

Promotionsordnung und Prüfungsreglement der Technischen Berufsschule Zürich
vom 1. Juli 2003 betr. Lehrgang Dipl. Informatiker/in HF mit Abschluss 2024 und später

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Allgemeine Bestimmungen	2
2. Aufnahmebedingungen	2
3. Studienumfang und Module	2
4. Semesterarbeit	2
5. Umfang der Diplomprüfung	3
6. Zulassung zur Diplomprüfung und Durchführung	4
7. Prüfungsergebnisse	4
8. Prüfungsorgane	5
9. Prüfungsgebühren, Entschädigungen	6
10. Rechtsmittel	6
11. Schlussbestimmung	6

Die Schulkommission der Technischen Berufsschule Zürich, gestützt auf die Schulordnung, beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

- 1.1. Die Technische Berufsschule Zürich, Abteilung Informationstechnik, führt, gemäss Bundesgesetz über die Berufsbildung (BBG) vom 13. Dezember 2002 und der Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der Höheren Fachschulen vom 11. September 2017, gestützt auf Art. 29 BBG, die Diplomprüfungen der Dipl. Informatiker/in HF durch.
- 1.2. Die TBZ bietet folgenden Bildungsgang an: Dipl. Informatiker/in HF Cloud-native Engineer.
- 1.3. Die Teilnehmer/innen haben durch die Diplomprüfung den Nachweis zu erbringen, dass sie über die technischen, betriebswirtschaftlichen und kommunikativen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die für den Abschluss als Dipl. Informatiker/in HF erforderlich sind.
- 1.4. Die für den Bildungsgang aktuelle Modulübersicht, die Merkblätter zur Semesterarbeit und die Prüfungsmerkblätter für die Diplomprüfung bilden die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement.

2. Aufnahmebedingungen

- 2.1. Für die Aufnahme in die TBZ sind folgende Voraussetzungen erforderlich:
 - a) Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis als Informatiker/in EFZ oder bei anderen Abschlüssen der Stufe Sek II eine mind. 2-jährige berufliche Tätigkeit im IT-Bereich sowie ein Nachweis der erforderlichen IT-Kenntnisse durch die Eignungsabklärung der TBZ.
 - b) Kenntnisse der englischen Sprache gemäss Niveau B2 des europäischen Referenzrahmens für Sprache sowie Deutschkenntnisse gemäss Niveau B2.
- 2.2. Für qualifizierte Personen, welche die formalen Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllen, kann die Aufnahme in den Lehrgang über ein „sur dossier“-Verfahren beantragt werden.
- 2.3. Gasthörer/-innen können nur aufgenommen werden, wenn genügend freie Plätze in den entsprechenden Modulen vorhanden sind.
- 2.4. Während der Ausbildung ist eine Berufstätigkeit von mindestens 50% im IT-Bereich erforderlich.

3. Studienumfang und Module

- 3.1. Der Lehrgang Dipl. Informatiker/in HF umfasst mindestens 2880 Lernstunden. Die Präsenzlektionen dauern 45 Minuten.
Der Abschluss Dipl. Informatiker/in HF umfasst gemäss „Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)“ Artikel 3 inklusive Praxis mindestens 3600 Lernstunden.
- 3.2. Der Lehrgang ist in einzelne Module aufgeteilt. Die für den Lehrgang gültigen Module sind in den Ausführungsbestimmungen festgelegt.
- 3.3. Es müssen alle Module des Lehrgangs besucht werden oder es muss eine Dispensation gemäss Ziffer 3.4 vorliegen.
- 3.4. Teilnehmer/innen, welche Inhalte einzelner Module nachweislich bereits in anderen Kursen und Lehrgängen erfolgreich absolviert haben, können auf Gesuch hin vom Besuch eines Moduls dispensiert werden. Über die Dispensation wird von der Lehrgangsleitung auf ein Gesuch hin für jedes Modul neu entschieden.

4. Semesterarbeit

- 4.1. In jedem Semester, in welchem Module besucht werden, ist eine Semesterarbeit abzulegen.

- 4.2. Die Teilnehmer/innen haben durch die Semesterarbeit den Nachweis zu erbringen, dass sie die geforderten Handlungskompetenzen des jeweiligen Semesters ausreichend angeeignet haben.
- 4.3. Jede Semesterarbeit wird mit dem Prädikat «erfüllt» oder «nicht erfüllt» abgeschlossen.
- 4.4. Eine Semesterarbeit gilt als erfüllt, wenn mindestens die Note 4.0 erreicht wurde.
- 4.5. Die Ausführungsbestimmungen und Beurteilungskriterien sind einem Merkblatt zur Semesterarbeit festgelegt.

5. Umfang der Diplomprüfung

- 5.1. Die Diplomprüfung besteht aus folgenden Teilprüfungen: Einer Schlussprüfung (schriftlich und/oder mündlich) sowie einer Diplomarbeit.
- 5.2. Die Diplomprüfung kann alle Inhalte aus allen Modulen enthalten. Die Auswahl der prüfungsrelevanten Module wird den Studierenden mindestens drei Monate vor der Prüfung bekanntgegeben.
- 5.3. Der schriftliche Teil der Schlussprüfung dauert mindestens 6 Stunden. Es werden mindestens zwei Teilprüfungen durchgeführt. (Gewichtung der Teilprüfungen gemäss Prüfungsmerkblättern).
- 5.4. Der mündliche Teil der Schlussprüfung dauert mindestens 30 Minuten.
Die Bewertung berücksichtigt folgende Punkte:
 - Technisches Fachwissen
 - Systematische Problemlösung
 - Didaktisches und kommunikatives Verhalten
 - Sprachliche Ausdrucksfähigkeit
- 5.5. Für die Diplomarbeit steht eine Zeit von zehn Wochen zur Verfügung. Sie behandelt ein Thema aus dem Bereich der gewählten Fachrichtung und muss selbständig durchgeführt werden. Zur Diplomarbeit gehören die praktische Durchführung und ein Kolloquium von 30 Minuten Dauer. Bei der Bewertung werden folgende Punkte berücksichtigt: Wissen/Kenntnisse, praktische Arbeiten, intellektuelle Fähigkeiten, organisatorische Fähigkeiten, soziale Kompetenzen, Arbeitshaltung, Präsentation der Arbeit, Dokumentation, Zielerreichung. Ablauf und Organisation der Diplomarbeit werden in Merkblättern geregelt.

6. Zulassung zur Diplomprüfung und Durchführung

- 6.1. Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer alle Semesterarbeiten gemäss Ziffer 4 erfüllt hat, mit Ausnahme von höchstens einer. Die älteste Semesterarbeit darf nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.
- 6.2. Die Abnahme der Diplomprüfung und der Diplomarbeit, hat durch mindestens zwei Expert/innen zu erfolgen. Die Ausführung der schriftlichen Prüfung ist zu überwachen.
- 6.3. Die zulässigen Hilfsmittel werden in den Merkblättern bekanntgegeben.
- 6.4. Die Prüfungsaufgaben werden von den Lehrkräften und Expert/innen aufgestellt und von den zuständigen Chefexpert/innen erlassen.
- 6.5. Zutritt zu den Prüfungen haben nur die mit der Durchführung beauftragten (Chef-)Expert/innen, die Mitglieder der Prüfungskommission, die Vertreter der Abteilungskommission sowie Personen, die im Besitz einer Bewilligung der Prüfungskommission sind.
- 7.6. Die Aufgabenstellung und die notwendigen Unterlagen für die Diplomarbeit werden nach den Diplomprüfungen abgegeben. Es darf die Infrastruktur der Schule benutzt werden, sofern sie nicht durch den Unterricht besetzt ist. Die Diplomarbeit muss ein Verzeichnis der Hilfsmittel und Quellen enthalten.
- 7.7. Wird eine Diplomarbeit gemeinsam von mehreren Kandidat/innen ausgeführt, muss klar ersichtlich sein, welcher Teil der Arbeit von welcher Person ausgeführt wurde.

7. Prüfungsergebnisse

- 7.1. Die Leistungen werden mit Noten von 6 bis 1 bewertet. 6 ist die beste Note; 1 die schlechteste Note. 4 und höhere Noten bezeichnen genügende Leistungen; Noten unter 4 bezeichnen ungenügende Leistungen.
Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig. Der Durchschnitt wird auf eine Stelle nach dem Komma gerundet.
- 7.2. Die Diplomprüfung gilt als bestanden, wenn
 - a) der Durchschnitt aus allen schriftlichen und mündlichen Prüfungen (1/3), sowie das doppelte der Diplomarbeit (2/3) den Wert 4.0 nicht unterschreitet und
 - b) weder mündliche noch schriftliche Prüfungen die Note 3.5 unterschreiten und
 - c) die Diplomarbeit den Wert 4.0 nicht unterschreitet und
 - d) alle Semesterarbeiten gemäss Ziffer 4 erfüllt sind, mit Ausnahme von höchstens einer.
- 7.3. Das Ergebnis wird in einem Notenausweis festgehalten.
- 7.4. Die erfolgreichen Kandidat/innen erhalten ein Diplom, das sie berechtigt, den Titel „Dipl. Informatiker/in HF“ zu führen. Das Diplom wird von der Rektorin oder dem Rektor der TBZ unterzeichnet.
- 7.5. Wer die Diplomprüfung nicht bestanden hat, kann Einblick in seine Prüfungsarbeiten nehmen.

- 7.6. Wer die Diplomprüfung nicht bestanden oder nicht an ihr teilgenommen hat, kann sie höchstens einmal wiederholen. Es gilt die Zulassung zur Diplomprüfung gemäss Ziffer 7.1. Es muss der ganze nicht bestandene Teil, also die ganze Prüfung und/oder die ganze Diplomarbeit wiederholt werden. Die Prüfung findet am regulären Prüfungstermin des nachfolgenden Lehrgangs statt und bezieht sich auf den Stoffumfang dieses Lehrgangs.
- 7.7. Wenn ein Kandidat/eine Kandidatin unerlaubte Hilfsmittel verwendet oder gegen die Prüfungsordnung verstösst, so ist seine/ihre Prüfung zu unterbrechen. Der Chefexperte/die Chefexpertin und die Expert/innen untersuchen unverzüglich den Vorfall. Erweist sich die Anzeige als begründet, so muss der Kandidat/die Kandidatin die Diplomprüfung gemäss Ziffer 8.6 wiederholen.

8. Prüfungsorgane

- 8.1. Die Lehrgangsleitung ist verantwortlich für den ordnungsgemässen Ablauf der Diplomprüfung. Ihr obliegen insbesondere:
- Festlegung der Fachrichtungen
 - aktuelle Modulübersicht und Lehrplan (auf Antrag der Lehrgangsleitung)
 - die Durchführung der Prüfung
(Festlegen der prüfungsrelevanten Module, Merkblätter zur Zwischen- und Diplomprüfung, Projekt- und Diplomarbeit)
 - der Entscheid über die Zulassung zu den Prüfungen
 - die Wahl der Prüfungsexpert/innen und der Chefexpert/innen
 - die Wahl des Prüfungsleiters/der Prüfungsleiterin
 - der Entscheid über das Bestehen der Prüfung nach Anhören der Expert/innen
 - die Erteilung des Diploms
 - der Entscheid von Einsprachen
- 8.2. Die Lehrgangsleitung wählt für einzelne Fachgebiete Chefexpert/innen mit folgenden Funktionen:
- Kontrolle der ordnungsgemässen Durchführung der Prüfungen in den zugeteilten Fachgebieten
 - Überwachung der Leistungsbewertung
- 8.3. Als Prüfungsexpert/innen werden prioritär die Fachdozent/innen des HF-Lehrganges eingesetzt.

9. Prüfungsgebühren, Entschädigungen

- 9.1. Die Prüfungsgebühren werden von der Bildungsdirektion festgelegt.
- 9.2. Die Expert/innen werden für ihre Tätigkeit nach den Ansätzen der Bildungsdirektion entschädigt.

10. Rechtsmittel

- 10.1. Gegen Entscheide der Lehrgangslleitung (siehe 8.1) kann in erster Instanz bei der Abteilungskommission IT Einsprache erhoben werden.
Gegen Entscheide der Abteilungskommission IT kann in erster Instanz bei der Schulkommission der TBZ Einsprache erhoben werden.
- 10.2. Rekurse gegen erstinstanzliche Einsprache Entscheide sind an die Bildungsdirektion zu richten.
- 10.3. Einsprachen und Rekurse, sind innert 30 Tagen seit der Mitteilung des angefochtenen Entscheides bei der Rechtsmittelinstanz schriftlich einzureichen. Sie müssen einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Für das Verfahren gilt im Übrigen das Verwaltungsrechtspflegegesetz.
Für die Bearbeitung der Einsprachen und Rekurse gilt die Gebührenordnung des Kantons.

11. Schlussbestimmung

Dieses Reglement gilt ab 12. September 2024

Technische Berufsschule Zürich

TBZ Abteilung Informationstechnik



Hans Jörg Höhener
Präsident Schulkommission



Diego Suter
Präsident Abteilungskommission IT

Zürich, den 12. September 2024

(Nachträge: 7. Dezember 2006, 23. August 2011, 15. August 2014, 4. November 2020, 1. Oktober 2022, 1. März 2024)