Thurgau

Studienreglement
Nachdiplomstudium 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 Nachdiplomstudium NDS.

1 Umfang und Inhalt des Qualifikationsverfahrens

Das Qualifikationsverfahren umfasst

- Portfolio
- eine Diplomarbeit und Diplomprüfung am Ende des Studiums

Mit dem Portfolio sollen die Studierenden aufzeigen, dass sie die Vernetzung der Theorie mit der Praxis umsetzen können und dass sie die verschiedenen Themen reflektieren.

1.1 Anerkennung des Studienreglements NDS HF und AGB

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

1.2 Zweck des Studienreglements NDS HF

Das Studienreglement NDS HF regelt:

- die Zulassungskriterien zu den Diplomprüfungen
- die Leistungsbeurteilung
- den Umgang mit Reklamationen und Rekursen.

1.3 Diplom

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

Das Diplom bestätigt, dass der Inhaber/die Inhaberin das Nachdiplomstudium HF erfolgreich abgeschlossen hat.

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

dipl. NDS HF Unternehmensführung

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 Frauenfeld 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 PK wird von der zuständigen kantonalen Behörde eingesetzt. Sie ist mit dem Vollzug der Diplomprüfungen beauftragt.

  Zu ihren Aufgaben und Kompetenzen gehört:

  - Entscheid über die «sur dossier» Zulassung zum Nachdiplomstudium
  - Entscheid über die Zulassung zu den Diplomprüfungen
  - Beaufsichtigung der Organisation und Durchführung von Diplomprüfungen und Diplomarbeiten
  - Entscheid über das Bestehen der Diplomprüfungen
  - Bearbeiten von Rekursen in erster Instanz
- Der/die Präsident/in der HF-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 NDS HF 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

3.1 Zulassung zum Lehrgang

- Zum NDS-Lehrgang wird prüfungsfrei aufgenommen, wer gemäss MiVo-HF Art. 7 einen Abschluss auf Tertiärstufe vorweist.
- Über die Gleichwertigkeit der Nachweise entscheidet die Prüfungskommission.
- Interessentinnen und Interessenten ohne Tertiärabschluss können gemäss dem Konzept «sur dossier» aufgenommen werden.
- Über Ausnahmen entscheidet die Prüfungskommission.

3.2 Dispensationsreglement

Für das Nachdiplomstudium können keine Dispensationen beantragt werden.

4 Kompetenznachweis, Portfolio

4.1 Allgemeines

- Das Nachdiplomstudium am BZT ist als modulare Lehrgang konzipiert. Jedes Modul ist eine in sich abgeschlossene Lerneinheit.
- Die Studierenden verfassen über alle Module ein Portfolio.
- Das Portfolio wird mit «erfüllt» / «nicht erfüllt» bewertet.
- Das Portfolio kann bei «nicht erfüllt» maximal einmal nachgebessert werden.
- Einsicht in die Prüfungsergebnisse hat nur, wer das Portfolio «nicht erfüllt» hat oder die Prüfung mit einer ungenügenden Note nicht bestanden hat.

4.2 Modulzertifikate, Notenausweis

Der Notenausweis wird jeweils an der Diplomfeier zusammen mit dem Diplom überreicht.

Wer die Vorgaben des Qualifikationsverfahren nicht erfüllt oder wer als Fachhörer/in den Lehrgang besucht, erhält ein Modulattest mit Bestätigung über die erteilten und besuchten Lektionen.

5 Diplomprüfung

5.1 Allgemeines

Im Rahmen des NDS HF am BZT haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, die Diplomprüfung abzulegen.

5.2 Zulassungsbedingungen

Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer:

› Ein Portfolio über alle Module eingereicht hat.

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 und der Präsentation der Diplomarbeit (Pitch). Die modulübergreifenden Prüfungsteile werden wie folgt gewichtet:

Nr.	Prüfungsteil	Art	Zeit	Gewichtung
1	Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	1x
2	Präsentation d. Arbeit (Pitch)	mündlich	15- 20 Minuten	1x

Die schriftliche Arbeit muss auf jeden Fall ≥ 4.0 sein.

5.4 Diplomzeugnis

Die Notenberechnung der Schlussnote für das Diplomzeugnis ist im Abschnitt 6.4 geregelt.

5.5 Zutritt zu den Prüfungen

Die Präsentation (Pitch) der Diplomarbeit ist öffentlich.

Die Präsentation der Diplomarbeit wird als Abschlussanlass organisiert. Eingeladen sind Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, Dozierende und weitere interessierte Kreise.

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.

Im Zweifelsfall entscheidet die Prüfungskommission über die Zulassung zu Nachprüfungen.

5.9 Diplomarbeit

Die Diplomarbeit wird als Transferarbeit zur Praxis verfasst. Sie stellt eine theoretisch fundierte, praxisorientierte Arbeit dar und bezieht sich auf ein selbstgewähltes Thema aus einem Modul. Die Theorie wird mit der Praxis verknüpft.

Die Studierenden wählen ein Thema aus einem Modul aus, zu dem sie einen Transfer in ihre Arbeitswelt schaffen können. Sie legen zu einem festgelegten Termin ein Thema schriftlich zur Genehmigung vor. Der entsprechende Dozierende des Moduls ist Experte für diese Diplomarbeit. Er / Sie genehmigt die Themeneingabe.
Der Abteilungsleiter Berufliche Weiterbildung teil jedem Studierenden einen Zweitexperten zu.

Die Diplomarbeit wird durch den Experten beurteilt.
Nach der Präsentation und der Befragung validiert der Zweitexperte die Beurteilung des Erstexperten und bestätigt die Beurteilung.

Die konkreten Anforderungen an eine Diplomarbeit sind im Dokument "Merkblatt Diplomarbeit / Transferarbeit" 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 das 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 hat die Absolventin / der Absolvent die Möglichkeit, die Diplomarbeit nachzubessern. In diesem Fall ist nur noch maximal eine Note 5.0 möglich.

Die Diplomarbeit kann maximal einmal nachgebessert 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.

Ist auch die nachgebesserte Diplomarbeit ungenügend, muss die Prüfung wiederholt werden.

Bei einer Wiederholung der Diplomarbeit werden die Prüfungsgebühren nochmals fällig.

5.10 Erlangen des Diploms

Das Diplom wird ausgestellt, wenn das Portfolio mit „erfüllt“ beurteilt wurde und die Diplomarbeit mit einer genügenden Note abgeschlossen ist.

6 Notengebung, Notengewichtung

6.1 Notengebung

Die Diplomprüfung wird nach einem Punkteraster bewertet. Das Punkteraster der Prüfung 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

Die Teilnoten in der Diplomprüfung 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 Gesamtnote

Das Portfolio wird mit «erfüllt / nicht erfüllt» bewertet.

Die Note der Diplomprüfung wird gemäss Abschnitt 5.3 ermittelt und auf eine halbe Note gerundet.

6.5 Diplomnote

Die Diplomnote entsteht aus dem Durchschnitt der Diplomarbeit (1x) und der Präsentation (1x). Sowohl die Diplomarbeit wie auch die Präsentation 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 NDS HF Lehrgang erfolgreich abgeschlossen hat.

7 Rechtspflege

7.1 Einsprachen und Rekurse

Einsprachen gegen Prüfungsentscheide der NDS 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.

8 Inkrafttreten

Dieses Studienreglement NDS 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