dies der Fall, müssen die Modulabschlussprüfungen abgelegt werden.

Dispensationen haben keinen Einfluss auf die Semestergebühr.

Wer in Englisch die Zertifikatsstufe B1 mittels eines offiziellen Tests (Cambridge etc.) belegen kann, ist vom Englischunterricht dispensiert (keine 5-Jahres Regel).

Dispensierte Modul werden im Notenausweis mit «erfüllt» ausgewiesen.

3.4 Promotion ins Fachstudium

Die Promotion ins Fachstudium erfolgt, wenn

- der auf eine Dezimalstelle gerundete Durchschnitt der Modulabschlussnoten mindestens 4.0 beträgt,
- alle Module, Praxisleistungen und Vernetzungsmodule zu mindestens 80% besucht wurden,
- höchstens eine Modulabschlussnote unter 4.0 liegt,
- keine Modulabschlussnote unter 3.0 liegt.

Wer eine oder mehrere dieser Bedingungen nicht erfüllt, wird provisorisch ins nächste Studienjahr promoviert. Nach zwei provisorischen Promovierungen scheidet der/die Studierende aus dem Lehrgang aus.

4 Teilprüfungen (TP), Modullernzielkontrolle (MLZK), Modulabschluss

4.1 Allgemeines

Die Lehrgänge am BZT sind als modulare Bildungsgänge konzipiert. Jedes Modul ist eine in sich abgeschlossene Lerneinheit mit einer Modullernzielkontrolle am Ende des Moduls.

Module können auch mit «erfüllt / nicht erfüllt» bewertet werden.

Grundsätzlich gilt:

- Die Teilprüfungen und alle Modullernzielkontrollen sind abzulegen und
- die Lektionen zu 80% zu besuchen (gilt auch für Blockwochen).

Jede Modullernzielkontrolle kann max. zweimal wiederholt werden. Sie kann nur wiederholt werden, wenn sie zu einer ungenügenden Modulabschlussnote führt.

Alle Teilprüfungen und Modul-Lernzielkontrollen bleiben im Besitz BZT.
Einsicht in die Prüfungsergebnisse hat nur, wer die Prüfung mit einer ungenügenden Note nicht bestanden hat.

4.2 Prüfungsarten

Prüfungen können aus unterschiedlichen Formen wie schriftlicher Test, Mastery-Test, Projektarbeit, Fallstudie, mündliche Prüfung, Präsentation, Kurzreferat etc. bestehen.

Die Prüfungsleitung und/oder die Dozierenden bestimmen die Form der jeweiligen Prüfungen.

4.3 Zulassung zu den Modullernzielkontrolle

Zu den Modullehrzielkontrollen wird zugelassen wer:

- das Studium in den jeweiligen Modulen oder eine gleichwertige Ausbildung absolviert hat
- die Teilprüfungen absolviert hat

Bei Nichterreichen der 80% Anwesenheit kann nach Absprache mit der/dem Dozierenden und der Abteilungsleitung BW eine Ersatzleistung erarbeitet werden.

Eine Ersatzleistung ist nur zwischen 60% und 80% Anwesenheit möglich. Ist die Anwesenheit tiefer, gilt das Modul als nicht bestanden.

Das Modul ist erst bestanden, wenn neben der genügenden Note auch die 80% Anwesenheit erfüllt ist.

Eine Ersatzleistung zur Erreichung der 80% Anwesenheit zieht eine Kostenfolge von CHF 300.- für die Studierenden nach sich.

4.4 Terminfestlegung

Termine zu TP und MLZK werden von den Dozierenden grundsätzlich zu Beginn des Moduls verbindlich festgelegt.

4.5 Fernbleiben von Prüfungen (MLZK) und promotionsrelevanten Leistungsnachweisen, Rücktritt

Wer wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst oder anderen zwingenden Gründen zu einer Prüfung nicht antreten kann bzw. einen anderen promotionsrelevanten Leistungsnachweis nicht fristgerecht einreichen kann hat dies unverzüglich dem Dozierenden und dem Abteilungsleiter/in BW mitzuteilen und schriftlich zu belegen.

Wer einer Prüfung unentschuldigt fernbleibt, erhält die Note 1.0.

Bei einem Rücktritt oder Abbruch der begonnenen Prüfung, wird die erbrachte Leistung benotet.

Das Verschieben von Terminen (Prüfungen, Abgabetermine, andere zuvor fixierte Termine) oder das Wiederholen einer Modullernzielkontrolle zieht generell eine Kostenfolge von CHF 300.- für die Studierenden nach sich.

Liegt ein Arztzeugnis oder ein militärisches Aufgebot vor, hat eine Prüfungswiederholung keine Kostenfolge.

4.6 Verstösse

Verwendet eine Kandidatin oder ein Kandidat unerlaubte Hilfsmittel oder liegt ein anderer Verstoss gegen die Promotionsordnung und das Qualifikationsverfahren vor, so ist der Sachverhalt von der Aufsichtsperson (Dozierende) unverzüglich zu protokollieren und der Abteilungsleitung mitzuteilen. Es spielt dabei keine Rolle, ob der/die Studierende auf frischer Tat ertappt wird oder ob ein Betrug aufgrund offensichtlich identischer Lösungen nachgewiesen wird.

Erweist sich die Beanstandung als gerechtfertigt, trifft die Abteilungsleitung zusammen mit der Lehrgangsleitung wahlweise folgende Massnahme

- Ungültigkeit der betroffenen Abschnitte der Prüfung
- Ungültigerklärung der gesamten Prüfung im betreffenden Modul

Wird der Verstoss gegen die Promotionsordnung und das Qualifikationsverfahren erst nachträglich festgestellt, kann die Prüfungskommission das Bestehen der Prüfungen nach Gewähren des rechtlichen Gehörs widerrufen und das entsprechende Zeugnis bzw. das Diplom zurückfordern. Der/die Studierende hat zudem eine schriftliche Stellungnahme zuhanden der Prüfungskommission zu schreiben, welche dann unter Kostenfolge von CHF 500.– über die notwendigen Sanktionen entscheidet.

4.7 Bestehen des Modulabschlusses

Der Modulabschluss ist erfolgreich bestanden, wenn:

- die Teilprüfungen und die Modullernzielkontrolle abgelegt wurden; und
- die vorgegebenen Lektionen zu mindestens 80% besucht wurden; und
- die Modulabschlussnote ≥ 4.0 ist.

Der Notendurchschnitt des Modulabschlusses errechnet sich aus der Modullernzielkontrolle und dem Durchschnitt der Teilprüfungen wie folgt:

- Modul-Lernzielkontrolle x 2
- Teilprüfungen x 1

4.8 Wiederholung der Module und der Modulabschlüsse

Wer die Leistungsqualifikation (Nachweis notwendiger Modulabschlüsse) für die Zulassung zur Diplomprüfung nicht erfüllt, kann selbst entscheiden, welche Module er nochmals repetieren möchte, um die Zulassungsbedingungen zu erfüllen.

Die Mindestanzahl abgeschlossener Module und die Mindestanforderungen für den Abschluss, welche bestimmend für die Diplomprüfung HF sind, wird im Abschnitt 5.2 Zulassungsbedingungen definiert.

Es können nur Modulabschlüsse mit Note < 4.0 wiederholten werden. Module mit einer Modulabschlussnote < 3.0 müssen zwingend wiederholt werden.

Für nicht bestandene Modulabschlüsse muss nochmals die gesamte Modullernzielkontrolle abgelegt werden.

Für die Wiederholung des Modulabschlusses gilt:

- Wer eine Modullernzielkontrolle wiederholen will, muss das innerhalb 1 Woche nach Bekanntgabe der Noten beim Dozenten / bei der Dozentin anmelden.
- Wer einen Modulabschluss repetiert, muss sich entscheiden, ob er nochmals am Unterricht eines Modul-Lehrganges teilnehmen will oder ob er sich vom Unterricht dispensieren lassen möchte.
- Dieser Entscheid muss dem Abteilungsleiter/in schriftlich mitgeteilt werden und kann nicht rückgängig gemacht werden.
- Wer im Falle einer Modul-Wiederholung vom Unterricht dispensiert ist, absolviert nur noch die Modullernzielkontrolle. Als Note zählen die Teilprüfungen und die neue Modullernzielkontrolle.
- Wer den Unterricht eines Modul-Lehrganges erneut besucht, erlangt mit der erneuten Absolvierung der Teilprüfungen neue Vornoten für die aktuell abzuschliessende Modul-Lernzielkontrolle (Wiederholung).

4.9 Modulzertifikate, Notenausweis

Wer den Modulabschluss erfolgreich absolviert, erhält zusätzlich ein Modul-Zertifikat, das Auskunft über das besuchte Modul gibt. Die Modul-Zertifikate werden nach Abschluss des Moduls im persönlichen Dossier in Edutio abgelegt.

Wer den Modulabschluss nicht erfolgreich abschliesst oder wer als Fachhörer/in ein Modul besucht, erhält ein Modulattest mit Bestätigung über die erteilten und besuchten Lektionen.

Wer die Teilprüfungen und die Modullernzielkontrolle abgelegt hat, erhält jeweils Ende Schuljahr ein persönliches Notenausweis mit allen Modulnoten.

5 Diplomprüfung

5.1 Allgemeines

Im Rahmen der HF Lehrgänge am BZT haben Teilnehmende die Möglichkeit, die Diplomprüfung abzulegen, sofern die Zulassungsbedingungen erfüllt sind.

5.2 Zulassungsbedingungen

Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer:

- die Zulassung zum Lehrgang HF erfüllt;
- die Auflagen hinsichtlich der beruflichen Tätigkeit von mind. 50% während der Ausbildung als erfüllt nachweisen kann;
- die folgenden Leistungsqualifikationen im Grundstudium erfolgreich erfüllt:
  - Durchschnitt aller Modulabschlussnoten (1/10 gerundet) ≥ 4.0
  - Max. 1 Modulabschlussnote (1/2 gerundet) < 4.0
  - Max. 1.0 Notenpunkte < 4.0
- die folgende Leistungsqualifikation im Fachstudium erfüllt:
  - Durchschnitt aller Modulabschlussnoten (1/10 gerundet) ≥ 4.0
  - Max. 2 Modulabschlussnoten (1/2 gerundet) < 4.0
  - Max. 1.5 Notenpunkte < 4.0

Keiner der Modulabschlüsse darf zum Zeitpunkt der Diplomprüfung länger als 5 Jahre zurückliegen.

Über Gleichwertigkeit allfälliger anderer vorgelegter Kompetenznachweise an Stelle der regulären Modulabschlüsse entscheidet die Prüfungskommission.

Im Zweifelsfall sowie über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.

Die Termine des Termin- und Ablaufplans für die Diplomprüfung sind verbindlich. Bei Nichteinhalten verfügt die Prüfungskommission den Prüfungsabbruch vorbehältlich einer Kostenfolge für den Kandidaten / die Kandidatin.

Auf ein schriftlich begründetes Gesuch hin kann die Prüfungskommission Termine erstrecken. Vorbehalten bleibt die Verrechnung des administrativen Mehraufwands.

5.3 Prüfungsteile

Die Diplomprüfung besteht aus der Diplomarbeit, der Präsentation der Diplomarbeit und dem Fachgespräch. Die modulübergreifenden Prüfungsteile werden wie folgt gewichtet:

Nr.	Prüfungsteil	Art	Zeit	Gewichtung
1	Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	1x
2	Präsentation d. Arbeit	mündlich	20 Minuten	1x
3	Fachgespräch	mündlich	40 Minuten	1x

Die schriftliche Arbeit muss auf jeden Fall ≥ 4.0 sein.

5.4 Diplomzeugnis

Die Notenberechnung der Modulabschlussnoten im Diplomzeugnis ist im Abschnitt 6.2 geregelt.

5.5 Zutritt zu den Prüfungen

Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

Die Präsentation und das Prüfungsgespräch der Diplomarbeit ist nicht öffentlich.

Die Mitglieder der Prüfungskommission sowie die zuständigen Vertreterinnen und Vertreter des Bundes und des Kantons Thurgau haben jederzeit Zutritt zu den Prüfungen bzw. zu allen Diplompräsentationen

5.6 Aufbewahrung der Prüfungsarbeiten

Die Prüfungsarbeiten und Unterlagen werden während zwei Jahren, die Prüfungsnoten während zehn Jahren aufbewahrt.

Solange keine Geheimhaltungspflicht besteht, kann das BZT einzelne Prüfungsarbeiten anonymisiert zu Demonstrationszwecken wiederverwenden.

5.7 Einsichtnahme

Die Kandidatinnen und Kandidaten, die nicht bestanden haben, haben das Recht, nach der Eröffnung des Prüfungsergebnisses innerhalb der Beschwerdefrist von 10 Tagen Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten und die sie betreffenden Prüfungsunterlagen zu nehmen.

5.8 Fernbleiben von Prüfungen

Bleibt ein Kandidat / eine Kandidatin einer Prüfung unentschuldigt fern, wird die entsprechende Prüfung als nicht abgelegt bewertet.

Falls eine Entschuldigung vorliegt, müssen verpasste Prüfungen nachgeholt werden, sobald der Kandidat / die Kandidatin wieder zum Unterricht erscheint.

Im Zweifelsfall entscheidet die Prüfungskommission über die Zulassung zu Nachprüfungen.

5.9 Diplomarbeit

Die Diplomarbeit wird grundsätzlich – falls nicht anders vorgesehen – ab dem letzten Semester verfasst. Sie stellt eine theoretisch fundierte, praxisorientierte Arbeit dar und bezieht sich auf eines oder mehrere Handlungsfelder.

Die Studierenden legen zu einem festgelegten Termin ein Thema schriftlich zur Genehmigung vor. Die zugeteilten Experten genehmigen die Themeneingabe.

Die Diplomarbeit wird durch den Haupt- und Fachexperten bzw. die Haupt- und Fachexpertin unabhängig beurteilt. Der Lead liegt beim Hauptexperten bzw. der Hauptexpertin, aus den zwei Bewertungen eine gemeinsame Bewertung abzugeben. Sollte aus der Bewertung durch die Experten und Expertinnen keine Einigung erzielt werden können, wird durch den Abteilungsleiter BW, oder ein anderes Mitglied der Prüfungskommission, eine dritte und gültige Beurteilung eingesetzt.

Die konkreten Anforderungen an eine Diplomarbeit sind im Dokument "Wegleitung Diplomarbeit" geregelt.

Wer gegen das Reglement bei der Erstellung der Diplomarbeit verstösst, wird von der Diplomarbeit ausgeschlossen. Die Diplomprüfung gilt in diesem Fall als nicht bestanden. In diesem Fall wird keine Bewertung der Diplomarbeit abgegeben.

Solange keine schriftliche Geheimhaltungspflicht besteht, kann BZT einzelne Diplomarbeiten anonymisiert zu Demonstrationszwecken wiederverwenden.

Die Diplomarbeit und alle weiteren Dokumente sind bis zu den bekanntgegebenen Terminen einzureichen. Nicht fristgerecht eingereichte Diplomarbeiten und Dokumente werden nicht beurteilt. Die Arbeit kann in diesem Fall erst am nächsten ordentlichen Termin nachgeholt werden. Der genaue Termin wird von der Abteilungsleitung bekanntgegeben. Es muss eine neue Arbeit zu einem anderen Thema geschrieben werden.

Bei einer ungenügenden Note in der Diplomarbeit muss die gesamte Diplomprüfung (Diplomarbeit, Präsentation und Fachgespräch) wiederholt werden. Die Diplomarbeit muss zu einem neuen Thema verfasst werden.

Die Diplomarbeit kann maximal einmal wiederholt werden.

Die Studierenden unterschreiben eine Ehrlichkeitserklärung und fügen sie dem Anhang der Arbeit bei.

Bei festgestelltem Plagiat (als eigene Leistung ausgegebene Fremdleistung ohne Quellenangaben) über 20% der schriftlichen Arbeit wird die Note 1 für das ganze Produkt gesetzt.

Bei einer Wiederholung der Diplomarbeit werden die Prüfungsgebühren nochmals fällig.

5.10 Erlangen des Diploms

Das Diplom wird ausgestellt, wenn sämtliche Leistungen aus allen Semestern gemäss Prüfungsordnung erfüllt sind und die Diplomarbeit mit einer genügenden Note abgeschlossen ist. Die Leistungen aus den Studienjahren werden in einem Diplomzeugnis festgehalten.

6 Notengebung, Notengewichtung

6.1 Notengebung

Sämtliche Prüfungsnoten (Teilprüfungen, Modullernzielkontrollen, Diplomprüfung HF) werden nach einem Punkteraster bewertet. Der Punkteraster der Prüfungen und die Punktezahl der einzelnen Aufgaben sind den Kandidierenden mit den Prüfungsunterlagen abzugeben.

Über die Notengebung bei den Diplomprüfungen beschliesst die Prüfungskommission.

6.2 Berechnung / Rundung der Noten

Sämtliche Prüfungsnoten während der Ausbildung (Teilprüfungen, Modullernzielkontrollen) werden auf 1/10 gerundet. Die Modulabschlussnote wird auf 1/2 gerundet. Die Noten in den Schlussprüfungen (Diplomprüfung HF) werden auf 1/10 gerundet.

Berechnung der Noten:

$$Note = \frac{erreichte\ Punktzahl \cdot 5}{max.\ Punktzahl} + 1$$

6.3 Notenskala

6 qualitativ und quantitativ sehr gut
5 gut, zweckentsprechend
4 den Mindestanforderungen entsprechend
3 schwach, unvollständig
2 sehr schwach
1 unbrauchbar oder nicht ausgeführt

Die Note 4.0 und höhere Noten bezeichnen genügende Leistungen, Noten unter 4.0 bezeichnen ungenügende Leistungen.

6.4 Berechnung der Modulnoten und der Gesamtnote

Jedes Modul wird mit einer Modulabschlussnote oder mit «erfüllt / nicht erfüllt» bewertet.

In den Modulen mit mehr als einer Positionsnote wird die Modulabschlussnote aus dem Durchschnitt der Teilprüfungen und der Modullernzielkontrolle gemäss Abschnitt 4.7 ermittelt und auf eine halbe Note gerundet. Die Positionsnoten werden auf eine Dezimale genau berechnet.

6.5 Diplomnote

Die Diplomnote entsteht aus dem Durchschnitt der Modulabschlussnoten (1x) und der Diplomarbeit (2x). Sowohl der Durchschnitt der Modulabschlussnoten, wie auch die Note der Diplomarbeit werden auf 1/10 berechnet.

Die Diplomnote wird auf 1/10 berechnet.

Die Gesamtnote der Diplomarbeit muss ≥ 4.0 sein.

Das Diplom bestätigt, dass der Inhaber/die Inhaberin den HF Lehrgangs in der entsprechenden Fachrichtung erfolgreich abgeschlossen hat.

7 Rechtspflege

7.1 Einsprachen und Rekurse

Einsprachen gegen Prüfungsentscheide der HF Diplomprüfung sind innert 10 Tagen nach Eröffnung schriftlich und begründet an den Präsidenten/die Präsidentin der Prüfungskommission (1. Rekursinstanz) zu richten.

Einsprachen gegen den Rekurs-Entscheide der Prüfungskommission können innert 30 Tagen seit Eröffnung beim Departement für Erziehung und Kultur, Regierungsgebäude, 8510 Frauenfeld, schriftlich Rekurs erhoben werden. Die Rekursschrift muss einen Antrag und eine Begründung enthalten sowie die Beweismittel aufführen.

Gegen Promotionsentscheide im HF Notenausweis Grundstudium können innert 30 Tagen seit der Eröffnung beim Departement für Erziehung und Kultur, Regierungsgebäude, 8510 Frauenfeld, schriftlich Rekurs erhoben werden. Die Rekursschrift muss einen Antrag und eine Begründung enthalten sowie die Beweismittel aufführen.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Übertritt/Anerkennung von Teilprüfungsresultate

Bei Studierenden von anderen Schulen gilt das Modul-Dispensationsreglement (Abschnitt 3.3).

9 Inkrafttreten

Dieses Studienreglement HF tritt per 1. August 2026 nach der Genehmigung durch die HF-Prüfungskommission in Kraft. Es ersetzt alle früheren Reglemente der Höheren Fachschule des BZT.

Frauenfeld, 1. August 2026