

**Prüfungsreglement
für den Studienlehrgang
Höhere Fachschule Wirtschaft HFW**

(gültig ab 1. Oktober 2018)

Inhaltsverzeichnis

Prüfungsreglement	Seite 3 – 6
Anhang 1: Prüfungskonzept	Seite 7
Anhang 2: Kostenregelung	Seite 8
Anhang 3: Nachteilsausgleich	Seite 8

Glossar

Modul	Das HFW-Studium gliedert sich in 24 Module, in der Regel je acht pro Studienjahr. Jedes Modul wird mit einer Modulnote abgeschlossen.
Modulplan	Ein schriftliches Dokument, welches für jedes Modul dessen Lernziele mit Taxonomiestufen, Lerninhalte, Prüfungsleistungen usw. regelt.
Modulprüfung	Die (summative) Prüfungsleistung am Ende eines Moduls.
Modulnote	Die abschliessende Leistungsbeurteilung am Ende jedes Moduls, bestehend aus einer Vor- und Hauptnote.
Diplomprüfung	Die Prüfungsleistung am Ende des dreijährigen HFW-Studiums in Form einer schriftlichen Diplomarbeit und deren mündliche Präsentation inklusive Fachgespräch.
Leistungsnachweis	Ein schriftliches Dokument, welches für jeden Studierenden die erzielten Modulnoten eines Semesters oder Studienjahres ausweist.
Formative Prüfungsleistungen	Prüfungsleistungen während einer Moduldurchführung. Diese definieren die Vornote eines Moduls.
Summative Prüfungsleistung	Prüfungsleistung am Ende einer Moduldurchführung. Diese entspricht der Modulprüfung und definiert die Hauptnote eines Moduls.
Promotion	Bedingungen für die Zulassung zum nächsten Studienjahr.
Prüfungskonzept	Ein schriftliches Dokument, welches in Übersichtsform alle formativen und summativen Prüfungsleistungen des HFW-Studiums aufzeigt (siehe Anhang 1).

Allgemeine Bestimmungen

Grundsätze und
Zielsetzungen

Art 1

Die Studierenden der HFW weisen in allen Handlungsfeldern nach, dass sie ausgewählte Probleme gemäss der Mindestverordnung des WBF vom 11. März 2005 lösen können. Dieser Nachweis erfolgt über verschiedene Prüfungsleistungen. Diese sind auf drei Jahre verteilt, wobei in jedem Studienjahr eine Promotion durchgeführt wird.

Art 2

¹ Prüfungsleistungen werden in verschiedenen Formen erbracht:

- a* als schriftliche oder mündliche Zwischenprüfungen
- b* als schriftliche Modularbeiten in Form von Einzel- oder Teamarbeiten
- c* als schriftliche oder mündliche Modulprüfungen
- d* als schriftliche oder mündliche Spezialprüfungen (z.B. ABACUS-Zertifizierung, Cambridge-Prüfung usw.)

² Bei jeder Prüfungsleistung wird der praktische Kontext so weit als möglich einbezogen.

³ Das Prüfungskonzept regelt die Form, Anzahl und Gewichtung der zu erbringenden Prüfungsleistungen pro Semester (siehe Anhang 1).

⁴ Die Schulleitung bestimmt den Zeitpunkt der formativen und summativen Prüfungsleistungen.

⁵ Die Anmeldung zu einem Modul beinhaltet auch die Anmeldung zu den jeweiligen Prüfungsleistungen und verpflichtet dazu, diese zu erbringen.

Promotions-
voraussetzungen

Promotionen

Es ist zu unterscheiden zwischen den Bedingungen für das Bestehen eines einzelnen Moduls eines Studienjahres und die Promotion für ein gesamtes Studienjahr.

Zulassung zu
Modulprüfungen

Art. 3

¹ Die Modulnote besteht jeweils aus der Vornote der formativen Prüfungsleistungen und der Hauptnote der summativen Modulprüfung. Dabei wird die Vornote mit 1/3, die Hauptnote der Modulprüfung mit 2/3 gewichtet.

² Zur summativen Modulprüfung wird zugelassen, wer

- a* die Vornote der formativen Prüfungsleistungen vorweisen kann und
- b* den Unterricht zu mindestens 80 % besucht hat. Lediglich Militärdienst und Krankheit/Unfall mit Arztzeugnis zählen nicht als Abwesenheit.

Bestehen und
Wiederholung von
Modulprüfungen

Art. 4

- ¹ Ein Modul gilt als bestanden, wenn die Modulnote mindestens 4.0 beträgt.
- ² Das Studium kann jeweils fortgesetzt werden, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:
 - a* Der Durchschnitt aller Modulnoten pro Studienjahr beträgt mindestens 4.0 und
 - b* höchstens zwei Module pro Studienjahr weisen eine Note von unter 4.0 auf, keine davon aber unter 3.0.
- ³ Wird der Gesamtdurchschnitt von mindestens 4.0 nicht erreicht oder sind mehr als zwei Module eines Studienjahres ungenügend, so sind die ungenügenden Module zu wiederholen. Die Studierenden können abschliessend wählen zwischen
 - a* der kostenpflichtigen Wiederholung einer Modulprüfung mit Übernahme der Vornote oder
 - b* der kostenpflichtigen Wiederholung aller formativen und summativen Prüfungsleistungen mit Unterrichtsbesuch.
- ⁴ Die Wiederholung hat innerhalb eines Jahres zu erfolgen. Ein Modul kann höchstens einmal wiederholt werden.
- ⁵ Die Kostenregelung für Wiederholungen von Prüfungsleistungen sind im Anhang 2 dieses Reglements aufgeführt.

Leistungsbewertung

Art. 5

- ¹ Die Leistungsbeurteilung der Studierenden orientiert sich an den Vorgaben des Rahmenlehrplans HFW. Beurteilt werden die im Berufsprofil festgehaltenen Abschlusskompetenzen bzw. Teilkompetenzen.
- ² Form, Umfang und Anspruchsgrad der einzelnen Prüfungsleistungen sind in den jeweiligen Modulplänen geregelt.

Art. 6

- ¹ In jedem Modul sind Leistungs- und Präsenznachweise zu erbringen.
- ² Die Prüfungsleistungen werden in Noten ausgedrückt. Die Modulnoten werden auf Zehntelnoten gerundet. Modulnoten unter 4.0 werden auf Halbnoten gerundet.
- ³ Der Notenskala entspricht
 - < Note 6.0 Ausgezeichnet
 - < Note 5.5 Sehr gut
 - < Note 5.0 Gut
 - < Note 4.5 Befriedigend
 - < Note 4.0 Ausreichend
 - < Note 3.5 Ungenügend
 - < Note 3.0 Schlecht
 - < Note 2.5 Sehr schlecht

Fernbleiben und Verschieben von Prüfungsleistungen

Art. 7

- ¹ Bleiben eine Studierende bzw. ein Studierender ohne wichtige Gründe einer Prüfungsleistung fern, wird diese mit der Note 1 bewertet.
- ² Als wichtige Gründe geltend insbesondere Krankheit, Unfall, Tod eines oder einer nahen Angehörigen, Mutterschaft, Militär- oder Zivildienst.
- ³ Verschiebungen von formativen und summativen Prüfungsleistungen müssen der Schulleitung frühzeitig und schriftlich begründet beantragt werden. Verschiebungen werden nur bei Vorliegen von wichtigen Gründen bewilligt.
- ⁵ Bewilligte Verschiebungen sind kostenpflichtig (siehe Anhang 2).
- ⁶ Die regulären Termine für das Nachholen von Prüfungsleistungen sind jeweils in der Kalenderwoche 27 und 49.

Unredlichkeiten

Art. 8

- ¹ Unredlichkeiten während Prüfungsleistungen, insbesondere Störung des Prüfungsablaufs, Bereitstellen, Verwenden oder Vermittlung unerlaubter Hilfen und Verwendung fremder Werke oder Werkteile ohne Quellenangabe sind unverzüglich der Schulleitung zu melden.
- ² Die Schulleitung kann folgende Massnahmen anordnen:
 - a Ungültigkeitserklärung des betreffenden Prüfungsteils oder
 - b Ungültigkeitserklärung der ganzen Prüfung.
- ³ In leichten Fällen kann die Schulleitung eine blossse Verwarnung aussprechen.
- ⁴ Bei mehrmaligem Vorkommen von Unredlichkeiten kann der Bildungsvertrag aufgelöst werden (AGB Art. 3 Absatz 5).

Semesterzeugnisse

Art. 9

Am Ende jedes Semesters wird ein Leistungsnachweis ausgestellt.

Studienunterbruch

Art. 10

Ein Studienunterbruch ist jederzeit möglich. Die bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten formativen und summativen Prüfungsleistungen sind drei Jahre gültig.

Diplomprüfung

Inhalt und Bestehen

Art. 11

Das Qualifikationsverfahren zum Diplom besteht aus

- a einer schriftlichen Diplomarbeit mit mündlicher Präsentation und einem Fachgespräch und
- b der Erfüllung der Promotionsbedingungen gemäss Artikel 4.

Zeitpunkt

Art. 12

- ¹ Die Diplomarbeit wird im 6. Semester verfasst.
- ² Die Schulleitung erlässt hierzu verbindliche Weisungen.

Bestehensnorm

Art. 13

Das Qualifikationsverfahren gilt als bestanden, wenn die Diplomarbeit inklusive Präsentation und Fachgespräch mit der Note 4.0 oder höher bewertet wird und die Promotionsbedingungen gemäss Art. 4 erfüllt sind.

Wiederholungs-
möglichkeiten

Art. 14

Ein nicht bestandenenes Qualifikationsverfahren kann einmal, frühestens mit dem nächsten Bildungsgang und spätestens nach drei Jahren seit Nichtbestehen nachfolgenden Modalitäten wiederholt werden:

- a Neuverfassung einer Diplomarbeit mit einem neuen Thema verbunden mit einer Präsentation und einem Fachgespräch und
- b Erfüllung der Promotionsbedingungen gemäss Artikel 4.

Expertinnen und Experten

Art. 15

¹ Die schriftliche Diplomarbeit, die mündliche Präsentation sowie das Fachgespräch werden von einem Prüfungsteam beurteilt.

² Die Schulleitung ernennt das jeweilige Prüfungsteam. Dieses besteht aus internen Dozierenden und externen Fachleuten. Die Partizipation von Vertretern der Arbeitswelt ist sichergestellt.

⁴ Über den Verlauf der mündlichen Präsentation sowie das Experten-gespräch wird ein schriftliches Protokoll erstellt.

⁵ Die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsteams streben eine einvernehmliche Bewertung an.

Diplomtitel

Art. 16

¹ Bei Bestehen des Qualifikationsverfahrens wird das Diplom erteilt.

² Es trägt den Titel "dipl. Betriebswirtschafterin HF" bzw. «dipl. Betriebswirtschafter HF".

Rekurs

Art. 17

¹ Entscheidungen der Schulleitung bezüglich Zulassungen zu Prüfungsleistungen sowie Verschiebungen und Bewertung von Prüfungsleistungen können bei der Rekursstelle angefochten werden.

² Das weitere Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht.

Vorgehen

Art. 18

¹ Innerhalb von 30 Tagen nach Mitteilung kann gegen Entscheidungen der Schulleitung schriftlich und mit eingeschriebenem Brief Einspruch erhoben werden.

² Der Einspruch hat detailliert festzuhalten, welches die Beschwerdepunkte sind. Des Weiteren sind die Forderungen, die daraus abgeleitet werden, konkret darzulegen.

³ Integrierender Bestandteil des Einspruchs ist eine Einspruchsgebühr von CHF 500. Diese Gebühr wird zurückerstattet, wenn der Einspruch in vollem Umfang gutgeheissen wird.

⁴ Der Einspruch geht an die Rekursstelle mit folgender Anschrift:
Dr. Philippe Warnez, c/o MBSZ Stampfenbachstrasse 6, 8001 Zürich.

⁵ Gegen den Entscheid der Rekursstelle kann bei der zuständigen Rekurskommission des Standortkantons rekuriert werden. Die Bearbeitung dieses Rekurses ist verbunden mit einem Kostenvorschuss gemäss der jeweiligen kantonalen Gebührenordnung.

Art. 19

¹ Dieses Reglement ist ein integrierter Bestandteil des Bildungsvertrags.

² Änderungen dieses Reglements bleiben ausdrücklich vorbehalten.

Anhang 1: Prüfungskonzept HFW

Module	1. Studienjahr (1. + 2. Semester) <small>closed book</small>		2. Studienjahr (3. + 4. Semester) <small>closed/open book</small>		3. Studienjahr (5. + 6. Semester) <small>open book</small>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mark • FIBU • Proz • EN 	<ul style="list-style-type: none"> • Stat • Komm • UL • EN 	<ul style="list-style-type: none"> • Recht • Invest • WIN • EN 	<ul style="list-style-type: none"> • IKV • HRM • BEBU • EN 	<ul style="list-style-type: none"> • Leadership • Steuerrecht • Controlling • IMS 	<ul style="list-style-type: none"> • Strategie • VWL • PM • INMA
Summative Prüfungen <small>(je 1 pro Modul nach dem Semester) (Hauptnote: 2/3 der Modulnote)</small>	4 Modulprüfungen		4 Modulprüfungen		3 Modulprüfungen	
	4 Modulprüfungen		4 Modulprüfungen		1 summative Modularbeit	1 summative Modularbeit
Formative Prüfungen <small>(je 2 pro Modul während dem Semester) (Vornote: 1/3 der Modulnote)</small>	6 Zwischenprüfungen		6 Zwischenprüfungen		8 Zwischenprüfungen	
	2 formative Modularbeiten		2 formative Modularbeiten		2 formative Modularbeiten	
Spezialprüfungen	Zertifizierung ABACUS FIBU		Zertifizierung ABACUS BEBU BEC Vantage / BEC Higher		Diplomarbeit	
	mit einer Streichnote pro Modul <small>(mit Ausnahme des Moduls Kommunikation)</small>		mit einer Streichnote pro Modul		Mit einer Streichnote pro Modul	

Anhang 2: Kostenregelung

- Kosten für die Wiederholung oder Verschiebung einer formativen Prüfungsleistung (Zwischenprüfung) CHF 150
- Kosten für die Wiederholung oder Verschiebung einer summativen Prüfungsleistung (Modulprüfung) CHF 250
- Kosten für die Wiederholung eines Moduls mit zwei Lektionen pro Lerneinheit inklusive aller Prüfungsleistungen CHF 700
- Kosten für die Wiederholung eines Moduls mit drei Lektionen pro Lerneinheit inklusive aller Prüfungsleistungen CHF 1'400
- Kosten für die Wiederholung der Diplomprüfung (schriftliche Diplomarbeit und mündliche Diplomprüfung mit Präsentation und Fachgespräch) CHF 1'000
- Ausstellen eines Diplom-Duplikates (bei Verlust) CHF 100

Anhang 3: Nachteilsausgleich

Studierende mit diagnostizierten Behinderungen oder Lern- und Leistungsschwierigkeiten können einen Nachteilsausgleich beantragen. Dazu ist bei der Schulleitung HF ein Gutachten mit Empfehlungen zu unterstützenden Massnahmen einzureichen. Es muss von einer anerkannten Fachstelle ausgestellt werden und darf höchstens drei Jahre alt sein.

Zürich, 29.08.2018 Schulleitung HF, MBSZ AG