BFF·Höhere Fachschulen
Schwarztorstrasse 5
Postfach
3001 Bern
031 635 28 72
hf@bffbern.ch
www.bffbern.ch

Studienreglement
dipl. Betriebsleiterin in Facility Management HF
dipl. Betriebsleiter in Facility Management HF

Der Direktor der BFF, gestützt auf

a) die Verordnung des WBF vom 11. September 2017 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF; SR 412.101.61)
b) den eidgenössischen Rahmenlehrplan für Bildungsgänge der höheren Fachschulen Betriebsleitung in Facility Management mit dem geschützten Titel dipl. Betriebsleiter/in in Facility Management HF vom 5. November 2021
c) Artikel 6 Absatz 2 Buchstabe a des Schulreglements vom 9. Dezember 2015 der BFF

erlässt das folgende

Studienreglement:

	1. Leistungsangebot
Grundsatz	**Art. 1** Die BFF bietet in ihrer Abteilung Höhere Fachschulen (HF) den Bildungsgang Betriebsleitung in Facility Management (BFM HF) gemäss Leistungsvereinbarung mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) des Kantons Bern an.
Ziel	**Art. 2** [1] Der Bildungsgang BFM HF vermittelt den Studierenden Kompetenzen, die sie befähigen, in ihrem Bereich Fach- und Führungsverantwortung zu übernehmen. Er ist praxisorientiert und fördert insbesondere die Fähigkeit zu methodischem und vernetztem Denken, zur Analyse von berufsbezogenen Aufgabenstellungen und zur professionellen und verantwortungsvollen Umsetzung der erworbenen Kenntnisse. [2] Der Bildungsgang führt zum eidgenössisch anerkannten Abschluss als diplomierte Betriebsleiterin in Facility Management HF bzw. diplomierter Betriebsleiter in Facility Management HF.
Vereinbarungen	**Art. 3** Die BFF schliesst mit den Studierenden zwei Vereinbarungen über wichtige Ausbildungsaspekte ab: a) eine Schulvereinbarung, welche die Bestimmungen über die finanziellen Verpflichtungen, den Datenschutz, die einzuhaltenden Regeln, die anzuschaffenden Hilfsmittel etc. enthält b) eine Ausbildungsvereinbarung gemäss Art. 15 Abs. 3, die in Ergänzung zum Arbeitsvertrag die Anforderungen an die Praxisausbildung und die gegenseitigen Rechte und Pflichten regelt.
	2. Organisation
Bildungsgangleitung	**Art. 4** [1] Die Aufteilung der Aufgaben zwischen der Abteilungsleiterin bzw. dem Abteilungsleiter und der zuständigen Bereichsleiterin bzw. dem zuständigen Bereichsleiter ergibt sich aus dem Schulreglement, dem Abteilungsorganigramm, den Stellenbeschreibungen und Kompetenzdiagrammen.

	[2] Die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter ist zuständiges Organ für a) den Erlass ergänzender Richtlinien b) die Zulassung zur Eignungsabklärung und für die Aufnahmeentscheide c) die Anerkennung der ausbildungsberechtigten Praxisbetriebe d) disziplinarische Verweise e) Dispensationsentscheide f) Die Ernennung der Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten g) Promotions- und Prüfungsentscheide sowie Jahres- und Diplomzeugnisse.
	3. Aufnahmeverfahren
Zulassung zur Eignungsabklärung	**Art. 5** [1]Zur Eignungsabklärung wird zugelassen, wer a) eine mindestens dreijährige Grundbildung mit einem eidgenössischen Fähigkeitszeugnis (EFZ) abgeschlossen hat bzw. innert Jahresfrist abschliessen wird oder b) über einen anerkannten Mittelschulabschluss (gymnasiale Maturität, Handelsmittelschule, Fachmittelschule) verfügt bzw. innert Jahresfrist abschliessen wird oder c) das 25. Altersjahr vollendet hat und nach der Prüfung des Anmeldedossiers begründeten Anlass zur Annahme gibt, die Aufnahmebedingungen erfüllen zu können («Zulassung sur dossier»). [2] Die Kandidatinnen und Kandidaten haben fristgerecht das vollständige Anmeldedossier einzureichen und die Anmeldegebühr zu entrichten. Diese verfällt bei Rückzug der Anmeldung.
Aufnahmebedingungen	**Art. 6** In den Bildungsgang wird aufgenommen, wer a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis oder einen anerkannten Mittelschulabschluss verfügt oder die Zulassung «sur dossier» erhalten hat und b) die Eignungsabklärung bestanden hat (Art. 7).
Eignungsabklärung	**Art. 7** [1] Die Eignungsabklärung umfasst ein Motivationsschreiben und ein darauf gestütztes Gespräch von 30 Minuten Dauer. [2] Die Eignungsabklärung wird mit einer Note beurteilt. Es gilt die Notenskala gemäss Artikel 27 Abs. 3. Halbe Noten sind zulässig. [3] Die Eignungsabklärung ist bestanden, wenn mindestens die Note 4 erzielt wurde. [4] Die Eignungsabklärung kann erlassen werden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen verwandten Bildungsgang der Tertiärstufe oder einen vergleichbaren ausländischen Bildungsgang begonnen oder abgeschlossen hat. [5] Das Eignungsgespräch wird von einer Lehrperson und einer Expertin bzw. einem Experten durchgeführt und beurteilt.
Wiederholung	**Art. 8** Eine nicht bestandene Eignungsabklärung kann frühestens nach einem Jahr erstmals wiederholt werden. Eine zweite und letzte Wiederholungsmöglichkeit gibt es frühestens drei Jahre nach der ersten Wiederholung.
Aufnahmeentscheid	**Art. 9** [1] Ein negativer Aufnahmeentscheid wird der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung eröffnet. Abgelehnte Kandidatinnen und Kandidaten erhalten innerhalb der Beschwerdefrist nach Erhalt des Entscheides ein Einsichtsrecht in die schriftlichen Unterlagen.

	[2] Ein positiver Aufnahmeentscheid berechtigt zum Studienbeginn im direkt folgenden und in den zwei nachfolgenden Studienjahren unter Vorbehalt der Warteliste gemäss Artikel 10.
Warteliste	**Art. 10** [1] Erfüllen mehr Kandidatinnen und Kandidaten die Aufnahmebedingungen, als Studienplätze vorhanden sind, wird eine Warteliste für den nächsten Studienbeginn gebildet. [2] Die Reihenfolge der Aufnahme richtet sich nach dem Zeitpunkt der bestandenen Eignungsabklärung und bei zeitgleichem Abschluss nach der erzielten Note.
	4. Struktur des Bildungsgangs
	4.1 Allgemeines
Struktur und Studienunterbruch	**Art. 11** [1] Der Bildungsgang kann vollzeitlich oder teilzeitlich absolviert werden. [2] Die detaillierte Ausbildungsstruktur ist im Anhang 1 dieses Reglements geregelt.
Studienunterbruch	**Art. 12** Wird ein Gesuch um Unterbruch der Ausbildung bewilligt, so muss die Ausbildung spätestens auf den Beginn des übernächsten Schuljahres wiederaufgenommen werden.
Vollzeitbildungsgang	**Art. 13** [1] Der Vollzeitbildungsgang dauert sechs Semester und umfasst 5400 Lernstunden. [2] In den ersten beiden Semestern findet der Unterricht an ein bis zwei Tagen pro Woche statt. Parallel dazu wird ein Grundpraktikum von mind. 1080 Stunden absolviert (FS Praxis). [3] Vor Studienbeginn erworbene praktische Erfahrung in den Facility Services kann an das Praktikum angerechnet werden. [4] Im 3., 4. und 5. Semester findet der Unterricht an bis zu fünf Tagen pro Woche statt. [5] Im 6. Semester wird ein Führungspraktikum von mindestens 720 Stunden in einem anerkannten Praxisausbildungsbetrieb absolviert. [6] Studierende mit einer einschlägigen Grundbildung können im 3. Semester in den Bildungsgang einsteigen. Ihr Studium umfasst 3600 Lektionen. [7] Als einschlägige Grundbildung gelten die eidgenössischen Fähigkeitszeugnisse Fachfrau / Fachmann Hauswirtschaft und Hotelfachfrau / Hotelfachmann.
Teilzeitbildungsgang	**Art. 14** [1] Der Teilzeitbildungsgang dauert acht Semester und umfasst 5400 Lernstunden. [2] In den ersten beiden Semestern findet der Unterricht an ein bis zwei Tagen pro Woche statt. Parallel dazu wird ein Praktikum von mind. 1080 Stunden absolviert (FS Praxis). [3] Vor Studienbeginn erworbene praktische Erfahrung in den Facility Services kann an das Praktikum angerechnet werden.

	[4] Im 3., 4., 5., 6. und 7. Semester findet der Unterricht in der Regel an zwei Tagen pro Woche statt. [5] Bis zum Ende des 8. Semesters wird ein Führungspraktikum in einem anerkannten Praxisausbildungsbetrieb absolviert. Dazu gibt es zwei Varianten: a) Absolvieren eines Führungspraktikums von mind. 720 Std. im 8. Semester oder b) Nachweis einer einschlägigen, begleiteten und qualifizierten Berufstätigkeit mit Führungsaufgaben im 7. und 8. Semester (mind. 50 % Anstellung, mind. 720 Std.) [6] Studierende mit einer einschlägigen Grundbildung gemäss Artikel 13 Absatz 7 können im 3. Semester in den Bildungsgang einsteigen. Ihr Studium umfasst 3600 Lektionen.
Praxisausbildungsbetriebe	**Art. 15** [1] Die BFF anerkennt Betriebe, welche zur Durchführung der Praxisausbildung berechtigt sind. [2] Die Anforderungen an die Betriebe werden in den Richtlinien der Schule geregelt. [3] Für das Führungspraktikum wird zwischen dem Praxisausbildungsbetrieb, der BFF und der/dem Studierenden eine Ausbildungsvereinbarung abgeschlossen. [4] Für die FS Praxis (Grundpraktikum) kann anstelle einer Ausbildungsvereinbarung ein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden. Dieser muss mindestens die in den BFF Richtlinien festgehaltenen Kriterien erfüllen.
Praxisausbilderinnen und Praxisausbilder	**Art. 16** [1] Zur Praxisausbildung ist berechtigt, wer die folgenden Anforderungen erfüllt: a) abgeschlossene Ausbildung im Fachgebiet auf Tertiärstufe (z.B. BFM HF) oder ein als gleichwertig anerkannter Abschluss, b) Nachweis einer methodisch-didaktische Qualifikation und c) Nachweis zwei Jahre beruflicher Praxis im Berufsfeld. [2] Das Nähere wird in den Richtlinien der Schule geregelt. [3] Über Ausnahmen zu den erwähnten Voraussetzungen entscheidet die Abteilungsleiterin bzw. der Abteilungsleiter.
	4.2 Lerninhalte und -formen
Schulische Inhalte	**Art. 17** [1] Die schulischen Bildungsbestandteile sind wie folgt gegliedert: a) Grundlagen (G-Module) b) Facility Services (F-Module) c) Leadership (L-Module) d) Management (M-Module) e) Schlüsselkompetenzen f) Einführungs-, Projekt- und Studientage g) Individuelles Ausbildungscoaching (IAC) h) Transfermodul. [2] Die Module gemäss Abs. 1 Bst. a bis d und die Schlüsselkompetenzen sind im Studienführer beschrieben. [3] Das Nähere zum Individuellen Ausbildungscoaching (IAC) und zum Transfermodul wird in den Richtlinien der BFF geregelt.

Angebotsformen	**Art. 18** [1] Schulische Bildungsbestandteile können an der BFF, in der Praxis oder virtuell als Fernunterricht stattfinden. [2] Für alle Durchführungsorte und Angebotsformen gelten die Bestimmungen dieses Studienreglements. [3] Schulische Bildungsbestandteile im virtuellen Raum umfassen max. 50 % des Gesamtumfangs der Kontaktstunden.
Äquivalente Studienleistungen	**Art. 19** [1] Auf schriftliches Gesuch hin können gleichwertige Studienleistungen, die an anderen Bildungsinstitutionen erbracht worden sind, durch Entscheid der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters angerechnet werden. [2] Gleichwertig heisst, dass Umfang und Inhalte des vorgelegten Abschlusses mit den Inhalten und zu erreichenden Kompetenzen des Moduls übereinstimmen. [3] Die Gleichwertigkeit kann in Ausnahmefällen auch mit einem Test überprüft werden. [4] Wem für ein Modul gleichwertige Studienleistungen angerechnet worden sind, ist vom Besuch des entsprechenden Moduls und vom Kompetenznachweis dispensiert. [5] Entsprechende Gesuche sind schriftlich bis zu Beginn des ersten Semesters einzureichen. [6] Dispensationen sind insgesamt maximal im Umfang von 50 % der zu leistenden Kontaktstunden möglich.
Praxisausbildung	**Art. 20** [1] Massgebend für die Praxisausbildung sind die Arbeitsprozesse und Kompetenzen gemäss Rahmenlehrplan. [2] Das Nähere wird in den Richtlinien der Schule geregelt.
	4.3 Absenzen
Allgemeines	**Art. 21** [1] Der Unterrichtsbesuch ist obligatorisch. Die Studierenden sind zu einer aktiven Teilnahme in allen Lernaktivitäten in Schule, im virtuellen Fernunterricht und in der Praxis verpflichtet. [2] Fernbleiben, Zuspätkommen oder Verlassen des Unterrichts oder des Praxisplatzes gelten als Absenz und werden erfasst. [3] Absenzen können nicht durch Ersatzleistungen im gleichen Studienjahr getilgt werden. [4] Überschreiten die Absenzen in Schule und/oder Praxisausbildung ein zulässiges Maximum, gelten diese als zu hohe Absenzen.
Schule	**Art. 22** [1] Betragen die gesamten Absenzen während eines Schuljahrs mehr als 20 % des Lektionentotals der Lehrveranstaltungen, muss in der Regel das Studienjahr wiederholt werden. [2] Liegen wichtige Gründe vor, kann auf schriftliches Gesuch hin eine Nachholung der fehlenden Module bei einer nächsten Durchführung bewilligt werden, sofern die Stundenplanung und die Praxisausbildung dies zulassen.

Entscheide	**Art. 23** Die Entscheide betreffend Absenzen werden am Ende des Schuljahrs den Betroffenen schriftlich mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet.
Praxisausbildung	**Art. 24** [1] Betragen die Absenzen in der Praxisausbildung mehr als 20 % der durch die Schule vorgegebenen Sollstunden, so muss die Praxisausbildung wiederholt werden. [2] Liegen wichtige Gründe vor, kann auf Gesuch hin die Nachholung der fehlenden Praxiszeit nach Abschluss der regulären Studienzeit bewilligt werden.
	4.4 Pädagogische und disziplinarische Massnahmen
Pädagogische und disziplinarische Massnahmen	**Art. 25** [1] Studierende haben die Regeln der BFF und der Praxisausbildungsbetriebe für einen geordneten Unterrichts- und Ausbildungsverlauf einzuhalten und Anordnungen der Lehrpersonen und der Ausbildnerinnen und Ausbildner der Praxisausbildungsbetriebe zu befolgen. [2] Lehrpersonen sprechen auffälliges Verhalten von Studierenden bei diesen an und halten Abmachungen protokollarisch fest. [3] Bei leichten disziplinarischen Verstössen oder Störungen des Studien-, Schul- oder Praxisausbildungsbetriebs kann Studierenden eine schriftliche Verwarnung erteilt werden. [4] Bei wiederholt leichten Verstössen kann die Abteilungsleitung Studierenden einen schriftlichen Verweis erteilen. [5] Die Direktorin oder der Direktor kann Studierenden den Ausschluss aus dem Bildungsgang androhen oder sie vom Bildungsgang ausschliessen bei a) wiederholten oder schweren disziplinarischen Verstössen oder Störungen des Studien- oder Praxisausbildungsbetriebs oder b) schwerwiegenden Verfehlungen, welche sie für den angestrebten Beruf als ungeeignet erscheinen lassen. [6] Den betroffenen Studierenden ist vor Erlass der Disziplinarmassnahmen gemäss Abs. 4 und 5 die Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich zum massgeblichen Sachverhalt und zur in Aussicht gestellten Massnahme zu äussern.
	5. Leistungsbeurteilung und Promotion
	5.1 Allgemeine Bestimmungen
Allgemeines	**Art. 26** Die Leistungsbeurteilung der Studierenden orientiert sich an den Vorgaben des Rahmenlehrplans. Beurteilt werden die im Berufsprofil enthaltenen Kompetenzen.
Leistungsbeurteilung in der Schule	**Art. 27** [1] Die Grundlagenmodule der Gruppe G (G Module) sowie die Module der Gruppen F, L und M (FLM Module) gemäss Artikel17 Absatz 1 Bst. a-d werden mit Noten bewertet. [2] Die Bewertung de Module der Gruppen G, F, L und M erfolgt mit Noten von 6 bis 1. Halbe Noten sind zulässig. Werden verschiedene Einzelbewertungen vorgenommen, sind für diese Einzelbewertungen auch Zehntelsnoten zulässig.

	[3] Notenskala Note sprachliche Umsetzung 6 ausgezeichnet 5 gut 4 genügend 3 ungenügend 2 schwach 1 unbrauchbar oder nicht abgegeben. [4] Die Module der Schlüsselkompetenzen gemäss Artikel 17 Absatz 1 Bst. e und h werden mit den Prädikaten «erfüllt» bzw. «nicht erfüllt» bewertet. [5] Das Individuelle Ausbildungscoaching IAC wird mit «besucht» oder «nicht besucht» bewertet. [6] Die Studierenden werden vorgängig über die Beurteilungskriterien informiert.
Beurteilung der FS Praxis	**Art. 28** [1] Die Beurteilung der FS Praxis (Grundpraktikum) erfolgt nach deren Abschluss, spätestens am Ende des 3. Semesters. [2] Die FS Praxis wird mit «erfüllt» bzw. «nicht erfüllt» bewertet. [3] Die Leistungen der Studierenden in der FS Praxis werden als «erfüllt» beurteilt, wenn die erforderlichen Stunden insgesamt und pro Bereich nachgewiesen werden können. Die Anforderungen werden in den Richtlinien der Schule geregelt und von der Schule überprüft. [4] Als Nachweis gelten Arbeits- und Praktikumszeugnisse.
Fernbleiben bei Kompetenznachweisen und Prüfungen	**Art. 29** [1] Bleibt eine Studierende / ein Studierender ohne wichtige Gründe einer Prüfung oder einem Kompetenznachweis fern, wird diese oder dieser mit der Note 1 bewertet. [2] Als wichtige Gründe gelten insbesondere Krankheit, Unfall, Tod eines oder einer nahen Angehörigen, Mutterschaft, Militär- oder Zivilschutzdienst. [3] Führen wichtige Gründe dazu, dass eine Prüfung oder ein Kompetenznachweis nicht absolviert werden kann, kann die Prüfung bzw. der Kompetenznachweis auf Gesuch hin zu einem späteren Zeitpunkt abgelegt werden. In der Regel erfolgt eine solche Wiederholung im Rahmen der nächsten ordentlichen Durchführung der Prüfung bzw. des Kompetenznachweises.
Unredlichkeiten	**Art. 30** [1] Unredlichkeiten während Prüfungen oder bei Erbringung von Kompetenznachweisen, insbesondere Störung des Prüfungsablaufs, Bereitstellen, Verwenden oder Vermittlung unerlaubter Hilfen und Verwendung fremder Werke oder Werkteile ohne eigene Quellenangabe sind unverzüglich der Prüfungsleitung zu melden. [2] Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter kann folgende Massnahmen anordnen: a) Notenabzug im betreffenden Prüfungsteil b) Bewertung des betreffenden Prüfungsteils mit der Note 1 c) Ungültigkeitserklärung des betreffenden Prüfungsteils oder der ganzen Prüfung, der oder die damit als nicht bestanden gilt. [3] In leichten Fällen kann die Prüfungsleitung eine blosse Verwarnung aussprechen.

Zeugnisse	**Art. 31** Am Ende jedes Schuljahrs wird ein Zeugnis ausgestellt, das über die erbrachten Leistungen Auskunft gibt.
	5.2 Promotionen
	Art. 32 Die promotionswirksamen Leistungsbewertungen in der Schule und in der Praxisausbildung richten sich nach Anhang 2 dieses Reglements.
Promotion	**Art. 33** [1] Studierende werden promoviert, wenn: a) in jeder Gruppe (G, F, L, M) gemäss Anhang 2 der Notendurchschnitt der entsprechenden Module mindestens 4.0 (nicht aufgerundet) erreicht wird b) in jeder Gruppe maximal eine Modulnote ungenügend ist c) keine Modulnote unter 3 beträgt d) die Schlüsselkompetenzen, das Transfermodul gemäss Artikel 17 Absatz 1 Bst. e und h sowie die FS Praxis (Grundpraktikum) mit «erfüllt» bewertet wurden. [2] Zu wiederholende Qualifikationselemente werden verfügt.
Wiederholungsmöglichkeiten Schule	**Art. 34** [1] Der Kompetenznachweis eines Moduls, der mit einer ungenügenden Note bewertet wurde, kann bei der nächsten ordentlichen Durchführung einmal wiederholt werden. Für ein erneutes Ablegen des Kompetenznachweises ist der Unterrichtsbesuch erforderlich. [2] Die Kompetenznachweise der Schlüsselkompetenzen, die mit «nicht erfüllt» bewertetet wurden, können zwei Mal wiederholt werden. [3] Wird das Transfermodul mit «nicht erfüllt» bewertet, ist eine Nachqualifikation innert zwei Monaten nach Abschluss des Moduls möglich. Das Nähere wird in den Richtlinien der Schule geregelt. [4] Eine Wiederholung des Transfermoduls ist nach einem Studienunterbruch frühestens im nächsten, spätestens im übernächsten Schuljahr möglich.
Wiederholungsmöglichkeit FS Praxis	**Art. 35** [1] Wird die FS Praxis (Grundpraktikum) am Ende des 3. Semesters mit «nicht erfüllt» bewertet, muss das Studium unterbrochen werden. [2] Die FS Praxis kann einmal wiederholt werden. Das Studium kann auf Beginn des nächsten oder übernächsten Schuljahres wieder aufgenommen werden, wenn die FS Praxis mit «erfüllt» bewertet ist. [3] Bestandene Module können bei der Wiederaufnahme des Studiums angerechnet werden.
Ausschluss aus dem Bildungsgang	**Art. 36** Werden die Kompetenznachweise auch nach der Wiederholung nicht bestanden, so wird die oder der Studierende definitiv aus dem Bildungsgang ausgeschlossen.

	5.3 Abschliessendes Qualifikationsverfahren
Inhalte	**Art. 37** [1] Das abschliessende Qualifikationsverfahren besteht aus drei Teilen: a) einer Diplomarbeit b) einer mündlichen Prüfung c) dem Führungspraktikum. [2] Das Qualifikationsverfahren ist bestanden, wenn die Diplomarbeit und die mündliche Prüfung mit je einer genügenden Note und das Führungspraktikum mit «erfüllt» bewertet werden.
Diplomarbeit	**Art. 38** [1] Die Diplomarbeit wird nach den Richtlinien der Schule verfasst. [2] Die Diplomarbeit wird von den Lehrpersonen und einer Expertin bzw. einem Experten bewertet. [3] Die Bewertung der Diplomarbeit erfolgt mit Noten gemäss Art. 27. Halbe Noten sind zulässig.
Mündliche Prüfung	**Art. 39** [1] Die mündliche Prüfung bezieht sich auf die im Rahmenlehrplan, Arbeitsprozess 10, aufgeführte Kompetenz der Reflexion des eigenen Persönlichkeitsentwicklungsprozesses. [2] Die mündliche Prüfung wird von den Lehrpersonen unter Beizug einer Expertin bzw. eines Experten durchgeführt und bewertet. Der Ablauf der Prüfungsgespräche und die vorgenommenen Bewertungen werden protokolliert. [3] Die Bewertung der mündlichen Prüfung erfolgt mit Noten gemäss Artikel 27 Halbe Noten sind zulässig.
Führungspraktikum	**Art. 40** [1] Das Führungspraktikum wird von der Praxisausbilderin oder dem Praxisausbilder nach den Richtlinien der Schule bewertet. [2] Bei Studierenden des Teilzeitstudiums kann die Führungstätigkeit im Betrieb als Führungspraktikum angerechnet werden. [3] Die Bewertung des Führungspraktikums erfolgt mit den Prädikaten «erfüllt» bzw. «nicht erfüllt».
Wiederholungsmöglichkeiten Diplomarbeit	**Art. 41** [1].Wird die Diplomarbeit als ungenügend bewertet, kann sie innert drei Monaten überarbeitet werden. Ist die überarbeitete Diplomarbeit erneut ungenügend, kann sie frühestens nach Ablauf eines Jahrs wiederholt werden. [2] Die Diplomarbeit kann nach folgenden Modalitäten wiederholt werden: a) sie kann ein zweites Mal überarbeitet werden oder b) es ist eine neue Diplomarbeit zu erstellen. [2] Wird die zweite Überarbeitung der Diplomarbeit oder die neu eingereichte Diplomarbeit erneut als ungenügend bewertet, ist das abschliessende Qualifikationsverfahren definitiv nicht bestanden.
Wiederholungsmöglichkeiten mündliche Prüfung	**Art. 42** [1] Wird die mündliche Prüfung mit einer ungenügenden Note bewertet, kann sie zweimal wiederholt werden. Eine Wiederholung erfolgt in der Regel nach Ablauf eines Jahres. [2] Wird die zweite Wiederholung als ungenügend bewertet, ist das abschliessende Qualifikationsverfahren definitiv nicht bestanden.

Wiederholungsmöglichkeiten Führungspraktikum	**Art. 43** [1] Wird das Führungspraktikum als «nicht erfüllt» bewertet, kann innerhalb von drei Monaten eine Nachqualifikation erfolgen. [2] Wird auch die Nachqualifikation mit «nicht erfüllt» bewertet, kann das Führungspraktikum frühestens nach einem Jahr einmal wiederholt werden. [3] Wird das Führungspraktikum erneut mit «nicht erfüllt» beurteilt, ist das abschliessende Qualifikationsverfahren definitiv nicht bestanden.
Prüfungsentscheide	**Art. 44** [1] Wer das abschliessende Qualifikationsverfahren bestanden hat, erhält einen Diplomprüfungsausweis. Darin werden die Ergebnisse des abschliessenden Qualifikationsverfahrens mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet. [2] Ungenügende Ergebnisse werden den Studierenden mittels Verfügung und Rechtsmittelbelehrung eröffnet.
Voraussetzung für die Diplomerteilung	**Art. 45** Das Diplom wird erteilt, wenn a) das abschliessende Qualifikationsverfahren bestanden ist, b) die Promotionsvoraussetzungen in der Schule und in der Praxisausbildung erfüllt sind und c) die zulässigen Absenzen nicht überschritten sind.
Diplomtitel	**Art. 46** [1] Das Diplom trägt den Titel «dipl. Betriebsleiterin in Facility Management HF» bzw. «dipl. Betriebsleiter in Facility Management HF». [2] Es wird von der Direktorin bzw. vom Direktor und von der Abteilungsleiterin bzw. dem Abteilungsleiter unterzeichnet.
	6. Gebühren und Kosten
Gebühren	**Art. 47** [1] Die Höhe der Anmelde-, Studien- und Diplomprüfungsgebühren richtet sich nach kantonalem Recht. [2] Die Anmelde-, Studien- und Diplomprüfungsgebühren werden im Voraus in Rechnung gestellt und sind durch die Studierenden fristgerecht zu entrichten.
Kosten	**Art. 48** Für Materialverbrauch und Benutzung besonderer Hilfsmittel werden von den Studierenden Beiträge erhoben. Die Studierenden tragen Kosten für das persönliche Schulmaterial sowie für Veranstaltungen ausserhalb des regulären Schulbetriebs wie Exkursionen und Studienwochen selbst.
	7. Rechtspflege
	Art. 49 Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.
	8. Übergangs- und Schlussbestimmungen
Aufhebung	**Art. 50** Das Studienreglement dipl. Betriebsleiterin in Facility Management HF / dipl. Betriebsleiter in Facility Management HF an der Höheren Fachschule der BFF vom 8. Dezember 2014 wird aufgehoben.
Übergangsbestimmungen	**Art. 51** Wer ab dem 1. Juni 2001 den früheren Titel «dipl. Hauswirtschaftliche/r Betriebsleiter/in HF» bei der Schule erworben hat, kann bei der Schule ein Diplom mit der Bezeichnung «dipl. Betriebsleiter/in in Facility Management HF» erwerben.

Inkrafttreten	**Art. 52** [1] Das vorliegende Reglement tritt rückwirkend auf den 1. August 2020 in Kraft. [2] Die Studierenden, welche den Bildungsgang vor dem 1. August 2020 begonnen haben, schliessen diesen nach dem Studienreglement vom 8. Dezember 2014 ab.

Bern, 5.11.2021

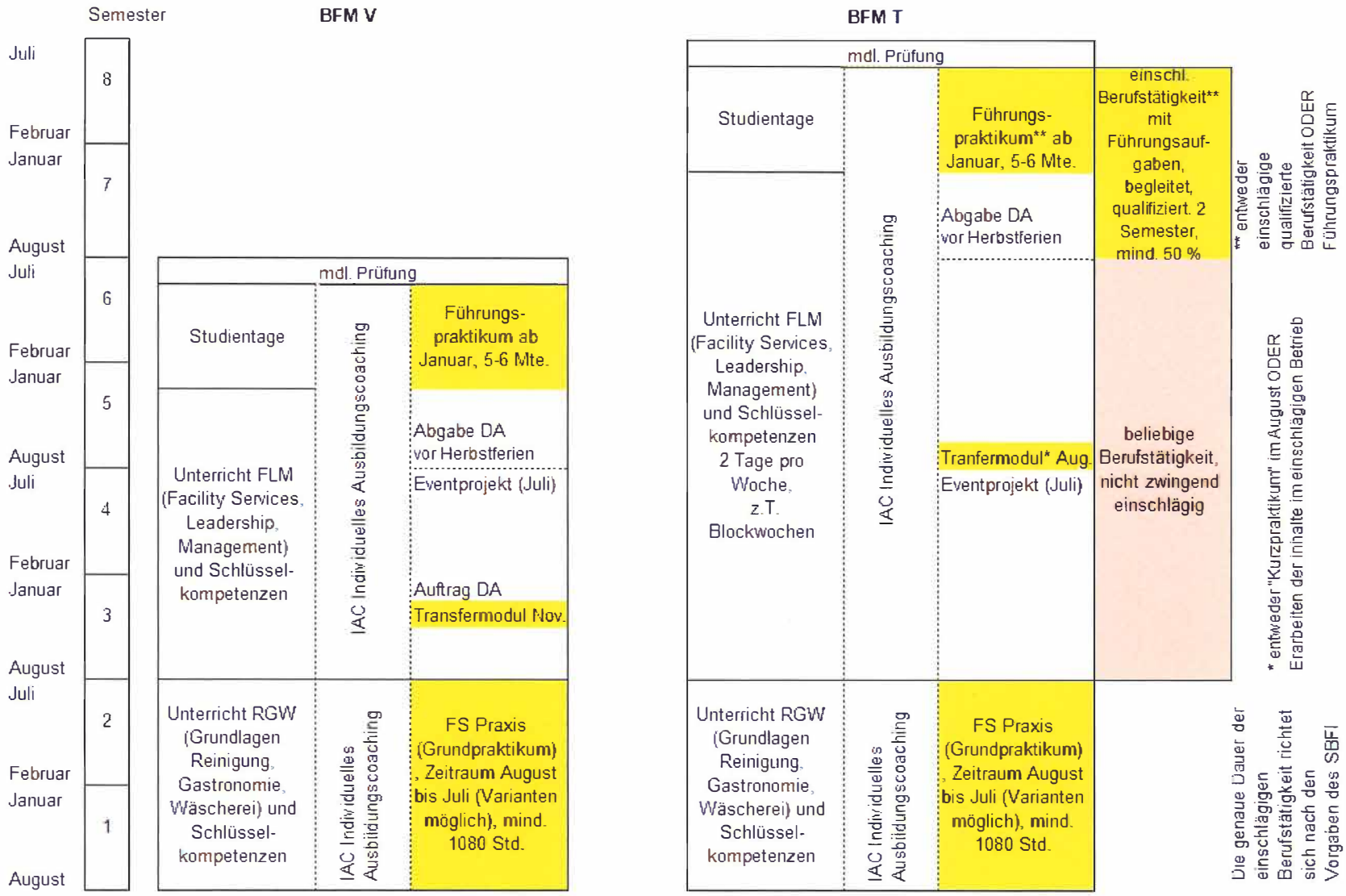
Der Direktor der BFF

H. Salzmann

Heinz Salzmann

Anhang 1 Übersicht über die Ausbildungsstruktur
Anhang 2 Leistungsbewertungen in Schule und Praxis

Anhang 1: Übersicht über die Ausbildungsstruktur



Anhang 2 Leistungsbewertungen in Schule und Praxis

GA	Grundlagen der Reinigung	G
GB	Grundlagen der Wäscheversorgung	
GC	Grundlagen der Gastronomie	
GD	Schulungen und Instruktionen	
F1	Arbeitswelt FM	F
F2	Reinigungsdienstleistungen	
F3	Wäschereidienstleistungen	
F4	Gastronomiedienstleistungen	
F5	Technisches Gebäude- und Immobilienmanagement	
L1	Basiskurs Leadership	L
L2	Konzepte der Personalführung	
L3	Gesprächsführung	
L4	Arbeitspsychologie	
L5	Gruppendynamik	
M1	Betriebsorganisation	M
M2	Finanzbuchhaltung und Controlling	
M3	Logistik	
M4	Human Resources Management	
M5	Qualitätsmanagement	
LERN	Lernkompetenz	Schlüsselkompetenzen (inkl. Projekte)
PROM	Projektmanagement	
SPRA	Sprache	
PSYC	Psychologische Grundlagen	
SOZI	Soziologie	
RECH	Recht	
INFO	Informatik	
KONF	Konfliktmanagement	
OEKO	Ökologie	
AUFK	Auftrittskompetenz	
INKO	Interkulturelle Kompetenz	
CHAM	Change Management	
PERS	Persönlichkeitsentwicklung	
P1	Eventprojekt	
P2	Marketingprojekt	
TM	Transfermodul	

Module aus den Gruppen G, F, L, M

- Jedes Modul wird mit einer Note abgeschlossen
- In jeder Gruppe muss ein Notendurchschnitt von mindestens 4.0 (ungerundet) erreicht werden.
- Pro Gruppe darf maximal eine Note ungenügend sein
- Es darf keine Note unter 3 sein.

Schlüsselkompetenzen inkl. Projekte und Transfermodul

- Jede Schlüsselkompetenz wird mit dem Prädikat «erfüllt» bzw. «nicht erfüllt» bewertet
- Jede Schlüsselkompetenz muss erfüllt sein.

FS Praxis (Grundpraktikum)

Die FS Praxis muss mit «erfüllt» beurteilt werden

Führungspraktikum / Führungspraxis

Das Führungspraktikum bzw. die Führungspraxis muss mit «erfüllt» beurteilt werden.