

# Zulassungs-, Promotions- und Prüfungsordnung Höhere Fachschule (HF)

Autor: D. Spycher / Version: 5.0 / Datum: 18. Januar 2021

## Fachrichtungen

- Informatik
- Systemtechnik (Medizintechnik)
- Unternehmensprozesse
- Wirtschaftsinformatik
- Gebäudetechnik
- Bauplanung

## Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>Einleitung</b>	<b>4</b>
<b>II.</b>	<b>Umfang und Inhalt des Qualifikationsverfahrens</b>	<b>4</b>
Art. 1	Anerkennung Promotionsordnung und AGB	4
Art. 2	Zweck der Promotionsordnung	4
Art. 3	Diplom	4
<b>III.</b>	<b>Zuständigkeiten und Prüfungsorgane</b>	<b>5</b>
Art. 4	HF-Kommission (HFK)	5
Art. 5	Wahl der HFK	5
Art. 6	Prüfungskommission (PK)	5
Art. 7	Prüfungsleiter/in	6
Art. 8	Schweigepflicht	6
<b>IV.</b>	<b>Zulassungsbedingungen allgemein</b>	<b>7</b>
Art. 9	Zulassung zu den Lehrgängen	7
Art. 10	Nachweis der geforderten Berufstätigkeit während des Studiums	8
<b>V.</b>	<b>Durchführung der Prüfungen</b>	<b>9</b>
Art. 11	Zulassung	9
Art. 12	Terminfestlegung	9
Art. 13	Fernbleiben von Prüfungen, promotionsrelevanten Leistungsnachweisen, Rücktritt	9
Art. 14	Verstösse gegen die Prüfungsordnung	9
Art. 15	Zutritt zu den Prüfungen	10
Art. 16	Aufbewahrung der Prüfungsarbeiten	10
Art. 17	Einsichtnahme	10
<b>VI.</b>	<b>Modul-Lernzielkontrollen, Modulabschlüsse</b>	<b>10</b>
Art. 18	Allgemeines	10
Art. 19	Fernbleiben von Prüfungen	11
Art. 20	Zulassung zu den Modul-Lernzielkontrollen	11
Art. 21	Rücktritt von der Modul-Lernzielkontrolle	11
Art. 22	Ausschluss von Teilprüfungen und Modul-Lernzielkontrollen	11
Art. 23	Bestehen des Modulabschlusses	12
Art. 24	Wiederholung der Module und der Modulabschlüsse	12
Art. 25	Modulzertifikate, Ausweise	13
<b>VII.</b>	<b>Zulassung zur Diplomprüfung</b>	<b>13</b>

Art. 26 Allgemeines	13
Art. 27 Zulassungsbedingungen	13
<b>VIII. Prüfungen, Diplomarbeit</b>	<b>14</b>
Art. 28 Diplomzeugnis	14
Art. 29 Prüfungsarten	14
Art. 30 Diplomarbeit	14
<b>IX. Notengebung, Notengewichtung</b>	<b>15</b>
Art. 31 Notengebung	15
Art. 32 Berechnung / Rundung der Noten	15
Art. 33 Notenskala	15
Art. 34 Berechnung der Modulnoten und der Gesamtnote	15
Art. 35 Notenausweis/Zeugnis	16
<b>X. Erfordernisse für das Bestehen der Prüfungen, Prüfungswiederholung</b>	<b>16</b>
Art. 36 Promotion ins nächste Studienjahr	16
Art. 37 Prüfungswiederholung	16
Art. 38 Erlangen des Diploms	16
Art. 39 Prüfungsteile	16
Art. 40 Diplomnote	17
<b>XI. Dispensationen</b>	<b>17</b>
Art. 41 Dispensationsreglement	17
<b>XII. Rechtspflege</b>	<b>18</b>
Art. 42 Einsprachen und Rekurse	18
<b>XIII. Schlussbestimmungen</b>	<b>18</b>
Art. 43 Übertritt/Anerkennung von Teilprüfungsergebnisse	18
Art. 44 Inkrafttreten	18

## I. Einleitung

Die Prüfungskommission des Bildungszentrums für Technik Frauenfeld 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, folgende Zulassungs-, Promotions- und Prüfungsordnung:

## II. Umfang und Inhalt des Qualifikationsverfahrens

Das Qualifikationsverfahren umfasst

- a. Modulprüfungen
- b. Praxisleistungen
- c. eine Diplomarbeit am Ende des Studiums

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

### Art. 1 Anerkennung Promotionsordnung und AGB

Mit der schriftlichen Anmeldung anerkennen die Kandidatinnen und Kandidaten die Zulassungs-, Promotionsordnung und Prüfungsordnung und die AGB.

### Art. 2 Zweck der Promotionsordnung

Die Promotionsordnung regelt:

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

### Art. 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. Techniker / Technikerin HF Informatik"
- "Dipl. Techniker / Technikerin HF Systemtechnik"
- "Dipl. Techniker / Technikerin HF Unternehmensprozesse"
- "Dipl. Wirtschaftsinformatiker / Wirtschaftsinformatikerin HF"
- "Dipl. Techniker / Technikerin HF Gebäudetechnik"
- "Dipl. Techniker / Technikerin HF Bauplanung"

Das Diplom wird vom Regierungsrat des Kanton Thurgau und dem Rektor des Bildungszentrums für Technik Frauenfeld unterschrieben.

### III. Zuständigkeiten und Prüfungsorgane

#### Art. 4 HF-Kommission (HFK)

Die HFK sichert die Qualität und Qualitätsentwicklung der Lehrgänge am Bildungszentrum für Technik Frauenfeld.

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

- a. Einhaltung der Rahmenbedingungen für Lehrkräfte überwachen
- b. Controlling von Einsatz und Leistung der Dozierenden (Unterrichtsbesuche)
- c. Regelmässige Analyse der Auswertungen der Feedbackbögen und allfällige Massnahmen festlegen
- d. Überprüfen der Qualität (Inhalt, Infrastruktur, Dozierende, Prüfungen)
- e. Über das Konzept der Methodik / Didaktik / Pädagogik entscheiden
- f. Über Aufträge für Modulanpassungen an Modulfachexperten und -expertinnen entscheiden
- g. Über Anforderungen an den Bildungsgang / Teile des Bildungsgangs befinden und Abgrenzungen überprüfen
- h. Weiterentwicklung der HF (Inhalt, Infrastruktur, Dozierende und Prüfungen)

#### Art. 5 Wahl der HFK

1. Die HFK wird von der Geschäftsleitung des BZT Frauenfeld für vier Jahre gewählt.
2. Der Präsident / die Präsidentin der HFK ist der/die Abteilungsleiter/in der Beruflichen Weiterbildung des Bildungszentrums für Technik Frauenfeld.
3. Die HFK kann Kompetenzen an die Prüfungskommission delegieren.

#### Art. 6 Prüfungskommission (PK)

1. Die PK wird vom zuständigen Departement eingesetzt. Sie ist mit dem Vollzug der Diplomprüfungen der einzelnen Fachgebiete beauftragt.

Zu ihren Aufgaben und Kompetenzen gehört:

- a. Entscheid über die Zulassung zur Höheren Fachschule
  - b. Entscheid über die Zulassung zu den Prüfungen
  - c. Beaufsichtigung der Organisation und Durchführung von Prüfungen und Diplomarbeiten
  - d. Entscheid über die Promotion ins Folgesemester
  - e. Entscheid über die Wiederholung eines Semesters bzw. einzelner Prüfungen und Module
  - f. Einsatz der Experten und Expertinnen
  - g. Entscheid über das Bestehen von Modul- und Diplomprüfungen
  - h. Bearbeiten von Rekursen in erster Instanz
2. Der Präsident / die Präsidentin der Prüfungskommission ist der Vertreter / die Vertreterin der BSK des Bildungszentrums für Technik Frauenfeld.

3. Die Mitglieder der Prüfungskommission werden vom Departement eingesetzt.

**Art. 7 Prüfungsleiter/in**

Die/der Lehrgangslitende hat die Prüfungsleitung inne.

Er/sie ist verantwortlich für

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

**Art. 8 Schweigepflicht**

Alle Prüfungsorgane unterstehen der Schweigepflicht.

## IV. Zulassungsbedingungen allgemein

### Art. 9 Zulassung zu den Lehrgängen

1. In die Lehrgänge wird prüfungsfrei aufgenommen, wer über ein einschlägiges Fähigkeitszeugnis oder einen gleichwertigen Nachweis verfügt.
2. Über die Gleichwertigkeit der Nachweise entscheidet die PK oder bei allfälliger Unsicherheit bei ausländischen Ausbildungsnachweisen die entsprechende Anerkennungsstelle für ausländische Abschlüsse (siehe SBFI).
3. Als einschlägige Fähigkeitszeugnisse gelten für
  - a. den Lehrgang HF Informatik die folgenden Berufsabschlüsse mit vierjähriger Lehre:  
Informatiker/in EFZ, Mediamatiker/in EFZ, Telematiker/in EFZ, Automatiker/in EFZ, Elektroniker/in EFZ und die Informatikmittelschule (IMS)
  - b. den Lehrgang HF Systemtechnik (Medizintechnik) die folgenden Berufsabschlüsse mit vierjähriger Lehre:  
Automatiker/in EFZ, Polymechaniker/in EFZ (Maschinenmechaniker/in), Automobil Mechatroniker/in EFZ (Automechaniker/in), Anlagen- und Apparatebauer/in, Produktionsmechaniker/in EFZ, Zeichner/in EFZ, Konstrukteur/in EFZ, Elektroinstallateur/in EFZ (Elektromonteur/in), Telematiker/in EFZ, Informatiker/in EFZ, Elektroniker/in EFZ, Physiklaborant/in EFZ, Laborant/in EFZ Fachrichtung Biologie und Chemie, Chemie- und Pharmatechnologe/technologin EFZ.
  - c. den Lehrgang HF Unternehmensprozesse die folgenden Berufsabschlüsse:  
Polymechaniker/in EFZ (Maschinenmechaniker/in), Automobil-Mechatroniker/-in EFZ (Automechaniker/in), Informatiker/in EFZ, Elektroniker/in EFZ, Elektroinstallateur/in EFZ (Elektromonteur/in), Automatiker/in EFZ, Anlagen- und Apparatebauer/in, Produktionsmechaniker/in EFZ, Logistiker/in EFZ (Logistikassistent/in), Kaufmann/Kauffrau, Detailhandelsfachmann/-frau EFZ.
  - d. den HF Wirtschaftsinformatik die folgenden Berufsabschlüsse mit vierjähriger Lehre:  
Informatiker/in EFZ, Mediamatiker/in EFZ, Kauffrau/Kaufmann EFZ oder Absolvent/in der Handelsmittelschule oder der Informatikmittelschule (IMS).
  - e. den Lehrgang HF Gebäudetechnik die folgenden Berufsabschlüsse:  
Elektroinstallateur/-in EFZ, Elektroplaner/-in EFZ, Gebäudetechnikplaner/in EFZ (Haustechnikplaner/-in (Heizung, Kälte, Lüftung, Sanitär)), Heizungsinstallateur/-in EFZ, Kältemonteur/-in, Lüftungsanlagenbauer/-in EFZ, Sanitärinstallateur/-in EFZ, Spengler Sanitärinstallateur/-in.
  - f. den Lehrgang HF Bauplanung die folgenden Berufsabschlüsse:  
Hochbauzeichner/-in, Bauzeichner/-in, Innenausbauzeichner/-in, Zeichner/-in EFZ im Berufsfeld Raum- und Bauplanung, Fachrichtungen Architektur, Ingenieurbau und Innenarchitektur.
4. Inhaberinnen und Inhaber nicht einschlägiger Fähigkeitszeugnisse und anderer Abschlüsse der Sekundarstufe II werden aufgenommen, wenn sie sich in einer Eignungsabklärung über die erforderlichen Grundkenntnisse ausweisen und vor dem Eintritt in den Lehrgang in einem einschlägigen Berufsfeld eine praktische Berufstätigkeit von mindestens vier Jahren ausgeübt haben.

5. Das Aufnahmeverfahren kann ausnahmsweise durch eine sechsmonatige Probezeit ersetzt werden.
6. Über Ausnahmen entscheidet die PK.

**Art. 10 Nachweis der geforderten Berufstätigkeit während des Studiums**

1. Während des gesamten Lehrgangs (1. bis 6. Semester) muss eine Mindestbeschäftigung von 50 % in einer einschlägigen beruflichen Tätigkeit nachgewiesen werden.  
Die Studierenden haben den schriftlichen Nachweis durch den Arbeitgeber zu erbringen.
2. Über Ausnahmen entscheidet die PK.



## V. Durchführung der Prüfungen

### Art. 11 Zulassung

Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer das Studium in den jeweiligen Modulen oder eine gleichwertige Ausbildung absolviert hat, für das jeweilige Semester promoviert ist, jedes Modul mit mindestens 80 % Anwesenheit besucht hat, den Nachweis einer Praxistätigkeit von mindestens 50 % erbracht und die Studien- und Prüfungsgebühren bezahlt hat.

Bei Nichterreichen der Präsenzzeit können die fehlenden Lektionen mit der Folgeklasse nachgeholt werden. Es kann nach Absprache mit der/dem Dozierenden und der Abteilungsleiter/in BW eine Ersatzleistung erarbeitet werden.

Die Zulassung zu den Prüfungen wird von der PK verweigert, wenn einer der genannten Punkte nicht nachgewiesen werden kann.

In allen Fragen der Gleichwertigkeitsanerkennung gilt Art. 24.

### Art. 12 Terminfestlegung

Prüfungen und andere promotionsrelevante Termine entnehmen Sie dem Stundenplan bzw. werden von den Dozierenden zu Beginn des Moduls verbindlich festgelegt.

### Art. 13 Fernbleiben von Prüfungen, 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 Prüfungsleiter/der Prüfungsleiterin und dem Abteilungsleiter/in BW mitzuteilen und schriftlich zu belegen.

Wer einer Prüfung unentschuldigt fernbleibt, erhält die Note 1.0.

Ein Rücktritt ohne zwingende Gründe nach begonnener Prüfung hat die Note 1.0 zur Folge.

Die Prüfungsleiterin/der Prüfungsleiter ist verpflichtet Leistungsnachweise, die nicht termingerecht abgegeben werden mit der Note 1.0 zu versehen.

Das Verschieben von Terminen (Prüfungen, Abgabetermine, andere zuvor fixierte Termine) zieht generell eine Kostenfolge von CHF 300.— nach sich.

Es besteht die Möglichkeit nach Absprache mit dem Abteilungsleiter/in BW und vorbehaltlich etwaiger Änderungen der Studienstruktur, versäumte Prüfungen und andere promotionsrelevante Leistungsnachweise mit der Folgeklasse ohne Kostenfolge nachzuholen.

Die Prüfungskommission entscheidet über das Vorliegen zwingender Gründe.

### Art. 14 Verstöße gegen die Prüfungsordnung

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 unverzüglich zu protokollieren und der Prüfungsleiterin/dem Prüfungsleiter 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 Prüfungskommission wahlweise folgende Massnahme

- a. Ungültigerklärung der Prüfung im betreffenden Modul
- b. Ungültigerklärung des gesamten Prüfungsergebnisses / der Diplomprüfung

Eine Wiederholung kann in beiden Fällen erst am nächsten ordentlichen Prüfungstermin erfolgen.

Wird der Verstoß gegen die Promotionsordnung und das Qualifikationsverfahren erst nachträglich festgestellt, kann die Prüfungskommission das Bestehen der Prüfungen nach Gewährung 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.

#### **Art. 15 Zutritt zu den Prüfungen**

Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

Die Präsentation der Diplomarbeit ist öffentlich – ausser bei vorgängig (schriftlich) getroffener Geheimhaltungsvereinbarung. Das Prüfungsgespräch 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.

#### **Art. 16 Aufbewahrung der Prüfungsarbeiten**

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

Solange keine Geheimhaltungspflicht besteht, kann das Bildungszentrum für Technik Frauenfeld einzelne Prüfungsarbeiten anonymisiert zu Demonstrationszwecken wiederverwenden.

#### **Art. 17 Einsichtnahme**

Die Kandidatinnen und Kandidaten, die nicht bestanden haben, haben das Recht, nach der Eröffnung des Prüfungsergebnisses innerhalb der Beschwerdefrist von 14 Tagen Einsicht in ihre Prüfungsarbeiten und die sie betreffenden Prüfungsunterlagen zu nehmen.

## **VI. Modul-Lernzielkontrollen, Modulabschlüsse**

#### **Art. 18 Allgemeines**

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

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

Grundsätzlich gilt: Alle Teilprüfungen bzw. Modul-Lernzielkontrollen (MLZK) sind zwingend abzulegen, die Lektionen zu 80% zu besuchen.

Fehlt eine der Prüfungen, wurden die Lektionen nicht zu 80% besucht oder wurde die Modul-Lernzielkontrolle nicht erfolgreich absolviert, so wird kein Modulzertifikat ausgestellt und das Modul oder die MLZK muss zwingend wiederholt werden.

Jeder Modullernzielkontrolle kann zweimal wiederholt werden.

Prüfungsbesprechungen sind keine vorgesehen.

Einsicht in die Prüfungsergebnisse hat nur, wer die Prüfung nicht bestanden hat, und zwar in der Zeit zwischen der Noteneröffnung und dem Ende der Einsprachefrist.

Alle Teilprüfungen und Modul-Lernzielkontrollen bleiben im Besitz des Bildungszentrums für Technik Frauenfeld.

### **Art. 19 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 PK über die Zulassung zu Nachprüfungen.

### **Art. 20 Zulassung zu den Modul-Lernzielkontrollen**

Zu den Modul-Lernzielkontrollen wird zugelassen, wer:

- a. sämtliche vorgegebenen Teilprüfungen absolviert hat und
- b. mindestens 80% des Präsenzunterrichtes besucht hat.

Absolventen/Absolventinnen oder Repetenten/Repetentinnen eines Moduls sind automatisch für die Modul-Lernzielkontrolle angemeldet.

Kandidaten/Kandidatinnen bzw. Repetenten/Repetentinnen, die nicht am aktuellen Modul-Unterricht teilnehmen, müssen sich bei der zuständigen Lehrgangsführung über anstehende Modul-Lernzielkontrollen informieren. Die Repetenten/Repetentinnen wählen eine der möglichen Modul-Lernzielkontrollen aus und melden sich schriftlich zur ausgewählten Modul-Lernzielkontrolle beim Sekretariat des BZT an.

### **Art. 21 Rücktritt von der Modul-Lernzielkontrolle**

Kandidierende können die Anmeldung fünf Tage vor Beginn der Modul-Lernzielkontrolle zurückziehen.

Der Rücktritt muss dem Abteilungsleiter/in BW schriftlich mitgeteilt werden.

Erscheinen Kandidierende unentschuldigt nicht zur Prüfung, so wird die Modul-Lernzielkontrolle als nicht bestanden taxiert und muss wiederholt werden.

### **Art. 22 Ausschluss von Teilprüfungen und Modul-Lernzielkontrollen**

Wer bezüglich der Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben macht oder auf andere Weise zu täuschen versucht, wird nicht zu den Prüfungen zugelassen.

Der Ausschluss von Prüfungen muss von der PK verfügt werden. Bis ein rechtsgültiger Entscheid vorliegt, haben Kandidierende Anspruch darauf, die Prüfungen unter Vorbehalt abzuschliessen.

Unlauteres Verhalten während der Prüfungen führt zum sofortigen Ausschluss und die Prüfung gilt als nicht bestanden. Unter unlauteres Verhalten fallen:

- a. Verwenden von unzulässigen Hilfsmitteln;
- b. grobe Verletzung der Prüfungsdisziplin;
- c. Täuschung der Experten und Expertinnen.

Wird ein Kandidat / eine Kandidatin von einer Prüfung ausgeschlossen, kann er / sie frühestens im nächsten ausgeschriebenen Lehrgang wiederholen.

### Art. 23 Bestehen des Modulabschlusses

Der Modulabschluss ist erfolgreich bestanden, wenn:

- a. alle Teilprüfungen und die Modul-Lernzielkontrolle abgelegt wurden;
- b. die vorgegebenen Lektionen zu mindestens 80% besucht wurden;
- c. die Modulabschlussnote  $\geq 4.0$  ist.

Der Notendurchschnitt des Modulabschlusses errechnet sich aus der Modul-Lernzielkontrolle und dem Durchschnitt der Teilprüfungen wie folgt:

Grundstudium (1. – 2. Semester):

- Modul-Lernzielkontrolle x 2
- Teilprüfungen x 1

Fachstudium (3. – 6. Semester):

- Modul-Lernzielkontrolle x 2
- Teilprüfungen x 1
- 

In den Lehrgängen HF Bauplanung und HF Gebäudetechnik überschneiden sich Grund- und Fachstudium. Aus diesem Grund gilt:

- Modul-Lernzielkontrolle x 2
- Teilprüfungen x 1

### Art. 24 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. Dieser Entscheid muss dem Abteilungsleiter/in BW mitgeteilt werden und kann nicht rückgängig gemacht werden.

Die Mindestanzahl abgeschlossener Module und die Mindestanforderungen für den Abschluss, welche bestimmend für die Diplomprüfung HF sind, wird im Artikel VII. Zulassung zur Diplomprüfung definiert.

Module mit einer Modulabschlussnote  $< 3.0$  müssen zwingend wiederholt werden.

Für nicht bestandene Modulabschlüsse muss nochmals die gesamte Modul-Lernzielkontrolle abgelegt werden. Für die Wiederholung des Modulabschlusses gilt:

- a. 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 BW schriftlich mitgeteilt werden und kann nicht rückgängig gemacht werden.

- b. Wer vom Unterricht dispensiert ist, absolviert nur noch die Modul-Lernzielkontrolle (Wiederholung). Diese Note zählt als Modulabschlussnote.
- c. Wer den Unterricht eines Modul-Lehrganges erneut besucht, erlangt mit der erneuten Absolvierung der Teilprüfungen neue Vornoten für die aktuell abzuschliessende Modul-Lernzielkontrolle (Wiederholung).

### **Art. 25 Modulzertifikate, Ausweise**

Wer den Modulabschluss erfolgreich absolviert, erhält zusätzlich ein Modul-Zertifikat mit Noteintrag, das Auskunft über das besuchte Modul gibt.

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 Modul-Lernzielkontrolle abgelegt hat, erhält die Prüfungsergebnisse in einem persönlichen Notenblatt mit dem Hinweis, ob der Modulabschluss bestanden ist und die Leistungsqualifikation erfüllt wurde.

## **VII. Zulassung zur Diplomprüfung**

### **Art. 26 Allgemeines**

Im Rahmen der HF Lehrgänge am BZT haben Teilnehmende die Möglichkeit, nach dem Studium (6 Semester) die Diplomprüfung abzulegen, sofern die Zulassungsbedingungen erfüllt sind.

### **Art. 27 Zulassungsbedingungen**

Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer:

- a. die Zulassung zum Lehrgang HF erfüllt;
- b. die Auflagen hinsichtlich der beruflichen Tätigkeit während der Ausbildung als erfüllt nachweisen kann;
- c. die folgenden Leistungsqualifikationen im Grundstudium erfolgreich erfüllt:
  - Durchschnitt aller Modulabschlussnoten (1/10 gerundet)  $\geq 4.0$
  - Max. 1 Modulabschlussnote (1/2 gerundet)  $< 4.0$
  - Max. 1.0 Notenpunkte  $< 4.0$
- d. die folgende Leistungsqualifikation im Fachstudium erfüllt:
  - Durchschnitt aller Modulabschlussnoten (1/10 gerundet)  $\geq 4.0$
  - Max. 2 Modulabschlussnoten (1/2 gerundet)  $< 4.0$
  - Max. 1.5 Notenpunkte  $< 4.0$

In den Lehrgängen HF Bauplanung und HF Gebäudetechnik überschneiden sich Grund- und Fachstudium. Darum gilt für die Zulassung zur Diplomprüfung in diesen Lehrgängen:

- Durchschnitt aller Modulnoten  $\geq 4.0$
- Max. 3 Modulnoten  $< 4.0$
- Max. 2.5 Notenpunkte  $< 4.0$

Über die Wiederaufnahme des Studiums und allfälliger erfolgreicher Prüfungsleistungen entscheidet die Prüfungskommission.

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 PK.

Im Zweifelsfall sowie über Ausnahmen entscheidet die PK.

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

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

## **VIII. Prüfungen, Diplomarbeit**

### **Art. 28 Diplomzeugnis**

Die Notenberechnung der Modulabschlussnoten im Diplomzeugnis ist im Anhang ersichtlich.

### **Art. 29 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.

### **Art. 30 Diplomarbeit**

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

Die Studierenden legen der Prüfungskommission zu einem festgelegten Termin zwei Themen schriftlich zur Genehmigung vor. Die Prüfungsleitung wählt eines der Themen aus und informiert die Studierenden.

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 2 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 die Regeln 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 Bildungszentrum für Technik Frauenfeld 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 Lehrgangsführung bekanntgegeben. Es muss eine neue Arbeit zu einem anderen Thema geschrieben werden. In diesem Fall werden Gebühren in der Höhe von CHF 200.– für die Anmeldung plus CHF 1'500.– für die erneute Korrektur fällig.

## IX. Notengebung, Notengewichtung

### Art. 31 Notengebung

Sämtliche Prüfungsnoten (Teilprüfungen, Modul-Lernzielkontrollen, 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.

### Art. 32 Berechnung / Rundung der Noten

Sämtliche Prüfungsnoten während der Ausbildung (Teilprüfungen, Modul-Lernzielkontrollen) 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

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

### Art. 33 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.

### Art. 34 Berechnung der Modulnoten und der Gesamtnote

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

In den Modulen mit mehr als einer Positionsnote wird die Modulabschlussnote aus dem Durchschnitt der Zwischenprüfungen und der Modullernzielkontrolle gemäss Art 23 ermittelt

und auf eine halbe Note gerundet. Die Positionsnoten werden auf eine Dezimale genau berechnet.

#### **Art. 35 Notenausweis/Zeugnis**

Für das Studienjahr wird ein Zeugnis mit den promotionsrelevanten Modulabschlussnoten erstellt.

### **X. Erfordernisse für das Bestehen der Prüfungen, Prüfungswiederholung**

#### **Art. 36 Promotion ins nächste Studienjahr**

Die Promotion ins nächstfolgende Studienjahr erfolgt, wenn

- a. der auf eine Dezimalstelle gerundete Durchschnitt der Modulabschlussnoten mindestens 4.0 beträgt,
- b. alle Module, Praxisleistungen und Vernetzungsmodule zu mindestens 80 % besucht wurden,
- c. höchstens eine Modulabschlussnote unter 4.0 liegt,
- d. 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 Bildungsgang aus.

#### **Art. 37 Prüfungswiederholung**

Jede nicht bestandene Modullernzielkontrolle kann zweimal wiederholt werden.

Es können nur Prüfungen, die mit einer ungenügenden Note abgeschlossen wurden, wiederholt werden.

Bei Wiederholungen ist nur noch die wiederholte Modullernzielkontrolle promotionsrelevant.

Ungenügend abgeschlossene Praxisleistungen können nachgearbeitet werden. Die ursprünglich erreichte Note wird zu einem Drittel mit der neuen Note verrechnet.

Eine Wiederholung der Modullernzielkontrolle wird mit CHF 300.- in Rechnung gestellt.

#### **Art. 38 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.

#### **Art. 39 Prüfungsteile**

Als Abschlussprüfung wird eine Diplomarbeit verfasst. Die Abschlussprüfung umfasst folgende modulübergreifende Prüfungsteile und dauert:



Nr.	Prüfungsteil	Art	Zeit	Gewichtung
1	Diplomarbeit	schriftlich	vorgängig erstellt	3x
2	Präsentation d. Arbeit	mündlich	20 Minuten	1x
3	Fachgespräch	mündlich	30 Minuten	2x

#### Art. 40 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  $\geq 4.0$  sein.

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

## XI. Dispensationen

#### Art. 41 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. Gibt der Nachweis keine Klarheit über die Stufe, kann eine Dispensationsprüfung verlangt werden. Wird eine Note grösser oder gleich 4.0 erreicht, muss das Modul nicht besucht werden.

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

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

Die Kosten für die Dispensationsprüfung müssen vom Antragsteller bzw. der Antragstellerin übernommen werden. Diese betragen Fr. 300.-.

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

Dispensationen haben keinen Einfluss auf die Semestergebühr.

Wer in Englisch die Zertifikatsstufe B1 mittels eines offiziellen Tests belegen kann, ist vom Englischunterricht dispensiert.

Dispensierte Modul werden im Semesterzeugnis mit «dispensiert» und im Diplomzeugnis mit «erfüllt» bewertet.

## **XII. Rechtspflege**

### **Art. 42 Einsprachen und Rekurse**

Einsprachen gegen einzelne Noten sind innert 14 Tagen nach Eröffnung schriftlich und begründet an den Präsidenten/die Präsidentin der Prüfungskommission (1. Rekursinstanz) zu richten.

Einsprachen gegen Entscheide der Prüfungskommission können innert 14 Tagen mit Rekurs beim Bildungsdepartement des Kantons Thurgau (2. Rekursinstanz) angefochten werden.

## **XIII. Schlussbestimmungen**

### **Art. 43 Übertritt/Anerkennung von Teilprüfungsergebnisse**

Bei Studierenden von anderen Schulen gilt das Dispensationsreglement (Art. 41).

### **Art. 44 Inkrafttreten**

Die vorliegende Zulassungs-, Promotions- und Prüfungsordnung treten nach der Genehmigung vom Dezember 2020 durch die Prüfungskommission des Bildungszentrums für Technik Frauenfeld in Kraft.

Arnold Witzig



Präsident HF Prüfungskommission

Rene Strasser



Rektor BZT