

# Prüfungsreglement

## Dipl. Wirtschaftsinformatikerin HF

## Dipl. Wirtschaftsinformatiker HF

Erlassen durch die Geschäftsleitungen der

Höhere Fachschule Technik Mittelland AG, nachfolgend hftm

Sportstrasse 2

2540 Grenchen

und der

Wirtschafts- und Kaderschule KV Bildung AG, nachfolgende wks

Effingerstrasse 70

3008 Bern

Gültig ab 01.01.2021

Gültig für Studiengang Wirtschaftsinformatik HF

### **Präambel**

Dieser Studiengang basiert auf der Zusammenarbeit zwischen der hftm und der wks. Er vereint das Beste aus den beiden Welten Wirtschaft und Technik. Die beiden Schulen haben für diesen Studiengang ein gemeinsames Reglement. Gegenüber den Kantonen wird eine Klasse entweder durch die eine oder durch die andere Schule geführt und abgerechnet. Somit gilt für die Studierenden auch die rechnungsführende Schule als Vertragspartner.

Die Geschäftsleitungen der hftm und der wks

gestützt auf

- a den Rahmenlehrplan für Bildungsgänge der höheren Fachschulen mit dem geschützten Titel Wirtschaftsinformatikerin HF/Wirtschaftsinformatiker HF vom 9. August 2021
- b die Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen vom 11. September 2017 (MiVo HF; SR 412.101.61)
- c Art. 95 der Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111)
- d Leitfaden: Aufsicht und Rechtsmittelweg bei höheren Fachschulen des SBFJ vom 29. November 2018
- e den Leistungsvertrag vom xx.xx.xxxx mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt des Kantons Bern
- f den Leistungsvertrag vom xx.xx.xxxx mit dem Amt für Berufsbildung, Mittel- und Hochschulen des Kantons Solothurn
- g die Statuten der hftm
- h die Statuten der wks

erlässt

## **A. Allgemeines**

### **1. Zweck**

Richtlinien für die Zulassung  
und das QV

Art. 1

<sup>1</sup> Die Prüfungsordnung regelt die Zulassung zum Studiengang und das Qualifikationsverfahren.

### **2. Zulassung**

Zulassung gemäss RLP

Art. 2

<sup>1</sup> Zugelassen zum Studiengang wird, wer die Zulassungsbedingungen gemäss Rahmenlehrplan erfüllt.

Zulassung Sur-dossier

Art. 3

<sup>1</sup> Zum Studiengang kann auch zugelassen werden, wer in einem persönlichen Gespräch mit dem Studiengangsleiter mit Dokumenten folgende Kriterien belegt:

- a. Berufserfahrung von mindestens 2 Jahren
- b. Der Arbeitgeber ist ein IT-Unternehmen oder der/die

- Kandidat\*in arbeitet in der IT-Abteilung
- c. Der/die Kandidat\*in zeigt auf, dass er/sie in mindestens 2 der 6 Handlungskompetenzbereiche des Rahmenlehrplans Wirtschaftsinformatik tätig ist.
  - d. Optional, aber wünschenswert: Der Arbeitgeber befürwortet die Weiterbildung zum/zur Wirtschaftsinformatiker\*in HF und gibt eine positive Einschätzung der Kompetenzen ab.
  - e. Der/die Kandidat\*in beherrscht die Unterrichtssprache mindestens auf Niveau B2

### 3. Expertenkommission HFWI und Prüfungsleitung

Expertenkommission HFWI

#### Art. 4

<sup>1</sup> Die Expertenkommission HFWI

- f. beaufsichtigt die Organisation der Prüfungen und die Umsetzung der Prüfungsordnung
- g. entscheidet über das Bestehen der Promotionen und des Qualifikationsverfahrens.
- h. entscheidet auf Antrag der Prüfungsleitung, ob eine nicht bestandene Diplomarbeit nachgebessert oder vollständig neu verfasst werden muss.
- i. teilt den Studierenden schriftlich und mit Rechtsmittelbelehrung ihre Entscheide mit.
- j. definiert in einem separaten Anhang, welche Studienleistungen für das Bestehen der Promotionen und des Qualifikationsverfahrens zu erbringen sind.

<sup>2</sup> Mitglieder der Expertenkommission HFWI sind der/die Direktor/in der hftm und der/die Vizedirektor/in Weiterbildung der wks als ständige Mitglieder sowie mindestens vier gewählte Vertreter

- a. der Wirtschaft (OdA)
- b. von höheren Fachschulen für Technik
- c. von höheren Fachschulen für Wirtschaft
- d. von Fachhochschulen

<sup>3</sup> Die Prüfungsleitung nimmt an den Sitzungen der Expertenkommission HFWI mit beratender Stimme teil.

<sup>4</sup> Die Expertenkommission HFWI konstituiert sich selbst. Das Präsidium wird durch eine Person ausserhalb der hftm und der wks besetzt.

<sup>5</sup> Wahlorgan sind die Geschäftsleitungen der hftm und der wks.

<sup>6</sup> Die Mandatsdauer beträgt vier Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich. Eine Beschränkung der Amtszeit ist nicht vorgesehen.

<sup>7</sup> Die Beschlüsse der Expertenkommission HFWI werden in einem Protokoll festgehalten.

Prüfungsleitung

Art. 5

<sup>1</sup> Die Geschäftsleitungen der hftm und der wks bestimmen die verantwortliche Prüfungsleitung.

<sup>2</sup> Der Prüfungsleitung obliegen die folgenden Aufgaben/Verantwortungen:

- a. Erstellen des Prüfungsplanes
- b. Auswahl der Expertinnen und Experten
- c. Genehmigung der Prüfungsaufgaben
- d. Durchführen der Prüfungen gemäss Prüfungsordnung
- e. Berichterstattung über die Prüfungen
- f. Bearbeitung von Anträgen zuhanden der Expertenkommission

## **B. Prüfungen**

Allgemeines

Art. 6

<sup>1</sup> Als Prüfung im Sinne dieser Prüfungsordnung gelten alle im Anhang A beschriebenen Leistungsmessungen.

<sup>2</sup> Prüfungen, welche elektronisch abgelegt werden, gelten als schriftliche Prüfungen.

<sup>3</sup> Für Prüfungen werden Punkte vergeben.

<sup>4</sup> Prüfungen finden über die Semester verteilt laufend statt (vgl. Anhang A).

Die Expertenkommission HFWI regelt im Anhang A:

- a. die Form (z.B. schriftlich),
- b. die Art (z.B. Einzelarbeit) und
- c. die Punktevergabe für die Prüfung

Anmeldung

Art. 7

<sup>1</sup> Alle Studierenden und Repetierenden gelten automatisch für die Prüfungen als angemeldet.

<sup>2</sup> Die geltende Prüfungsordnung wird von den Studierenden durch die Anmeldung anerkannt. Sie wird den Studierenden bei Eintritt ins Studium kommuniziert.

Rücktritt von Prüfungen

Art. 8

<sup>1</sup> Studierende können bis 30 Tage vor Prüfungsbeginn eine schriftliche Rücktrittserklärung an die Prüfungsleitung einreichen.

<sup>2</sup> Prüfungen, welche wegen eines ordentlichen Rücktritts gem. Art. 6, Abs. 1 nicht absolviert wurden, werden beim nächsten ordentlichen Prüfungstermin abgelegt.

<sup>3</sup> Ein Rücktritt von der Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt gilt als Fernbleiben von der Prüfung. Es gelangt Art. 7, Absatz 3 dieses Reglements zur Anwendung.

Fernbleiben von Prüfungen

Art. 9

<sup>1</sup> Studierende, die wegen Krankheit, Unfall oder anderen zwingenden Gründen wie Tod eines oder einer nahen Angehörigen, Mutterschaft, Militär- oder Zivildienst zu einer Prüfung nicht antreten können, teilen dies unverzüglich und belegt der Prüfungsleitung mit.

<sup>2</sup> Wer aus zwingenden Gründen eine Prüfung abbricht oder nicht antritt, legt diese Prüfung beim nächsten ordentlichen Prüfungstermin ab.

<sup>3</sup> Für Prüfungen, welche die Studierenden ohne zwingenden Grund abbrechen oder nicht antreten, wird die Punktzahl null (0) vergeben. Das Gleiche gilt bei Verletzung der Meldepflicht gemäss Absatz 1.

Unredlichkeiten

Art. 10

<sup>1</sup> Unredlichkeiten während den Prüfungen, insbesondere Störung des Prüfungsablaufs, Bereitstellen, Verwenden oder Vermittlung unerlaubter Hilfen und Verwendung fremder Werke oder Werkteile ohne eigene Quellenangabe sind unverzüglich zuhanden der Prüfungsleitung zu protokollieren.

<sup>2</sup> Die Prüfungsleitung kann folgende Massnahmen anordnen:

- a. Bewertung der Prüfung mit der Punktzahl null (0).
- b. Punkteabzug in der betreffenden Prüfung.
- c. In leichten Fällen kann die Prüfungsleitung eine Verwarnung aussprechen.

<sup>3</sup> Wird eine schriftliche Prüfung mit fehlenden Seiten abgegeben, werden nur die vorhandenen Lösungen bewertet. Die Bewertung basiert auf der maximal zu erreichenden Punktzahl der Prüfung. Für elektronische Prüfungen gilt dieses Vorgehen sinngemäss.

<sup>4</sup> Wird ein Verstoss gegen die Prüfungsordnung erst nachträglich festgestellt, kann die Prüfungsleitung eine Promotion widerrufen oder das Diplom entziehen.

#### Nachteilsausgleich

#### Art. 11

<sup>1</sup> Einen Nachteilsausgleich kann beantragen, wer eine Behinderung nachweisen kann. Der Antrag ist bei der Prüfungsleitung mindestens 60 Tage vor der entsprechenden Prüfung einzureichen.

<sup>2</sup> Der Antrag muss pro Prüfungsteil klare Begehren enthalten wie z.B. Zeitzuschlag, längere Pausen etc. Dem Antrag ist eine gültige Bescheinigung eines Arztes oder einer Behörde beizulegen.

<sup>3</sup> Die Bescheinigung hat eine Beschreibung der Behinderung sowie eine Beschreibung der behinderungsbedingten Beeinträchtigung (Beeinträchtigung der Wahrnehmung, der Motorik etc.) zu enthalten und nach Möglichkeit Aufschluss darüber zu geben, welche Nachteilsausgleichsmassnahmen an der Prüfung vorzusehen sind.

<sup>4</sup> Welcher im konkreten Fall der ideale Nachteilsausgleich an der Prüfung ist, muss jeweils individuell bestimmt werden.

<sup>5</sup> Wird kein Antrag um Nachteilsausgleich eingereicht, so liegt es im Ermessen der Prüfungsleitung, ob sie eine nachträglich geltend gemachte Behinderung berücksichtigen will oder nicht.

<sup>6</sup> Wird dem Antrag um Nachteilsausgleich lediglich ein Arzzeugnis ohne Kommentar beigelegt, hat die Prüfungsleitung die Pflicht,

- a. die Antragsperson umgehend auf die fehlenden Begehren aufmerksam zu machen und
- b. darauf hinzuweisen, dass ansonsten das Arzzeugnis nicht weiter beachtet werde.

<sup>7</sup> Im Fall einer Legasthenie (Lese- und Rechtschreibschwäche) ist auf Antrag grundsätzlich mehr Zeit zu gewähren.

- a. Werden Sprachkompetenzen geprüft, kann eine Legasthenie jedoch nicht berücksichtigt werden; denn Ziel dieser Prüfung ist gerade, die Fähigkeit der Ausdrucksweise und die grammatikalische Sicherheit der Studierenden festzustellen.
- b. Bei mündlichen Prüfungen, in denen es auf den Inhalt ankommt, wird nur der Inhalt bewertet und nicht die mündliche Ausdrucksweise.

<sup>8</sup> Die Prüfungsleitung ist nicht verpflichtet, sämtliche behinderungsbedingten Nachteile zu beheben. Der blosse Umstand, dass einzelne Personen ohne eigenes Verschulden gewisse Fähigkeiten nicht

besitzen, führt nicht dazu, dass die Anforderungen der Prüfungen reduziert werden.

Zutritt zu den Prüfungen

Art. 12

<sup>1</sup> Die Prüfungen sind nicht öffentlich.

<sup>2</sup> Die Mitglieder der Expertenkommission HFWI und die kantonalen und eidgenössischen Aufsichtsbehörden haben jederzeit Zutritt zu den Prüfungen.

Schweigepflicht

Art. 13

<sup>1</sup> Alle an einer Prüfung beteiligten Personen unterstehen vor, während und nach der Prüfung der Schweigepflicht.

Expertinnen und Experten

Art. 14

<sup>1</sup> Die Expertinnen und Experten:

- a. nehmen zusammen mit den Dozierenden mündliche Prüfungen ab,
- b. erstellen zusammen mit den Dozierenden Protokolle bei mündlichen Prüfungen,
- c. betreuen und bewerten Diplomarbeiten.

Einwände gegen Experten bei mündlichen Prüfungen

Art. 15

<sup>1</sup> Studierende haben Einwände gegen Experten/Expertinnen innert 10 Tagen nach Erhalt des Prüfungsplanes schriftlich bei der Prüfungsleitung einzureichen.

<sup>2</sup> Die Prüfungsleitung entscheidet über den Austausch/Ersatz eines Experten/einer Expertin.

Leistungsbewertung

Art. 16

<sup>1</sup> Die Leistungsbewertung der Studierenden orientiert sich an den Vorgaben des Rahmenlehrplans (RLP-HF). Beurteilt werden die im Berufsprofil enthaltenen Abschlusskompetenzen bzw. Teilkompetenzen.

<sup>2</sup> Diplomarbeiten werden von einem Experten/einer Expertin und einem Dozenten/einer Dozentin bewertet.

<sup>3</sup> Prüfungen werden vom Dozenten/der Dozentin des Prüfungsfachs erstellt und bewertet.

<sup>4</sup> Prüfungen werden mit Punkten bewertet. Halbe Punkte sind zulässig. Leistungen  $\geq 55\%$  der maximalen Punktzahl (gem. Anhang A) gelten als genügend (gem. Notenskala Anhang B).

### C. Qualifikationsverfahren

Zulassung

#### Art. 17

<sup>1</sup> Zur ersten Promotion wird zugelassen, wer

- a. die Semester- sowie die Promotionsgebühren bezahlt hat und
- b. die Studienleistungen, welche gemäss Anhang A als Voraussetzung für die erste Promotion zu erbringen sind, erfüllt hat

<sup>2</sup> Zur zweiten Promotion wird zugelassen, wer

- a. die erste Promotion bestanden,
- b. die Semester- sowie die Promotionsgebühren bezahlt hat und
- c. die Studienleistungen, welche gemäss Anhang A als Voraussetzung für die zweite Promotion zu erbringen sind, erfüllt hat

Zur Schlusspromotion wird zugelassen, wer

- a. die zweite Promotion bestanden hat,
- b. die Semester- sowie die Promotionsgebühren bezahlt hat und
- c. die Studienleistungen, welche gemäss Anhang A als Voraussetzung für die Schlusspromotion zu erbringen sind, erfüllt hat.

Inhalt

#### Art. 18

<sup>1</sup> Die erste und zweite Promotion bestehen aus Prüfungen (vgl. Anhang A).

<sup>2</sup> Die Schlusspromotion besteht aus Prüfungen und einer Diplomarbeit (vgl. Anhang A).

<sup>3</sup> Die Diplomarbeit wird im 6. Semester verfasst und bearbeitet ein oder mehrere wesentliche Themengebiete der Ausbildung. Die Prüfungsleitung erlässt hierzu verbindliche Weisungen.

Promotionsbedingungen

#### Art. 19

Die 1. und 2. Promotion sind bestanden, wenn

- a. der Mittelwert der Prüfungen genügend ist ( $\geq 55\%$  der total zu erreichenden Punktzahl, gem. Anhang A) und
- b. keine Prüfung  $< 35\%$  der zu erreichenden Punktzahl (gem. Anhang A) bewertet wurde.

Die Schlusspromotion ist bestanden, wenn

- a. die Leistung der Diplomarbeit genügend ist ( $\geq 55\%$  der total zu

erreichenden Punktzahl, gem. Anhang A) sowie

- b. der Mittelwert der Prüfungen genügend ist ( $\geq 55$  % der total zu erreichenden Punktzahl, gem. Anhang A) und
- c. keine Prüfung  $< 35$  % der zu erreichenden Punktzahl (gem. Anhang A) bewertet wurde.

Erteilung des Diploms

Art. 20

<sup>1</sup> Das Diplom wird erteilt, wenn alle drei Promotionen erfüllt sind.

Wiederholungsmöglichkeiten

Art. 21

1 Ist der Mittelwert der Prüfungen einer Promotion ungenügend, müssen alle Prüfungen  $< 55$  % der zu erreichenden Punktzahl (gem. Anhang A) wiederholt werden.

2 Wird eine Prüfung mit  $< 35$  % der zu erreichenden Punktzahl (gem. Anhang A) bewertet, muss diese wiederholt werden.

3 Bei nicht bestandener Promotion können die betreffenden ungenügenden Studienleistungen oder Leistungsmessungen einmal und spätestens nach 24 Monaten an einem ordentlichen Prüfungstermin wiederholt werden.

4 Bei nicht bestandener Diplomarbeit stellt die Prüfungsleitung Antrag an die Expertenkommission HFWI, ob die Arbeit nachgebessert oder vollständig neu verfasst werden muss.

5 Wird eine ungenügende Prüfung wiederholt, bzw. eine ungenügende Diplomarbeit nachgebessert oder neu verfasst, so gilt diese Bewertung.

6 Sind die Promotionsbedingungen nach zwei Wiederholungen nicht erfüllt, muss der oder die Studierende den Bildungsgang abbrechen.

#### **D. Leistungsnachweise und Diplom**

Leistungsnachweise und  
Diplom

Art. 22

<sup>1</sup> Für alle Promotionen werden von der Prüfungsleitung unterschriebene Leistungsnachweise ausgestellt.

<sup>2</sup> Für das Diplom wird ein Diplomzeugnis mit einer Diplomnote ausgestellt. Die Diplomnote ergibt sich aus der kumulierten Gesamtpunktzahl aller absolvierten Promotionen umgerechnet in eine Note, auf Zehntel gerundet.

Titel und Diplom	<p>Art. 23</p> <p>Das Diplom bezeugt, dass die Inhaberin/der Inhaber das Studium an der hftm und der wks erfolgreich abgeschlossen hat.</p> <p>Das Diplom berechtigt zur Führung des eidgenössisch geschützten Titels «dipl. Wirtschaftsinformatikerin HF / dipl. Wirtschaftsinformatiker HF».</p> <p>Das Diplom wird vom Verwaltungsratspräsidenten/von der Verwaltungsratspräsidentin wks, dem Direktor/der Direktorin der hftm und von der Präsidentin/vom Präsidenten der Expertenkommission HFWI unterschrieben.</p> <p><b>E. Rechtspflege</b></p>
Einsichtsrecht	<p>Art. 24</p> <p><sup>1</sup> Das Einsichtsrecht richtet sich nach den aktuellen kantonalen, resp. eidgenössischen Richtlinien.</p>
Aufbewahrungspflicht	<p>Art. 25</p> <p><sup>1</sup> Die Aufbewahrungspflicht richtet sich nach den aktuellen kantonalen, resp. eidgenössischen Richtlinien.</p>
Beschwerderecht	<p>Art. 26</p> <p><sup>1</sup> Das Beschwerderecht richtet sich nach den aktuellen kantonalen, resp. eidgenössischen Richtlinien.</p> <p><sup>2</sup> Diese Verfügung kann innert 30 Tagen seit der Eröffnung schriftlich und begründet bei der Bildungs- und Kulturdirektion, Sulgeneckstrasse 70, 3005 Bern, mit Beschwerde angefochten werden. Beschwerden müssen einen Antrag, eine Begründung und eine Unterschrift enthalten. Eine Kopie der angefochtenen Verfügung und allenfalls weitere Beweismittel sind beizulegen.</p>
Inkrafttreten	<p>Art. 27</p> <p>Das vorliegende Studienreglement tritt auf den 1. Januar 2022 in Kraft.</p>

Grenchen, 15.11.2021

Höhere Fachschule für Technik Mittelland  
Technik Mittelland AG

---

Bern, 16.11.2021

Wirtschafts- und Kaderschule KV Bildung AG

---

# Anhang A

## HFWI Qualifikationsschema

Prüfung	Typ	P-Typ	Punkte
Betriebswirtschaftslehre	Einzelarbeit	P	120
Information Technology Information Library ITIL	2-er Tandem	P	80
Finanz- und Rechnungswesen	Einzelarbeit	T	50
Programmieren	Einzelarbeit	T	50
Requirements Engineering	2-er Tandem	P	100
Marketing	Gruppenarbeit	P	40
Kunde im Zentrum	Gruppenarbeit	P	80
BWL/Marketing	Einzelarbeit	T	80
Requirements Engineering & Projektmanagement	Einzelarbeit	T	70
Evaluation Persönliche Entwicklung	Reflexion/Einzelarbeit	R	30
Total 1. Jahr Praxistransfer			420
Total 1. Jahr Tests			250
<b>Total 1. Jahr</b>			<b>670</b>

Prüfung	Typ	P-Typ	Punkte
Anwendung entwickeln	2-er Tandem	P	150
Betriebliches Rechnungswesen	Einzelarbeit	T	50
Programmieren	Einzelarbeit	T	80
Betriebliche Systeme/Evaluation ERP	2-er Tandem	P	120
Führungscockpit	Einzelarbeit	P	120
Big Data	Einzelarbeit	T	50
Betriebliche Systeme	Einzelarbeit	T	100
Evaluation persönliche Entwicklung	Reflexion/Einzelarbeit	R	30
Total 2. Jahr Praxistransfer			390
Total 2. Jahr Tests			280
<b>Total 2. Jahr</b>			<b>670</b>

Prüfung	Typ	P-Typ	Punkte
Trafo-Modell	Einzelarbeit	P	100
Prozessoptimierung	2-er Tandem	P	150
Arbeitswelt 4.0/Trafomodell	Einzelarbeit	T	100
Informationsmanagement	Einzelarbeit	T	100
Geschäftsbericht	Gruppenarbeit	T	50
Diplomarbeit	Einzelarbeit/Ev. 2-er Tandem	P	300
Total 3. Jahr Praxistransfer			550
Total 3. Jahr Tests			250
<b>Total 3. Jahr</b>			<b>800</b>

## Anhang B

Erreichte % der Maximalpunkte	Bedeutung	Notenäquivalenz
95% bis 100%	Herausragende Leistung	6.0
85% bis <95%	Gute-sehr gute Leistung	5.5
75% bis <85%	Gute Leistung	5.0
65% bis <75%	Genügende-gute Leistung	4.5
55% bis <65%	Genügende Leistung	4.0
35% bis <55%	Ungenügende Leistung	3.0 bis 3.5
0% bis <35%	Stark ungenügende Leistung. Muss wiederholt werden.	1.0 bis 2.5