



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Volkswirtschaftsdepartement EVD
Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT

Leitfaden

**Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge und
Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen**

Impressum

Herausgeber:

EKHF Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen
CFES Commission fédérale des écoles supérieures
CFSSS Commissione federale delle scuole specializzate superiori

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie (BBT)
Ressort Höhere Berufsbildung
Effingerstrasse 27
3003 Bern

Layout:

BBT

Publikationsdatum:

Juli 2006 – Stand Februar 2011

Bezugsadresse:

BBT, Tel. 031 323 75 72
www.bbt.admin.ch/themen/hoehere/00161/01235/index.html?lang=de

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|-----------|
| Vorwort | 4 |
| 1 Allgemeines zu den Anerkennungsverfahren | 5 |
| 1.1 Grundlage und Funktion der Anerkennungsverfahren | 5 |
| 1.2 Rollen und Tätigkeiten der Beteiligten | 5 |
| 1.3 Information..... | 7 |
| 2 Die Anerkennungsverfahren Schritt für Schritt | 8 |
| 2.1 Phase 1 Entwicklung eines Curriculums | 9 |
| 2.2 Phase 2 Dossievorbereitung..... | 9 |
| 2.3 Phase 3 Anerkennungsverfahren | 9 |
| 2.4 Phase 4 Genehmigung | 10 |
| 3 Anhang | 11 |
| 3.1 Links | 11 |
| 3.2 Adressen..... | 11 |
| 3.3 Phasen der Durchführung des Anerkennungsverfahrens (Schritt 7)..... | 12 |
| 3.4 Checkliste / Indikatoren zum Anerkennungsverfahren..... | 13 |

Vorwort

- Der Leitfaden Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge und Nachdiplomstudien (NDS) der höheren Fachschulen (HF) soll die Bildungsanbieter dabei unterstützen, die Rollen der verschiedenen Beteiligten, die Phasen des Anerkennungsverfahrens und die Anforderungen an die Gesuchsunterlagen besser zu verstehen.
- Im Leitfaden wird ein standardisierter Ablauf beschrieben, der in der Regel zur Anwendung kommt. In ausserordentlichen Situationen kann die Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen (EKHF) in Absprache mit dem BBT das Verfahren in geeigneter Form anpassen.
- Bei den Anerkennungsverfahren HF handelt es sich um summative Verfahren: zwei Experten überprüfen, ob die Bildungsgänge und NDS der Anbieter die Verordnung des EVD¹ über Mindestvorschriften (MiVo-HF) und die Vorgaben des entsprechenden Rahmenlehrplans (RLP) einhalten. Sie sind dazu angehalten, festgestellte Abweichungen gegenüber der MiVo-HF und dem RLP den Anbietern im laufenden Verfahren zurückzumelden. Auf diese Weise sollen die Anbieter die Möglichkeit erhalten, allfällige Mängel noch während des Verfahrens zu beheben.

Eidg. Kommission für höhere Fachschulen

BBT, Ressort höhere Berufsbildung



Martin Michel, Präsident



Martin Stalder, Ressortleiter

¹ MiVo-HF; SR 412.101.61

1 Allgemeines zu den Anerkennungsverfahren

1.1 Grundlage und Funktion der Anerkennungsverfahren

Die Anerkennungsbedingungen sind in der Verordnung des EVD über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF; SR 412.101.61) geregelt. Im Rahmen der Anerkennungsverfahren wird überprüft, ob die Bildungsgänge und Nachdiplomstudien den MiVo-HF entsprechen. Werden sie durch das BBT anerkannt, führen die Bildungsgänge und Nachdiplomstudien zu eidgenössisch anerkannten Diplomen und Nachdiplomen.

Ein Anerkennungsverfahren umfasst in der Regel die Durchführung mindestens eines ganzen Bildungsganges oder Nachdiplomstudiums, des sogenannten Referenzlehrgangs. Bei der Prüfung des Referenzlehrgangs prüfen die Expertinnen und Experten auch, unter welchen Bedingungen bereits früher gestartete oder bereits abgeschlossene Bildungsgänge und Nachdiplomstudien desselben Anbieters rückwirkend anerkannt werden können.

Die konkreten Inhalte der Anerkennungsverfahren können aus der Checkliste im Anhang entnommen werden.

1.2 Rollen und Tätigkeiten der Beteiligten

1.2.1 Bildungsanbieter

Die Anbieter von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien können ihre Bildungsangebote dem BBT zur Anerkennung einreichen. Zu diesem Zweck dokumentieren sie den jeweiligen Bildungsgang oder das jeweilige Nachdiplomstudium gemäss den Vorgaben im Anhang dieses Leitfadens (vgl. Kapitel 3.4).

Diese Dokumentation wird **in doppelter Ausführung** zusammen mit dem Gesuch um Anerkennung der zuständigen kantonalen Behörde des Standortkantons eingereicht, soweit es sich nicht um Bildungsangebote von gesamtschweizerisch, landesweit tätigen Oda handelt. Diese können ihre Anerkennungsgesuche dem BBT direkt einreichen.

Bildungsanbieter, welche das gleiche Bildungsangebot an mehreren Standorten durchführen, reichen das Anerkennungsgesuch über denjenigen Kanton ein, wo der Anbieter **seinen juristischen Sitz hat (=Leadkanton)**. Die übrigen Kantone werden vom Anbieter über das eingereichte Gesuch informiert und ebenfalls zur Stellungnahme eingeladen.

1.2.2 Kantone

Die jeweiligen Standortkantone nehmen Stellung zu den Anerkennungsgesuchen von Bildungsanbietern, soweit es sich nicht um Bildungsangebote von gesamtschweizerisch, landesweit tätigen Oda handelt.

Die jeweils zuständige Stelle im Kanton äussert sich zu folgenden Fragen:

- ob das zu anerkennende Bildungsangebot in die Bildungspolitik des Kantons passt;
- ob aus kantonalen Mitteln eine Subventionierung des Bildungsangebots vorgesehen ist und wenn ja, in welchem Umfang;
- ob die Aufsicht über den Anbieter gemäss BBG Art. 29 Abs. 5 sichergestellt ist;
- ob das Bildungsangebot durch den Standortkanton in die interkantonale Fachschulvereinbarung eingebracht wird.

Die zuständige Stelle leitet ihre Stellungnahme zusammen mit den Gesuchsunterlagen des Anbieters an das BBT weiter.

Die Kantone üben die Aufsicht über eidgenössisch anerkannte Bildungsgänge und Nachdiplomstudien aus.

1.2.3 Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen (EKHF)

Die EKHF berät das BBT in allen Fragen, welche die höheren Fachschulen betreffen.

Das BBT ernennt auf Vorschlag der EKHF die Expertinnen und Experten, welche die Bildungsgänge und Nachdiplomstudien der Anbieter überprüfen.

Die durch das BBT nominierten Expertinnen und Experten werden dem jeweiligen Anbieter vorgeschlagen. Dieser hat in begründeten Fällen das Recht, die vorgeschlagenen abzulehnen und deren Ersatz durch andere Expertinnen und Experten zu beantragen.

Die EKHF nimmt die Berichte der Expertinnen und Experten über die geprüften Bildungsgänge und Nachdiplomstudien entgegen, validiert sie und stellt auf dieser Basis dem BBT **Antrag auf Anerkennung, Anerkennung mit Vorbehalten oder Nicht-Anerkennung der geprüften Bildungsangebote**.

1.2.4 Expertinnen und Experten

Die Expertinnen und Experten überprüfen im Auftrag des BBT, ob ein Bildungsangebot die Anerkennungsbedingungen gemäss der MiVo-HF erfüllt.

Die Expertinnen und Experten überprüfen die methodisch-didaktischen, die formalen sowie die fachlichen Aspekte anhand transparenter und messbarer Indikatoren. Die Auswertung erfolgt über Dokumentenstudium, Audits mit der Leitung sowie moderierten Workshops mit der Leitung, den Dozierenden sowie den Studierenden. Zudem nehmen die Expertinnen und Experten an ausgewählten Elementen des Qualifikationsverfahrens teil. Die Expertinnen und Experten können auch weitere Abklärungen ausserhalb des Bildungsangebots durchführen, z.B. durch Gespräche mit Organisationen der Arbeitswelt und anderen Anbietern, die ähnliche oder gleiche Bildungsangebote durchführen.

Neben den Zwischenberichten reichen die Expertinnen und Experten den Schlussbericht zum Anerkennungsverfahren mit einem begründeten Antrag auf Anerkennung, Anerkennung mit Vorbehalt(en) oder Nicht-Anerkennung der EKHF spätestens drei Monate nach Abschluss des Referenzlehrgangs ein.

1.2.5 BBT

Das BBT entscheidet über die Anerkennung eines Bildungsgangs oder eines Nachdiplomstudiums auf Antrag der EKHF.

Das BBT führt ein Verzeichnis über die anerkannten Nachdiplomstudien. Die eidgenössisch geschützten Titel von NDS werden nicht in die MiVo-HF aufgenommen. Ab dem Zeitpunkt der Anerkennung haben die Anbieter das Recht, für die anerkannten Bildungsgänge und Nachdiplomstudien die eidgenössisch geschützten Titel gemäss den Anhängen der MiVo-HF bzw. dem Verzeichnis der anerkannten Nachdiplomstudien abzugeben. Sofern es nicht grundlegende Änderungen der gesetzlichen Grundlage oder des RLP gibt, ist die Anerkennung unbefristet gültig.

1.3 Information

Auf der Homepage des BBT werden folgende Informationen publiziert:

- Liste aller Bildungsgänge und Nachdiplomstudien, welche über den Anerkennungsstatus informiert (altrechtlich anerkannte Angebote, Angebote im Anerkennungsverfahren, neurechtlich anerkannte Angebote)
- Entscheide des BBT über die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien HF. Die anerkannten Bildungsangebote werden ins Berufsverzeichnis des BBT aufgenommen.
- Die anerkannten und geschützten Titel von Diplomen und Nachdiplomen HF werden im Berufsverzeichnis aufgeführt.

2 Die Anerkennungsverfahren Schritt für Schritt

Die Anerkennungsverfahren werden begleitend zu einem Referenzlehrgang durchgeführt. Rund 6 Monate nach Abschluss desselben kann der Entscheid über die Anerkennung erwartet werden.

| Phase | Schritte | Verantwortung | Geschätzter Zeitbedarf | Eigene Berechnungen |
|---|---|--------------------------|--|---------------------|
| Phase 1: Entwicklung eines Curriculums (auf der Basis des RLP) | 1. Bedarfsabklärung | Anbieter | 3 - 6 Monate | |
| | 2. Curriculum | | | |
| | 3. Vorabklärung beim Standortkanton | | | |
| Phase 2: Dossier-vorbereitung | 4. Vorbereitung der Dokumentation | Anbieter | 2 - 3 Monate | |
| | 5. Einreichen beim Standortkanton zur Stellungnahme | Standortkanton | 2 Monate | |
| Phase 3: Anerkennungsverfahren | 6. Auftrag an Expertinnen und Experten | EKHF | 1 - 2 Monate | |
| | 7. Durchführung des Anerkennungsverfahrens | Expertinnen und Experten | Begleitend zur Durchführung des Referenzlehrganges | |
| | 8. Bericht und Antrag an EKHF | Expertinnen und Experten | 3 Monate nach Abschluss Referenzlehrgang | |
| Phase 4: Genehmigung | 9. Antrag EKHF an BBT | EKHF | 1 - 2 Monate | |
| | 10. Entscheid BBT | BBT | 1 Monat | |

2.1 Phase 1 Entwicklung eines Curriculums

1. Schritt Bedarfsabklärung

Der Anbieter klärt ab, ob es für einen geplanten Bildungsgang oder ein geplantes Nachdiplomstudium eine genügende Nachfrage gibt. Allenfalls ist die Zusammenarbeit mit anderen Anbietern in Betracht zu ziehen.

2. Schritt Curriculumsentwicklung

Falls eine genügende Nachfrage absehbar ist, entwickelt der Anbieter ein Curriculum, welches die im Rahmenlehrplan definierten Vorgaben erfüllt, soweit ein solcher vorgesehen ist. Unter Berücksichtigung der regionalen Qualifikationsanforderungen der Arbeitswelt und der bereits vorhandenen Bildungsangebote entwickelt der Anbieter ein klares Profil für das geplante Bildungsangebot, welches die Vorgaben des RLP ergänzt oder in gewissen Bereichen vertieft.

3. Schritt Vorabklärung beim Standortkanton

Der Anbieter klärt beim Standortkanton ab, ob das geplante Bildungsangebot von der zuständigen Behörde unterstützt wird und ob allenfalls eine Subvention vorgesehen werden kann.²

2.2 Phase 2 Dossievorbereitung

4. Schritt Vorbereitung der Dokumentation

Der Anbieter erarbeitet die Dokumentation zum geplanten Bildungsangebot gemäss den Vorgaben im Kapitel 3.4 dieses Leitfadens. Der Aufbau und die Referenzierung müssen sich an den Indikatoren im Anhang orientieren. Zu jedem Indikator stellt die Bildungsinstitution die nötigen Belege zusammen. Der Anbieter reicht die Dokumentation in zweifacher schriftlicher Ausführung sowie dreifacher elektronischer Form dem Standortkanton zur Stellungnahme ein. Wird das Angebot an mehreren Standorten durchgeführt, reicht der Anbieter die Dokumentation beim Leadkanton ein. Die anderen Kantone werden über das Anerkennungs-gesuch informiert und ebenfalls zur Stellungnahme eingeladen.

5. Schritt Einreichen und Stellungnahme des Standortkantons

Der Standortkanton (Leadkanton) nimmt Stellung zum geplanten Bildungsangebot des Anbieters und leitet die gesamte Dokumentation zusammen mit seiner Stellungnahme an das Sekretariat der EKHF weiter (Adresse: siehe Kapitel 3.2).

2.3 Phase 3 Anerkennungsverfahren

6. Schritt Auftrag an Expertinnen und Experten

Die EKHF nominiert die Expertinnen und Experten für die Durchführung des Anerkennungsverfahrens. Diese werden dem Anbieter bekannt gegeben. Der Anbieter hat in begründeten Fällen das Recht, die vorgeschlagenen Expertinnen und Experten abzulehnen und neue Nominierungen zu verlangen. Das BBT schliesst mit den Expertinnen und Experten einen Vertrag über die Durchführung des Anerkennungsverfahrens ab.

7. Schritt Durchführung des Anerkennungsverfahrens

Die Expertinnen und Experten prüfen, ob der Referenzlehrgang die Anerkennungs-voraussetzungen gemäss MiVo-HF erfüllt. Sie prüfen auch, unter welchem Bedingungen bereits früher gestartete Bildungsgänge oder Nachdiplomstudien des Anbieters, die zum gleichen Abschluss wie der Referenzlehrgang führen, rückwirkend anerkannt werden können.

8. Schritt Bericht und Antrag an die EKHF

Die Expertinnen und Experten legen der EKHF während des Anerkennungsverfahrens ihre Zwischenberichte vor. Nach Abschluss des Referenzlehrgangs reichen sie den Schlussbericht und ihren Antrag der EKHF ein.

2.4 Phase 4 Genehmigung

9. Schritt Antrag der EKHF an das BBT

Die EKHF validiert Bericht und Antrag der Expertinnen und Experten und beantragt dem BBT

- Anerkennung
- Anerkennung mit Vorbehalten
- Nicht-Anerkennung

10. Schritt Entscheid BBT

Das BBT entscheidet über die Anerkennung des geprüften Bildungsangebots. Der Entscheid wird dem Anbieter eröffnet und den mitwirkenden Kantonen (Leadkanton und weitere betroffene Kantone) zur Kenntnis gebracht. Die Trägerschaft des RLP wird ebenfalls über den Entscheid informiert.

Die anerkannten Bildungsgänge und Nachdiplomstudien werden zusammen mit den anerkannten und geschützten Titeln im Berufsverzeichnis aufgeführt.

Die Titel der Bildungsgänge sind in den Anhängen der MiVo-HF festgelegt. Über die anerkannten und geschützten Titel der NDS führt das BBT ein Verzeichnis.

² Gesamtschweizerisch tätige Organisationen der Arbeitswelt können ihre Bildungsangebote ohne Vorabklärungen beim und ohne Stellungnahme vom Standortkanton direkt dem BBT zur Anerkennung einreichen.

3 Anhang

3.1 Links

BBT - Dossier höhere Fachschulen

<http://www.bbt.admin.ch/themen/hoehere/00161/index.html?lang=de>

Rahmenlehrpläne HF

<http://www.bbt.admin.ch/bvz/hbb/index.html?lang=de>

BBT – Leistungsbereich Berufsbildung

<http://www.bbt.admin.ch/themen/berufsbildung/index.html?lang=de>

Berufsverzeichnis

<http://www.bbt.admin.ch/bvz/hbb/index.html?lang=de>

Berufsbildungsgesetz BBG

<http://www.bbt.admin.ch/themen/berufsbildung/00104/index.html?lang=de>

Glossar Kopenhagen-Prozess

<http://www.bbt.admin.ch/themen/berufsbildung/00106/00355/index.html?lang=de>

Lexikon der Berufsbildung

<http://www.lex.dbk.ch/>

3.2 Adressen

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT

Ressort Höhere Berufsbildung

Effingerstrasse 27

3003 Bern

Telefon 031 323 75 67

martin.stalder@bbt.admin.ch

Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen

Sekretariat

BBT, Evelyne Achour

Telefon: 031 323 75 72

evelyne.achour@bbt.admin.ch

3.3 Phasen der Durchführung des Anerkennungsverfahrens (Schritt 7)

Phase 1 – Prüfung des Konzepts:

In der ersten Phase wird geprüft, ob das Konzept des Bildungsangebots, d.h. dessen definierte **Inhalte, Strukturen und Prozesse** mit der MiVo-HF und dem Rahmenlehrplan übereinstimmt. Das Konzept wird vor allem aufgrund der eingereichten Dokumente und von ein bis zwei Gesprächen mit der Leitung des Bildungsgangs geprüft. **Die erste Phase dauert höchstens ein Jahr und wird spätestens am Ende des 1. Studienjahrs abgeschlossen.**

Phase 2 – Prüfung der Umsetzung:

Die zweite Phase dient der Prüfung der praktischen Realisierung des in Phase 1 dargestellten Konzepts. Hier geht es v.a. darum, die geordnete und systematische Umsetzung des beschriebenen Vorgehens im Tagesgeschäft zu überprüfen. **Die Phase 2 dauert ebenfalls ca. ein Jahr (bei 2-jährigen Bildungsgängen weniger) und wird bis zum Ende des 2. Studienjahrs abgeschlossen.**

Phase 3 – Prüfung der laufenden Verbesserungen und des abschliessenden Qualifikationsverfahrens:

In Phase 3 wird bewertet, wie die Umsetzung im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses **überwacht und evaluiert wird**. Es wird geprüft, wie die Bildungsinstitution lernt, **wie sie Verbesserungsmaßnahmen identifiziert, priorisiert, plant und umsetzt**. Zudem besuchen und beurteilen die Experten das abschliessende Qualifikationsverfahren, welches zum Diplom HF führt. **Die Phase 3 entspricht dem letzten Studienjahr.**

Sowohl die Anerkennung von Bildungsgängen wie auch von NDS folgt dem dargestellten Schema. Im Verfahren für NDS werden die Phase 2 und 3 zusammengefasst, da die **Lehrgänge in der Regel von kürzerer Dauer sind als die Bildungsgänge.**

3.4 Checkliste / Indikatoren zum Anerkennungsverfahren

Anbieter, die ihre Bildungsangebote durch das BBT anerkennen lassen wollen, stellen eine Dokumentation zusammen, welche über die nachfolgenden Indikatoren Auskunft gibt und die nötigen Belege enthält. Die Dokumentation muss gemäss den einzelnen Indikatoren referenziert sein. Ist die Dokumentation nicht übersichtlich und gemäss dem Indikatorenraster aufgebaut, wird die Dokumentation vom BBT oder dem Leitexperten zurückgewiesen mit der Aufforderung, die Dokumentation zu überarbeiten. Dies kann zu Verzögerungen im Verfahren führen. Die Dokumentation ist in zweifacher schriftlicher Ausführung und dreifacher elektronischer Form, vorzugsweise im pdf-Format, über den Standortkanton einzureichen.

Die Dokumentation wird vom Gesuch des Anbieters um Anerkennung des Angebotes durch das BBT begleitet. Wird das Angebot an mehreren Standorten angeboten, nennt das Gesuch alle zu anerkennenden Standorte.

1 Umfeld

1.1. Kanton (nicht für HF, die von gesamtschweizerischer OdA getragen sind)

| Leitfrage 1.1.1 | Wurde der formale Weg der Einreichung eingehalten und besteht ein regelmässiger Informationsfluss? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---|
| Indikator 1.1.1.1 | Es liegt eine unterstützende Stellungnahme des (Lead-)Kantons vor. | Stellungnahme des Kantons zum Gesuch |
| Indikator 1.1.1.2 | Bei mehreren Standorten: Die betroffenen Kantone wurden über das Gesuch informiert. | Schreiben an die betroffenen Kantone |
| Indikator 1.1.1.3 | Der Kanton übt die Aufsicht über die Bildungsinstitution aus (Art. 29 Abs. 5 BBG). (Hinweise: Kantonsvertreter in den Aufsichtsgremien, Prüfungskommissionen, Leistungsverträge, Subventionen, Anstellungs- und Personalreglemente). | Unterlagen über die Aufsichtsgremien des Anbieters |
| Indikator 1.1.1.4 | Es gibt ein öffentliches Interesse am Bildungsgang. (Hinweise: Bildungsgang wird durch kantonale Institutionen subventioniert, und der Bildungsgang ist in der interkantonalen Fachschulvereinigung enthalten). | Unterlagen über die kantonale Subventionierung, Leistungsvereinbarung |
| Indikator 1.1.1.5 | Die zuständigen kantonalen Stellen erhalten Einblick in die Evaluationsergebnisse (z. B. über die interne Evaluation des Bildungsgangs). | Konzept für die interne Evaluation der 1. Durchführung des Angebots |

1.2. Einbettung im Schweizerischen Bildungssystem

| Leitfrage 1.2.1 | Ist der Anbieter im schweizerischen Bildungssystem so verankert, dass er an der aktuellen bildungspolitischen Diskussion beteiligt ist? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|---|
| Indikator 1.2.1.1 | Der Anbieter kann nachweisen, dass er sich in relevanten Organisationen engagiert, die sich an der aktuellen bildungspolitischen und fachlichen Diskussion beteiligen (Relevanz wird vom Fachexperten beurteilt). | Mitgliedschaften des Anbieters in relevanten Organisationen |
| Indikator 1.2.1.2 | Der Anbieter sorgt dafür, dass fachliche, technologische und berufspädagogische Trends und aktuelle Diskussionen im Unterricht aufgenommen werden. | |
| Indikator 1.2.1.3 | Es besteht eine Zusammenarbeit mit den Bildungsgremien der relevanten OdA (z. B. über Fachreferenten). | Liste der Fachreferent/innen aus den relevanten OdA |

2 Bildungsinstitution

2.1. Struktur, Organisation und Finanzierung

| Leitfrage 2.1.1 | Ist die Bildungsinstitution professionell strukturiert, organisiert und finanziert (Rechtsform, Finanzierung, Organisationsstrukturen, Führungsstrukturen, etc.) ? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|--|
| Indikator 2.1.1.1 | Es liegt ein Nachweis zur Rechtsform des Bildungsanbieters vor. | Nachweis Rechtsform des Anbieters |
| Indikator 2.1.1.2 | Die Bildungsinstitution war bisher Anbieter im tertiären Bildungsbereich. Die Angebote lassen auf eine erfolgreiche Tätigkeit schliessen. | Bisherige Aktivitäten im Bereich der höheren Berufsbildung |
| Indikator 2.1.1.3 | Es liegt eine Erklärung vor, dass die Bildungsinstitution in der Lage ist, jeden begonnenen Studiengang abzuschliessen. | Erklärung des Anbieters |
| Indikator 2.1.1.4 | Es bestehen sinnvolle Organisations- und Führungsstrukturen, die eine erfolgreiche Entwicklung und Durchführung des Ausbildungsgangs gewährleisten (Art. 11 MVo-HF) (Hinweise: Organigramm, Stellenprofile, Funktionsdiagramm, Prozessbeschreibungen u. a.) | Vgl. 2.6 weiter unten |
| Indikator 2.1.1.5 | Die Bildungsinstitution verfügt über ein fundiertes und auf eine HF abgestimmtes pädagogisches Verständnis. Im Leitbild, bzw. pädagogischen Konzept ist die Förderung der Handlungskompetenz ein zentrales Anliegen. | Leitbild, berufspädagogisches Konzept des Anbieters |

| | | |
|------------------------|--|---|
| Leitfrage 2.1.2 | Wie ist das anzuerkennende Bildungsangebot in die Angebotspalette des Anbieters integriert und gelingt es, Synergien zu schaffen? | Dokumente im Anerkennungsossier |
| Indikator 2.1.2.1 | Das anzuerkennende Bildungsangebot passt inhaltlich zu den schon vorhandenen Angeboten des gleichen Anbieters (ähnliche bzw. ergänzende, inhaltliche Schwerpunkte). | Liste der bisherigen, weiteren Angebote des Anbieters |
| Indikator 2.1.2.2 | Das anzuerkennende Bildungsangebot passt von der Bildungsstufe her zu den schon vorhandenen Angeboten (gleiche oder angrenzende Bildungsstufen). | |
| Indikator 2.1.2.3 | Es besteht die Möglichkeit, dass beim Aufbau des anzuerkennenden Bildungsangebots auf vorhandene inhaltliche und didaktische Kompetenzen aus anderen Produktbereichen zurückgegriffen werden kann. | |

| | | |
|------------------------|--|--|
| Leitfrage 2.1.3 | Nur für NDS: Baut das NDS auf einem Bildungsgang HF des gleichen Anbieters auf? | Dokumente im Anerkennungsossier |
| Indikator 2.1.3.1 | Das NDS baut auf einem entsprechenden Bildungsgang HF auf und stellt somit die sachlogische Fortführung der Basisausbildung dar. | Liste der angebotenen Bildungsgänge HF |

2.2. Kommunikation und Aufnahmeverfahren

| | | |
|------------------------|--|---|
| Leitfrage 2.2.1 | Wird der Bildungsgang/das NDS professionell beworben? (Art. 13 MIVo-HF) | Dokumente im Anerkennungsossier |
| Indikator 2.2.1.1 | Die Präsentation des Bildungsgangs/NDS in der Broschüre, am Informationsabend wie auch auf der Homepage beinhaltet die wichtigsten Grundlagen (Zulassungskriterien, Status des Anerkennungsverfahrens, Angaben zu erbringende Lernstunden, Qualifikationssystem). Alle Angaben sind vollständig und transparent dargestellt. | Infomaterial, Website |
| Indikator 2.2.1.2 | Im Rahmen des Anmeldeverfahrens werden die Zulassungskriterien bzgl. Abschluss der Sekundarstufe II für Bildungsgänge bzw. Abschluss auf Tertiärstufe für NDS, der Berufserfahrung und der Eignungsabklärung eingehalten. | Unterlagen zum Anmelde- resp. Aufnahmeverfahren |
| Indikator 2.2.1.3 | Wenn im RLP oder im Anhang der MIVo-HF eine Eignungsabklärung vorgesehen ist, dann entspricht Umfang und Inhalt den Anforderungen an das anzuerkennende Angebot. Es liegt ein Konzept für die Eignungsabklärung vor. Die Beurteilungskriterien sind transparent. | Unterlagen zur Eignungsabklärung |
| Indikator 2.2.1.4 | Es besteht ein nachvollziehbares, schriftliches Konzept, wie die Anrechnung von gleichwertigen formalen Qualifikationen erfolgt. Die Beurteilungskriterien sind transparent. | Konzept Anrechnung |

15

| | | |
|-------------------|--|---------------------|
| Indikator 2.2.1.5 | Es besteht ein nachvollziehbares, schriftliches Konzept, wie die Anerkennung von informell erworbenen Kompetenzen erfolgt. | Konzept Anerkennung |
|-------------------|--|---------------------|

2.3. Infrastruktur

| | | |
|------------------------|---|--|
| Leitfrage 2.3.1 | Verfügt der Anbieter über eine geeignete Infrastruktur für die Durchführung? (Art. 11 MIVo-HF) | Dokumente im Anerkennungsossier |
| Indikator 2.3.1.1 | Die Büroräumlichkeiten sind dazu geeignet, einen Bildungsgang oder ein NDS HF durchzuführen (zentraler Empfang, Kopiermöglichkeiten, Aufenthaltszone für die Studierenden, angenehme Atmosphäre etc.). | Liste der Einrichtungen und Räumlichkeiten |
| Indikator 2.3.1.2 | Die Schulungsräume (Licht, Belüftung, Lärm, Grösse, Möblierung) und die zur Verfügung stehende Infrastruktur (Medien, Gruppenräume) sind geeignet, um einen Bildungsgang oder ein NDS HF durchzuführen. | |
| Indikator 2.3.1.3 | Die zur Verfügung gestellte Infrastruktur zur Förderung des Lernprozesses (Bibliothek, Mediothek, virtuelle Medien, Labors, Computerarbeitsplätze, etc.) sind geeignet, um einen fachlich und berufspädagogisch hoch stehenden Unterricht zu realisieren. | |

2.4. Qualitätssicherung

| | | |
|------------------------|---|---|
| Leitfrage 2.4.1 | Erfolgt die Entwicklung und Sicherung der Qualität des Angebots mittels eines standardisierten Qualitätssicherungssystems? (Art. 3 BBV) | Dokumente im Anerkennungsossier |
| Indikator 2.4.1.1 | Es wird ein standardisiertes Verfahren zur Sicherung und Entwicklung der Qualität in der Gesamtorganisation verwendet. | Unterlagen zum QM-System |
| Indikator 2.4.1.2 | Es liegt ein Evaluationsdesign zur Überprüfung des Pilotdurchgangs des anzuerkennenden Bildungsangebotes vor. | Konzept für die interne Evaluation des Angebots |
| Indikator 2.4.1.3 | Die einzelnen Evaluationsinstrumente für die Umsetzung des Evaluationsdesigns sind entwickelt und ermöglichen eine detaillierte Erhebung im Sinne des Evaluationsdesigns. | |
| Indikator 2.4.1.4 | Es besteht ein Konzept, welches systematisiert aufzeigt, wie die kontinuierliche Entwicklung, bzw. Verbesserung im Rahmen des anzuerkennenden Bildungsangebotes organisiert wird. | Konzept für die kontinuierliche Verbesserung des Angebots |

16

2.5. Wissensmanagement

| Leitfrage 2.5.1 | Wird durch den Prozess der Entwicklung und Sicherung des Wissens, Knowhows, etc. im Rahmen des Angebots sichergestellt, dass die vermittelten Inhalte dem aktuellen Stand der Theorie und den Anforderungen des Arbeitsmarktes entsprechen? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---------------------------------|
| Indikator 2.5.1.1 | Die verwendeten Datenquellen (interne und externe Experten, Kongresse, Fachliteratur, Internet, etc.) und der Zyklus der Überprüfung der Aktualität des Wissens entsprechen dem Anspruch an eine arbeitsmarktbezogene und theoretisch fundierte Ausbildung im Rahmen einer HF. | Konzept Wissensmanagement |
| Indikator 2.5.1.2 | Es besteht ein definierter Prozess, der sicherstellt, dass das gewonnene Wissen, die neuen Entwicklungen, gewonnene Erkenntnisse in den Unterricht einfließen. | |
| Indikator 2.5.1.3 | Die eingesetzten Hilfsmittel im Bereich des Wissensmanagements unterstützen den beschriebenen Prozess. | |

2.6. Qualifikation des Leitungsteams und der eingesetzten Lehrpersonen

| Leitfrage 2.6.1 | Verfügt die Leitung des Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums über die nötigen Fach- und Führungsqualifikation (Art. 11 MiVo-HF)? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---|
| Indikator 2.6.1.1 | Die Schulleitung verfügt über ausgewiesene Qualifikationen im Management / in Managementfunktionen. | Liste der führungsverantwortlichen Personen mit ihren Aufgaben und Qualifikationen Organigramm, Funktionsdiagramm, Stellenbeschreibungen, etc. |
| Indikator 2.6.1.2 | Die leitende Person / das Leitungsteam des Bildungsgangs verfügt über einen gleichwertigen bzw. höheren Bildungsabschluss. | |
| Indikator 2.6.1.3 | Die leitende Person / das Leitungsteam des Bildungsgangs verfügt über eine fundierte Ausbildung im Management / in Managementfunktionen. | |
| Indikator 2.6.1.4 | Die leitende Person / das Leitungsteam des Bildungsgangs verfügt über ausgewiesene fachliche Qualifikationen. | |
| Indikator 2.6.1.5 | Im Leitungsteam sind ausgewiesene methodisch-didaktische Kompetenzen im Bereich Methodik-Didaktik, Curriculum- / Lehrplanentwicklung, Qualitätsmanagement, Evaluation von Bildungsmaßnahmen und Wissensmanagement vorhanden. | |

| Leitfrage 2.6.2 | Erfüllen die Lehrpersonen die Anforderungen gemäss Art. 12 MiVo-HF (unter Berücksichtigung der Übergangsbestimmungen Art. 23 Abs. 3 MiVo-HF) hinsichtlich der fachlichen, berufspädagogischen und didaktischen Qualifikation? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|--|
| Indikator 2.6.2.1 | Die Lehrpersonen verfügen über einen Hochschulabschluss, den Abschluss einer höheren Fachschule oder eine gleichwertige Qualifikation in denjenigen Bildungsbereichen, in denen sie unterrichten. | Liste der Lehrpersonen mit ihrem Pensum (beim gesuchstellenden Anbieter und allenfalls bei weiteren Anbietern) und den fachlichen sowie ihren berufspädagogischen/didaktischen Qualifikationen |
| Indikator 2.6.2.2 | Die Lehrkräfte verfügen über eine berufspädagogische und didaktische Ausbildung: <ul style="list-style-type: none"> - 1'800 Lernstunden bei hauptberuflicher Tätigkeit. - 300 Lernstunden bei nebenberuflicher Tätigkeit. (Bei weniger als durchschnittlich 4 Wochenstunden muss keine didaktische Ausbildung nachgewiesen werden.) | |
| Indikator 2.6.2.3 | Die Lehrpersonen verfügen über eine mehrjährige Berufspraxis im entsprechenden Bildungsbereich. | |
| Indikator 2.6.2.4 | Die Dozent/innen belegen regelmässig eine interne oder externe Weiterbildung im fachlichen oder im didaktischen Bereich. | |

3 Formale Übereinstimmung

3.1. Vollständigkeit des Lehrplans

| Leitfrage 3.1.1 | Ist der Lehrplan so ausgearbeitet, dass er für den Unterricht in allen Bildungsbereichen leitend ist? (Art. 2 / Art. 6 Abs. 1 MiVo-HF) | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---------------------------------|
| Indikator 3.1.1.1 | Der Lehrplan enthält Bildungsziele zu allen Bildungsbereichen. | Detaillierter Lehrplan |
| Indikator 3.1.1.2 | Der Lehrplan enthält Angaben zur Komplexität der erwarteten Leistung (z.B. mittels Taxonomiestufen) | |
| Indikator 3.1.1.3 | Der Lehrplan enthält Angaben zur didaktischen Umsetzung der Vorgaben im RLP pro Bildungsbereich. | |

| | | |
|-------------------|--|--|
| Indikator 3.1.1.4 | Wo die Bildungsbereiche in verschiedene Fächer / Module aufgeteilt sind, bestehen Angaben zur Vernetzung der entsprechenden Lerninhalte. | |
| Indikator 3.1.1.5 | Der Lehrplan enthält Angaben zu den grundlegenden Lehrmitteln in den einzelnen Bildungsbereichen. | |
| Indikator 3.1.1.6 | Der Lehrplan weist (entsprechend der Vorgaben des RLP) den Unterricht in den allgemeinen Themenbereichen Genderfragen, nachhaltige Nutzung von Ressourcen, interkulturelle Kompetenz, Arbeitssicherheit und Umwelt und Gesundheitsschutz nach. | |

3.2. Lernstunden, Unterrichtsformen, Berufstätigkeit (Art. 3 und 4 MiVo-HF)

| Leitfrage 3.2.1 | Entspricht das Bildungsangebot bezüglich Lernstunden, Unterrichtsformen, begleitender Berufstätigkeit oder Praktika den Vorgaben von Art. 3 und 4 MiVo-HF und den Vorgaben im RLP? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---------------------------------|
| Indikator 3.2.1.1 | Die Lernstunden entsprechen den Mindestanforderungen (Bildungsgänge: 3'600 mit einschlägigem EFZ, 5'400 für andere Abschlüsse / NDS: 900) und den Vorgaben des Rahmenlehrplans. | Detaillierter Lehrplan |
| Indikator 3.2.1.2 | Bei berufsbegleitenden Bildungsgängen sind 50% Berufstätigkeit der Studierenden nachgewiesen. NDS werden berufsbegleitend angeboten. | |
| Indikator 3.2.1.3 | Bei berufsbegleitenden Bildungsgängen kann die Berufstätigkeit mit max. 720 Lernstunden (einschlägiges EFZ) oder 1'080 (andere Abschlüsse) angerechnet werden. Bei NDS kann die Berufstätigkeit nicht angerechnet werden. | |

3.3. Promotionsordnung, Qualifikationsverfahren (Art. 8 und 9 MiVo-HF)

| Leitfrage 3.3.1 | Entsprechen die Promotionsordnung und die Qualifikationsverfahren den Ansprüchen von Art. 8 und 9 MiVo-HF im Hinblick auf das Vorhandensein aller nötigen Elemente des Qualifikationsverfahrens? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---------------------------------------|
| Indikator 3.3.1.1 | Die vorgesehenen Qualifikationsverfahren entsprechen den Vorgaben des Rahmenlehrplans. | Promotionsordnung und Diplomreglement |
| Indikator 3.3.1.2 | Die Promotionsordnung enthält Angaben zu einer praxisorientierten Diplom- oder Projektarbeit und mündlichen oder schriftlichen Abschlussprüfungen. | |

| | | |
|-------------------|---|--|
| Indikator 3.3.1.3 | Die Promotionsordnung enthält eine Bestehensnorm nach jedem Schuljahr und bezüglich des Abschlusses. | |
| Indikator 3.3.1.4 | Die Promotionsordnung regelt das Rekursverfahren. | |
| Indikator 3.3.1.5 | Die Promotionsordnung regelt die Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen. | |
| Indikator 3.3.1.6 | Die Promotionsordnung enthält eine Notenskala und die Beurteilungskriterien für die einzelnen Leistungen. | |
| Indikator 3.3.1.7 | Die Promotionsordnung legt die Zusammensetzung der Prüfungskommission fest und beschreibt deren Aufgaben und Kompetenzen. | |
| Indikator 3.3.1.8 | Im Qualifikationsverfahren ist vorgesehen, dass bei der Abschlussprüfung Experten mitwirken, die von der OdA gestellt werden. | |

3.4. Diplom und Titel (Art. 15 MiVo-HF)

| Leitfrage 3.4.1 | Entspricht der vorgesehene Titel der Diplome resp. Nachdiplome Art. 15 MiVo-HF bzw. den Vorgaben der Anhänge der MiVo-HF? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|--|
| Indikator 3.4.1.1 | Der Titel entspricht den Vorgaben der MiVo-HF. | Muster des Diploms und des Leistungsausweises |
| Indikator 3.4.1.2 | Das Diplom enthält Name, Vorname, Heimatort und Geburtstag des Diplomanden. | Eine Empfehlung zur Gestaltung des Diploms unter: |
| Indikator 3.4.1.3 | Das Diplom enthält die gültige Rechtslage und den Hinweis auf die Anerkennungsverfügung des BBT (mit Datum der Anerkennung). | www.bbt.admin.ch/themen/hoehere/00161/01235/index.html?lang=de |
| Indikator 3.4.1.4 | Das Diplom wird vom Rektor des Anbieters und wenn möglich dem Präsidenten der entsprechenden OdA oder der zuständigen kantonalen Instanz unterschrieben. | |
| Indikator 3.4.1.5 | Das Diplom wird durch einen Leistungsausweis ergänzt, der Angaben über die Anforderungen und die erreichte Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen macht. | |

4 Didaktische und inhaltliche Übereinstimmung

4.1 Didaktische Übereinstimmung der Bildungsziele mit dem Rahmenlehrplan (Art. 6 MiVo-HF)

| Leitfrage 4.1.1 | Erfüllen die Bildungsziele des Angebots die im Rahmenlehrplan definierten Angaben bezüglich des Berufsprofils und der zu erreichenden Kompetenzen? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---|
| Indikator 4.1.1.1 | Sämtliche im Rahmenlehrplan definierten Kompetenzen sind von den Bildungszielen der Ausbildung abgedeckt. | Detaillierter Lehrplan |
| Indikator 4.1.1.2 | Bei der Formulierung der Bildungsziele wird an die Begrifflichkeiten des Arbeitsfeldes, der Arbeitssituationen, der Arbeitsprozesse und der im Rahmenlehrplan definierten Kompetenzen angeknüpft. | Unterlagen zur Vernetzung von Schule und Praxis |
| Indikator 4.1.1.3 | Sämtliche Bildungsziele sind als operationalisierte Lernziele formuliert, d. h. sie operationalisieren Verhalten, das nötig ist, um bestimmte Arbeitssituationen erfolgreich zu bewältigen. | |
| Indikator 4.1.1.4 | Sämtliche Bildungsziele entsprechen dem Anforderungsniveau der im Rahmenlehrplan definierten Kompetenzen (hinsichtlich Führungsverantwortung und/oder Fachverantwortung und/oder der Komplexität der Anforderungssituationen). | |

4.2 Lehr-/Lernarrangements

| Leitfrage 4.2.1 | Enthalten die Lehr-/Lernarrangements Möglichkeiten zum selbstgesteuerten und praxisorientierten Lernen? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|---|
| Indikator 4.2.1.1 | Den Studierenden werden Möglichkeiten gegeben, selbstgesteuert Lernziele zu setzen und den eigenen Lernprozess zu planen. | Unterlagen zu den Lehr-/ Lernarrangements |
| Indikator 4.2.1.2 | Den Studierenden werden Möglichkeiten zum Überwachen eigener Lernprozesse und/oder zur Selbst-Diagnose und/oder zur Selbstevaluation gegeben (z. B. Lernjournal, Fragebogen). | Unterlagen zur Vernetzung von Schule und Praxis |
| Indikator 4.2.1.3 | Es findet ein systematischer Transfer zwischen Schule und Praxis statt. Die Studierenden werden dabei schriftlich angeleitet und erhalten Rückmeldungen. | |

| Leitfrage 4.2.2 | Ermöglichen es die Lehr-/Lernarrangements den Studierenden, unter authentischen Bedingungen zu lernen? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|---|
| Indikator 4.2.2.1 | Die Lehr-/Lernarrangements geben den Studierenden die Möglichkeiten, anhand authentischer Probleme und authentischer Situationen zu lernen. | Unterlagen zu den Lehr-/ Lernarrangements |
| Indikator 4.2.2.2 | Die Lehr-/Lernarrangements ermöglichen es, dieselben Inhalte in mehreren verschiedenen Kontexten zu lernen und das Gelernte auf andere Problemstellungen zu übertragen. | |

| Leitfrage 4.2.3 | Genügt der Methodeneinsatz einem didaktisch-methodisch hochwertigen Unterricht? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|---|
| Indikator 4.2.3.1 | Die Methoden werden entsprechend der Bildungsziele zweckmässig ausgewählt und eingesetzt. | Unterlagen zu den Lehr-/ Lernarrangements |
| Indikator 4.2.3.2 | Die Methoden der direkten Instruktion (Vortrag, Vorlesung, Unterricht durch Lehrbuch, Leitprogramme) stehen in einem angemessenen Verhältnis zu anderen Lernformen. | |
| Indikator 4.2.3.3 | Es werden informelle, problemorientierte und kooperative Methoden im Unterricht professionell eingesetzt. | Unterlagen zur Vernetzung von Schule und Praxis |
| Indikator 4.2.3.4 | Es ist sichergestellt, dass alle relevanten Themenbereiche bis zur Praxisumsetzung behandelt werden. | |

| Leitfrage 4.2.4 | Genügt die Gestaltung der vermittelten Inhalte den Praxisanforderungen bezüglich Aktualität und Relevanz? (wird vom Fachexperten beurteilt) | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|---------------------------------|
| Indikator 4.2.4.1 | Die vermittelten Inhalte sind aktuell und praxisrelevant. | Detaillierter Lehrplan |
| Indikator 4.2.4.2 | Die eingesetzten Praxisbeispiele sind praxisrelevant. | |
| Indikator 4.2.4.3 | Die Komplexität und Schwierigkeit der vermittelten Inhalte entsprechen dem Anforderungsniveau der Praxis. | |

4.3. Lehr-/Lernmaterialien

| Leitfrage 4.3.1 | Entsprechen die Lehr- / Lernmaterialien den Bildungszielen? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|--|
| Indikator 4.3.1.1 | Die fachspezifischen und themenspezifischen Materialien und Medien passen zu den Ausbildungszielen. | Unterrichtsunterlagen (mind. für die erste Phase des Angebots) |
| Indikator 4.3.1.2 | Die eingesetzten Materialien und Medien unterstützen die berufliche Praxis. | |

| Leitfrage 4.3.2 | Genügt die Gestaltung des Lehr-/Lernmaterials methodisch-didaktischen Kriterien? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|---|--|
| Indikator 4.3.2.1 | Die Lehr-/Lernmaterialien sind verständlich (Einfache Sprache, Gliederung / roter Faden erkennbar, Länge der Ausführungen weder zu prägnant noch zu weitschweifig, anregend geschrieben). | Unterrichtsunterlagen (mind. für die erste Phase des Angebots) |
| Indikator 4.3.2.2 | Die Lehr-/Lernmaterialien sind an die Lernvoraussetzungen der Teilnehmenden angepasst (z. B. Vorwissen, Anspruchsniveau, Aufgabenschwierigkeiten, Sprache, Lerntempo, Anwendungsbeispiele). | |

4.4. Qualifikationsverfahren

| Leitfrage 4.4.1 | Ist das Qualifikationsverfahren auf die Bildungsziele sowie deren Anforderungsniveau abgestimmt? | Dokumente im Anerkennungsossier |
|-------------------|--|---|
| Indikator 4.4.1.1 | Die Auswahl der Prüfungsmethoden ist geeignet, um die Kompetenzen und Bildungsziele zu überprüfen. | Promotionsordnung Detaillierte Unterlagen zum abschließenden Qualifikationsverfahren |
| Indikator 4.4.1.2 | Das Qualifikationsverfahren enthält Prozessprüfungen, d. h. Prüfungen, die nicht nur einen Stoff, eine Fertigkeit oder ein Wissen prüfen, sondern die Arbeitsweise, das Vorgehen, die Kooperation, das Suchverhalten, die Strukturierungsfähigkeit (z. B. Lernportfolio) | |
| Indikator 4.4.1.3 | Alle Aufgaben oder Teilaufgaben sind auf Grund der Komplexität der Aufgabenstellung eingestuft (taxiert). Ein geeigneter Mix im Sinne der Aktualität und Praxisrelevanz ist sichergestellt. | |
| Indikator 4.4.1.4 | Die Fragen (und Musterantworten für genügende Leistungen) für die mündlichen Prüfungen sind schriftlich vorbereitet. | |

| | | |
|-------------------|---|--|
| Indikator 4.4.1.5 | Die Leistungsbewertungen differenzieren. Pauschale Urteile sind nicht zugelassen. Es werden mehrere Kriterien eingesetzt. | |
| Indikator 4.4.1.6 | Zu allen Aufgaben sind die erwarteten Lösungen vorhanden. | |
| Indikator 4.4.1.7 | Die Diplomarbeiten enthalten eine Verbindung von Theorie und Praxis. | |
| Indikator 4.4.1.8 | Der Umfang der fachlichen Unterstützung, die der Dozent bei der Erstellung der Diplomarbeit leistet, ist definiert. | |
| Indikator 4.4.1.9 | Die Beurteilung der Diplomarbeiten erfolgt in Form eines schriftlichen Feedbacks. Die Beurteilungskriterien sind vor dem Start der Arbeit transparent | |