BFF·Höhere Fachschulen
Monbijoustrasse 19
Postfach
3001 Bern
031 635 28 72
hf@bffbern.ch
www.bffbern.ch

Richtlinie Diplomprüfungen

Für die Bildungsgänge Kindheitspädagogik HF und Sozialpädagogik HF mit Ausbildungsbeginn 1.8.2022

Abteilung: Höhere Fachschule

Ausgabe: ab Schuljahr 2022/23

Version: Version 3

aktualisiert am 25.06.2025

Inhalt

1 Einleitung 3
1.1 Gültigkeit 3
1.2 Zweck 3
1.3 Grundlagen 3
1.4 Begriffe/Sprachregelung 3
2 Grundsätze 3
3 Akteurinnen, Akteure 4
3.1 Lehrpersonen (Prüfungsleitungen) 4
3.2 Expertinnen, Experten 4
3.3 Studierende 4
3.4 Schule 4
4 Diplomprüfung Studienportfolio 5
4.1 Prüfungsteil 1 - schriftlich: Beurteilung des Studienportfolios 5
4.2 Prüfungsteil 2 - mündlich: Prüfungsgespräch zum Studienportfolio 5
5 Wiederholung 5
6 Gesuche um Verschiebung und Verzögerung 5
7 Einsichtsrecht und Beschwerden 6

1 Einleitung

1.1 Gültigkeit

Die vorliegende Richtlinie ist für alle Studierenden mit Ausbildungsbeginn ab 1.8.2022 sowie die Lehrpersonen und Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten der Bildungsgänge Sozialpädagogik HF (SP HF) und Kindheitspädagogik HF (KP HF) verbindlich.

1.2 Zweck

Diese Richtlinie regelt die Modalitäten und Anforderungen der einzureichenden Arbeiten und die Durchführung von Diplomprüfungen. Sie stützt sich auf das Studienreglement zu den Bildungsgängen Sozialpädagogik HF und Kindheitspädagogik HF und erklärt dieses.

1.3 Grundlagen

- Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der Höheren Fachschulen (MiVo-HF) vom 11. September 2017
- Rahmenlehrplan dipl. Sozialpädagogin HF, dipl. Sozialpädagoge HF
- Rahmenlehrplan dipl. Kindheitspädagogin HF, dipl. Kindheitspädagoge HF
- Aktuelles Studienreglement
- Weiterführende Dokumente (jeweils die gültigen Ausgaben)
- Leitfaden Schriftliche Arbeiten
- Leitfaden Arbeitsportfolio Studienportfolio
- Beurteilungsbogen Studienportfolio
- Formular Protokoll Diplomprüfung mündlich
- Prüfungspläne

1.4 Begriffe/Sprachregelung

Die verwendeten Begriffe sind im Dokument „Begriffe Konzept SP/KP 22“ erklärt.

2 Grundsätze

Es gelten die formalen Vorgaben und Anforderungen gemäss Beurteilungsbogen, welcher von der Schule erlassen wurde.

Die schriftlichen Arbeiten zu Diplomprüfungen sind grundsätzlich nach dem Leitfaden Schriftliche Arbeiten zu erstellen. Darüber hinausgehende Vorgaben sind den entsprechenden Beurteilungsbogen zu entnehmen.

Gemäss Studienreglement werden die Diplomprüfungen von einer Lehrperson der BFF (Prüfungsleitung) und einer externen Prüfungsexpertin, einem externen Prüfungsexperten durchgeführt und bewertet. Der Ablauf der Prüfungsgespräche und die vorgenommenen Beurteilungen werden protokolliert. Lehrpersonen und die Expertin, der Experte streben eine einvernehmliche Beurteilung an. Bei Uneinigkeit gilt die Beurteilung der Expertin, des Experten.

Unredlichkeiten während Prüfungen, insbesondere Störungen des Prüfungsablaufs, Bereitstellung, Verwendung oder Vermittlung unerlaubter Hilfen und Verwendung fremder Werke oder Werkteile ohne eigene Quellenangabe haben Folgen gemäss Studienreglement.

Wird die Eingabefrist für schriftliche Arbeiten nicht eingehalten, wird dieser Prüfungsteil gemäss Studienreglement mit der Note 1 bewertet.

Bleibt eine Studierende, ein Studierender ohne zwingende und ohne mit Nachweis belegte Gründe einer Prüfung fern, wird diese gemäss Studienreglement als "unbrauchbar oder nicht abgegeben" bzw. mit der Note 1 bewertet.

Werden die formalen Vorgaben gemäss Beurteilungsbogen nicht oder nur teilweise erfüllt, verfügt die Abteilungsleitung die Note 1 oder bei geringen Abweichungen einen Notenabzug auf diesen Prüfungsteil oder eine Frist für eine Nachreichung.

Es gilt das Gebot des fairen und sachlichen Prüfungsverfahrens (Rechtsgleichheit). Artikel 8 Abs. 1 der Bundesverfassung und Artikel 10 Absatz 1 der Kantonsverfassung regeln das Rechtsgleichheitsgebot.

3 Akteurinnen, Akteure

3.1 Lehrpersonen (Prüfungsleitungen)

Die Lehrpersonen nehmen an den Besprechungen zur Einführung und Durchführung der Begleitung und Beurteilung der Diplomprüfungen teil.

Die Lehrpersonen führen die Beurteilung der Diplomprüfungen mit den Beurteilungsbogen und dem festgelegten Korrektursystem (Satz von Abkürzungen und Korrekturzeichen) durch. Die Korrekturen bzw. die Notizen werden in einer Art und Weise randvermerkt, dass diese in Bezug auf die Beurteilung nachvollziehbar sind.

Für mündliche Prüfungen werden auf dem Formular «Protokoll Diplomprüfung mündlich» die Fragen der Lehrperson und der Expertin, des Experten und die Antworten der, des Studierenden als Stichwortprotokoll erfasst.

Nach der Bewertung der schriftlichen Arbeit durch die Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten findet zusammen mit der Abteilungsleitung eine Prüfungskonferenz statt.

3.2 Expertinnen, Experten

Expertinnen, Experten erstellen zu jeder ungenügenden Diplomprüfung (schriftlich und mündlich) einen zusätzlichen Bericht zuhanden der Abteilungsleitung.

In schriftlichen Arbeiten bringen Expertinnen und Experten ihre Bemerkungen in einer anderen Farbe als die Lehrenden (Prüfungsleitungen) an. Es ist ersichtlich, von wem die Eintragungen stammen.

3.3 Studierende

Studierende haben sich an die Bestimmungen gemäss dem Studienreglement und den Richtlinien sowie an die Weisungen der Lehrpersnoen und der Expertinnen, dem Experten zu halten. Missachtungen und Missbräuche haben Folgen gemäss Studienreglement.

Die Studierenden informieren sich eigenverantwortlich über die Eingabefristen, Beurteilungskriterien und den Prüfungsablauf.

3.4 Schule

Die Ergebnisse der Diplomprüfungen werden den Studierenden mittels eines Diplomprüfungsausweises eröffnet.

Die Ergebnisse zum schriftlichen Teil der Diplomprüfung werden den Studierenden nach der Prüfungskonferenz summarisch (bestanden/nicht bestanden) mitgeteilt. Bei ungenügenden Leistungen erfolgt die Mitteilung mit einer Wiederholungsverfügung unter Beilage des Beurteilungsbogens.

Die Schule informiert die Studierenden frühzeitig über die Termine und Modalitäten betreffend Einreichung und Durchführung der Diplomprüfungen.

Das Korrekturexemplar der Schule wird noch zwei Jahre nach der Diplomprüfung aufbewahrt. Studierende mit herausragenden Arbeiten werden von den Portfoliobegleitpersonen angefragt, ob sie der Schule ein anonymisiertes Ansichtsexemplar zu Unterrichtszwecken zur Verfügung stellen. Die Studierenden treten damit Ihre Urheber- und Nutzungsrechte an die Schule ab.

4 Diplomprüfung Studienportfolio

4.1 Prüfungsteil 1 - schriftlich: Beurteilung des Studienportfolios

Die Studierenden laden das Studienportfolio gemäss den formalen Vorgaben Formular Beurteilungsbogen Studienportfolio fristgerecht auf die bezeichnete Plattform hoch. Es gelten folgende Abgabetermine:

- Studierende der Vollzeitbildungsgänge KPV und SPV bis Montag, 8:00 Uhr nach dem 30. März des letzte Ausbildungsjahres
- Studierende der praxisbegleitenden Bildungsgänge KPK, KPP, SPK und SPP bis Montag, 8 Uhr nach dem 30.7. des letzten Ausbildungsjahres.

Die Beurteilung erfolgt mit dem Beurteilungsbogen in folgenden Bereichen: a) Formale Vorgaben; b) Formale Anforderungen; c) Inhaltliche Anforderungen.

4.2 Prüfungsteil 2 - mündlich: Prüfungsgespräch zum Studienportfolio

Die Studierenden erscheinen gemäss Prüfungsplan rechtzeitig und verhalten sich gemäss formalen Vorgaben Formular Beurteilungsbogen Studienportfolio. Die mündliche Prüfung findet bei den praxisbegleitenden Klassen (SPK, KPK, SPP, KPP) in den KW 43/44/45 und bei den Vollzeitbildungsgängen (SPV) in der KW 25/26 statt.

Die Beurteilung erfolgt mit dem Beurteilungsbogen in folgenden Bereichen: a) Formale Vorgaben;
b) Inhaltliche Anforderungen.

In einem Prüfungsgespräch beantworten die Studierenden die Fragen der Lehrperson und der Prüfungsexpertin, des Prüfungsexperten. Die Fragen haben einen Bezug zu Inhalten und Themen des Prüfungsportfolios. Das Prüfungsgespräch dauert 40 bis 45 Minuten.

Der Prüfungsteil 2 wir durch die Lehrperson und die Prüfungsexpertin, den Prüfungsexperten abgenommen. Die Prüfung wird protokolliert. Das Protokoll zeichnet den Ablauf der Prüfung auf und ist Basis für die summarische Beurteilung.

Während mündlichen Prüfungen dürfen grundsätzlich keine Unterlagen und keine Hilfsmittel verwendet werden. Für Notizen darf ein leeres Blatt Papier und ein Schreibstift bereitgelegt werden.

5 Wiederholung

Nicht bestandene Diplomprüfungsteile können gemäss Studienreglement nur einmal, in der Regel nach Ablauf eines Jahres wiederholt werden. Die schriftlichen Arbeiten sind gemäss Verfügung zu überarbeiten und fristgerecht einzureichen.

6 Gesuche um Verschiebung und Verzögerung

In begründeten Fällen kann die Abteilungsleitung auf Gesuch hin die Verschiebung der Diplomprüfung um ein Jahr gewähren. Das Gesuch ist vor Ablauf der Eingabefrist für die schriftliche Arbeit einzureichen. Wird das Gesuch bewilligt, gilt die um ein Jahr verschobene Abgabe als erstmalige Abgabe.

Wird die Eingabefrist für Verschiebungen der Diplomprüfung nicht eingehalten, wird die Note 1 verfügt. Die Wiederholung der Diplomprüfung wird auf das nächste Schuljahr festgesetzt und gilt als zweite und letzte Möglichkeit.

In Ausnahmefällen kann die Abteilungsleitung auch begründete Gesuche um eine spätere Eingabefrist für die schriftliche Arbeit von max. 30 Tage bewilligen.

Muss eine Studierende, ein Studierender aufgrund zwingender und belegter Gründe der Diplomprüfung fernbleiben, so kann die Abteilungsleitung auf Gesuch hin den Prüfungstermin verschieben bzw. einen Termin zur Nachholung der Diplomprüfung ansetzen. Das Gesuch ist rechtzeitig einzureichen.

7 Einsichtsrecht und Beschwerden

Das Prüfungsverfahren ist ein Verwaltungsverfahren. Studierende haben nach Abschluss des Verfahrens ein Akteneinsichtsrecht auf Korrekturexemplare, Prüfungsprotokolle und Experten-/Expertinnenberichte, welche bei nicht erfüllten Diplomprüfungen bzw. Diplomprüfungsteilen erstellt werden.

Die Schule legt geeignete Zeitfenster (in der Regel zwei Halbtage à 3 Stunden) für die Gewährung des Einsichtsrechts für Studierende fest. Studierenden dürfen im Rahmen der Einsichtnahme einzelne Passagen mit ihrem Handy fotografieren. Das Kopieren ganzer Kapitel oder sogar der ganzen Arbeit ist dagegen untersagt. Die Prüfungseinsicht erfolgt unter Aufsicht. Es werden alle Prüfungsunterlagen ausgelegt.

Beschwerden gegen Noten und Prüfungsergebnisse werden nur auf Rechtsverletzungen hin überprüft (Fehler in der Anwendung der Prüfungsreglemente, Willkür in der Sachverhaltserhebung, Willkür in der Beurteilung).