



# Leitfaden

**Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge und  
Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen  
(gestützt auf der MiVo-HF vom 11. März 2005)**

## **HINWEISE ZUR VERWENDUNG DES LEITFADENS:**

- **Dieser Leitfaden ist gültig für Anerkennungsverfahren von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien, die noch auf Rahmenlehrplänen nach MiVo-HF vom 11. März 2005 basieren;**
- **Sämtliche Aufgaben der EKHF sind per 1.1.2020 ans SBFi übergegangen.**

## **Impressum**

### **Herausgeber:**

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI  
Höhere Berufsbildung  
Einsteinstrasse 2  
3003 Bern

### **Layout:**

SBFI

### **Publikationsdatum:**

3., aktualisierte Fassung, 2017

### **Bezugsadresse:**

SBFI, Abteilung Höhere Berufsbildung  
Tel.: +41 58 462 23 32  
[info.hf@sbfi.admin.ch](mailto:info.hf@sbfi.admin.ch)

# Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Einleitung .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1. Allgemeines zu den Anerkennungsverfahren .....</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1 Grundlage und Funktion des Anerkennungsverfahrens .....   | 5         |
| 1.2 Rollen und Aufgaben der einzelnen Akteure .....   | 5         |
| 1.2.1 Bildungsanbieter.....   | 5         |
| 1.2.2 Kantone.....  | 6         |
| 1.2.3 SBFI .....  | 6         |
| 1.2.4 Expertinnen und Experten .....  | 6         |
| 1.2.5 Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen (EKHF) .....   | 7         |
| <b>2. Ablauf des Anerkennungsverfahrens .....</b>   | <b>8</b>  |
| 2.1 Schematischer Überblick über das Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge HF .....                         | 8         |
| 2.2 Vorphase Entwicklung eines Curriculums .....  | 9         |
| 2.3 Phase 1 Gesuch.....   | 9         |
| 2.4 Phase 2 Überprüfung des Referenzlehrgangs .....   | 10        |
| 2.5 Phase 3 Anerkennung.....  | 11        |
| 2.6 Anerkennungsverfahren für Nachdiplomstudien HF.....   | 11        |
| 2.7 Anerkennung eines Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums eines Anbieters an verschiedenen Standorten ..... | 12        |
| 2.8 Anerkennungsverfahren nach wesentlichen Änderungen des Rahmenlehrplans oder des Bildungsangebots.....     | 12        |
| 2.9 Vereinfachtes Anerkennungsverfahren .....   | 13        |
| 2.9.1 Gleiches Bildungsangebot, gleicher Anbieter und zusätzlicher Standort.....                              | 13        |
| 2.9.2 Neues Bildungsangebot, gleicher Anbieter .....  | 13        |
| <b>3. Anhang.....</b>   | <b>14</b> |
| 3.1 Information .....   | 14        |
| 3.2 Links.....  | 14        |
| 3.3 Adressen .....  | 14        |
| 3.4 Checkliste / Indikatoren zum Anerkennungsverfahren .....  | 15        |

# Einleitung

Bildungsanbieter auf der Stufe höhere Fachschulen können ihre Angebote beim Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI anerkennen lassen. Die Anerkennung des Bildungsgangs berechtigt den Bildungsanbieter, eidgenössisch geschützte Titel zu verleihen.

Das Verfahren zur Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien HF ist in der Verordnung des WBF<sup>1</sup> vom 11. März 2005 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)<sup>2</sup> geregelt.

Ziel des Leitfadens ist es, das Verfahren für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien HF zu erläutern und dabei namentlich für die Bildungsanbieter Rechtssicherheit bei der Gesuchstellung und den einzelnen Verfahrensschritten zu schaffen.

- Der vorliegende Leitfaden erklärt den Ablauf und die einzelnen Phasen des Anerkennungsverfahrens, klärt die Rollen der beteiligten Akteure und die Anforderungen an die Gesuchsunterlagen.
- In diesem Leitfaden wird ein standardisierter Ablauf beschrieben, der in der Regel zur Anwendung kommt. In ausserordentlichen Situationen kann das SBFI nach Rücksprache mit der Eidgenössischen Kommission für höhere Fachschulen (EKHF) das Verfahren in geeigneter Form anpassen.
- Nicht Gegenstand dieses Leitfadens sind die Aufsicht über die höheren Fachschulen (HF) und der Rechtsweg bei Entscheiden von Bildungsanbietern von anerkannten Bildungsgängen und Nachdiplomstudiengängen (NDS) HF bezüglich Promotion und Diplommerteilung. Diese sind im Leitfaden Aufsicht und Rechtsweg bei höheren Fachschulen<sup>3</sup> beschrieben.

Der Leitfaden wurde in enger Zusammenarbeit mit der Eidgenössischen Kommission für höhere Fachschulen (EKHF) erarbeitet.

Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI



Rémy Hübschi  
Leiter Abteilung Höhere Berufsbildung

---

<sup>1</sup> Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung, WBF

<sup>2</sup> SR 412.101.61

<sup>3</sup> <https://www.sbfi.admin.ch/sbfi/allgemeine-informationen-hf.html>

# 1. Allgemeines zu den Anerkennungsverfahren

## 1.1 Grundlage und Funktion des Anerkennungsverfahrens

Das Verfahren zur Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien ist in der Verordnung des WBF<sup>4</sup> vom 11. März 2005 über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)<sup>5</sup> geregelt. Im Rahmen eines Anerkennungsverfahrens wird überprüft, ob der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium den Anforderungen der MiVo-HF entspricht. Erfüllt der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium die Anforderungen, ist der entsprechende Bildungsanbieter berechtigt, Absolventinnen und Absolventen eines anerkannten Bildungsgangs oder eines Nachdiplomstudiums den entsprechenden geschützten Titel zu verleihen.

Ein Anerkennungsverfahren erstreckt sich in der Regel zeitlich auf die Begleitung und Prüfung mindestens eines Bildungsgangs oder eines Nachdiplomstudiums, des sogenannten Referenzlehrgangs. Es handelt sich dabei um ein formatives Verfahren mit summativem Abschluss: Zwei Expertinnen oder Experten<sup>6</sup> überprüfen, ob der Bildungsgang oder das Nachdiplomstudium des Bildungsanbieters die Vorgaben der MiVo-HF und des entsprechenden Rahmenlehrplans erfüllen.

Der Bildungsanbieter wird im laufenden Verfahren über Mängel informiert und ihm wird gleichzeitig die Möglichkeit eingeräumt, die Mängel während des laufenden Verfahrens zu beheben.

Bei der Prüfung des Referenzlehrgangs wird von den Expertinnen und Experten zusätzlich beurteilt, ob und unter welchen Bedingungen bisherige und bereits abgeschlossene Bildungsgänge des Bildungsanbieters rückwirkend anerkannt werden können. Voraussetzung für eine rückwirkende Anerkennung ist, dass früher durchgeführte Bildungsgänge keine wesentlichen Unterschiede zum aktuellen, im Anerkennungsverfahren geprüften, Bildungsgang aufweisen und entsprechend die Vorgaben der MiVo-HF und des Rahmenlehrplans erfüllen. Nachdiplomstudien, die nicht auf einem Rahmenlehrplan beruhen, werden nicht rückwirkend anerkannt.

Die konkreten Inhalte der Anerkennungsverfahren können aus der Checkliste im Anhang (Ziffer 3.4) entnommen werden.

Die Anerkennung der Bildungsgänge wird unbefristet erteilt. Eine neue Anerkennung ist erforderlich, wenn der Rahmenlehrplan wesentlich geändert wird, oder der Bildungsgang bzw. das Nachdiplomstudium wesentliche inhaltliche, konzeptionelle oder infrastrukturelle Änderungen erfährt.

## 1.2 Rollen und Aufgaben der einzelnen Akteure

### 1.2.1 Bildungsanbieter

Die Bildungsanbieter von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien können ihre Bildungsangebote vom SBF eidgenössisch anerkennen lassen. Dies setzt in einem ersten Schritt die Dokumentation des jeweiligen Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums gemäss den Vorgaben dieses Leitfadens (vgl. Checkliste, Ziffer 3.4) voraus.

---

<sup>4</sup> Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF.

<sup>5</sup> SR 412.101.61

<sup>6</sup> Leitexpertin / Leitexperte und Fachexpertin / Fachexperte.

Die Dokumentation ist zusammen mit dem Gesuchformular<sup>7</sup> über die zuständige kantonale Stelle zweifach schriftlich und dreifach elektronisch (USB-Sticks) einzureichen. Die Dokumentation wird von der zuständigen kantonalen Behörde mit einer Stellungnahme ergänzt und dem SBFI weitergeleitet. Bildungsanbieter, die ein Bildungsangebot an mehreren Standorten durchführen, reichen die gesamte Dokumentation über denjenigen Kanton ein, in welchem der Bildungsanbieter seinen juristischen Sitz hat (=Leadkanton). Die übrigen Standortkantone werden vom Bildungsanbieter ebenfalls über das Gesuch informiert und leiten ihre Stellungnahme dem Leadkanton weiter.

## 1.2.2 Kantone

Der Standortkanton nimmt bzw. die Standortkantone nehmen Stellung zum Anerkennungsgesuch des Bildungsanbieters. Gegenstand der Stellungnahme bilden:

- der Bedarf nach dem Bildungsangebot;
- die Subventionierung, namentlich auch die Aufnahme in die Interkantonale Vereinbarung über Beiträge an die Bildungsgänge der höheren Fachschulen (HFSV);
- die Aufsicht über den Bildungsanbieter (gemäss Art. 29 Abs. 5 BBG<sup>8</sup>).

Der Standortkanton (bzw. der Leadkanton) leitet seine Stellungnahme zusammen mit den Gesuchsunterlagen des Bildungsanbieters an das SBFI weiter. Findet ein Bildungsangebot eines Bildungsanbieters in mehreren Kantonen statt, lassen die verschiedenen Standortkantone ihre Stellungnahmen dem Leadkanton zukommen (vgl. Kap. 1.2.1).

Die Kantone üben die Aufsicht über eidgenössisch anerkannte Bildungsgänge und Nachdiplomstudien aus.<sup>9</sup>

## 1.2.3 SBFI

Das SBFI instruiert die ordnungsgemässe Durchführung des Anerkennungsverfahrens.

Zur Überprüfung des Referenzlehrgangs ernennt das SBFI die Expertinnen und Experten.<sup>10</sup> Die durch das SBFI nominierten Expertinnen und Experten werden dem gesuchstellenden Bildungsanbieter mitgeteilt. Bei Vorliegen eines Ausstandsgrunds gegenüber einer Expertin oder eines Experten hat der Bildungsanbieter das Recht, die Expertin oder den Experten mit einer entsprechenden Begründung abzulehnen und einen Ersatz zu beantragen.

Die Überprüfung des Referenzlehrgangs wird vom SBFI mit einer Verfügung eröffnet.

Das SBFI entscheidet gestützt auf den Antrag der EKHF und den Prüfergebnissen des Anerkennungsverfahrens über die Anerkennung eines Bildungsgangs oder eines Nachdiplomstudiums.

Das SBFI führt ein Verzeichnis über die anerkannten Nachdiplomstudien und der für sie vergebenen geschützten Titel (Art. 15 Abs. 3 MiVo-HF).

## 1.2.4 Expertinnen und Experten

Das Expertenteam setzt sich aus einer Leitexpertin oder einem Leitexperten und einer Fachexpertin oder einem Fachexperten zusammen. Die Leitexpertin bzw. der Leitexperte verfügt über

---

<sup>7</sup> <https://www.sbf.admin.ch/sbf/bildungsanbieter.html>

<sup>8</sup> Bundesgesetz vom 13. Dezember 2002 über die Berufsbildung (BBG), SR 412.10.

<sup>9</sup> Siehe im Einzelnen Leitfaden Aufsicht und Rechtsmittelweg bei höheren Fachschulen: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/allgemeine-informationen-hf.html>

<sup>10</sup> Die Fachexpertin / der Fachexperte wird auf Vorschlag der EKHF ernannt.

einen pädagogischen Hintergrund und ist hauptverantwortlich für den Prozess. Die Fachexpertin bzw. der Fachexperte ist eine Vertreterin bzw. ein Vertreter aus dem jeweiligen Fachbereich und ist hauptverantwortlich für die fachliche Beurteilung des Bildungsangebots.

Die Expertinnen und Experten überprüfen im Auftrag des SBFI, ob ein Bildungsangebot die Anerkennungsvoraussetzungen gemäss der MiVo-HF und des Rahmenlehrplans<sup>11</sup> erfüllt.

Die Expertinnen und Experten überprüfen dabei die methodisch-didaktischen, die formalen sowie die fachlichen Aspekte anhand der Indikatoren gemäss Abschnitt 3.4. Die Auswertung erfolgt über Dokumentenstudium, Gespräche mit der Leitung des Bildungsgangs, moderierte Workshops mit der Leitung des Bildungsgangs, den Dozierenden sowie den Studierenden. Zudem begutachten die Expertinnen und Experten das Qualifikationsverfahren. Sie können auch weitere Abklärungen ausserhalb des Bildungsangebots durchführen, z.B. durch Gespräche mit Organisationen der Arbeitswelt und anderen Anbietern, die ähnliche oder gleiche Bildungsangebote durchführen.

Die Expertinnen und Experten legen der EKHF und dem SBFI während des Anerkennungsverfahrens ihre Zwischenberichte vor. Der Schlussbericht beinhaltet einen begründeten Antrag auf Anerkennung, Anerkennung mit Auflagen oder einer Ablehnung der Anerkennung.

Der Schlussbericht wird der EKHF spätestens drei Monate nach Abschluss des Referenzlehrgangs eingereicht.

### **1.2.5 Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen (EKHF)**

Die EKHF begutachtet zuhanden des SBFI die Rahmenlehrpläne sowie die Gesuche um eidgenössische Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien. Sie überprüft in Zusammenarbeit mit den Kantonen zuhanden des SBFI, ob die Anerkennungsvoraussetzungen gemäss der MiVo-HF eingehalten werden.

Die EKHF berät das SBFI in allen Fragen, welche die höheren Fachschulen betreffen.

Die Kommission besteht aus Vertreterinnen und Vertretern der einzelnen Branchenorganisationen, der Schulen, der Kantone und des Bundes.

Die EKHF unterbreitet dem SBFI einen Vorschlag zur Ernennung der Fachexpertin bzw. des Fachexperten, die oder der zusammen mit der Leitexpertin bzw. dem Leitexperten die Bildungsgänge und Nachdiplomstudien der Anbieter überprüft.

Die EKHF nimmt die Berichte der Expertinnen und Experten über die geprüften Bildungsgänge und Nachdiplomstudien entgegen, validiert sie und stellt dem SBFI Antrag auf Anerkennung, Anerkennung mit Auflagen oder Ablehnung der Anerkennung des Bildungsgangs oder des Nachdiplomstudiums.

---

<sup>11</sup> Gemäss Art. 6 Abs. 3 MiVo-HF können für Nachdiplomstudien Rahmenlehrpläne erlassen werden, sofern dies im Anhang der MiVo-HF vorgesehen ist.

## 2. Ablauf des Anerkennungsverfahrens

### 2.1 Schematischer Überblick über das Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge HF

Gegenstand des Anerkennungsverfahrens bildet der Referenzlehrgang des zu aner kennenden Bildungsangebots. Die Dokumentation zum vorgesehenen Referenzlehrgang ist 6 Monate vor dessen Beginn einzureichen. Der Entscheid über die Anerkennung erfolgt rund 6 Monate nach Abschluss des Referenzlehrgangs.

| Phase   | Schritte  | Verantwortung                    | Geschätzter Zeitbedarf                            | Eigene Berechnungen |
|---|---|----------------------------------|---|---------------------|
| <b>Vorphase:</b><br>Entwicklung eines Curriculums (auf der Basis des Rahmenlehrplans) | 1. Bedarfsabklärung   | Bildungsanbieter                 | 3 - 6 Monate                                      |                     |
|   | 2. Curriculum   |                                  |   |                     |
|   | 3. Vorabklärung beim Standortkanton   |                                  |   |                     |
|   | 4. Vorbereitung der Dokumentation   | Bildungsanbieter                 | 2 - 3 Monate                                      |                     |
| <b>Phase 1:</b><br>Gesuch   | 5. Einreichen des Gesuchs beim Standortkanton zur Stellungnahme             | Bildungsanbieter, Standortkanton | 2 Monate  |                     |
|   | 6. Weiterleitung an das SBFI (vor Beginn 1. Semester des Referenzlehrgangs) | Standortkanton                   | 1 Monat   |                     |
| <b>Phase 2:</b><br>Überprüfung des Referenzlehrgangs                                  | 7. Auftrag an Expertinnen und Experten                                      | SBFI auf Vorschlag EKHF          | 2 - 3 Monate<br>Nach den Terminen der EKHF        |                     |
|   | 8. Eröffnung des Verfahrens   | SBFI                             | 2 - 3 Monate                                      |                     |
|   | 9. Überprüfung des Referenzlehrgangs  | Expertinnen und Experten         | Begleitend zur Durchführung des Referenzlehrgangs |                     |
|   | 10. Bericht und Antrag an EKHF  | Expertinnen und Experten         | 3 Monate nach Abschluss des Referenzlehrgangs     |                     |
| <b>Phase 3:</b><br>Anerkennung  | 11. Antrag EKHF an SBFI   | EKHF                             | 2 - 3 Monate<br>Nach den Terminen der EKHF        |                     |
|   | 12. Entscheid SBFI  | SBFI                             | 1 Monat   |                     |

## 2.2 Vorphase Entwicklung eines Curriculums<sup>12</sup>

### 1. Schritt Bedarfsabklärung

Der Bildungsanbieter klärt ab, ob für einen geplanten Bildungsgang eine ausreichende Nachfrage besteht. Allenfalls ist die Zusammenarbeit mit anderen Bildungsanbietern in Betracht zu ziehen.

### 2. Schritt Curriculum

Für einen Bildungsgang entwickelt der Bildungsanbieter ein Curriculum, das die definierten Vorgaben der MiVo-HF und des Rahmenlehrplans erfüllt. Unter Berücksichtigung der regionalen Qualifikationsanforderungen der Arbeitswelt und der bereits vorhandenen Bildungsangebote entwickelt der Bildungsanbieter ein klares Profil für das geplante Bildungsangebot, das die Vorgaben der MiVo-HF und des Rahmenlehrplans erfüllt. Das Curriculum kann dabei in gewissen Bereichen auch darüber hinausgehen.

### 3. Schritt Vorabklärung beim Standortkanton

Der Bildungsanbieter klärt beim Standortkanton ab, ob das geplante Bildungsangebot von der zuständigen Behörde unterstützt wird, und ob die Voraussetzungen für eine Subventionierung erfüllt sind.

### 4. Schritt Vorbereitung der Dokumentation

Der Bildungsanbieter erarbeitet die Dokumentation zum geplanten Bildungsangebot gemäss den Vorgaben in Kapitel 3.4 dieses Leitfadens. Der Aufbau der Dokumentation und die Referenzierung richten sich nach den Indikatoren der Checkliste im Anhang. Zu jedem Indikator stellt die Bildungsinstitution die nötigen Belege zusammen.

## 2.3 Phase 1 Gesuch

### 5. Schritt Einreichen des Gesuchs beim Standortkanton zur Stellungnahme

Der Anbieter reicht die Dokumentation in zweifacher schriftlicher und in dreifacher elektronischer Form (USB-Sticks) zusammen mit dem Gesuchsformular<sup>13</sup> dem Standortkanton zur Stellungnahme ein. Bildungsanbieter, die ein Bildungsangebot an mehreren Standorten durchführen, reichen die gesamte Dokumentation über denjenigen Kanton ein, in welchem der Bildungsanbieter seinen juristischen Sitz hat (=Leadkanton). Die übrigen Standortkantone werden vom Bildungsanbieter ebenfalls über das Gesuch informiert und leiten ihre Stellungnahme dem Leadkanton weiter.

### 6. Schritt Weiterleitung an das SBFI

Der Standortkanton (Leadkanton) leitet die gesamte Dokumentation zusammen mit seiner Stellungnahme frühestens 6 Monate vor Beginn des Referenzlehrgangs an das SBFI zuhanden des Sekretariats der EKHF weiter (Adresse: siehe Kapitel 3.3).

---

<sup>12</sup> Auch Bildungsplan genannt.

<sup>13</sup> <https://www.sbf.admin.ch/sbf/bildungsanbieter.html>

## 2.4 Phase 2 Überprüfung des Referenzlehrgangs

### 7. Schritt Auftrag an Expertinnen und Experten

Das SBFI ernennt auf Vorschlag der EKHF die Expertinnen und Experten für die Durchführung des Anerkennungsverfahrens. Diese werden dem Anbieter bekannt gegeben. Der Anbieter hat das Recht, die vorgeschlagenen Expertinnen und Experten bei Vorliegen eines Ausstandgrundes abzulehnen und neue Nominierungen zu verlangen. Das SBFI schliesst mit den Expertinnen und Experten nach Eröffnung des Verfahrens einen Vertrag über die Durchführung des Anerkennungsverfahrens ab.

### 8. Schritt Eröffnung des Verfahrens

An der Kick-off-Sitzung zum Anerkennungsverfahren legen die verschiedenen Beteiligten (Vertreter / Vertreterin der Schule, Experten / Expertinnen, Vertreter / Vertreterinnen der EKHF und des SBFI) den Referenzlehrgang und eventuelle rückwirkende Anerkennungen fest. Die endgültige Entscheidung trifft das SBFI in der Eröffnungsverfügung.

### 9. Schritt Phasen der Überprüfung des Referenzlehrgangs

Die Expertinnen und Experten prüfen, ob der Referenzlehrgang die Anerkennungsvoraussetzungen gemäss MiVo-HF und die Anforderungen gemäss Rahmenlehrplan erfüllt. Sie prüfen auch, unter welchen Bedingungen bereits früher gestartete Bildungsgänge des Anbieters, die zum gleichen Abschluss wie der Referenzlehrgang führen, rückwirkend anerkannt werden können. Die Überprüfung erfolgt in drei Phasen. Nach den Phasen 1 und 2 reichen die Expertinnen und Experten einen Zwischenbericht an die EKHF und das SBFI ein. Der abschliessende Bericht und der Antrag der Expertinnen und Experten werden der EKHF nach der Phase 3 zugestellt.

#### 1. Prüfung des Konzepts:

In der ersten Phase wird geprüft, ob das Konzept des Bildungsangebots, d.h. dessen definierten Inhalte, Strukturen und Prozesse mit der MiVo-HF und zusätzlich mit den Anforderungen des Rahmenlehrplans übereinstimmen. Das Konzept wird vor allem aufgrund der eingereichten Dokumente und ein bis zwei Gesprächen mit der Leitung des Bildungsgangs geprüft. Die erste Phase dauert höchstens ein Jahr und wird vor Ende des 1. Studienjahrs abgeschlossen.

#### 2. Prüfung der Umsetzung:

Die zweite Phase dient der Prüfung der praktischen Realisierung des in Phase 1 dargestellten Konzepts. Hier geht es darum, die geordnete und systematische Umsetzung des beschriebenen Vorgehens im Tagesgeschäft zu überprüfen. Die Phase 2 dauert ebenfalls ungefähr ein Jahr (bei 2-jährigen Bildungsgängen weniger) und wird bis zum Ende des 2. Studienjahrs abgeschlossen.

#### 3. Prüfung der laufenden Verbesserungen und des abschliessenden Qualifikationsverfahrens:

In Phase 3 wird bewertet, wie die Bildungsinstitution die Umsetzung im Sinne eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses überwacht und evaluiert. Es wird geprüft, wie Verbesserungsmaßnahmen identifiziert, priorisiert, geplant und umgesetzt werden. Zudem besuchen und beurteilen die Expertinnen und Experten das abschliessende Qualifikationsverfahren, das zum Diplom HF führt. Die Phase 3 entspricht dem letzten Studienjahr.

### 10. Schritt Bericht und Antrag an die EKHF

Die Expertinnen und Experten legen der EKHF und dem SBFI während des Anerkennungsverfahrens ihre Zwischenberichte vor. Nach Abschluss des Referenzlehrgangs reichen sie den Schlussbericht und ihren Antrag der EKHF ein.

## 2.5 Phase 3 Anerkennung

### 11. Schritt Antrag der EKHF an das SBFI

Die EKHF validiert den Bericht und den Antrag der Expertinnen und Experten und stellt beim SBFI einen Antrag auf:

- Anerkennung
- Anerkennung mit Auflagen
- Ablehnung der Anerkennung

### 12. Schritt Entscheid SBFI

Das SBFI entscheidet auf Antrag der EKHF über die Anerkennung des geprüften Bildungsgangs. In begründeten Fällen, bei denen die Experten und die EKHF eine Anerkennung mit Auflagen aufgrund gravierender Mängel beantragen, kann das SBFI eine Verlängerung des Anerkennungsverfahrens verfügen. Die Anerkennung des Bildungsgangs wird erst nach Ausräumung der Auflagen vom SBFI ausgesprochen.

Der Entscheid über die Anerkennung wird dem Anbieter mittels der Anerkennungsverfügung eröffnet und dem Standortkanton bzw. den Standortkantonen zur Kenntnis gebracht. Die Trägerschaft des Rahmenlehrplans wird ebenfalls über den Entscheid informiert. Ab dem in der Anerkennungsverfügung genannten Zeitpunkt (Unterschriftsdatum), sind die Bildungsanbieter berechtigt, den geschützten Titel zu vergeben.<sup>14</sup>

Die anerkannten Bildungsgänge pro Bildungsanbieter werden im Berufsverzeichnis aufgeführt. Die Titel der Bildungsgänge sind in den Anhängen der MiVo-HF festgelegt.

## 2.6 Anerkennungsverfahren für Nachdiplomstudien HF

Nachdiplomstudien sind ein Weiterbildungsangebot der höheren Fachschulen und bauen in der Regel auf den vermittelten Inhalten und Kompetenzen eines Bildungsgangs auf. Sie sind Bildungsanbietern vorbehalten, die am jeweiligen Standort bereits einen anerkannten oder einen sich im Anerkennungsverfahren befindenden<sup>15</sup> Bildungsgang anbieten. Ausgenommen von dieser Regel sind Nachdiplomstudien, die auf einem Rahmenlehrplan beruhen.

Das Anerkennungsverfahren für Nachdiplomstudien erfolgt grundsätzlich nach demselben Schema wie demjenigen Anerkennungsverfahren für Bildungsgänge. Im Verfahren für Nachdiplomstudien werden jedoch die Phasen 2 und 3 zusammengefasst, da ein Nachdiplomstudium von kürzerer Dauer ist als ein Bildungsgang. Bei der Eröffnung eines Anerkennungsverfahrens findet keine Kick-off-Sitzung statt.

Für ein Nachdiplomstudium entwickelt der Bildungsanbieter ein Curriculum, das die Vorgaben der MiVo-HF erfüllt. Einzig bei den Nachdiplomstudien Anästhesiepflege, Intensivpflege und Notfallpflege existiert ein Rahmenlehrplan, dessen Anforderungen zusätzlich erfüllt werden müssen.

---

<sup>14</sup> Empfehlungen und Vorgaben für die Gestaltung der HF-Diplome: <https://www.sbf.admin.ch/sbf/bildungsanbieter.html>

<sup>15</sup> Ein Nachdiplomstudium kann frühestens dann starten, wenn ein Bildungsgang des Bildungsanbieters die erste Hälfte des Anerkennungsverfahrens erfolgreich durchlaufen hat.

Die anerkannten Nachdiplomstudien werden zusammen mit den geschützten Titeln im Berufsverzeichnis aufgeführt. Über die anerkannten und geschützten Titel der Nachdiplomstudien führt das SBFJ ein Verzeichnis.

## **2.7 Anerkennung eines Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums eines Anbieters an verschiedenen Standorten**

Wenn ein Bildungsgang oder Nachdiplomstudium an verschiedenen Standorten (in einem oder mehreren Kantonen) angeboten wird, ist grundsätzlich für jeden Standort ein eigener Referenzlehrgang zu bestimmen. Ein Gesuch, das verschiedene Standorte umfasst, kann in einer gemeinsamen Dokumentation pro Unterrichtssprache zusammengefasst werden. Damit ein gemeinsames Anerkennungsverfahren möglich ist, müssen sämtliche Referenzlehrgänge innerhalb eines Jahres starten.

## **2.8 Anerkennungsverfahren nach wesentlichen Änderungen des Rahmenlehrplans oder des Bildungsangebots**

Die Anerkennung der Bildungsangebote wird unbefristet erteilt. Während des Anerkennungsverfahrens überprüfen die Expertinnen und Experten, ob das zu anerkennende Bildungsangebot die Anerkennungs Voraussetzungen gemäss MiVo-HF erfüllt. Zusätzlich wird bei allen Bildungsgängen sowie bei den Nachdiplomstudien Anästhesiepflege, Intensivpflege und Notfallpflege geprüft, ob diese den Anforderungen des Rahmenlehrplans entsprechen.

Eine Überprüfung der Anerkennung ist erforderlich, wenn der Rahmenlehrplan wesentlich geändert wird oder in Zusammenhang mit dem Bildungsgang oder des Nachdiplomstudiums inhaltlich, konzeptionell oder infrastrukturell wesentliche Änderungen erfolgen.

- Bei wesentlichen Änderungen des Rahmenlehrplans legt das SBFJ auf Antrag der EKHF mit der Genehmigung des Rahmenlehrplans fest, auf welche Bereiche sich das neue Anerkennungsverfahren erstreckt und in welchem Zeitrahmen dies zu erfolgen hat. Es bilden nur jene Bereiche Gegenstand des neuen Anerkennungsverfahrens, die aufgrund der Rahmenlehrplanänderung angepasst werden müssen.
- Bei inhaltlich oder konzeptionell wesentlichen Änderungen eines Bildungsgangs oder Nachdiplomstudiums hat der Bildungsanbieter dies spätestens im Rahmen des jährlichen Reportings dem zuständigen Kanton zu melden.<sup>16</sup> Der Kanton teilt dem SBFJ die wesentlichen inhaltlichen, konzeptionellen oder infrastrukturellen Änderungen mit und dieses legt nach Rücksprache mit der EKHF das weitere Vorgehen fest.

---

<sup>16</sup> Mit Abschluss des Anerkennungsverfahrens üben die Kantone die Aufsicht über die eidgenössisch anerkannten Bildungsangebote der höheren Fachschulen aus. Im Rahmen der Aufsichtsfunktion verlangt der Kanton einmal jährlich vom Bildungsanbieter ein Reporting mit Informationen zu den HF-Bildungsangeboten. Siehe Leitfaden Aufsicht und Rechtsmittelweg bei höheren Fachschulen:

<https://www.sbfj.admin.ch/sbfj/allgemeine-informationen-hf.html>

## **2.9 Vereinfachtes Anerkennungsverfahren**

### **2.9.1 Gleiches Bildungsangebot, gleicher Anbieter und zusätzlicher Standort**

Im Bereich der höheren Fachschulen wird ein Bildungsangebot eines Anbieters für einen bestimmten Standort anerkannt. Kommen während eines laufenden Anerkennungsverfahrens für ein Bildungsangebot weitere Standorte hinzu, müssen mindestens die standortspezifischen Unterlagen<sup>17</sup> im Rahmen einer Dokumentation über den Standortkanton dem SBFI eingereicht werden. Kommen erst nach Abschluss des Anerkennungsverfahrens weitere Standorte hinzu, muss eine neue, vollständige Dokumentation über den Standortkanton dem SBFI eingereicht werden.

In beiden Fällen kann ein vereinfachtes Anerkennungsverfahren durchgeführt werden, d.h. Kriterien, die bereits beim laufenden bzw. abgeschlossenen Anerkennungsverfahren geprüft wurden (z.B. betreffend das Curriculum, die Promotionsordnung etc.), werden nicht nochmals evaluiert. Auch am neuen Standort bildet ein Referenzlehrgang die Basis für das Anerkennungsverfahren.

### **2.9.2 Neues Bildungsangebot, gleicher Anbieter, gleicher Standort**

Für jedes Bildungsangebot, das vom Bildungsanbieter neu angeboten wird, ist ein neues Anerkennungsverfahren und entsprechend die Einreichung einer neuen Dokumentation notwendig. Hat ein Anbieter jedoch bereits Bildungsgänge und/oder Nachdiplomstudien an einem Standort im Angebot, werden die gemeinsamen Merkmale (z.B. betreffend Infrastruktur, Organisation etc.) der verschiedenen Bildungsgänge oder Nachdiplomstudien grundsätzlich nur einmal beurteilt. Es kann somit ein vereinfachtes Anerkennungsverfahren durchgeführt werden, wobei ein Referenzlehrgang die Basis für das Verfahren bildet.

---

<sup>17</sup> Informationen zu den Lehrpersonen, zu den Räumlichkeiten, zu den führungsverantwortlichen Personen am neuen Standort etc.

## 3. Anhang

### 3.1 Information

Auf der Website des SBFI werden folgende Informationen publiziert:

- Liste aller Bildungsgänge und Nachdiplomstudien, welche über den Anerkennungsstatus informiert (altrechtlich anerkannte Angebote, Angebote im Anerkennungsverfahren, neu-rechtlich anerkannte Angebote).
- Entscheide des SBFI über die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien HF. Die anerkannten Bildungsangebote werden ins Berufsverzeichnis des SBFI aufgenommen.
- Die anerkannten und geschützten Titel von Diplomen sind in den Anhängen der MiVo-HF aufgeführt und die geschützten Titel der Nachdiplome HF werden im Berufsverzeichnis aufgeführt.

### 3.2 Links

#### **SBFI - Dossier höhere Fachschulen**

<https://www.sbf.admin.ch/sbfi/allgemeine-informationen-hf.html>

#### **Rahmenlehrpläne HF**

<http://www.bvz.admin.ch/bvz/hbb/index.html>

#### **SBFI – Abteilung Höhere Berufsbildung**

<https://www.sbf.admin.ch/sbfi/de/home/bildung/hbb.html>

#### **Berufsverzeichnis**

<http://www.bvz.admin.ch/bvz/hbb.html>

#### **Berufsbildungsgesetz BBG**

[http://www.admin.ch/ch/d/sr/c412\\_10.html](http://www.admin.ch/ch/d/sr/c412_10.html)

#### **Glossar Kopenhagen-Prozess**

<https://www.sbf.admin.ch/instrumente-der-europaeischen-berufsbildungszusammenarbeit.html>

#### **Lexikon der Berufsbildung**

<http://www.lex.dbk.ch/>

### 3.3 Adressen

#### **Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation SBFI**

Einsteinstrasse 2, 3003 Bern

Tel.: +41 58 462 23 32

[info.hf@sbfi.admin.ch](mailto:info.hf@sbfi.admin.ch)

#### **Eidgenössische Kommission für höhere Fachschulen**

Sekretariat

Evelyne Achour, SBFI

Einsteinstrasse 2, 3003 Bern

Tel.: +41 58 463 75 72

[info.hf@sbfi.admin.ch](mailto:info.hf@sbfi.admin.ch)

### 3.4 Checkliste / Indikatoren zum Anerkennungsverfahren

Anbieter, die ihre Bildungsangebote durch das SBFI anerkennen lassen wollen, stellen eine Dokumentation zusammen, die über die nachfolgenden Indikatoren Auskunft gibt und die nötigen Belege enthält. Die Dokumentation muss gemäss den einzelnen Indikatoren zusammengestellt werden und sich auf diese beziehen. Ist die Dokumentation nicht übersichtlich und gemäss dem Indikatorenraster aufgebaut, wird die Dokumentation vom SBFI oder von der Leitexpertin bzw. dem Leitexperten zurückgewiesen mit der Aufforderung, die Dokumentation zu überarbeiten. Dies kann zu Verzögerungen im Verfahren führen. Die Dokumentation ist in zweifacher schriftlicher und dreifacher elektronischer Ausführung<sup>18</sup> über den Standortkanton einzureichen. Das SBFI begleitet die Dokumentation ab Eingang des Anerkennungs-gesuchs bis zum Entscheid über die Anerkennung. Wird das Angebot an mehreren Standorten angeboten, nennt das Gesuch alle zu anerkennenden Standorte (siehe Kapitel 1.2.1).

Im Folgenden finden Sie die Liste der Anerkennungskriterien.<sup>19</sup>

## 1. Umfeld

### 1.1 Kanton

| Leitfrage 1.1.1   | Wurde der formale Weg der Einreichung eingehalten und besteht ein regelmässiger Informationsfluss?   | Dokumente im Anerkennungs-dossier                                   |
|-------------------|--|---|
| Indikator 1.1.1.1 | Es liegt eine unterstützende Stellungnahme des Standortkantons (bzw. der Standortkantone) vor.   | Stellungnahme der Standortkantone zum Gesuch                        |
| Indikator 1.1.1.3 | Der Kanton übt die Aufsicht über die höhere Fachschule aus (Art. 29 Abs. 5 BBG). (Hinweise: Kantonsvertreter in den Aufsichtsgremien, Prüfungskommissionen, Leistungsverträge, Subventionen, Anstellungs- und Personalreglemente). | Unterlagen über die Aufsichtsgremien des Anbieters                  |
| Indikator 1.1.1.4 | Die zuständigen kantonalen Stellen erhalten Einblick in die Evaluationsergebnisse (z.B. über die interne Evaluation des Bildungsgangs).  | Konzept für die interne Evaluation der 1. Durchführung des Angebots |

---

<sup>18</sup> Elektronische Ausführung vorzugsweise im PDF-Format.

<sup>19</sup> Die erste Version der Indikatoren stammt aus dem Jahr 2007. In dieser zweiten Version wurden bestimmte Indikatoren weggelassen. Damit die beiden Versionen verglichen werden können, wurde die Nummerierung beibehalten. Aus diesem Grund fehlen gewisse Nummern.

## 1.2 Einbettung im schweizerischen Bildungssystem

| Leitfrage 1.2.1   | Ist der Anbieter im schweizerischen Bildungssystem so verankert, dass er an der aktuellen bildungspolitischen Diskussion beteiligt ist?   | Dokumente im Anerkennungsdossier                                    |
|-------------------|---|---|
| Indikator 1.2.1.1 | Der Anbieter kann nachweisen, dass er sich in relevanten Organisationen engagiert, die sich an der aktuellen Bildungspolitik und fachlichen Diskussion beteiligen. (Relevanz wird von der Fachexpertin / vom Fachexperten beurteilt). | Mitgliedschaften des Anbieters in relevanten Organisationen         |
| Indikator 1.2.1.2 | Es besteht eine Zusammenarbeit mit den Bildungsgremien der relevanten OdA (z.B. über Fachreferentinnen / Fachreferenten).   | Liste der Fachreferentinnen / Fachreferenten aus den relevanten OdA |

## 2. Höhere Fachschulen

### 2.1 Struktur, Organisation und Finanzierung

| Leitfrage 2.1.1   | Ist die höhere Fachschule professionell strukturiert, organisiert und finanziert? (Rechtsform, Finanzierung, Organisationsstrukturen, Führungsstrukturen etc.)  | Dokumente im Anerkennungsdossier                    |
|-------------------|---|---|
| Indikator 2.1.1.1 | Es liegt ein Nachweis zur Rechtsform des Bildungsanbieters vor.   | Nachweis Rechtsform des Anbieters                   |
| Indikator 2.1.1.2 | Es liegt eine Erklärung vor, dass die höhere Fachschule in der Lage ist, jeden begonnenen Studiengang abzuschliessen.   | Erklärung des Anbieters                             |
| Indikator 2.1.1.3 | Es bestehen sinnvolle Organisations- und Führungsstrukturen, die eine erfolgreiche Entwicklung und Durchführung des Ausbildungsgangs gewährleisten (Art. 11 MiVo-HF). (Hinweise: z.B. die höhere Fachschule ist bereits Anbieter im tertiären Bildungsbereich, Organigramm, Stellenprofile, Funktionsdiagramm, Prozessbeschreibungen u. a.) | Vgl. 2.6 weiter unten                               |
| Indikator 2.1.1.4 | Die höhere Fachschule verfügt über ein Leitbild und ein pädagogisches Konzept, in dem Handlungskompetenz ein zentrales Anliegen ist.  | Leitbild, berufspädagogisches Konzept des Anbieters |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| <b>Leitfrage 2.1.2</b> | <b>Nur für Nachdiplomstudien (NDS) HF: Baut das NDS HF auf einem Bildungsgang HF des gleichen Anbieters auf?</b>                         |  |
| Indikator 2.1.2.1      | Das NDS baut auf den vermittelten Inhalten und Kompetenzen eines Bildungsgangs HF auf und stellt somit die sachlogische Fortführung dar. | Liste der angebotenen Bildungsgänge HF |

## 2.2 Kommunikation und Aufnahmeverfahren

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| <b>Leitfrage 2.2.1</b> | <b>Wird der Bildungsgang / das NDS HF professionell beworben?</b>  | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>         |
| Indikator 2.2.1.1      | Die Präsentation des Bildungsgangs / NDS HF in den Broschüren, an Informationsveranstaltungen wie auch auf der Homepage beinhaltet die wichtigsten Grundlagen (Zulassungskriterien, Status des Anerkennungsverfahrens, Angaben zu den zu erbringenden Lernstunden, Qualifikationssystem). Alle Angaben sind transparent. | Infomaterial, Website                           |
| Indikator 2.2.1.2      | Im Rahmen des Anmeldeverfahrens werden die Zulassungskriterien bzgl. Abschluss der Sekundarstufe II für Bildungsgänge bzw. Abschluss auf Tertiärstufe für NDS HF, der Berufserfahrung und der Eignungsabklärung eingehalten.   | Unterlagen zum Anmelde- resp. Aufnahmeverfahren |
| Indikator 2.2.1.3      | Wenn im Rahmenlehrplan (RLP) oder im Anhang der MiVo-HF eine Eignungsabklärung vorgesehen ist, dann entsprechen Umfang und Inhalt den Anforderungen des anzuerkennenden Bildungsgangs. Es liegt ein Konzept für die Eignungsabklärung vor. Die Beurteilungskriterien sind transparent.                                   | Unterlagen zur Eignungsabklärung                |
| Indikator 2.2.1.4      | Es besteht ein nachvollziehbares, schriftliches Konzept für die Zulassung und Anerkennung „sur dossier“.   | Konzept Anrechnung                              |

## 2.3 Infrastruktur

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| <b>Leitfrage 2.3.1</b> | <b>Verfügt der Anbieter über eine geeignete Infrastruktur für die Durchführung? (Art. 11 MiVo-HF)</b>  | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>    |
| Indikator 2.3.1.1      | Die Räumlichkeiten sind dazu geeignet, einen Bildungsgang durchzuführen (zentraler Empfang, Kopiermöglichkeiten, Aufenthaltszone für die Studierenden, angenehme Atmosphäre etc.). | Liste der Einrichtungen und Räumlichkeiten |

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Indikator 2.3.1.2 | Die Schulungsräume (Licht, Belüftung, Lärm, Grösse, Möblierung) und die zur Verfügung stehende Infrastruktur (Medien, Gruppenräume) sind geeignet, um einen Bildungsgang oder ein NDS HF durchzuführen.   |  |
| Indikator 2.3.1.3 | Die zur Verfügung gestellte Infrastruktur zur Förderung des Lernprozesses (z.B. Bibliothek, Mediothek, WLAN, virtuelle Medien, Labors, Computerarbeitsplätze etc.) eignet sich für einen fachlich und berufspädagogisch hochstehenden Unterricht. |  |

## 2.4 Qualitätssicherung

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Leitfrage 2.4.1</b> | <b>Erfolgt die Entwicklung und Sicherung der Qualität des Angebots mittels eines standardisierten Qualitätssicherungssystems?</b>   | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>                   |
| Indikator 2.4.1.1      | Es wird ein standardisiertes Verfahren zur Sicherung und Entwicklung der Qualität verwendet.  | Unterlagen zum Qualitätssicherungssystem                  |
| Indikator 2.4.1.2      | Es liegt ein Evaluationsdesign zur Überprüfung des Referenzlehrgangs des anzuerkennenden Bildungsangebotes vor.   |   |
| Indikator 2.4.1.3      | Die einzelnen Evaluationsinstrumente für die Umsetzung des Evaluationsdesigns sind entwickelt und ermöglichen eine detaillierte Erhebung im Sinne des Evaluationsdesigns.     | Konzept für die interne Evaluation des Angebots           |
| Indikator 2.4.1.4      | Es besteht ein Konzept, welches systematisch aufzeigt, wie die kontinuierliche Entwicklung bzw. Verbesserung im Rahmen des anzuerkennenden Bildungsangebots organisiert wird. |   |
| Indikator 2.4.1.5      | Die einzelnen Evaluationsinstrumente werden angewendet.   | Konzept für die kontinuierliche Verbesserung des Angebots |
| Indikator 2.4.1.6      | Das Konzept für die kontinuierliche Entwicklung bzw. die Verbesserung im Rahmen des anzuerkennenden Bildungsangebots wird umgesetzt.  |   |
| <b>Leitfrage 2.4.2</b> | <b>Wie erfolgte die Umsetzung des Prozesses der kontinuierlichen Verbesserung (KVP) und welche Ergebnisse wurden damit erzielt?</b>   |   |
| Indikator 2.4.2.2      | Aus den Rückmeldungen der Expertinnen / Experten und aus den Evaluationsergebnissen wurden konsistente Massnahmen abgeleitet.   |   |
| Indikator 2.4.2.3      | Die Massnahmen wurden konsequent umgesetzt.   |   |
| Indikator 2.4.2.4      | Mit den Massnahmen konnten entsprechende Verbesserungen erreicht werden.  |   |

|                   |  |  |
|-------------------|--|--|
| Indikator 2.4.2.5 | Für alle Kriterien bzw. Indikatoren bestehen genügend Nachweise. |  |
|-------------------|--|--|

## 2.5 Wissensmanagement

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Leitfrage 2.5.1</b> | <b>Wird durch den Prozess der Entwicklung und Sicherung des Wissens im Rahmen des Angebots sichergestellt, dass die vermittelten Inhalte dem aktuellen Stand der Theorie und den Anforderungen des Arbeitsmarktes entsprechen?</b>  | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b> |
| Indikator 2.5.1.1      | Die verwendeten Datenquellen (interne und externe Expertinnen / Experten, Kongresse, Fachliteratur, Internet usw.) und der Zyklus der Überprüfung der Aktualität des Wissens entsprechen dem Anspruch an eine arbeitsmarktbezogene und theoretisch fundierte Ausbildung im Rahmen einer höheren Fachschule. | Konzept Wissensmanagement               |

## 2.6 Qualifikation des Leitungsteams und der eingesetzten Lehrpersonen

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| <b>Leitfrage 2.6.1</b> | <b>Verfügt die Leitung des Bildungsgangs oder NDS HF über die nötigen Fach- und Führungsqualifikation? (Art. 11 MiVo-HF)</b>   | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>   |
| Indikator 2.6.1.1      | Die Schulleitung verfügt über ausgewiesene Qualifikationen im Management / in Managementfunktionen.  | Liste der führungsverantwortlichen Personen mit ihren Aufgaben und Qualifikationen<br><br>Organigramm, Funktionendiagramm, Stellenbeschreibungen etc. |
| Indikator 2.6.1.2      | Die Leitung des Bildungsgangs verfügt über einen gleichwertigen bzw. höheren Bildungsabschluss (mindestens Stufe HF).  |   |
| Indikator 2.6.1.3      | Die Leitung des Bildungsgangs verfügt über ausgewiesene fachliche Qualifikationen.   |   |
| Indikator 2.6.1.4      | Im Leitungsteam sind ausgewiesene Kompetenzen im Bereich Methodik-Didaktik, Curriculums-/ Bildungsplanentwicklung, Qualitätsmanagement, Evaluation von Bildungsmassnahmen und Wissensmanagement vorhanden.                           |   |
| <b>Leitfrage 2.6.2</b> | <b>Erfüllen die Lehrpersonen die Anforderungen gemäss Art. 12 MiVo-HF (unter Berücksichtigung der Übergangsbestimmungen Art. 23 Abs. 3 MiVo-HF) hinsichtlich der fachlichen, berufspädagogischen und didaktischen Qualifikation?</b> |   |

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Indikator 2.6.2.1 | Die Lehrpersonen verfügen über einen Hochschulabschluss, einen Abschluss einer höheren Fachschule oder eine gleichwertige Qualifikation in denjenigen Bildungsbereichen, in denen sie unterrichten.   | Liste der Lehrpersonen mit ihrem Pensum (beim gesuchstellenden Anbieter und allenfalls bei weiteren Anbietern) sowie mit ihren fachlichen und berufspädagogischen / didaktischen Qualifikationen |
| Indikator 2.6.2.2 | Die Lehrkräfte verfügen über eine berufspädagogische und didaktische Bildung: <ul style="list-style-type: none"> <li>– von 1'800 Lernstunden bei hauptberuflicher Tätigkeit (in der Regel über 400 Lektionen pro Jahr)</li> <li>– von 300 Lernstunden bei nebenberuflicher Tätigkeit (in der Regel 150 bis 400 Lektionen pro Jahr).</li> </ul> (Bei weniger als durchschnittlich 4 Wochenstunden muss keine berufspädagogische und didaktische Ausbildung nachgewiesen werden.) Die kantonalen Bestimmungen sind zu beachten. |  |
| Indikator 2.6.2.3 | Die höhere Fachschule weist nach, dass sie für die regelmässigen internen oder externen Weiterbildungen im fachlichen oder im didaktischen Bereich besorgt ist (z.B. Konzept, entsprechende Angebote, Controlling, finanzielle Anreize usw.).   |  |

## 3. Formale Übereinstimmung

### 3.1 Vollständigkeit des Curriculums

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| <b>Leitfrage 3.1.1</b> | <b>Ist das Curriculum so ausgearbeitet, dass es für den Unterricht in allen Bildungsbereichen leitend ist? (Art. 2 / Art. 6 Abs. 1 / Art. 7 MiVo-HF)</b> | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b> |
| Indikator 3.1.1.1      | Das Curriculum enthält Bildungsziele zu allen Bildungsbereichen.   | Detailliertes Curriculum                |
| Indikator 3.1.1.2      | Das Curriculum enthält Angaben zur Komplexität der erwarteten Leistung (z.B. mittels Taxonomiestufen).   |   |
| Indikator 3.1.1.3      | Das Curriculum enthält Angaben zur didaktischen Umsetzung der Vorgaben im RLP pro Bildungsbereich.   |   |
| Indikator 3.1.1.4      | Wo die Bildungsbereiche in verschiedene Fächer / Module aufgeteilt sind, bestehen Angaben zur Vernetzung der entsprechenden Lerninhalte.                 |   |
| Indikator 3.1.1.5      | Das Curriculum enthält Angaben zu den grundlegenden Lehrmitteln in den einzelnen Bildungsbereichen.  |   |

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Indikator 3.1.1.6 | Das Curriculum weist entsprechend der Vorgaben des RLP Unterrichtsinhalte / Lernsequenzen in den allgemeinen Themenbereichen Genderfragen, nachhaltige Nutzung von Ressourcen, interkulturelle Kompetenz, Arbeitssicherheit, Umwelt und Gesundheitsschutz nach. |  |
|-------------------|---|--|

### 3.2 Lernstunden, Unterrichtsformen, Berufstätigkeit (Art. 3 und 4 Abs. 1 und 2 MiVo-HF)

|                        |  |   |
|------------------------|--|---|
| <b>Leitfrage 3.2.1</b> | <b>Entspricht das Bildungsangebot bezüglich Lernstunden, Unterrichtsformen, begleitender Berufstätigkeit oder Praktika den Vorgaben von Art. 3, Art. 4 Abs. 1 und 2 MiVo-HF und den Vorgaben im RLP?</b> | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b> |
| Indikator 3.2.1.1      | Die Lernstunden entsprechen den genannten Mindestanforderungen und den Vorgaben des RLP.   | Detailliertes Curriculum                |
| Indikator 3.2.1.2      | Bei berufsbegleitenden Bildungsgängen sind mindestens 50% Berufstätigkeit der Studierenden nachgewiesen. NDS HF werden berufsbegleitend angeboten. <sup>20</sup>   |   |
| Indikator 3.2.1.3      | Bei berufsbegleitenden Bildungsgängen ist die Berufstätigkeit gemäss RLP berücksichtigt.   |   |

### 3.3 Promotionsordnung, Qualifikationsverfahren (Art. 8 und 9 MiVo-HF)

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Leitfrage 3.3.1</b> | <b>Entsprechen die Promotionsordnung und die Qualifikationsverfahren den Ansprüchen von Art. 8 und 9 MiVo-HF im Hinblick auf das Vorhandensein aller nötigen Elemente des Qualifikationsverfahrens?</b>   | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b> |
| Indikator 3.3.1.1      | Die vorgesehenen Qualifikationsverfahren entsprechen den Vorgaben des RLP.  | Promotionsordnung und Diplomreglement   |
| Indikator 3.3.1.2      | Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement enthält Angaben zu einer praxisorientierten Diplom- oder Projektarbeit und zu mündlichen oder schriftlichen Abschlussprüfungen und genügt allenfalls weiteren Vorgaben der MiVo-HF bzw. des RLP. |   |

<sup>20</sup> Kriterium geändert im November 2013.

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| Indikator 3.3.1.3 | Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement enthält eine Bestehensnorm nach jeder Ausbildungseinheit (z.B. Schuljahr, Semester) und bzgl. des Abschlusses. |  |
| Indikator 3.3.1.4 | Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement regelt das Beschwerdeverfahren.  |  |
| Indikator 3.3.1.5 | Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement regelt die Gewichtung der einzelnen Prüfungsleistungen.  |  |
| Indikator 3.3.1.6 | Die Promotionsordnung bzw. das Qualifikationsreglement enthält eine Notenskala und die Beurteilungskriterien für die einzelnen Leistungen.                            |  |
| Indikator 3.3.1.7 | In der Promotionsordnung bzw. im Qualifikationsreglement steht, wer die Beschwerdeinstanz ist und was ihre Aufgaben und Kompetenzen sind. <sup>21</sup>               |  |
| Indikator 3.3.1.8 | Die OdA wirken in den abschliessenden Qualifikationsverfahren durch Expertinnen / Experten mit.   |  |

### 3.4 Diplom und Titel (Art. 15 MiVo-HF)

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Leitfrage 3.4.1</b> | <b>Entspricht der vorgesehene Titel der Diplome resp. Nachdiplome den Anforderungen von Art. 15 MiVo-HF und hält er die Vorgaben des RLP (sofern das Angebot auf einem RLP beruht) ein?</b> | <b>Dokumente im Anerkennungsossier</b>  |
| Indikator 3.4.1.1      | Der Titel entspricht den Vorgaben der Anhänge der MiVo-HF.  | Muster des Diploms und des Leistungsausweises<br><br>Eine Empfehlung zur Gestaltung des Diploms unter:<br><a href="https://www.sbf.admin.ch/sbf/Empfehlung-zur-Gestaltung-Diplom.html">https://www.sbf.admin.ch/sbf/Empfehlung-zur-Gestaltung-Diplom.html</a> |
| Indikator 3.4.1.2      | Das Diplom entspricht den Vorgaben des SBFJ und der Konferenz HF.   |   |
| Indikator 3.4.1.3      | Das Diplom enthält die gültige Rechtsgrundlage und den Hinweis auf die Anerkennungsverfügung des SBFJ (mit Datum der Anerkennung).  |   |
| Indikator 3.4.1.4      | Das Diplom wird durch einen Leistungsausweis ergänzt, der Angaben über die Anforderungen und die erreichte Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen macht.                                |   |

<sup>21</sup> Kriterium geändert im November 2013.

## 4. Didaktische und inhaltliche Übereinstimmung

### 4.1 Didaktische Übereinstimmung der Bildungsziele mit dem RLP (Art. 6 MiVo-HF)

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Leitfrage 4.1.1</b> | <b>Erfüllen die Bildungsziele des Angebots die im RLP definierten Angaben bzgl. des Berufsprofils und der zu erreichenden Kompetenzen?</b>  | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>   |
| Indikator 4.1.1.1      | Sämtliche im RLP definierten Kompetenzen sind im Curriculum abgedeckt.  | Detailliertes Curriculum<br><br>Unterlagen zur Vernetzung von Schule und Praxis |
| Indikator 4.1.1.2      | Sämtliche Bildungsziele sind als operationalisierte Lernziele formuliert, d. h. sie beschreiben das Verhalten, das nötig ist, um bestimmte Arbeitssituationen erfolgreich zu bewältigen.                                |   |
| Indikator 4.1.1.3      | Sämtliche Bildungsziele entsprechen dem Anforderungsniveau der im RLP definierten Kompetenzen (hinsichtlich Führungsverantwortung und / oder Fachverantwortung und / oder der Komplexität der Anforderungssituationen). |   |

### 4.2 Lehr-/ Lernarrangements

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| <b>Leitfrage 4.2.2</b> | <b>Ermöglichen die Lehr-/ Lernarrangements den Studierenden, unter authentischen Bedingungen zu lernen?</b>   | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>  |
| Indikator 4.2.2.1      | Die Lehr-/ Lernarrangements geben den Studierenden die Möglichkeit, anhand authentischer Probleme und authentischer Situationen zu lernen.                            | Unterlagen zu den Lehr-/ Lernarrangements  |
| Indikator 4.2.2.2      | Die Lehr-/ Lernarrangements ermöglichen, dieselben Inhalte in mehreren verschiedenen Kontexten zu lernen und das Gelernte auf andere Problemstellungen zu übertragen. |  |
| <b>Leitfrage 4.2.3</b> | <b>Genügt der Methodeneinsatz einem didaktisch-methodisch hochwertigen Unterricht?</b>  |  |
| Indikator 4.2.3.1      | Die Methoden werden entsprechend der Bildungsziele zweckmässig ausgewählt und eingesetzt.   | Unterlagen zu den Lehr-/ Lernarrangements<br><br>Unterlagen zur Vernetzung von Schule und Praxis |
| Indikator 4.2.3.2      | Es besteht didaktische Methodenvielfalt.  |  |
| Indikator 4.2.3.3      | Der Praxisbezug ist sichergestellt.   |  |

|                        |   |                          |
|------------------------|---|--------------------------|
| <b>Leitfrage 4.2.4</b> | <b>Genügen die vermittelten Inhalte den Praxisanforderungen bezüglich Aktualität und Relevanz? (wird von der Fachexpertin / vom Fachexperten beurteilt)</b> |                          |
| Indikator 4.2.4.1      | Die vermittelten Inhalte sind aktuell und praxisrelevant.   | Detailliertes Curriculum |
| Indikator 4.2.4.2      | Die eingesetzten Fallbeispiele sind praxisrelevant.   |                          |
| Indikator 4.2.4.3      | Die Komplexität und Schwierigkeit der vermittelten Inhalte entsprechen den Praxisanforderungen.   |                          |

### 4.3 Lehr-/ Lernmaterialien

|                        |   |  |
|------------------------|---|--|
| <b>Leitfrage 4.3.1</b> | <b>Entsprechen die Lehr-/ Lernmaterialien den Bildungszielen?</b>   | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>                        |
| Indikator 4.3.1.1      | Die fach- und themenspezifischen Materialien und Medien fördern das Erreichen der Bildungsziele.  | Unterrichtsunterlagen (mind. für die erste Phase des Angebots) |
| Indikator 4.3.1.2      | Die eingesetzten Materialien und Medien orientieren sich an der beruflichen Praxis.   |  |
| <b>Leitfrage 4.3.2</b> | <b>Genügt die Gestaltung des Lehr-/ Lernmaterials methodisch-didaktischen Kriterien?</b>  |  |
| Indikator 4.3.2.1      | Die Lehr-/ Lernmaterialien sind verständlich (z.B. Sprache, Gliederung, Anwendungsorientierung).  | Unterrichtsunterlagen (mind. für die erste Phase des Angebots) |
| Indikator 4.3.2.2      | Die Lehr-/ Lernmaterialien sind an die Lernvoraussetzungen der Teilnehmenden angepasst (z.B. Vorwissen, Anspruchsniveau, Aufgabenschwierigkeiten, Sprache, Lerntempo, Anwendungsbeispiele). |  |

### 4.4 Qualifikationsverfahren

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| <b>Leitfrage 4.4.1</b> | <b>Ist das Qualifikationsverfahren auf die Bildungsziele sowie deren Anforderungsniveau abgestimmt?</b>  | <b>Dokumente im Anerkennungsdossier</b>  |
| Indikator 4.4.1.1      | Die Auswahl der Prüfungsmethoden ist geeignet, um die Kompetenzen und Bildungsziele zu überprüfen.   | Promotionsordnung<br>Detaillierte Unterlagen zum abschliessenden Qualifikationsverfahren |
| Indikator 4.4.1.2      | Das Qualifikationsverfahren enthält Prozessprüfungen, d. h. Prüfungen, die nicht nur einen Stoff, eine Fertigkeit oder ein Wissen prüfen, sondern die Arbeitsweise, das Vorgehen, die Kooperation, das Suchverhalten, die Strukturierungsfähigkeit (z.B. Lernportfolio) etc. |  |

|                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| Indikator 4.4.1.3  | Alle Aufgaben oder Teilaufgaben sind eingestuft (taxiert).   |  |
| Indikator 4.4.1.4  | Ein geeigneter Mix im Sinne der Aktualität und Praxisrelevanz ist sichergestellt.  |  |
| Indikator 4.4.1.5  | Die Fragen mit Musterantworten oder Kriterien für genügende Leistungen für die mündlichen und schriftlichen Prüfungen sind schriftlich vorbereitet.                        |  |
| Indikator 4.4.1.6  | Es besteht ein differenziertes Bewertungsraster.   |  |
| Indikator 4.4.1.7  | Die Diplomarbeiten enthalten eine Verbindung von Theorie und Praxis.   |  |
| Indikator 4.4.1.8  | Die fachliche Unterstützung, die der Dozent / die Dozentin bei der Erstellung der Diplomarbeit leistet, ist definiert.   |  |
| Indikator 4.4.1.9  | Die Beurteilung der Diplomarbeiten erfolgt in Form eines schriftlichen Feedbacks an die Studierenden. Die Beurteilungskriterien sind vor dem Start der Arbeit transparent. |  |
| Indikator 4.4.1.10 | Das abschliessende Qualifikationsverfahren wird nach definierten Qualitätskriterien durchgeführt (z.B. Präsentationen, mündliche Prüfung usw.).                            |  |
| Indikator 4.4.1.11 | Im abschliessenden Qualifikationsverfahren wirken Expertinnen und Experten aus der OdA mit.  |  |