



## Richtlinie über die Organisation der Module an der HTA-FR für das akademische Jahr 2023-2024

Anwendungsbereich	<b>Erster Artikel</b> Die vorliegende Richtlinie vervollständigt die von der Direktion der Hochschule für Technik und Architektur Freiburg (nachfolgend HTA-FR) veröffentlichten Modulbeschreibungen. Sie gilt für alle Studierenden, die in einem von der HTA-FR angebotenen Modul eingeschrieben sind und ein Bachelor-Diplom anstreben.
Modul	<b>Art. 2</b> Ein Modul besteht aus einer oder mehreren Unterrichtseinheiten (Kurse, praktische Arbeiten, Fachprüfung, usw.), nachfolgend Kurse genannt.
Kurs	<b>Art. 3</b> Für jeden Kurs wird eine auf eine Dezimalstelle gerundete Note oder die Beurteilung «bestanden» / «nicht bestanden» vergeben, die sich aus den Lernkontrollen ergibt. Die Prüfungsmodalitäten sind in der Kursbeschreibung aufgeführt.
Kursanmeldung	<b>Art. 4</b> <sup>1</sup> Studierende, die den vollständigen Studienplan eines Jahres belegen, sind automatisch in einer Klasse und in den Kursen dieser Klasse eingeschrieben, mit Ausnahme der Optionskurse (oder Wahlkurse). Die Anmeldung für Optionskurse erfolgt gesondert gemäss den vom jeweiligen Studiengang festgelegten Bestimmungen.  <sup>2</sup> Nach der dritten Semesterwoche ist keine Änderung der Anmeldung mehr möglich. Eine Änderung nach der vorgenannten Frist wird als Nichtbestehen der betroffenen Kurse gewertet.  <sup>3</sup> Das Belegen von Kursen einer anderen Klasse oder der Wechsel aus dem zweisprachigen in das französischsprachige Studienprogramm (oder umgekehrt) werden als Änderung der Anmeldung betrachtet.  <sup>4</sup> Die Voraussetzungen für den Vermerk des zweisprachigen Abschlusses auf dem Diplom sind im Dokument «Bedingungen für den Vermerk zweisprachiger Bachelor HTA-FR» beschrieben, das im Intranet des Studiensekretariats veröffentlicht wird.
Persönlicher Studienplan (PSP)	<b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Studierende, die den Studienplan eines Jahres nicht vollständig absolvieren können, weil sie nicht alle Module eines Semesters besuchen müssen oder können, melden sich unaufgefordert bei ihrer Studiengangleitung und legen einen persönlichen Studienplan (PSP) vor. Dieser enthält eine Liste der belegten Kurse und die Klasse, in welcher die jeweiligen Kurse besucht werden.



<sup>2</sup>Nach der dritten Semesterwoche ist keine Änderung des PSP mehr möglich. Eine Änderung nach der vorgenannten Frist ohne hinreichende Begründung wird als Nichtbestehen der betroffenen Kurse gewertet.

<sup>3</sup>Die Studierenden sind persönlich dafür verantwortlich, den PSP fristgerecht bei ihrer Studiengangleitung einzureichen. Liegt das entsprechende Dokument nicht vor, werden die Studierenden automatisch lediglich für die zu wiederholenden Kurse eingeschrieben.

Einschränkungen des  
PSP

**Art. 6** <sup>1</sup>Für die Teilnahme an einem Kurs oder Modul können verschiedene Bedingungen und Voraussetzungen gelten. Diese werden in den Kurs- oder Modulbeschreibungen näher definiert. Ein Kurs kann nicht verteilt auf zwei akademische Jahre belegt werden.

<sup>2</sup>Die Studierenden müssen allfällige Bedingungen und Voraussetzungen für die Teilnahme an Kursen und Modulen beachten und einen Stundenplan erstellen, der ihnen grösstmögliche Erfolgschancen gewährleistet.

<sup>3</sup>Das Vorziehen von Kursen ist nicht automatisch und nur mit Genehmigung der Studiengangleitung möglich, welche unter anderem die Kapazitäten der Unterrichtsräume und -standorte berücksichtigt.

Schlussprüfung

**Art. 7** <sup>1</sup>Ein Kurs kann mit einer Schlussprüfung abschliessen. Diese Schlussprüfung ist verpflichtend. Die Endnote des Kurses ergibt sich aus dem Durchschnitt der Prüfungsnote und der Note der Lernkontrolle, die jeweils auf eine Dezimalstelle gerundet werden.

<sup>2</sup>Mit der Kursanmeldung erfolgt automatisch die Anmeldung zur Schlussprüfung.

<sup>3</sup>Nach Validierung und Veröffentlichung der Noten haben die Studierenden die Möglichkeit, mittels eines schriftlichen Antrags beim Studiensekretariat schriftliche Schlussprüfungsarbeiten einzusehen. Der Antrag auf Einsichtnahme gilt nicht als Einsprache. Die Einsichtnahme ist nur innert 10 Tagen nach Veröffentlichung der Noten möglich.

Modulnote

**Art. 8** Die Modulnote wird auf eine halbe Note gerundet und entspricht dem gewichteten Notendurchschnitt der Modulkurse. Die Gewichtung wird in der Modulbeschreibung angegeben.

Bestehen eines Moduls

**Art. 9** <sup>1</sup>Ein abgeschlossenes Modul gilt als bestanden, wenn der Notendurchschnitt mindestens 4.0 beträgt und keine Kursnote unter 3.0 liegt.

<sup>2</sup>Ein abgeschlossenes Modul gilt als nicht bestanden, wenn der Notendurchschnitt des Moduls unter 4.0 liegt oder wenn mindestens einer der Kurse des Moduls mit einer Endnote unter 3.0 abgeschlossen wurde.

Zusatzprüfung

**Art. 10** Für Module gibt es keine Zusatzprüfungen gemäss Art. 22 des Reglements über die Grundausbildung an der HES-SO.



Wiederholung eines Moduls

**Art. 11** <sup>1</sup>Studierende, die nach Abschluss eines Moduls nicht die entsprechenden ECTS-Punkte erreichen, müssen das Modul so bald wie möglich wiederholen. Sofern in der von der Direktion Lehre genehmigten Modulbeschreibung nichts anderes angegeben ist, müssen in diesem Fall nur die Kurse wiederholt werden, in denen die Studierenden die Note 4.0 nicht erreicht haben. Die für einen wiederholten Kurs vergebene Note ist die bei der Wiederholung erreichte Note.

<sup>2</sup>Ein nicht bestandener Kurs und die damit eventuell verbundene Schlussprüfung müssen innerhalb des darauffolgenden akademischen Jahres wiederholt werden. Allfällige Abweichungen von dieser Regel können von der Direktion Lehre auf Vorschlag der Studiengangleitung genehmigt werden.

<sup>3</sup>Für unvollständige Module gilt Folgendes:

- a) Kurse, in denen die Note 4.0 nicht erreicht wurde, müssen schnellstmöglich wiederholt werden;
- b) Kurse, in denen eine Note von mindestens 4.0 erreicht wurde, gelten als bestanden und die Note zählt. Die oder der Studierende kann jedoch für bestandene Kurse mittels PSP-Formular einen Antrag zur Teilnahme als interne Hörerin bzw. als interner Hörer stellen. Wird der Antrag bewilligt, ist die oder der Studierende verpflichtet, die betroffenen Kurse regelmässig zu besuchen. Es werden keine neuen Endnoten erworben.

<sup>4</sup>Wenn ein Kurs des folgenden Studienjahres vorgezogen wird und die Note unter 4.0 liegt, muss er schnellstmöglich vor Beendigung des Moduls wiederholt werden. Ausnahmen werden von der Direktion Lehre auf Vorschlag der Studiengangleitung genehmigt.

<sup>5</sup>Wird ein Kurs wiederholt, sind die Modalitäten, insbesondere die Gewichtung des Kurses innerhalb des Moduls, anwendbar, die zum Zeitpunkt der Wiederholung gelten.

<sup>6</sup>Wird ein Kurs oder ein Modul mit einer Jahresprüfung abgeschlossen, gilt letztere als Kurs und es ist möglich, dass eine oder mehrere Zulassungsbedingungen gelten.

<sup>7</sup>Wurde ein zu wiederholender Kurs aus dem Modul gestrichen, schlägt die Studiengangleitung eine gleichwertige Studienaktivität als Ersatz vor.

<sup>8</sup>Ein Kurs kann maximal zweimal belegt werden. Die Teilnahme als interne Hörerin bzw. als interner Hörer gemäss Absatz 3 b) des vorliegenden Artikels zählt dabei nicht.

Freiwillige Wiederholung

**Art. 12** <sup>1</sup>Mit dem Einverständnis des Studiengangsgrats können Studierende auch einen bestandenen Kurs wiederholen (Endnote von mindestens 4.0). Die für einen wiederholten Kurs vergebene Note ist in diesem Fall die bei der Wiederholung erreichte Note.

<sup>2</sup>Es ist nicht möglich, ein bereits bestandenes Modul zu wiederholen.



Anwesenheit

**Art. 13** Die Studierenden sind verpflichtet, die Kurse und die anderen obligatorischen Studienaktivitäten zu besuchen. Ausnahmen sind in der Modulbeschreibung aufgeführt.

Abwesenheit bei Prüfungen

**Art. 14** <sup>1</sup>Bei Nichtanwesenheit an Prüfungen oder Nichteinhaltung einer Abgabefrist wird die Note 1 vergeben.

<sup>2</sup>Studierende, die sich auf höhere Gewalt berufen, um ihre Abwesenheit bei Prüfungen, den Abbruch eines Moduls oder eine Fristverlängerung für jegliche Studienaktivität zu rechtfertigen, reichen innerhalb von drei Werktagen nach Eintreten der Situation höherer Gewalt einen schriftlichen Antrag unter Beifügung entsprechender Nachweise bei der Direktion der HTA-FR ein. Die Hochschuldirektion bewilligt bzw. lehnt den Antrag jeweils schriftlich ab. Bei Genehmigung des Antrags bleiben die Ergebnisse eventuell bereits abgelegter Prüfungen anerkannt.

<sup>3</sup>Die Genehmigung eines Antrags bedeutet nicht, dass Studierende automatisch Anspruch auf eine Nachholprüfung haben. Die Studiengangleitung entscheidet, ob eine Nachholprüfung möglich ist oder nicht. Diese kann auch ausserhalb der Zeiten des regulären Stundenplans stattfinden.

Verantwortlichkeit der Studierenden

**Art. 15** <sup>1</sup>Die Studierenden sind persönlich verantwortlich für die Planung ihrer Ausbildung, die Überprüfung ihres ECTS-Punktstands (einschliesslich zweisprachiger Credits), die Teilnahme an allen Pflichtmodulen des Studienplans und an den im Programm des Studiengangs vorgesehenen Wahlkursen oder -modulen, die Einhaltung der sie betreffenden Vorschriften und Fristen beispielsweise im Zuge von Anmeldeverfahren (Wahlkurse, Projekte, Bachelorarbeit, usw. ...) oder Verfahren für die Anrechnung von Credits, die rechtzeitige Mitteilung von Statusänderungen (Ende einer Beurlaubung, Beantragung eines Urlaubssemesters, Studienabbruch) an das Studiensekretariat und die Studiengangleitung, die Einholung der Genehmigung der betroffenen Dozierenden im Falle eines Antrags auf Beurlaubung mittels des entsprechenden Formulars (ab 1 Tag Abwesenheit).

<sup>2</sup>Nach einem Austauschsemester an einer anderen Hochschule stellen die Studierenden sicher, dass ihre Noten an das Studiensekretariat übermittelt werden und dass sie eventuell fehlende Module belegen, um die für das Bestehen des Studienjahres notwendigen Credits zu erhalten.



Nachteilsausgleich

**Art. 16** <sup>1</sup>Studierende mit behinderungsbedingten Erschwernissen und spezifischen Bedürfnissen können bei der Direktion der HTA-FR gemäss den Weisungen der HES-SO//Freiburg einen Antrag auf Nachteilsausgleich einreichen.

<sup>2</sup>Der Antrag beinhaltet ein Arztzeugnis, ein medizinisches Gutachten oder anderweitige Dokumente, die für die Beurteilung des Dossiers nützlich sind. Der Antrag muss spätestens am ersten Tag des Semesters, für das der Nachteilsausgleich beantragt wird (Kalenderwoche 38 bzw. Kalenderwoche 8), bzw. in den Tagen nach dem Ereignis, welches den Antrag begründet, eingereicht werden.

<sup>3</sup>Der Entscheid wird von der Hochschulleitung gefällt.

Verhalten der Studierenden

**Art. 17** <sup>1</sup>Die Studierenden pflegen einen respektvollen Umgang mit anderen, insbesondere mit anderen Studierenden, den Mitarbeitenden der HTA-FR und externen Partnern.

<sup>2</sup>Die Studierenden gehen sorgsam mit dem von der HTA-FR zur Verfügung gestellten Material um und beachten die Vorschriften für die Nutzung der Labors, Ateliers und Klassenräume.

Kommunikation

**Art. 18** <sup>1</sup>Die offizielle Kommunikation mit den Studierenden erfolgt per Post und per E-Mail. Die Studierenden sind dafür verantwortlich, regelmässig ihr von der Schule bereitgestelltes E-Mail-Postfach zu kontrollieren.

<sup>2</sup>Die elektronische Arbeitsplattform Sharepoint (<https://ged.hefr.ch>), die Cyberlearn-Plattform (Moodle) und das Studierendenportal IS-Academia sind offizielle, von der Schule verwendete Hilfsmittel, die insbesondere der Ablegung akademischer oder administrativer Unterlagen dienen.

<sup>3</sup>Die Mitteilung einer Entscheidung kann per E-Mail erfolgen. In diesem Fall wird die Entscheidung am Folgetag des Versands wirksam.

Bachelorarbeit

**Art. 19** <sup>1</sup>Das letzte Studienjahr beinhaltet ein Modul «Bachelorarbeit».

<sup>2</sup>Zur Bachelorarbeit wird nur zugelassen, wer das übrige Studienprogramm erfolgreich absolviert hat. Ausführliche Informationen über die Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit sind in der entsprechenden Modulbeschreibung vermerkt. Für den endgültigen Entscheid ist der Studiengangrat zuständig.

<sup>3</sup> Die Bachelorarbeit wird von einer Jury bewertet, die sich aus mindestens einer Lehrperson und der Studiengangleitung der HTA-FR (oder ihrer Stellvertretung) sowie einer externen Expertin oder einem externen Experten zusammensetzt.

<sup>4</sup>Die Bewertung berücksichtigt zum einen die fristgerecht eingereichte Arbeit und den Bericht der oder des Studierenden und zum anderen die mündliche Verteidigung der Arbeit vor der Jury.

<sup>5</sup>Falls die Jury die Arbeit als knapp ungenügend bewertet, kann sie eine Zusatzarbeit verlangen, bevor sie die definitive Note vergibt. Es handelt sich



hierbei um eine ausserordentliche Massnahme, auf die kein automatischer Anspruch besteht, wenn die Arbeit als knapp ungenügend beurteilt wird.

<sup>6</sup>Die Zusatzarbeit der oder des Studierenden wird von der Jury unter Berücksichtigung der Gesamtleistung für die zugrundeliegende Bachelorarbeit und die Zusatzarbeit beurteilt.

<sup>7</sup>Die Frist für die Zusatzarbeit wird von der Jury jeweils von Fall zu Fall festgelegt. Sie darf nicht mehr als die Hälfte der Frist für die Bachelorarbeit betragen.

<sup>8</sup>Für die Bachelorarbeit können gesonderte Richtlinien gelten.

Der Direktor der HTA-FR

Jean-Nicolas Aebischer