

Programmreglement zum MAS Nonprofit und Public Management der Hochschule für Wirtschaft FHNW

vom 01.09.2026

Die Direktorin, der Direktor erlässt gestützt auf die Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (mit Gültigkeit ab 1. September 2026) folgendes Programmreglement:

Teil 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Dieses Programmreglement regelt die programmspezifischen Grundlagen für die Zulassung und Aufnahme sowie den Abschluss dieses Weiterbildungsprogramms ergänzend zur Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (WBO FHNW).

§ 2 Weiterführende Erlasse

Die Leiterin, der Leiter des Programms legt die spezifischen Regelungen der jeweiligen Programmdurchführung in den Programmbedingungen gemäss § 2 Abs. 3 WBO FHNW fest.

Teil 2: Programmablauf

§ 3 Zulassung und Aufnahme in das Programm

¹ Für die Zulassung zum Programm gelten folgende Voraussetzungen:

- a. Abschluss einer Fachhochschule oder universitären Hochschule (Tertiär A) in einem für das vorliegende Programm relevanten Bereich, und
 - mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einem für die Weiterbildung relevanten Berufsfeld;
- b. Personen mit einem Abschluss der höheren Berufsbildung (Tertiär B, d.h. Abschluss höhere Fachschule, eidg. Fachausweis, Diplom) können aufgenommen werden, wenn sie folgende Zulassungskriterien erfüllen:
 - mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in einem für die Weiterbildung relevanten Berufsfeld;
 - davon mindestens 2 Jahre in (Fach-)-Leitungsfunktion
- c. Personen ohne Ausbildungsabschlüsse gemäss Absatz a. und b. können aufgenommen werden, wenn sie folgende Zulassungskriterien kumulativ erfüllen:
 - mindestens 10 Jahre Berufserfahrung in einem für die Weiterbildung relevanten Berufsfeld; davon mindestens 5 Jahre in (Fach-)-Leitungsfunktion

² Für die Zulassung müssen zusätzlich folgende Nachweise bzw. Unterlagen eingereicht werden:

- a. Lebenslauf
- b. Motivationsschreiben
- c. Diplom- und Zeugniskopien

³ Der Ablauf des Zulassungsverfahrens ist wie folgt:

1. Interessierte reichen ihre Nachweise gemäss Abs. 1 und 2 elektronisch bei der Programmkoordinatorin, beim Programmkoordinator ein gemäss den im Web FHNW publizierten Fristen.
2. Die Leiterin, der Leiter des Programms prüft die eingereichten Unterlagen und lädt Interessierte gegebenenfalls zu einem persönlichen Gespräch ein.
3. Die Leiterin, der Leiter des Programms entscheidet über die Zulassung.

⁴ Die Verteilung der maximal angebotenen Plätze gemäss Programmbedingungen ergeht aufgrund der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen.

⁵ Ist die Zulassung möglich und kann gemäss den Bedingungen von Abs. 4 ein Platz zugeteilt werden, erfolgt eine schriftliche Mitteilung über die Aufnahme in das Programm. Mit dieser Mitteilung durch die Hochschule wird die Teilnahme am Programm für die Teilnehmenden rechtlich verbindlich (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW).

⁶ Wurde das Zulassungsverfahren bestanden und ist eine Aufnahme wegen nicht ausreichender Plätze nicht möglich, ergeht eine schriftliche Absage mit dem allfälligen Hinweis, dass das Programm zu einem späteren Zeitpunkt besucht werden.

⁷ Ist die Zulassung aufgrund Nichterreichen der Anforderungen nicht möglich, ergeht ein Abschreiben (postalisch oder elektronisch) der Hochschule für Wirtschaft FHNW mit der Möglichkeit, innert 20 Tagen eine anfechtbare Verfügung zu verlangen (§ 4 Abs. 9 WBO FHNW).

⁸ Die Änderung, Absage und Verschiebung von Programmen und Modulen durch die Hochschule für Wirtschaft FHNW richtet sich nach § 3 WBO FHNW.

⁹ Die Abmeldung von einem Programm durch die Teilnehmenden nach der Aufnahme in ein Programm durch die Hochschule für Wirtschaft FHNW (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW) muss schriftlich (postalisch oder elektronisch) erfolgen.

¹⁰ Bei einer Abmeldung bzw. einem Abbruch durch die Teilnehmenden nach der Bestätigung der Aufnahme in ein Programm bzw. in ein Modul gelten folgende Regelungen:

1. Bei Abmeldungen bis 30 Tage vor Programmdurchführung wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250 erhoben.
2. Bei Abmeldungen, die weniger als 30 Tage vor Programmdurchführung erfolgen, stellt die Hochschule für Wirtschaft FHNW 50% der Programmgebühren und allfällige Zusatzkosten in Rechnung.
3. Eine Verschiebung kommt einer Abmeldung gleich. Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet, ob die Anmeldegebühr bei einer Folgeanmeldung mit den Programmgebühren verrechnet wird.
4. Werden einzelne Programmteile nicht besucht, wird das Programm seitens des/der Teilnehmenden vorzeitig abgebrochen oder erfolgt ein Ausschluss aus dem Programm, sind die vollen Gebühren und allfällige Zusatzkosten dennoch geschuldet. Dies gilt auch bei Abwesenheit infolge Krankheit, Ferien, Militärdienst oder beruflicher Belastung.
5. Erfolgt der Abbruch wegen einer schweren Krankheit und ist diese durch ein ärztliches Zeugnis belegt, kann die Leiterin, der Leiter des Programms die Gebühren oder einen Teil der Gebühren auf schriftliches Gesuch hin erlassen.

6. Nach einem Unterbruch und bei späterer Wiederaufnahme des Programms mit geänderten Programmbedingungen muss eine allfällige Differenz zu den aktuell geltenden Programmgebühren beglichen werden.

¹¹ Sind die Programmgebühren bei Beginn des Programms noch nicht bezahlt, kann die Teilnahme am Programm verweigert werden.

§ 4 Programmaufbau

¹ Das Programm umfasst 60 ECTS-Punkte und muss innerhalb von maximal 6 Jahren nach dessen Beginn abgeschlossen werden (§ 9 WBO FHNW). Eine Verlängerung kann von der Leiterin, dem Leiter des Programms auf begründetes Gesuch hin bewilligt werden.

² In diesem Programm werden folgende Kompetenzen vermittelt:

- a. Analytisch Denken
- b. Methodenkompetenzen

³ Der Programmaufbau ergibt sich aus der Programmübersicht gemäss Anhang.

⁴ Der MAS NPPM gliedert sich in 4 Module: 3 CAS-Programme (min. 45 ECTS) und das Mastermodul mit der Abschlussarbeit (MAS-Arbeit) (15 ECTS).

§ 5 Leistungsnachweise und Leistungsbewertungen

¹ Zur Kompetenzüberprüfung sind folgende Leistungsnachweise vorgesehen:

Die zu absolvierenden Leistungsnachweise richten sich nach den Bestimmungen des jeweiligen CAS.

Die Abschlussarbeit beim MAS NPPM ist eine MAS-Thesis.

² Die Modalitäten der Leistungsnachweise richten sich nach den Bestimmungen des jeweiligen CAS. Die detaillierten Modalitäten des MAS NPPM Leistungsnachweises für das Master Modul sind in den Programmbedingungen geregelt.

³ Die Bewertungsform und -skala der Module ergeben sich aus den Bestimmungen des jeweiligen CAS.

MAS NPPM Qualifikationsarbeit (MAS NPPM-Thesis): Diese setzt sich aus einem schriftlichen und mündlichen Teil zusammen. Die Gesamtbewertung des Programms wird aus dem Durchschnitt der Teilnoten entsprechend der angegebenen Gewichtung berechnet. Notendurchschnitte werden auf die näherliegende Zehntelnote auf- bzw. abgerundet (4.75 = 4.8 bzw. 4.74 = 4.7).

⁴ Ungenügende Leistungsnachweise können in der Regel einmal innerhalb von 12 Monaten nach Bekanntgabe der Bewertung wiederholt werden.

⁵ Knapp ungenügende schriftliche Leistungsnachweise (ausser schriftliche Prüfungen) können einmal nachgebessert werden. Es kann dabei maximal die Note 4 / genügend erreicht werden. Die Nachbesserung zählt nicht als erneuter Versuch. Ungenügende mündliche Leistungsnachweise können nicht nachgebessert werden.

⁶ Für einen erfolgreichen Abschluss müssen mindestens 80 % der gemäss Programmbedingungen vorgesehenen Veranstaltungen besucht werden. Veranstaltungen mit Anwesenheitspflicht ergeben sich aus den Programmbedingungen. Ausnahmen von der Anwesenheitspflicht können auf schriftliches, begründetes Gesuch hin durch die Leiterin, den Leiter des Programms allenfalls unter der Auflage einer Zusatzleistung bewilligt werden.

⁷ Wird die im Programmreglement vorgesehene Mindestpräsenzpflicht nicht eingehalten, wird das Modul mit «nicht bestanden» bzw. der Note 1 testiert. Das Modul kann einmal in der Regel im nachfolgenden Programm wiederholt werden. Die Gebühr für die Wiederholung eines Moduls wird in den Programmbedingungen festgelegt.

⁸ Atteste für die Entschuldigung für Abwesenheiten oder die Einhaltung von Abgabepflichten gemäss § 13 Abs. 3 Weiterbildungsordnung sind innerhalb von drei Arbeitstagen bei der Leiterin, dem Leiter des Programms einzureichen.

⁹ Jeweils nach Abschluss eines Moduls ergeht ein Leistungsausweis mit allen während dieser Zeitspanne absolvierten und bewerteten Module als einsprachefähige Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung.

¹⁰ Für die Anrechnung von gleichwertigen Leistungen gemäss § 6 Abs. 11 Weiterbildungsordnung FHNW ist unter Beilage sämtlicher Unterlagen, welche für die Beurteilung der Gleichwertigkeit relevant sind, bei der Leiterin, dem Leiter des Programms ein begründetes Gesuch einzureichen. Die Feststellung der Gleichwertigkeit obliegt der Leiterin, dem Leiter des Programms.

Anträge, die nach Programmstart gestellt werden, können nicht berücksichtigt werden.

¹¹ Die Anrechnung erfolgt unter folgenden kumulativ zu erfüllenden Voraussetzungen:

- a. Der Umfang der Anrechnung beträgt maximal 50% des Workloads des Programms (exklusive Abschlussarbeiten). Die Gesamtzahl, der mit dem Programm zu erreichenden ECTS-Kreditpunkte darf mit Anrechnungen nicht überschritten werden.
- b. Die erbrachten Leistungen entsprechen inhaltlich und umfangmässig den Anforderungen und dem Anspruchsniveau des Moduls, für welches die Anrechnung beantragt wird.
- c. In den anzurechnenden Modulen wurde ein Leistungsnachweis erbracht.
- d. Die anzurechnenden Leistungen liegen nicht mehr als 8 Jahre zurück.

¹² Die Anrechnung von Leistungen aus anderen Bildungsprogrammen berechtigt grundsätzlich nicht zu einer Reduktion der Programmgebühren. Es kann ein entsprechendes Gesuch an die Leiterin, den Leiter des Programms gestellt werden.

¹³ Leistungen bzw. Leistungsnachweise, welche in diesem Programm erbracht wurden, können im Rahmen eines modularen Weiterbildungsangebotes nur einmal angerechnet werden

§ 6 Abschlussarbeit

¹ Die Abschlussarbeit ist ein spezieller Leistungsnachweis, in dem die Teilnehmenden zeigen, dass sie in der Lage sind, sich selbstständig, kompetent, in geeigneter Darstellungsform, verständlich, wissenschaftsorientiert und praxisnah mit den Inhalten des Programms auseinanderzusetzen.

² Mit der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Teilnehmenden eine Redlichkeitserklärung einzureichen.

³ Die Abschlussarbeit wird von der betreuenden Dozentin, dem betreuenden Dozenten beurteilt und bewertet. Die Leiterin, der Leiter des Programms wird in die Bewertung mit einbezogen.

⁴ Die Abschlussarbeit kann einmal wiederholt werden.

§ 7 Nachteilsausgleich

Ein Gesuch um Nachteilsausgleich ist mit einer Begründung bei der Stelle Nachteilsausgleich HSW unter Beilage entsprechender Atteste einzureichen. Der Entscheid über die Gewährung

eines Nachteilsausgleichs ergeht durch die Leiterin, den Leiter der Stelle Nachteilsausgleich mit einer anfechtbaren Verfügung.

Die Verfügung der Stelle Nachteilsausgleich ist gleichgestellt wie eine Verfügung einer Programmleiterin, eines Programmleiters.

§ 8 Programmabschluss

¹ Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn

- a. alle in der gemäss Programmübersicht vorgeschriebenen Leistungen und Leistungsnachweise mit einer genügenden Bewertung (mind. Note 4 oder «erfüllt») erbracht,
- b. an mind. 80% aller zu besuchenden Präsenztage (gemäss § 5 Abs. 6) anwesend waren.

² Nach erfolgreichem Abschluss des Programms wird das entsprechende Zertifikat/Diplom «MAS Nonprofit und Public Management FHNW» vergeben.

³ Gleichzeitig mit der Zertifikatsurkunde/dem Diplom wird eine kumulative Datenabschrift (Transcript of Records TOR) mit den erbrachten Leistungen ausgehändigt.

Teil 3: Schlussbestimmungen

§ 9 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt am 1. September 2026 in Kraft.

² Für Weiterbildungsprogramme, deren Durchführung vor Inkrafttreten dieses Reglements begonnen hat, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Olten, 1. September 2026

Dr. Rico Travella

Programmübersicht bzw. Modulplan

Die Programmdauer des MAS NPPM beträgt bis zu 2 Jahre ohne vorhergehende CAS.

Das MAS-Programm besteht aus drei frei wählbaren CAS-Zertifikatslehrgängen (zusammen min. 45 ECTS) und einem abschliessenden Mastermodul (15 ECTS) mit begleiteter Masterarbeit.

- **Kernmodulbereich Public und Nonprofit Management:** Mindestens 30 ECTS-Punkte müssen in diesem Bereich erworben werden.
- **Wahlmodulbereich Management und Recht:** Weitere Module können innerhalb des Modulplans frei gewählt werden.
- **Abschlussmodul:** MAS NPPM Masterarbeit

Das Programm setzt sich aus folgenden CAS-Programmen zusammen:

Kernmodulbereich Public und Nonprofit Management (mind. 30 ECTS zu wählen)

Der Kernmodulbereich umfasst mindestens 30 ECTS, welche über die nachfolgenden CAS generiert werden können. Die Module bieten eine solide Basis für die erfolgreiche Führung und Verwaltung von Nonprofit- sowie öffentlichen Organisationen und beinhalten sowohl betriebswirtschaftliche als auch spezielle rechtliche und strategische Aspekte.

Sicherheit:

- [CAS Betriebswirtschaftliche Grundlagen für die Polizeiarbeit](#): Vermittlung von betriebswirtschaftlichen Zusammenhängen und deren Anwendung in Polizeiorganisationen.
- [CAS Interprofessionelle Polizeiarbeit](#): Grundlagenwissen zur Rolle und Funktion der Polizei in der Gesellschaft.
- [CAS Kommunikation in der Polizeiarbeit](#): Rolle und Wirkung von Kommunikation innerhalb und ausserhalb der Polizeiarbeit.
- [CAS Recht und Polizeiarbeit](#): Juristische Grundlagen und juristisches Arbeiten für Polizistinnen und Polizisten.
- [CAS Zukunftsorientierte Polizeiarbeit](#): Einfluss der Technik auf die moderne Polizeiarbeit.
- [DAS Modern Policing](#): Moderne Polizeiarbeit von und für die schweizerische Polizei.

Öffentliches Gemeinwesen:

- [CAS Öffentliches Gemeinwesen - Fachkompetenz Einwohnerdienste](#): Fachwissen für die speziellen Aufgaben in den Einwohnerdiensten der öffentlichen Verwaltung.
- [CAS Öffentliches Gemeinwesen - Fachkompetenz Einwohnerdienste Solothurn](#): Fachwissen für die speziellen Aufgaben in den Einwohnerdiensten der öffentlichen Verwaltung des Kantons Solothurn.
- [CAS Öffentliches Gemeinwesen - Fachkompetenz Finanzfachleute](#): Fachwissen für die speziellen Aufgaben in den Finanzabteilungen der öffentlichen Verwaltung.
- [CAS Öffentliches Gemeinwesen - Fachkompetenz Gemeindeschreiber:in](#): Fachwissen für die speziellen Aufgaben der Gemeindeschreiberinnen und Gemeindeschreiber einer Gemeindeverwaltung.

- [CAS Öffentliches Gemeinwesen - Fachkompetenz Gemeindeverwaltungen des Kantons Solothurn](#): Fachwissen für die speziellen Aufgaben der Gemeindeverwaltungen des Kantons Solothurn.
- [CAS Öffentliches Gemeinwesen - Fachkompetenz Steuerfachleute](#): Fachwissen für die speziellen Aufgaben in den Steuerabteilungen der öffentlichen Verwaltung.
- [CAS Leadership und Management](#): Vermittlung von Managementwissen und Führungskompetenzen.

Gesundheitsmanagement:

- [CAS Interprofessionelles Handeln in der Forensischen Psychiatrie](#): Diese praxisorientierte Weiterbildung vermittelt Ihnen das notwendige Wissen und die Fähigkeiten, um Personen mit psychisch relevanten Störungsbildern im klinischen Massnahmenvollzug professionell zu begleiten und zu resozialisieren.

Infrastruktur:

- [CAS Infrastrukturmanagement](#): Gestaltung der Zukunft kommunaler Infrastrukturen – fundiert, vernetzt, praxisnah.
- [DAS Bauverwalter:in](#): Der Bereich Bauverwaltung einer Gemeinde erfordert vielfältiges Fachwissen und Kenntnisse im Bauwesen.

Nonprofit-Organisation:

- [CAS Freiwilligen-Management](#): Aufbau, Förderung und Verankerung von Freiwilligenarbeit in Nonprofit-Organisationen.
- [CAS Fundraising Management für NPO](#): Umfassender Kompaktlehrgang, der von der Strategieentwicklung bis zur operativen Umsetzung des Fundraisings reicht.

Branchenübergreifend:

- [CAS Ganzheitliches Prozess- und Projektmanagement für Nonprofit und Public Organisationen](#): Nachhaltigkeit, Effizienz und Audit-Kompetenz - Ihr Schlüssel für effektive Prozessoptimierung.
- [CAS Strategisches Kommunikationsmanagement](#): Kenntnisse über strategische Kommunikationsmethoden, die für den nächsten Karriereschritt entscheidend sein können.
- [CAS Verwaltungsleitung in der Kirche](#): Management und Führung kirchlicher und kirchennaher Organisationen.

Wahlmodulbereich Management und Recht (optional)

Der Wahlmodulbereich ermöglicht den Teilnehmenden, einen Fokus zu setzen. Die Teilnehmenden können ihre Kenntnisse in den Bereichen Management und Recht gezielt vertiefen und an ihre individuellen beruflichen Bedürfnisse anpassen.

Folgende Wahlmodule stehen zur Auswahl:

- [CAS Betriebswirtschaft für Nicht-Betriebswirtschaftler/innen](#): Dieses Modul ermöglicht den Teilnehmerinnen und Teilnehmern, betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und zu interpretieren, selbst wenn sie keinen betriebswirtschaftlichen Hintergrund haben.
- [CAS Change Management](#): Ein intensiver, praxisorientierter und ganzheitlicher Zertifikatskurs, der sich mit den Prinzipien und Praktiken des Change Managements auseinandersetzt.
- [CAS Führungskompetenz entwickeln](#): Dieses Modul fokussiert auf die Entwicklung von Führungskompetenzen, indem es Aufgaben und Rollen klärt und die Stärkung der Menschen in den Vordergrund stellt.
- [CAS Juristische Grundausbildung für Nichtjuristinnen und Nichtjuristen](#): Mit individuell ausgewählten Modulen können die Teilnehmerinnen und Teilnehmer praxisnah und zielgerichtet Grundkenntnisse in den für sie wichtigsten Rechtsgebieten erlangen.
- [CAS Selbstorganisiertes & agiles Arbeiten](#): Dieses Modul bietet Frameworks für die Transformation von modernen Organisationen hin zu selbstorganisiertem und agilem Arbeiten, was in einem dynamischen Umfeld wesentlich ist.

Folgende CAS werden grundsätzlich angerechnet:

- [CAS Circular Economy & Innovation](#)
- [CAS Agile Leadership in IT](#)
- [CAS Cybersecurity und Information Risk Management](#)

Abschlussmodul:

Das Mastermodul umfasst eine strukturierte Einführung in die Erstellung der Masterarbeit, das Verfassen der MAS-Arbeit sowie die abschliessende Präsentation und Verteidigung der Masterarbeit.

Im Rahmen Ihrer MAS-Arbeit bearbeiten die Teilnehmenden ein praxisrelevantes Thema aus Ihrem beruflichen Umfeld. Dabei werden die Teilnehmenden von einer erfahrenen Fachdozentin oder einem Fachdozenten individuell betreut und unterstützt.

15 ECTS-Punkte bestehend aus dem Master Abschlussmodul des MAS NPPM.