

Richtlinien für die Modul-, Diplom- und Masterarbeiten im Rahmen von Zusatzausbildungen

1	Gegenstand	2
2	Modul-, Diplom- und Masterarbeit	2
2.1	Modularbeit	2
2.2	Diplomarbeit	4
2.3	Masterarbeit	6
3	Beurteilung und Archivierung	9
3.1	Beurteilung und Bewertung	9
3.2	Eröffnung	9
3.3	Wiederholung	9
3.4	Einsprache	10
3.5	Archivierung	10
3.6	Veröffentlichung	10
4	Schlussbestimmungen	10
4.1	Aufhebung bisherigen Rechts	10
4.2	Inkrafttreten	10

Richtlinien für die Modul-, Diplom- und Masterarbeiten im Rahmen von Zusatzausbildungen

vom 1. Juli 2013

Die Direktorin des Eidgenössischen Hochschulinstituts für Berufsbildung (EHB), gestützt auf Artikel 12 Absatz 3 der Verordnung vom 14. September 2005 über das Eidgenössische Hochschulinstitut für Berufsbildung (EHB-Verordnung) sowie auf das Reglement des EHB-Rates vom 22. Juni 2010 über die Bildungsangebote und Abschlüsse am Eidgenössischen Hochschulinstitut (EHB-Studienreglement) und auf die Studienpläne der Zusatzausbildungen, erlässt die folgenden Richtlinien:

1 Gegenstand

Diese Richtlinien regeln die

- Modularbeit
- Diplomarbeit
- Masterarbeit

Sie regeln insbesondere

- die Anforderungen,
- den Ablauf,
- den Aufbau,
- die Beurteilung und Archivierung

der Arbeiten.

2 Modul-, Diplom- und Masterarbeit

2.1 Modularbeit

2.1.1 Anforderungen

Ziel

Eine Modularbeit (z. B. Transferarbeit, Bericht, Artikel, Portfolio) ist eine fundierte Arbeit zu einem klar definierten Thema. Sie dient dem Nachweis, dass die Autorin/der Autor eine modulspezifische Fragestellung selbstständig bearbeiten kann.

Form

Eine Modularbeit kann schriftlich oder in einer anderen Form (Gegenstand, Modell, Film, Bildreihe, usw.) erstellt werden.

Standards

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent (vgl. 2.1.2) leitet die Autorin/den Autor an. Insbesondere gibt sie/er die Standards vor, nach welchen

- die Arbeit strukturiert und erstellt werden soll;
- Zitate und Literaturquellen wiedergegeben werden sollen.

Umfang

Der Umfang der Modularbeit wird in der Modulbeschreibung geregelt.

Arbeitsstunden

Für das Erstellen einer Modularbeit sind Arbeitsstunden von grundsätzlich 20% des gesamten Stundenaufwands des Moduls vorzusehen. In der Modulbeschreibung können die Details geregelt werden.

Teamarbeit

Die Arbeiten können mit schriftlichem Einverständnis der betreuenden Dozentin/des betreuenden Dozenten als Teamarbeit verfasst werden. Bei einer Teamarbeit definiert die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent die Aufgabenteilung.

2.1.2 Ablauf

Zulassung und Thema

Die Autorin/der Autor vereinbart mit der betreuenden Dozentin/dem betreuenden Dozenten das Thema der Modularbeit. Wird kein Konsens erreicht, legt die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent das Thema fest.

Betreuende Dozentin / Betreuender Dozent

Die Studiengangsleiterin/der Studiengangsleiter bestimmt eine betreuende Dozentin/einen betreuenden Dozenten.

Information und Betreuung

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent konkretisiert im Rahmen einer schriftlichen oder mündlichen Information ihre/seine Erwartungen an die Modularbeit.

Einreichung

Die Modularbeit ist binnen eines Semesters nach Abschluss des Moduls bei der betreuenden Dozentin/beim betreuenden Dozenten in zweifacher Ausführung und elektronisch einzureichen. Die Modulbeschreibung kann kürzere Fristen vorsehen. Wird die Modularbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Frist eingereicht, gilt sie als nicht bestanden

Nachbesprechung

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent bespricht in der Regel in einer Nachbesprechung mit der Autorin/dem Autor die eingereichte Modularbeit. Falls die Modularbeit mit der Note F oder FX bewertet wird, ist eine Besprechung obligatorisch durchzuführen.

2.2 Diplomarbeit

2.2.1 Anforderungen

Ziel

Die Diplomarbeit greift eine praktische Fragestellung auf und dient der qualitativen Weiterentwicklung eines ausgewählten Aspekts der Berufsbildung. Sie dient dem Nachweis, dass die Autorin/der Autor die Zusatzausbildung mit Diplom erfolgreich absolviert hat und ein Thema der Zusatzausbildung nach wissenschaftlich anerkannten Regeln selbstständig bearbeiten kann.

Form

Die Diplomarbeit kann schriftlich oder in einer anderen Form (Gegenstand, Modell, Film, Bildreihe usw.) erstellt werden.

Standards

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent (vgl. 2.2.2) leitet die Autorin/den Autor an. Insbesondere gibt sie/er die Standards vor, nach welchen

- die Arbeit strukturiert und erstellt werden soll;
- Zitate und Literaturquellen wiedergegeben werden sollen.

Umfang

Der Umfang der Diplomarbeit wird in der Modulbeschreibung geregelt.

Arbeitsstunden

Für das Erstellen der Diplomarbeit sind rund 90-180 Arbeitsstunden (3-6 ECTS-Kreditpunkte) vorzusehen. In der Modulbeschreibung können die Details geregelt werden.

Teamarbeit

Die Arbeiten können mit schriftlichem Einverständnis der betreuenden Dozentin/des betreuenden Dozenten als Teamarbeit verfasst werden. Bei einer Teamarbeit definiert die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent die Aufgabenteilung.

2.2.2 Ablauf

Zulassung und Thema

Wer die Hälfte der Zusatzausbildung abgeschlossen hat, kann bei der betreuenden Dozentin/dem betreuenden Dozenten ein Konzept für die Diplomarbeit einreichen.

Betreuende Dozentin/Betreuender Dozent

Die Studiengangsleiterin/der Studiengangsleiter bestimmt eine betreuende Dozentin/einen betreuenden Dozenten.

Konzept

Die Autorin/der Autor erarbeitet für die Diplomarbeit ein Konzept.

Das Konzept umfasst auf ca. zwei Seiten die Problemstellung, das Ziel, das methodische Vorgehen sowie die vorgesehenen Kapitel beziehungsweise Teile der Diplomarbeit. Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent nimmt anlässlich einer Vorbesprechung mit der Diplomandin/dem Diplomanden zum Konzept Stellung. Sie/er genehmigt das Konzept mit oder ohne Aufla-

gen oder lehnt das Konzept ab. Im Falle einer Ablehnung reicht der Autor/die Autorin ein neues Konzept ein.

Information und Betreuung

Die Diplomandin/der Diplomand informiert die betreuende Dozentin/den betreuenden Dozenten mindestens einmal mündlich über den Fortgang der Diplomarbeit und reicht spätestens zwei Monate vor Abgabetermin der betreuenden Dozentin/dem betreuenden Dozenten einen Entwurf der Diplomarbeit ein. Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent bestätigt den Eingang des Entwurfs und verfasst eine kurze Stellungnahme zuhanden der Diplomandin/des Diplomanden.

Die Diplomandin/der Diplomand hat Anspruch auf eine weitere Beratung und Unterstützung im Umfang von maximal zwei Stunden.

Präsentation

Die Modulbeschreibung kann eine Präsentation der Diplomarbeit im Rahmen eines Kolloquiums vorsehen.

Einreichung

Die Autorin/der Autor reicht die Diplomarbeit maximal sechs Monate nach der Genehmigung des Konzepts in zweifacher Ausführung und elektronisch ein. Bei einer nicht schriftlichen Diplomarbeit reicht die Autorin/der Autor die Diplomarbeit in einfacher Ausführung ein. Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent kann den Abgabetermin um höchstens zwei Monate verlängern. Reicht die Autorin/der Autor die Diplomarbeit ohne wichtige Gründe nicht innerhalb der festgelegten Frist ein, gilt sie als nicht bestanden.

Nachbesprechung

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent bespricht in der Regel in einer Nachbesprechung mit der Autorin/dem Autor die eingereichte Diplomarbeit. Falls die Diplomarbeit mit der Note F oder FX bewertet wird, ist eine Besprechung obligatorisch durchzuführen.

2.2.3 Aufbau

Der Aufbau der schriftlichen Diplomarbeit ist abhängig vom Gegenstand und der Methode. In der Regel ist sie wie folgt gegliedert:

- Titelblatt
- Abstract
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussbemerkungen und Ausblick
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Erklärung

Titelblatt

Das Titelblatt enthält:

- den Titel der Arbeit plus „Diplomarbeit für die Zusatzausbildung DAS (Diploma of Advanced Studies EHB) in [Name der Zusatzausbildung]“;
- die Autorin/den Autor, bei Teamarbeiten die Autorinnen/Autoren;
- das Datum der Einreichung.

Abstract

Im Abstract werden Idee, Grundlagen, Methoden und Ergebnisse der Arbeit in geraffter Form dargestellt.

Inhaltsverzeichnis

Sämtliche Teile der Arbeit, mit Ausnahme des Vorwortes, sind in die nummerierte Systematisierung aufzunehmen. Die Kapitelüberschriften sind mit den entsprechenden Seitenzahlen zu versehen.

Vorwort

Das Vorwort enthält die Umstände, Anregungen und Motivation zur Themenwahl, den Verlauf oder besondere Schwierigkeiten der Diplomarbeit und den Dank an wesentliche Daten- und Quellenlieferantinnen und -lieferanten.

Einleitung

Die Einleitung der Arbeit umfasst deren Zielsetzung, die Abgrenzung des Themas, die Kriterien der Materialauswahl und die Begründung der Vorgehensweise.

Hauptteil

Im Hauptteil der Arbeit werden die Ausgangslage und die Problemstellung, die theoretischen Grundlagen, die Methode und die Ergebnisse dargestellt.

Schlussbemerkungen und Ausblick

Die Ergebnisse der Arbeit werden in einer verdichteten Form zusammengestellt und kritisch gewürdigt. Es wird darauf hingewiesen, inwieweit die Ziele der Diplomarbeit erreicht wurden, welche Fragen offen geblieben sind oder sich neu stellen.

Literaturverzeichnis

Alle für die Arbeit verwendeten Quellen inklusive jenen aus dem Internet und anderen audiovisuellen Quellen sind mit den nötigen bibliografischen Informationen aufzuführen.

Anhang

Ergänzende Materialien wie Fragebogen, Dokumente, Ton- und Bildträger usw. Begriffserklärungen und Abkürzungen sind in einem Glossar im Anhang aufzuführen.

Erklärung

Jeder eingereichten Arbeit ist eine Erklärung beizufügen, die bestätigt, dass alle verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis aufgeführt sind und Zitate als solche gekennzeichnet wurden.

2.3 Masterarbeit

2.3.1 Anforderungen

Ziel

Die Masterarbeit dient dem Nachweis, dass die Autorin/der Autor die Zusatzausbildung mit Masterabschluss erfolgreich absolviert hat und Problemstellung aus dem Bereich der Berufsbildung nach wissenschaftlich anerkannten Regeln selbstständig bearbeiten kann und über die Kompetenz zur Problemanalyse, zur Bearbeitung und zur schriftlichen Darstellung verfügt.

Form

Die Masterarbeit wird schriftlich erstellt.

Standards

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent (vgl. 2.3.2) leitet die Autorin/den Autor an. Insbesondere gibt sie/er die Standards vor, nach welchen

- die Arbeit strukturiert und erstellt werden soll;
- Zitate und Literaturquellen wiedergegeben werden sollen.

Umfang

Der Umfang der Masterarbeit wird in der Modulbeschreibung geregelt.

Arbeitsstunden

Für das Verfassen der Masterarbeit sind rund 300 Arbeitsstunden (10 ECTS-Kreditpunkte) vorzusehen.

Teamarbeit

Die Arbeiten können mit schriftlichem Einverständnis der betreuenden Dozentin/des betreuenden Dozenten als Teamarbeit verfasst werden. Bei einer Teamarbeit definiert die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent die Aufgabenteilung.

2.3.2 Ablauf

Zulassung und Thema

Wer die Hälfte der Zusatzausbildung abgeschlossen hat, kann bei der Leiterin/dem Leiter der Zusatzausbildung MAS das Thema für die Masterarbeit beantragen. Der Antrag enthält ein Konzept der Masterarbeit.

Betreuende Dozentin/Betreuender Dozent

Die Studiengangsleiterin/der Studiengangsleiter bestimmt eine betreuende Dozentin/einen betreuenden Dozenten.

Konzept

Die Autorin/der Autor erarbeitet für die die Masterarbeit ein Konzept.

Das Konzept umfasst auf ca. drei bis vier Seiten die Problemstellung, das Ziel, das methodische Vorgehen sowie die vorgesehenen Kapitel der Masterarbeit. Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent nimmt schriftlich zum vorgelegten Konzept Stellung. Sie/er genehmigt das Konzept mit oder ohne Auflagen oder lehnt das Konzept ab. Im Falle einer Ablehnung reicht der Autor/die Autorin ein neues Konzept ein.

Information und Betreuung

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent begleitet die Autorin/den Autor der Masterarbeit kontinuierlich. Er/sie berät die Autorin/den Autor mindestens zu Beginn, nach Vorliegen des Hauptteils und vor Abschluss der Masterarbeit.

Präsentation

Die Modulbeschreibung kann eine Präsentation der Masterarbeit im Rahmen eines Kolloquiums vorsehen.

Einreichung

Die Autorin/der Autor reicht die Masterarbeit maximal innerhalb eines Jahres nach der Genehmigung des Konzepts in zweifacher Ausführung und elektronisch ein. Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent kann den Abgabetermin um höchstens sechs Monate verlängern. Reicht der Autor/die Autorin die Masterarbeit ohne wichtige Gründe nicht innerhalb der festgelegten Frist ein, gilt sie als nicht bestanden.

Nachbesprechung

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent bespricht in der Regel in einer Nachbesprechung mit der Autorin/dem Autor die eingereichte Masterarbeit. Falls die Masterarbeit mit der Note F oder FX bewertet wird, ist eine Besprechung obligatorisch durchzuführen.

2.3.3 Aufbau

Der Aufbau der schriftlichen Masterarbeit ist abhängig vom Gegenstand und der Methode. In der Regel ist sie wie folgt gegliedert:

- Titelblatt
- Abstract
- Inhaltsverzeichnis
- Vorwort
- Einleitung
- Hauptteil
- Schlussbemerkungen und Ausblick
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Erklärung

Titelblatt

Das Titelblatt enthält:

- den Titel der Arbeit plus „Masterarbeit für die Zusatzausbildung MAS (Master of Advanced Studies EHB) in [Name der Zusatzbildung]“;
- die Autorin/den Autor, bei Teamarbeiten die Autorinnen/die Autoren;
- das Datum der Einreichung.

Abstract

Im Abstract werden Idee, Grundlagen, Methoden und Ergebnisse der Arbeit in geraffter Form dargestellt.

Inhaltsverzeichnis

Sämtliche Teile der Arbeit, mit Ausnahme des Vorwortes, sind in die nummerierte Systematisierung aufzunehmen. Die Kapitelüberschriften sind mit den entsprechenden Seitenzahlen zu versehen.

Vorwort

Das Vorwort enthält die Umstände, Anregungen und Motivation zur Themenwahl, den Verlauf oder besondere Schwierigkeiten der Masterarbeit und den Dank an wesentliche Daten- und Quellenlieferantinnen und –lieferanten.

Einleitung

Die Einleitung der Arbeit umfasst deren Zielsetzung, die Abgrenzung des Themas, die Kriterien der Materialauswahl und die Begründung der Vorgehensweise.

Hauptteil

Im Hauptteil der Arbeit werden die Ausgangslage und die Problemstellung, die theoretischen Grundlagen, die Methode und die Ergebnisse dargestellt.

Schlussbemerkungen und Ausblick

Die Ergebnisse der Arbeit werden in einer verdichteten Form zusammengestellt und kritisch gewürdigt. Es wird darauf hingewiesen, inwieweit die Ziele der Diplomarbeit erreicht wurden, welche Fragen offen geblieben sind oder sich neu stellen.

Literaturverzeichnis

Alle für die Arbeit verwendeten Quellen inklusive jenen aus dem Internet und anderen audiovisuellen Quellen sind mit den nötigen bibliografischen Informationen aufzuführen.

Anhang

Ergänzende Materialien wie Fragebogen, Dokumente, Ton- und Bildträger usw. Begriffserklärungen und Abkürzungen sind in einem Glossar im Anhang aufzuführen.

Erklärung

Jeder eingereichten Arbeit ist eine Erklärung beizufügen, die bestätigt, dass alle verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis aufgeführt sind und Zitate als solche gekennzeichnet wurden.

3 Beurteilung und Archivierung

3.1 Beurteilung und Bewertung

Die betreuende Dozentin/der betreuende Dozent erstellt eine schriftliche Beurteilung der Arbeit und bewertet diese gemäss Art. 21 Abs. 1 des EHB-Studienreglements. Eine allfällige Präsentation der Arbeit kann in die Bewertung miteinbezogen werden. Die Details werden in der jeweiligen Modulbeschreibung geregelt.

3.2 Eröffnung

Die Studiengangsleiterin/der Studiengangsleiter eröffnet der Autorin/dem Autor die schriftliche Beurteilung und Bewertung der Arbeit.

3.3 Wiederholung

Arbeiten mit den Bewertungen A bis und mit E können nicht überarbeitet und zur erneuten Beurteilung eingereicht werden. Arbeiten mit den Bewertungen FX oder F (nicht bestanden) können gemäss Artikel 18 Absatz 6 des EHB-Studienreglements zweimal wiederholt werden.

Bei einer Bewertung FX sind Verbesserungen erforderlich. Die eingereichte Arbeit kann überarbeitet werden oder es kann eine neue Arbeit eingereicht werden.

Bei einer Bewertung F sind erhebliche Verbesserungen erforderlich. Die eingereichte Arbeit muss von Grund auf neu bearbeitet werden oder es kann eine neue Arbeit eingereicht werden.

3.4 Einsprache

Die Autorin/der Autor kann gegen die Bewertungen FX oder F Einsprache erheben. Die Einsprache ist innerhalb von 30 Tagen nach der Eröffnung der Bewertung schriftlich an die Direktorin oder den Direktor des EHB (Adresse: Kirchlindachstrasse 79, Postfach, CH-3052 Zollikofen) zu richten. Diese Frist kann nicht verlängert werden. Die Einsprache hat einen Antrag und eine Begründung zu enthalten.

3.5 Archivierung

Die Fachbereichsleiterin/der Fachbereichsleiter Zusatzausbildungen sorgt dafür, dass die Arbeit sowie die schriftliche Beurteilung mindestens drei Jahre aufbewahrt werden.

3.6 Veröffentlichung

Die Arbeiten können öffentlich zugänglich gemacht werden. Der Zugang wird nicht gewährt, wenn dadurch Berufs-, Geschäfts- oder Fabrikationsgeheimnisse oder Persönlichkeitsrechte verletzt werden. Die Autorin/der Autor weist mit der Einreichung der Arbeit auf eine mögliche Gefährdung hin.

4 Schlussbestimmungen

4.1 Aufhebung bisherigen Rechts

Folgende Richtlinien werden aufgehoben:

- Richtlinien vom 22. Mai 2008 für die Erstellung von schriftlichen Modularbeiten im Rahmen von Weiterbildungslehrgängen;
- Richtlinien vom 22. Mai 2008 für die Erstellung von Diplomarbeiten im Rahmen von Weiterbildungen;
- Richtlinien vom 14. August 2009 für die Erstellung der Masterarbeit im Rahmen von Weiterbildungen.

4.2 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 1. August 2013 in Kraft.

Die Direktorin EHB

Dr. Dalia Schipper