



OESCHBERG

# Studienreglement für den Bildungsgang dipl. Techniker/in HF Bauführung Vertiefung Garten- und Landschaftsbau

Der Direktor des Bildungszentrums Emme,

gestützt auf

- die Verordnung des WBF vom 11. September 2017 über die Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF; SR 412.101.61)
- den Rahmenlehrplan für Bildungsgänge der höheren Fachschulen «Technik» vom 24. November 2010 (Stand 14. Oktober 2015)
- Art. 29 Abs. 5 des Bundesgesetzes vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (Berufsbildungsgesetz, BBG, SR 412.10)

erlässt das folgende

## Studienreglement

### I. Allgemeines

#### Art. 1

Das Bildungszentrum Emme bietet am Standort der Gartenbauschule Oeschberg (GSO) den Bildungsgang dipl. Techniker/in HF Bauführung Vertiefung Garten- und Landschaftsbau gemäss Leistungsvereinbarung mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern an.

### II. Organisation

#### Art. 2

<sup>1</sup> Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter der Abteilung Gartenbauschule Oeschberg (GSO) ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung des Bildungsgangs und der Prüfungen.

<sup>2</sup> Sie oder er ist insbesondere zuständiges Organ für:

- a) Aufnahmeentscheide,
- b) Dispensations- und Disziplinentscheidungen,
- c) Promotions- und Prüfungsentscheidungen sowie Semester- und Diplomzeugnisse,
- d) das Einsetzen eines Bildungsgangleiters oder einer Bildungsgangleiterin.

Schulleiterin oder  
Schulleiter

Prüfungsexpertinnen  
und Prüfungsexperten

#### Art. 3

Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter GSO ernennt auf Antrag der Bildungsgangleiterin oder des Bildungsgangleiters die Expertinnen und Experten für die Diplomprüfung und Diplomarbeit aus der Praxis, vorzugsweise aus der Organisation der Arbeitswelt (OdA).



OESCHBERG

Voraussetzungen

### III. Aufnahmeverfahren

#### Art. 4

<sup>1</sup> In den Bildungsgang wird prüfungsfrei aufgenommen, wer

- a) über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Gärtner/-in oder Zeichner/in Fachrichtung Landschaftsarchitektur (Landschaftsbauzeichner/-in), verfügt und
- b) mindestens eine 12-monatige Berufspraxis nachweist und
- c) die Anmeldeunterlagen fristgerecht und vollständig eingereicht hat.

<sup>2</sup> In den Bildungsgang wird weiter aufgenommen, wer

- a) über ein anderes EFZ verfügt,
- b) mindestens eine 4-jährige Berufspraxis im Garten- und Landschaftsbau nachweist und
- c) die Eignungsabklärung gemäss Art. 5 bestanden hat.

<sup>3</sup> Über die Gleichwertigkeit der Ausbildung entscheidet die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter GSO auf Antrag mit der Bildungsgangleiterin oder des Bildungsgangleiters.

Eignungsabklärung

#### Art. 5

<sup>1</sup> Die Eignungsabklärung besteht aus zwei Teilen:

- a) einem Portfolio
- b) einem Eignungsgespräch.

<sup>2</sup> Das Portfolio muss gemäss den Richtlinien der Schule vollständig eingereicht werden.

<sup>3</sup> Im Eignungsgespräch wird die Fachkompetenz sowie die Ausbildungs- und Berufsmotivation abgeklärt.

<sup>4</sup> Die Eignungsabklärung ist bestanden, wenn beide Teile mit «erfüllt» beurteilt werden.

<sup>5</sup> Eine nicht bestandene Eignungsabklärung kann frühestens nach einem Jahr und nur einmal wiederholt werden. Dabei ist jeweils die gesamte Eignungsabklärung zu wiederholen.

Aufnahmeentscheid

#### Art. 6

<sup>1</sup> Der Aufnahmeentscheid wird der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung eröffnet.

<sup>2</sup> Ein positiver Aufnahmeentscheid berechtigt zum Studienbeginn in den beiden direkt folgenden Studienjahren.

### IV. Studienordnung

#### A. Allgemeines

Dauer und Struktur des Bildungsganges

#### Art. 7

<sup>1</sup> Der Bildungsgang dipl. Techniker/in HF Bauführung Vertiefung Garten- und Landschaftsbau erfolgt als Vollzeitstudium mit mind. 3600 Lernstunden.

<sup>2</sup> Der Bildungsgang dauert vier Semester und umfasst zwei Betriebspraktika (vgl. Anhang 1 ).

Betriebspraktika

#### Art. 8

<sup>1</sup> Während der Ausbildung sind zwei Betriebspraktika zu absolvieren.



<sup>2</sup> Das Betriebspraktikum 1 dauert fünf Wochen und findet zwischen dem zweiten und dritten Semester statt.

<sup>3</sup> Das Betriebspraktikum 2 dauert neun Wochen und findet nach dem vierten Semester im Anschluss an die Diplomprüfung statt.

<sup>4</sup> Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter GSO erlässt in Zusammenarbeit mit der Bildungsgangleiterin oder dem Bildungsgangleiter einen Leitfaden für die Betriebspraktika.

## Absenzen

### Art. 9

<sup>1</sup> Studierende besuchen den Unterricht gemäss Stundenplan. Die Schulleitung kann die Teilnahme an Schulanlässen ausserhalb des Stundenplans für obligatorisch erklären.

<sup>2</sup> Absenzen werden in die Kategorien «entschuldigte, planbare»; «entschuldigte, nicht planbare» und «unentschuldigte» Absenzen unterschieden.

<sup>3</sup> Als planbare Absenzen gelten insbesondere Mutterschaft, Militär- und Zivildienst. Eine planbare Absenz gilt als entschuldigt, wenn spätestens 30 Tage vor der Absenz bei der Abteilungsleiterin oder beim Abteilungsleiter ein schriftliches Gesuch eingereicht wurde.

<sup>4</sup> Als nicht planbare Absenzen gelten insbesondere Krankheit und Unfall. Eine nicht planbare Absenz gilt als entschuldigt, wenn spätestens drei Tage nach Wiederaufnahme des Unterrichts bei der Bildungsgangleiterin oder dem Bildungsgangleiter eine schriftliche Begründung eingereicht wird. Ab dem dritten Tag der Absenz ist ein Arztzeugnis einzureichen.

<sup>5</sup> Unentschuldigte Absenzen dürfen höchstens 10 Lernstunden pro Semester betragen.

<sup>6</sup> Bei mehr als 10 Lernstunden unentschuldigter Absenzen wird der Student oder die Studentin per Ende Semester aus dem Bildungsgang ausgeschlossen.

## Disziplinar massnahmen

### Art. 10

<sup>1</sup> Studierende haben die Regeln der GSO für einen geordneten Unterrichts- und Ausbildungsverlauf einzuhalten und Anordnungen der Lehrpersonen und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der GSO zu befolgen.

<sup>2</sup> Bei leichten disziplinarischen Verstössen oder Störung des Studien-, Schul-, Praxis- oder Internatsbetriebes kann die Schulleiterin oder der Schulleiter Studierenden einen schriftlichen Verweis erteilen.

<sup>3</sup> Der Abteilungsleiter oder die Abteilungsleiterin der Abteilung GSO kann Studierende bei wiederholten und/oder schweren disziplinarischen Verstössen oder Störung des Studien-, Schul-, Praxis- oder Internatsbetriebes direkt vom Bildungsgang ausschliessen.



<sup>4</sup> Den betroffenen Studierenden ist vor Erlass der Disziplinar-massnahme Gelegenheit zu geben, sich mündlich oder schriftlich zum massgeblichen Sachverhalt und zur in Aussicht genommenen Massnahme äussern zu können.

Studien- und  
Prüfungsinhalte

## **B. Lerninhalte**

### **Art. 11**

Die Studien- und Prüfungsinhalte richten sich nach dem zum Studienbeginn aktuellen Rahmenlehrplan für Bildungsgänge der höheren Fachschulen «Technik».

Lernfelder

### **Art. 12**

<sup>1</sup> Lernfelder sind übergeordnete Unterrichtseinheiten, die sich an praktischen Aufgabenstellungen und beruflichen Handlungsfeldern orientieren. Sie fassen unterschiedliche Prozesse und Kompetenzen zusammen, mit dem Ziel, die Handlungskompetenz der Studierenden zu fördern und sie im Berufsalltag handlungsfähig zu machen.

<sup>2</sup> Der Bildungsgang setzt sich aus den folgenden Lernfeldern zusammen:

- a) Allgemeinbildung und Sprachen (ABU),
- b) Bauführung und Bautechnik (BFT),
- c) Betriebswirtschaft und Unternehmensführung (BWL),
- d) Gartengestaltung und Visualisierung (GGV),
- e) Gärtnerische Grundlagen (GGL),
- f) Grünflächenpflege (GFP),
- g) Pflanzenkenntnisse und Pflanzenverwendung (PVW) sowie
- h) Kurse (K).

<sup>3</sup> Zu jedem Lernfeld besteht ein schulinterner, übergeordneter Lernfeldbeschreibung.

Lernfeld Kurse

### **Art. 13**

<sup>1</sup> Das Lernfeld Kurse dient als Unterstützung und Erweiterung der übrigen Lernfelder. Die einzelnen Kurse können übergreifende Themen beinhalten, aber auch Schwergewicht und Vertiefung in spezifischen Bereichen bieten.

<sup>2</sup> Kurse werden in die folgenden Hauptthemen unterteilt:

- a) Allgemeinbildung,
- b) Berufsbildung,
- c) Betriebsleitung,
- d) Betriebsorganisation,
- e) Erweiterte Fachtechnik,
- f) Kundenpräsentation,
- g) Pflanzenwelt und
- h) Vermessen I + II.

## **V. Promotion und Qualifikationsverfahren**

### **A. Allgemeine Bestimmungen**

#### **Art. 14**

<sup>1</sup> Die Leistungen der Studierenden werden mit Testat- oder Kompetenznachweisen bewertet.

Leistungsbewertung



<sup>2</sup> Summative Leistungsbewertungen werden mit folgender Bewertungsskala ausgedrückt.

Bewertung	Definition	
<b>A</b>	Hervorragend	Ausserordentliche Leistung. Arbeit mit deutlichem Mehrwert/Mehraufwand
<b>B</b>	Sehr gut	Sehr gute Leistung. Arbeit mit Mehrwert
<b>C</b>	Gut	Gute und solide Leistung. Angestrebte Arbeit
<b>D</b>	Befriedigend	Befriedigende Leistung. Arbeit mittelmässig
<b>E</b>	Ausreichend	Ausreichende Leistung. Arbeit genügend
<b>F</b>	Ungenügend	Ungenügende Leistung.

<sup>3</sup> Formative Leistungsbewertungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ ausgedrückt.

<sup>4</sup> Am Ende jeden Semesters erhalten die Studierenden eine Übersicht über die Bewertung der geleisteten Testat- und Kompetenznachweise.

Testatnachweise

### Art. 15

<sup>1</sup> Der Testatnachweis gibt Auskunft über die erarbeiteten Kompetenzen in einem begrenzten Bereich des jeweiligen Lernfeldes.

<sup>2</sup> Pro Semester müssen mindestens ein bis maximal drei Testatnachweise pro Lernfeld erlangt werden.

<sup>3</sup> Testatnachweise sind in schriftlicher und/oder mündlicher Form möglich.

<sup>4</sup> Testatnachweise werden formativ mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Die Bewertungskriterien werden individuell durch die betreffenden Lehrpersonen festgelegt.

<sup>5</sup> Die Kurse in den Hauptthemen Allgemeinbildung, Betriebsleitung, Betriebsorganisation, Erweiterte Fachtechnik, Kundenpräsentation, Pflanzenweid und Vermessen II werden mit Testatnachweisen abgeschlossen.

Kompetenznachweise

### Art. 16

<sup>1</sup> Der Kompetenznachweis gibt Auskunft über die erarbeiteten Kompetenzen in einem übergreifenden Bereich des jeweiligen Lernfeldes.

<sup>2</sup> Pro Semester muss ein Kompetenznachweis pro Lernfeld erlangt werden.

<sup>3</sup> Kompetenznachweise sind in schriftlicher und/oder mündlicher Form möglich.

<sup>4</sup> Kompetenznachweise werden summativ gemäss Art. 14 Abs. 2 bewertet.



<sup>5</sup> Die Kurse Vermessen I und Berufsbildung werden je mit einem Kompetenznachweis abgeschlossen.

Fernbleiben bei Prüfungen und fehlende Leistungsbewertungen

**Art. 17**

<sup>1</sup> Bleibt eine Kandidatin oder ein Kandidat ohne wichtige Gründe einer Prüfung fern oder gibt Testatnachweise, Kompetenznachweise oder die Diplomarbeit nicht termingerecht ab, wird dies mit „F“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Als wichtige Gründe gelten insbesondere Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militär- und Zivildienst.

Prüfungsentscheid

**Art. 18**

Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter der Abteilung GSO verfügt über Prüfungsentscheide. Sie werden den Betroffenen schriftlich mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet.

Wiederholung

**Art. 19**

<sup>1</sup> Nicht bestandene Testat- und Kompetenznachweise können maximal einmal wiederholt oder nachbearbeitet werden.

<sup>2</sup> Die Wiederholung oder Nachbearbeitung von nicht bestandenen Testat- und Kompetenznachweisen des ersten, zweiten und dritten Semesters müssen in der ersten Unterrichtswoche des neuen Semesters bei der betreffenden Lehrperson nachgeholt bzw. nachgereicht werden.

<sup>3</sup> Die Wiederholung oder Nachbearbeitung nicht bestandener Testat- und Kompetenznachweise des vierten Semesters müssen vier Wochen vor Ende des vierten Semesters (Studienwoche 30) bei der betreffenden Lehrperson nachgeholt bzw. eingereicht werden.

<sup>4</sup> Wird ein wiederholter oder nachbearbeiteter Testat- oder Kompetenznachweis erneut nicht bestanden, gilt der Testat- oder Kompetenznachweis als definitiv nicht bestanden und der oder die Studierende wird definitiv vom Bildungsgang ausgeschlossen.

Promotion ins nächste Semester

**B. Promotionen**

**Art. 20**

<sup>1</sup> Die Promotion ins jeweils nächste Semester erfolgt, wenn

- a) die zulässige Absenzzahl gemäss Art. 9 eingehalten worden ist und
- b) die zu absolvierenden Testat- und Kompetenznachweise mit ausreichend oder bestanden bewertet worden sind.

<sup>2</sup> Eine provisorische Promotion ins nächste Semester erfolgt, wenn

- a) höchstens ein Testatnachweis pro Lernfeld nicht bestanden wurde und
- b) höchstens zwei Kompetenznachweise mit „F“ bewertet wurden.

<sup>3</sup> Sind die Promotionsvoraussetzungen im nächsten Semester wieder nicht erfüllt, so wird der oder die Studierende vom Bildungsgang ausgeschlossen.





OESCHBERG

Inhalt und  
Bestehensvoraus-  
setzungen

## C. Abschliessendes Qualifikationsverfahren

### Art. 21

<sup>1</sup> Das abschliessende Qualifikationsverfahren findet nach dem Ende des vierten Semesters statt und besteht aus einer Diplomprüfung und einer Diplomarbeit verbunden mit einer Präsentation.

<sup>2</sup> Das abschliessende Qualifikationsverfahren gilt als bestanden, wenn in der Diplomprüfung alle Prüfungsteile und die gesamte Diplomarbeit je mit mindestens „E“ bewertet werden.

Zulassung

### Art. 22

<sup>1</sup> Zur Diplomprüfung wird zugelassen wer am Ende des vierten Semesters:

- a) alle Testat- und Kompetenznachweise erfüllt hat und
- b) die zulässige Absenzzahl gemäss Art. 9 eingehalten hat.

<sup>2</sup> Zur Diplomarbeit wird zugelassen wer:

- a) die Diplomprüfung absolviert hat und
- b) die beiden Betriebspraktika gemäss Art. 8 absolviert hat.

Diplomprüfung

### Art. 23

<sup>1</sup> Die Diplomprüfung findet nach dem Ende des vierten Semesters statt und besteht aus schriftlichen und mündlichen Prüfungen.

<sup>2</sup> An der Diplomprüfung werden die Kompetenzen der einzelnen Lernfelder umfassend und abschliessend geprüft.

<sup>3</sup> Die Diplomprüfung umfasst die folgenden Prüfungsteile:

- a) Allgemeinbildender Unterricht/Sprachen (ABU),
- b) Bauführung und Bautechnik (BFT),
- c) Betriebswirtschaftslehre und Unternehmensführung (BWL),
- d) Gartengestaltung und Visualisierung (GGV) sowie
- e) Pflanzenkenntnisse und Pflanzenverwendung (PVW).

<sup>4</sup> Die Lernfelder „Gärtnerische Grundlagen“ und „Grünflächenpflege“ sowie Themenbereiche aus dem Lernfeld „Kurse“ werden übergreifend in den Prüfungsteilen gemäss Abs. 3 geprüft.

<sup>5</sup> Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden.

<sup>6</sup> Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter GSO erlässt in Zusammenarbeit mit der Bildungsgangleiterin oder dem Bildungsgangleiter einen Leitfaden für den detaillierten Ablauf der Diplomprüfung.

<sup>7</sup> Die Diplomprüfungen werden von den unterrichtenden Lehrpersonen erarbeitet. Die Durchführung und Bewertung erfolgt durch die unterrichtenden Lehrpersonen und mindestens einer externen Prüfungsexpertin oder einem -experten.

Diplomarbeit

### Art. 24

<sup>1</sup> Die Diplomarbeit findet direkt im Anschluss an das Betriebspraktikum 2 statt und wird während sechs Wochen verfasst.

<sup>2</sup> Es wird die berufliche Handlungsfähigkeit und Performanz in einer realen Praxissituation geprüft.

<sup>3</sup> Die Diplomarbeit besteht aus zwei Positionen:

- a) Position 1: Schriftliche Arbeit
- b) Position 2: Präsentation der Arbeit

<sup>4</sup> Das Thema für die Diplomarbeit wird von den Studierenden aus folgenden Themenbereichen selbstständig ausgewählt:

- a) Bauplanung, -führung und -technik (Projektplanung, -durchführung, -nachbearbeitung)
- b) Grünflächenpflege (Projektplanung, -durchführung, -nachbearbeitung)
- c) Betriebswirtschaft

<sup>5</sup> Die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter GSO erlässt in Zusammenarbeit mit der Bildungsgangleiterin oder dem Bildungsgangleiter einen Leitfaden für den detaillierten Ablauf der Diplomarbeit.

Wiederholungsmöglichkeiten

**Art. 25**

<sup>1</sup> Eine nicht bestandene Diplomprüfung kann maximal einmal und frühestens nach einem Jahr im regulären Bildungsgang wiederholt werden.

<sup>2</sup> Eine nicht bestandene Diplomarbeit kann maximal einmal und frühestens nach einem Jahr im regulären Bildungsgang wiederholt werden. Dabei muss eine neue Diplomarbeit zu einem neuen Thema erarbeitet werden.

Diplomerteilung

**Art. 26**

Das Diplom wird erteilt, wenn:

- a) alle Kompetenz- und Testatnachweise gemäss Art. 15 und 16 bestanden wurden,
- b) die beiden Betriebspraktika absolviert wurden und
- c) das abschliessende Qualifikationsverfahren gemäss Art. 21 Abs. 2 bestanden wurde.

Titel

**Art. 27**

<sup>1</sup> Das Diplom trägt den Titel „dipl. Technikerin HF/ dipl. Techniker HF Bauführung“.

<sup>2</sup> Das Diplom wird von der Direktorin oder vom Direktor des Bildungszentrums Emme, der Schulleiterin oder dem Schulleiter der GSO sowie der Bildungsgangleiterin oder dem Bildungsgangleiter unterschrieben.

<sup>3</sup> Das Diplom kann von einer Vertretung der OdA mitunterschrieben werden.





OESCHBERG

Beschwerdeverfahren **VI. Rechtspflege**  
**Art. 28**  
Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

Aufhebung bisheriges  
Recht **VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen**  
**Art. 29**  
<sup>1</sup> Das Studienreglement für den Bildungsgang Gartenbautechnik vom  
11. Dezember 2014 wird aufgehoben.  
  
<sup>2</sup> Studierende der Klasse, die das Studium nach bisherigem Recht  
begonnen haben, schliessen das Studium nach bisherigem Recht ab.

Inkrafttreten **Art. 30**  
Das vorliegende Reglement tritt am 01. Januar 2020 in Kraft.

Burgdorf, 18.12.2019

Bildungszentrum Emme

Thomas Wullimann

Direktor