

Studienreglement

Diploma of Advanced Studies (DAS) Electronic Business Manager

Gestützt auf die Rahmenordnung Nachdiplomstudiengänge an der Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW) vom 30. Januar 2006, beschliesst die Direktion der Hochschule für Wirtschaft:

1 Allgemeines

- 1.1 Das vorliegende Studienreglement regelt die Zulassungsbedingungen, die Durchführung, die Leistungsbewertung, den Studienabschluss und die Rechtspflege des Diploma of Advanced Studiengangs Electronic Business Manager an der Hochschule für Wirtschaft der FHNW (nachfolgend HSW genannt).
- 1.2 Das Studium besteht aus mehreren unabhängigen Studienteilen. Dieses Reglement bezieht sich nur auf denjenigen Studienteil, der direkt zum DAS-Abschluss führt. Die anderen Studienteile folgen eigenen Studienreglementen.

2 Zulassung zum DAS Electronic Business Manager

- 2.1 Zum Studium kann zugelassen, werden wer,
 - a. über einen Hochschulabschluss verfügt und
 - b. den Nachweis von einschlägiger Berufspraxis erbringt – mindestens drei Jahre Berufspraxis, Führungserfahrung sowie gute Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.
- 2.2 Studierende, die über keinen Hochschulabschluss verfügen, können zugelassen werden, wenn sich die Befähigung zur Teilnahme aus einem anderen Nachweis ergibt.¹
- 2.3 Über die Aufnahme von Studierenden entscheidet die Studienleitung im Aufnahmeverfahren. Das Aufnahmeverfahren basiert auf den mit der Anmeldung eingereichten Unterlagen.
- 2.4 Der Aufnahme- resp. Ablehnungsentscheid ist begründet und dokumentiert. Bei Verweigerung der Aufnahme und Erfüllung der formalen Bedingungen besteht die Möglichkeit zur schriftlichen Einsprache gegen Entscheid bei der Hochschulleitung.
- 2.5 Alle Studierenden schliessen mit der HSW einen individuellen Studienvertrag ab, der die formalen Bestimmungen des Studiums regelt.

¹ Vgl. Dokument DI-WB Sur Dossier Zulassung FHNW V2

3 Studienaufbau/Modulbeschreibungen

3.1 Der Studiengang gliedert sich grundsätzlich in Module. Jedes Modul vermittelt bestimmte, fachliche, methodische und soziale Kompetenzen. Zusätzlich sind die Module auf folgende Studienteile aufgeteilt:

- CAS E-Commerce und Online-Marketing
- CAS Social Media, Conversion Management & Webanalyse
- CAS Information Security & Risk Management (CISSP/BSI)
- CAS IT Service Management & IT Controlling
- CAS Geschäftsprozess-Management
- CAS IT-Projektmanagement
- CAS IT Management
- CAS Business Requirements Engineering
- CAS Wissensmanagement in Projekten
- CAS Informations- und Recordsmanagement
- CAS Human Resources: Strategie, Prozesse und Transformation

Für das Diploma of Advanced Studies Electronic Business Manager braucht es 32 ECTS-Punkte, welche den erfolgreichen Besuch und Abschluss von zwei der oben genannten CAS-Zertifikatslehrgängen erfordern (30 ECTS-Punkte). Für die Erreichung der vollen ECTS-Punktzahl müssen die in den Zertifikatslehrgängen integrierten Leistungsnachweise (80 % Anwesenheit, Projektarbeit, Präsentationen, Prüfungen etc.) vollumfänglich erbracht werden.

Dazu kommt eine Abschlussarbeit (Expert-Diplomarbeit) im Umfang von 2 ECTS-Punkten (Arbeitsaufwand von 60 Stunden). Die Abschlussarbeit kann auch als erweiterte Praxisarbeit innerhalb eines besuchten CAS-Zertifikatslehrgangs erarbeitet werden.

Alternativ zur Abschlussarbeit (Expert-Diplomarbeit) kann auch eines der folgenden Seminare besucht werden:

- Seminar Webanalyse
- Seminar Internet Business
- Seminar Projektmanagement

3.2. Jedes Modul ist ECTS-konform dokumentiert². Es sind Angaben enthalten über Modulkategorie, Inhalt, zu erwerbende Kompetenzen und Lernziele, Leistungsnachweise, studentischen Arbeitsaufwand, Modulverantwortung, zu vergebende Kreditpunkte und Eintrittsvoraussetzungen. Die ECTS-konformen Modulbeschreibungen verstehen sich als Anhang zum Studienreglement.

3.3. Module sind Bewertungseinheiten. Sie werden mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen.

² Vgl. KFH (2004): Die Konzeption gestufter Studiengänge: Best Practice und Empfehlungen

4 Leistungsnachweise und Leistungsbewertung

- 4.1 Die Hochschule verwendet das European Credit Transfer System (ECTS). Ein Kreditpunkt entspricht einer durchschnittlichen studentischen Arbeitsleistung von 25 Stunden (Kontaktstudium, begleitetes und individuelles Selbststudium, Prüfungsaufwand, Projektarbeiten, Praxistransfer u.ä.).
- 4.2 Die in den Modulen definierten Kompetenzen bzw. Lernziele werden mit Hilfe von Leistungsnachweisen einzeln und/oder in Gruppen (etwa Lösungen von Real-Cases, Referaten, Präsentationen, Beratung von Mitstudierenden, Fallanalysen, Lerntagebüchern, Fachgesprächen oder klassischen Prüfungen), überprüft und bewertet.
- 4.3 Eine laufend aktualisierte Übersicht zeigt die von den Studierenden absolvierten Kurse und Module sowie ihre erbrachten Leistungsnachweise mit den dabei erzielten Noten und erworbenen Kreditpunkten.
- 4.4 Die Bewertung erfolgt über die 6er Skala des traditionellen Notensystems in halben oder ganzen Noten oder über die 2er Bewertungsskala mit den Stufen "erfüllt" und "nicht erfüllt".

CH-Skala	Prädikat	alternatives Prädikat
6	Hervorragend	erfüllt
5.5	Sehr gut	
5	Gut	
4.5	Befriedigend	
4	Ausreichend	
3.5	Nicht bestanden	nicht erfüllt
<3.5	Nicht bestanden	

- 4.5 Für einen Leistungsnachweis, der mindestens mit der Note 4 oder dem Grade E (ausreichend) oder als "erfüllt" bewertet wurde, wird der/dem Studierenden die volle dem Modul oder dem Kurs zugeordnete Anzahl Kreditpunkte vergeben. Für Module, die mit einer Note unter 4 oder dem Grade F (nicht bestanden) oder als "nicht erfüllt" bewertet wurden, erhalten Studierende keine Kreditpunkte angerechnet.
- 4.6 Nicht bestandene bzw. nicht erfüllte Leistungsnachweise können einmal innerhalb von zwei Jahren wiederholt werden – in der Regel im Rahmen des nachfolgenden Studiengangs. Die aus der Wiederholung des Leistungsnachweises entstehenden Kosten gehen zu Lasten der/des Studierenden. Über Ausnahmen entscheidet die Studienleitung.
- 4.8 Für die Prüfungsorganisation und die Regelung zur Einsicht in die Prüfungsunterlagen ist die Studienleitung zuständig.

5 Diplomarbeit

- 5.1 Die Diplomarbeit ist ein spezieller Leistungsausweis, der in der Regel gegen Schluss des Studiums erstellt wird. Die Studierenden zeigen darin, dass sie in der Lage sind – basierend auf dem absolvierten Studium – sich selbstständig, kompetent, in geeigneter Darstellungsform, verständlich, wissenschaftsorientiert und praxisnah mit den Inhalten des Studiums auseinanderzusetzen.
- 5.2 Bei der Einreichung der Diplomarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass
- diese selbständig und nur mit den angegebenen Quellen, Hilfsmitteln und Hilfeleistungen entstanden ist
 - Zitate kenntlich gemacht sind
- 5.3 Die Diplomarbeit wird von der zugeteilten Dozentin bzw. dem zugeteilten Dozenten beurteilt und bewertet. Die Studienleitung ernennt gegebenenfalls zusätzlich Expertinnen und Experten.
- 5.4 Die Bewertung der Diplomarbeit wird mit Hilfe des HSW-Beurteilungsrasters sowie mit einem schriftlichen Gutachten der Dozierenden dokumentiert und aktenkundig gemacht. Mit der Note 3 oder schlechter bewertete Arbeiten können nicht nachgebessert werden, bei Note 3,5 resp. FX ist eine Nachbesserung möglich.

6 Diplomierung

- 6.1 Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen:
- a. wenn alle geforderten Leistungsnachweise erbracht sind,
 - b. wenn mindestens 80 % aller zu besuchenden Kontakttage absolviert wurden. Über schriftlich beantragte und begründete Ausnahmegewilligungen entscheidet die Studienleitung.
- 6.2 Erfolgreiche Absolventinnen und Absolventen erhalten:
- a. die Diplomurkunde,
 - b. ein Dokument, welches Auskunft über die erzielten Leistungen gibt
(mit *Transcript of Records*, *Datenabschrift* oder *Leistungsausweis* bezeichnet)
 - c. ein Diploma Supplement in Englisch und Deutsch.

7 Rechtsmittel

- 7.1 Erste Einspracheinstanz ist die Studienleitung. Einsprachen erfolgen schriftlich und begründet innerhalb von 30 Tagen nach Auftreten des Vorfalls.
- 7.2 Einsprachen gegen Entscheide der Studienleitung, die auf dieser Studien- und Prüfungsordnung basieren, sind schriftlich innert 10 Tagen nach Eröffnung des Entscheides bei der Direktion HSW zu erheben.

7.3 Gegen den Einspracheentscheid kann innerhalb von 20 Tagen seit der Eröffnung schriftlich und begründet bei der Beschwerdekommision der Fachhochschule Nordwestschweiz Beschwerde erhoben werden.

8 Schluss- und Übergangsbestimmungen

8.1 Diese Studienordnung tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.