



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
**Staatssekretariat für Bildung,
Forschung und Innovation SBFI**

Leitfaden

**Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge und
Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen**

Impressum

Herausgeber:

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBF
Ressort Höhere Berufsbildung
Effingerstrasse 27
3003 Bern

Layout:

SBFI

Publikationsdatum:

2., vollständig überarbeitete Version, 2013

Bezugsadresse:

SBFI, Tel. 031 323 75 72

<http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung>

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	4
1. Allgemeines zu den Anerkennungsverfahren.....	5
1.1 Grundlage und Funktion des Anerkennungsverfahrens	5
1.2 Rollen und Aufgaben der einzelnen Akteure	5
1.2.1 Bildungsanbieter	5
1.2.2 Kantone	6
1.2.3 SBFI	6
1.2.4 Expertinnen und Experten.....	6
1.2.5 Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen (EKHF).....	7
2. Ablauf des Anerkennungsverfahrens.....	8
2.1 Schematischer Überblick des Anerkennungsverfahrens	8
2.2 Vorphase Entwicklung eines Curriculums	9
2.3 Phase 1 Gesuch.....	9
2.4 Phase 2 Überprüfung des Referenzlehrgangs	10
2.5 Phase 3 Anerkennung.....	11
2.6 Anerkennung eines Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums eines Bildungsanbieters an verschiedenen Standorten	12
2.7 Anerkennungsverfahren nach wesentlichen Änderungen des Rahmenlehrplans oder des Bildungsangebots	12
2.8 Verkürzte Anerkennungsverfahren.....	12
2.8.1 Gleiches Bildungsangebot, gleicher Anbieter und neuer Standort	12
2.8.2 Neues Bildungsangebot, gleicher Anbieter	13
3. Anhang.....	14
3.1 Information	14
3.2 Links.....	14
3.3 Adressen	14
3.4 Checkliste / Indikatoren zum Anerkennungsverfahren	15

Einleitung

Bildungsanbieter auf der Stufe höhere Fachschulen können ihre Angebote beim Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI anerkennen lassen. Die Anerkennung des Bildungsgangs berechtigt die Bildungsanbieter, eidgenössisch geschützte Titel zu verleihen.

Das Verfahren zur Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien HF ist in der Verordnung des WBF¹ vom 11. März 2005 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)² geregelt.

Ziel des Leitfadens ist es, das Verfahren für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien HF zu erläutern und dabei namentlich für die Bildungsanbieter Rechtssicherheit bei der Gesuchstellung und den einzelnen Verfahrensschritten zu schaffen.

- Der vorliegende Leitfaden erklärt den Ablauf und die einzelnen Phasen des Anerkennungsverfahrens, klärt die Rollen der beteiligten Akteure und die Anforderungen an die Gesuchsunterlagen.
- In diesem Leitfaden wird ein standardisierter Ablauf beschrieben, der in der Regel zur Anwendung kommt. In ausserordentlichen Situationen kann das SBFI nach Rücksprache mit der Eidgenössischen Kommission für höhere Fachschulen (EKHF) das Verfahren in geeigneter Form anpassen.

Der Leitfaden wurde in enger Zusammenarbeit mit der Eidgenössischen Kommission für höhere Fachschulen (EKHF) erarbeitet.

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI



Josef Widmer
Stellvertretender Direktor
Leiter Direktionsbereich Berufsbildung und allgemeine Bildung

¹ Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF.

² SR 412.101.61.

1. Allgemeines zu den Anerkennungsverfahren

1.1 Grundlage und Funktion des Anerkennungsverfahrens

Das Verfahren zur Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien ist in der Verordnung des WBF³ vom 11. März 2005 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)⁴ geregelt. Im Rahmen eines Anerkennungsverfahrens wird überprüft, ob der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium den Anforderungen der MiVo-HF und des jeweiligen Rahmenlehrplans⁵ entspricht. Erfüllt der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium die Anforderungen, ist der Bildungsanbieter berechtigt, Absolventinnen und Absolventen eines anerkannten Bildungsgangs oder eines Nachdiplomstudiums den entsprechenden eidgenössisch geschützten Titel zu verleihen.

Ein Anerkennungsverfahren erstreckt sich in der Regel zeitlich auf die Begleitung und Prüfung mindestens einer Durchführung eines Bildungsgangs oder eines Nachdiplomstudiums, des sogenannten Referenzlehrgangs. Es handelt sich dabei um ein formatives Verfahren mit summativem Abschluss: Zwei Expertinnen oder Experten⁶ überprüfen, ob der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium des Bildungsanbieters die Vorgaben der MiVo-HF und des entsprechenden Rahmenlehrplans erfüllt.

Der Bildungsanbieter wird im laufenden Verfahren vom ExpertInnenteam über Stärken und Mängel informiert und ihm wird gleichzeitig die Möglichkeit eingeräumt, die Mängel während des laufenden Verfahrens zu beheben.

Bei der Prüfung des Referenzlehrgangs wird von den Expertinnen und Experten zusätzlich beurteilt, ob und unter welchen Bedingungen bisherige und bereits abgeschlossene Bildungsgänge und Nachdiplomstudien des Bildungsanbieters rückwirkend anerkannt werden können.

Die konkreten Inhalte des Anerkennungsverfahrens können aus der Checkliste im Anhang (Ziffer 3.4) entnommen werden.

Die Anerkennung wird unbefristet erteilt. Eine neue Anerkennung ist erforderlich, wenn dies aufgrund einer wesentlichen Änderung des Rahmenlehrplans verlangt wird oder der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium inhaltlich oder konzeptionell wesentliche Änderungen erfährt.

1.2 Rollen und Aufgaben der einzelnen Akteure

1.2.1 Bildungsanbieter

Die Bildungsanbieter von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien können ihre Bildungsangebote vom SBF eidgenössisch anerkennen lassen. Dies setzt in einem ersten Schritt die Dokumentation des jeweiligen Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums gemäss den Vorgaben dieses Leitfadens (vgl. Checkliste, Ziffer 3.4) voraus.

Die Dokumentation ist über die zuständige kantonale Stelle zweifach schriftlich und dreifach elektronisch einzureichen. Das Gesuch wird mit einer Stellungnahme der zuständigen kantona-

³ Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung.

⁴ SR 412.101.61.

⁵ Für Nachdiplomstudien bestehen nur ausnahmsweise Rahmenlehrpläne.

⁶ Leitexpertin / Leitexperte und Fachexpertin / Fachexperte.

len Behörde des Standortkantons ergänzt. Bildungsanbieter, die ein Bildungsangebot an mehreren Standorten durchführen, reichen das Anerkennungsgesuch über denjenigen Kanton ein, in welchem der Bildungsanbieter seinen juristischen Sitz (=Leadkanton) hat. Den übrigen Standortkantonen wird die Möglichkeit eingeräumt, dem Leadkanton eine Stellungnahme zum Anerkennungsgesuch einzureichen.

Wenn es sich um Bildungsangebote von gesamtschweizerischen, landesweit tätigen Organisationen der Arbeitswelt handelt, reichen diese das Anerkennungsgesuch direkt dem SBFI ein.⁷

1.2.2 Kantone

Der Standortkanton bzw. Leadkanton nimmt Stellung zum Anerkennungsgesuch des Bildungsanbieters. Gegenstand der Stellungnahme bilden:

- der Bedarf nach dem Bildungsangebot;
- die Subventionierung, namentlich auch die Aufnahme in interkantonalen Vereinbarungen;⁸
- die Aufsicht über den Bildungsanbieter (gemäss Art. 29 Abs. 5 BBG⁹).

Der Standortkanton leitet seine Stellungnahme zusammen mit den Gesuchsunterlagen des Bildungsanbieters an das SBFI weiter.

1.2.3 SBFI

Das SBFI instruiert die ordnungsgemässe Durchführung des Anerkennungsverfahrens.

Zur Überprüfung des Referenzlehrgangs ernennt das SBFI die Expertinnen und Experten.¹⁰ Die durch das SBFI beauftragten Expertinnen und Experten werden dem gesuchstellenden Bildungsanbieter mitgeteilt. Bei Vorliegen eines Ausstandsgrunds gegenüber einer Expertin oder eines Experten hat der Bildungsanbieter das Recht, die Expertin oder den Experten mit einer entsprechenden Begründung abzulehnen und einen Ersatz zu beantragen.

Die Überprüfung des Referenzlehrgangs wird vom SBFI mit einer Verfügung eröffnet.

Das SBFI entscheidet gestützt auf den Antrag der EKHF und den Prüfergebnissen des Anerkennungsverfahrens über die Anerkennung eines Bildungsgangs oder eines Nachdiplomstudiums.

Das SBFI führt ein Verzeichnis über die anerkannten Bildungsgänge und Nachdiplomstudien und der für sie vergebenen geschützten Titel.¹¹

1.2.4 Expertinnen und Experten

Das ExpertInnenteam setzt sich aus einer Leitexpertin oder einem Leitexperten und einer Fachexpertin oder einem Fachexperten zusammen. Die Leitexpertin bzw. der Leitexperte verfügt über einen pädagogischen Hintergrund und ist hauptverantwortlich für den Prozess. Die Fach-

⁷ Vgl. Art. 16 Abs. 3 MiVo-HF.

⁸ Interkantonale Fachschulvereinbarung FSV, Interkantonale Vereinbarung über Beiträge an die Bildungsgänge der höheren Fachschulen HFSV.

⁹ Bundesgesetz über die Berufsbildung, SR 412.10.

¹⁰ Die Fachexpertin / der Fachexperte wird durch die Trägerschaften des Rahmenlehrplans nominiert und auf Vorschlag der EKHF ernannt.

¹¹ Vgl. Art. 15 Abs. 3 MiVo-HF.

expertin bzw. der Fachexperte ist eine Vertreterin bzw. ein Vertreter aus dem jeweiligen Fachbereich und ist hauptverantwortlich für die fachliche Beurteilung des Bildungsangebots.

Die Expertinnen und Experten überprüfen im Auftrag des SBFI, ob ein Bildungsangebot die Anerkennungsvoraussetzungen gemäss der MiVo-HF und des Rahmenlehrplans¹² erfüllt.

Die Expertinnen und Experten überprüfen dabei die methodisch-didaktischen, die formalen sowie die fachlichen Aspekte anhand der Leitfragen und Indikatoren gemäss Ziffer 3.4 des vorliegenden Leitfadens. Die Auswertung erfolgt über Dokumentenstudium, Gespräche mit der Leitung des Bildungsgangs, moderierte Workshops mit der Leitung des Bildungsgangs, den Dozierenden sowie den Studierenden. Zudem begutachten die Expertinnen und Experten das Qualifikationsverfahren. Sie können auch weitere Abklärungen ausserhalb des Bildungsangebots durchführen, z.B. durch Gespräche mit Organisationen der Arbeitswelt und anderen Anbietern, die ähnliche oder gleiche Bildungsangebote durchführen.

Die Expertinnen und Experten legen der EKHF und dem SBFI während des Anerkennungsverfahrens ihre Zwischenberichte vor. Der Schlussbericht beinhaltet einen begründeten Antrag auf Anerkennung, Anerkennung mit Auflagen oder Ablehnung der Anerkennung.

Der Schlussbericht wird der EKHF spätestens drei Monate nach Abschluss des Referenzlehrgangs eingereicht.

1.2.5 Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen (EKHF)

Auf Antrag des SBFI begutachtet die EKHF die Rahmenlehrpläne sowie die Gesuche um eidgenössische Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien und gibt Empfehlungen zuhanden des SBFI ab.

Die EKHF berät das SBFI in allen Fragen, welche die höheren Fachschulen betreffen.

Die Kommission besteht aus Vertreterinnen und Vertretern der einzelnen Branchenorganisationen, der Schulen, der Kantone und des Bundes.

Die EKHF unterbreitet dem SBFI einen Vorschlag zur Ernennung der Fachexpertin bzw. des Fachexperten, die oder der zusammen mit der Leitexpertin bzw. dem Leitexperten die Bildungsgänge und Nachdiplomstudien der Anbieter überprüft.

Die EKHF nimmt die Berichte der Expertinnen und Experten über die geprüften Bildungsgänge und Nachdiplomstudien entgegen, validiert sie und stellt dem SBFI Antrag auf Anerkennung, Anerkennung mit Auflagen oder Ablehnung der Anerkennung des Bildungsgangs oder des Nachdiplomstudiums.

¹² Gemäss Art. 6 Abs. 3 MiVo-HF können für Nachdiplomstudien Rahmenlehrpläne erlassen werden, sofern dies im Anhang der MiVo-HF vorgesehen ist.

2. Ablauf des Anerkennungsverfahrens

2.1 Schematischer Überblick des Anerkennungsverfahrens

Gegenstand des Anerkennungsverfahrens bildet der Referenzlehrgang des zu aner kennenden Bildungsangebots. Die Dokumentation zum vorgesehenen Referenzlehrgang ist 6 Monate vor Beginn einzureichen. Der Entscheid über die Anerkennung erfolgt rund 6 Monate nach Abschluss des Referenzlehrgangs.

Phase	Schritte	Verantwortung	Geschätzter Zeitbedarf
Vorphase: Entwicklung eines Curriculums (auf der Basis des Rahmenlehrplans)	1. Bedarfsabklärung	Bildungsanbieter	3 - 6 Monate
	2. Curriculum		
	3. Vorabklärung beim Standortkanton		
	4. Vorbereitung der Dokumentation	Bildungsanbieter	2 - 3 Monate
Phase 1: Gesuch	5. Einreichen des Gesuchs beim Standortkanton zur Stellungnahme	Bildungsanbieter, Standortkanton	2 Monate
	6. Weiterleitung an das SBFI (vor Beginn 1. Semester des Referenzlehrgangs)	Standortkanton	1 Monat
Phase 2: Überprüfung des Referenzlehrgangs	7. Auftrag an Expertinnen und Experten	SBFI auf Vorschlag EKHF	2 - 3 Monate nach den Terminen der EKHF
	8. Eröffnungsverfügung	SBFI	2 - 3 Monate nach Kick-off Termin
	9. Überprüfung des Referenzlehrgangs	Expertinnen und Experten	Begleitend zur Durchführung des Referenzlehrgangs
	10. Bericht und Antrag an EKHF	Expertinnen und Experten	3 Monate nach Abschluss des Referenzlehrgangs
Phase 3: Anerkennung	11. Antrag EKHF an SBFI	EKHF	2 - 3 Monate nach den Terminen der EKHF
	12. Entscheid SBFI	SBFI	1 Monat

2.2 Vorphase Entwicklung eines Curriculums¹³

1. Schritt Bedarfsabklärung

Der Bildungsanbieter klärt ab, ob für einen geplanten Bildungsgang oder ein geplantes Nachdiplomstudium eine genügende Nachfrage besteht. Allenfalls ist die Zusammenarbeit mit anderen Bildungsanbietern in Betracht zu ziehen.

2. Schritt Curriculum

Für einen Bildungsgang oder ein Nachdiplomstudium entwickelt der Bildungsanbieter ein Curriculum, das die definierten Vorgaben der MiVo-HF und des Rahmenlehrplans¹⁴ erfüllt. Unter Berücksichtigung der regionalen Qualifikationsanforderungen der Arbeitswelt und der bereits vorhandenen Bildungsangebote entwickelt der Bildungsanbieter ein klares Profil für das geplante Bildungsangebot.

3. Schritt Vorabklärung beim Standortkanton

Der Bildungsanbieter klärt beim Standortkanton ab, ob das geplante Bildungsangebot von der zuständigen Behörde unterstützt wird, und ob die Voraussetzungen für eine Subventionierung erfüllt sind.¹⁵

4. Schritt Vorbereitung der Dokumentation

Der Bildungsanbieter erarbeitet die Dokumentation zum geplanten Bildungsangebot gemäss den Vorgaben nach Ziffer 3.4 dieses Leitfadens. Der Aufbau der Dokumentation und die Referenzierung richten sich nach den Leitfragen und Indikatoren der Checkliste im Anhang. Zu jeder Leitfrage und den Indikatoren stellt die Bildungsinstitution die nötigen Belege zusammen.

2.3 Phase 1 Gesuch

5. Schritt Einreichen des Gesuchs beim Standortkanton zur Stellungnahme

Der Bildungsanbieter reicht die Dokumentation in zweifacher schriftlicher und in dreifacher elektronischer Form dem Standortkanton zur Stellungnahme ein. Wird das Angebot an mehreren Standorten durchgeführt, reicht der Anbieter die Dokumentation beim Leadkanton ein. Den übrigen Standortkantonen wird die Möglichkeit eingeräumt, dem Leadkanton eine Stellungnahme zum Anerkennungsgesuch einzureichen.

Der Standortkanton bzw. Leadkanton nimmt Stellung zum geplanten Bildungsangebot des Anbieters.

¹³ Curriculum oder auch Bildungsplan.

¹⁴ Für die Nachdiplomstudien bestehen nur ausnahmsweise Rahmenlehrpläne.

¹⁵ Gesamtschweizerisch tätige OdA können ihre Bildungsangebote ohne Vorabklärungen und ohne Stellungnahme des Standortkantons direkt dem SBFJ zur Anerkennung einreichen.

6. Schritt Weiterleitung an das SBFI

Der Standortkanton bzw. Leadkanton leitet die gesamte Dokumentation zusammen mit seiner Stellungnahme vor Beginn des 1. Semesters des Referenzlehrgangs an das SBFI zuhanden des Sekretariats der EKHF weiter (Adresse: siehe Ziffer 3.3).

2.4 Phase 2 Überprüfung des Referenzlehrgangs

7. Schritt Auftrag an Expertinnen und Experten

Das SBFI beauftragt auf Vorschlag der EKHF die Expertinnen und Experten für die Durchführung des Anerkennungsverfahrens. Diese werden dem Anbieter bekannt gegeben. Der Anbieter hat das Recht, die vorgeschlagenen Expertinnen und Experten bei Vorliegen eines Ausstandgrundes abzulehnen und Ersatz zu beantragen. Das SBFI schliesst mit den Expertinnen und Experten einen Vertrag über die Durchführung des Anerkennungsverfahrens ab.

8. Schritt Eröffnungsverfügung

An der Kick-off-Sitzung¹⁶ zum Anerkennungsverfahren legen die verschiedenen Beteiligten (Vertreter / Vertreterin der Schule, Fachpersonen, Vertreter / Vertreterinnen der EKHF und des SBFI) den Referenzlehrgang und eventuelle rückwirkende Anerkennungen fest. Die endgültige Entscheidung trifft das SBFI in der Eröffnungsverfügung.

9. Schritt Phasen der Überprüfung des Referenzlehrgangs

Die Expertinnen und Experten prüfen, ob der Referenzlehrgang die Anerkennungsbedingungen gemäss MiVo-HF und die Anforderungen gemäss Rahmenlehrplan, sofern einer besteht, erfüllt. Die Expertinnen und Experten können im Rahmen ihres Auftrages prüfen, ob Bildungsgänge oder Nachdiplomstudien, die dem Referenzlehrgang vorangegangen sind, die Anforderungen ebenfalls erfüllen und rückwirkend anerkannt werden können. Die Überprüfung erfolgt in drei Phasen. Nach den Phasen 1 und 2 reichen die Expertinnen und Experten einen Zwischenbericht an die EKHF und das SBFI ein. Der abschliessende Bericht und der Antrag der Expertinnen und Experten werden der EKHF nach der Phase 3 zugestellt.

1. Prüfung des Konzepts:

In der ersten Phase wird geprüft, ob das Konzept des Bildungsangebots, d.h. dessen definierten Inhalte, Strukturen und Prozesse mit der MiVo-HF und den Anforderungen des Rahmenlehrplans übereinstimmen. Das Konzept wird vor allem aufgrund der eingereichten Dokumente und ein bis zwei Gesprächen mit der Leitung des Bildungsgangs geprüft. Die erste Phase dauert höchstens ein Jahr und wird vor Ende des 1. Studienjahrs abgeschlossen.

2. Prüfung der Umsetzung:

Die zweite Phase dient der Prüfung der praktischen Realisierung des in Phase 1 dargestellten Konzepts an einem Standort oder an mehreren Standorten. Hier geht es darum, die geordnete und systematische Umsetzung des Konzepts in die Praxis zu überprüfen. Die Phase 2 dauert ebenfalls ungefähr ein Jahr (bei 2-jährigen Bildungsgängen weniger) und wird bis zum Ende des 2. Studienjahrs abgeschlossen.

¹⁶ Bei den Nachdiplomstudiengängen entfällt die Kick-off Sitzung.

3. Prüfung der laufenden Verbesserungen und des abschliessenden Qualifikationsverfahrens:

In Phase 3 wird bewertet, wie die Bildungsinstitution die Umsetzung im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses überwacht und evaluiert. Es wird geprüft, wie Verbesserungsmaßnahmen identifiziert, priorisiert, geplant und umgesetzt werden. Zudem besuchen und beurteilen die Expertinnen und Experten das abschliessende Qualifikationsverfahren, das zum Diplom HF oder Diplom NDS HF führt. Die Phase 3 entspricht beim Bildungsgang dem letzten Studienjahr.

Sowohl die Anerkennung von Bildungsgängen wie auch von Nachdiplomstudien folgt dem dargestellten Schema. Im Verfahren für Nachdiplomstudien werden die Phase 2 und 3 zusammengefasst, da ein Nachdiplomstudium in der Regel von kürzerer Dauer ist als ein Bildungsgang.

10. Schritt Bericht und Antrag an die EKHF

Die Expertinnen und Experten legen der EKHF und dem SBFI während des Anerkennungsverfahrens ihre Zwischenberichte vor. Nach Abschluss des Referenzlehrgangs reichen sie den Schlussbericht und ihren Antrag der EKHF ein.

2.5 Phase 3 Anerkennung

11. Schritt Antrag der EKHF an das SBFI

Die EKHF nimmt von den Zwischenberichten Kenntnis und validiert den Schlussbericht und den Antrag der Expertinnen und Experten und stellt dem SBFI Antrag auf:

- Anerkennung;
- Anerkennung mit Auflagen;
- Ablehnung der Anerkennung.

12. Schritt Entscheid SBFI

Das SBFI entscheidet auf Antrag der EKHF über die Anerkennung des geprüften Bildungsangebots. Der Entscheid wird dem Anbieter eröffnet und den mitwirkenden Kantonen (Standortkanton bzw. Leadkanton) zur Kenntnis gebracht.¹⁷ Die Trägerschaft des Rahmenlehrplans wird ebenfalls über den Entscheid informiert.

Die anerkannten Bildungsgänge und Nachdiplomstudien werden zusammen mit den anerkannten und geschützten Titeln im Berufsverzeichnis aufgeführt.

Die Titel der Bildungsgänge sind in den Anhängen der MiVo-HF festgelegt. Über die anerkannten und geschützten Titel der Nachdiplomstudien führt das SBFI ein Verzeichnis.

¹⁷ Da Bildungsangebote von gesamtschweizerisch tätigen OdA ohne Vorabklärung und ohne Stellungnahme des Standortkantons direkt dem SBFI zur Anerkennung eingereicht werden, informiert das SBFI den Standortkanton über die erfolgte Anerkennung des geprüften Bildungsangebots.

2.6 Anerkennung eines Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums eines Bildungsanbieters an verschiedenen Standorten

Wenn ein Bildungsgang oder Nachdiplomstudium an verschiedenen Standorten (in einem oder mehreren Kantonen) angeboten wird, ist grundsätzlich für jeden Standort ein Anerkennungsverfahren mit eigenem Referenzlehrgang durchzuführen. Ein Gesuch, das verschiedene Standorte umfasst, kann in einer gemeinsamen Dokumentation pro Unterrichtssprache zusammengefasst werden. Damit ein gemeinsames Anerkennungsverfahren möglich ist, müssen sämtliche Referenzlehrgänge innerhalb eines Jahres starten.

2.7 Anerkennungsverfahren nach wesentlichen Änderungen des Rahmenlehrplans oder des Bildungsangebots

Die Anerkennung der Bildungsangebote wird unbefristet erteilt. Während des Anerkennungsverfahrens überprüfen die Expertinnen und Experten, ob das zu anerkennende Bildungsangebot die Anerkennungsvoraussetzungen gemäss MiVo-HF erfüllt. Zusätzlich wird bei allen Bildungsgängen sowie bei bestimmten Nachdiplomstudien geprüft, ob diese den Anforderungen des Rahmenlehrplans entsprechen.

Eine erneute Anerkennung ist erforderlich, wenn dies aufgrund einer wesentlichen Änderung des Rahmenlehrplans verlangt wird oder der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium inhaltlich oder konzeptionell wesentliche Änderungen erfährt.

Bei wesentlichen Änderungen des Rahmenlehrplans legt das SBFI auf Antrag der EKHF mit der Genehmigung des Rahmenlehrplans fest, auf welche Bereiche sich das neue Anerkennungsverfahren bezieht und in welchem Zeitrahmen dies zu erfolgen hat. Es bilden nur jene Bereiche Gegenstand des neuen Anerkennungsverfahrens, die aufgrund der Rahmenlehrplanänderung angepasst werden müssen.

Bei inhaltlich oder konzeptionell wesentlichen Änderungen eines Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums hat der Bildungsanbieter dies dem zuständigen Kanton zu melden. Der Kanton teilt dies dem SBFI mit und dieses legt nach Rücksprache mit der EKHF das weitere Vorgehen fest.

2.8 Verkürzte Anerkennungsverfahren

2.8.1 Gleiches Bildungsangebot, gleicher Anbieter und neuer Standort

Im Bereich der höheren Fachschulen wird ein Bildungsangebot eines Anbieters für einen bestimmten Standort anerkannt. Wechselt der Bildungsanbieter den Standort, hat er der zuständigen kantonalen Behörde ein Gesuch um Anerkennung des Bildungsangebots am neuen Standort einzureichen. Der Kanton prüft die Gesuchseingabe und leitet diese mit einer Stellungnahme ans SBFI weiter. Die Stellungnahme äussert sich namentlich zu den Änderungen infolge des Standortwechsels. Eine erneute Anerkennung ist angezeigt, wenn der Standortwechsel wesentliche Änderungen inhaltlicher, konzeptioneller, organisatorischer oder infrastruktureller Natur zur Folge hat. Erweist sich ein neues Anerkennungsverfahren als notwendig, beschränkt sich dieses auf die Bereiche, die neu sind oder wesentliche Änderungen erfahren haben. Der Entscheid über den Ablauf und Umfang des Anerkennungsverfahrens liegt beim SBFI. Dieses nimmt im erforderlichen Masse Rücksprache mit der EKHF.

2.8.2 Neues Bildungsangebot, gleicher Anbieter

Für jedes Bildungsangebot, das vom Bildungsanbieter neu angeboten wird, ist ein neues Verfahren notwendig. Hat ein Anbieter jedoch mehrere Bildungsgänge oder Nachdiplomstudien im Angebot, werden die gemeinsamen Merkmale der verschiedenen Bildungsgänge oder Nachdiplomstudien grundsätzlich nur einmal beurteilt und es kann ein erleichtertes Anerkennungsverfahren durchgeführt werden. Das genaue Verfahren wird vom SBFI in Absprache mit der EKHF festgelegt.

3. Anhang

3.1 Information

Auf der Website des SBFI werden folgende Informationen publiziert:

- Liste aller Bildungsgänge und Nachdiplomstudien, die über den Anerkennungsstatus informiert (altrechtlich anerkannte Angebote, Angebote im Anerkennungsverfahren, neu-rechtlich anerkannte Angebote).
- Entscheide des SBFI über die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien HF. Die anerkannten Bildungsangebote werden ins Berufsverzeichnis des SBFI aufgenommen.
- Die anerkannten und geschützten Titel von Diplomen sind in den Anhängen der MiVo-HF aufgeführt und die geschützten Titel der Nachdiplome HF werden im Berufsverzeichnis aufgeführt.

3.2 Links

SBFI - Dossier höhere Fachschulen

<http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung/01472/01487/index.html?lang=de>

Rahmenlehrpläne HF

<http://www.sbf.admin.ch/bvz/hbb/index.html?lang=de>

SBFI – Abteilung Berufliche Grundbildung und höhere Berufsbildung

<http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung/index.html?lang=de>

Berufsverzeichnis

<http://www.sbf.admin.ch/bvz/hbb/index.html?lang=de>

Berufsbildungsgesetz BBG

http://www.admin.ch/ch/d/sr/c412_10.html

Glossar Kopenhagen-Prozess

<http://www.sbf.admin.ch/themen/01369/01695/index.html?lang=de>

Lexikon der Berufsbildung

<http://www.lex.dbk.ch/>

3.3 Adressen

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI

Laura Perret
Leiterin Ressort Höhere Berufsbildung
Effingerstrasse 27
3003 Bern
Telefon: 031 323 75 67
laura.perret@sbfi.admin.ch

Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen

Sekretariat
SBFI, Evelyne Achour
Telefon: 031 323 75 72
evelyne.achour@sbfi.admin.ch

3.4 Checkliste / Indikatoren zum Anerkennungsverfahren

Bildungsanbieter, die ihre Bildungsangebote durch das SBFI anerkennen lassen wollen, stellen eine Dokumentation zusammen, die über die nachfolgenden Indikatoren Auskunft gibt und die nötigen Belege enthält. Die Dokumentation muss gemäss den einzelnen Indikatoren zusammengestellt werden und sich auf diese beziehen. Ist die Dokumentation nicht übersichtlich und gemäss dem Indikatorenraster aufgebaut, wird die Dokumentation vom SBFI oder von der Leitexpertin bzw. dem Leitexperten zurückgewiesen, mit der Aufforderung die Dokumentation zu überarbeiten. Dies kann zu Verzögerungen im Verfahren führen. Die Dokumentation ist in zweifacher schriftlicher und dreifacher elektronischer Ausführung¹⁸ über den Standortkanton bzw. Leadkanton einzureichen. Das SBFI begleitet die Dokumentation ab Eingang des Anerkennungsgesuchs bis zum Entscheid über die Anerkennung. Wird das Angebot an mehreren Standorten angeboten, nennt das Gesuch alle zu anerkennenden Standorte.

Im Folgenden finden Sie die Liste der Anerkennungskriterien.

1. Umfeld

1.1 Kanton (nicht für höhere Fachschulen, die von gesamtschweizerischer OdA getragen sind)

Leitfrage 1.1.1	Wurde der formale Weg der Einreichung eingehalten und besteht ein regelmässiger Informationsfluss?	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 1.1.1.1	Es liegt eine unterstützende Stellungnahme des Standort- bzw. Leadkantons vor.	Stellungnahme des Standort- bzw. Leadkantons zum Gesuch
Indikator 1.1.1.2	Bei mehreren Standorten: Den übrigen Standortkantonen wurde die Möglichkeit eingeräumt, dem Leadkanton eine Stellungnahme zum Anerkennungs-gesuch einzureichen.	Information an die übrigen Kantone; allenfalls Stellungnahmen an den Leadkanton
Indikator 1.1.1.3	Der Kanton übt die Aufsicht über die höhere Fachschule aus (Art. 29 Abs. 5 BBG). (Hinweise: Kantonsvertreter in den Aufsichtsgremien, Prüfungskommissionen, Leistungsverträge, Subventionen, Anstellungs- und Personalreglemente).	Unterlagen über die Aufsichtsgremien des Anbieters
Indikator 1.1.1.4	Die zuständigen kantonalen Stellen erhalten Einblick in die Evaluationsergebnisse (z.B. über die interne Evaluation des Bildungsgangs).	Konzept für die interne Evaluation der 1. Durchführung des Angebots

¹⁸ Elektronische Ausführung vorzugsweise im pdf-Format.

1.2 Einbettung im schweizerischen Bildungssystem

Leitfrage 1.2.1	Ist der Anbieter im schweizerischen Bildungssystem so verankert, dass er an der aktuellen bildungspolitischen Diskussion beteiligt ist?	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 1.2.1.1	Der Anbieter kann nachweisen, dass er sich in relevanten Organisationen engagiert, die sich an der aktuellen Bildungspolitik und fachlichen Diskussion beteiligen. (Relevanz wird von der Fachexpertin / vom Fachexperten beurteilt).	Mitgliedschaften des Anbieters in relevanten Organisationen
Indikator 1.2.1.2	Es besteht eine Zusammenarbeit mit den Bildungsgremien der relevanten OdA (z.B. über Fachreferentinnen / Fachreferenten).	Liste der Fachreferentinnen / Fachreferenten aus den relevanten OdA

2. Höhere Fachschulen

2.1 Struktur, Organisation und Finanzierung

Leitfrage 2.1.1	Ist die höhere Fachschule professionell strukturiert, organisiert und finanziert? (Rechtsform, Finanzierung, Organisationsstrukturen, Führungsstrukturen etc.)	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 2.1.1.1	Es liegt ein Nachweis zur Rechtsform des Bildungsanbieters vor.	Nachweis Rechtsform des Anbieters
Indikator 2.1.1.2	Es liegt eine Erklärung vor, dass die höhere Fachschule in der Lage ist, jeden begonnenen Studiengang abzuschliessen.	Erklärung des Anbieters
Indikator 2.1.1.3	Es bestehen sinnvolle Organisations- und Führungsstrukturen, die eine erfolgreiche Entwicklung und Durchführung des Ausbildungsgangs gewährleisten (Art. 11 MiVo-HF). (Hinweise: z.B. die höhere Fachschule ist bereits Anbieter im tertiären Bildungsbereich, Organigramm, Stellenprofile, Funktionsdiagramm, Prozessbeschreibungen u. a.)	Vgl. 2.6 weiter unten
Indikator 2.1.1.4	Die höhere Fachschule verfügt über ein Leitbild und ein pädagogisches Konzept, in dem Handlungskompetenz ein zentrales Anliegen ist.	Leitbild, berufspädagogisches Konzept des Anbieters

Leitfrage 2.1.2	Nur für Nachdiplomstudien (NDS) HF: Baut das NDS HF auf einem Bildungsgang HF des gleichen Anbieters auf?	
Indikator 2.1.2.1	Das NDS baut auf den vermittelten Inhalten und Kompetenzen eines Bildungsgangs HF auf und stellt somit die sachlogische Fortführung dar.	Liste der angebotenen Bildungsgänge HF

2.2 Kommunikation und Aufnahmeverfahren

Leitfrage 2.2.1	Wird der Bildungsgang / das NDS HF professionell beworben?	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 2.2.1.1	Die Präsentation des Bildungsgangs / NDS HF in den Broschüren, an Informationsveranstaltungen wie auch auf der Homepage beinhaltet die wichtigsten Grundlagen (Zulassungskriterien, Status des Anerkennungsverfahrens, Angaben zu den zu erbringenden Lernstunden, Qualifikationssystem). Alle Angaben sind transparent.	Infomaterial, Website
Indikator 2.2.1.2	Im Rahmen des Anmeldeverfahrens werden die Zulassungskriterien bzgl. Abschluss der Sekundarstufe II für Bildungsgänge bzw. Abschluss auf Tertiärstufe für NDS HF, der Berufserfahrung und der Eignungsabklärung eingehalten.	Unterlagen zum Anmelde- resp. Aufnahmeverfahren
Indikator 2.2.1.3	Wenn im Rahmenlehrplan (RLP) oder im Anhang der MiVo-HF eine Eignungsabklärung vorgesehen ist, dann entsprechen Umfang und Inhalt den Anforderungen des anzuerkennenden Bildungsgangs. Es liegt ein Konzept für die Eignungsabklärung vor. Die Beurteilungskriterien sind transparent.	Unterlagen zur Eignungsabklärung
Indikator 2.2.1.4	Es besteht ein nachvollziehbares, schriftliches Konzept für die Zulassung und Anerkennung „sur dossier“.	Konzept Anrechnung

2.3 Infrastruktur

Leitfrage 2.3.1	Verfügt der Anbieter über eine geeignete Infrastruktur für die Durchführung? (Art. 11 MiVo-HF)	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 2.3.1.1	Die Räumlichkeiten sind dazu geeignet, einen Bildungsgang durchzuführen (zentraler Empfang, Kopiermöglichkeiten, Aufenthaltszone für die Studierenden, angenehme Atmosphäre etc.).	Liste der Einrichtungen und Räumlichkeiten

Indikator 2.3.1.2	Die Schulungsräume (Licht, Belüftung, Lärm, Grösse, Möblierung) und die zur Verfügung stehende Infrastruktur (Medien, Gruppenräume) sind geeignet, um einen Bildungsgang oder ein NDS HF durchzuführen.	
Indikator 2.3.1.3	Die zur Verfügung gestellte Infrastruktur zur Förderung des Lernprozesses (z.B. Bibliothek, Mediothek, WLAN, virtuelle Medien, Labors, Computerarbeitsplätze etc.) eignet sich für einen fachlich und berufspädagogisch hochstehenden Unterricht.	

2.4 Qualitätssicherung

Leitfrage 2.4.1	Erfolgt die Entwicklung und Sicherung der Qualität des Angebots mittels eines standardisierten Qualitätssicherungssystems?	Dokumente im Anerkennungsdossier
Indikator 2.4.1.1	Es wird ein standardisiertes Verfahren zur Sicherung und Entwicklung der Qualität verwendet.	Unterlagen zum Qualitätssicherungssystem
Indikator 2.4.1.2	Es liegt ein Evaluationsdesign zur Überprüfung des Referenzlehrgangs des anzuerkennenden Bildungsangebotes vor.	
Indikator 2.4.1.3	Die einzelnen Evaluationsinstrumente für die Umsetzung des Evaluationsdesigns sind entwickelt und ermöglichen eine detaillierte Erhebung im Sinne des Evaluationsdesigns.	Konzept für die interne Evaluation des Angebots
Indikator 2.4.1.4	Es besteht ein Konzept, welches systematisch aufzeigt, wie die kontinuierliche Entwicklung bzw. Verbesserung im Rahmen des anzuerkennenden Bildungsangebotes organisiert wird.	Konzept für die kontinuierliche Verbesserung des Angebots
Indikator 2.4.1.5	Die einzelnen Evaluationsinstrumente werden angewendet.	
Indikator 2.4.1.6	Das Konzept für die kontinuierliche Entwicklung bzw. die Verbesserung im Rahmen des anzuerkennenden Bildungsangebotes wird umgesetzt.	
Leitfrage 2.4.2	Wie erfolgte die Umsetzung des Prozesses der kontinuierlichen Verbesserung (KVP) und welche Ergebnisse wurden damit erzielt?	
Indikator 2.4.2.1	Aus den Rückmeldungen der Expertinnen / Experten und aus den Evaluationsergebnissen wurden konsistente Massnahmen abgeleitet.	
Indikator 2.4.2.2	Die Massnahmen wurden konsequent umgesetzt.	
Indikator 2.4.2.3	Mit den Massnahmen konnten entsprechende Verbesserungen erreicht werden.	
Indikator 2.4.2.4	Für alle Kriterien bzw. Indikatoren bestehen genügend Nachweise.	

2.5 Wissensmanagement

Leitfrage 2.5.1	Wird durch den Prozess der Entwicklung und Sicherung des Wissens im Rahmen des Angebots sichergestellt, dass die vermittelten Inhalte dem aktuellen Stand der Theorie und den Anforderungen des Arbeitsmarktes entsprechen?	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 2.5.1.1	Die verwendeten Datenquellen (interne und externe Expertinnen / Experten, Kongresse, Fachliteratur, Internet usw.) und der Zyklus der Überprüfung der Aktualität des Wissens entsprechen dem Anspruch an eine arbeitsmarktbezogene und theoretisch fundierte Ausbildung im Rahmen einer höheren Fachschule.	Konzept Wissensmanagement

2.6 Qualifikation des Leitungsteams und der eingesetzten Lehrpersonen

Leitfrage 2.6.1	Verfügt die Leitung des Bildungsgangs oder NDS HF über die nötigen Fach- und Führungsqualifikation? (Art. 11 MiVo-HF)	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 2.6.1.1	Die Schulleitung verfügt über ausgewiesene Qualifikationen im Management / in Managementfunktionen.	Liste der führungsverantwortlichen Personen mit ihren Aufgaben und Qualifikationen Organigramm, Funktionendiagramm, Stellenbeschreibungen etc.
Indikator 2.6.1.2	Die Leitung des Bildungsgangs verfügt über einen gleichwertigen bzw. höheren Bildungsabschluss (mindestens Stufe HF).	
Indikator 2.6.1.3	Die Leitung des Bildungsgangs verfügt über ausgewiesene fachliche Qualifikationen.	
Indikator 2.6.1.4	Im Leitungsteam sind ausgewiesene Kompetenzen im Bereich Methodik-Didaktik, Curriculums-/ Bildungsplanentwicklung, Qualitätsmanagement, Evaluation von Bildungsmaßnahmen und Wissensmanagement vorhanden.	
Leitfrage 2.6.2	Erfüllen die Lehrpersonen die Anforderungen gemäss Art. 12 MiVo-HF (unter Berücksichtigung der Übergangsbestimmungen Art. 23 Abs. 3 MiVo-HF) hinsichtlich der fachlichen, berufspädagogischen und didaktischen Qualifikation?	
Indikator 2.6.2.1	Die Lehrpersonen verfügen über einen Hochschulabschluss, einen Abschluss einer höheren Fachschule oder eine gleichwertige Qualifikation in denjenigen Bildungsbereichen, in denen sie unterrichten.	Liste der Lehrpersonen mit ihrem Pensum (beim gesuchstellenden Anbieter und allenfalls bei weiteren Anbietern) sowie

Indikator 2.6.2.2	Die Lehrkräfte verfügen über eine berufspädagogische und didaktische Bildung: <ul style="list-style-type: none"> – von 1'800 Lernstunden bei hauptberuflicher Tätigkeit (in der Regel über 400 Lektionen pro Jahr) – von 300 Lernstunden bei nebenberuflicher Tätigkeit (in der Regel 150 bis 400 Lektionen pro Jahr). (Bei weniger als durchschnittlich 4 Wochenstunden muss keine berufspädagogische und didaktische Ausbildung nachgewiesen werden. Die kantonalen Bestimmungen sind zu beachten.)	mit ihren fachlichen und berufspädagogischen / didaktischen Qualifikationen
Indikator 2.6.2.3	Die höhere Fachschule weist nach, dass sie für die regelmässigen internen oder externen Weiterbildungen im fachlichen oder im didaktischen Bereich besorgt ist (z.B. Konzept, entsprechende Angebote, Controlling, finanzielle Anreize usw.).	

3. Formale Übereinstimmung

3.1 Vollständigkeit des Curriculums

Leitfrage 3.1.1	Ist das Curriculum so ausgearbeitet, dass es für den Unterricht in allen Bildungsbereichen leitend ist? (Art. 2 / Art. 6 Abs. 1 / Art. 7 MiVo-HF)	Dokumente im Anerkennungsdossier
Indikator 3.1.1.1	Das Curriculum enthält Bildungsziele zu allen Bildungsbereichen.	Detailliertes Curriculum
Indikator 3.1.1.2	Das Curriculum enthält Angaben zur Komplexität der erwarteten Leistung (z.B. mittels Taxonomiestufen).	
Indikator 3.1.1.3	Das Curriculum enthält Angaben zur didaktischen Umsetzung der Vorgaben im RLP pro Bildungsbereich.	
Indikator 3.1.1.4	Wo die Bildungsbereiche in verschiedene Fächer / Module aufgeteilt sind, bestehen Angaben zur Vernetzung der entsprechenden Lerninhalte.	
Indikator 3.1.1.5	Das Curriculum enthält Angaben zu den grundlegenden Lehrmitteln in den einzelnen Bildungsbereichen.	
Indikator 3.1.1.6	Das Curriculum weist entsprechend der Vorgaben des RLP Unterrichtsinhalte / Lernsequenzen in den allgemeinen Themenbereichen Genderfragen, nachhaltige Nutzung von Ressourcen, interkulturelle Kompetenz, Arbeitssicherheit, Umwelt und Gesundheitsschutz nach.	

3.2 Lernstunden, Unterrichtsformen, Berufstätigkeit (Art. 3 und 4 Abs. 1 und 2 MiVo-HF)

Leitfrage 3.2.1	Entspricht das Bildungsangebot bezüglich Lernstunden, Unterrichtsformen, begleitender Berufstätigkeit oder Praktika den Vorgaben von Art. 3, Art. 4 Abs. 1 und 2 MiVo-HF und den Vorgaben im RLP?	Dokumente im Anerkennungsdossier
Indikator 3.2.1.1	Die Lernstunden entsprechen den genannten Mindestanforderungen und den Vorgaben des RLP.	Detailliertes Curriculum
Indikator 3.2.1.2	Bei berufsbegleitenden Bildungsgängen sind mindestens 50% Berufstätigkeit der Studierenden nachgewiesen. NDS HF werden berufsbegleitend angeboten. ¹⁹	
Indikator 3.2.1.3	Bei berufsbegleitenden Bildungsgängen ist die Berufstätigkeit gemäss RLP berücksichtigt.	

3.3 Promotionsordnung, Qualifikationsverfahren (Art. 8 und 9 MiVo-HF)

Leitfrage 3.3.1	Entsprechen die Promotionsordnung und die Qualifikationsverfahren den Ansprüchen von Art. 8 und 9 MiVo-HF im Hinblick auf das Vorhandensein aller nötigen Elemente des Qualifikationsverfahrens?	Dokumente im Anerkennungsdossier
Indikator 3.3.1.1	Die vorgesehenen Qualifikationsverfahren entsprechen den Vorgaben des RLP.	Promotionsordnung und Diplomreglement
Indikator 3.3.1.2	Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement enthält Angaben zu einer praxisorientierten Diplom- oder Projektarbeit und zu mündlichen oder schriftlichen Abschlussprüfungen und genügt allenfalls weiteren Vorgaben der MiVo-HF bzw. des RLP.	
Indikator 3.3.1.3	Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement enthält eine Bestehensnorm nach jeder Ausbildungseinheit (z.B. Schuljahr, Semester) und bzgl. des Abschlusses.	
Indikator 3.3.1.4	Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement regelt das Beschwerdeverfahren.	
Indikator 3.3.1.5	Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement regelt die Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen.	
Indikator 3.3.1.6	Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement enthält eine Notenskala und die Beurteilungskriterien für die einzelnen Leistungen.	

¹⁹ Kriterium geändert im November 2013.

Indikator 3.3.1.7	In der Promotionsordnung bzw. im Qualifikationsreglement steht, wer die Beschwerdeinstanz ist und was ihre Aufgaben und Kompetenzen sind. ²⁰	
Indikator 3.3.1.8	Die OdA wirken in den abschliessenden Qualifikationsverfahren durch Expertinnen / Experten mit.	

3.4 Diplom und Titel (Art. 15 MiVo-HF)

Leitfrage 3.4.1	Entspricht der vorgesehene Titel der Diplome resp. Nachdiplome den Anforderungen von Art. 15 MiVo-HF und hält er die Vorgaben des RLP (sofern das Angebot auf einem RLP beruht) ein?	Dokumente im Anerkennungsdossier
Indikator 3.4.1.1	Der Titel entspricht den Vorgaben der Anhänge der MiVo-HF.	Muster des Diploms und des Leistungsausweises Eine Empfehlung zur Gestaltung des Diploms unter: http://www.sbf.admin.ch/berufsbildung/01472/01487/01488/index.html?lang=de
Indikator 3.4.1.2	Das Diplom entspricht den Vorgaben des SBFI und der Konferenz HF.	
Indikator 3.4.1.3	Das Diplom enthält die gültige Rechtsgrundlage und den Hinweis auf die Anerkennungsverfügung des SBFI (mit Datum der Anerkennung).	
Indikator 3.4.1.4	Das Diplom wird durch einen Leistungsausweis ergänzt, der Angaben über die Anforderungen und die erreichte Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen macht.	

4. Didaktische und inhaltliche Übereinstimmung

4.1 Didaktische Übereinstimmung der Bildungsziele mit dem RLP (Art. 6 MiVo-HF)

Leitfrage 4.1.1	Erfüllen die Bildungsziele des Angebots die im RLP definierten Angaben bzgl. des Berufsprofils und der zu erreichenden Kompetenzen?	Dokumente im Anerkennungsdossier
Indikator 4.1.1.1	Sämtliche im RLP definierten Kompetenzen sind im Curriculum abgedeckt.	Detailliertes Curriculum

²⁰ Kriterium geändert im November 2013.

Indikator 4.1.1.2	Sämtliche Bildungsziele sind als operationalisierte Lernziele formuliert, d. h. sie beschreiben das Verhalten, das nötig ist, um bestimmte Arbeitssituationen erfolgreich zu bewältigen.	Unterlagen zur Vernetzung von Schule und Praxis
Indikator 4.1.1.3	Sämtliche Bildungsziele entsprechen dem Anforderungsniveau der im RLP definierten Kompetenzen (hinsichtlich Führungsverantwortung und / oder Fachverantwortung und / oder der Komplexität der Anforderungssituationen).	

4.2 Lehr-/ Lernarrangements

Leitfrage 4.2.2	Ermöglichen die Lehr-/ Lernarrangements den Studierenden, unter authentischen Bedingungen zu lernen?	Dokumente im Anerkennungsdossier
Indikator 4.2.2.1	Die Lehr-/ Lernarrangements geben den Studierenden die Möglichkeit, anhand authentischer Probleme und authentischer Situationen zu lernen.	Unterlagen zu den Lehr-/ Lernarrangements
Indikator 4.2.2.2	Die Lehr-/ Lernarrangements ermöglichen, dieselben Inhalte in mehreren verschiedenen Kontexten zu lernen und das Gelernte auf andere Problemstellungen zu übertragen.	
Leitfrage 4.2.3	Genügt der Methodeneinsatz einem didaktisch-methodisch hochwertigen Unterricht?	
Indikator 4.2.3.1	Die Methoden werden entsprechend der Bildungsziele zweckmässig ausgewählt und eingesetzt.	Unterlagen zu den Lehr-/ Lernarrangements
Indikator 4.2.3.2	Es besteht didaktische Methodenvielfalt.	Unterlagen zur Vernetzung von Schule und Praxis
Indikator 4.2.3.3	Der Praxisbezug ist sichergestellt.	
Leitfrage 4.2.4	Genügen die vermittelten Inhalte den Praxisanforderungen bezüglich Aktualität und Relevanz? (wird von der Fachexpertin / vom Fachexperten beurteilt)	
Indikator 4.2.4.1	Die vermittelten Inhalte sind aktuell und praxisrelevant.	Detailliertes Curriculum
Indikator 4.2.4.2	Die eingesetzten Fallbeispiele sind praxisrelevant.	
Indikator 4.2.4.3	Die Komplexität und Schwierigkeit der vermittelten Inhalte entsprechen den Praxisanforderungen.	

4.3 Lehr-/ Lernmaterialien

Leitfrage 4.3.1	Entsprechen die Lehr-/ Lernmaterialien den Bildungszielen?	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 4.3.1.1	Die fach- und themenspezifischen Materialien und Medien fördern das Erreichen der Bildungsziele.	Unterrichtsunterlagen (mind. für die erste Phase des Angebots)
Indikator 4.3.1.2	Die eingesetzten Materialien und Medien orientieren sich an der beruflichen Praxis.	
Leitfrage 4.3.2	Genügt die Gestaltung des Lehr-/ Lernmaterials methodisch-didaktischen Kriterien?	
Indikator 4.3.2.1	Die Lehr-/ Lernmaterialien sind verständlich (z.B. Sprache, Gliederung, Anwendungsorientierung).	Unterrichtsunterlagen (mind. für die erste Phase des Angebots)
Indikator 4.3.2.2	Die Lehr-/ Lernmaterialien sind an die Lernvoraussetzungen der Teilnehmenden angepasst (z.B. Vorwissen, Anspruchsniveau, Aufgabenschwierigkeiten, Sprache, Lerntempo, Anwendungsbeispiele).	

4.4 Qualifikationsverfahren

Leitfrage 4.4.1	Ist das Qualifikationsverfahren auf die Bildungsziele sowie deren Anforderungsniveau abgestimmt?	Dokumente im Anerkennungsossier
Indikator 4.4.1.1	Die Auswahl der Prüfungsmethoden ist geeignet, um die Kompetenzen und Bildungsziele zu überprüfen.	Promotionsordnung Detaillierte Unterlagen zum abschliessenden Qualifikationsverfahren
Indikator 4.4.1.2	Das Qualifikationsverfahren enthält Prozessprüfungen, d. h. Prüfungen, die nicht nur einen Stoff, eine Fertigkeit oder ein Wissen prüfen, sondern die Arbeitsweise, das Vorgehen, die Kooperation, das Suchverhalten, die Strukturierungsfähigkeit (z.B. Lernportfolio) etc.	
Indikator 4.4.1.3	Alle Aufgaben oder Teilaufgaben sind eingestuft (taxiert).	
Indikator 4.4.1.4	Ein geeigneter Mix im Sinne der Aktualität und Praxisrelevanz ist sichergestellt.	
Indikator 4.4.1.5	Die Fragen mit Musterantworten oder Kriterien für genügende Leistungen für die mündlichen und schriftlichen Prüfungen sind schriftlich vorbereitet.	
Indikator 4.4.1.6	Es besteht ein differenzierter Bewertungsraster.	
Indikator 4.4.1.7	Die Diplomarbeiten enthalten eine Verbindung von Theorie und Praxis.	
Indikator 4.4.1.8	Die fachliche Unterstützung, die der Dozent / die Dozentin bei der Erstellung der Diplomarbeit leistet, ist definiert.	

Indikator 4.4.1.9	Die Beurteilung der Diplomarbeiten erfolgt in Form eines schriftlichen Feedbacks an die Studierenden. Die Beurteilungskriterien sind vor dem Start der Arbeit transparent.	
Indikator 4.4.1.10	Das abschliessende Qualifikationsverfahren wird nach definierten Qualitätskriterien durchgeführt (z.B. Präsentationen, mündliche Prüfung usw.).	
Indikator 4.4.1.11	Im abschliessenden Qualifikationsverfahren wirken Expertinnen und Experten aus der OdA mit.	