

Bestimmungen für den Lehrgang «Küchenplaner Küche Schweiz / VSSM»

Version: 21.04.2026

Allgemeine Informationen

Gültigkeit massgebende Dokumente

- 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.

Schulbetrieb

- Der Schulbetrieb ist durch das QM-System der HF Bürgenstock für alle Beteiligten verbindlich geregelt.
- Verbindlich sind zudem die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der HF Bürgenstock (kurz: HFB).
- Die Hausordnung der HFB ist von allen Beteiligten einzuhalten.

Begleit- und Prüfungskommission (BPK)

Sofern nicht anderslautende übergeordnete Reglemente in Anwendung kommen, werden alle Aufgaben im Zusammenhang mit den Qualifikationsverfahren der BPK der HFB übertragen.

Organisation und Zusammensetzung der BPK:

- Die BPK der HFB ist eine Kommission im Sinne der Statuten VSSM und des Geschäftsreglements VSSM

Obliegenheiten gemäss Pflichtenheft der BPK der HFB:

- Die BPK kann von der Schulleitung bei der periodischen Überprüfung der Aktualität der Ausbildungssequenzen und deren Überarbeitung beigezogen werden.

Träger

Der Lehrgang wird getragen von Küche Schweiz sowie dem Verband Schweizerischer Schreinermeister und Möbelfabrikanten (VSSM), in Zusammenarbeit mit bzw. vertreten durch die Höhere Fachschule Bürgenstock (HFB) bzw. die Berner Fachhochschule (BFH).

Aufnahme

Voraussetzungen für Zulassung

Die Voraussetzungen für den Eintritt in einen Lehrgang sind in den für den Lehrgang massgeblichen Dokumenten bzw. Ausschreibungsunterlagen definiert und müssen nachgewiesen werden.

Qualifikationsverfahren

Öffentlichkeit / Aufsicht

Die Qualifikationsverfahren stehen unter Aufsicht der BPK und sind nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die BPK Ausnahmen gestatten.

Die Prüfungen oder Aufträge für Qualifikationsarbeiten werden von Prüfungsteams erstellt und durchgeführt, die aus von der HFB gewählten Fachexperten bestehen. Auch die für Qualifikationsarbeiten zulässigen Experten werden von der HFB bestimmt und ausgebildet. Die BPK überwacht die Entwicklung, Durchführung, Bewertung und Auswertung.

Die BPK führt periodisch Schulbesuche durch, anlässlich derer Stoffvermittlung und Standortbestimmungen begutachtet werden.

Notengebung / Notenwerte

Die Beurteilung der Qualifikationsarbeit erfolgt mit «erfüllt» oder «nicht erfüllt». «Erfüllt» bezeichnet eine genügende Leistung.

Zulassung zu den Qualifikationsverfahren

Zu den Prüfungen / Qualifikationsverfahren wird zugelassen, wer:

- Über die lehrgangsspezifischen erforderlichen Modul- / Sequenzabschlüsse bzw. Gleichwertigkeitsbestätigungen verfügt.
- Alle lehrgangsspezifischen Promotionsbedingungen und / oder die Bedingungen der massgeblichen Dokumente erfüllt.
- Die sonstigen von der Schulleitung der HFB erlassenen Bedingungen erfüllt.

Vorbehalten bleiben:

- Die lückenlose Anmeldung.
- Die fristgerechte Entrichtung der verlangten Gebühren.
- Die Absenzenregelung.
- Die Gültigkeit der Lehrgangsqualifikation.

Nichtzulassung

Nicht zu den Prüfungen / Qualifikationsverfahren zugelassen werden Kandidaten, die

- bezüglich der Zulassungsbedingungen wissentlich falsche Angaben machen;
- die HFB auf andere Weise zu täuschen versuchen;
- die Zulassungsbedingungen nicht erfüllen.

Prüfungen / Qualifikationsverfahren gelten bei Nichtzulassung als nicht bestanden (Note 1.0, «nicht erfüllt» oder keine Note mit Vermerk «Ausschluss»). Der Kandidat muss sich unter Berücksichtigung der geltenden Fristen und der Wiederholungsregelung zu einer späteren Prüfung neu anmelden.

Rücktritt

Kandidaten können ohne Geltendmachung von Gründen bis 30 Tage vor Beginn einer Prüfung zurücktreten.

Nach Ablauf der Rücktrittsfrist kann nur bei Vorliegen eines entschuldbaren Grundes von der Prüfung zurückgetreten werden. Als entschuldbare Gründe gelten:

- Mutterschaft;
- Krankheit;
- Unfall;
- Todesfall im engeren Umfeld;
- unvorhergesehener Militär-, Zivilschutz- oder Zivildienst.

Jeder Rücktritt muss durch den Kandidaten der HF Bürgenstock unverzüglich schriftlich mitgeteilt und, falls nach Ablauf der Rücktrittsfrist, belegt werden.

Tritt ein Kandidat ohne belegten entschuldbaren Grund nicht an die Prüfung an, gilt diese als nicht bestanden (Note 1.0 oder «nicht erfüllt»).

Art der Prüfungsteile / Gliederung des Q-Verfahrens

Die Zertifikatsprüfung prüft die vernetzte Anwendung der Inhalte der Ausbildungssequenzen. Sie kann aus einer vernetzten Praxisaufgabe bestehen und mit einem schriftlichen / mündlichen Test ergänzt werden

Prüfungsdisziplin / Ausschluss

- 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.

Von der Prüfung / dem Qualifikationsverfahren ausgeschlossen wird, wer:

- die Prüfungsgebühr nicht fristgerecht bezahlt
- unzulässige Hilfsmittel verwendet
- sich störend verhält
- fremde Arbeiten abschreibt
- Daten / Ergebnisse innerhalb und ausserhalb des Prüfungsraums austauscht. Dazu gehört auch der Austausch mit elektronischen Hilfsmittel wie Mobiltelefon und Smartwatch.
- Informationen beschafft oder weitergibt
- Prüfungsunterlagen fotografiert, kopiert oder scannt (wenn nicht im Rahmen einer Aufgabe explizit verlangt)
- sich verbal oder nonverbal mit anderen Kandidaten austauscht
- die Prüfungsdisziplin grob verletzt
- die Experten zu täuschen versucht
- den Raum ohne Erlaubnis einer Prüfungsaufsicht verlässt

Bei Letzterem darf immer nur eine Person gleichzeitig den Raum verlassen. Dies hat ruhig und unauffällig zu geschehen. Dabei müssen sämtliche Prüfungsmaterialien und Hilfsmittel sowie das Mobiltelefon oder die Smartwatch am Prüfungsplatz liegen bleiben. Zudem ist das Verlassen des Hauses (z. B. zum Aufsuchen des Autos oder zum Rauchen) untersagt.

Ein Ausschluss wird vom anwesenden Prüfungsteam verfügt. Dieser gilt auch, wenn das Prüfungsteam den Kandidaten unter Vorbehalt die Prüfung absolvieren lässt.

Im Fall der Qualifikationsarbeiten führt die HF Bürgenstock i.d.R. eine Plagiatsprüfung durch. Wenn bei Leistungsnachweisen ein Plagiat festgestellt wird, das heisst identische Lösungen eingereicht wurden, führt dies zum Ausschluss, und zwar explizit für die gebende wie für die nehmende Partei.

Prüfungen / Qualifikationsverfahren gelten bei Ausschluss als nicht bestanden (Note 1.0, «nicht erfüllt oder keine Note mit Vermerk «Ausschluss»). Der Kandidat muss sich unter Berücksichtigung der geltenden Fristen und der Wiederholungsregelung zu einer späteren Prüfung neu anmelden.

Bestehensregeln

Das Qualifikationsverfahren gilt als bestanden, wenn 60% der Kriterien erfüllt sind.

Nichtbestehen

Das Qualifikationsverfahren ist nicht bestanden, wenn der Kandidat

- Die Bestehensbedingungen nicht erfüllt.

Ferner hat das Qualifikationsverfahren als nicht bestanden zu gelten, wenn der Kandidat:

- Vom Qualifikationsverfahren ausgeschlossen wird
- Teile des Qualifikationsverfahrens nicht erfüllt (z.B. nicht oder nicht fristgerecht abgegebene Qualifikationsarbeit)
- Nicht zum Qualifikationsverfahren antritt
- Das Qualifikationsverfahren nach Beginn abbricht

Im Fall des Nichtbestehens wird ein Notenblatt, aber kein Diplom / Zertifikat ausgestellt.

Gleichwertigkeiten und Nachteilsausgleich

Gleichwertigkeiten

- Studierende, die sich von einzelnen Sequenzinhalten, Kompetenzbereichen, Modulen oder Prüfungen dispensieren lassen wollen, müssen sich über den erforderlichen Wissensstand ausweisen können.
- Anträge sind mittels offiziellen Antragsformulars schriftlich zu formulieren und mit den verlangten, vollständigen Unterlagen einzureichen.
- Der Antrag muss spätestens zusammen mit der Anmeldung für den entsprechenden Lehrgang beziehungsweise die entsprechende Prüfung eingereicht werden.
- Die HF Bürgenstock prüft die Anträge, ggf. unter Beibezug der jeweiligen Trägerschaft.
- Die BPK entscheidet abschliessend über die Gleichwertigkeiten.

Nachteilsausgleich

- Einen Nachteilsausgleich bei einer Prüfung kann beantragen, wer eine Behinderung nachweisen kann.
- Der Antrag muss spätestens zusammen mit der Anmeldung für den entsprechenden Lehrgang beziehungsweise die entsprechende Prüfung eingereicht werden.
- Dem Antrag ist eine Bescheinigung beizulegen, zum Beispiel ein Attest oder Gutachten, das nicht älter als zwei Jahre ist. Dieses muss von einer anerkannten Fachstelle, etwa bei Legasthenie durch eine neuropsychologische Stelle, ausgestellt sein. Die Bescheinigung muss eine Beschreibung der Behinderung und deren Auswirkungen, wie Probleme mit der Wahrnehmung oder Motorik, enthalten. Sie soll auch klar angeben, welche besonderen Nachteilsausgleichsmassnahmen während einer Prüfung benötigt werden, zum Beispiel zusätzliche Zeit oder längere Pausen.

Leistungsausweis / Zeugnis

Nach vollständigem Besuch des Unterrichts wird den Teilnehmenden eine Teilnahmebestätigung ausgestellt. Vorbehalten bleiben dabei anderslautende übergeordnete Bestimmungen, die Absenzenregelung, sowie die Kostenfolge.

Zertifikat

Teilnehmende, welche das abschliessende Qualifikationsverfahren erfolgreich durchlaufen, erhalten ein Zertifikat.

- Die Kandidaten werden auf schriftlichem Weg über den Erfolg und die Erteilung des Zertifikats informiert.
- Das Zertifikat «Küchenplaner Küche Schweiz / VSSM» ist ein Zertifikat von Küche Schweiz / VSSM
- Das Zertifikat wird unterzeichnet von:
 - Geschäftsführung, Küche Schweiz
 - Leitung Diplombildungen & Seminare, HF Bürgenstock
 - Schulleitung, HF Bürgenstock
- Erfolgreiche Absolventen des Qualifikationsverfahrens sind berechtigt, den Titel «Küchenplaner Küche Schweiz / VSSM» zu führen

Mitteilung / Veröffentlichung

- Mit der Abgabe der Leistungsausweise an die Studierenden ist die Mitteilungspflicht der Schule erfüllt. Die Rekursfrist beginnt am nächsten Tag.

Wiederholung eines QV / Wiederholen nicht bestandener Prüfungsteile

Wer das abschliessende Qualifikations-Verfahren nicht bestanden hat, muss die ungenügenden Prüfungsteile wiederholen.

Kosten des Qualifikationsverfahren / Prüfungskosten

- Gebühren für die Leistungsnachweise und das Qualifikationsverfahren gehen zulasten der Kandidaten. Die Gebühren können jedoch ggf. im Kurspreis inkludiert sein.
- Die Kosten für eine allfällige Betreuung von Qualifikationsarbeiten und ein allfälliges Fachgespräch sind in den Gebühren inbegriffen. Materialgeld kann jedoch 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 oder auf der Website veröffentlicht.
- Grundsätzlich ist jedes Wiederholen eines Qualifikationsverfahrens bzw. Nachholen eines Leistungsnachweises mit einer Kostenfolge verbunden.

Absenzen

Anwesenheit im Unterricht

- Die Schulleitung bestimmt, wann und in welcher Form eine Anwesenheitskontrolle durchgeführt wird.
- Es wird eine Unterrichtspräsenz von 80% verlangt.

Fernbleiben vom Unterricht

- 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 Qualifikationsverfahren ist Sache der Studierenden

Beschwerde / Rekurs

Grundsatz

Massgebend sind neben den im Folgenden ausgeführten die Bestimmungen aus den Dokumenten des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI):

- «Merkblatt Akteneinsichtsrecht» des SBFI
- «Merkblatt für Beschwerden gegen die Nichtzulassung zur Prüfung und Verweigerung des eidg. Diploms bzw. Fachausweises»

Beschwerdeverfahren

Das Beschwerdeverfahren besteht (in dieser Reihenfolge) aus folgenden Schritten:

1. Akteneinsicht in Prüfung
2. Beschwerde
3. Rekurs

Vorgängige Einsichtnahme in Prüfungsakten

Nur diejenigen Prüfungsteilnehmer, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wird, haben die Möglichkeit, im Rahmen des Beschwerdeverfahrens Einsicht in ihre Prüfung zu nehmen.

Die Akteneinsicht zur Prüfung wird durch die HF Bürgenstock organisiert, terminiert und bis 21 Tage nach Bekanntgabe der Bewertung durchgeführt.

Rekursverfahren

Nur diejenigen Prüfungsteilnehmer, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wird, können innert 14 Tagen nach Bekanntgabe der Bewertung schriftlich eine Beschwerde bei der HF Bürgenstock einreichen. Diese muss klare Anträge und deren Begründung enthalten. Die HF Bürgenstock bestätigt dem Beschwerdeführer den Eingang der Beschwerde.

Über die Beschwerdepunkte entscheidet in erster Instanz die Schulleitung der HF Bürgenstock. Diese kann als Rechtsmittelinstanz mit einer erhöhten Zahl von Beschwerden konfrontiert sein, so dass das Verfahren längere Zeit in Anspruch nehmen kann. Auf allfällige nachfolgende Prüfungszulassungen kann nicht in jedem Falle Rücksicht genommen werden. Entscheide sind zu begründen und dem Beschwerdeführer schriftlich mitzuteilen.

Entscheide der Schulleitung der HFB können wiederum innert 14 Tagen ab Zustellung in zweiter Instanz an die Begleit- und Prüfungskommission der höheren Fachschule Bürgenstock, Ober Trogen 3, 6363 Bürgenstock, weitergezogen werden. Diese entscheidet endgültig.

Vorbehalten bleibt die Gebührenpflichtigkeit von Rekursen in zweiter Instanz. Die Rekursgebühr als Kostenvorschuss in Rekursverfahren entspricht in der Regel 20% der Prüfungsgebühr, mindestens jedoch CHF 450.–. Bei gutgeheissenen Rekursen wird der Kostenvorschuss zurückerstattet.

Auf ein gebührenpflichtiges Rekursverfahren wird erst eingetreten, wenn die Rekursgebühr bezahlt ist.

Werden Beschwerde bzw. Rekurs im Verlauf des Verfahrens zurückgezogen, so wird der Kostenvorschuss abzüglich der bis dato angefallenen Bearbeitungskosten von mindestens CHF 100.00 zurückerstattet. Endet das Verfahren mit einem abweisenden Entscheid seitens der zweiten Instanz der BPK, entsprechen die Verfahrenskosten dem Kostenvorschuss und werden mit diesem verrechnet.

Aufbewahrung / Vernichtung / Archivierung

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 und die Akten werden vernichtet.