

Promotions- und Prüfungsreglement

Chemietechnologin Chemietechnologe

Version P1.03

Inhaltsverzeichnis

0.	Vorbemerkungen	3
1.	Allgemeine Bestimmungen.....	3
1.1	Zweck und Geltungsbereich	3
1.2	Bewertungsbedingungen	3
1.3	Generelle Notenskala	3
1.4	Korrektur, Archivierung	4
1.5	Ausschluss	4
2.	Durchführung der Diplomprüfung	4
2.1	Zulassungsbedingungen.....	4
2.2	Prüfungsanmeldung	4
2.3	Prüfungsablauf	4
2.4	Diplom	7
2.5	Einsichtnahme	7
2.6	Rekurs.....	7
3.	Schlussbestimmungen.....	7
3.1	Änderung der Promotions- und Prüfungsbestimmungen	7
3.2	Inkrafttreten des Promotions- und Prüfungsreglements	7
4.	Anhang.....	8
4.1	Absenzen	8
4.2	Gebühren	8

0. Vorbemerkungen

Die Prüfungen erfolgen losgelöst von der vom Kandidaten ausgeübten beruflichen Tätigkeit.

Es ist nicht möglich, den Prüfungsstoff in allen Einzelheiten in Reglement oder Weg-leitung aufzulisten. Die nachfolgenden Prüfungsinhalte sind Rahmenbedingungen im Sinne der geforderten Lernziele.

Jedes Fach wird in sich mit einer Modullernzielkontrolle oder einem Gleichwertigkeits-zertifikat abgeschlossen. Es wird der Fachinhalt in der Anwendung sinnvoll an einer zugelassenen Diplomarbeit von Vertretern der Prüfungskommission geprüft.

Der Kandidat hat zu beweisen, dass er das erworbene Wissen verarbeitet hat und in der Folge einsetzen und anwenden kann.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Zweck und Geltungsbereich

Die Diplomprüfung bezweckt, dass der Studierende den Nachweis erbringt, dass er den Ausbildungsstand eines Chemietechnologen hat.

Dieses Reglement regelt die Durchführung der Diplomprüfung. Das Promotions- und Prüfungsreglement wird den Kandidaten nach dem Eingang der Anmeldung bekannt gegeben.

1.2 Bewertungsbedingungen

Die Durchführung der Prüfungen erfolgt nach den Vorgaben des Reglements über die höhere Fachprüfung für Chemietechnologen und der zuständigen Organe. Die Prüfungen sind von den Kandidaten unter Einhaltung der Prüfungsbedingungen auszuführen und setzen sich wie folgt zusammen.

1.2.1. Theorieteil in mündlicher und schriftlicher Form

1.2.2. Schriftliche Diplomarbeit mit Präsentation

1.3 Generelle Notenskala

Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

Note	Eigenschaften der Leistung
6	Qualitativ und quantitativ sehr gut
5	Gut, zweckentsprechend
4	Den Mindestanforderungen entsprechend
3	Schwach, unvollständig
2	Sehr schwach
1	Unbrauchbar oder nicht ausgeführt

1.4 Korrektur, Archivierung

Die Prüfungsarbeiten sind an Hand eines anerkannten Bewertungsschlüssels zu korrigieren. Dem Prüfling ist das Resultat der Diplomprüfung spätestens nach einem Monat nach der Prüfungsdurchführung mitzuteilen.

Die Aufgabenstellung, der Bewertungsschlüssel sowie die Originale der Lösungen der Kandidaten sind vom SCV gemäss den gesetzlichen Bestimmungen zu archivieren.

1.5 Ausschluss

Gemäss Art. 12 des Reglements

2. Durchführung der Diplomprüfung

2.1 Zulassungsbedingungen

Zugelassen werden Diplomanden, die im Besitz aller gültigen Modul- oder Gleichwertigkeitszertifikate sind sowie die reglementarischen Vorgaben nach Artikel 8 einhalten.

2.2 Prüfungsanmeldung

Die Prüfungsanmeldung erfolgt durch die Diplomanden und ist nur entsprechend Artikel 7 des Reglements HFPC gültig.

2.3 Prüfungsablauf

Zur Prüfungsvorbereitung und –Durchführung werden weder Hilfsmittel zur Verfügung gestellt noch bestehen technische Hilfsmiteileinschränkungen. Die Prüfungen sollten zur Praxisnähe vom Kandidaten vor Ort (Sitzungszimmer, Instruktionsraum etc.) durchgeführt werden können. Nur wo dies nicht möglich ist wird auf andere Räumlichkeiten ausgewichen.

2.3.1 Bewertungsbedingungen

Bewertet werden:

- Meilensteinsitzungen
- Schriftliche Diplomarbeit
- Präsentation
- Fachgespräch

© Schweizerischer Chemie- und Pharmaberufe Verband			Seite 4 von 8
Dateiname: Promotions_und_Prüfungsreglement_HFPC_CT.docx			
Ausgabe vom: 12.03.2008	Ersetzt Ausgabe vom: 22.10.2006	Version: P1.03	
E-Mail: gs-praesident@cp-technologe.ch			

2.3.2 Einführung

Die Diplomanden werden mindestens 8 Wochen vor dem Projektstart über die Diplomprüfung und Bewertungsbedingungen orientiert:

- Über den Ablauf der Diplomprüfung
 1. Anmeldung an die Diplomprüfung
 2. Hinweise auf die reglementarischen Vorgaben
- Über die Eingabe der Diplomarbeit
 1. Die Eingabe erfolgt mit einem selbstgewählten Projektauftrag
 2. Die Diplomwürdigung wird von den Prüfungsexperten nach der Eingabe anlässlich des Kick off's vorgenommen.
- Über das Ziel der Diplomarbeit
 1. Der Diplomand erstellt eine schriftliche Diplomarbeit von mindestens 30, maximal 40 A4-Seiten (Für Gruppenarbeiten plus 10 A4-Seiten für jedes weitere Teammitglied) als selbständige Arbeit zwischen dem Projektstart und der Diplomabgabefrist.
 2. Die Diplomarbeit ist anspruchsvoll, realistisch und widerspiegelt die angewandten Modullernziele in mindestens 4 selbstgewählten Modulen.
 3. Die Problemstellung der Diplomarbeit ist eine aus dem Arbeitsumfeld des Diplomanden entstammende reale Aufgabe.
- Über das Ziel der Diplomprüfung
 1. Der Diplomand erläutert die Lösung mit Hilfe des Lösungsweges aussenstehenden Prüfungsexperten nachvollziehbar.
 2. Offene Fragen werden umgehend kompetent beantwortet, ohne Zweifel an der Richtigkeit der Aussagen zu wecken.
 3. Der Diplomand gibt Auskunft über das weitere Vorgehen.

2.3.3 Kick off

Die Diplomanden werden mindestens 6 Wochen vor dem Projektstart zur Projektwürdigung zugelassen:

- Eingabe des Projektauftrags
- Expertensitzung
- Rückmeldungen an die Diplomanden für Anpassungsbedarf
- Korrekturfrist des Projektauftrags

2.3.4 Projektstart

- Freigabe des Projektauftrags
- Dauer der Diplomarbeit: 12 Wochen
- Dokumentierter Mindestaufwand: 150 Stunden

2.3.5 Diplomarbeit und Betreuung

- Die Diplomanden werden während ihrer Diplomarbeit in Meilensteinsitzungen vor Ort von den Experten begleitet. Die Resultate der Sitzungen werden bewertet und sind Notenbestandteil (Theorieteil 3-6 Stunden) der Diplombewertung.
- Bewertet werden mündliche und schriftliche Aspekte wie:

© Schweizerischer Chemie- und Pharmaberufe Verband			Seite 5 von 8
Dateiname: Promotions_und_Prüfungsreglement_HFPC_CT.docx			
Ausgabe vom: 12.03.2008	Ersetzt Ausgabe vom: 22.10.2006	Version: P1.03	
E-Mail: gs-praesident@cp-technologie.ch			

1. Planung und Fortschritt der Diplomarbeit
2. Vorbereitung der Meilensteinsitzung
3. Durchführung der Meilensteinsitzung
4. Protokoll der Meilensteinsitzung
5. Expertengespräch

2.3.6 Abgabe der Diplomarbeit

- Die Arbeit muss fristgerecht abgegeben werden.
- Zu spät eingereichte Arbeiten haben den Ausschluss aus der Diplomprüfung zur Folge.
- Zu spät eingereichte Einzeldokumente werden zur Bewertung nicht zugelassen.

2.3.7 Projektpräsentation

Die Diplomanden stellen ihre Projektergebnisse einem nominierten Expertenteam vor. Die Bewertungskriterien können je nach Projekt variieren und werden jeweils spätestens anlässlich der vorletzten Meilensteinsitzung bekannt gegeben. In der Regel:

- beträgt die Präsentationszeit maximal 15 Minuten.
- erhöht sich für jedes weitere Teammitglied die Präsentationszeit um weitere 5 Minuten.
- gelten die aktuellen Präsentationstechniken als Richtlinien.
- muss eine Lösung nachvollziehbar sein.
- sind wirtschaftliche oder ökonomische Aspekte vorhanden.

2.3.8 Fachgespräch

Das Expertengespräch findet im Anschluss an die Präsentation statt. Das Gespräch ist sehr individuell und richtet sich nach der entsprechenden Diplomarbeit beziehungsweise Präsentation. Inhaltlich orientiert es sich an deren Vorgaben und den Modulernzielen. Das Ziel ist eine Verständnisprüfung der Kandidaten und überprüft unter anderem:

- Richtigkeit der Kandidatenaussagen
- Argumentation, Stichhaltigkeit
- Herleitungen, Nachvollziehbarkeit
- Überzeugungskraft

Das Expertengespräch dauert mindestens 15 Minuten, maximal 90 Minuten.

2.3.9 Resultate und Diplomfeier

Die Diplome mit den Schlussbewertungen werden anlässlich der Diplomfeier bekannt gegeben. Ohne schriftlichen Gegenbericht werden die erfolgreichen Kandidaten öffentlich publiziert.

- Nicht bestandene Diplomanden werden vor der Diplomfeier schriftlich benachrichtigt. Sie sind entsprechend den Reglementvorgaben für eine nächste Diplomprüfung zugelassen.
- An der Diplomfeier nicht teilnehmende Diplomanden werden im Anschluss schriftlich benachrichtigt und erhalten gleichzeitig ihr Diplom.

© Schweizerischer Chemie- und Pharmaberufe Verband			Seite 6 von 8
Dateiname: Promotions_und_Prüfungsreglement_HFPC_CT.docx			
Ausgabe vom: 12.03.2008	Ersetzt Ausgabe vom: 22.10.2006	Version: P1.03	
E-Mail: gs-praesident@cp-technologie.ch			

2.4 Diplom

Das Diplom berechtigt die Inhaber, ihrer Berufsbezeichnung den eidgenössischen Titel:

Diplomierter Chemietechnologe
Diplomierte Chemietechnologin

beizufügen.

2.5 Einsichtnahme

Der Kandidat kann seine korrigierten und bewerteten Prüfungsarbeiten nicht automatisch einsehen. Eine Einsichtnahme ist nur auf schriftliches Begehren an die QS-Kommission und entsprechender Unkostendeckung möglich.

2.6 Rekurs

Rekurse sind reglementarisch festgelegt an das SBFI vormals BBT zu richten.

3. Schlussbestimmungen

3.1 Änderung der Promotions- und Prüfungsbestimmungen

Für Änderungen der Bestimmungen ist die QS-Kommission zuständig. Sie werden dem SCV vorgängig zur Stellungnahme zugestellt.

Alle Parteien können beim SCV Änderungen beantragen. Diese sind in schriftlicher Form der HFPC-Geschäftsstelle einzureichen.

3.2 Inkrafttreten des Promotions- und Prüfungsreglements

Die vorliegenden Bestimmungen treten mit der Genehmigung durch den SCV in Kraft. Ihr Originaltext ist in deutscher Sprache abgefasst.

Basel, 12.03.2008

© Schweizerischer Chemie- und Pharmaberufe Verband			Seite 7 von 8
Dateiname: Promotions_und_Prüfungsreglement_HFPC_CT.docx			
Ausgabe vom: 12.03.2008	Ersetzt Ausgabe vom: 22.10.2006	Version: P1.03	
E-Mail: qs-praesident@cp-technologe.ch			

4. Anhang

4.1 Absenzen

- Planbare Absenzen müssen umgehend dem Prüfungsexperten gemeldet werden. Können diese im Prüfungsablauf nicht berücksichtigt werden, ist der Diplomand für die Termineinhaltung verpflichtet.
- In speziellen Fällen kann der Diplomand mit der entsprechenden Unkostenentschädigungsleistung eine Terminverschiebung schriftlich in der QS-Kommission beantragen.

4.2 Gebühren

Die Prüfungsgebühren werden mit dem Zulassungsentscheid zur Kostendeckung vom SCV erhoben