



## Studienreglement zum CAS Lehrgang für Schulleitungen «Schule als System leiten» des Instituts für Wirtschaftspädagogik der Universität St.Gallen (IWP-HSG) und des Schweizerischen Zentrum für die Mittelschule und für Schulevaluation auf der Sekundarstufe II (ZEM CES)

Das Studienreglement basiert auf der Rahmenvereinbarung ZEM CES – IWP-HSG vom 15. August 2007

### A Allgemeine Bestimmungen

#### § 1 Geltungsbereich

1 Das vorliegende Studienreglement regelt den Zertifikatslehrgang Certificate of Advanced Studies (CAS) «Schule als System leiten». Der Lehrgang besteht aus Modulen. Diese wiederum sind in Kurse aufgeteilt. Der Geltungsbereich erstreckt sich folglich über die Einzelmodule sowie die einzelnen Kurse.

2 Vom Geltungsbereich ausgenommen sind:

- a) Kürzere Weiterbildungsveranstaltungen, die das IWP-HSG bzw. das ZEM CES in Form von Kursen anbieten und die nicht Bestandteil dieses CAS sind;
- b) Kooperations-CAS und Kooperations-Module, die das IWP-HSG und das ZEM CES zusammen mit anderen Hochschulen anbieten.

#### § 2 Trägerschaft und Lehrgangs- bzw. Modulleitung

1 Die Trägerschaft obliegt dem IWP-HSG und dem ZEM CES. Jede Institution bezeichnet eine entscheidungsberechtigte Person.

2 Die Lehrgangsleitung bzw. Modulleitung wird vom IWP-HSG in Absprache mit dem ZEM CES eingesetzt.

#### § 3 Administration

1 Der CAS wird vom ZEM CES administriert.

2 Das ZEM CES führt zusammen mit der Lehrgangsleitung die Rechnung. Die beteiligten Institutionen können jederzeit Einblick in die Buchhaltung nehmen.

#### § 4 Teilnahmegebühren

Die Gebühren für den CAS-Lehrgang sowie für einzelne Kurse werden von der Trägerschaft festgelegt und in den Ausschreibungen publiziert.

## § 5 Annullationsgebühren

1 Bis zum Anmeldeschluss - in der Regel 60 Tage vor Beginn - ist eine Abmeldung vom CAS oder einzeln belegten Kursen innerhalb des CAS-Lehrgangs ohne Angabe von Gründen und ohne Kostenfolge möglich.

2 Bei einer Abmeldung nach Anmeldeschluss werden folgende Anteile der Kursgebühren in Rechnung gestellt:

- a) zwischen 59 und 30 Tagen vor Beginn der ersten Veranstaltung 30% der 1. Rate der Lehrgangsggebühren;
- b) innert weniger als 30 Tagen vor Beginn der ersten Veranstaltung 50% der 1. Rate der Lehrgangsggebühren
- c) Bei einer Abmeldung ab Beginn der ersten Veranstaltung bzw. während des CAS bleibt die 1. Rate geschuldet, sofern die Abmeldung erfolgt, bevor die Hälfte der Ausbildungsteile absolviert ist. Wenn die Abmeldung später erfolgt, ist der ganze Betrag des Lehrgangs geschuldet. Im Übrigen gilt § 5 Abs. 4.
- d) Werden lediglich einzelne Kurse des CAS belegt, werden bei einer Abmeldung innert weniger als 14 Tagen vor Beginn des Kurses 50% der Kursgebühren in Rechnung gestellt. Im Übrigen gilt § 5 Abs. 4.

3 Bei einer begründeten Abmeldung vor Beginn der ersten Veranstaltung des CAS infolge Krankheit, Unfall oder Todesfall in der Familie kann die Trägerschaft, abzüglich einer Umtriebsgebühr in der Höhe von CHF 500.-, die Gebühren erlassen bzw. bereits geleistete Gebühren zurückerstatten.

4 Falls aufgrund von kurzfristigen Abmeldungen der Lehrgangsleitung neben den Umtriebskosten weitere Kosten entstehen (z.B. Tagespauschale des Hotels, Übernachtungskosten), werden diese den Teilnehmenden belastet.

5 Der Antrag auf Rückerstattung ist unmittelbar nach Kenntnis des Verhinderungsgrundes beim ZEM CES schriftlich einzureichen, im Falle von Krankheit und Unfall unter Beilage eines ärztlichen Zeugnisses.

## § 6 Urheberrechte

Das Eigentum an den Zertifikatsarbeiten bleibt beim IWP-HSG. Eine Weitergabe an Dritte kann nur durch schriftliche Zustimmung der Autorin bzw. des Autors erfolgen.

## § 7 Vertraulichkeit

Das IWP-HSG und das ZEM CES verpflichten sich zu einem vertraulichen Umgang mit Informationen, die sie von Teilnehmer\*innen des CAS oder eines Kurses erhalten.

## § 8 Bilder von Gruppen- oder Seminarsituationen

Im Lehrgang werden vereinzelt Bilder von Gruppen- oder Seminarsituationen gemacht (keine Einzelaufnahmen). Die Bilder werden für die visuelle Gestaltung unserer Weiterbildungsangebote sowie für Werbematerialien verwendet. Die Art der Verwendung kann in Printform, online oder auf Social-Media-Kanälen (wie z.B. LinkedIn) erfolgen.

## B Zulassung

### § 9 Zielgruppe

1 Der Lehrgang richtet sich an amtierende Schulleiter\*innen der Sekundarstufe II (Gymnasien, Fachmittelschulen, Berufsfachschulen) sowie der Tertiärstufe (Höhere Fachschulen, Pädagogische Hochschulen, Fachhochschulen) sowie amtierende Schulleitungsmitglieder der Sekundarstufe II und der Tertiärstufe (z.B. Prorektor\*in, Abteilungsleiter\*in).

## § 10 Zulassungsbedingungen zum CAS

1 Voraussetzungen für die Aufnahme in den CAS-Lehrgang sind:

- a) ein Lehrdiplom für die Sekundarstufe II sowie
- b) mindestens fünf Jahre Unterrichtserfahrung und
- c) eine Schulleitungstätigkeit während der Zusatzausbildung.

2 In begründeten Ausnahmefällen können Personen ohne Lehrdiplom zugelassen werden. Voraussetzungen für die Zulassung sind:

- a) ein Hochschulabschluss oder ein von der Ausbildungsinstitution als gleichwertig anerkannter Abschluss,
- b) mehrjährige Erfahrung mit Bezug zum schweizerischen Bildungswesen sowie Führungserfahrung und eine Anstellung als Schulleiter\*in oder Schulleitungsmitglied einer öffentlichen oder privaten Bildungsinstitution.

3 Vorbehalten bleibt die Nichtaufnahme wegen beschränkter Platzzahl (vgl. § 12 Abs. 2).

4 Der Entscheid über die Zulassung liegt bei der Lehrgangsleitung.

5 Gegen diesen Entscheid der Lehrgangsleitung hat der/die Betroffene das Recht, Rekurs einzureichen.

## § 11 Zulassung zu einzelnen Kursen des CAS

1 Wenn freie Plätze im Lehrgang vorhanden sind, können wahlweise einzelne Kurse besucht werden. Diese Möglichkeit ist gedacht für Personen, die den Zertifikatslehrgang nicht oder noch nicht absolvieren möchten bzw. für Personen, die in der Schule eine spezifische (Leistungs-) Funktion wahrnehmen (z.B. Qualitätsverantwortliche\*r, Weiterbildungsverantwortliche\*r).

2 Der Entscheid über die Zulassung liegt bei der Lehrgangsleitung.

3 Gegen diesen Entscheid der Lehrgangsleitung hat der/die Betroffene das Recht, Rekurs einzureichen.

## C Aufnahmeverfahren

### § 12 Anmeldung

1 Die Anmeldung zum CAS oder zu einem einzelnen Kurs erfolgt über die Webpalette: [www.webpalette.ch](http://www.webpalette.ch) oder mittels Anmeldeformular innert der Anmeldefrist.

### § 13 Aufnahme

1 Die Lehrgangsleitung prüft die Zulassungsberechtigung der Personen, die sich angemeldet haben. Die formelle Aufnahme in den CAS erfolgt durch die Trägerschaft auf Antrag der Lehrgangsleitung.

2 Haben sich für einen CAS oder einen Kurs mehr berechtigte Personen (vgl. §§ 9, 10) angemeldet als Plätze zur Verfügung stehen, entscheidet die zeitliche Reihenfolge der Anmeldungen. Es besteht die Möglichkeit, sich auf eine Warteliste setzen zu lassen.

3 Mit der schriftlichen Bestätigung der Anmeldung durch das ZEM CES ist die Aufnahme definitiv. Vorbehalten bleiben Absagen wegen Nichterreicherung der Mindestzahl von Teilnehmer\*innen (vgl. § 13) und Nichterfüllung der Zulassungsbedingungen (vgl. §§ 9,10). Der Entscheid wird von der Lehrgangsleitung innert nützlicher Frist gefällt.

4 Die Aufnahme berechtigt zur Teilnahme am CAS oder ausgewählten Kursen. Es erfolgt keine Immatrikulation an der Universität St. Gallen.

#### § 14 Entscheid über die Durchführung

Die Trägerschaft kann auf Antrag der Lehrgangslleitung einen CAS oder einzelne Kurse absagen, wenn die Mindestzahl von Teilnehmer\*innen bis zum Anmeldeschluss nicht erreicht wird. Bereits geleistete Gebühren werden zurückerstattet.

#### § 15 Anrechnung von Leistungen

1 An einen CAS können bereits früher absolvierte Weiterbildungen, im Umfang von maximal einem Kurs (1.5 ECTS Punkte), ganz oder teilweise angerechnet werden, sofern die Inhalte gleichwertig abgedeckt sind.

2 Der Entscheid über die Anrechnung liegt bei der Lehrgangslleitung.

### D Leistungsnachweise

#### § 16 Umfang des CAS

1 Der CAS umfasst 450 Stunden Arbeitsleistung und besteht aus vorgegebenen und individuell wählbaren Wahlpflichtmodulen.

2 Das detaillierte Lehrgangskonzept beschreibt den Umfang im Einzelnen.

#### § 17 Inhalte des CAS

Die Inhalte des CAS und der Kurse werden von der Lehrgangslleitung konzipiert und von der Trägerschaft verabschiedet.

#### § 18 Formen der Leistungsnachweise

1 Ein Leistungsnachweis ist ein Nachweis über das Erreichen von gesetzten Lernzielen in einem CAS oder einem Modul. Ein Leistungsnachweis zu jedem Ausbildungsteil bestätigt das Erreichen der gesetzten Lernziele.

2 Leistungsnachweise werden einzeln oder in Gruppen erbracht.

3 Das detaillierte Lehrgangskonzept beschreibt die Leistungsnachweise im Einzelnen.

#### § 19 Projektarbeit

1 Die Teilnehmenden bearbeiten einen selbst gewählten Projektauftrag zu einem in der eigenen Schule anstehenden Problembereich. Die Bearbeitung des Themas soll für die eigene Führungsarbeit einen unmittelbaren Nutzen haben.

2 Zwei Personen (Lernduo) beraten sich gegenseitig bei der Erstellung der Projektarbeit und geben einander Feedback. Sie lesen gegenseitig die Arbeit und gestalten eine Moderation in einem dazu geeigneten Kurs.

3 Zur Projektarbeit erhalten die Teilnehmenden Feedback von der Lehrgangslleitung und von den Teilnehmenden.

4 Die Projektarbeit und die Moderation werden mit 3 ECTS Punkten bewertet.

5 Im Übrigen gilt § 20.

#### § 20 Urheberrechtserklärung

Der Projektarbeit wird eine unterzeichnete Urheberrechtserklärung der Autorin bzw. des Autors beigelegt. Der Wortlaut dieser Erklärung wird durch die Lehrgangslleitung festgelegt.

## § 21 Bewertung und Bestehen

- 1 Die Projektarbeit wird von einer Dozentin bzw. einem Dozenten begutachtet und mit einer Note von 1 bis 6 bewertet. Halbe Noten sind zulässig. Noten unter 4 sind ungenügend. Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer erhält eine schriftliche Rückmeldung.
- 2 Die übrigen Leistungsnachweise werden mit dem Prädikat «bestanden» oder «nicht bestanden» bewertet.
- 3 Die Lehrgangsführung legt die Anforderungen für das Bestehen eines Leistungsnachweises fest und kommuniziert sie in geeigneter Form.
- 4 Nicht bestandene Leistungsnachweise können einmal wiederholt oder überarbeitet werden. Die Wiederholung oder Überarbeitung hat in der durch die Lehrgangsführung festgelegten Frist und Form zu erfolgen. Leistungsnachweise, die bei der Wiederholung bzw. nach der Überarbeitung den Anforderungen nicht genügen, werden mit «definitiv nicht bestanden» beurteilt.
- 5 Nicht erbrachte oder verspätet abgegebene Leistungsnachweise gelten als nicht bestanden. Sie sind innert einer von der Lehrgangsführung festgesetzten Nachfrist einzureichen.
- 6 Eine Wiederholungs- oder Überarbeitungsmöglichkeit besteht nicht mehr. Vorbehalten bleiben unverschuldete und rechtzeitig bekanntgemachte Verhinderungsgründe (vgl. § 22).

## § 22 Definitiv nicht bestandene Leistungsnachweise

- 1 Wer im CAS einen Leistungsnachweis definitiv nicht besteht, erhält kein Zertifikat, sondern lediglich eine Bestätigung der tatsächlich erbrachten Leistungen.

## § 23 Verhinderungsgrund

- 1 Tritt vor oder während der Erbringung eines Leistungsnachweises ein unverschuldeter Verhinderungsgrund ein, ist unmittelbar nach dessen Kenntnis ein schriftliches Verschiebungs- oder Fristerstreckungsgesuch bei der Lehrgangs- oder Modulleitung einzureichen. Verhinderungsgründe sind zu belegen, insbesondere ist bei Krankheit oder Unfall ein ärztliches Zeugnis einzureichen.
- 2 Das geltend machen von Verhinderungsgründen, die sich auf bereits erbrachte und bewertete Leistungsnachweise beziehen, ist ausgeschlossen.

## § 24 Präsenzpflcht

- 1 Die Teilnehmer\*innen des CAS sind grundsätzlich verpflichtet, vollständig am Präsenzunterricht teilzunehmen (facte-to-face und online). Begründete Absenzen sind der Lehrgangsführung umgehend nach Bekanntwerden mitzuteilen. Längere Abwesenheiten sind nachzuweisen.
- 2 Verpasste Inhalte sind selbständig nachzuholen. Die Lehrgangsführung kann Ersatzleistungen im zeitlichen Umfang der verpassten Sequenzen verlangen. Überschreiten die Absenzen 10% der gesamten Präsenzzeit (im Lehrgang sowie Präsenzzeiten im Rahmen der Transferaktivitäten ausserhalb des Lehrgangs), gilt dieser als nicht besucht.
- 3 Der Präsenzunterricht eines einzeln belegten Kurses muss vollständig besucht werden, damit dieser als absolviert gilt. Bei Absenzen im Rahmen eines Einzelmoduls entscheidet die Lehrgangsführung, ob das Modul als absolviert gilt.

## E Kreditpunkte und Urkunden

### § 25 Vergabe von Kreditpunkten

1 Der erfolgreiche Abschluss des CAS führt zu einem Zertifikat mit 15 Kreditpunkten nach dem Europäischen Kreditpunktesystem (ECTS). Es wird ausgestellt, wenn die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer alle notwendigen Leistungsnachweise bestanden und die Präsenzplichten erfüllt hat. Sind diese Voraussetzungen nicht erfüllt, wird eine schriftliche Bestätigung für die tatsächlich erbrachten Leistungen und die damit erworbenen Kreditpunkte abgegeben.

2 Der erfolgreiche Abschluss eines einzelnen Kurses wird mit 1.5 ECTS bestätigt.

3 Im Falle eines durch die Lehrgangsleitung nicht als erfolgreich beurteilten Abschlusses des CAS Lehrgangs (Zertifikatsvergabe mit 15 ECTS) im Sinne von § 24 Abs. 1 oder eines nicht als erfolgreich beurteilten Abschlusses eines einzelnen Kurses (schriftliche Bestätigung mit 1.5 ECTS) im Sinne von § 24 Abs. 2 hat der betroffene Teilnehmende das Recht, Rekurs einzureichen.

### § 26 Zertifikatsurkunde und Bestätigungen

1 Das Zertifikat enthält folgende Angaben

- a) die Bezeichnung «Institut für Wirtschaftspädagogik» und «Universität St. Gallen» in Zusammenarbeit mit dem «Schweizerischen Zentrum für die Mittelschule und für Schulevaluation auf der Sekundarstufe II»;
- b) die Personalien der bzw. des Zertifizierten (Name, Vorname, Geburtsdatum, Bürgerort);
- c) den CAS und die Kurse, für die es ausgestellt ist,
- d) die Anzahl der erworbenen Kreditpunkte;
- e) den Hinweis: «Die Absolvent\*innen sind berechtigt den Titel Schulleiter\*in (EDK) zu tragen»;
- f) die Unterschrift der Lehrgangsleitung;
- g) den Ort und das Datum der Erstellung der Urkunde.

2 Die Bestätigung enthält folgende Angaben;

- a) die Bezeichnung «Institut für Wirtschaftspädagogik» und «Universität St. Gallen» in Zusammenarbeit mit dem «Schweizerischen Zentrum für die Mittelschule und für Schulevaluation auf der Sekundarstufe II»;
- b) die Personalien der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers (Name, Vorname, Geburtsdatum, Bürgerort);
- c) die Kurse, für die sie ausgestellt ist, allenfalls den Titel eines Leistungsnachweises oder einer Projektarbeit;
- d) die Anzahl der erworbenen Kreditpunkte;
- e) die Unterschrift der Lehrgangsleitung;
- f) den Ort und das Datum der Erstellung der Urkunde.

## F Schlussbestimmungen

### § 27 Rekursinstanz

1 Die Rekursinstanz wird gebildet aus je einer Person der Trägerschaft, die nicht identisch sind mit den unter § 2 genannten Personen. Der Rekurs ist an folgende Adresse zu richten: ZEM CES, Seilerstrasse 8, 3011 Bern.

## § 28 Rechtsmittelverfahren

1 Rekurse müssen innert 14 Tagen in schriftlicher Form per Einschreiben an die Adresse der Rekursinstanz gesendet werden. Bitte kennzeichnen Sie Ihr Schreiben mit dem Betreff 'Rekurs'.

2 Das Rechtsmittelverfahren ist kostenpflichtig. Die Höhe der Kosten beträgt CHF 200.00 und wird als Kostenvorschuss verlangt. Der Kostenvorschuss wird je nach Ausgang des Verfahrens an die Entscheidkosten angerechnet oder auch ganz oder teilweise zurückerstattet.

## § 29 Übergangsbestimmungen

Für den CAS und Kurse, für welche im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Weisung bereits Ausschreibungen publiziert sind, gelten die Annullationskostenregelungen der Ausschreibungen.

## § 30 Inkrafttreten

Dieses Studienreglement tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft und wird im Internet auf den Homepages des IWP-HSG und dem ZEM CES publiziert.

Bern / St.Gallen, 1. Januar 2023

Institut für Wirtschaftspädagogik IWP-HSG  
Universität St.Gallen



Martin Keller (Lehrgangleitung)

Schweizerisches Zentrum für die Mittelschule und für  
Schulevaluation auf der Sekundarstufe II ZEM CES



Pascaline Caligiuri (Direktorin)