

HFB-Prüfungsreglement

Lehrgänge der beruflichen Weiterbildung, Höheren Fachschule (HF) und Höheren Berufsbildung (HBB) des Weiterbildungssystems VSSM/FRECEM

- **Verbandsdiplom:**
 - **Fertigungsspezialist VSSM/FRECEM**
- **Eidg. Berufsprüfung:**
 - **Projektleiter Schreinerei mit eidg. Fachausweis**
 - **Produktionsleiter Schreinerei mit eidg. Fachausweis**
- **Dipl. Techniker HF Holztechnik, Schreinerei**
- **Schreinermeister mit eidg. Diplom (eidg. Höhere Fachprüfung)**

Berufliche Weiterbildung mit Diplom- oder Zertifikatsabschluss

- **HFB-eigene Weiterbildungen**

Inhaltsverzeichnis

Hinweise und Begriffsbestimmungen	2
Vorbemerkungen	3
Allgemeine Bestimmungen	4
Aufnahme, Prüfungsordnung, Diplom, Absenzen, Rekurswesen	4
Allgemeines	4
Aufnahme	5
Leistungsbewertung.....	5
Qualifikationsverfahren	6
Absenzen.....	9
Rekurswesen	9
Lehrgangsspezifische Bestimmungen	11

Hinweise und Begriffsbestimmungen

Hinweise:

Gültigkeit des Prüfungsreglements:

- Für Module des Modulbaukastens VSSM ist das alte HFB-Prüfungsreglement (Änderungsdatum vom 01.02.2012) gültig. In allen anderen Fällen gilt das vorliegende HFB-Prüfungsreglement.
- Wird eine HF Prüfung ausserhalb des VSSM/FRECEM-Systems an der HFB absolviert, dann gilt ebenfalls das vorliegende Prüfungsreglement.

Begriffsbestimmungen

- Unter «Ausbildungsträger» wird die HFB verstanden.
- Unter «Schulleitung» werden gleichermassen der Schulleiter der HFB sowie der für den betreffenden Lehrgang zuständige Ausbildungsleiter verstanden.
- Unter «Studierenden» werden Personen verstanden, die sich an der HFB mittels des Anmeldeformulars der HFB verbindlich zu einem Modul oder Lehrgang angemeldet haben.
- Unter «Kandidaten» werden Studierende verstanden, die sich in der Prüfungssituation oder in deren Vorbereitungsphase befinden.
- Unter «Absolventen» werden Studierende verstanden, die eine Ausbildungseinheit gemäss den einschlägigen Bestimmungen abgeschlossen haben.
- Unter «Interessierten» werden Personen vor der definitiven Zulassung durch die HFB verstanden.

Der besseren Lesbarkeit halber wird im vorliegenden Prüfungsreglement nur die männliche Form verwendet. Dies dient ausschliesslich der sprachlichen Vereinfachung. Selbstredend sind immer Angehörige beider Geschlechter gemeint.

Vorbemerkungen

Ausbildungskategorien

An der Höheren Fachschule Bürgenstock (HFB) werden zwei Ausbildungskategorien mit Prüfung durchgeführt:

1. Lehrgänge der beruflichen Weiterbildung, der Höheren Fachschule (HF) und der Höheren Berufsbildung (HBB) des Weiterbildungssystems des Verbands Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten (VSSM) und der Fédération Romande des Entreprises de Charpenterie d'Ebénisterie et de Menuiserie (FRECEM)
2. Berufliche Weiterbildung mit Diplom- oder Zertifikatsabschluss

Kategorie	Benennung in diesem Reglement	Aufbau	Prüfung / Abschluss / Promotion	
1. Lehrgänge der beruflichen Weiterbildung / HF / HBB ¹ des Weiterbildungssystems VSSM/FRECEM	«Lehrgang»	Abfolge von Modulen bzw. Sequenzen	<p><i>Während des Lehrgangs:</i> Lernzielkontrollen, Standortbestimmungen, Erfa-Aufgaben und Modulprüfungen (im Folgenden unter dem Begriff Leistungsnachweise zusammengefasst)</p> <p>Es sind Promotionsbestimmungen erlassen</p>	<p><i>Am Ende des Lehrgangs:</i> Lehrgangs-Qualifikationsverfahren (im Folgenden Qualifikationsverfahren genannt) mit Verbandsdiplomprüfung / Diplomprüfung HF / eidg. Berufsprüfung / eidg. Höhere Fachprüfung, teils mit Diplom-, Zertifikats-, Projekt- oder Vertiefungsarbeit (nachfolgend Qualifikationsarbeit genannt)</p>
2. Berufliche Weiterbildung mit Diplom- oder Zertifikatsabschluss	«Lehrgang»	Abfolge von Sequenzen bzw. Blöcken	Es sind Promotionsbestimmungen erlassen	<p><i>Am Ende der Diplomausbildung:</i> Lehrgangs-Qualifikationsverfahren (im Folgenden Qualifikationsverfahren genannt) mit Diplom- bzw. Zertifikatsprüfung und / oder Diplomarbeit (nachfolgend Qualifikationsarbeit genannt)</p>

Dieses Reglement bezieht sich auf beide Ausbildungskategorien mit Prüfung.

1. Kategorie

- Trägerschaft der 1. Kategorie sind der VSSM und die FRECEM (vertreten durch den jeweiligen Bereich Berufsbildung).
- Die Lehrgänge der 1. Kategorie sind aus den Modulen des Weiterbildungssystems VSSM / FRECEM aufgebaut. Die HFB gibt im Rahmen ihrer Diplomausbildungen (Lehrgangssystem) einen verbindlichen Ablauf vor.
- Diesem Prüfungsreglement übergeordnet sind für die Lehrgänge des Weiterbildungssystems VSSM / FRECEM deren [lehrgangsspezifische Bestimmungen und Prüfungsordnungen](#).

2. Kategorie

- Lehrgangsspezifische Regelungen der beruflichen Weiterbildung mit Diplom- oder Zertifikatsabschluss sind in den separaten Anhängen zu diesem Prüfungsreglement ersichtlich.

In Fällen, für welche in diesem Prüfungsreglement keine Bestimmungen vorhanden sind und in denen nicht übergeordnete Reglemente zur Anwendung kommen, trifft die Schulleitung der HFB bzw. die Aufsichts- und Prüfungskommission (APK) abschliessend eine entsprechende Regelung.

¹ Die eidg. Berufsprüfung und die eidg. Höhere Fachprüfung werden nicht von der Höheren Fachschule Bürgenstock durchgeführt.

Allgemeine Bestimmungen

Aufnahme, Prüfungsordnung, Diplom, Absenzen, Rekurswesen

- 1. Allgemeines**
- Schulbetrieb**
- 1.1.
 - Der Schulbetrieb ist durch das QM-System der HFB für alle Beteiligten verbindlich geregelt
 - Verbindlich sind zudem die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der HFB
 - Die Hausordnung der HFB ist von allen Beteiligten einzuhalten
 - Die Leistungsnachweise und das Qualifikationsverfahren der einzelnen Lehrgänge sind nicht öffentlich
- Aufsichts- und Prüfungskommission (APK)**
- 1.2. Sofern nicht anderslautende übergeordnete Reglemente in Anwendung kommen, werden alle Aufgaben im Zusammenhang mit den Qualifikationsverfahren der APK der HFB übertragen.
- Organisation und Zusammensetzung der APK:
- Die APK der HFB ist eine Kommission im Sinne der Statuten VSSM und des Geschäftsreglements VSSM
- Obliegenheiten gemäss Pflichtenheft der APK der HFB.
- In der Regel treten nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeitende der Kandidaten in der APK in den Ausstand.
- Die APK kann von der Schulleitung bei der periodischen Überprüfung der Aktualität der Ausbildungssequenzen und deren Überarbeitung beigezogen werden.
- Anträge, Begehren:
- Anträge und Begehren seitens der Studierenden sind in der Regel an die APK zu richten. Diese berät gemeinsam mit der Schulleitung über die Anträge und Begehren und fällt einen abschliessenden Entscheid
- Ausstandsbegehren gegen Experten müssen mindestens 14 Tage vor Prüfungsbeginn dem Präsidenten der APK vorgebracht und begründet werden. Dieser entscheidet endgültig und trifft die notwendigen Anordnungen.
- Fachexperten**
- 1.3. Die HFB verfügt über einen Pool, aus dem sie Fachexperten für die verschiedenen Aufgaben im Rahmen der Leistungsnachweise und Qualifikationsverfahren rekrutiert.
- Die Schulleitung der HFB ernennt in Abstimmung mit der APK die jeweiligen Fachexperten.
- Aufgaben der Fachexperten:
- Fachexperten können für die Erstellung von Prüfungsaufgaben beigezogen werden
 - Fachexperten können für die Bewertung (Korrektur / Notengebung) beigezogen werden. Die APK bzw. die Schulleitung koordinieren die Notengebung, wenn mehrere Fachexperten beteiligt sind
 - Prüfungsaufsicht bei Leistungsnachweisen und Qualifikationsverfahren
- Verantwortungen und Kompetenzen der Fachexperten entsprechen deren Aufgaben.

In der Regel treten nahe Verwandte, gegenwärtige und frühere Vorgesetzte und Mitarbeitende der Kandidaten als Fachexperten in den Ausstand.

- Gültigkeit massgebliche Dokumente** 1.4.
- Verbindlich ist die zum Zeitpunkt der jeweiligen Prüfung gültige Version der massgeblichen Dokumente
 - Es liegt in der Verantwortung der Teilnehmenden, sich die aktuell gültige Version der massgeblichen Dokumente zu verschaffen
- Kosten des Qualifikationsverfahrens** 1.5.
- Gebühren für die Leistungsnachweise und das Qualifikationsverfahren gehen zulasten der Kandidaten
 - Die Kosten für die Betreuung der Qualifikationsarbeiten und das Fachgespräch sind in den Gebühren inbegriffen. Ein allfälliges Materialgeld kann separat erhoben werden
 - Auslagen für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Versicherung während Leistungsnachweisen und Qualifikationsverfahren gehen zulasten des Kandidaten
 - Aufwände im Zusammenhang mit dem Erstellen und Anfertigen der Qualifikationsarbeiten gehen zulasten des Kandidaten
 - Die Kosten sind in den Ausschreibungsunterlagen der einzelnen Veranstaltungen veröffentlicht

2. Aufnahme

- Aufnahmeverfahren** 2.1.
- Der **Eintritt** oder **Übertritt** in einen Lehrgang kann via ein vorgängiges Aufnahmeverfahren (z. B. das Absolvieren eines Aufnahmegesprächs) erfolgen
 - Im Rahmen des Aufnahmeverfahrens wird die Erfüllung der Zulassungskriterien individuell überprüft und allfälliger Handlungsbedarf verbindlich vereinbart.
 - Das Ergebnis des Aufnahmeverfahrens wird den Interessierten schriftlich mitgeteilt, in der Regel innert Monatsfrist. Nichtaufnahmen sind zu begründen
 - Beschwerden unterliegen den Bestimmungen gemäss Ziff. 6.3.

- Zulassung zu den Lehrgängen** 2.2.
- Die Voraussetzungen für den Eintritt in einen Lehrgang sind in den für den Lehrgang massgeblichen Dokumenten bzw. Ausschreibungsunterlagen definiert und müssen nachgewiesen werden.

Zu den Lehrgängen wird zugelassen, wer:

- Über ein eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Schreinerin/Schreiner (Bau/Fenster, Möbel/Innenausbau, Wagnerin/Wagner, Skibau) oder als Zimmerin/Zimmermann verfügt. Über weitere gleichwertige Zulassungen entscheidet die jeweils zuständige Kommission
- Die lehrgangsspezifischen Vorgaben erfüllt
- Lückenlose Anmeldeunterlagen fristgerecht eingereicht hat
- Die sonstigen von der Schulleitung der HFB erlassenen Bedingungen erfüllt

Vorbehalten bleiben:

- Die fristgerechte Entrichtung der verlangten Gebühren
- Die Absenzenregelung gemäss Ziff. 5.

3. Leistungsbewertung

- Grundsatz** 3.1.
- Die Beurteilung der Leistungen in den Leistungsnachweisen und Qualifikationsverfahren sowie Qualifikationsarbeiten erfolgt mit Notenwerten.

- Notengebung** 3.2. Alle Leistungen in den Leistungsnachweisen und Qualifikationsverfahren sowie Qualifikationsarbeiten werden in Noten zwischen 6 und 1 nach folgender Skala bewertet, wobei die Note 4 und höhere genügende, die Noten unter 4 ungenügende Leistungen bezeichnen:

6 = sehr gut	3 = ungenügend
5 = gut	2 = schwach
4 = genügend	1 = sehr schwach, unbrauchbar bzw. nicht ausgeführt

Vorbehältlich übergeordneter Reglemente werden sämtliche Noten auf 1/10 gerundet.

- Sozialkreditpunkte** 3.3. Vorbehalten bleibt
- Dass sich die Studierenden in einzelnen Lehrgängen mittels Zusatzleistungen Punkte erwerben können. Die Zusatzleistungen werden in diesem Fall attestiert

- Teilnahmebestätigung** 3.4.
- Die Teilnehmenden erhalten eine Teilnahmebestätigung
 - Im Fall des Nichtabsolvierens eines Leistungsnachweises bzw. eines Qualifikationsverfahrens wird den Teilnehmenden bei vollständigem Besuch des Unterrichts eine Teilnahmebestätigung ausgestellt. Vorbehalten bleiben dabei anderslautende übergeordnete Bestimmungen, die Absenzenregelung gemäss Ziff. 5. sowie die Kostenfolge

- Mitteilung / Veröffentlichung** 3.5.
- Mit der Abgabe der Leistungsausweise (siehe Ziff. 4.12) an die Studierenden ist die Mitteilungspflicht der Schule erfüllt. Die Rekursfrist beginnt am nächsten Tag
 - In der Regel werden den Studierenden die Noten innert Monatsfrist nach Beendigung des gesamten Qualifikationsverfahrens bekannt gegeben
 - Vor der Veröffentlichung der Namen erfolgreich Diplomierter durch die HFB wird bei den betroffenen Personen eine Zustimmung eingeholt. Vorbehalten bleiben die Bestimmungen der Gesetzgebung über den Datenschutz

4. Qualifikationsverfahren

- Zulassung zu den Qualifikationsverfahren** 4.1. Zu den Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer:
- Über die lehrgangsspezifischen erforderlichen Modul- / Sequenzabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt
 - Alle lehrgangsspezifischen Promotionsbedingungen und / oder die Bedingungen der massgeblichen Wegleitungen erfüllt
 - Die sonstigen von der Schulleitung der HFB erlassenen Bedingungen erfüllt

Vorbehalten bleiben:

- Die lückenlose Anmeldung
 - Die fristgerechte Entrichtung der verlangten Gebühren
 - Die Absenzenregelung gemäss Ziff. 5.
 - Die Gültigkeit der Lehrgangsqualifikation
- Aufgebot zum Qualifikationsverfahren** 4.2. Die Kandidaten werden in der Regel mit dem Kursprogramm zu den Qualifikationsverfahren aufgeboten. Dem Aufgebot kann entnommen werden:

		<ul style="list-style-type: none">▪ Form und Programm des Qualifikationsverfahrens mit Angaben über die einschlägigen Zeitpunkte und Orte sowie über die gegebenenfalls zulässigen und mitzubringenden Hilfsmittel▪ Die Experten des Qualifikationsverfahrens. Vorbehalten bleiben Änderungen in der Expertenzuteilung
Gleichwertigkeiten / Befreiung vom Unterricht	4.3.	<ul style="list-style-type: none">▪ Studierende, die sich von einzelnen Sequenzinhalten/Kompetenzbereichen dispensieren lassen wollen, müssen sich über den erforderlichen Wissensstand ausweisen können, wobei der HFB entsprechende Nachweise vorgelegt werden müssen▪ Gleichwertigkeiten formell und informell (z. B. durch entsprechende Praxiserfahrung) erworbener Kompetenzen sowie Gleichwertigkeiten ausländischer Diplome und Berufsabschlüsse werden von der HFB geregelt, ggf. unter Beizug der jeweiligen Trägerschaft▪ Anträge auf Befreiung vom Unterricht bzw. von Prüfungen in einzelnen Fächern laufen via Gleichwertigkeitsverfahren der HFB
Diplom- bzw. Zertifikatsprüfungen / Prüfungsteile	4.4.	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Diplom- bzw. Zertifikatsprüfungen bestehen in der Regel aus themenübergreifenden Aufgabenstellungen und überprüfen die vernetzte Anwendung der nachgewiesenen Ausbildungssequenzen▪ Die Prüfungen können schriftliche, mündliche und praktische Teile umfassen▪ Die Prüfungsteile können in Positionen und allenfalls in Unterpositionen unterteilt werden. Diese Unterteilung sowie die Gewichtung der einzelnen Teile legt die APK bzw. deren Vertreter fest▪ Mündliche Prüfungsteile werden mindestens zu zweit bewertet
Qualifikationsarbeiten	4.5.	<ul style="list-style-type: none">▪ Mittels einer Qualifikationsarbeit beweisen die Kandidaten ihre Fähigkeit, ein grösseres Projekt mit einem messbaren Nutzen für den Betrieb oder einen Kunden zu planen, durchzuführen und praxisrelevante Ergebnisse abzuleiten▪ Die Modalitäten der Themenwahl, des Verfassens, des Einreichens, der Präsentationsform sowie der Bewertung (inklusive Kriterien) unterliegen den Bestimmungen der lehrgangsspezifischen Reglemente bzw. Leitfäden
Bestehen	4.6.	<p>Sofern nicht anderslautende übergeordnete Bestimmungen zur Anwendung kommen, gelten Qualifikationsverfahren als bestanden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ In der Schlussnote mindestens die Note 4.0 erreicht wurde
Ausschluss	4.7.	<p>Vorbehältlich übergeordneter Reglemente wird mit sofortiger Wirkung von einem Qualifikationsverfahren ausgeschlossen, wer:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sich unlauteren Verhaltens gemäss Ziff. 4.9 schuldig macht▪ Die Prüfungsdisziplin grob verletzt▪ Die Experten täuscht bzw. zu täuschen versucht▪ Die Weisungen von Schulleitung, Experten und Aufsichtspersonen missachtet▪ Abgabetermine nicht einhält <p>Der Ausschluss hat das Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens zur Folge. In diesem Fall entscheiden die APK und die Schulleitung über die Möglichkeit und den Zeitpunkt einer Wiederholung.</p>
Prüfungsdisziplin / Weisungsbefugnis	4.8.	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Prüfungsdisziplin ist einzuhalten. Sie besteht insbesondere in einem der Situation angemessenen Verhalten, welches das eigene wie das Arbeiten der anderen Kandidaten störungsfrei ermöglicht

- Den Weisungen der Schulleitung und der für die Prüfung zuständigen Experten und Aufsichtspersonen ist Folge zu leisten
- Unlauteres Verhalten** 4.9. Als unlauteres Verhalten gelten insbesondere, und zwar explizit für die gebende wie für die nehmende Partei:
- Beschaffen und / oder Weitergeben unerlaubter Informationen und / oder unzulässiger Hilfsmittel, das heisst insbesondere jegliche Kommunikation innerhalb und ausserhalb des Raumes während der Prüfungszeit wie auch namentlich die Verwendung von Handys/Smartphones, Handhelds, PocketPCs usw. Diese Geräte müssen während der Prüfung bei der Prüfungsaufsicht deponiert werden
 - Der Austausch von Daten, Unterlagen und Lösungen während der Prüfungszeit
 - Scannen, Fotografieren und / oder Kopieren von Prüfungsaufgaben
- Im Fall der Qualifikationsarbeit gilt als unlauteres Verhalten insbesondere das Einreichen eines Plagiats. Dieser Verstoss wird mit Nichtbestehen geahndet. Die HFB führt i.d.R. eine Plagiatsprüfung durch.
- Wenn bei Leistungsnachweisen (z.B. Standortbestimmungen) ein Plagiat festgestellt wird, das heisst identische Lösungen eingereicht wurden, wird die **Note 1.0** erteilt, und zwar explizit für die gebende wie für die nehmende Partei.
- Nichtbestehen** 4.10. Das Qualifikationsverfahren ist nicht bestanden, wenn der Kandidat
- Die Bestehensbedingungen gemäss Ziff. 4.6. nicht erfüllt
- Ferner hat das Qualifikationsverfahren **als nicht bestanden zu gelten**, wenn der Kandidat:
- Vom Qualifikationsverfahren gemäss Ziff. 4.7. ausgeschlossen wird
 - Teile des Qualifikationsverfahrens nicht erfüllt (z.B. nicht oder nicht fristgerecht eingereichte Qualifikationsarbeit)
 - Nicht zum Qualifikationsverfahren antritt
 - Das Qualifikationsverfahren nach Beginn abbricht
- Im Fall des Nichtbestehens wird ein Notenblatt, aber kein Diplom / Zertifikat ausgestellt.
- Provisorische Promotion** 4.11.
- Wenn im Rahmen eines Lehrgangsbesuchs ein Leistungsnachweis nicht bestanden ist, kann der Unterricht trotzdem weiterhin besucht werden. Der nicht bestandene Leistungsnachweis ist jedoch nachzuholen (vgl. Ziff. 4.13), sofern nicht übergeordnet eingeschränkt
 - Die Schulleitung behält sich im Fall massiv ungenügender Leistungen vor, hinsichtlich der Zulassung zu Folgemodulen eine individuelle Regelung zu treffen
- Leistungsausweise** 4.12. Als Bestätigung über den Erfolg des Lehrgangsbesuchs wird den Studierenden nach Absolvieren des Qualifikationsverfahrens ein Leistungsausweis (Zeugnis) ausgestellt.
- Diesem kann entnommen werden:
- Bewertung der Leistungen in allen Teilen des Qualifikationsverfahrens (z. B. in Form von Diplomnoten)
 - Zeitpunkt des Abschlusses des Qualifikationsverfahrens
 - Die Erteilung oder Nichterteilung des Diploms bzw. Zertifikats
 - Gegebenenfalls ein Expertenbericht über die individuelle Qualifikationsarbeit
 - Im Fall der Nichterteilung des Diploms bzw. Zertifikats die Rechtsmittelbelehrung (Rechtsmittelbehörde, Rechtsmittelfrist)

		<ul style="list-style-type: none">▪ Allfällige Aussagen zum Arbeits- und / oder Sozialverhalten des Studierenden (vgl. auch Ziff. 3.3)
		In folgenden Fällen besteht kein Anspruch auf einen Leistungsausweis:
		<ul style="list-style-type: none">▪ Bei vorzeitigem Austritt aus dem Lehrgang▪ Bei Nichteinhalten der Zahlungsverpflichtungen▪ Bei Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens gemäss Ziff. 4.10.
Wiederholung eines Qualifikationsverfahrens	4.13.	<ul style="list-style-type: none">▪ Über die Möglichkeit und Form der Wiederholung von Qualifikationsverfahren wird, sofern nicht anderslautende übergeordnete Reglemente zur Anwendung kommen, von der APK in Absprache mit der Schulleitung individuell und abschliessend befunden▪ In der Regel kann die Wiederholung eines Qualifikationsverfahrens erst in der nächsten regulären Durchführung des betreffenden Lehrgangs in Anspruch genommen werden▪ Es können nur ungenügend ausgefallene Prüfungen bzw. Prüfungsteile wiederholt werden▪ Die Inhalte eines wiederholten Qualifikationsverfahrens richten sich nach den Lernzielen, die zum Zeitpunkt der Wiederholung gültig sind▪ Beträgt die Note der Qualifikationsarbeit mindestens 4.0, so muss diese bei Nichtbestehen des Qualifikationsverfahrens nicht wiederholt werden
Wiederholte Prüfungsteile eines Leistungsnachweises	4.14.	<ul style="list-style-type: none">▪ Bei Nichtbestehen des Leistungsnachweises werden Fachbereiche bzw. Prüfungsteile (namentlich Erfahrungsnoten), in denen mindestens die Note 4.0 erteilt worden ist, nicht wiederholt, sondern von der ersten Prüfung übernommen
Kostenfolge	4.15.	<ul style="list-style-type: none">▪ Grundsätzlich ist jedes Wiederholen eines Qualifikationsverfahrens bzw. Nachholen eines Leistungsnachweises mit einer Kostenfolge verbunden▪ Für Modul-Nachprüfungsteilnehmende anderer Schulen als der HFB gelten Preise auf Anfrage
	5.	Absenzen
Anwesenheit im Unterricht	5.1.	<ul style="list-style-type: none">▪ In Diplomlehrgängen wird, wenn nicht anderweitig geregelt, in der Regel eine Präsenz von 90 % verlangt▪ In Seminaren wird eine Präsenz von 80 % gefordert▪ Die Schulleitung bestimmt, wann und in welcher Form eine Anwesenheitskontrolle durchgeführt wird
Fernbleiben vom Unterricht	5.2.	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Studierenden verpflichten sich mit der Anmeldung zu einem Lehrgang zu einem möglichst lückenlosen Unterrichtsbesuch und zum Absolvieren sämtlicher Leistungsnachweise▪ Die Verantwortung für das Fernbleiben vom Unterricht und von Prüfungen liegt bei den Studierenden, das Nachholen des Qualifikationsverfahrens ist Sache der Studierenden
	6.	Rekurswesen
Grundsatz	6.1.	<p>Massgebend sind neben den im Folgenden ausgeführten die Bestimmungen aus den Dokumenten des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ «Merkblatt Akteneinsichtsrecht» des SBFI▪ «Merkblatt für Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Verweigerung des eidg. Diploms bzw. Fachausweises»

Vorgängige Einsichtnahme in die Prüfungsakten	6.2.	Es besteht (im Fall ungenügender Leistungen) die Möglichkeit, vor der Aufnahme eines ordentlichen Rekursverfahrens mit einem Vertreter des betreffenden Prüfungsteams einen Termin zur Einsichtnahme in die Prüfungsakten zu vereinbaren.
Aufnahmeverfahren	6.3.	Beschwerden gegen Entscheide im Aufnahmeverfahren sind innert 14 Tagen nach Mitteilung schriftlich und begründet an die Schulleitung zu richten. Diese entscheidet endgültig.
Rekursverfahren Lehrgänge der beruflichen Weiterbildung / HF / HBB des Weiterbildungssystems VSSM/FRECEM	6.4.	Es gelten die Bestimmungen gemäss folgenden Dokumenten:
«Schreinermeister» (eidg. Höhere Fachprüfung)	6.4.1.	▪ «Prüfungsordnung über die höhere Fachprüfung für Schreinerinnen/Schreiner, Schreinermeisterin/Schreinermeister»
«Dipl. Techniker HF Holztechnik, Schreinerei»	6.4.2.	▪ «Wegleitung zum abschliessenden Qualifikationsverfahren dipl. Techniker/in HF Holztechnik, Schreinerei» ▪ «Leitfaden Aufsicht und Rechtsmittelweg bei höheren Fachschulen» ▪ «Merkblatt Akteneinsichtsrecht» des SBF
«Projektleiter/in und Produktionsleiter/in mit eidg. Fachausweis»	6.4.3.	▪ «Prüfungsordnung über die Berufsprüfung für Schreinerinnen/Schreiner – Projektleiterin/Projektleiter Schreinerei mit eidg. Fachausweis und Produktionsleiterin/Produktionsleiter Schreinerei mit eidg. Fachausweis»: <ul style="list-style-type: none">○ Projektleiter/in mit eidg. Fachausweis○ Produktionsleiter/in mit eidg. Fachausweis
«Fertigungsspezialist/in VSSM/FRECEM»	6.4.4.	▪ «Bestimmungen zur Modulprüfung Ausbilden/Führen» ▪ «Bestimmungen zur Modulprüfung «Fertigen» ▪ «Bestimmungen zum «Bildungsgang für Berufsbildnerinnen und Berufsbilder in Lehrbetrieben VSSM mit eidg. Anerkanntem Diplom» im Rahmen des Moduls Ausbilden/Führen»
Rekursverfahren berufliche Weiterbildung mit Diplom- oder Zertifikatsabschluss	6.5.	Es gelten folgende Bestimmungen: <ul style="list-style-type: none">▪ Entscheide betreffend Promotion, Noten von Leistungsnachweisen bzw. Qualifikationsarbeiten und Diplomerteilung können nur schriftlich (per Einschreiben) angefochten werden▪ Es werden nur Rekurse auf ungenügenden Noten bearbeitet▪ Die Beschwerdeschrift muss den Antrag und eine aussagekräftige Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid und die Beweismittel sind, soweit in Händen des Beschwerdeführers, beizulegen▪ Rekurse sind innert 14 Tagen ab Zustellung in erster Instanz an die Schulleitung der HFB, Ober Trogen 3, 6363 Bürgenstock, zu richten▪ Entscheide der Schulleitung der HFB können wiederum innert 14 Tagen ab Zustellung in zweiter Instanz an die Aufsichts- und Prüfungskommission Höhere Fachschule Bürgenstock, Ober Trogen 3, 6363 Bürgenstock, weitergezogen werden. Diese entscheidet endgültig
Mitteilung und Rechtsmittelbelehrung (-behörde, -frist)	6.6.	▪ Entscheide sind zu begründen und dem Beschwerdeführer schriftlich mitzuteilen ▪ Sie müssen gegebenenfalls die Belehrung über die Möglichkeit und Frist des Weiterzugs an eine höhere Instanz enthalten

- | | | |
|-----------------------------------|------|---|
| Aufbewahrung / Vernichtung | 6.7. | Die Schule hat eine Aufbewahrungspflicht für alle die Leistungsnachweise und Qualifikationsverfahren betreffenden Dokumente bis zum Ablauf der Rekursfrist. Danach verfällt die Aufbewahrungspflicht durch die Schule. |
| Kostenfolge | 6.8. | <ul style="list-style-type: none">▪ Vorbehalten bleibt die Gebührenpflichtigkeit von Rekursen in zweiter Instanz. Bei gutgeheissenen Rekursen wird die Gebühr zurückerstattet. Die Rekursgebühr in Rekursverfahren gemäss Art. 6.5. entspricht in der Regel 20 % der Prüfungsgebühr, mindestens jedoch CHF 350.–▪ Auf ein gebührenpflichtiges Rekursverfahren wird erst eingetreten, wenn die Rekursgebühr bezahlt ist |

Lehrgangsspezifische Bestimmungen

Lehrgangsspezifische Bestimmungen für die berufliche Weiterbildung mit Diplom- oder Zertifikatsabschluss sind in den separaten Anhängen zu diesem Prüfungsreglement ersichtlich:

- A) Lehrgangsspezifische Bestimmungen für Lehrgänge
- B) Lehrgangsspezifische Bestimmungen für Zertifikatskurse