



**Studienordnung für den Zertifikatslehrgang mit
Certificate of Advanced Studies (CAS) in Personalführung im öffent-
lichen Sektor**

Die Departementsleitung,

gestützt auf die ‚Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften‘,

beschliesst:

1. Geltung

Diese Studienordnung regelt in Ergänzung zur ‚Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften‘ den Zertifikatslehrgang „CAS in Personalführung im öffentlichen Sektor“ der ZHAW School of Management and Law.

2. Kosten

Die Kosten für den Zertifikatslehrgang werden in den Anmeldeunterlagen veröffentlicht.

3. Zulassung

3.1 Reguläre Zulassung

Zum Zertifikatslehrgang wird zugelassen, wer folgende Voraussetzungen erfüllt:

- Abschluss einer Hochschule (Universität oder Fachhochschule),
- Berufserfahrung in der Regel von mindestens drei Jahren in der öffentlichen Verwaltung oder einem verwaltungsnahen Betrieb bzw. in einer NPO, davon mindestens ein Jahr in Führungsfunktion.

3.2 ‚Sur dossier‘ Zulassung

Personen, die nicht über einen Hochschulabschluss verfügen, werden zugelassen, wenn sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Einen mit einem Hochschulabschluss vergleichbaren Abschluss oder Abschluss einer kaufmännischen Lehre,
- Berufserfahrung in der Regel von mindestens fünf Jahren in der öffentlichen Verwaltung oder einem verwaltungsnahen Betrieb bzw. in einer NPO, davon mindestens ein Jahr in Führungsfunktion.

3.3 Entscheid über die Zulassung

Bewerberinnen und Bewerber, welche die Voraussetzungen von Ziffer 3.1 oder 3.2 erfüllen, werden zu einem Zulassungsgespräch eingeladen. Bei Interessierten ohne Hochschulabschluss erfolgt eine generelle Beurteilung der Aus- und Weiterbildung sowie der beruflichen Erfahrungen. Die Studienleitung behält sich zudem vor, Referenzen einzuholen.

Die Studienleitung entscheidet über eine Aufnahme oder Ablehnung.

4. Dauer und Art des Lehrgangs

Der Lehrgang umfasst 12 Credits. Er wird als berufsbegleitender Lehrgang angeboten und dauert ca. 8 Monate. In begründeten Fällen kann die Studienleitung eine Verlängerung der Studienzzeit bewilligen.

5. Anrechnung von Vorkenntnissen

Anderorts erworbene Credits können während 10 Jahren ab dem Semester ihres Erwerbs durch die Studienleitung angerechnet werden. Credits, die für die Aufnahme qualifizierend sind, können nicht angerechnet werden. Eine Anrechnung beruflicher Tätigkeit ist nicht möglich.

6. Modulplan

Der Lehrgang besteht aus folgenden Modulen:

Modulbezeichnung	Modultyp	Modulbewertung	Anzahl Credits
Personalmanagement	Pflichtmodul	Note	6
Leadership, Ethik und Change Management	Pflichtmodul	Prädikat	6

Die Bewertung der mittels Noten bewerteten Module erfolgt in Viertelnoten.

7. Leistungserbringung und Modulbewertung

Die geforderte Leistungserbringung muss für jedes Modul lückenlos erbracht werden.

Die Modulbewertung basiert auf den Leistungsnachweisen des Moduls und erfolgt mittels Noten in Viertelnotenschritten. Details dazu sind in der Modulbeschreibung ersichtlich.

Es werden keine Modulgruppen gebildet.

Eine ungenügende Bewertung mit der Note zwischen 3.5 - 3.99 kann durch Nachprüfung oder Nachbesserung verbessert werden (kostenpflichtig). Durch Nachbesserung kann maximal die Note 4.0 erreicht werden. Bei einer ungenügenden Bewertung mit Note schlechter als 3.5 oder bei Nicht-Bestehen der Nachprüfung bzw. Nachbesserung kann das gesamte Modul einmal (kostenpflichtig) wiederholt werden.

Bei Nicht-Bestehen des Moduls sind alle nicht bestandenen Leistungsnachweise zu wiederholen.

8. Präsenz

Es gilt eine Präsenzpflcht von mindestens 80% pro Modul. Bei gewissen Kursen kann die Studienleitung eine Anwesenheit von 100% verlangen (siehe Modul- und/oder Kursbeschreibungen). Abwesenheiten werden nur aus zwingenden Gründen (gemäss §17 der Rahmenstudienordnung) anerkannt.

Die Studienleitung behält sich vor, bei mangelnder Präsenz zusätzliche Vorgaben zu machen.

9. Modulanmeldung

Die Anmeldung zum Lehrgang beinhaltet die Anmeldung für die Module sowie die zugehörigen Leistungsnachweise und verpflichtet dazu, diese zu erbringen.

10. Abschluss

Der Lehrgang ist erfolgreich abgeschlossen, wenn gesamthaft 12 Credits aus den Modulen gemäss Modulplan erworben sind.

11. Abschlussbewertung

Die Note der Abschlussbewertung (Abschlussnote) ergibt sich aus dem nach Credits gewichteten arithmetischen Durchschnitt der numerischen Modulnoten gemäss Modulplan.

Die Abschlussnote wird auf Viertelnoten gerundet.

12. Abschlussdokumente

Nach erfolgreichem Abschluss des Lehrgangs wird von der ZHAW das Zertifikat „Certificate of Advanced Studies in Personalführung im öffentlichen Sektor“ verliehen.

Der Absolvent bzw. die Absolventin erhält ein Zeugnis mit folgenden Inhalten:

- Besuchte Module mit den erworbenen Credits,
- Modulbewertungen.

13. Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt am 01.08.2021 in Kraft.