

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

Der Direktor des Berufsbildungszentrums 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 der KHF-T für Bildungsgänge der höheren Fachschulen «Technik» vom 2. August 2010, genehmigt am 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 Berufsbildungszentrum 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:

- a) die Durchführung des Bildungsganges
- b) das Einsetzen einer Bildungsgangleiterin oder eines Bildungsgangleiters
- c) die Gleichwertigkeit von Ausbildungen.

Abteilungsleitung GSO



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

- a) Aufnahmeentscheide,
- b) die Aufnahme-, Promotions- und Prüfungsentscheide sowie Semester- und Diplomzeugnisse,
- c) den geregelten Ablauf des Schulalltages,
- d) die Zulassung zum Qualifikationsverfahren,
- e) die Organisation des Qualifikationsverfahrens,
- f) Dispensations- und Disziplinarsentscheide.

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).

### **III. Aufnahmeverfahren**

Voraussetzungen

#### **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.



OESCHBERG

<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 sechs Wochen und findet zwischen dem zweiten und dritten Semester statt.

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



<sup>4</sup> Die Bildungsgangleiterin oder der Bildungsgangleiter erlässt 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 Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter 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.

## **B. Lerninhalte**

Lerninhalte

### **Art. 11**

Die Inhalte des Bildungsgangs 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, Sprachen und Mathematik (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 wird in zwei Bereiche unterteilt:

- a) Kurse mit Kompetenznachweis
- b) Kurse ohne Kompetenznachweis.



<sup>2</sup> Die Kurse mit Kompetenznachweis dauern mehrere Tage. Sie beinhalten wichtige Grundlagen für den Einsatz als Berufsbildnerin oder Berufsbildner oder für das Beschaffen von Planungsdaten bei Gartenprojekten. Es sind dies die folgenden Kurse:

- a) Berufsbildnerkurs (BBK)
- b) Vermessen I
- c) Vermessen II.

<sup>3</sup> Kurse ohne Kompetenznachweis sind dauern maximal einen Tag. Sie beinhalten rechtliche und fachtechnische Grundlagen, welche für die Funktion einer Bauführerin, eines Bauführers unerlässlich sind. Es sind dies Kurse in den Themen der erweiterten Fachtechnik und der Betriebsorganisation. Kurse ohne Kompetenznachweis müssen zwingend besucht werden (Besuchsnachweis).

## V. Promotion und Qualifikationsverfahren

### A. Allgemeine Bestimmungen

#### Art. 14

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

<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. Arbeit entspricht nicht den Anforderungen

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



<sup>4</sup> Am Ende jeden Semesters erhalten die Studierenden ein Zeugnis über die Bewertung der geleisteten Testat- und Kompetenznachweise und einen Besuchsnachweis über die Kurse.

## 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 werden maximal zwei Testatnachweise pro Lernfeld erlangt.

<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. Die Bewertung wird in schriftlicher oder mündlicher Form begründet.

## 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. Die Bewertung wird in schriftlicher Form begründet.

<sup>5</sup> Die Kurse Berufsbildnerkurs (BBK), Vermessen I und Vermessen II 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 fünf Wochen vor Ende des vierten Semesters (Studienwoche 28) 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.

**B. Promotionen**

Promotion ins nächste Semester

**Art. 20**

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

- a) die zulässige Absenzzahl gemäss Art. 9 eingehalten worden ist
- b) die Kurse ohne Kompetenznachweise besucht worden sind und
- c) alle Testat- und Kompetenznachweise mit bestanden oder mindestens ausreichend (E) bewertet worden sind.





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:

- a) einer Diplomprüfung und
- b) 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 Kompetenz- und Besuchsnachweise erfüllt hat und
- b) das Betriebspraktikum 1 absolviert hat und
- c) die zulässige Absenzzahl gemäss Art. 9 eingehalten hat.

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

- a) die Diplomprüfung absolviert hat und
- b) das Betriebspraktikum 2 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 und Mathematik (ABU),
- b) Bauführung und Bautechnik (BFT),
- c) Betriebswirtschaftslehre und Unternehmensführung (BWL),
- d) Gartengestaltung und Visualisierung (GGV) kombiniert mit Pflanzenkenntnisse und Pflanzenverwendung (PVW) sowie
- e) Grünflächenpflege (GFP) kombiniert mit Gärtnerischen Grundlagen (GGL)

<sup>4</sup> Jeder Prüfungsteil kann in Positionen unterteilt werden.



<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 Diplomprüfung.

<sup>6</sup> Die Diplomprüfungen werden von den unterrichtenden Lehrpersonen erarbeitet. Die Durchführung, Beurteilung und Bewertung erfolgt durch die unterrichtenden Lehrpersonen und mindestens einer externen Prüfungsexpertin oder -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 im Praxisbetrieb oder im Anstellungsbetrieb (bei Repetentinnen und Repetenten) 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, -AVOR, -durchführung, -nachbearbeitung)
- b) Grünflächenpflege (Projektplanung, -AVOR, -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.

<sup>3</sup> Die Diplomprüfung und die Diplomarbeit müssen spätestens nach zwei Jahren wiederholt 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 Berufsbildungszentrums Emme sowie der Bildungsgangleiterin oder dem Bildungsgangleiter unterschrieben.

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

**VI. Rechtspflege**

Beschwerdeverfahren

**Art. 28**

Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

## VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Aufhebung bisheriges  
Recht

### Art. 29

<sup>1</sup> Das Studienreglement für den Bildungsgang Gartenbautechnik vom 18. Dezember 2019 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 rückwirkend auf den 1. Januar 2022 in Kraft.

Burgdorf, 04. April 2022

Berufsbildungszentrum Emme



Thomas Wullimann

Direktor