

Leitfaden

zur Diplomarbeit im Rahmen des
abschliessenden Qualifikationsverfahrens
dipl. Holztechniker/in HF
Schreinerei/Innenausbau

der HF Bürgenstock

Adressaten

- Begleit- und Prüfungskommission (BPK)
- Prüfungsexpertinnen und Prüfungsexperten
- Referentinnen und Referenten
- Studentinnen und Studenten

© HF Bürgenstock | Version November 2024

Inhaltsverzeichnis

1	ALLGEMEINES ZUM PRÜFUNGSTEIL 3 «DIPLOMARBEIT»	4
1.1	Grundlage.....	4
1.2	Qualitätssicherung/Öffentlichkeit/Aufsicht.....	4
2	LEITFADEN ZUM PRÜFUNGSTEIL 3 «DIPLOMARBEIT»	4
2.1	Sinn und Zweck sowie thematischer Rahmen der Diplomarbeit	4
2.2	Ausführung/Bestandteile und Umfang der Diplomarbeit.....	4
2.2.1	Schriftlicher Teil (schriftliche Diplomarbeit).....	4
2.2.2	Mündlicher Teil (mündliche Präsentation und Fachgespräch).....	5
2.3	Ablauf	5
2.3.1	Themeneingabe zur Diplomarbeit.....	5
2.3.2	Themenfreigabe der Diplomarbeit und Aufgebot zum mündlichen Prüfungsteil 3	7
2.3.3	Ausstandbegehren gegen Experten.....	7
2.3.4	Beratungen.....	7
2.3.4.1	Erste Beratung	7
2.3.4.2	Zweite Beratung	7
2.3.5	Einreichen der schriftlichen Diplomarbeit.....	8
2.3.6	Ausschluss vom Prüfungsteil 3 „Diplomarbeit“	8
2.3.7	Bewertung	8
2.3.8	Reflexion zur Arbeitsweise und Bekanntgabe des Adressaten der mündlichen Präsentation	8
2.3.9	Expertenbericht	9
2.3.10	Archivierung	9
3	NOTENGEBUNG, BEURTEILUNG UND BESTEHENSNORM	10
3.1	Notenwerte und Beurteilung.....	10
3.2	Bedingungen zum Bestehen der Diplomprüfung	10
3.3	Zeugnis.....	10
4	RECHTSMITTELBELEHRUNG	11
4.1	Beschwerdeverfahren	11
4.2	Akteneinsicht	11
4.3	Rekurs, Beschwerde und Verfahrenskosten.....	11
5	WIEDERHOLEN DER DIPLOMARBEIT	12
6	TERMINÜBERSICHT	13

7	ANWEISUNGEN ZUR ERSTELLUNG DER SCHRIFTLICHEN DIPLOMARBEIT.....	15
7.1	Standardaufbau der schriftlichen Diplomarbeit	15
7.1.1	Titelblatt.....	15
7.1.2	Inhaltsverzeichnis.....	15
7.1.3	Vorwort	15
7.1.4	Einleitung.....	15
7.1.4.1	Ausgangslage.....	15
7.1.4.2	Zielvorstellung	15
7.1.4.3	Schwerpunkte/Abgrenzung	15
7.1.5	Durchführung.....	15
7.1.5.1	Situationserläuterung/Ist-Zustand pro Schwerpunkt.....	15
7.1.5.2	Bearbeitungs-/Lösungsprozesse pro Schwerpunkt	15
7.1.5.3	Ergebnisse pro Schwerpunkt	16
7.1.6	Schlussfolgerung/Fazit.....	16
7.1.7	Quellenverzeichnis	16
7.1.8	Verzeichnis verwendeter Abkürzungen (sofern nötig)	16
7.1.9	Anhang	16
7.1.10	Sprache	16
7.1.10.1	Orthografie/Grammatik.....	17
7.1.10.2	Stil/Schreibweise	17
7.1.11	Regeln für die Darstellung.....	17
7.1.11.1	Schrift	17
7.1.11.2	Kopf- und Fusszeile.....	17
7.2	Anweisung zur mündlichen Präsentation	18
7.2.1	Inhaltliche Aspekte	18
7.2.2	Gliederung und Dauer	18
7.2.2.1	Einleitung.....	18
7.2.2.2	Hauptteil	18
7.2.2.3	Schluss.....	18
7.2.3	Aspekte der Wirkung.....	18
7.2.3.1	Sprache	18
7.2.3.2	Sprechen	18
7.2.3.3	Körpersprache.....	18
7.2.3.4	Einsatz der Hilfsmittel.....	19
7.3	Anweisungen zum Fachgespräch	19
8	BEWERTUNGSRASTER	20
8.1	Bewertungsraster der schriftlichen Diplomarbeit	20
8.2	Bewertungsraster der mündlichen Präsentation	21
8.3	Bewertungsraster des Fachgesprächs.....	21

1 ALLGEMEINES ZUM PRÜFUNGSTEIL 3 «DIPLOMARBEIT»

1.1 Grundlage

Gestützt auf den Rahmenlehrplan für Bildungsgänge der höheren Fachschulen «Holztechnik» sowie die Begleitung zum abschliessenden Qualifikationsverfahren dipl. Holztechniker/in HF Schreinerei/Innenausbau hat die HF Bürgenstock den vorliegenden Leitfaden zur Diplomarbeit erlassen, der als Grundlage für den Prüfungsteil 3 zu befolgen ist.

1.2 Qualitätssicherung/Öffentlichkeit/Aufsicht

Das abschliessende Qualifikationsverfahren inkl. der Diplomarbeit ist nicht öffentlich. In Einzelfällen kann die BPK¹ Ausnahmen gestatten.

Die für die Diplomarbeit zulässigen Experten werden von der HF Bürgenstock bestimmt und ausgebildet.

2 LEITFADEN ZUM PRÜFUNGSTEIL 3 «DIPLOMARBEIT»

2.1 Sinn und Zweck sowie thematischer Rahmen der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit hat als integrierter Bestandteil des abschliessenden Qualifikationsverfahrens einen hohen Stellenwert. Mit ihr erhält der Kandidat² die Möglichkeit, eine selbst gewählte Arbeit auszuführen und zu zeigen, dass er in der Lage ist, ein Thema (eine Situation/eine Fragestellung) selbstständig und vernetzt anzugehen und entsprechende Lösungen zu erarbeiten.

Der Komplexitätsgrad der Diplomarbeit geht über denjenigen der im Verlauf der Ausbildung erstellten Projektarbeiten hinaus, ist umfassender und bezieht sich auf Themen im Bereich Bauprojekte.

Die Diplomarbeit muss auf ein reales Objekt aus der Holzbranche bezogen sein und einen praktischen bzw. wirtschaftlichen Nutzen bringen, der messbar bzw. beurteilbar ist.

2.2 Ausführung/Bestandteile und Umfang der Diplomarbeit

Die Diplomarbeit setzt sich aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil zusammen.

2.2.1 Schriftlicher Teil (schriftliche Diplomarbeit)

Die Diplomarbeit wird unmittelbar im Anschluss an die Diplomprüfung innert vier Monaten erstellt und eingereicht. Das durch den Kandidaten selbst gewählte Thema wird in der schriftlichen Diplomarbeit detailliert bearbeitet und dokumentiert.

Der Umfang (ohne Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Quellenverzeichnis, Beilagen und Anhang) darf maximal aus 50 Seiten im Format A4 bestehen (inkl. Bilder, Grafiken, Berechnungen, etc.)³.

1 Begleit- und Prüfungskommission

2 Dergleichen Bezeichnungen gelten immer für Angehörige beider Geschlechter. Das vorliegende Dokument beschränkt sich aus rein sprachlichen Gründen auf eine Schreibweise.

3 Siehe Kapitel «Einreichen der schriftlichen Diplomarbeit»

Der schriftliche Prüfungsteil 3 wird in folgende Positionen unterteilt und gewichtet⁴:

Position	Gewichtung der Positionsnote
1. Einleitung	1
2. Durchführung	4
3. Schlussfolgerung/Fazit	2
4. Aufbau und Darstellung	1
5. Sprache	1

2.2.2 Mündlicher Teil (mündliche Präsentation und Fachgespräch)

Das in der schriftlichen Diplomarbeit individuell bearbeitete Thema wird zwei bis sechs Wochen nach deren Abgabe im Rahmen einer mündlichen Präsentation dem Haupt- und Nebenexperten vorgestellt, sofern zusammen mit der Einreichung des schriftlichen Teils der Diplomarbeit der HF Bürgenstock der Nachweis der Fremdsprachenkompetenz auf mindestens Niveau A2 gemäss ESP⁵ vorgelegt wurde. Wird der Nachweis der Fremdsprachenkompetenz nicht termingerech erbracht, wird die Diplomarbeit abgewiesen.

Im anschliessenden Fachgespräch sind die Fragen der Experten zu beantworten.

Der genaue Zeitrahmen, die Ort- und Raumzuteilung sowie die vorhandenen Hilfsmittel werden dem Kandidaten mit dem Aufgebot zum Prüfungsteil 3 bekanntgegeben⁶.

Dem Kandidaten stehen vor der mündlichen Präsentation der Diplomarbeit 10 Minuten für die Vorbereitung der Räumlichkeiten und der Hilfsmittel zur Verfügung.

Der gesamte mündliche Prüfungsteil beträgt 45 Minuten.

- Davon sind 13 - 15 Minuten für die mündliche Präsentation eingeschlossen⁷.
- Nach der mündlichen Präsentation führt vorwiegend der Hauptexperte, im Dabeisein eines Nebenexperten, während 28 - 30 Minuten das Fachgespräch⁸. Es werden Fragen über das gesamte bearbeitete Thema gestellt, insbesondere zur schriftlichen Diplomarbeit, zur mündlichen Präsentation und zur Reflexion und dabei die Fachkompetenz, die Themengewandtheit und die Kommunikationsfähigkeit geprüft.

Der mündliche Prüfungsteil 3 wird in folgende Positionen unterteilt und gewichtet⁹:

Position	Gewichtung der Positionsnote
6. Mündliches Präsentieren der schriftlichen Diplomarbeit	1
7. Fachlicher Inhalt der mündlichen Präsentation	2
8. Beantwortung der Fragen/Fachgespräch	2

2.3 Ablauf

2.3.1 Themeneingabe zur Diplomarbeit

Die Themeneingabe erfolgt bis spätestens vier Wochen vor dem 2. Prüfungsteil durch den Kandidaten mittels offiziellem Themeneingabeformular per E-Mail an die HF Bürgenstock. Zusammen mit dem Themeneingabeformular reicht der Kandidat einen Themenbeschrieb (siehe nächste Seite) für seine Diplomarbeit ein. Repetenten dürfen keinen von ihnen früher eingereichten Themenvorschlag wählen.

Der Themenvorschlag wird in einem separaten Themenbeschrieb anhand folgender fünf Punkte erläutert:

4 Siehe Kapitel «Bewertungsraster»

5 Europäisches Sprachenportfolio

6 Siehe Kapitel «Themenfreigabe der Diplomarbeit und Aufgebot zum mündlichen Prüfungsteil 3»

7 Siehe Kapitel «Anweisung zur mündlichen Präsentation»

8 Siehe Kapitel «Anweisungen zum Fachgespräch»

9 Siehe Kapitel «Bewertungsraster»

	Titel	Fragen, die ausführlich erläutert werden müssen
1.	Thema/Titel der Diplomarbeit	<ul style="list-style-type: none"> – Ist aus dem Titel klar ersichtlich, welches Thema in der Diplomarbeit bearbeitet wird und um was oder wen sich die Arbeit dreht?
2.	Kurzbeschreibung des Themas bzw. der Ausgangslage	<ul style="list-style-type: none"> – Was genau ist die jetzige Ist-Situation bzw. Fragestellung (Ausgangslage), die Sie mit Ihrer Diplomarbeit verbessern wollen bzw. für die Sie mittels Diplomarbeit eine Lösung erarbeiten wollen?
3.	Kurzbeschreibung der Zielvorstellung mit präzisen Angaben zum messbaren bzw. beurteilbaren Nutzen	<ul style="list-style-type: none"> – Was genau wollen Sie mit der Diplomarbeit erreichen bzw. wie sieht die Soll-Situation aus? Was soll als Ergebnis herauskommen? (Verbesserungen, Veränderungen) – Welches ist der konkrete Nutzen, der aus Ihrer Diplomarbeit entstehen soll? (Was hat man schlussendlich davon? Wie wertvoll ist Ihre thematische Erarbeitung? Welches sind die messbaren Resultate?) – Was bringt Ihre Diplomarbeit bzw. mit welchen Kenngrößen wollen Sie den Erfolg messen? – Überprüfen Sie Ihre Zielsetzung z. B. mit der SMART-Regel: «Ist mein Ziel/sind meine Ziele spezifisch – messbar – akzeptiert – realistisch – terminiert?»
4.	Aufzählung der zu bearbeiten beabsichtigenden Schwerpunkte bzw. der Abgrenzung	<ul style="list-style-type: none"> – Welche einzelnen Schwerpunkte müssen für die Gesamtlösung bearbeitet werden? – Wie soll die Lösung pro Schwerpunkt aussehen und was bzw. wie trägt sie zur Gesamtlösung bei? – Mit welcher Methode bzw. welchen Mitteln werden Sie die einzelnen Schwerpunkte erarbeiten? (Umfragen, Recherchen, anhand welcher Theorie? Datmaterial sammeln etc.) – Welche Schwerpunkte werden in der Diplomarbeit nicht bearbeitet (Abgrenzung) und warum?
5.	Erarbeitungskonzept	<ul style="list-style-type: none"> – Stellen Sie Ihr Erarbeitungskonzept (Vorgehens- bzw. Projektplan) detailliert als Ablauf dar (z. B. Flussdiagramm, Grafik), in dem der rote Faden, die Vorgehensweise und die Meilensteine ersichtlich sind! (Skizzieren Sie den Weg von der Ausgangslage über alle Schwerpunkte und Abgrenzungen zur Zielvorstellung inkl. Nutzen). – Gehen Sie dabei nach dem Problemlösungsschema vor: <ul style="list-style-type: none"> ○ 1. Aufnahme des IST-Zustandes Daten, Fakten, Informationen der Situation sammeln ○ 2. Beurteilung des IST-Zustandes Analyse der gesammelten Informationen und Daten ○ 3. Ausarbeitung des SOLL-Zustandes Lösungserarbeitung, wenn möglich mit Alternativen und deren Bewertung ○ 4. Realisierung des SOLL-Zustandes (Definierung des Umsetzungskonzeptes oder Umsetzungsvorgehens) ○ 5. Kontrolle (wenn möglich)

2.3.2 Themenfreigabe der Diplomarbeit und Aufgebot zum mündlichen Prüfungsteil 3

Die Themeneingabe wird einem Fachexperten aus dem Expertenpool gesandt. Dieser nimmt sein Amt als Hauptexperte an oder begründet seine Ablehnung. Bei Ablehnung wird ein neuer Hauptexperte eingeteilt.

Die HF Bürgerstock entscheidet zusammen mit dem Hauptexperten darüber, ob der Themenvorschlag ausgearbeitet werden darf. Sollte der Themenvorschlag unvollständig oder unklar sein, erhält der Kandidat innert 30 Tagen die Rückmeldung mit der Aufforderung, innert 7 Tagen die Eingabe klar zu definieren oder ein neues Thema einzureichen. Die HF Bürgerstock entscheidet zusammen mit dem Hauptexperten endgültig darüber.

Die Themenfreigabe erfolgt unmittelbar im Anschluss an den Prüfungsteil 2 und bezieht sich lediglich auf das Thema, nicht aber auf die Qualität der in der Themeneingabe beschriebenen Punkte. Zusammen mit der Themenfreigabe wird der zugeteilte Hauptexperte bekanntgegeben¹⁰.

Das Aufgebot zum Prüfungsteil 3 besteht aus dem Einsatzplan aller Kandidaten, ihrem Thema, der Zuteilung von Haupt- und Nebenexperte sowie der von der HFB zur Verfügung gestellten Präsentations-Hilfsmittel.

2.3.3 Ausstandbegehren gegen Experten

Ausstandbegehren gegen den zugeteilten Hauptexperten müssen innert 3 Tagen nach Erhalt der Themenfreigabe der HF Bürgerstock eingereicht und begründet werden.

2.3.4 Beratungen

Dem Kandidaten steht während der Erarbeitung der schriftlichen Diplomarbeit, der zugeteilte Hauptexperte als neutraler Betreuer für zwei Beratungen zur Verfügung.

Die Beratungen dauern je ca. zwei Stunden. Sie finden persönlich statt, doch kann der Kandidat in Absprache mit dem Hauptexperten entscheiden, ob sie virtuell (online) oder im Direktkontakt (physisch) beim Experten durchgeführt werden.

Nur in zwingenden Situationen findet eine der Beratungen am Arbeitsplatz des Kandidaten statt. Diese Beratung am Arbeitsplatz des Kandidaten muss vom zuständigen Hauptexperten vorgängig bei der HFB unter Mitteilung einer Begründung beantragt werden.

Die Beratungsergebnisse werden vom Kandidaten schriftlich nachvollziehbar festgehalten und als Beratungsprotokoll dem Hauptexperten innert 7 Tagen zugestellt, ansonsten entfällt der Anspruch auf eine allfällige weitere Beratung.

Die Beratungsprotokolle werden in den Anhang der Diplomarbeit eingefügt¹¹.

Keinesfalls ist es Aufgabe des Hauptexperten, aktiv an der Diplomarbeit mitzuarbeiten.

2.3.4.1 Erste Beratung

Der Kandidat ist verpflichtet, innert 5 Tagen nach Erhalt der Themenfreigabe mit dem zugeteilten Hauptexperten die 1. Beratungssitzung zu terminieren. Diese hat innert 21 Tagen nach der Themenfreigabe stattzufinden, ansonsten entfällt der Anspruch auf die zwei Beratungsgespräche.

Der Kandidat stellt seinem Hauptexperten vorgängig die zur Themeneingabe zusätzlich vorhandenen Unterlagen und die darauf gerichteten Fragen zu, auf die in der 1. Beratung eingegangen wird (grobes Inhaltsverzeichnis, Entwurf des Vorworts und der Einleitung, Stichworte zum Inhalt der einzelnen Kapitel, prov. Terminplanung). Vorwiegend wird auf die Qualität der Themeneingabe sowie auf deren Erarbeitungskonzept inkl. Meilensteinen eingegangen.

2.3.4.2 Zweite Beratung

Der Kandidat vereinbart mit dem Hauptexperten die 2. Beratung und stellt ihm vorgängig die vorhandenen Unterlagen und die darauf gerichteten Fragen zu, auf die in der 2. Beratung eingegangen wird, wie z. B. auf die definitiven Schwerpunkte, die Tiefe und Breite der Erarbeitung und ob der Kandidat auf dem richtigen Weg ist.

¹⁰ Siehe Kapitel «Ausstandbegehren gegen Experten»

¹¹ Siehe Kapitel «Anhang»

2.3.5 Einreichen der schriftlichen Diplomarbeit

Bis spätestens zu dem in der Themenfreigabe angegebenen Termin ist die schriftliche Diplomarbeit, deren Anhang und allfällige Beilagen der HF Bürgenstock per E-Mail im PDF-Format einzureichen¹².

Es sind insgesamt zwingend zwei Dateien einzureichen. Die Diplomarbeit als die eine PDF-Datei, der Anhang und allfällige Beilagen als eine weitere PDF-Datei.

Es können keine Ergänzungen nachgereicht werden.

2.3.6 Ausschluss vom Prüfungsteil 3 „Diplomarbeit“

Folgende Punkte führen zum Ausschluss vom Prüfungsteil 3 „Diplomarbeit“:

- Nichteinhalten des Abgabetermins
- Nichteinhalten des freigegebenen Themas
- Nichteinhalten der formalen Vorschriften
- Das Aufdecken eines Plagiates¹³
- Versuch, die Expertinnen/Experten zu täuschen

Nach einem Ausschluss gilt der Prüfungsteil 3 „Diplomarbeit“ als nicht bestanden. Der Kandidat muss sich, unter Berücksichtigung der geltenden Fristen, zu einer späteren Prüfung neu anmelden und einen neuen Themenvorschlag einreichen.

2.3.7 Bewertung

Die PDF-Dateien der Diplomarbeiten werden von der HF Bürgenstock einer Plagiatskontrolle unterzogen.

Die Bewertung der schriftlichen Diplomarbeit erfolgt nach vorgegebenem Bewertungsraster der HF Bürgenstock¹⁴:

Sowohl der Hauptexperte/Betreuer als auch der Nebenexperte bewerten unabhängig voneinander die Positionen 1 bis 3 und 6 bis 8. Danach werden beide Bewertungen verglichen, allfällige Abweichungen diskutiert und die Endbewertung zusammen festgelegt. Die Positionen 4 und 5 werden von einem Sprachexperten bewertet und vom Haupt- und Nebenexperten validiert bzw. auf ihre Gültigkeit überprüft. Werden sich Haupt- und Nebenexperte in der Gesamtbewertung nicht einig oder wird die Diplomarbeit als ungenügend bewertet, wird der Präsident der Begleit- und Prüfungskommission BPK hinzugezogen, der die Bewertung überprüft und endgültig festlegt.

2.3.8 Reflexion zur Arbeitsweise und Bekanntgabe des Adressaten der mündlichen Präsentation

Auf mindestens einer A4-Seite, die nicht in die schriftliche Diplomarbeit eingebunden wird, formuliert der Kandidat seine Rückschau über die abgeschlossene schriftliche Diplomarbeit aus, indem er sich nochmals kritisch mit seiner Arbeitsweise bzw. seinem Arbeitsprozess auseinandersetzt. Ganz im Sinne einer gedanklichen Nachkalkulation aus Distanz werden folgende drei Fragen beantwortet und dadurch die Erkenntnisse aus dem Entstehungsprozess sichtbar gemacht.

1. Worin liegen die Stärken und Schwächen meiner Vorgehensweise bzw. Erarbeitung?
2. Welche Erkenntnisse bzw. Lehren ziehe ich daraus? (Was habe ich effektiv gelernt?)
3. Was würde ich im Nachhinein anders machen?

Zusammen mit der Reflexion gibt der Kandidat den Adressaten seiner mündlichen Präsentation bekannt¹⁵.

Die Reflexion muss bis spätestens 7 Tage vor dem mündlichen Prüfungsteil 3 «Diplomarbeit» per E-Mail dem Hauptexperten zugeschickt werden. Sie ist nicht Bestandteil des Prüfungsteils und wird inhaltlich nicht benotet, jedoch wird im Fachgespräch darauf eingegangen.

Wird die Reflexion nicht fristgerecht zugestellt, wird die Unterposition 8 «Fachliche Richtigkeit zur Reflexion» des Fachgesprächs mit 0 Punkten bewertet.

12 Siehe Kapitel «Schriftlicher Teil (schriftliche Diplomarbeit)»

13 Textteile aus einem fremden Werk werden übernommen, evtl. leicht angepasst und umgestellt, ohne die Quelle kenntlich zu machen

14 Siehe Kapitel «Bewertungsraster»

15 Siehe Kapitel «Inhaltliche Aspekte»

2.3.9 Expertenbericht

Der Hauptexperte stellt dem Kandidaten einen Expertenbericht zur Diplomarbeit aus, der vom Hauptexperten und dem Präsidenten der Begleit- und Prüfungskommission (BPK) unterzeichnet und dem Kandidaten von der HF Bürgenstock zugestellt wird.

2.3.10 Archivierung

Die Diplomarbeiten werden von der HF Bürgenstock nach Abschluss der Behandlung des letzten Rekurses bzw. nach Ablauf der entsprechenden Rekursfrist vernichtet. In Absprache mit den Kandidaten können ausgewählte Arbeiten zudem als Muster für spätere Teilnehmende aufgehoben werden.

3 NOTENGEbung, BEURTEILUNG UND BESTEHENS NORM

3.1 Notenwerte und Beurteilung

Die Beurteilung der Diplomarbeit erfolgt mit Notenwerten von 1 bis 6. Die Note 4 und höhere bezeichnen genügende Leistungen.

Die Note der Diplomarbeit wird auf eine Dezimalstelle gerundet.

3.2 Bedingungen zum Bestehen der Diplomprüfung

Die Diplomarbeit ist bestanden, wenn die Note mindestens die Note 4.0 aufweist.

Die Diplomarbeit gilt als nicht bestanden (Note 1.0), wenn der Kandidat...

- sich nicht rechtzeitig von der Diplomarbeit abmeldet.
oder
- ohne entschuldbaren Grund die Diplomarbeit nicht abgibt.
oder
- ohne entschuldbaren Grund nicht an die Präsentation antritt.
oder
- ohne entschuldbaren Grund nach Beginn der Diplomarbeit zurücktritt.
oder
- von der Diplomarbeit ausgeschlossen werden muss.

3.3 Zeugnis

Die HF Bürgenstock stellt bis spätestens 14 Tage nach vollständig abgeschlossener Diplomprüfung (nach der Präsentation der Diplomarbeit) jedem Kandidaten ein Zeugnis über die Diplomarbeit aus. Diesem kann zumindest entnommen werden:

- Vorname, Name, Geburtsdatum und Heimatort des Kandidaten;
- die Gesamtnote;
- das Bestehen oder Nichtbestehen der Diplomarbeit;
- die Erteilung oder Nichterteilung des Kompetenznachweises;
- die Bestehensnorm und Rechtsmittelbelehrung;
- die Unterschriften der Schulleitung und der Leitung Diplomausbildungen & Seminare der HF Bürgenstock

4 RECHTSMITTELBELEHRUNG

Nur diejenigen Prüfungsteilnehmer, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wird, haben die Möglichkeit, ein Beschwerdeverfahren einzuleiten.

4.1 Beschwerdeverfahren

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

1. Akteneinsicht in Prüfung
2. Beschwerde
3. Rekurs

4.2 Akteneinsicht

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 Diplomprüfung wird durch die HF Bürgenstock organisiert, terminiert und bis 21 Tage nach Bekanntgabe der Bewertung durchgeführt.

4.3 Rekurs, Beschwerde und Verfahrenskosten

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 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.

5 WIEDERHOLEN DER DIPLOMARBEIT

Die Diplomarbeit darf höchstens einmal wiederholt werden. Dies kann nur an den regulären Prüfungsterminen erfolgen; ein Anspruch auf eine zusätzliche Nachprüfung besteht nicht.

Zur Prüfungswiederholung der Diplomarbeit muss sich der Kandidat selbstständig und regulär online anmelden.

6 TERMINÜBERSICHT

Gemäss HF Bürgenstock (spätestens vier Wochen vor dem 2. Prüfungsteil)	Themeneingabe zur Diplomarbeit durch Kandidaten an die HF Bürgenstock
Bis 30 Tage vor dem 2. Prüfungsteil	Rücktrittsrecht von Diplomprüfung
	Ausstandbegehren gegen Experten des Prüfungsteils 2 durch Kandidaten schriftlich an die HF Bürgenstock
Gemäss Prüfungsaufgebot der HF Bürgenstock	Einrichten des Prüfungslokals durch Kandidaten Durchführung des 2. Prüfungsteils der Diplomprüfung mit anschliessender Abgabe der Themenfreigabe der Diplomarbeit
Bis 3 Arbeitstage nach Themenfreigabe (Poststempel)	Ausstandbegehren gegen Hauptexperten des Prüfungsteils 3 bzw. der Diplomarbeit durch Kandidaten schriftlich an HF Bürgenstock
Bis 5 Arbeitstage nach Themenfreigabe	Umgehende Kontaktaufnahme durch Kandidaten mit zugewiesenen Hauptexperten bzw. Betreuer und Terminierung der 1. Beratung.
Innerhalb 21 Tage nach Themenfreigabe	Die 1. Beratung , hat innerhalb 21 Tage ab dem Themenfreigabetermin stattzufinden; ansonsten entfällt der Anspruch auf weitere Betreuung.
Gemäss Themenfreigabe bzw. 4 Monate nach Prüfungsteil 1	Abgabe bzw. Einsendeschluss der schriftlichen Diplomarbeit (digital als PDF) durch Kandidaten an HF Bürgenstock. Termin (Posteingang Mail) wird durch HF Bürgenstock definiert.
Umgehend	Weiterleiten der schriftlichen Diplomarbeit durch HF Bürgenstock an Haupt-, Neben- und Sprachexperten zwecks Bewertung und Vorbereitung auf den mündlichen Prüfungsteil 3 „Mündliche Präsentation und Fachgespräch“
Bis 7 Tage vor mündlicher Präsentation	Zustellung des Kandidatenaufgebots zum Prüfungsteil 3 „mündliche Präsentation und Fachgespräch“ (Kopie des Aufgebotes an Haupt- und Nebenexperten)
Bis 7 Tage vor mündlicher Präsentation	Reflexion und Bekanntgabe des Adressaten ¹⁶ per E-Mail durch Kandidaten an Hauptexperten
	Notenbereinigung der schriftlichen Diplomarbeit zwischen Haupt- und Nebenexperten
2 – 6 Wochen nach Abgabe der schriftlichen Diplomarbeit	Durchführung des Prüfungsteils 3 (mündliche Präsentation und Fachgespräch durch Hauptexperte und Nebenexperte mit Kandidaten) mit anschliessender Bewertung
14 Tage nach vollständig abgeschlossener Diplomprüfung (nach Präsentation der Diplomarbeit)	Zeugnisversand und Notenbekanntgabe durch HF Bürgenstock an Kandidaten. Das Prüfungsergebnis wird schriftlich bekanntgegeben. Es erfolgen keine telefonischen oder per E-Mail versandten Auskünfte.
21 Tage nach Notenbekanntgabe	Recht auf Akteneinsicht nur für Prüfungsteilnehmer, denen der Kompetenznachweis nicht erteilt wurde
14 Tage nach Notenbekanntgabe	Recht auf Beschwerde durch nichtreüssierte Kandidaten schriftlich an die 1. Instanz HF Bürgenstock
14 Tage nach Beschwerde-Entscheid	Recht auf Rekurs durch Kandidaten schriftlich an BPK (Beschwerden an die 2. Instanz sind, gemäss Prüfungsreglement, kostenpflichtig)

16 Siehe Kapitel «Reflexion zur Arbeitsweise und Bekanntgabe des Adressaten»

Bis Abschluss der Behandlung des letzten Rekurses bzw. bis Ablauf der entsprechenden Rekursfrist	Aufbewahrung der schriftlichen Diplomarbeit, deren Bewertung sowie des Fachgesprächsprotokolls durch HF Bürgenstock
Unbefristet	Unter Verschluss gehaltene Archivierung des PDF der schriftlichen Diplomarbeit zwecks Plagiatsüberprüfung

7 ANWEISUNGEN ZUR ERSTELLUNG DER SCHRIFTLICHEN DIPLOMARBEIT

7.1 Standardaufbau der schriftlichen Diplomarbeit¹⁷

Der Aufbau (Bestandteile und Reihenfolge) hat entsprechend den nachstehenden Ausführungen zu erfolgen. Die geforderten Inhalte müssen explizit in den betreffenden Bestandteilen zu finden sein.

7.1.1 Titelblatt

Das Titelblatt muss mit der Überschrift «Diplomarbeit dipl. Holztechniker/in HF Schreinerei / Innenausbau», dem Thema (evtl. mit Untertitel), dem Namen des Verfassers und des zugeteilten Hauptexperten sowie dem Ort und Datum versehen sein.

7.1.2 Inhaltsverzeichnis

Die aufgeführten Kapitel und Unterkapitel müssen durchnummeriert und mit der entsprechenden Seitenzahl versehen werden. Die Nummerierung ist auf max. 4 Ebenen zu beschränken. Alle Ebenen müssen im Inhaltsverzeichnis ausgewiesen werden.

7.1.3 Vorwort

Ins Vorwort aufgenommen werden alle Hinweise, Erläuterungen und Gründe, die zur eigentlichen Themenwahl führten. Die Zusammenhänge zwischen dem Verfasser und der Themenwahl werden logisch aufgezeigt. Zusätzlich dankt er allen Personen, die ihn unterstützt haben. Er erklärt, dass er die wichtigsten Aussagen der schriftlichen Diplomarbeit (Lösungen, Folgerungen, Beschreibungen, Erkenntnisse) selbstständig entwickelt und verfasst hat und unterschreibt handschriftlich mit Ort und Datum.

7.1.4 Einleitung¹⁸

7.1.4.1 Ausgangslage

Die Ausgangslage beschreibt prägnant den genauen, themenrelevanten Ist-Zustand. Sie bleibt thematisch bei der effektiven Grundsituation.

7.1.4.2 Zielvorstellung

In der Zielvorstellung wird genau ausformuliert, welcher messbare bzw. beurteilbare Nutzen (Verbesserungen, Veränderungen, Profite) mit der schriftlichen Diplomarbeit erreicht werden soll. Die hier definierten Daten bilden die Basis zur Entscheidungsfindung.

7.1.4.3 Schwerpunkte/Abgrenzung

Hier wird begründet, welche Schwerpunkte bearbeitet bzw. nicht bearbeitet werden.

7.1.5 Durchführung

7.1.5.1 Situationserläuterung/Ist-Zustand pro Schwerpunkt

In der Durchführung wird der Ist-Zustand des jeweiligen Schwerpunktes angemessen und vollständig dargelegt und anschliessend analysiert. Alle zielführenden Aspekte sind berücksichtigt.

7.1.5.2 Bearbeitungs-/Lösungsprozesse pro Schwerpunkt

Die Bearbeitung der Schwerpunkte erfolgt vertieft und vollständig. Dabei wird das theoretische Fachwissen¹⁹, das den konkreten Überlegungen zugrunde liegt, praxisbezogen umgesetzt. Abklärungen, Recherchen, Tabellen, Be-

17 Siehe Kapitel «Ausführung/Bestandteile und Umfang der Diplomarbeit»

18 Vergleiche Kapitel «Themeneingabe»

19 Siehe Kapitel «Quellenverzeichnis»

rechnungen etc. sind sinnvoll, richtig und dokumentiert. Die Bearbeitungs- und Lösungsprozesse sind fachlich/inhaltlich korrekt und folgerichtig und werden nachvollziehbar und vollständig beschrieben.

7.1.5.3 Ergebnisse pro Schwerpunkt

Sowohl unerwartete als auch erwartete Ergebnisse werden in Beziehung zur Ausgangslage gesetzt und ausführlich und nachvollziehbar kommentiert. Die erarbeiteten Ergebnisse sind korrekt und richtig beurteilt und werden in Bezug auf die Zielvorstellung realistisch interpretiert.

7.1.6 Schlussfolgerung/Fazit

In der «Schlussfolgerung» wird der mit der Einleitung begonnene Kreis geschlossen. Die aus der Durchführung resultierenden Einzelergebnisse werden zu einem logischen Ganzen zusammengefasst, ausführlich ausgewertet und mit persönlichen Gedanken nachvollziehbar kommentiert.

Das vorliegende Endergebnis ist realistisch und wird als Nutzen für den Auftraggeber und/oder die Bauherrschaft des Objekts sowie den Verfasser definiert. Der Verfasser wertet hier seine in der Themeneingabe beschriebenen Zielvorstellungen aus und weist schlussendlich darauf hin, welche weiteren Schritte für die Umsetzung nötig sind.

7.1.7 Quellenverzeichnis

Die schriftliche Diplomarbeit nimmt Bezug auf mehrere Quellen und setzt deren Theorie in die Praxis um. Alle Quellen werden mit fortlaufender Fussnote im Text bezeichnet.

Im Quellenverzeichnis werden alle für die Arbeit benutzten Quellen in folgender Reihenfolge genannt:

1. Sachbücher
2. Zeitungen/Zeitschriften
3. Prospekte/Werbematerial
4. Auskunftspersonen
5. Internet-Adressen/E-Mail-Adressen

Innerhalb dieser Kategorien ist eine alphabetische Ordnung zwingend. Die Reihenfolge der Angaben (Verfasser, Titel, Erscheinungsjahr, Auflage und Verlag) steht dem Autor frei, muss jedoch immer gleich sein.

7.1.8 Verzeichnis verwendeter Abkürzungen (sofern nötig)

Sämtliche Abkürzungen werden in diesem Verzeichnis alphabetisch aufgelistet und ausformuliert.

7.1.9 Anhang

Der Anhang wird als zusätzliches Dokument eingereicht und enthält ein eigenes übersichtlich strukturiertes Inhaltsverzeichnis²⁰. Auf die im Anhang enthaltenen Punkte muss im Textteil der schriftlichen Diplomarbeit mittels Fussnote hingewiesen werden.

- Das 1. Kapitel besteht aus der Themenfreigabe; zusammen mit der kompletten Themeneingabe (inkl. den nachgeforderten Punkten).
- Das 2. Kapitel besteht aus den beiden Beratungsprotokollen²¹.
- In weiteren Kapiteln folgen Zeichnungen und Tabellen, Grafiken sowie umfangreichere Darstellungen (z. B. Skizzen/Pläne inkl. Massstab, Tabellen, Berechnungen, Prospekte, Leitbilder, Chroniken, Fotos und weitere allfällige Unterlagen).

7.1.10 Sprache

Alle Arbeiten sind in Schriftsprache (Deutsch) zu verfassen.

20 Siehe Kapitel «Inhaltsverzeichnis»

21 Siehe Kapitel «Beratungen»

7.1.10.1 Orthografie/Grammatik

Die Arbeit muss grammatikalisch und orthografisch korrekt verfasst sein. Alle Hilfsmittel sind für die Korrekturarbeit zugelassen.

7.1.10.2 Stil/Schreibweise

Die Sprache soll nüchtern und möglichst neutral sein. Die einzelnen Schritte und Gedanken müssen klar formuliert und zueinander in Beziehung gestellt werden.

7.1.11 Regeln für die Darstellung

Die Arbeit weist eine sinnvolle und übersichtliche Seitenaufteilung und Gliederung auf. Die Gestaltung ist sinnvoll und dem Rahmen der Arbeit angemessen, d. h. sie ist übersichtlich und eher nüchtern. Das verwendete Bildmaterial und die Grafiken sind aussagekräftig und von einwandfreier Qualität.

7.1.11.1 Schrift

Sämtlicher Textteil hat in gut lesbarer Schrift und im Blocksatz (Word) zu erfolgen.

7.1.11.2 Kopf- und Fusszeile

Die Kopfzeile weist den Namen des Kandidaten und das Thema aus. In der Fusszeile hat die Seitenzahl zu stehen. Die Nummerierung der einzelnen Bestandteile wird wie folgt ausgeführt:

Titelblatt

Diese Seite ist unnummeriert.

Inhaltsverzeichnis und Textteil

Die Nummerierung erfolgt fortlaufend mit arabischen Ziffern.

Anhang

Die Seiten werden mit Grossbuchstaben A sowie arabischen Ziffern durchnummeriert (A-1, A-2, A-3 etc.)

7.2 Anweisung zur mündlichen Präsentation

7.2.1 Inhaltliche Aspekte

Der Kandidat stellt seine schriftliche Diplomarbeit dem Haupt- und Nebenexperten vor und erhält dadurch die Gelegenheit, diese Arbeit persönlich abzurufen. Er definiert vorgängig, wer der Adressat seiner mündlichen Präsentation ist (z. B. Kunde, Arbeitgeber, Architekt, Fachkollege)²² und richtet diese inhaltlich so darauf aus, dass dem Adressaten die Vorteile und der Nutzen der Arbeit überzeugend aufgezeigt werden. Dabei beschränkt sich der Kandidat auf seine wesentlichen Kernaussagen (ausgewählte Teile wie z. B. Fragestellung, Zielsetzung, Methodik, einzelne Ergebnisse). Der Hauptexperte nimmt die Rolle des Adressaten ein.

7.2.2 Gliederung und Dauer

Die mündliche Präsentation besitzt eine klar erkennbare Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schluss), auf die zu Beginn hingewiesen wird. Sie ist adressatengerecht (je nach Adressaten in Mundart oder auf Schriftdeutsch) zu halten und muss 13 - 15 Minuten dauern. Bei Zeitüberschreitung wird die Vorstellung durch die Experten abgebrochen.

7.2.2.1 Einleitung

In der Einleitung werden die Anwesenden begrüsst sowie die Rolle des Hauptexperten nochmals genannt (Adressat). Das Ziel und der Aufbau der mündlichen Präsentation wird vorgestellt.

7.2.2.2 Hauptteil

Der Hauptteil konzentriert sich auf die für den Adressaten wesentlichen Aspekte bzw. Kernaussagen der schriftlichen Diplomarbeit, fasst diese übersichtlich zusammen und begründet, warum sie aktuell, wichtig und interessant sind. Allenfalls wird auf Konsequenzen oder auf eine zwischenzeitlich veränderte Situation hingewiesen.

7.2.2.3 Schluss

Zum Schluss wird der für den Adressaten relevante Nutzen hervorgehoben und das Fazit gezogen.

7.2.3 Aspekte der Wirkung

Die Qualität der mündlichen Präsentation hängt nebst dem Inhalt weitgehend vom adressatengerechten, kompetenten, überzeugenden Auftreten ab. Es gilt auf Sprache, Sprechweise, Körpersprache und Einsatz der Hilfsmittel zu achten.

7.2.3.1 Sprache

Im Gegensatz zur schriftlichen Diplomarbeit wird die mündliche Präsentation in einer bildhaften Sprache gehalten und muss auf den gewählten Adressaten abgestimmt sein. Auf unnötige Fremdwörter und Fachausdrücke ist zu verzichten. Die Sätze sind kurz, verständlich und korrekt aufgebaut. Wenn möglich werden die Ausführungen anhand von Beispielen erläutert.

7.2.3.2 Sprechen

Beim Sprechen wird grossen Wert auf Lautstärke, Sprechtempo, Deutlichkeit und Betonung gelegt. Eine engagierte, lebhaft Sprechweise mit passenden Redepausen ist vorteilhaft, damit die mündliche Präsentation überzeugend, engagiert und begeisternd wirkt.

7.2.3.3 Körpersprache

Die Aussagen werden durch Variieren der Haltung und der Gesten verstärkt. Der Blickkontakt ist wichtig.

22 Siehe Kapitel «Reflexion zur Arbeitsweise und Bekanntgabe des Adressaten der mündlichen Präsentation»

7.2.3.4 Einsatz der Hilfsmittel

Die mündliche Präsentation wird interessanter und lebhafter, wenn die Ausführungen durch vorhandene Hilfsmittel oder mitgebrachte Gegenstände veranschaulicht und unterstützt werden. Der Einsatz des entsprechenden Hilfsmittels ist nur sinnvoll, wenn es für den gewählten Adressaten aussagekräftig ist und die Rede ergänzt. Schriftliche Elemente müssen für den Zuschauer gut lesbar sein. Sie werden ihm nicht vorgelesen, sondern mit zusätzlichen Informationen kommentiert.

7.3 Anweisungen zum Fachgespräch²³

Das Fachgespräch dauert 28 - 30 Minuten. Nebst der fachlichen Richtigkeit und der kurzen, prägnanten Antworttechnik wird auf die Persönlichkeit des Kandidaten bzw. auf seine kompetente Kommunikationsfähigkeit geachtet.

23 Siehe Kapitel «Mündlicher Teil (Präsentation und Fachgespräch)»

8 BEWERTUNGSRASTER

8.1 Bewertungsraster der schriftlichen Diplomarbeit

1. Einleitung	
Zielvorstellung	<ul style="list-style-type: none"> – Der messbare bzw. beurteilbare Nutzen ist in Bezug auf die Ausgangslage richtig erkannt. – Ein Entscheid ist auf Basis der definierten Daten möglich.
Abgrenzung	<ul style="list-style-type: none"> – Die Auswahl der Schwerpunkte bzw. Abgrenzung ist in Bezug auf die Zielvorstellung richtig gewählt.
2. Durchführung	
Ist-Zustand der Schwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> – Der Ist-Zustand ist für jeden Schwerpunkt angemessen und vollständig dargelegt. – Der Ist-Zustand ist vollständig analysiert bzw. alle zielführenden Aspekte sind berücksichtigt.
Bearbeitung der Schwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> – Die Schwerpunkte sind vertieft und vollständig bearbeitet (Abklärungen, Recherchen, Tabellen, Berechnungen etc. sind nachvollziehbar). – Die Umsetzung des theoretischen Fachwissens ist erkennbar, richtig und praxisbezogen.
Ergebnis der Schwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> – Die Ergebnisse wurden richtig ermittelt und sind realistisch. – Die Ergebnisse der Schwerpunkte sind in Bezug auf die Zielvorstellung richtig interpretiert.
3. Schlussfolgerung/Fazit	
Schlussfolgerung/Fazit	<ul style="list-style-type: none"> – Die Ergebnisse aller Schwerpunkte sind als Schlussfolgerung zusammengefasst und ausführlich und richtig ausgewertet. – Die Zielvorstellungen sind überprüft und nachvollziehbar beschrieben. – Der Nutzen für den Betrieb oder Kunden wird beschrieben und richtig bewertet bzw. eingeschätzt und ist realistisch.
4. Aufbau und Darstellung	
Inhaltsverzeichnis, Anhang, Fussnoten	<ul style="list-style-type: none"> – Das Inhaltsverzeichnis ist strukturiert, übersichtlich und durchnummeriert. – Fortlaufende Fussnoten weisen auf jede Seite des Anhangs. – Das 1. Kapitel im Anhang besteht aus der kompletten Themeneingabe inkl. nachgereicherter Punkte und der Freigabe. – Das 2. Kapitel im Anhang besteht aus den Beratungsprotokollen.
Vorwort	<ul style="list-style-type: none"> – Die Hinweise, Erläuterungen und Gründe für die Themenwahl sind nachvollziehbar. – Der Zusammenhang zwischen Verfasser und Thema ist logisch. – Die eidesstattliche Erklärung ist mit Ort und Datum handschriftlich unterschrieben.
Quellenverzeichnis	<ul style="list-style-type: none"> – Das Quellenverzeichnis ist nach Kategorien strukturiert und alphabetisch gegliedert. – Fortlaufende Fussnoten nehmen Bezug auf mehrere Quellen im Quellenverzeichnis.
Darstellung	<ul style="list-style-type: none"> – Die verlangten Elemente sind auf dem Titelblatt sowie in der Kopf- und Fusszeile vorhanden. – Die Schrift ist gut lesbar. – Die Gliederung und Gestaltung sind sinnvoll, übersichtlich und dem Inhalt angemessen. – Das Bildmaterial und die Grafiken sind aussagekräftig und von einwandfreier Qualität.

5. Sprache	
Orthografie, Grammatik	<ul style="list-style-type: none"> – Interpunktion – Rechtschreibung allg. – richtige Formulierung (Fälle / Bezug / Artikel / Zeitform-Mix / Einzahl–Mehrzahl-Mix)
Stil, Schreibweise	<ul style="list-style-type: none"> – richtige Satzstellung und Wortwahl (keine Mundart) bzw. ganze Sätze – angemessen, klar und verständlich formuliert, aufs Wesentliche beschränkt (nicht kompliziert, nicht verschnörkelt, nicht abschweifend) – in sich abgeschlossene, kurze, zusammenhängende Sätze (nicht verzettelt, keine Schachtel-, keine Bandwurmsätze) – neutral (nicht persönlich, nicht poetisch, kein Schulaufsatz)

8.2 Bewertungsraster der mündlichen Präsentation

6. Mündliches Präsentieren der schriftlichen Diplomarbeit	
Persönliches Auftreten	<ul style="list-style-type: none"> – Der Kandidat präsentiert begeistert, engagiert und überzeugend. – Körperhaltung, Gestik, Mimik und Blickkontakt sind angemessen.
Sprechen, Sprache	<ul style="list-style-type: none"> – Lautstärke, Deutlichkeit, Artikulation (Betonung) und Sprechtempo sind angemessen. – Die Sprache ist adressatengerecht bzw. für den Adressaten klar und verständlich formuliert (Fremdwörter, Fachausdrücke).
Struktur, Aufbau (ohne Inhalt) Dauer	<ul style="list-style-type: none"> – Die Präsentation besteht aus einer klaren Einleitung (Begrüßung, Aufbau), einem gut strukturierten Hauptteil und einem prägnanten Schluss (Nutzen, Fazit, evtl. Ausblick). – Die Dauer von 13 -15 Minuten wird eingehalten.
Einsatz der Präsentations-/ Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> – Die Präsentations- und Hilfsmittel werden kompetent und adressatengerecht eingesetzt. – Sie sind aussagekräftig und unterstützend oder ergänzen den Inhalt.
7. Fachlicher Inhalt der mündlichen Präsentation	
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> – Die Präsentation bildet eine in sich abgeschlossene Einheit und ist fachlich richtig. – Sie ist auf das für den Adressaten Wesentliche beschränkt und aus dessen Sicht nachvollziehbar.
Teilaspekte	<ul style="list-style-type: none"> – Die Konzentration liegt auf den für den Adressaten wesentlichen Teilen bzw. Kernaussagen (keine Zusammenfassung der Dokumentation). – Die Vorstellung ist darauf ausgelegt, den Adressaten vom Nutzen/Mehrwert der Arbeit zu überzeugen und ihm die Vorteile aufzuzeigen.

8.3 Bewertungsraster des Fachgesprächs

8. Beantwortung der Fragen/Fachgespräch	
Kommunikationsfähigkeit	<ul style="list-style-type: none"> – Der Kandidat ist eine spontane, offene, überzeugende Persönlichkeit. – Körperhaltung, Gestik, Mimik und Blickkontakt sind angemessen.
Antworttechnik	<ul style="list-style-type: none"> – Die Antworten sind kurz und prägnant. – Sie sind auf die Frage bezogen und nicht abschweifend oder ausufernd.
Fachliche Richtigkeit	<p>Die Aussagen/Erläuterungen/Antworten sind überzeugend und nachvollziehbar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zum Diplomarbeitsthema allgemein – auf die Frage zum weiteren Vorgehen: «Wie geht es weiter bzw. welche weiteren nötigen Schritte folgen?» – zur Reflexion