



Beilage 4

Studienordnung für den Zertifikatslehrgang mit Diploma of Advanced Studies (DAS) Compliance im Personalwesen

Die Departementsleitung,

gestützt auf die Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften vom 25. August 2016,

beschliesst:

1. Geltung

Diese Studienordnung regelt in Ergänzung zur ‚Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften‘ vom 25. August 2016 den Zertifikatslehrgang „DAS Compliance im Personalwesen der ZHAW School of Management and Law.

2. Kosten

Die Kosten für den DAS Compliance im Personalwesen sowie Einschreibe- und Prüfungsgebühren werden in den Anmeldeunterlagen veröffentlicht. Reise- und Verpflegungs- sowie allfällige Übernachtungskosten sind Sache der Teilnehmenden.

3. Zulassung

Die Zulassung zum DAS Compliance im Personalwesen setzt voraus:

- den Abschluss einer Hochschule (Universität oder Fachhochschule)
- sowie 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Personalwesen.

Es können auch Zulassungen „sur dossier“ erfolgen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- abgeschlossene Berufslehre und eine abgeschlossene, formalisierte berufliche Weiterbildung wie z.B. HR Fachmann/ -frau mit eidg. Fachausweis.
- Sowie mindestens 6 Jahre Berufserfahrung im Bereich Personalwesen.

Die Studienleitung entscheidet über die Zulassung.

4. Dauer und Art des Lehrgangs

Der Lehrgang umfasst 30 Credits. Er wird als berufsbegleitender Lehrgang angeboten und dauert in der Regel ca. eineinhalb Jahre. Die Module, welche an den DAS angerechnet werden, müssen innerhalb der letzten fünf Jahre absolviert worden sein. In begründeten Fällen kann die Studienleitung eine Verlängerung der Studienzeit bewilligen.

5. Anrechnung von Vorkenntnissen

Anderorts erworbene Vorkenntnisse können während 5 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
Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis	Pflichtmodul	Note	6
Rahmenbedingungen und Spezielles	Pflichtmodul	Note	6
Grundlagen und befristete Leistungen	Pflichtmodul	Note	6
Dauerleistungen und Umsetzung	Pflichtmodul	Note	6
Compliance Management	Pflichtmodul	Note	6

7. Leistungserbringung und Modulbewertung

Zu jedem Modul ist ein Leistungsnachweis zu erbringen. Die geforderte Leistung muss für jedes Modul lückenlos erbracht werden.

Die Noten der Leistungsnachweise werden auf Viertelnoten gerundet.

Die Studienleitung gibt die Termine und Modalitäten der Leistungsnachweise spätestens zu Beginn des jeweiligen Moduls bekannt.

Die numerische Modulbewertung ergibt sich aus gewichteten numerischen Leistungsnachweisen und wird in Viertelnotenschritten ausgewiesen.

Ein Modul gilt als bestanden und die entsprechende Anzahl Credits als erworben, wenn:

- alle massgebenden Leistungsnachweise erbracht und die Präsenzplicht erfüllt wurden,
- die numerische Modulbewertung 4.0 oder besser ist,
- alle nicht numerisch bewerteten Leistungsnachweise erbracht sind.

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

8. Präsenz

Es gilt eine Präsenzplicht von mindestens 80% des Unterrichts (Kontaktunterricht und E-Learning). Abwesenheiten werden nur aus zwingenden Gründen (gemäss Ziff. 17 der Rahmenstudienordnung) anerkannt.

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

9. Modulanmeldung

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

10. Studienabschluss

Der DAS Compliance im Personalwesen ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Leistungsnachweise der vier Module aus dem CAS Arbeitsrecht und dem CAS Sozialversicherungsrecht für die Unternehmenspraxis und der Leistungsnachweis im Modul I des CAS Compliance Officer erfolgreich absolviert worden sind.

11. Abschlussbewertung

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

Die Abschlussnote wird auf Viertelnoten gerundet.

12. Abschlussdokumente

Nach erfolgreichem Abschluss des Zertifikatslehrgangs wird von der ZHAW das Zertifikat „Diploma of Advanced Studies (DAS) in Compliance im Personalwesen“ 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 17. Dezember 2015 in Kraft.