Studienreglement

dipl. Betriebswirtschafter/ in HF

Der Schulleiter der SWS Winterthur erlässt gestützt auf

- die eidgenössische Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen vom 13. Juni 2022 (MiVo-HF)
- den eidgenössischen Rahmenlehrplan «Betriebswirtschaft» vom 01.03.2022
- Artikel 95 der kantonalen Verordnung vom 9. November 2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BerV; BSG 435.111)
- Leitfaden: Aufsicht und Rechtsmittelweg bei höheren Fachschulen des SBFI von September 2017 folgendes Studienreglement:

I. ALLGEMEINES

Art. 1

Grundsätze

- 1 Die Schule für Wirtschaft und Sprachen (SWS) bietet den Bildungsgang dipl. Betriebswirtschafter /in HF gemäss Leistungsvereinbarung mit dem Mittelschul- und Berufsbildungsamt (MBA) des Kantons Zürich an.
- 2 Dieses Studienreglement regelt insbesondere die Aufnahme, die Struktur der Bildungsgänge, die Promotion, das Qualifikationsverfahren und die Verfügungskompetenzen.

Art. 2

Studienziel

Die Bildungsgänge führen zu den eidgenössisch anerkannten Abschlüssen dipl. Betriebswirtschafter /in HF

2. ORGANISATION

Art. 3

Studiengangleitung

1 Der Bereichsverantwortliche HF leitet die Studiengänge.

Prüfungskommission

2 Die Prüfungskommission setzt sich aus 7 Mitgliedern zusammen. Diese werden für eine Amtsdauer von 2 Jahren gewählt.

3 Die Prüfungskommission konstituiert sich selbst. Sie wählt aus ihrer Mitte den Präsidenten.

4 Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

5 Die Prüfungskommission ist insbesondere zuständig für:

- a) Begleitung des Qualifikationsverfahren
- b) Dispensationsentscheide & Disziplinarentscheide
- c) Visum für Zeugnisse durch PK-Präsidenten
- d) Unterrichtsreferate & Fallstudienbegleitung
- e) Delegation der Organisation, Durchführung und Aufsicht der Prüfungen vor Ort sowie die Beurteilung der Prüfungen an die Lehrkräfte der Handlungsfelder
- f) Mitarbeit für kontinuierliche Verbesserung des Lehrgangs
- g) Mitsprache bei strategische Ausrichtung des Lehrgangs

3. AUFNAHMEVERFAHREN

Art. 4

Ordentliche Aufnahme

Die Ausbildung baut auf dem Stoff der kaufmännischen Berufsschule auf. Zugelassen wird, wer (vgl. SWS-Zulassungskonzept):

- a) Über ein eidg. Fähigkeitszeugnis einer KV- oder Detailhandel-Lehre
- b) über ein eidg. Fähigkeitszeugnis einer anderen Berufslehre verfügt, sowie 2 Jahre Praxis in Wirtschaft oder Verwaltung nachweisen kann (BG: mind. 80%)
- c) oder über einen Mittelschulabschluss (Gymi, BM, DMS, FMS) verfügt, sowie 2 Jahre Praxis in Wirtschaft oder Verwaltung nachweisen kann (BG: mind. 80%)
- d) Dispensationen können handlungsfelderweise erteilt werden bei:
 - a) Technischen Kaufleute mit eidg. Fachausweis (TK)
 - b) Absolventen des Höheren Wirtschaftsdiplooms (HWD)
 - c) Direktionsassistent/-in mit eidg. Fachausweis
 - d) Führungs-, Verkaufs- und Marketingfachleute mit eidg. Fachausweis
 - e) Absolventen von Cambridge-Englisch- oder IPMA-Zertifikaten

Eignungsabklärung

Art. 5

1 Die Eignungsabklärung wird nur durchgeführt, wenn die Eintrittsbedingungen eines Kandidaten zweifelhaft sind. Sie besteht aus einem 30-minütigen Fachgespräch oder einem handlungsfeldbezogenen Eignungstest.

2 Beurteilt werden die für den Studieneintritt erforderlichen Handlungs- und Fachkompetenzen, die sich aus den Bildungsverordnungen der Fähigkeitszeugnisse gemäss Art. 6 Abs. 2 ergeben.

3 Die Eignungsabklärung ist bestanden, wenn mit „erfüllt“ bewertet.

4 Eine nicht bestandene Eignungsabklärung kann jeweils frühestens nach einem Jahr und zweimal wiederholt werden.

Vorkurs Buchhaltung

Art. 6

Für den Studiengang dipl. Betriebswirtschafter /in HF ist der Besuch des Vorkurses freiwillig.

Art. 7

1 Im Vorkurs werden die Grundlagenkompetenzen für den Eintritt in die Höhere Fachschule gelehrt.

Art. 8

Aufnahmeentscheid

1 Der Bereichsverantwortliche HF eröffnet den

Aufnahmeentscheid der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mit Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

2 Ein positiver Aufnahmeentscheid ist maximal zwei Jahre gültig.

Erfüllen mehr Kandidatinnen und Kandidaten die Aufnahmebedingungen als Studienplätze vorhanden sind, erfolgt die Aufnahme nach der Reihenfolge der Anmeldungen, wobei die Aufnahmen ohne Eignungsabklärung Vorrang haben.

Art. 9

Studienvereinbarung

Die SWS schliesst mit den Studierenden eine Studienvereinbarung ab. Sie enthält Bestimmungen über das Absenzenwesen, die Kompetenznachweise, die Semesterprüfung, Semesterarbeit und Diplomarbeit.

4. AUSBILDUNG

Art. 10

Aufbau des Studiums

1 Das Studium zum dipl. Betriebswirtschafter/ in HF ist modular und berufsbegleitend aufgebaut. Die detaillierte Ausbildungsstruktur ist im Anhang dieses Reglements geregelt.

2 Die Studierenden arbeiten während des Studiums mindestens 50 % und maximal 80 % in einem Unternehmen der Wirtschaft oder Verwaltung.

3 Der schriftliche Nachweis über die Anstellung in einer Unternehmung muss jährlich erneuert werden und vor Beginn des neuen Schuljahres dem Bereichsverantwortlichen HF eingereicht werden.

Dauer und Umfang des Studiums	<p>Art. 11</p> <p>1 Das Studium dauert 6 Semester. Der Studiengang richtet sich nach dem Rahmenlehrplan und umfasst mindestens 3600 Lernstunden, die sich wie folgt zusammensetzen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) 792 Präsenzlektionenb) 1388 Stunden für das selbsttätige Lernenc) 320 Stunden für die Qualifikationsverfahrend) 300 Stunden für die Projekt- und Diplomarbeite) 720 Stunden Arbeit in der beruflichen Praxis <p>2 Der Präsenzunterricht findet während der normalen Schulzeit der SWS (ca. 38 Wochen pro Schuljahr) statt. Die Studienleitung kann pro Schuljahr eine Blockwoche organisieren.</p>
Absenzen	<p>Art. 12</p> <p>1 Der Besuch des Unterrichts ist obligatorisch.</p> <p>2 Absenzen dürfen insgesamt höchstens 20 % der Präsenzzeit eines Moduls betragen.</p> <p>3 Jedes Fernbleiben, Zuspätkommen oder vorzeitige Verlassen des Unterrichts gilt als Absenz im Umfang von mindestens einer Lektion. Auch entschuldigte oder bewilligte Absenzen gelten als Absenzen.</p> <p>4 Wer die zulässige Absenzzahl überschreitet, muss in der Regel das entsprechende Modul wiederholen.</p> <p>5 Aus wichtigen Gründen können Absenzen auf Gesuch hin kompensiert werden. Als wichtige Gründe gelten insbesondere Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militär- oder Zivildienst.</p> <p>6 Die Entscheide betreffend Absenzen werden den Betroffenen am Ende des Semesters schriftlich mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet.</p>
Disziplinarmaßnahmen	<p>Art. 13</p> <p>1 Studierende haben die Regeln der SWS einzuhalten und Anordnungen der Lehrenden zu befolgen. Bei disziplinarischen Verstößen gelten die Bestimmungen der Verordnung vom 9.11.2005 über die Berufsbildung, die Weiterbildung und die Berufsberatung (BSG 435.111).</p> <p>2 Der Bereichsverantwortliche HF kann Studierenden bei wiederholten oder schweren Verstößen gegen die Schulordnung einen schriftlichen und kostenpflichtigen Verweis erteilen und bei Beeinträchtigung des Schulbetriebs den vorübergehenden Ausschluss vom Unterricht oder den Ausschluss von der Schule androhen (allfälliger Studienabbruch).</p>

Art. 14

Äquivalente Studienleistungen

- 1 Auf schriftliches Gesuch hin können gleichwertige Studienleistungen, die an anderen Bildungsinstitutionen erbracht worden sind, durch Entscheid des oder der Bereichsverantwortlichen HF angerechnet werden.
- 2 Entsprechende Gesuche sind schriftlich bis zu Beginn des ersten Semesters einzureichen.
- 3 Wem für ein Modul gleichwertige Studienleistungen angerechnet worden sind, ist vom Besuch des entsprechenden Moduls dispensiert (vgl. Art. 4).

5. PROMOTIONEN UND QUALIFIKATIONSVERFAHREN

Art. 15

Grundlagen

Die Leistungsbeurteilung der Studierenden erstreckt sich über die gesamte Ausbildungsdauer. Sie orientiert sich an den Vorgaben des Rahmenlehrplans und den fachbezogenen Lernzielen.

Art. 16

Leistungsbewertung

- 1 Die Leistungen der Studierenden werden mit Kompetenznachweisen bewertet.
- 2 Kompetenznachweise können in Form von mündlichen Prüfungen, schriftlichen Prüfungen, Fallstudien und Projektarbeiten erfolgen.
- 3 In jedem Modul sind Kompetenznachweise zu erbringen. Sie werden in Noten ausgedrückt. Die Art und Anzahl der Kompetenznachweise eines Moduls wird jeweils mit Beginn des Moduls festgelegt und bekannt gegeben.
- 4 Die Modulendnote ist der Mittelwert der Kompetenznachweise eines Moduls und besteht aus mindestens einem Kompetenznachweis. Die Endnote wird auf halbe Noten gerundet.

	Art. 17		
Notenskala	I Die Leistungen der Studierenden sind wie folgt zu bewerten:		
	Beurteilung	Prädikat	Note
	vollständige Erfüllung der gestellten Aufgaben ohne Fehler	ausgezeichnet	6
	annähernd vollständig und richtig geringfügige Fehler	sehr gut gut	5.5 5
	befriedigend, aber Fehler und Lücken	ziemlich gut	4.5
	den Mindestanforderungen noch entsprechend	genügend	4
	Lücken und Fehler, den Mindestanforderungen nicht mehr entsprechend	ungenügend	3.5
	grössere Fehler und Lücken	schwach	3
	grobe Fehler, unvollständig	sehr schwach schlecht	2.5 2
	wertlos oder nicht ausgeführt	sehr schlecht unbrauchbar	1.5 1
	2 Die Note 4.0 und höher bezeichnen genügende Leistungen; Notenunter 4.0 bezeichnen ungenügende Leistungen.		
	Art. 18		
Ort und Zutritt	1 Qualifikationsverfahren, welche an der SWS durchgeführt werden, sind nicht publikumsöffentlich.		
	2 Zutritt haben nur die mit der Durchführung beauftragten Experten und Expertinnen, die Abteilungs- und Bildungsgangleiter/Innen, die Mitglieder der höheren Fachschulkommission und Vertretungen der Aufsichtsbehörden von Bund und Kanton.		
	Art. 19		
Termine und Hilfsmittel	Die Referierenden geben den Termin von Prüfungen, den Prüfungsort, die Prüfungszeiten, die Prüfungsart sowie die erlaubten Hilfsmittel spätestens zwei Wochen vor deren Durchführung in schriftlicher Form bekannt.		

	<p>Art. 20</p>
Fernbleiben bei Kompetenznachweisen	<p>1 Bleiben Studierende ohne wichtige Gründe einem Kompetenznachweis fern, wird dieser mit der Note 1.0 bewertet.</p> <p>2 Als wichtige Gründe gelten insbesondere Krankheit, Unfall, Mutterschaft, Militär- oder Zivildienst.</p>
	<p>Art. 21</p>
Unredlichkeiten bei Prüfungen und Kompetenznachweisen	<p>1 Unredlichkeiten während Prüfungen, insbesondere Störungen des Prüfungsablaufs, Bereitstellung, Verwenden oder Vermittlung unerlaubter Hilfen und Verwendung fremder Werke oder Werkteile ohne eigene Quellenangabe sind unverzüglich der Prüfungsleitung zu melden.</p> <p>2 Der/die Modulleiter /in kann folgende Massnahmen anordnen:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Notenabzug im betreffenden Prüfungsteilb) Bewertung des betreffenden Prüfungsteils mit der Note 1c) Ungültigkeitserklärung des betreffenden Prüfungsteils oder der ganzen Prüfung, der oder die damit als nicht bestanden gilt.
	<p>Art. 22</p>
Semesterzeugnis	<p>Am Ende jeden Semesters wird ein Zeugnis ausgestellt, welches die Modulendnoten, im 3. Semester die Note der Semesterprüfung und im 5. Semester die Note der Semesterarbeit sowie alle Absenzen enthält.</p>
	<p>Art. 23</p>
Entscheide	<p>Der Bereichsverantwortliche HF verfügt die Semesterzeugnisse, die Promotionsentscheide sowie die Entscheide des abschliessenden Qualifikationsverfahrens. Sie werden den Studierenden schriftlich mit Rechtsmittelbelehrung eröffnet.</p>

	<p>Art. 24</p>
Promotionen	<p>1 Grundlage der Promotionen bilden die in den jeweiligen Semestern und Modulen zu erbringenden Kompetenznachweise.</p> <p>2 Die Promotion in das nächste Semester erfolgt, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none">a) der Durchschnitt aller Modulendnoten mindestens 4.0 beträgtb) nicht mehr als zwei Modulendnoten ungenügend sind, wobei die Abweichung nach unten gesamthaft maximal eine Note betragen darf. <p>3 Die Promotion ins 4. und 6. Semester erfolgt, wenn zusätzlich die Semesterprüfung bzw. die Semesterarbeit bestanden ist.</p>
	<p>Art. 25</p>
Diplomerlangung	<p>1 Bedingungen zur Erlangung des Diploms: Das 3. Studienjahr ist bestanden und das Diplom „Dipl. Betriebswirtschafter/-In HF“ wird erteilt, wenn kumulativ:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Der Durchschnitt aller Handlungsfelder-Noten mind. 4,0 beträgtb) Kein Handlungsfeld mit einer Note unter 3.0 bewertet wurdec) Die Projekt- und Diplomarbeit mind. mit Note 4.0 bewertet wurdend) Nicht mehr als 20% der Lektionen unentschuldigt versäumt wurden
	<p>Art. 26</p>
Wiederholungsmöglichkeiten	<p>1 Sind die Promotionsbedingungen nicht erfüllt, kann das betreffende Semester mit allen ungenügenden Modulen einmal mit dem nächsten Studiengang wiederholt werden.</p> <p>2 Sind die Promotionsbedingungen auch nach der Wiederholung nicht erfüllt, wird der oder die Studierende aus dem Studiengang ausgeschlossen.</p>

	Art. 27
Semesterprüfung Zeitpunkt	Jedes Modul wird mit einem Leistungsnachweis in Form einer Semesterprüfung abgeschlossen und zwar am Ende jedes Semesters.
	Art. 28
Umfang und Inhalte der Semesterprüfung	1 Inhalt der einzelnen Prüfungsteile sind die Lernziele aller entsprechenden Module. 2 Umfang und Inhalte der Semesterprüfung gibt das Studienreglement, sowie die Modulbeschreibung vor.
	Art. 29
Bewertung der Semesterprüfung	1 Die Bewertung der Semesterprüfung erfolgt durch die Modulleitung.
	Art. 30
Wiederholung	1 Eine nicht bestandene Semesterprüfung kann einmal mit dem jeweils nächsten Studiengang wiederholt werden. 2 Wird die Semesterprüfung auch nach der Wiederholung nicht bestanden, wird der oder die Studierende aus dem Studiengang ausgeschlossen.
	Art. 31
Semesterarbeit	Im 5. Semester findet eine modulübergreifende Zwischenqualifikation in Form einer modulübergreifenden Projektarbeit (Semesterarbeit) statt. Details finden sich im SWS-Transferkonzept des betreffenden HF-Lehrgangs.
	Art. 32
Diplomarbeit	Im 6. Semester findet eine modulübergreifende Diplomarbeit in Form einer Einzelarbeit statt. Details finden sich im SWS-Transferkonzept des betreffenden HF-Lehrgangs.

	<p>Art. 33</p>
Bewertung von Semester- & Diplomarbeit	<p>1 Die Bewertung der Semester- und Diplomarbeit erfolgt durch ein Expertengremium, dem der Chefexperte bzw. die Chefexpertin, weitere externe und interne Prüfungsexperten (vgl. Prüfungskommission) sowie die Prüfungsleitung angehören.</p> <p>2 Die Semester- und Diplomarbeit ist bestanden wenn die Note mindestens 4.0 beträgt.</p>
	<p>Art. 34</p>
Wiederholung	<p>1 Eine nicht bestandene Semester- oder Diplomarbeit kann einmal mit dem jeweils nächsten Studiengang wiederholt werden.</p> <p>2 Wird die Semester- oder Diplomarbeit auch nach der Wiederholung nicht bestanden, wird der oder die Studierende aus dem Studiengang ausgeschlossen.</p>
	<p>Art. 35</p>
Studienunterbruch oder -abbruch	<p>Wer das Studium unterbrechen oder abbrechen muss, erhält von der SWS eine Bestätigung, welche über die erbrachten Leistungen und deren Bewertungen Auskunft gibt, während der Studiendauer. Bei einer allfälligen Studienfortsetzung werden die erbrachten Lernleistungen während sechs Jahre angerechnet.</p>
	<p>Art. 36</p>
Abschlussgarantie	<p>Die SWS ist sich ihrer Pflicht bewusst, Weiterbildungsteilnehmenden einen Abschluss zu garantieren. Sie trägt dafür Sorge, dass begonnene Studiengänge abgeschlossen werden und ist bemüht, mit den Studierenden nach Abschlusslösungen zu suchen.</p>
	<p>Art. 37</p>
Diplomtitel	<p>1 Das Diplom trägt den Titel „dipl. Betriebswirtschafter /in HF“.</p>
	<p>Art. 38</p>
Gebühren	<p>1 Die Höhe der Anmelde-, Studien- und Prüfungsgebühren richten sich nach den Semesterprogrammangaben und dem Schulreglement der SWS.</p> <p>2 Die Anmelde-, Studien- und Prüfungsgebühren werden im Voraus in Rechnung gestellt und sind durch die Studierenden fristgerecht zu entrichten.</p> <p>3 Die Rückerstattung von bereits einbezahlten Gebühren richtet sich nach den allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Weiterbildung der SWS.</p> <p>4 Der zuständige Bildungskanton entrichtet den Studierenden eine Subventionsleistung. Die Höhe der Unterstützung bemisst sich jedes Jahr neu und wird der Studierenden bereits bei Beratungen kommuniziert.</p>

Kosten	Art. 39 Für Materialverbrauch und Benutzung besonderer Hilfsmittel werden von den Studierenden Beiträge erhoben. Die Studierenden tragen die Kosten für das persönliche Schulmaterial sowie Veranstaltungen ausserhalb des regulären Schulbetriebs wie Exkursionen und Studienwochen selbst.
--------	---

7 RECHTSPFLEGE & SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Rechtsmittelweg & (Zulassung, Promotion, Diplomerteilung)	Art. 40 Entscheide in Sachen Zulassung, Promotion und Erteilung des Diploms an HF-Studierende stellen Verfügungen dar. Das SBFI beschreibt den Rechtsmittelweg, den HF-Studierende beschreiten können. Gegen eine Verfügung können Rechtsmittel ergriffen werden. Ein Rechtsmittel erlaubt es eine Verfügung (ein Entscheid) anzufechten. Der Rechtsmittelweg richtet sich nach Artikel 61 BBG. Gegen Entscheide der SWS kann innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim SBFI Beschwerde eingereicht werden. Der erstinstanzliche Entscheid des SBFI kann innert 30 Tagen nach Eröffnung an das Bundesverwaltungsgericht weitergezogen werden.
Beschwerdeverfahren	Art. 41 Das Beschwerdeverfahren richtet sich nach kantonalem Recht (Bildungsgesetz des Kantons Zürich). Studierende können formelle Beschwerden klar und präzise schriftlich formulieren und an die SWS einreichen. Die Beschwerde muss den betroffenen Punkt im Studienreglement identifizieren und die Gründe für die Beanstandung erläutern. Die Zuständigkeit für die Bearbeitung von Beschwerden liegt beim Studiengangleiter, sowie bei der Prüfungskommission. Die Entscheidung wird schriftlich mit einer Begründung für das Urteil an den Beschwerdeführer kommuniziert.
Inkrafttreten	Art 42 Das vorliegende Reglement tritt am 01.01.2022 in Kraft.

Winterthur, 05. Januar 2022

SWS Schule für Wirtschaft und Sprachen
Luca Di Giusto, Direktor SWS

Von der Erziehungsdirektion des Kantons Zürich genehmigt: Zürich,

Die Erziehungsdirektorin
Dr. Silvia Steiner, Regierungsrätin

ANHANG 1: Lerninhalte und Anzahl Lernstunden für den Studiengang

	Lerninhalte	Anzahl Lernstunden
Kontaktstudium mit qualifizierter Begleitung	Theorie, Übungen, Lernaufgaben, betreute Gruppenarbeiten, prozessorientierte Wissensvermittlung, Exkursionen, synchrone Webinare	1480 Lernstunden verteilt über 3 Studienjahre
Leistungsüberprüfung	Lernerfolgskontrollen, Abschlussprüfungen, Transfer- & Projektarbeiten	300 Lernstunden verteilt über 3 Studienjahre
Angeleitetes Selbststudium	Mittels moderner, modular aufgebauter Fernlernmittel werden Themen selbstständig zu Hause erarbeitet und/oder vertieft	688 Lernstunden verteilt über 3 Studienjahre
Autonomes Selbststudium	Hausaufgaben, Projektarbeiten, Semesterarbeiten, Studien, Simulationen, Untersuchungen	700 Lernstunden Selbstständiges Lernen verteilt über 3 Studienjahre
Prüfungen nach I. Studienjahr (Assessment)	Planspiel und selbstständige Reviewberichte	20 Lernstunden
Projektarbeit im Team	Businessplan oder Projektarbeit	100 Lernstunden
Diplomarbeit (Einzelarbeit)	Verfassen einer Diplomarbeit zu einer Problemstellung aus dem Praxisbereich	200 Lernstunden
Praktika/Berufspraxis	Praktische Tätigkeit am Arbeitsplatz	720 Lernstunden Angerechnete Lernstunden aufgrund der Berufstätigkeit
Total Lernstunden		3600 Lernstunden

ANHANG 2: Qualifikationssystem – Übersicht über den Studiengang

Semester	Handlungsfelder des Qualifikationsverfahren		
1. Semester	Human Resources (HR)	Marketing (M)	
2. Semester	Rechnungswesen (RW)	Projektmanagement (PM)	
3. Semester	Informatik (IT)	Supply Chain Management (SCM)	
4. Semester	Qualität, Sicherheit & Umwelt (QSU)	Organisationsentwicklung und -gestaltung (OE)	Wirtschaftsenglisch (WE)
5. Semester	Kommunikation (KM)	Unternehmensführung (UF)	
6. Semester	Statistik (STAT)	Gesellschaftsrecht (GR)	Volkswirtschaft (VWL)
	Projektarbeit/Teamarbeit (PA/TA)	Diplomarbeit (DA)	

ANHANG 3: Übersicht über die Handlungsfelder und Berechnung der Diplomnote

Handlungsfeld-Bezeichnung	Gewichtung *	Abkürzung
Unternehmensführung	1x	UF
Marketing	1x	M
Supply Chain Management	1x	SCM
Qualität, Umwelt und Sicherheit	1x	QSU
Personalwesen	1x	HR
Finanzielle Führung und Rechnungswesen	1x	RW
Informatik und Technologie	1x	IT
Organisationsgestaltung und -entwicklung	1x	OE
Projektmanagement	1x	PM
Kommunikation/Sprachkompetenz & Fremdsprache	1x	Teil A: Kommunikation & Sprachkompetenz Teil B: Fremdsprache Englisch
Diplomarbeit	2x	Diplomarbeit (Einzelarbeit)
Projektarbeit	1x	Projektgruppenarbeit (Business-/Projektplan/2-5 Personen)
Mikro-/Makroökonomie	0x	VWL
Statistik	0x	STAT
Gesellschaftsrecht	0x	GR

* Gewichtung für die Berechnung des auf einen Zehntel gerundeten arithmetischen Mittels der Diplomnote

ANHANG 4: Beurteilungskriterien über alle Handlungsfelder

Hier sind einige mögliche Beurteilungskriterien für die Ausbildung zum Dipl. Betriebswirtschafter HF in tabellarischer Form:

Kriterium	Beschreibung
Fachliche Kompetenz	Beherrschung der betriebswirtschaftlichen Inhalte und Konzepte.
Anwendung von Wissen	Fähigkeit, theoretisches Wissen in praxisnahe Situationen zu übertragen und anzuwenden.
Analytische Fähigkeiten	Kompetenz, betriebswirtschaftliche Probleme zu analysieren und fundierte Entscheidungen zu treffen.
Projektmanagement	Effektive Planung, Durchführung und Überwachung von Projekten.
Kommunikationsfähigkeit	Klarheit und Effektivität in mündlicher und schriftlicher Kommunikation, sowohl intern als auch extern.
Teamarbeit	Fähigkeit zur Zusammenarbeit und zum Arbeiten in interdisziplinären Teams.
Führungskompetenz	Fähigkeit, Teams zu führen, zu motivieren und zu entwickeln.
Kritisches Denken	Fähigkeit, kritisch zu hinterfragen, zu evaluieren und Verbesserungen vorzuschlagen.
Innovationsfähigkeit	Kreativität und Innovationsbereitschaft bei der Entwicklung neuer Lösungen und Konzepte.
Ethik und Verantwortung	Bewusstsein für ethische Fragestellungen und gesellschaftliche Verantwortung im wirtschaftlichen Handeln.
Zeitmanagement	Fähigkeit, Aufgaben und Projekte effizient zu planen und fristgerecht abzuschließen.
Selbstmanagement	Fähigkeit zur Selbstorganisation, Eigeninitiative und kontinuierlichen Weiterbildung.
Finanzkompetenz	Verständnis und Anwendung von finanziellen Grundsätzen und Werkzeugen zur Budgetierung, Kostenrechnung und finanziellen Analyse.
Marketingfähigkeiten	Entwicklung und Umsetzung von Marketingstrategien und -Massnahmen.
IT-Kompetenz	Nutzung von Informationstechnologie und betriebswirtschaftlicher Software zur Optimierung von Geschäftsprozessen.
Kundenorientierung	Fähigkeit, Kundenbedürfnisse zu erkennen und zu erfüllen, um langfristige Kundenbeziehungen aufzubauen.
Strategisches Denken	Fähigkeit, langfristige Unternehmensstrategien zu entwickeln und umzusetzen, unter Berücksichtigung der Markt- und Wettbewerbssituation.
Change Management	Fähigkeit, Veränderungsprozesse im Unternehmen zu initiieren, zu begleiten und erfolgreich umzusetzen.
Rechtskenntnisse	Wissen über relevante rechtliche Rahmenbedingungen und deren Anwendung in der Praxis.

Diese Kriterien sollen eine umfassende Bewertung der verschiedenen Fähigkeiten und Kompetenzen ermöglichen, die für eine erfolgreiche Tätigkeit als Dipl. Betriebswirtschafter HF erforderlich sind.