



## **Weisung für Diplomandinnen und Diplomanden HFP Naturwissenschaftliche/r Labortechniker/In**

Die höheren Fachprüfungen werden vom Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI) kontrolliert und von der Qualitätssicherungskommission (QSK) des WBLB organisiert.

Die verbindlichen Grundlagen sind in der Prüfungsordnung sowie in der Wegleitung zur Prüfungsordnung festgelegt.

### **1. Aufgaben und Funktion der Experten**

#### ***Allgemeine Bestimmungen***

Die den Kandidierenden zugeteilten Experten handeln ausschliesslich im Auftrag der QSK und üben eine amtliche Tätigkeit im Rahmen eines Verwaltungsverfahrens aus. Sie sind im Auftrag der Prüfungsbehörde für die korrekte Durchführung der Prüfungen verantwortlich.

Im Rahmen dieser amtlichen Tätigkeit im Auftrag der QSK sind Experten an die Schweigepflicht gebunden. Das Weitergeben von persönlichen Daten oder Informationen über Vorkommnisse an den Prüfungen und das Bekanntgeben von Noten sind untersagt.

Der Aufgabenbereich des Experten umfasst:

- Begleitung des Diplommoduls
- Bewertung der schriftlichen Diplomarbeit
- Bewertung der Diplomprüfung (Präsentation und Fachgespräch)

#### ***Expertenzuteilung/Vorbereitungsarbeiten***

Bis zum 31. August treffen alle Dispositionen der Kandidaten bei der QSK ein. Anfang September überprüft die QSK die Dispositionen. Bis spätestens Ende September erfolgt die definitive Zuteilung der Experten. Die Kandidierenden werden über die Zuteilung der Experten schriftlich informiert.

Die QSK oder die den Kandidierenden zugeteilten Experten fordern in einzelnen Fällen Nachbesserungen der Disposition ein.

Im September/Oktober wird eine **Informationsveranstaltung** für alle Diplomanden durchgeführt. An dieser Veranstaltung erhalten Sie alle nötigen und wichtigen Informationen zur Diplomarbeit HFP Naturwissenschaftliche/r Labormitarbeiter/In.

Die Kandidaten haben bis Ende Oktober Zeit, um sich vom Diplommodul ohne Kostenfolge zurückzuziehen oder einen Antrag zum **Wechsel der zugewiesenen Experten** zu stellen.

Die Kandidierenden haben kein Anrecht auf firmeninterne Experten, können jedoch von den Experten eine **Geheimhaltungserklärung** verlangen.

Experten, welche in direkter Konkurrenz stehen, dürfen abgelehnt werden.

## 2. Ablauf der Prüfung

### **«1. Kontakt»**

**Der erste Austausch zwischen den Experten und den Kandidierenden vor Beginn der Arbeiten («1. Kontakt»)** bietet Gelegenheit, dass sich die Experten und die Kandidaten kennen lernen. Die eingegebenen Dispositionen werden besprochen und diskutiert. Falls die Disposition verbessert werden muss, wird dem Kandidierenden in Auftrag gegeben, diese zu überarbeiten und/oder anzupassen. Dieses erste Zusammentreffen findet **bis spätestens Ende Oktober** statt.

### **Diplommodul**

Das Diplommodul mit dem Schreiben der Diplomarbeit startet am **1. November** und dauert **bis am 31. Januar**. Die dafür zu investierende Arbeitszeit beträgt mindestens 160 Stunden (für rein theoretische Arbeiten mindestens 320). Während der praktischen Arbeit sind die Experten für die Diplomanden telefonisch oder per E-mail erreichbar. Ausserdem organisieren die Experten mindestens einen Besuch am Arbeitsplatz des Kandidierenden. Dabei ist es wünschenswert, wenn sich der Experte auch mit dem internen Betreuer des Diplomanden austauschen kann. Jedoch liegt der Lead beim Besuch beim Diplomanden und nicht beim Vorgesetzten. Es ist bei diesem Besuch nicht zwingend, dass die Kandidierenden den Experten praktische Arbeiten vorführen. Es geht in erster Linie um eine Standortbestimmung der Arbeitsfortschritts.

Treten während der Arbeit grössere Probleme auf, müssen sofort die Experten kontaktiert werden.

Die Bewertung der Diplomarbeit darf in Folge der Geheimhaltung für die Experten unter keinen Umständen erschwert werden. Geschwärzte Stellen werden nur im Exemplar für das QSK-Sekretariat toleriert.

Die Diplomanden senden je ein Exemplar der Dokumentation (total 3 Exemplare) der Arbeit bis am **31. Januar (Poststempel)** an die Experten und das QSK-Sekretariat.

### **Präsentation und Fachgespräch**

Die Präsentation sowie das Fachgespräch müssen **je 30 Minuten** dauern. Dauert die Präsentation kürzer oder länger, wird ein Notenabzug vorgenommen. Zum Fachgespräch sind nur die Experten der Kandidierenden sowie ein Mitglied der QSK sowie des SBFJ zugelassen.

### **Bewertung/Notengebung**

Die Arbeiten werden gemäss geltendem Beurteilungsbogen bewertet. Die Beurteilungsbogen sind auf der Homepage des WBLB einsehbar. Die Rundung der Noten erfolgt nach Ermessen der Experten.

Die beiden Fachnoten Diplomarbeit und Präsentation/Fachgespräch sind Fallnoten. Bis spätestens Ende März führt die QSK eine Notensitzung durch. Im Anschluss werden die Kandidierenden über das erreichte Ergebnis schriftlich informiert.

## 3. Allgemeine Bestimmungen

### **Verschiebung des Beginns der Arbeit und des Abgabetermins**

Der Starttermin der Diplomarbeit sowie der Abgabetermin können in Ausnahmefällen mit Bewilligung der QSK verschoben werden.

Ein Gesuch um Verschiebung der Termine muss schriftlich an die QSK eingereicht werden. Die QSK entscheidet in allen Fällen endgültig.

Bei vorhersehbaren oder planbaren Verschiebungen/Verzögerungen muss das Gesuch bis spätestens am 30. September bzw. 1 Monat vor geplantem Arbeitsbeginn oder am 31. Dezember (1 Monat vor Abgabetermin) an die QSK erfolgen.

Bei unvorhergesehenen Ereignissen muss das Gesuch sofort an die QSK eingereicht werden.

Letztmöglicher Eingabetermin eines Gesuches um Verschiebung des Abgabetermins ist der 15. Januar des Prüfungsjahres. Später eingereichte Gesuche können nicht mehr berücksichtigt werden.

Bei längeren Absenzen oder Unterbrechungen sowie bei Gesuchen um Verschiebungen um mehrere Monate behält sich die QSK vor, die Prüfung in das folgende Prüfungsjahr zu verschieben.

### **Gründe für eine ausserordentliche Verschiebung des Start- bzw. Abgabetermins:**

#### **- Eigene Krankheit und Unfall**

Das Arztzeugnis muss eine 100% Arbeitsunfähigkeit von mehr als 14 Tagen (zusammenhängende Absenz) während der Diplomarbeit bestätigen.

#### **- Familiäre Gründe**

*Schwerer Unfall oder schwere Krankheit im engsten Familienkreis*

In Ausnahmefällen wird in diesen Situationen ein Gesuch genehmigt. Es muss dabei bestätigt werden, dass die gesuchstellende Person die alleinige Verantwortung über das in Not geratene Familienmitglied trägt.

Es kann ein Gesuch um Erstreckung der Frist um die benötigte Zeit, jedoch maximal 14 Tage, eingereicht werden.

*Todesfall im engsten Familienkreis*

Es kann ein Gesuch um Erstreckung der Frist um die benötigte Zeit, jedoch maximal 5 Tage, eingereicht werden.

Zum engsten Familienkreis gehören: Ehegatte, Lebenspartner/In, Kinder, Eltern.

#### **- persönliche Gründe**

*Eigene Niederkunft*

In diesem Fall muss zusammen mit den Experten und der QSK ein Gesuch für die Verschiebung ausgearbeitet werden. Die QSK behält sich vor, die Prüfung der Kandidatin auf das Folgejahr zu verschieben.

#### **- Erfüllung von Bürgerpflichten**

*Zivildienst*

Es werden keine Gesuche für einzelne Tage genehmigt.

*Militärdienst*

Muss während des Diplommoduls ein Wiederholungskurs von mindestens 2 Wochen Dauer besucht werden, so kann für die effektive Zeit ein Gesuch um Fristverlängerung gestellt werden.

#### **- Ausnahmesituationen beim Arbeitgeber**

Eine vom Arbeitgeber bestätigte personelle Ausnahmesituation von mindestens 2 Wochen in der Abteilung des Kandidierenden. Es kann ein Gesuch um Erstreckung der Frist um maximal 14 Tage eingereicht werden.

### **In folgenden Situationen werden keine Fristverlängerungen genehmigt:**

- Ferien
- Eigene Hochzeit und Hochzeiten von Familienangehörigen
- Wohnungswechsel
- Ausübung von öffentlichen Ämtern
- Krankheit oder Unfall von Familienangehörigen ausserhalb des engsten Familienkreises.
- Todesfall und Beerdigung von Familienangehörigen ausserhalb des engsten Familienkreises.

**Für Gesuche um Verschiebung des Termins der Prüfung Teil 2 (Präsentation und Fachgespräch) gelten dieselben Bestimmungen.**