

Studien- und Prüfungsordnung
Master of Science in Business
Administration
with Major in Digital Strategy

gültig ab Herbstsemester 2024

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	3
1.1. Akkreditierung	3
1.2. Fachhochschulrat HWZ	3
1.3. Verwaltungsrat	3
1.4. Rektorin/Rektor, Schulleitung und Studiengangsleitung	3
1.5. Prüfungsleitung	3
1.6. Prüfungskommission	3
1.7. Prüfungsexpertinnen und -experten	4
1.8. Rekursinstanz	4
2. Geltungsbereich	5
3. Zulassung zum Studium	6
4. Studium	8
4.1. Allgemeine Bestimmungen	8
4.2. Elemente	9
4.3. Studienfortschritt und Studiendauer	9
4.4. Studienabschluss	11
5. Leistungskontrolle	12
5.1. Allgemeine Bestimmungen	12
5.2. Noten und Prüfungen	16
6. Rechtsmittel	19
7. Schlussbestimmungen	21

1. Allgemeines

1.1. Akkreditierung

Die HWZ ist institutionell akkreditiert durch den Schweizerischen Akkreditierungsrat.

1.2. Fachhochschulrat HWZ

Der Fachhochschulrat HWZ wird vom Verwaltungsrat ernannt. Eine Vertretung der Bildungsdirektion des Kantons Zürich kann in der Eigenschaft als Privatperson Einsitz nehmen. Als unabhängiges Gremium obliegt dem Fachhochschulrat HWZ die Aufsicht über die Belange der Lehre an der HWZ. Insbesondere genehmigt er die Studien- und Prüfungsordnung, verleiht Professorinnen- und Professorentitel, wählt die Mitglieder der Prüfungskommission und entscheidet gemäss Art. 38 über Rekurse.

1.3. Verwaltungsrat

Soweit die strategische Führung sowie die Kontrolle der HWZ gemäss den gesetzlichen, statutarischen und reglementarischen Bestimmungen nicht in den Zuständigkeitsbereich des Fachhochschulrats HWZ fallen, ist der Verwaltungsrat dafür verantwortlich.

1.4. Rektorin/Rektor, Schulleitung und Studiengangsleitung

Die Rektorin / der Rektor, die Schulleitung und die Studiengangsleitung sind im Rahmen der gesetzlichen, statutarischen und reglementarischen Bestimmungen für die akademische, operationelle und administrative Durchführung der Studiengänge sowie für die entsprechenden Leistungsnachweise verantwortlich.

1.5. Prüfungsleitung

Die operative Abwicklung erfolgt durch die Studiengangsleitung unter Beizug der Dozierenden.

1.6. Prüfungskommission

¹ Die Prüfungskommission wird vom Fachhochschulrat HWZ gewählt und umfasst fünf bis sechs Mitglieder. Diese haben ein Einsichtsrecht in alle Prüfungsdokumente und können nach Voranmeldung bei der Schulleitung Prüfungen beiwohnen. Die Rektorin / der Rektor hat Einsitz in die Prüfungskommission und kann Anträge stellen. Ein Stimmrecht kommt ihr/ihm nicht zu.

² Die Prüfungskommission ist für die definitive Erhaltung der einzelnen Leistungsnachweisbewertungen verantwortlich.

1.7. Prüfungsexpertinnen und -experten

Prüfungsexpertinnen und -experten können von der Studiengangsleitung ernannt werden. Sie beaufsichtigen die mündlichen Leistungsnachweise und legen, in Absprache mit den Dozierenden, das Ergebnis fest. Bei Uneinigkeit entscheiden die Prüfungsexpertinnen und -experten.

Die Studiengangsleitung kann Prüfungsexpertinnen und -experten auch für schriftliche Prüfungen ernennen und diese für die Beurteilung von schriftlichen Prüfungen beziehen.

1.8. Rekursinstanz

Die Rekursinstanz ist der Fachhochschulrat HWZ. Dieser entscheidet endgültig.

2. Geltungsbereich

Art. 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle im Studiengang MSc in Business Administration der HWZ eingeschriebenen Studierenden. Sie regelt die Zulassung zum Studium, den Verlauf des Studiums, die Überprüfung des Studienerfolgs sowie den Erwerb des Masterdiploms. Über Fragen, die in dieser Studien- und Prüfungsordnung nicht geregelt sind, beschliesst die Schulleitung der HWZ.

3. Zulassung zum Studium

Art. 2 Ordentliche Zulassung

a) Grundvoraussetzung

Grundvoraussetzung für die Zulassung ist ein Bachelor-Abschluss mit mindestens 180 ECTS oder FH-Abschluss (Betriebsökonomin/Betriebsökonom FH) oder ein äquivalenter Abschluss in Business Administration einer akkreditierten Schweizer bzw. staatlich anerkannten ausländischen Hochschule. Des Weiteren werden mindestens drei Jahre, davon zwei Jahre studienverwandte Berufserfahrung vorausgesetzt. Universitäre Studienabgängerinnen und -abgänger mit einem betriebswirtschaftlichen Bachelor können mit weniger Praxiserfahrung zugelassen werden.

Bewerberinnen und Bewerber, die ein Bachelordiplom in Business Administration ausgehend von einem HF-Abschluss erlangt haben, müssen mindestens 90 der 180 ECTS ihres Bachelorstudiums an einer akkreditierten Schweizer Hochschule erfolgreich absolviert haben.

b) Zulassungsprozess

Falls diese Zulassungskriterien erfüllt werden, behält sich die Studiengangsleitung vor, über die definitive Zulassung zum Studium nach einem positiven Motivations schreiben der/des Studierenden und einem persönlichen Gespräch zu entscheiden. Über die Zulassung von Studierenden befindet die Studiengangsleitung abschliessend.

Art. 3 Besondere Zulassung für Bewerberinnen und Bewerber mit Bachelordiplom in einem anderen Gebiet als Business Administration

Verfügen Bewerberinnen oder Bewerber über einen Bachelor-Abschluss in einem anderen Gebiet als Business Administration, müssen sie folgende Bedingungen kumulativ erfüllen, damit ihre Anmeldung geprüft wird und eventuelle weiterführende Aufnahmegespräche stattfinden können:

1. Bachelor-Studium an einer Fachhochschule oder Universität im Umfang von 180 ECTS mit mindestens 20 ECTS in betriebswirtschaftlichen und volkswirtschaftlichen Modulen.
2. Davon erbrachte Pflichtleistungen von 6 ECTS in Forschungsmethodik / wissenschaftliches Arbeiten.
3. Eine gute bis sehr gute Bachelor Thesis.
4. Mindestens drei Jahre Berufserfahrung, davon zwei Jahre studienverwandte Berufserfahrung.
5. Verfassen eines Essays zu einem vorgegebenen Thema. Die Bewertung des Essays wird beim Entscheid über die Zulassung berücksichtigt.

Bei Erfüllung dieser Kriterien richtet sich der weitere Zulassungsprozess nach Art. 2b).

Bei Nichterfüllung dieser Kriterien kann eine Zulassung zum Studium mit der Auflage zur Nachholung von ECTS-Modulen auf Bachelor-Niveau erfolgen. Diese Kurse müssen inklusive der entsprechenden Leistungsnachweise vor dem Studienstart abgeschlossen werden.

Art. 4 Anrechnung von Vorkenntnissen und andernorts erbrachten Studienleistungen

Grundsätzlich können Studienleistungen angerechnet werden (Teildispens), wenn sie:

1. bezüglich Inhalt und Umfang gleichwertig zu den entsprechenden Kursen dieses MSc in Business Administration sind,
2. nicht länger als vor drei Jahre absolviert wurden,
3. an einer akkreditierten Schweizer bzw. staatlich anerkannten ausländischen Hochschule absolviert wurden.

Studienleistungen auf Master-Stufe (MSc oder MA) können bis maximal 30 ECTS oder Studienleistungen auf Weiterbildungsstufe (NDS, MAS oder EMBA) bis maximal 15 ECTS angerechnet werden.

Bewerberinnen und Bewerber anderer Hochschulen, welche dort ihr Masterstudium nicht mehr weiterstudieren dürfen, können nach einer Wartefrist von zwei Jahren in derselben Studienrichtung an der HWZ zugelassen werden.

Grundsätzlich werden Studierende vom Besuch der angerechneten Studiengangsleistungen im MSc in Business Administration dispensiert, nicht aber von deren Leistungsnachweisen. Bewerberinnen und Bewerber legen einen etwaigen Antrag auf eine Anrechnung von Studienleistungen ihrer Anmeldung bei. Über die Anrechnung von Studienleistungen entscheidet die Studiengangsleitung abschliessend.

4. Studium

4.1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 5 Struktur

Der Studiengang dauert vier Semester, beinhaltet 90 ECTS und ist modular aufgebaut, d.h. die Lehrveranstaltungen gliedern sich in verschiedene Module, welche sich wiederum aus verschiedenen Kursen zusammensetzen (siehe auch Art. 10 und Art. 11).

Art. 6 Verantwortung der Studierenden für die Studienplanung

Die Studierenden sind für ihre Studienplanung selbst verantwortlich, namentlich für die Einhaltung von Fristen und die Erbringung von Studienleistungen sowie für die Kenntnisnahme der von der HWZ zur Verfügung gestellten Informationen.

Art. 7 Disziplinarmaßnahmen

Verletzen Studierende die reglementarischen oder vertraglichen Bestimmungen, die allgemeinen Regeln des Anstandes oder verhalten sie sich unredlich gemäss Art. 25, so kann die Rektorin / der Rektor folgende Disziplinarmaßnahmen anordnen:

- schriftlicher Verweis,
- Ausschluss aus einzelnen Veranstaltungen oder aus Leistungsnachweisen,
- Ungültigerklärung oder Nichtanerkennung eines Leistungsnachweises,
- schriftliche Androhung des Ausschlusses aus der Hochschule,
- Ausschluss aus dem Studium oder aus der Hochschule.

Das Einreichen einer Strafanzeige wird vorbehalten.

Den betroffenen Studierenden ist vor Anordnung einer Disziplinarmaßnahme das rechtliche Gehör zu gewähren.

Gegen die von der Rektorin / dem Rektor angeordnete Disziplinarmaßnahme „Ausschluss aus dem Studium oder aus der Hochschule“ kann gemäss Art. 38 rekuriert werden.

Art. 8 Rechte an studentischen Arbeiten

Den Studierenden stehen grundsätzlich die Immaterialgüterrechte (Urheber-, Design-, Patent-, Markenrechte) und alle damit verbundenen Nutzungsrechte an ihren eigenen Arbeiten zu.

Die HWZ darf studentische Arbeiten uneingeschränkt zu administrativen und zu qualitätssichernden Zwecken (z.B. Archivierung, Plagiatsüberprüfung) nutzen.

Für jede weitere Verwendung studentischer Arbeiten durch die HWZ bedarf es der Zustimmung der / des betreffenden Studierenden.

Von den obigen Bestimmungen abweichende Vereinbarungen zwischen Studierenden und der HWZ gehen vor.

Art. 9 Unterbrechung und vorzeitige Beendigung des Studiums

Das Studium kann unter Einhaltung der maximalen Studiendauer gemäss Art. 14 unterbrochen werden. Das Studium wird vorzeitig beendet durch Ausschluss oder Abmeldung. Die Abmeldung muss mit eingeschriebenem Brief an das Master-Sekretariat und spätestens einen Monat vor Ende des vorangehenden Semesters erfolgen. Dies gilt auch bei der Unterbrechung des Studiums. Wer sich verspätet abmeldet, ist verpflichtet, die Semestergebühr für das folgende Semester zu entrichten.

4.2. Elemente

Art. 10 Kurs

Ein Kurs ist eine in sich geschlossene Lerneinheit. Für jeden Kurs wird eine von den Studierenden zu erwartende Arbeitsleistung in Stunden festgelegt. Jeder Kurs wird mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen. Ein Kurs erstreckt sich über maximal ein Semester und kann nur einmal wiederholt werden.

Art. 11 Modul

Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr/Lerneinheit mit einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt und besteht aus einem oder mehreren Kursen. Ein Modul dauert maximal ein Semester. Die Modulnote besteht aus einer oder mehreren Kursnoten.

Art. 12 Studienrichtung (Major)

Der Studiengang hat eine spezifische Studienrichtung (Major) in Digital Strategy.

4.3. Studienfortschritt und Studiendauer

Art. 13 Studienbegleitende Berufstätigkeit

Das Studium wird berufsbegleitend absolviert. Dies setzt eine einschlägige, der Studienrichtung entsprechende berufliche Tätigkeit von durchschnittlich mindestens 50 % während des ganzen Studiums voraus.

Art. 14 Maximale Studiendauer

Der Studiengang dauert regulär vier Semester bzw. zwei Jahre und muss innerhalb von maximal vier Jahren abgeschlossen werden. Wer die maximale Studiendauer überschreitet, wird vom Studium im betreffenden Studiengang ausgeschlossen. Sind aussergewöhnliche Gründe für die Verlängerung des Studiums abzusehen, muss ein begründeter Antrag auf Studienverlängerung unter Angabe dieser Gründe bei der Studiengangsleitung erfolgen. Über Ausnahmeregelungen entscheidet die Studiengangsleitung. Vorbehalten bleibt Art. 15.

Art. 15 Elternschutz und Pflege von Angehörigen

Im Rahmen des Elternschutzes können Studierende auf Antrag und nach Vorlage eines ärztlichen Attestes entsprechend vom Studium beurlaubt werden.

Ausfallzeiten, die durch die Pflege der Ehepartnerin / des Ehepartners, der eingetragenen Lebenspartnerin / des eingetragenen Lebenspartners, der Konkubinatspartnerin / des Konkubinatspartners oder einer/eines in gerader Linie Verwandten ersten Grades der/des Studierenden entstehen, werden berücksichtigt. Auf Antrag können Studierende aus diesen Gründen vom Studium beurlaubt werden. Die maximale Studiendauer (Art. 14) verlängert sich um die Dauer der Beurlaubung.

Art. 16 Gastsemester

Die Studienleistungen, die im Rahmen eines Gastsemesters an einer anerkannten Schweizer oder ausländischen Hochschule erworben werden und vorgängig mit der Studiengangsleitung zu vereinbaren sind, können durch diese als Bestandteil des Studiums anerkannt werden.

Art. 17 Auslandskurs

Das Studium beinhaltet einen internationalen, einwöchigen Pflichtkurs an einer von der HWZ bestimmten ausländischen Hochschule.

4.4. Studienabschluss

Art. 18 Abschluss des Studiums

Das Studium schliesst mit der Erteilung des folgenden Masterdiploms ab:
„Master of Sciences (MSc) in Business Administration (HWZ) with Major in Digital Strategy“.

Art. 19 Masterdiplom

Die Erteilung des Masterdiploms ist an folgende Voraussetzungen gebunden:

- die vorgeschriebene Anzahl von ECTS-Punkten gemäss Anhang ist erworben,
- die Master Thesis (Diplomarbeit) weist mindestens die Note 4 auf,
- der Praxisnachweis gem. Art. 13 ist erbracht und
- sämtliche Semestergebühren sind bezahlt.

Mit der Erteilung des Masterdiploms darf der Titel gemäss Art. 18 verwendet werden.

Art. 20 Diplom-Dokumente

Mit Abschluss des Masterstudiums werden folgende Dokumente ausgestellt und übergeben:

a) Master-Diplomurkunde

Die Diplomurkunde berechtigt, den Titel gemäss Art. 18 zu tragen. Sie wird von der Rektorin / dem Rektor und der zuständigen Studiengangsleitung unterzeichnet. Die Urkunde enthält keine Noten.

b) Master-Diplomzeugnis

Das Master-Diplomzeugnis ist in deutscher Sprache ausgestellt und wird von den Mitgliedern der Studiengangsleitung unterschrieben.

c) Diploma Supplement

Der Diplomzusatz enthält eine standardisierte Beschreibung von Art, Stufe, Kontext und Status des abgeschlossenen Studiums und wird in Englisch abgegeben.

5. Leistungskontrolle

5.1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 21 Leistungsnachweise

Leistungsnachweise werden als Einzel- oder Gruppenarbeiten erbracht. Formen von Leistungsnachweisen sind insbesondere:

- schriftliche oder mündliche Prüfungen,
- schriftliche Arbeiten, Reflexionen und Berichte,
- Projektarbeiten,
- Strategy Diary,
- Referate und Präsentationen,
- Master Thesis.

Art. 22 Abwesenheit bei Leistungsnachweisen und Nachprüfungen

Können Studierende aus einem zwingenden Grund nicht oder nur teilweise an einem terminlich festgelegten Leistungsnachweis teilnehmen, so müssen sie unverzüglich die Studiengangsleitung informieren. Bei gesundheitlichen Gründen ist die Prüfungsunfähigkeit in jedem Fall durch ein Arztzeugnis zu belegen. Wer zu einem Leistungsnachweis antritt, erklärt sich als prüfungsfähig.

Die Studiengangsleitung entscheidet bei Abwesenheiten über das weitere Vorgehen. Für verpasste Prüfungen können entweder besondere Nachprüfungen am Ende des Semesters angesetzt werden oder die Prüfungen sind zum nächsten ordentlichen Prüfungstermin nachzuholen.

Ein Weiterstudium ist erst nach Bestehen der Prüfungen möglich, wenn im Anschluss Kurse zu absolvieren sind, die auf Inhalten der nicht bestandenen Prüfung direkt aufbauen. In besonderen Situationen entscheidet die Studiengangsleitung.

Wer einen oder mehrere Leistungsnachweise nicht bestanden hat, kann diese einmal wiederholen. Die Studiengangsleitung legt fest, in welcher Form und zu welchem Zeitpunkt der Leistungsnachweis wiederholt werden kann. Wiederholungsprüfungen sind gebührenpflichtig.

Art. 23 ECTS-Punkte

Ein ECTS-Punkt steht für rund 30 Stunden Arbeitsleistung, bestehend aus Kontaktstudium, begleitetem und unabhängigem Selbststudium sowie berufsbedingtem Transferlernen.

Jedem Modul ist eine bestimmte Anzahl ECTS-Punkte zugeordnet.

ECTS-Punkte werden nur für bestandene Module vergeben.

Art. 24 Hilfsmittel

Die für die Prüfungen erforderlichen Leistungen und die Leistungsnachweise dürfen nur mit erlaubten Hilfsmitteln erbracht werden. Die erlaubten Hilfsmittel werden den Studierenden rechtzeitig mitgeteilt.

Art. 25 Unredlichkeit

Bei unredlichem Verhalten kann die Rektorin / der Rektor Disziplinarmaßnahmen gemäss Art. 7 anordnen.

Als Unredlichkeit gelten namentlich:

- das Mitnehmen oder Verwenden unerlaubter Hilfsmittel bei Leistungsnachweisen,
- der unerlaubte Austausch von Informationen während einer Prüfung,
- die Zuwiderhandlung gegen Weisungen der aufsichtsführenden Person,
- die nicht selbständige Erarbeitung und Verfassung von Arbeiten,
- die Erstellung und Benutzung von Plagiaten,
- die Erschleichung der Zulassung gestützt auf unrichtige oder unvollständige Angaben.

Art. 26 Zugang zu den Leistungsnachweisen

Die Leistungsnachweise (Prüfungen, Vorträge etc.) sind nicht öffentlich. Für den Zugang zu den Leistungsnachweisen braucht es eine schriftliche Erlaubnis der Studiengangsleitung. Mitglieder der Prüfungskommission und der Schulleitung sind von dieser Regelung ausgenommen.

Art. 27 Wiederholung der Leistungsnachweise und maximale Studiendauer

Wer ein Modul nicht besteht, muss wie folgt repetieren:

- Grundsatz
Die als genügend bewerteten Leistungsnachweise können nicht verbessert werden. Jeder Leistungsnachweis, welcher mit einer ungenügenden Note bewertet wurde, kann nur einmal wiederholt werden.
- Testatpflichtige Module
Module mit Leistungsnachweisen ohne Note, bei welchen das Testat nicht erteilt werden konnte, müssen repetiert werden, damit die gestellten Anforderungen als erfüllt gelten. Die Einzelheiten werden von der Studiengangsleitung geregelt.
- Nichtbestehen bei Wiederholung
Wer einen Leistungsnachweis ein zweites Mal nicht besteht, kann sein Studium im Rahmen des Master of Science-Programms an der HWZ nicht fortsetzen.

Art. 28 Prüfungserfolg

Ein Modul gilt als bestanden, wenn es mit einer genügenden Note abgeschlossen wird. Ein lediglich testatpflichtiges Modul gilt als bestanden, wenn die gestellten Anforderungen erfüllt worden sind. Das Master-Diplom in Business Administration gilt als bestanden, wenn alle Module bestanden sind.

Art. 29 Präsenzordnung

a) Grundsatz

Die HWZ ist eine Präsenz-Hochschule. Die Anwesenheit der Studierenden ist aus didaktischen, organisatorischen und institutionellen Gründen wichtig. Die Dozierenden bereiten sich sorgfältig auf die Kurse vor und erwarten von den Studierenden Präsenz und Mitwirkung. Die Studierenden sollen ihre Persönlichkeit, Erfahrung und ihr berufliches Fachwissen in die Lehre einbringen und damit einen Dialog und Wissenstransfer ermöglichen, von dem die ganze Studiengruppe profitiert. Die Präsenz der Studierenden ist Bestandteil des Lehrkonzeptes der HWZ und damit Bedingung für die Gewährung von ECTS-Punkten nach dem Bologna-Modell. Mit dem Eintritt in das Studium an der HWZ verpflichten sich die Studierenden, die Lehrveranstaltungen in der Regel lückenlos zu besuchen, die Unterrichtszeiten einzuhalten und insbesondere pünktlich zu den Lehrveranstaltungen zu erscheinen. Die Dozierenden können notorisch Verspätete von der Lehrveranstaltung ausschliessen.

b) Präsenzpflcht

Es gilt eine Präsenzpflcht von mindestens 80 % bei allen Lehrveranstaltungen im Semester, für jeden einzelnen Kurs, auch für Prüfungsfächer. Dabei gilt folgende Regelung:

ba) Freie Absenzen (20 %-Klausel)

Jede/jeder Studierende darf pro Modul und Semester eine Fehlzeit von maximal 20 % aufweisen, ohne dass es hierfür einer ausdrücklichen Genehmigung der Schulleitung bedarf. Unter diese Regelung fallen:

- Krankheit ohne Arztzeugnis,
- Geschäftliche Verpflichtungen,
- Familienanlässe,
- Ausfälle aller Art.

Diese Regelung findet für diejenigen Lektionen, in denen Leistungsnachweise angesetzt sind keine Anwendung. Eine Präsenz von 100 % ist notwendig in Modulen und Kursen, bei denen ein Testat erteilt wird.

bb) Genehmigungspflichtige Absenzen

Nebst den unter lit. ba) erwähnten Absenzen werden einzig noch folgende Abwesenheiten entschuldigt:

- militärischer Pflichtdienst (im Voraus zu beantragen und durch Aufgebot zu belegen),
- Zivilschutzdienste (im Voraus zu beantragen und durch Aufgebot zu belegen),
- Krankheit (durch Arztzeugnis zu belegen),
- von der Studiengangsleitung bewilligte Absenzen.

Diese zusätzlichen Absenzen müssen bei der Studiengangsleitung schriftlich beantragt werden und bedürfen deren ausdrücklichen Genehmigung. Diese zusätzlichen Absenzen dürfen 10 % der Studienzeit pro Modul im Semester nicht übersteigen.

bc) Maximale Anzahl Absenzen

Die freien und genehmigungspflichtigen Absenzen dürfen 30 % der Studienzeit in den jeweiligen Modulen im Semester nicht übersteigen. Die Überprüfung erfolgt nach Massgabe dieser Ordnung pro Semester. Die Schulleitung kann in begründeten Ausnahmesituationen (z. B. schwere Krankheit, Schwangerschaft, längere militärische Pflichtdienste) eine besondere Genehmigung erteilen. Bei ungenügender Präsenz gilt der Kurs als nicht absolviert und muss wiederholt werden.

c) Präsenzkontrolle

ca) Kurse mit benoteten Leistungsnachweisen

- Es wird von den Dozierenden eine Präsenzkontrolle durchgeführt.
- Leistungsnachweis: gemäss Modul- und Kursbeschreibung des betreffenden Kurses

cb) Kurse ohne benotete Leistungsnachweise

- Einfaches Testat: Es wird von den Dozierenden eine Präsenzkontrolle durchgeführt.
- Qualifiziertes Testat: Leistungsnachweis: gemäss Modul- und Kursbeschreibung des betreffenden Kurses (Vortrag, Gruppenarbeit, Text, Seminar etc.)

d) Durchführung der Präsenzkontrolle

Die Präsenzkontrolle ist mit einer entsprechenden Liste der Studiengruppe durchzuführen. Die Durchführung obliegt der/dem Dozierenden. Die Kontrolle erfolgt durch die Studiengangsleitung und das Master-Sekretariat.

e) Massnahmen

Bei Absenzen ausserhalb des zulässigen bzw. bewilligten Rahmens sowie bei falschen oder missbräuchlichen Eintragungen in die Präsenzliste durch Studierende entscheidet die Studiengangsleitung über die Wiederholung des betreffenden Kurses, die Erteilung von ECTS- Punkten oder die Nichtzulassung zu den Prüfungen.

5.2. Noten und Prüfungen

Art. 30 Bewertungssysteme

Es bestehen zwei Bewertungssysteme:

- a) herkömmliches schweizerisches Notensystem
- b) Notensystem nach dem European Credit Transfer System (ECTS; „Bologna“)

Die Leistungsbewertung nach dem schweizerischen Notensystem wird gemäss folgender Notenskala festgehalten:

Note	Definition
6	qualitativ und quantitativ sehr gut
5	gut, zweckentsprechend
4	den Mindestanforderungen entsprechend
1 bis <4	ungenügend

Die Leistungsbewertung nach dem ECTS Notensystem, welche sich nach dem ECTS Users Guide der Europäischen Union richtet, wird gemäss folgender Notenskala festgehalten:

ECTS Note	Dezimalnoten
A	5.8 – 6.0
B	5.3 – 5.8
C	4.8 – 5.2
D	4.3 – 4.7
E	4.0 – 4.3
F	unter 4.0

Art. 31 Bewertung des Masterdiploms

Im Master-Diplomzeugnis (gemäss Art. 20b) wird zusätzlich zur numerischen Note (gemäss Art. 30) auf der Basis der Durchschnittsnote der Abschlüsse gemäss ECTS-Handbuch eine ECTS-Note (ECTS Grade) ausgewiesen.

Die Bedeutung der ECTS-Noten:

Anteil der Diplomierten *)	ECTS Note	Definition
beste 10 %	A	HERVORRAGEND - ausgezeichnete Leistungen und nur wenige, unbedeutende Fehler
Nächste 25 %	B	SEHR GUT - überdurchschnittliche Leistungen, aber einige Fehler
Nächste 30 %	C	GUT - insgesamt gute und solide Arbeit, jedoch mit einigen grundlegenden Fehlern
Nächste 25 %	D	BEFRIEDIGEND - mittelmässig, jedoch deutliche Mängel
Schlechteste 10%	E	AUSREICHEND – die gezeigten Leistungen entsprechen den Mindestanforderungen

*) innerhalb des gleichen Studiengangs oder der gleichen Studienrichtung mit Abschluss erstmals im Jahre 2009. Ab 2013 bzw. 2014 betreffen diese Prozentzahlen den Durchschnitt der jeweils letzten fünf Studienjahre.

Art. 32 Kursnote

Die Kursnote errechnet sich gemäss Kursbeschreibung aus den Noten der Leistungsnachweise. Sie wird von der/dem Dozierenden am Ende des Kurses erteilt. Die Kursnote wird auf eine Dezimale gerundet.

Welche Leistungsnachweise für die Kursnote herangezogen werden, ist in der Kursbeschreibung festgelegt.

Art. 33 Modulnote

Die Ermittlung der Modulnote ist in den Anhängen beschrieben. Bei der Zusammenfassung einzelner Kurse zu einer Modulnote entspricht die Modulnote dem Durchschnitt der einzelnen Kursnoten, auf eine Dezimale gerundet.

Art. 34 Master Diplomgesamtnote

Die Master Diplomgesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittelwert aller Modulnoten und der Gesamtnote der Master Thesis, gerundet auf eine Dezimale.

Art. 35 Prüfungstermine

Die Prüfungstermine für Leistungsnachweise werden von den Dozierenden am Anfang des jeweiligen Semesters festgelegt.

Art. 36 Prüfungsanmeldung

Wer im Semester vor Prüfungen immatrikuliert ist, gilt als für diese Prüfung angemeldet. Abmeldungen sind vier Wochen vor Prüfungsbeginn dem Master-Sekretariat schriftlich mitzuteilen.

Art. 37 Gesamtnote der Master Thesis

Die Master Thesis besteht aus mehreren Modulen, deren Ablauf und Bewertung in der Richtlinie für die Erstellung einer Master Thesis für den Master of Science festgehalten sind. Die Berechnung der Gesamtnote Master Thesis wird im Anhang Prüfungsreglement beschrieben.

6. Rechtsmittel

Art. 38 Einsprache und Rekurs

a) Einsprache

Gegen Entscheide der Studiengangsleitung und der Prüfungskommission kann Einsprache bei der Rektorin / dem Rektor erhoben werden bei:

- Nichtzulassung zu Leistungsnachweisen,
- Ausschluss aus Leistungsnachweisen,
- Nichtbestehen eines Moduls, sofern dies zu einem definitiven Ausschluss vom Studium führt,
- Ablehnung der Anrechnung von Studienleistungen,
- Nichtbestehen des Studienganges.

Vor Einsprachen können die betreffenden Studierenden nach Voranmeldung im Master-Sekretariat Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen nehmen. Es besteht kein Recht auf Einsichtnahme in mündliche Prüfungsergebnisse und Protokolle von mündlichen Prüfungen sowie auf Reproduktion und Mitnahme von Prüfungsunterlagen.

Die Rektorin / der Rektor tritt auf die Einsprache ein, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Einsprache wird innert 15 Tagen nach schriftlicher Mitteilung des Entscheides eingeschrieben und im Doppel bei der Rektorin / beim Rektor eingereicht. Diese Frist ist nicht erstreckbar.
- Die Einsprache enthält das Rechtsbegehren, dessen Begründung sowie die Beweismittel.
- Die Einsprache ist rechtsgültig unterzeichnet.
- Die Einsprachegebühr von CHF 500.00 wurde mit dem Vermerk "Einsprache-Behandlungsgebühr" auf das Konto der HWZ überwiesen. Ein Beleg für die Überweisung liegt bei.

Die Einsprachegebühr wird im Falle einer vollumfänglichen Gutheissung der Einsprache zurückerstattet. Der Einsprache kommt bis zur Erledigung aufschiebende Wirkung zu. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann die Rektorin / der Rektor die aufschiebende Wirkung entziehen.

Der Einspracheentscheid wird schriftlich und bei Ablehnung oder teilweiser Gutheissung der Einsprache mit Rechtsmittelbelehrung mitgeteilt.

b) Rekurs

Gegen folgende Entscheide kann beim Fachhochschulrat HWZ Rekurs erhoben werden:

- Einspracheentscheide gemäss Art. 38 lit. a.,
- Anordnung der Disziplinar massnahme „Ausschluss aus dem Studium oder aus der Hochschule“ gemäss Art. 7.

Die Rekursinstanz tritt auf den Rekurs ein, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Rekurs wird innert 15 Tagen nach schriftlicher Mitteilung des angefochtenen Entscheids eingeschrieben und im Doppel an den Fachhochschulrat HWZ (Lagerstrasse 5, 8021 Zürich)

eingereicht. Diese Frist ist nicht erstreckbar.

- Der Rekurs enthält das Rechtsbegehren, dessen Begründung sowie die Beweismittel.
- Der Rekurs ist rechtsgültig unterzeichnet.
- Der angefochtene Entscheid ist dem Rekurs im Doppel beigelegt.
- Die Rekursgebühr von CHF 500.00 wurde mit dem Vermerk „Rekurs-Behandlungsgebühr“ auf das Konto der HWZ überwiesen. Ein Beleg für die Überweisung liegt bei.

Die Sekretärin / der Sekretär des Fachhochschulrats HWZ prüft das Vorliegen der Rekursvoraussetzungen.

Genügt der Rekurs den Rekursvoraussetzungen nicht, setzt die Sekretärin / der Sekretär des Fachhochschulrats HWZ eine Nachfrist von maximal 10 Tagen zur Verbesserung an. Sind nach Ablauf dieser Frist die Voraussetzungen noch immer nicht erfüllt, so wird auf den Rekurs nicht eingetreten.

Der Fachhochschulrat HWZ holt die Stellungnahme der Rektorin / des Rektors zum betreffenden Rekurs ein. Er kann auch Stellungnahmen von Prüfungsexpertinnen und -experten einholen oder externe Gutachten in Auftrag geben. Zudem kann er bei Bedarf die rekurrierende Person zur Sitzung des Fachhochschulrates HWZ einladen. Der Fachhochschulrat HWZ tagt spätestens drei Monate nach Eingang des Rekurses.

Der Fachhochschulrat HWZ entscheidet selbstständig, unabhängig und endgültig über den Rekurs. Er ist dabei weder an die Rechtsbegehren der Rekurrierenden noch an die Stellungnahme der Verfahrensbeteiligten gebunden.

Dem Rekurs kommt bis zur Erledigung aufschiebende Wirkung zu. Bei Vorliegen besonderer Gründe kann der Fachhochschulrat HWZ die aufschiebende Wirkung entziehen.

Die Sekretärin / der Sekretär des Fachhochschulrats HWZ teilt der rekurrierenden Person (postalisch und per Einschreiben) und der Rektorin / dem Rektor (schriftlich) den begründeten Entscheid des Fachhochschulrates HWZ mit. Auf die Begründung kann verzichtet werden, wenn dem Begehren der rekurrierenden Person vollständig entsprochen wird. Im Falle einer vollumfänglichen Gutheissung des Rekurses wird die Rekursgebühr zurückerstattet.

7. Schlussbestimmungen

Art. 39 Änderungen

Änderungen der Studien- und Prüfungsordnung sind vom Fachhochschulrat HWZ, Änderungen der Anhänge durch die Schulleitung zu beschliessen. Änderungen sind den jeweils betroffenen Studierenden vor Beginn des Semesters, für welche die Änderung bereits gilt, mitzuteilen.

Art. 40 Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung wurde am 20.06.2024 vom Fachhochschulrat HWZ genehmigt und per Herbstsemester 2024 in Kraft gesetzt. Sie ersetzt die Studien- und Prüfungsordnung vom 17.01.2024.

Zürich, 20. Juni 2024

Fachhochschulrat HWZ



Prof. Dr. Jacques Bischoff
Präsident

HWZ Hochschule für Wirtschaft



Prof. Matthias Rüegg
Rektor