



Studien- und Prüfungsreglement für die Bachelorstudiengänge der Hochschule für Agrar-, Forst- und Lebensmittelwissenschaften HAFL (SPR HAFL)

Der Schulrat der Berner Fachhochschule,

gestützt auf Artikel 33, Absatz 1, Buchstabe n des Gesetzes vom 19. Juni 2003 über die Berner Fachhochschule (FaG¹) und Artikel 62 der Verordnung vom 5. Mai 2004 über die Berner Fachhochschule (FaV²),

beschliesst:

1. Grundsätze

Übergeordnetes Recht

Art. 1 Das vorliegende Studienreglement basiert auf dem Rahmenreglement für Kompetenznachweise an der Berner Fachhochschule BFH.

Geltungsbereich

Art. 2 Das Studienreglement definiert die rechtlichen Bedingungen für die Leistungsbewertung und den Erwerb des Bachelor-Abschlusses an der HAFL.³

Zulassung zum Studium

Art. 3 Die Zulassung zum Studium erfolgt nach der FaV.

2. Module

Art. 4 ¹ An der HAFL wird zwischen Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodulen unterschieden.⁴

² Die diesen Kategorien zugeordneten Module sind je nach Studiengang verschieden.

2.1 Pflichtmodule

Definition

Art. 5 Pflichtmodule sind Module, welche für den Abschluss eines bestimmten Studienganges bzw. einer bestimmten Vertiefung belegt werden müssen.

¹ BSG 435.411.

² BSG 436.811.

³ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

⁴ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.



Vertiefungen

Art. 6 ¹ Die Studiengänge enthalten Vertiefungen als obligatorische Studienschwerpunkte. Bezeichnung, Struktur und Inhalt der Vertiefungen werden in den Studienplänen festgelegt.

² Die Studierenden wählen aus den in ihrem Studiengang zur Wahl stehenden Vertiefungen eine Vertiefung aus. Alle der gewählten Vertiefung zugeordneten Pflichtmodule sind für den Abschluss im entsprechenden Studiengang zu belegen.

2.2 Wahlpflichtmodule

Art. 7 ¹ Wahlpflichtmodule sind Module, welche aus einer Gruppe von Modulen ausgewählt werden müssen und deren Belegung für den Abschluss eines bestimmten Studiengangs obligatorisch ist.

² An der HAFL werden die obligatorischen Fremdsprachenmodule als Wahlpflichtmodule in verschiedenen Niveaus angeboten. Die Studierenden werden vor Beginn des Studiums über die angebotenen Niveaus informiert und wählen eines der Niveaus aus. Die Verantwortung für die Erfüllung der Voraussetzungen liegt bei den Studierenden. Das Belegen der Module des gewählten Niveaus ist obligatorisch für den Abschluss im entsprechenden Studiengang.⁵

2.3 Wahlmodule

Definition / Angebot

Art. 8 ¹ Wahlmodule können aus dem gesamten Modulangebot der HAFL frei gewählt werden, sofern die in der Modulbeschreibung definierten Voraussetzungen erfüllt sind. Die Verantwortung für die Erfüllung der Voraussetzungen liegt bei den Studierenden.⁶

² Wahlmodule, die kein Pflichtmodul einer anderen Vertiefung oder eines anderen Studiengangs sind und zu keinem Minor gehören, werden als freie Wahlmodule bezeichnet.

³ Es besteht kein Anspruch auf die Belegung von Wahlmodulen. Stundenplantechnische Gründe können die freie Wählbarkeit einschränken. Die zuständige Abteilungsleiterin / der zuständige Abteilungsleiter kann vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre die Teilnehmerzahl von freien Wahlmodulen begrenzen oder die Durchführung von einer minimalen Teilnehmerzahl abhängig machen.

Minor

Art. 9 ¹ Minors vermitteln thematische Zusatzqualifikationen in einem Fachgebiet. Sie bestehen aus Wahlmodulen im Umfang von 20 ECTS-Credits sowie einer Minorarbeit im Umfang von 4 ECTS-Credits. Die zuständige Abteilungsleiterin / der zuständige Abteilungsleiter legt vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter

⁵ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

⁶ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

Lehre fest, welche Wahlmodule für welchen Minor gewählt werden müssen. Diese werden im Modulkatalog speziell gekennzeichnet.

² Auf Antrag der Leiterin / des Leiters eines Minors kann die zuständige Abteilungsleiterin / der zuständige Abteilungsleiter vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre in begründeten Fällen Module an einen Minor anrechnen, die nicht zum entsprechenden Minor gehören.

³ Die Minorarbeit bildet den Abschluss eines Minors. Sie wird ab dem dritten Semester erstellt. Zur Minorarbeit wird zugelassen, wer den Minor als Ganzes absolviert. Über die Zulassung entscheidet die zuständige Abteilungsleiterin / der zuständige Abteilungsleiter vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre. Im Verlauf eines Bachelorstudiums kann höchstens ein Minor mit einer Minorarbeit abgeschlossen werden.

⁴ Das Zertifikat eines Minors erhält, wer zusätzlich zu den Bedingungen für das Bachelor-Diplom (Art. 32)

a alle Module des Minors abgeschlossen und einen Notendurchschnitt von mindestens 4.0 erreicht hat. Die Gewichtung der Noten für die Berechnung des Durchschnitts erfolgt nach den für das jeweilige Modul vergebenen ECTS-Credits. Die Durchschnittsnote wird auf Zehntelnoten gerundet. Durchschnittsnoten zwischen 1.0 und 3.9 gelten als ungenügend.

b in der Minorarbeit mindestens die Note 4 erreicht und damit 4 ECTS-Credits erworben hat. Die Minorarbeit wird nicht in die Berechnung der Durchschnittsnote laut lit. a einbezogen.

Die Erteilung des Zertifikats kann zudem vom erfolgreichen Bestehen ausgewählter Minormodule gemäss Studienplan abhängig gemacht werden.⁷

⁵ Der Abschluss eines Minors kann später als der eigentliche Bachelorabschluss im Rahmen des Weiterbildungsangebots der HAFL erfolgen. Artikel 14 bleibt vorbehalten.⁸

⁶ Die Departementsleitung erlässt auf Antrag der Ressortleiterin / des Ressortleiters Lehre „Richtlinien für Semesterarbeiten, Bachelor-Theses und Minorarbeiten“, welche weitere Einzelheiten regeln.

2.4 Modulgruppen

Art. 10 ¹ Die Pflicht- und Wahlpflichtmodule werden in Modulgruppen zusammengefasst. Jede Modulgruppe umfasst Module im Umfang von gesamthaft 12 bis 24 ECTS-Credits. Die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre legt vorbehaltlich der Genehmigung durch die Direktorin / den Direktor die Modulgruppen auf Antrag der zuständigen Studiengangleiterin

⁷ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

⁸ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

/ des zuständigen Studiengangleiters fest.⁹

² Die Studierenden werden rechtzeitig vor Beginn des Studiums über ihre Modulgruppen und die dazugehörigen Pflicht- und Wahlpflichtmodule informiert.

³ Eine Modulgruppe gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Pflicht- und die belegten Wahlpflichtmodule der Modulgruppe gemäss Studienplan abgeschlossen wurden und ein Notendurchschnitt von mindestens 4.0 erreicht ist. Die Gewichtung der Noten für die Berechnung des Durchschnitts erfolgt nach den für das jeweilige Modul vergebenen ECTS-Credits. Die Durchschnittsnote wird auf Zehntelnoten gerundet. Durchschnittsnoten zwischen 1.0 und 3.9 gelten als ungenügend.¹⁰

2.5 Modulbeschreibungen

Art. 11 ¹ Die Modulbeschreibungen geben Auskunft über

- a* die Eintrittsvoraussetzungen,
- b* die zu erreichenden Kompetenzen,
- c* den fachlichen Inhalt,
- d* die Lehr- und Lernformen,
- e* die Formen und Modalitäten der Kompetenznachweise,
- f* die dem Modul zugeordneten ECTS-Credits,
- g* die zeitliche Beanspruchung (Workload) und deren Aufteilung auf Kontaktunterricht und Selbststudium,
- h* allfällige Anwesenheitspflichten.

² Die Modulbeschreibungen sind online verfügbar. Sie werden regelmässig aktualisiert.

3. ECTS-System

Prinzip

Art. 12 ¹ Die Bemessung der Studienleistungen basiert auf dem European Credit Transfer System ECTS.

² Der mit einer Studienleistung verbundene Arbeitsaufwand wird in Kreditpunkten bzw. ECTS-Credits gemessen. 1 ECTS-Credit entspricht einer durchschnittlichen studentischen Leistung von 30 Arbeitsstunden.

Zuordnung ECTS-Credits

Art. 13 Den verschiedenen Studienelementen der HAFL sind folgende Kreditpunkte zugeordnet:¹¹

Unterrichtsmodule	2-8 ECTS-Credits
Semesterarbeit	3 ECTS-Credits
Bachelor-Thesis	14 ECTS-Credits
Minorarbeit (fakultativ)	4 ECTS-Credits

⁹ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

¹⁰ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

¹¹ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

Gültigkeit ECTS-Credits

Art. 14 An der HAFL erworbene und von der HAFL anerkannte ECTS-Credits sind grundsätzlich unbefristet gültig. Die zuständige Studiengangleiterin / der zuständige Studiengangleiter kann vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre früher erworbene bzw. anerkannte ECTS-Credits als nicht anrechenbar erklären, wenn die damit ausgewiesenen Kompetenzen für das Studium nicht mehr von Bedeutung sind.¹²

4. Studiendauer

Vollzeit- bzw. Teilzeitstudium

Art. 15 ¹ Die Lehrpläne der HAFL erlauben es, die für das Bachelor-Diplom erforderlichen 180 ECTS-Credits in drei Jahren bzw. sechs Semestern zu erwerben (Vollzeitstudium). Wird das Studium teilzeitlich absolviert, verlängert sich die Studienzeit entsprechend.¹³

² Die Studierenden der Vertiefung Internationale Landwirtschaft absolvieren das 6. Semester, in dem sie zur Erarbeitung der Bachelor-Thesis ein obligatorisches Praktikum absolvieren, teilzeitlich (vgl. Art. 31).

³ Pro Semester sind Module im Umfang von mindestens 12 ECTS-Credits zu belegen. Im ersten Studienjahr dürfen höchstens 68 ECTS-Credits belegt werden. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Studiengangleiterin / der zuständige Studiengangleiter vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre.

Termine und Fristen

Art. 16 Die Termine und Fristen dieses Reglements beziehen sich auf ein Vollzeitstudium von drei Jahren. Sie werden bei Teilzeitstudium entsprechend angepasst.

5. Bewertung und Kompetenznachweise

Bewertung der in einem Modul erworbenen Kompetenz

Art. 17 Die Gesamtbewertung der in einem Modul erworbenen Kompetenz erfolgt mit einer numerischen Note. Sie wird auf halbe Noten von 1.0 bis 6.0 gerundet. Freie Wahlmodule können auch mit dem Prädikat „erfüllt“ bzw. „nicht erfüllt“ bewertet werden.¹⁴

Notenskala

Art. 18 ¹ Die einzelnen Noten haben folgende Bedeutung:

6 ausgezeichnet
 5.5 sehr gut
 5 gut
 4.5 befriedigend
 4 ausreichend

² Die Noten zwischen 1 und 3.5 gelten als ungenügend.

¹² Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

¹³ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

¹⁴ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

³ Bei Semesterarbeiten, der Bachelor-Thesis und der Minorarbeit kann die Note 3.5 mit dem Prädikat „Nachbesserung möglich“ versehen werden. Die Note 3.5 mit dem Prädikat „Nachbesserung möglich“ ist provisorischer Natur. Der / die Studierende erhält die Möglichkeit, diese Bewertung durch eine Zusatzleistung nachzubessern. Die Nachbesserung hat innerhalb von 30 Tagen nach Eröffnung der Note zu erfolgen, die betreuende Lehrkraft bestimmt das Verfahren. Wird eine Nachbesserung vorgenommen und ist deren Ergebnis genügend, wird die provisorische Note 3.5 durch die Note 4 ersetzt. Wird die Möglichkeit zur Nachbesserung nicht genutzt oder ist deren Ergebnis ungenügend, wird definitiv die Note 3.5 gesetzt.

Bestehensnorm für Module,
Vergabe von ECTS-Credits

Art. 19 ¹ Ein Modul gilt als bestanden, wenn mindestens die Note 4 oder das Prädikat "erfüllt" erreicht ist.

² Für ein bestandenes Modul wird die volle Anzahl der dem Modul zugeordneten ECTS-Credits vergeben. Für ein nicht bestandenes Modul werden keine ECTS-Credits vergeben.

Eröffnung der Ergebnisse

Art. 20 ¹ Die Gesamtbewertung der in einem Modul erworbenen Kompetenz wird durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre innerhalb von 30 Werktagen nach Durchführung des letzten Kompetenznachweises des Semesters schriftlich eröffnet.

² Leistungsbewertungen, die vor der Mitteilung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre bekannt gegeben werden, sind nicht verbindlich.

Kompetenznachweise

Art. 21 ¹ Kompetenznachweise sind Leistungskontrollen, die zur Überprüfung der in einem Modul erworbenen Kompetenzen dienen.

² Kompetenznachweise können in Form von Prüfungen, schriftlichen oder mündlichen Berichten, Kombinationen dieser Formen oder durch andere Formen von Leistungskontrollen erbracht werden. Kontrollen der Unterrichtspräsenz allein reichen als Kompetenznachweis nicht aus. Die zur Anwendung kommenden Formen und die Art der Leistungsbewertung werden in der Modulbeschreibung angegeben.

³ Erfolgt die Gesamtbewertung der in einem Modul erworbenen Kompetenz auf der Basis von mehreren Leistungskontrollen, so wird die Gewichtung der einzelnen Leistungskontrollen durch die Lehrkraft festgelegt.

⁴ Finden in einem Modul Leistungskontrollen in Form einer Gruppenarbeit mit kollektiver Beurteilung statt, müssen für die Gesamtbewertung der im Modul erworbenen Kompetenz zwingend auch andere Formen von Kompetenznachweisen berücksichtigt werden.

⁵ Die Lehrkraft informiert die Studierenden zu Beginn des Unterrichts abschliessend darüber, in welcher Form die Leistungskontrolle bzw. die Leistungskontrollen zu erbringen sind und wie diese gewichtet werden.

⁶ Prüfungen sind spezielle Formen des Kompetenznachweises, für die spe-

zielle Regeln nach den Artikeln 26 und 27 gelten.

Zuständigkeit für die Leistungsbewertung bei Unterrichtsmodulen

Art. 22 ¹ Für die Vorbereitung, Durchführung, Korrektur und Bewertung der Kompetenznachweise ist diejenige Person verantwortlich, die das betreffende Modul unterrichtet. Sie kann für die Erfüllung dieser Aufgaben weitere Mitarbeitende zuziehen. Für die abschliessende Leistungsbewertung trägt sie allein die Verantwortung.

² In begründeten Fällen kann die Studiengangleiterin / der Studiengangleiter eine andere fachkundige Person für die Leistungsbewertung einsetzen.

Information über Anforderungen und Bedingungen der Kompetenznachweise

Art. 23 Die Lehrkräfte informieren die Studierenden frühzeitig darüber

- a* in welcher Form der bzw. die Kompetenznachweis/-e stattfinden,
- b* welche Leistungen erwartet werden,
- c* nach welchen Kriterien die Leistung bewertet wird,
- d* wer die Bewertung vornimmt,
- e* welche Hilfsmittel inkl. Rechnerarten zulässig sind.

Termine für das Ablegen von Kompetenznachweisen

Art. 24 ¹ Wer ein Modul belegt, ist auch für den bzw. die Kompetenznachweis/e des Moduls angemeldet. Die Kompetenznachweise müssen zu den vorgegebenen Zeitpunkten abgelegt werden.

² Werden die im Modul erworbenen Kompetenzen in einer Modulprüfung nach Artikel 27 geprüft, können die Studierenden wählen, ob sie die Modulprüfung im ordentlichen Prüfungszeitfenster oder im Zeitfenster für Wiederholungsprüfungen (vgl. Art. 35 Abs. 2) ablegen wollen. Wenn die Studierenden die Modulprüfung nicht am ordentlichen Prüfungstermin ablegen wollen, müssen sie sich von der ordentlichen Modulprüfung abmelden und gelten damit als für die Modulprüfung im Wiederholungszeitfenster angemeldet.

³ Die An- bzw. Abmeldetermine werden rechtzeitig zu Beginn des Studienjahres kommuniziert.

Sprachen für das Ablegen von Kompetenznachweisen

Art. 25 ¹ Kompetenznachweise können in einer der beiden Studiersprachen Deutsch oder Französisch erbracht werden. Wurde das geprüfte Modul in Englisch unterrichtet, können die Kompetenznachweise auch in Englisch erbracht werden.

² Unter der Voraussetzung, dass für die HAFL keine Übersetzungskosten entstehen, kann mit Einwilligung der betreuenden Lehrkraft und der betroffenen Studierenden ein Kompetenznachweis, eine Semesterarbeit oder eine Bachelor-Thesis ausnahmsweise in Italienisch, Englisch oder Spanisch verfasst werden.¹⁵

¹⁵ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

Spezielle Regeln für Prüfungen

Art. 26 ¹ Prüfungsaufgaben werden in Deutsch und, falls französischsprachige Kandidatinnen oder Kandidaten geprüft werden, auch in Französisch abgegeben.

² Wurde das geprüfte Modul in Englisch unterrichtet, können die Prüfungsaufgaben auch ausschliesslich in Englisch abgegeben werden. Liegen weitere sprachliche Besonderheiten vor, kann nach vorgängiger Absprache zwischen der Lehrkraft und den Kandidatinnen und Kandidaten eine abweichende Sprachregelung getroffen werden.

³ Für Sprachprüfungen gelten besondere Bestimmungen, die durch die Prüfenden festgelegt werden.

⁴ An mündlichen Prüfungen hat neben der prüfenden Lehrkraft eine zweite Person teilzunehmen, welche Aufzeichnungen über die Prüfung vornimmt. Für diese Aufgabe wird eine Person mit entsprechender fachlicher Kompetenz eingesetzt.

⁵ Die prüfenden Lehrkräfte sind für die ordnungsgemässe Durchführung der Prüfungen verantwortlich. Beauftragen sie Dritte mit der Prüfungsaufsicht, haben sie diese rechtzeitig und ausführlich über die geltenden Prüfungsbedingungen zu informieren. Sie sorgen dafür, dass die Prüfungsaufsicht korrekt wahrgenommen wird.

⁶ Prüfungen in Pflicht- oder Wahlpflichtmodulen, die zu mindestens 50 Prozent in die Gesamtbewertung der im Modul erworbenen Kompetenz einfließen, müssen zwingend in einem für Modulprüfungen vorgesehenen Zeitfenster durchgeführt werden.

Modulprüfungen

Art. 27 ¹ Modulprüfungen sind eine spezielle Form von Prüfungen, welche in unterrichtsfreien Prüfungswochen stattfinden. Sie können als mündliche oder schriftliche Prüfungen durchgeführt werden. Mündliche Modulprüfungen dauern höchstens 30 Minuten; schriftliche höchstens 30 Minuten pro für das Modul vergebenen ECTS-Credit, insgesamt aber nicht mehr als 180 Minuten.

² Die Auswahl der in unterrichtsfreien Prüfungswochen durchzuführenden Modulprüfungen und deren Zeitpunkt sind im Prüfungsplan festgelegt. Dieser wird von der Ressortleiterin / dem Ressortleiter Lehre festgelegt.

³ Bei der Gesamtbewertung der in einem Modul erworbenen Kompetenz können die Lehrkräfte nebst einer Modulprüfung auch andere Kompetenznachweise berücksichtigen. Solche Zusatzleistungen dürfen bei Modulen, deren Prüfungen in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden, nicht zu mehr als 50 Prozent in die Gesamtbewertung der im Modul erworbenen Kompetenz einfließen.

Wiederholung von Modulen

Art. 28 ¹ Nicht bestandene Module können einmal wiederholt werden, sofern keiner der in Art. 41 aufgeführten Ausschlussgründe vorliegt. Die

Wiederholung von bestandenen Modulen zwecks Notenaufbesserung ist nicht möglich.

² Wird ein Modul wiederholt, wird die erste Modulnote hinfällig und in der Datenabschrift durch die Note der Modulwiederholung ersetzt. Dies ist auch der Fall, wenn die Note der Modulwiederholung schlechter ausfällt als die erste Modulnote.¹⁶

³ Belegte Module müssen spätestens 2 Jahre nach der ersten Einschreibung definitiv abgeschlossen werden. Wird in diesem Zeitraum auf die Wiederholungsmöglichkeiten verzichtet, bleibt eine allfällige erste ungenügende Bewertung definitiv stehen. Über Ausnahmen entscheidet die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre.

⁴ Die Wiederholung eines Moduls kann durch die erneute Einschreibung in das Modul mit all seinen Kompetenznachweisen erfolgen. Die erneute Einschreibung in das Modul ist für die Wiederholung eines Moduls mit ausschliesslich im Modul integrierten Kompetenznachweisen zwingend.

⁵ Werden die im Modul erworbenen Kompetenzen ganz oder teilweise in einer Modulprüfung geprüft, kann die Modulprüfung direkt im Zeitfenster für Wiederholungsprüfungen wiederholt werden. Eine solche Prüfungswiederholung gilt als Modulwiederholung und schliesst eine erneute Einschreibung in das Modul nach Absatz 4 aus. Wurde für die Modulprüfung beim ersten Versuch gemäss Artikel 24 Absatz 2 bereits das Zeitfenster für Wiederholungsprüfungen gewählt, ist für die Wiederholung des Moduls in jedem Fall eine erneute Einschreibung in das Modul erforderlich.¹⁷

⁶ Für eine erneute Einschreibung in ein Modul werden die entsprechenden ECTS-Credits abgerechnet. Erfolgt die Wiederholung direkt im Zeitfenster für Wiederholungsprüfungen, werden keine ECTS-Credits abgerechnet.

⁷ Wird eine Semesterarbeit oder die Bachelor-Thesis als "nicht bestanden" (Note 1 bis 3.5) bewertet, kann sie nur mit einer neuen Aufgabenstellung wiederholt werden. Bei der Wiederholung wird der / die Studierende durch eine andere Lehrkraft betreut als bei der ersten, abgelehnten Arbeit.

6. Studienabschluss

Semesterarbeiten

Art. 29 ¹ Das Abfassen von zwei Semesterarbeiten ist für den Studienabschluss obligatorisch. Die Semesterarbeiten sind keiner Modulgruppe zugeteilt.

² Die Modulbeschreibung zu den Semesterarbeiten definiert die inhaltlichen und zeitlichen Anforderungen an die Leistungen der Studierenden. Die Themen werden von den betreuenden Lehrkräften festgelegt.

³ Die Aufgabenstellung und die Ausgabe sowie die Einreichung der Semesterarbeit sind durch die betreuende Lehrkraft zu dokumentieren.

¹⁶ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

¹⁷ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

⁴Die Studierenden werden während der Abfassung einer Semesterarbeit von einer Dozentin / einem Dozenten, einer / einem wissenschaftlichen Mitarbeitenden oder ausnahmsweise von einer / einem Lehrbeauftragten betreut. Die betreuende Lehrkraft ist für die Korrektur und die Bewertung der Arbeit zuständig. Ungenügende Semesterarbeiten sind zusätzlich durch eine andere fachkundige Person zu beurteilen, wobei die definitive Gesamtbewertung der Semesterarbeit aufgrund des gerundeten Durchschnitts der Bewertungen der betreuenden Lehrkraft und der fachkundigen Person erfolgt.

⁵Die Departementsleitung erlässt auf Antrag der Ressortleiterin / des Ressortleiters Lehre „Richtlinien für Semesterarbeiten, Bachelor-Theses und Minorarbeiten“, welche weitere Einzelheiten regeln.

Bachelor-Thesis

Art. 30 ¹ Die Bachelor-Thesis wird im letzten Studienjahr abgefasst. Sie ist keiner Modulgruppe zugeordnet.

²Die Modulbeschreibung zur Bachelor-Thesis definiert die inhaltlichen und zeitlichen Anforderungen an die Leistungen der Studierenden. Die Studierenden wählen ein Thema aus einer für ihren Studiengang vorgegebenen Auswahl.

³Die Aufgabenstellung und die Ausgabe der Bachelor-Thesis sind durch die betreuende Lehrkraft, die Einreichung der Bachelor-Thesis ist durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre zu dokumentieren.

⁴Die Studierenden werden während der Abfassung ihrer Bachelor-Thesis von einer Dozentin / einem Dozenten oder ausnahmsweise von einer / einem wissenschaftlichen Mitarbeitenden oder einer / einem Lehrbeauftragten betreut. Die betreuende Lehrkraft ist für die Korrektur und die Bewertung der Arbeit zuständig.

⁵Für die mündliche Prüfung (Art. 30, Abs. 6) wird eine Expertin bzw. ein Experte beigezogen. Die Expertinnen und Experten werden durch die zuständige Studiengangleiterin / den zuständigen Studiengangleiter vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre gewählt.

⁶Nach Abschluss der Bachelor-Thesis hat die Studentin / der Student eine mündliche Prüfung über das in der Thesis bearbeitete Thema sowie dessen benachbarte Fachgebiete abzulegen. Diese Prüfung dient hauptsächlich der Überprüfung der Synthesefähigkeit der Studierenden. Sie erfolgt durch die betreuende Lehrkraft unter Beteiligung der Expertin bzw. des Experten, wobei eine der prüfenden Personen zwingend departementsextern sein muss. Die Beurteilung der Prüfung fließt in die Bewertung der Bachelor-Thesis ein. Die Gewichtung wird durch die betreuende Lehrkraft festgelegt.

⁷Bei nicht bestandenem oder mit „ausreichend“ bewerteten Bachelor-Theses (Noten 1 bis 4) wird die ganze Arbeit zusätzlich durch die Expertin

oder den Experten beurteilt. Die definitive Gesamtbewertung der Bachelor-Thesis erfolgt dabei aufgrund des gerundeten Durchschnitts der Bewertungen der zuständigen Lehrkraft und der Expertin bzw. des Experten.

⁸Die Departementsleitung erlässt auf Antrag der Ressortleiterin / des Ressortleiters Lehre „Richtlinien für Semesterarbeiten, Bachelor-Theses und Minorarbeiten“, welche weitere Einzelheiten regeln.

Praktikum Internationale
Landwirtschaft

Art. 31 ¹ In der Vertiefung Internationale Landwirtschaft des Studiengangs Agronomie ist zur Erarbeitung der Bachelor-Thesis im 6. Semester ein Praktikum von sechs Monaten in einem Entwicklungs- oder Transitionsland obligatorisch zu absolvieren. Die während des Praktikums erworbenen Erkenntnisse und Daten der Feldforschung bilden die Grundlage für die Bachelor-Thesis in der Vertiefung Internationale Landwirtschaft.

² Die Abteilung Agronomie regelt die Vorbereitung der Praktika, teilt die Praktikumsplätze zu und regelt die Betreuung der Studierenden während des Praktikums. Sie erlässt entsprechende Richtlinien.

Diplom

Art. 32 ¹ Das Bachelor-Diplom erhält, wer

- a* mindestens 180 ECTS-Credits erworben hat, wovon in der Regel mindestens 90 an der HAFL;¹⁸
- b* sämtliche Modulgruppen des Studiengangs gemäss Artikel 10 erfolgreich abgeschlossen hat;
- c* in zwei Semesterarbeiten mindestens die Note 4 erreicht und damit 6 ECTS-Credits erworben hat;
- d* in der Bachelor-Thesis mindestens die Note 4 erreicht und damit 14 ECTS-Credits erworben hat.

² Gleichwertige Studienleistungen, die an anderen Hochschulen erbracht wurden, werden nach einer Gleichwertigkeitsprüfung durch die zuständige Studiengangleiterin / den zuständigen Studiengangleiter vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre anerkannt. Das Gesuch auf Anerkennung von Vorleistungen muss vor Studienbeginn eingereicht werden. Die Anerkennung wird zusammen mit einer Rechtsmittelbelehrung schriftlich mitgeteilt.

Titel

Art. 33 ¹ Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird der akademische Grad des „Bachelor of Science“ (BSc) verliehen. Der Titel wird in Abhängigkeit des absolvierten Studiengangs wie folgt ergänzt:

- für Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs Agronomie:
Bachelor of Science BFH in Agronomie,
- für Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs Waldwissenschaften:
Bachelor of Science BFH in Waldwissenschaften,

¹⁸ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

- für Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs Lebensmittelwissenschaften:

Bachelor of Science BFH in Lebensmittelwissenschaften.¹⁹

² Der Titel wird mit der Angabe der absolvierten Vertiefung ergänzt.

³ Das Zertifikat über einen Minor erhält, wer neben dem Studium auch den entsprechenden Minor erfolgreich abgeschlossen hat.

Diplomzeugnis und Diplomzusatz

Art. 34 ¹ Die Studierenden erhalten zusätzlich zum Bachelor-Diplom eine Datenabschrift (Transcript of Records), die über die besuchten Module, die den Modulen zugeordneten ECTS-Credits, die erzielten Bewertungen, die Abschlussnote sowie über die prozentuale Verteilung der in den letzten drei Jahren im entsprechenden Studiengang vergebenen genügenden Noten informiert. Die Abschlussnote ist eine Durchschnittsnote über das ganze Studium. Zur Berechnung werden alle Pflicht- und Wahlpflichtmodule sowie die Semesterarbeiten und die Bachelor-Thesis einbezogen und nach den für das jeweilige Modul vergebenen ECTS-Credits gewichtet. Die Abschlussnote wird auf halbe Noten gerundet.²⁰

² Sie erhalten ebenfalls einen Diplomzusatz (Diploma Supplement) in ihrer Studiersprache sowie in Englisch nach Vorgabe des ECTS Users' Guide.

7. Organisation

Studienjahresstruktur

Art. 35 ¹ Die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre legt die Struktur des Studienjahres fest und erstellt einen Zeitplan.

² Am Ende jedes Semesters gibt es ein Zeitfenster für ordentliche Modulprüfungen zu den im entsprechenden Semester belegten Modulen. Vor Beginn des neuen Studienjahres ist zusätzlich ein Zeitfenster für die Wiederholung von Modulprüfungen von Modulen aus beiden Semestern vorgesehen.

Anwesenheitspflicht

Art. 36 ¹ Die Studierenden sind dann zur Anwesenheit in einzelnen Unterrichtsveranstaltungen verpflichtet, wenn dies zum Erwerb der im Modul zu erreichenden Kompetenzen erforderlich ist. Dies betrifft insbesondere folgende Veranstaltungen:

- Übungen im Umfang von einer Lektion oder mehr,
- Unterrichtsveranstaltungen, in welchen die Studentin/der Student eine lehrende Funktion ausübt,
- Unterrichtsveranstaltungen mit Beizug von externen Fachleuten (Gastreferentinnen/Gastreferenten),
- Unterrichtsveranstaltungen ausserhalb des Schulgeländes (insb. Exkursionen),
- Kompetenznachweise.

¹⁹ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 19. September 2018, in Kraft ab 1. November 2018.

²⁰ Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

² Die Lehrkräfte informieren die Klassen in der Regel zu Beginn des Unterrichts über die Termine der einzelnen Unterrichtsveranstaltungen mit Anwesenheitspflicht.

³ Weitere Einzelheiten werden durch die Departementsleitung auf Antrag der Ressortleiterin / des Ressortleiters Lehre in einer Absenzenordnung geregelt.

Öffentlichkeit

Art. 37 ¹ Die Kompetenznachweise sind in der Regel nicht öffentlich.

² Die mündliche Prüfung über die Bachelor-Thesis (Art. 30, Abs. 6) ist öffentlich.

Verschiebung von Kompetenznachweisen

Art. 38 ¹ Wer aus einem wichtigen Grund verhindert ist, kann auf Gesuch hin Kompetenznachweise, für die er nach Artikel 24 angemeldet ist, an einem späteren Termin ablegen. Über Gesuche, die Modulprüfungen in unterrichtsfreien Prüfungswochen (Art. 27), den Abgabetermin einer Semesterarbeit oder der Bachelor-Thesis betreffen, entscheidet die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre. Für die Verschiebung von Terminen bei allen anderen Kompetenznachweisen ist die für das betreffende Modul verantwortliche Lehrkraft zuständig.

² Wichtige Gründe sind namentlich Militärdienst, Zivildienst, Schwangerschaft, Krankheit, unaufschiebbare Betreuungspflichten bei nächsten Familienangehörigen, Unfall oder Todesfall einer nahestehenden Person. Bei Krankheit und Unfall ist unverzüglich ein Arztzeugnis einzureichen. Die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre behält sich vor, das Arztzeugnis aufgrund des Urteils eines Vertrauensarztes abzulehnen.

³ Bei einem bewilligten Gesuch um Verschiebung einer Modulprüfung ist diese am nächsten möglichen Termin nachzuholen.

Fernbleiben und Abbruch

Art. 39 ¹ Wer ohne wichtigen Grund (Art. 38, Abs. 2) der Ablegung eines Kompetenznachweises fernbleibt oder diesen abbricht, erhält die Note 1 bzw. das Prädikat "nicht erfüllt".

² Die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre entscheidet unverzüglich über die Zulässigkeit des Fernbleibens oder des Abbruchs. Nötigenfalls treffen die für den Kompetenznachweis verantwortlichen Lehrkräfte vorläufige Massnahmen. Sie halten den Vorfall schriftlich fest.

³ Bei zulässigem Fernbleiben oder Abbruch von einer Modulprüfung ist diese am nächsten möglichen Termin nachzuholen. Bei Semesterarbeiten oder der Bachelor-Thesis legt die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre neue Zeitpunkte und Modalitäten fest. Bei allen anderen Formen von Kompetenznachweisen delegiert sie / er diese Verantwortung an die zuständige Lehrkraft.

Unredlichkeit

Art. 40 ¹ Kompetenznachweise und grössere selbständige Arbeiten (Semesterarbeiten, Bachelor-Thesis, Minorarbeit) sind selbständig, ohne unerlaubte Hilfe Dritter und nur mit den von der verantwortlichen Lehrkraft zugelassenen Hilfsmitteln (Art. 23) zu erbringen. Bei schriftlichen Arbeiten sind sämtliche Zitate kenntlich zu machen.

² Bei Zuwiderhandlung gegen die Bestimmungen von Absatz 1 (Unredlichkeit) verfügt die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre auf Antrag der Lehrkraft die Bewertung des Kompetenznachweises mit der Note 1 bzw. dem Prädikat "nicht erfüllt".

³ Die schwerwiegende Störung eines Kompetenznachweises (z.B. Lärm, störendes Verhalten, andere Immissionen) hat eine Wegweisung sowie die Note "1" bzw. "nicht erfüllt" zur Folge. Die Gründe sind zu dokumentieren.

⁴ Hat sich eine Kandidatin oder ein Kandidat bei einem Kompetenznachweis unredlich verhalten und wird diese Tatsache erst nachträglich, aber noch vor Ausstellung des Bachelor-Diploms bekannt, so kann die Ressortleiterin / der Ressortleiter Lehre auf Antrag der zuständigen Studiengangleiterin / des zuständigen Studiengangleiters den Kompetenznachweis nachträglich mit der Note 1 bzw. mit dem Prädikat „nicht erfüllt“ beurteilen.

Studienausschluss

Art. 41 ¹ Studierende, welche die Diplomierungsbedingungen nicht mehr erfüllen können, weil sie unter Ausschöpfung der Wiederholungsmöglichkeiten die Bedingungen zum erfolgreichen Abschluss einer Modulgruppe nicht erfüllen oder eine Semesterarbeit bzw. die Bachelor-Thesis wiederholt nicht erfolgreich abgeschlossen haben, werden von der zuständigen Studiengangleiterin / vom zuständigen Studiengangleiter vorbehaltlich der Genehmigung durch die Ressortleiterin / den Ressortleiter Lehre vom Weiterstudium ausgeschlossen.

² Über den Ausschluss vom Studium aus disziplinarischen Gründen oder wegen gravierendem unredlichem Verhalten entscheidet die Direktorin / der Direktor auf Antrag der Ressortleiterin / des Ressortleiters Lehre sowie der zuständigen Studiengangleiterin / des zuständigen Studiengangleiters.

Dokumentation

Art. 42 ¹ Die Lehrkräfte sind für die Dokumentation der erfolgten Kompetenznachweise verantwortlich.

² Die Dokumentationen zu den Kompetenznachweisen sind bis zum Ablauf der Beschwerdefrist, im Beschwerdefall bis zum rechtskräftigen Abschluss des Verfahrens aufzubewahren.

³ Die Bachelor-Thesis ist ab Eröffnung der Ergebnisse 10 Jahre aufzubewahren.

Begründung und Akteneinsicht

Art. 43 ¹ Ungenügende Bewertungen müssen im Einsprache- und Beschwerdefall schriftlich begründet werden.

² Kandidatinnen und Kandidaten haben das Recht, ihre Prüfungen und anderen schriftlichen Arbeiten sowie deren Korrekturen einzusehen. Die Einsichtnahme schliesst das Erstellen von Kopien gegen Bezahlung ein.

8. Rechtspflege

Art. 44 ¹ Die Rechtspflege richtet sich nach den im Rahmenreglement für Kompetenznachweise an der BFH festgelegten Grundsätzen sowie nach denjenigen des Gesetzes vom 23. Mai 1989 über die Verwaltungsrechtspflege.

² Gegen Verfügungen nach Artikel 20, Absatz 1 und Artikel 32, Absatz 2 kann innert 30 Tagen schriftlich Einsprache bei der Direktorin / dem Direktor erhoben werden.

³ Gegen Einsprache-Entscheide nach Absatz 2 kann innert 30 Tagen Beschwerde bei der Rekurskommission der Berner Fachhochschule erhoben werden. Die Rüge der Unangemessenheit ist unzulässig.

9. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Übergangsbestimmungen

Art. 45 Wer das Studium vor dem 1. August 2010 (rechtliches Eintrittsdatum) begonnen hat und in der regulären Zeit des Vollzeitstudiums bis spätestens 1. August 2012 (rechtliches Austrittsdatum) abschliesst, untersteht dem bisherigen Studien- und Prüfungsreglement. Wird das Studium später abgeschlossen, ist das vorliegende Studienreglement massgebend. Falls diese Regelung zu stossenden Ergebnissen führt, kann die Departementsleitung auf Antrag der Ressortleiterin / des Ressortleiters Lehre Ausnahmen bewilligen.

Inkrafttreten

Art. 46 Das vorliegende Studienreglement ersetzt dasjenige vom 25. April 2007 und tritt mit der Genehmigung durch die Erziehungsdirektion in Kraft.

Vom Verwaltungsrat der SHL
beschlossen

Im Namen der Berner Fach-
hochschule

Von der Erziehungsdirektion
des Kantons Bern genehmigt

Zollikofen, 2. Juli 2010

Bern, 23. Juni 2010

Bern, 10. August 2010

Der Präsident:

Die Vizepräsidentin:

Der Erziehungsdirektor:

sig.

sig.

sig.

Pascal Corminboeuf
Staatsrat

Suzanne Jaquemet

Bernhard Pulver
Regierungsrat

Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 27. Juni 2013, in Kraft ab 1. September 2013.

Geändert mit Beschluss des Schulrats vom 19. September 2018, in Kraft ab 1. November 2018.