

# ■ Diplomprüfungsreglement



Baumgartenstrasse 5  
8201 Schaffhausen  
Telefon 052 630 79 00  
info@hfw-sh.ch  
www.hfw-sh.ch

## Inhaltsverzeichnis

I.	Allgemeines .....	4
II.	Prüfungsleitung .....	5
III.	Experten .....	6
IV.	Durchführung der Prüfungen.....	7
V.	Qualifikationsverfahren – Prüfungsfächer, Prüfungsart, Prüfungsdauer .....	11
VI.	Notengebung, Notengewichtung .....	12
VII.	Erfordernisse für das Bestehen der ersten und zweiten Promotion und der Diplomprüfung; Prüfungswiederholung .....	14
VIII.	Rechtspflege.....	16
IX.	Schluss- und Übergangsbestimmungen .....	17

Das Reglement ist der besseren Lesbarkeit wegen in der männlichen Form verfasst und schliesst die weibliche Form mit ein.

Die Aufsichtskommission der HKV Handelsschule KV Schaffhausen erlässt für die Höhere Fachschule für Wirtschaft Schaffhausen das vorliegende Diplomprüfungsreglement; sie stützt sich dabei auf:

- die Verordnung des Eidgenössischen Volkswirtschaftsdepartements vom 11. März 2005 über die Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (SR 412.101.61)
- die kantonale Verordnung zum Einführungsgesetz zum Berufsbildungsgesetz (SHR 412.101)

# **I. Allgemeines**

## **Art. 1 Umfang und Inhalt des Qualifikationsverfahrens**

1. Die Inhaber des Diploms haben eine Generalistenausbildung mit fundierten Kenntnissen in zentralen Führungsbereichen erworben. Sie sind fähig, Fach- und Führungsverantwortung zu übernehmen.
2. Gegenstand des Qualifikationsverfahrens sind die im Rahmenlehrplan Betriebswirtschaft (gestützt auf Art. 6 und 7 der Verordnung EVD MiVo - 412.101.61) definierten Handlungsfelder, die Diplomarbeit und die Fachgebiete.
3. Das Qualifikationsverfahren umfasst eine erste und zweite Promotion und die Diplomprüfung.

## II. Prüfungsleitung

### Art. 2 Zusammensetzung und Aufgaben

1. Der Schulleiter der HFW Schaffhausen sowie der Rektor der HKV Handelsschule KV Schaffhausen bilden die Prüfungsleitung.
2. Der Prüfungsleitung obliegen die folgenden Aufgaben:
  - a) Erstellen von Prüfungsplänen
  - b) Zuteilung der Experten
  - c) Anfordern der Prüfungen
  - d) Genehmigung der Prüfungsaufgaben
  - e) Durchführen der Prüfungen gemäss Prüfungsreglement
  - f) Berichterstattung über die Prüfung und Anträge zuhanden der Aufsichtskommission
  - g) Organisation der Diplomfeier
  - h) Erstellen der Prüfungsabrechnung
  - e) Entscheid über das Bestehen der ersten und der zweiten Promotion so wie der Diplomprüfung
  - j) Behandeln von Einsprachen

Sind sich die zwei Mitglieder der Prüfungsleitung in einer Sache uneinig, entscheidet der Präsident der Aufsichtskommission der HKV Handelsschule KV Schaffhausen.

### **III. Experten**

#### **Art. 3 Aufgaben**

1. Den Experten obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Ausarbeiten der Prüfungsaufgaben
  - b) Beurteilen der schriftlichen Arbeiten und Erteilen der Noten
  - c) Abnahme der mündlichen Prüfungen und Erteilen der Noten
  - d) Abgabe der Protokolle der mündlichen Prüfungen an die Prüfungsleitung
2. Für die Beurteilung der schriftlichen Arbeiten und für die Abnahme der mündlichen Prüfungen werden mindestens zwei Experten je Fach ernannt.

#### **Art. 4 Schweigepflicht**

Alle an der Prüfungsdurchführung beteiligten Personen unterstehen der Schweigepflicht.

## **IV. Durchführung der Prüfungen**

### **Art. 5 Anmeldung**

1. Studierende im zweiten, vierten und sechsten Semester gelten für die Promotionsprüfungen bzw. die Diplomprüfung als angemeldet, sofern sie nicht bis 30 Tage vor Prüfungsbeginn eine schriftliche Rücktrittserklärung einreichen.
2. Repetierende ohne regulären Schulbesuch haben sich bis zu dem von der Prüfungsleitung festgesetzten Termin schriftlich anzumelden.
3. Wer sich für die Prüfung anmeldet, anerkennt das vorliegende Prüfungsreglement.

### **Art. 6 Zulassung**

1. Zur ersten Promotion wird zugelassen, wer die ersten beiden Semester an der HFW Schaffhausen absolviert und die Semester- sowie die Prüfungsgebühren bezahlt hat.
2. Zur zweiten Promotion wird zugelassen, wer die erste Promotion bestanden, das dritte und vierte Semester an der HFW Schaffhausen absolviert und die Semester- sowie die Prüfungsgebühren bezahlt hat.
3. Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer die zweite Promotion bestanden, das fünfte und sechste Semester an der HFW Schaffhausen absolviert, die Diplomarbeit rechtzeitig abgegeben sowie die Semester- und die Prüfungsgebühren bezahlt hat.
4. Die Höheren Fachschulen für Wirtschaft, die der Qualitätsallianz HFWpremium.ch angeschlossen sind, anerkennen die Prüfungsergebnisse der Mitgliedschulen. Wechselt ein Student von einer Mitgliedschule zur anderen, werden die Noten und die absolvierten Semester vollumfänglich angerechnet.

5. Bei Studierenden von Nichtmitgliedschulen der Qualitätsallianz HFWpremium.ch entscheidet der Schulleiter der HFW Schaffhausen über die Anerkennung der zu übernehmenden Noten und der anzurechnenden Semester.
6. Sind weniger als 80 % pro Fach der im abgelaufenen Schuljahr erteilten Lektionen besucht worden, so kann die Prüfungsleitung die Zulassung zu den Prüfungen aufgrund ungenügenden Unterrichtsbesuchs verweigern.

## **Art. 7 Prüfungserleichterungen und Prüfungsbefreiung bei den Promotionen und der Diplomprüfung**

1. Prüfungsbefreiung in einzelnen Fällen ist möglich, wenn die erforderlichen Leistungen durch andere Ausweise oder Diplome (z. B. Diplom Experte in Rechnungslegung und Controlling, Business English Certificate 3) belegt werden. Ausweise oder Diplome dürfen bei Studienbeginn nicht älter als 5 Jahre sein. Bei Prüfungsbefreiung in einem Prüfungsfach wird im Notenausweis der Name des erworbenen, anerkannten Diploms aufgeführt.
2. Gesuche um Prüfungsbefreiung sind bei Studienbeginn schriftlich an die Prüfungsleitung zu richten. Sie entscheidet im Zweifelsfalle über den Umfang der Prüfungsbefreiung.
3. Gesuche um Prüfungserleichterung sind schriftlich an die Prüfungsleitung zu richten. Der Antrag bzw. das Gesuch ist 30 Tage vor Prüfungsbeginn der Schulleitung einzureichen. Es werden nur formale Erleichterungen wie Zeitzugaben, längere Pausen usw. gewährt. Bei Personen mit Anspruch auf einen Nachteilsausgleich ist dem Gesuch ein aktuelles, qualifiziertes Gutachten (z. B. Arztzeugnis) beizulegen. Die Prüfungsleitung entscheidet über den Umfang der Prüfungserleichterung.

## **Art. 8 Rücktritt von der Prüfung**

1. Ein Rücktritt von der Prüfung ist bis 30 Tage vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Rücktrittserklärung ohne Folgen möglich.
2. Ein Rücktritt von der Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt gilt als Fernbleiben von der Prüfung. Es gelangt Artikel 9 zur Anwendung.



## **Art. 9 Fernbleiben von der Prüfung**

1. Kandidaten, die wegen Krankheit, Unfall oder anderer zwingender Gründe zu einer Prüfung nicht antreten können, haben dies unverzüglich dem Schulleiter der HFW Schaffhausen mitzuteilen.
2. Kandidaten, die der Prüfung ohne zwingenden Grund fernbleiben, haben diese nicht bestanden. Das Gleiche gilt bei Verletzung der Meldepflicht gemäss Artikel 9 Ziffer 1.
3. Werden gesundheitliche Gründe als zwingende Gründe geltend gemacht, ist sofort durch ein Arzteugnis zu belegen, dass der Kandidat zu diesem Zeitpunkt nicht prüfungsfähig war.
4. Die Prüfungsleitung entscheidet über das Vorliegen zwingender Gründe und das weitere Vorgehen.

## **Art. 10 Abbruch der Prüfung**

Die Bestimmungen von Art. 9 gelten sinngemäss auch dann, wenn eine angefangene Prüfung abgebrochen wird.

## **Art. 11 Hilfsmittel**

Bei den Prüfungen dürfen nur ausdrücklich erlaubte Hilfsmittel verwendet werden.

## **Art. 12 Verstöße gegen die Prüfungsordnung**

1. Verwendet ein Kandidat unerlaubte Hilfsmittel oder verstösst er sonst gegen die Prüfungsordnung, ist der Sachverhalt unverzüglich zu protokollieren und der Prüfungsleitung zu melden.
2. Erweist sich die Beanstandung als gerechtfertigt, trifft die Prüfungsleitung wahlweise folgende Massnahmen:
  - a) Nichtbestehen der Prüfung im betreffenden Fach
  - b) Nichtbestehen der ganzen Prüfung
3. Eine Wiederholung kann in beiden Fällen (Artikel 12 Ziffer 2 lit. a und b) erst am nächsten ordentlichen Prüfungstermin erfolgen.
4. Wird der Verstoß gegen die Prüfungsordnung erst nachträglich festgestellt, kann die Prüfungsleitung die Promotion als nicht bestanden erklären bzw. das Diplom einziehen.

## **Art. 13 Zutritt zu den Prüfungen**

1. Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
2. Die Mitglieder der Aufsichtskommission der HKV Handelsschule KV Schaffhausen sowie die kantonalen und eidgenössischen Aufsichtsbehörden haben jederzeit Zutritt zu den Prüfungen.

## **Art. 14 Aufbewahrung der Prüfungsakten**

Das Sekretariat der HFW Schaffhausen bewahrt die Prüfungsarbeiten und Aufgaben während eines Jahres nach Abschluss der Diplomprüfung auf.

## **V. Qualifikationsverfahren – Prüfungsfächer, Prüfungsart, Prüfungsdauer**

### **Art. 15 Qualifikationsverfahren**

1. Das Qualifikationsverfahren besteht aus
  - a) einer ersten Promotion (1. Studienjahr)
  - b) einer zweiten Promotion (2. Studienjahr)
  - c) der Diplomprüfung (3. Studienjahr)
2. Die Prüfungsfächer, die Prüfungsart und die Prüfungsdauer werden in einem speziellen Anhang geregelt.

## **VI. Notengebung, Notengewichtung**

### **Art. 16 Notenwerte**

1. Die Prüfungsleistungen werden mit Noten von 6.0 bis 1.0 bewertet. 6.0 ist die beste, 1.0 die schlechteste Note.
2. Die Note 4.0 und höhere Noten bezeichnen genügende Leistungen, Noten unter 4.0 bezeichnen ungenügende Leistungen.
3. Andere als halbe Zwischennoten sind nicht zulässig.

### **Art. 17 Berechnung der Handlungsfeldnote, der Note der Fachgebiete und der Diplomnote**

1. Die Note eines Handlungsfelds oder eines Fachgebiets kann sich aus mehreren Einzelprüfungen zusammensetzen.
2. Im ersten, zweiten und dritten Studienjahr finden Einzelprüfungen statt. Einzelprüfungen ergeben Positionsnoten und werden auf ganze oder halbe Noten gerundet.
3. In Einzelprüfungen mit zwei Teilnoten wird die Fachnote aus dem Durchschnitt der Noten der Positionsnoten der Prüfung errechnet und auf ganze oder halbe Noten gerundet. (z. B. Sprachfach: schriftlich 4.5 + mündlich 5.0 = 4.75; Positionsnote = 5.0).
4. Alle promotionsrelevanten Noten der ersten und zweiten Promotion sind gleich gewichtet.
5. Handlungsfeldnoten bzw. Noten von Fachgebieten ergeben sich aus einer oder mehreren Positionsnoten und werden auf ganze oder halbe Noten mathematisch gerundet.
6. Die Diplomnote berechnet sich aus dem Durchschnitt der Prüfungsleistungen, d. h. aller Handlungsfeldnoten und Noten aller Fachgebiete sowie der Note der Diplomarbeit. Die Note der Diplomarbeit (ganze oder halbe Note) wird vierfach gewichtet, alle übrigen Noten einfach. Die Diplomnote wird mathematisch auf eine Dezimale gerundet.

## **Art. 18 Promotion und Notenausweise**

1. Jeder Kandidat, welcher die erste bzw. die zweite Promotion abgeschlossen hat, erhält einen Notenausweis.
2. Die Notenausweise werden vom Schulleiter der HFW Schaffhausen unterschrieben.
3. Die Notenausweise enthalten die Noten der Lernbereiche, der Handlungsfelder und der Fachgebiete der ersten bzw. zweiten Promotion.

## **Art. 19 Diplom und Diplomzeugnis**

1. Jeder Kandidat, welcher die Diplomprüfung bestanden hat, erhält ein Diplom und ein Diplomzeugnis, in dem alle Noten aufgeführt sind.
2. Das Diplom bezeugt, dass der Inhaber das Studium an der Höheren Fachschule für Wirtschaft Schaffhausen erfolgreich abgeschlossen hat.
3. Das Diplom wird vom zuständigen Regierungsrat des Kantons Schaffhausen und dem Schulleiter der HFW Schaffhausen unterschrieben.
4. Das Diplom berechtigt zur Führung des eidgenössisch geschützten Titels «dipl. Betriebswirtschafterin HF» bzw. «dipl. Betriebswirtschafter HF».
5. Das Diplomzeugnis, das von der Prüfungsleitung unterschrieben ist, enthält die Noten der Handlungsfelder, Fachgebiete, der Diplomarbeit und die Gesamtnote.

## **VII. Erfordernisse für das Bestehen der ersten und zweiten Promotion und der Diplomprüfung; Prüfungswiederholung**

### **Art. 20 Bestehen der ersten und zweiten Promotion und der Diplomprüfung**

1. Die erste und die zweite Promotion gelten als bestanden, wenn der Durchschnitt aller im Anhang vorgegebenen Prüfungen mindestens 4.0 beträgt und keine Note unter 3.0 liegt.
2. Die Diplomprüfung gilt als bestanden, wenn
  - a) der Durchschnitt aller im Anhang vorgegebenen Prüfungen mindestens 4.0 beträgt und keine Note unter 3.0 liegt.
  - b) die Note der Diplomarbeit mindestens 4.0 beträgt
3. Das Diplomzeugnis wird ausgehändigt, wenn die erste und die zweite Promotion sowie die Diplomprüfung bestanden worden sind und die Gesamtnote (Diplomzeugnisnote) mindestens 4.0 beträgt.
4. Die Ergebnisse der ersten und der zweiten Promotion sowie der Diplomprüfung werden den Kandidaten schriftlich mit Rechsmittelbelehrung eröffnet.

### **Art. 21 Prüfungswiederholung**

1. Wer die erste bzw. zweite Promotion bzw. die Diplomprüfung nicht bestanden hat, kann sie je höchstens einmal an einem ordentlichen Prüfungstermin wiederholen.
2. Wer eine Prüfung nicht bestanden hat, kann sie je höchstens einmal an einem ordentlichen Prüfungstermin wiederholen. Hat ein Kandidat nur wegen einer Tiefnote die erste oder zweite Promotion nicht bestanden, kann er das Studium trotzdem fortsetzen.

3. Wer die Diplomprüfung nicht bestanden hat,
  - a) weil eine der im dritten Studienjahr erworbenen Noten (Positionsnoten, Noten der Fachgebiete bzw. Handlungsfelder – ohne Diplomarbeit) unter 3.0 liegt, muss die Prüfungen des dritten Studienjahres wiederholen.
  - b) weil die Diplomnote kleiner als 4.0 ist, muss die Prüfung des dritten Studienjahres sowie die Diplomarbeit (falls die Note < 4.0) wiederholen.
  - c) weil die Note der Diplomarbeit kleiner als 4.0 ist, muss die Diplomarbeit wiederholen. Anstelle einer Wiederholung der Diplomarbeit kann die Prüfungsleitung unter Berücksichtigung der Mängel die Ergänzung bzw. die Erweiterung der Diplomarbeit vorschlagen.
4. Gegenstand der Wiederholung sind jene Prüfungen bzw. Diplomarbeit, in denen die Note schlechter als 4.0 ist.
5. Wird eine Prüfung bzw. die Diplomarbeit wiederholt, so gilt diese Note. Die erzielte Note aus früher abgelegten Prüfungen wird nicht berücksichtigt.

## **VIII. Rechtspflege**

### **Art. 22 Einsichtnahme und Einsprachen**

1. Die Kandidaten, welche die erste oder zweite Promotion bzw. die Diplomprüfung nicht bestanden haben, sind berechtigt, nach Eröffnung der Prüfungsergebnisse innerhalb von 20 Tagen Einsicht in jene Prüfungsarbeiten zu nehmen, deren Noten unter 4.0 liegen.
2. Einsprachen gegen Entscheide der Prüfungsleitung sind innert 20 Tagen seit dem Erhalt des Prüfungsergebnisses schriftlich mit Antrag und konkreter Begründung an die Prüfungsleitung zu richten. Das gilt auch für vorgezogene Teile von Qualifikationsverfahren (z. B. Businessplan); diese können nicht erst im Falle des Nichtbestehens des Qualifikationsverfahrens Gegenstand einer Einsprache sein.

### **Art. 23 Rekurse**

1. Der Einspracheentscheid der Prüfungsleitung kann innert 20 Tagen seit dem Erhalt des Entscheids schriftlich und begründet mit Rekurs bei der Aufsichtskommission der HKV Handelsschule KV Schaffhausen angefochten werden.
2. Entscheide der Aufsichtskommission der HKV Handelsschule KV Schaffhausen können innert 20 Tagen seit dem Erhalt des Entscheids mit Rekurs an den Berufsbildungsrat weitergezogen werden.



## **IX. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **Art. 24 Revision**

Eine Revision dieses Reglementes liegt in der Kompetenz der Aufsichtskommission der HKV Handelsschule KV Schaffhausen.

### **Art. 25 Inkrafttreten**

Das vorliegende Reglement tritt am 01.10.2016 in Kraft und ersetzt alle vorangehenden Ausgaben.

### **Art. 26 Übergangsbestimmungen**

Für die unter dem bisherigen Reglement begonnenen laufenden Studiengänge sowie eine Prüfungswiederholung gelten die Bestimmungen des bisherigen Reglements.

Erlassen am 07.06.2016 von der Aufsichtskommission der HKV Handelsschule  
KV Schaffhausen

Marcel Wenger

Präsident der Aufsichtskommission der HKV Handelsschule KV Schaffhausen

Lukas Hauser

Dienststellenleiter Mittelschul- und Berufsbildung des Kantons Schaffhausen

Höhere Fachschule für Wirtschaft Schaffhausen

---

# Anhang

Handlungsfeld / Fachgebiet	Erstes Studienjahr	Zweites Studienjahr	Drittes Studienjahr	Note Handlungsfeld / Fachgebiet (Diplomprüfung)
Unternehmensführung	<p>Positionsnote 1: Managementlehre (60 Minuten, schriftlich)</p> <p>Positionsnote 4: Sprache &amp; Kommunikation schriftlich (90 Minuten)</p> <p>Positionsnote 5: Arbeits- und Betriebspsychologie (60 Minuten, schriftlich)</p>	<p>Positionsnote 2: Businessplan (Gruppenarbeit; Bewertung der schriftlichen Arbeit)</p>	<p>Positionsnote 3: Strategisches Management (60 Minuten, schriftlich)</p> <p>Positionsnote 4: Sprache &amp; Kommunikation mündlich</p>	<p>Durchschnitt aus 5 Positionsnoten gerundet auf ganze oder halbe Noten</p>
Marketing / PR		Handlungsfeldnote Marketing (90 Minuten, schriftlich)		<p>gerundet auf ganze oder halbe Noten</p>
Spez. BWL: Produktion		Positionsnote 1: Produktion (60 Minuten, schriftlich)	Positionsnote 2: Standardkostenrechnung (Element aus „Controlling“) (60 Minuten, schriftlich)	<p>Durchschnitt aus 2 Positionsnoten gerundet auf ganze oder halbe Noten</p>
Spez. BWL: Beschaffung / Logistik	Handlungsfeldnote Beschaffung /Logistik (60 Minuten, schriftlich)			<p>gerundet auf ganze oder halbe Noten</p>
Qualität / Umwelt / Sicherheit			Handlungsfeldnote Qualität / Umwelt / Sicherheit (90 Minuten, schriftlich)	<p>gerundet auf ganze oder halbe Noten</p>
Human Resources / Personalwesen		Positionsnote 1: Personalmanagement (90 Minuten, schriftlich)	Positionsnote 2: Personalführung & Leadership (60 Minuten, schriftlich)	<p>Durchschnitt aus 2 Positionsnoten gerundet auf ganze oder halbe Noten</p>
Finanzierung / Investition	Positionsnote 1: Investitionsrechnung & Finanzmanagement (90 Minuten, schriftlich)		Positionsnote 2: Controlling (120 Minuten, schriftlich)	<p>Durchschnitt aus 2 Positionsnoten gerundet auf ganze oder halbe Noten</p>

Handlungsfeld / Fachgebiet	Erstes Studienjahr	Zweites Studienjahr	Drittes Studienjahr	Note Handlungsfeld / Fachgebiet (Diplomprüfung)
Rechnungswesen	Positionsnote 1: Finanzielles Rechnungswesen (120 Minuten, schriftlich)	Positionsnote 2: Betriebliches Rechnungswesen (120 Minuten, schriftlich)		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durchschnitt aus 2 Positionsnoten</li> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Informatik	Handlungsfeldnote Informatik (90 Minuten, schriftlich und prakt. Prüfung)			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Organisation		Handlungsfeldnote Organisationsentwicklung (90 Minuten, schriftlich)		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Projektmanagement		Handlungsfeldnote Projektmanagement (entweder Projektarbeit oder 60 Minuten, schriftlich)		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Englisch			Positionsnote 1: Englisch (externe Prüfungen; nach BEC-Reglement) Positionsnote 2: Englisch (20 Minuten, mündlich)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Durchschnitt aus 2 Positionsnoten</li> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Fachgebiet Statistik	Note Fachgebiet Statistik (90 Minuten, schriftlich)			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Fachgebiet Steuern			Note Fachgebiet Steuern (90 Minuten schriftlich)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Fachgebiet Recht	Note Fachgebiet Recht (90 Minuten, schriftlich)			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>
Fachgebiet Volkswirtschaftslehre			Note Fachgebiet Volkswirtschaftslehre (120 Minuten, schriftlich)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Noten</li> </ul>

Handlungsfeld / Fachgebiet	Erstes Studienjahr	Zweites Studienjahr	Drittes Studienjahr	Note Handlungsfeld / Fachgebiet (Diplomprüfung)
Diplomarbeit	Gesamtdurchschnitt aller Noten der ersten Promotion: mindestens 4,0 und keine Note unter 3 Rundung auf eine Dezimalstelle	Gesamtdurchschnitt aller Noten der zweiten Promotion: mindestens 4,0 und keine Note unter 3 Rundung auf eine Dezimalstelle	Praxisorientierte Diplomarbeit (Bearbeitung und Lösung einer Fragestellung aus der Praxis und Präsentation)  siehe Diplomprüfung	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gerundet auf ganze oder halbe Note</li> <li>➤ zählt vierfach</li> </ul> <p>Die Diplomprüfung gilt als bestanden, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. der Durchschnitt aller im Anhang vorgegebenen Prüfungen mindestens 4,0 beträgt und keine Note unter 3 liegt</li> <li>b. die Note der Diplomarbeit mindestens 4,0 beträgt</li> </ul>

### Erste und zweite Promotion

1. Studienjahr	2. Studienjahr
<p>Die Gesamtnote berechnet sich aus dem Durchschnitt folgender Noten, wobei alle Noten gleich gewichtet werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Managementlehre (Positionsnote)</li> <li>2) Beschaffung / Logistik (Note Handlungsfeld)</li> <li>3) Arbeits- und Betriebspsychologie (Positionsnote)</li> <li>4) Finanzierung/Investition (Note Handlungsfeld)</li> <li>5) Finanzielles Rechnungswesen (Positionsnote)</li> <li>6) Informatik (Note Handlungsfeld)</li> <li>7) Statistik (Note Fachgebiet)</li> <li>8) Recht (Note Fachgebiet)</li> </ol>	<p>Die Gesamtnote berechnet sich aus dem Durchschnitt folgender Noten, wobei alle Noten gleich gewichtet werden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Marketing (Note Handlungsfeld)</li> <li>2) Produktion (Positionsnote)</li> <li>3) Personalmanagement (Positionsnote)</li> <li>4) Betriebliches Rechnungswesen (Positionsnote)</li> <li>5) Organisationsentwicklung (Note Handlungsfeld)</li> <li>6) Projektmanagement (Note Handlungsfeld)</li> <li>7) Businessplan (Positionsnote)</li> </ol>

## Berechnung der Diplomnote gemäss Art. 17.6 des Diplomprüfungsreglementes:

Note	Handlungsfeld / Fachgebiet / Diplomarbeit	Faktor	Gewichtung
1	Unternehmensführung	1	80%
2	Marketing / PR	1	
3	Produktion	1	
4	Beschaffung/Logistik	1	
5	Qualität/Umwelt/Sicherheit	1	
6	Human Resources - Personalwesen	1	
7	Finanzierung / Investition	1	
8	Rechnungswesen	1	
9	Informatik	1	
10	Organisation	1	
11	Projektmanagement	1	
12	Englisch	1	
13	Statistik	1	
14	Rechtslehre	1	
15	Steuern	1	
16	Volkswirtschaftslehre	1	
17 - 20	Diplomarbeit (vierfache Zählung)	4	20%
		20	

### Erläuterungen zu Begriffen

Handlungskompetenz:

Eignung zum erfolgreichen und verantwortungsvollen Handeln in bestimmten konkreten Arbeitssituationen. Dabei spielen ein reichhaltiges Wissen, Problemlösefähigkeit und Entscheidungsstärke, verfügbare Handlungsrountinen sowie die Entkulturation in eine Experten-Gemeinschaft zusammen (aus Handlungskompetenz «Schlagwort oder ernst zu nehmendes Konstrukt? / KV-Bildungstagung 2007)

Handlungsfeld:

Zusammenfassung von komplexen Aufgabenstellungen in einem Lernfeld.

Lernbereich:

vermittelt die Kompetenz, komplexe Aufgabenstellungen im Unterricht in handlungsorientierten Lernsituationen zu bearbeiten.

Fachgebiet:

vermittelt Grundlagenwissen für das Bearbeiten komplexer Aufgabenstellungen.