

# PROMOTIONSORDNUNG

(ZULASSUNGS-, SCHUL- UND PRÜFUNGSREGLEMENT)

## ZUSATZSTUDIUM HF'W FÜR TOURISMUSFACHLEUTE TFBO

11. Januar 2024

Die HF'W Luzern AG erlässt dieses Reglement gestützt auf die Promotionsordnung der HF'W Luzern und den dazugehörigen gültigen Rahmenlehrplan.

Das Reglement legt die Bedingungen für die Zulassung und das Bestehen sowie die Disziplinarordnung des Zusatzstudiums an der Höheren Fachschule für Wirtschaft an der HF'W Luzern AG für Absolventinnen und Absolventen der TFBO Tourismusfachschule Bern-Oberland fest.

## INHALTSVERZEICHNIS

1.	ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
1.1	Grundsätze	3
1.2	Diplom	3
1.3	Zulassungsbedingungen	3
2.	PRÜFUNGSSYSTEM	3
2.1	Grundsätze	3
2.2	Promotion/Diplomierung	4
3.	PRÜFUNGSORGANISATION	5
3.1	Anmeldung und Prüfungszulassung	5
3.2	Fernbleiben und Rücktritt von Prüfungen	5
3.3	Prüfungsausschluss	5
3.4	Nichtbestehen / Wiederholen	5
3.5	Einsichtnahme	5
3.6	Verstöße gegen das Prüfungsreglement	6
3.7	Aufbewahren der Prüfungsarbeiten	6
4.	ORGANE	7
4.1	Prüfungskommission	7
4.2	Prüfungsleitung	7
4.3	Prüfungsexperten	7
4.4	Schweigepflicht	7
5.	RECHTSPFLEGE	8
5.1	Akteneinsicht	8
5.2	Beschwerdemöglichkeit	8
5.3	Höhere Beschwerdeinstanz	8
6.	DISZIPLINARORDNUNG	9
6.1	Disziplinaratbestand	9
6.2	Disziplinarmaßnahmen	9
6.3	Disziplinar Kompetenzen	9
7.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	10
7.1	Inkrafttreten	10
7.2	Rechtsmittel	10

## 1. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

### 1.1 GRUNDSÄTZE

Das Zusatzstudium "HFW für Tourismusfachleute" wird von der HFW Luzern AG geführt.

Die HFW Luzern AG ist Teil des BZLU Bildungszentrum Luzern.

### 1.2 DIPLOM

Die erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen erhalten ein Diplom und ein Diplomzeugnis.

Das Diplom berechtigt zur Führung des eidgenössisch geschützten Titels

**"Dipl. Betriebswirtschafter HF" bzw. "Dipl. Betriebswirtschafterin HF".**

### 1.3 ZULASSUNGSBEDINGUNGEN

Ins Zusatzstudium "HFW für Tourismusfachleute" wird grundsätzlich zugelassen, wer über einen Abschluss einer vom Bund anerkannten Höheren Fachschule für Tourismus HFT verfügt.

Bei gleichwertiger Qualifikation ist eine Aufnahme "sur dossier" möglich.

Über die Aufnahme bei gleichwertigen Qualifikationen entscheidet die Direktion.

## 2. PRÜFUNGSSYSTEM

### 2.1 GRUNDSÄTZE

Die Prüfungsleistungen sind jeweils im Anschluss an die unterrichteten Module abzulegen und werden in den folgenden ganzen oder dazwischen liegenden Zehntelsnoten ausgedrückt:

6 = sehr gut

3 = ungenügend

5 = gut

2 = schwach

4 = genügend

1 = sehr schwach

Noten von 4.0 oder höher stellen genügende Leistungen dar.

## 2.2 PROMOTION/DIPLOMIERUNG

Die einzelnen pro Modul zu erbringenden Prüfungsleistungen werden in einem separaten Dokument festgelegt und rechtzeitig kommuniziert. Wer die Promotionsbedingungen erfüllt, erhält das Diplom "Dipl. Betriebswirtschafter HF" bzw. "Dipl. Betriebswirtschafterin HF".

Für die Promotion zählen folgende drei Module:

### Operations Management

- Supply Chain Management
- Qualität, Umwelt, Sicherheit

### Trends & Innovation

- Business Trends
- Business Innovation

### Leadership & Management

- Fachinput
- Führungssimulationen

### **Promotionsbedingungen**

Alle drei oben genannten Module wurden bestanden.

Im Einzelnen:

- Das Modul „Operations Management“ wurde mit mindestens 4.0 bewertet.
- Das Modul „Trends & Innovation“ wurde mit mindestens 4.0 bewertet.
- Das Modul „Leadership & Management“ wurde mit „erfüllt“ bewertet.

## 3. PRÜFUNGSORGANISATION

### 3.1 ANMELDUNG UND PRÜFUNGSZULASSUNG

Mit der Anmeldung zum Zusatzstudium "HFW für Tourismusfachleute" erfolgt automatisch die Anmeldung für die Prüfungen. Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer

- in das Zusatzstudium "HFW für Tourismusfachleute" aufgenommen wurde,
- den Präsenzunterricht vollständig besucht hat,
- die Studiengebühren bezahlt hat.

### 3.2 FERNBLEIBEN UND RÜCKTRITT VON PRÜFUNGEN

Wer wegen Krankheit, Unfall, Militärdienst oder anderen zwingenden Gründen eine Prüfung nicht erbringen kann, hat dies unverzüglich der Prüfungsleitung mitzuteilen und zu belegen. Die Prüfungsleitung legt einen neuen Prüfungstermin fest.

Eine Prüfung, die unentschuldigt oder ohne zwingenden Grund nicht erbracht wurde, wird mit der Note 1 bewertet. Über das Vorliegen zwingender Gründe entscheidet die Prüfungsleitung.

### 3.3 PRÜFUNGSAUSSCHLUSS

Von der Prüfung ausgeschlossen werden kann, wer

- die Zulassungsbedingungen nicht erfüllt,
- unerlaubte Hilfsmittel verwendet,
- eine Prüfungsleistung nicht selbständig verfasst.

Über den Prüfungsausschluss entscheidet die Prüfungsleitung.

### 3.4 NICHTBESTEHEN / WIEDERHOLEN

- a) Ungenügende Module können innerhalb von 3 Jahren einmal wiederholt werden.
- b) Es müssen innerhalb eines Moduls alle Prüfungen, die ungenügend bewertet wurden, wiederholt werden.

Wer zum zweiten Mal die Promotionsbedingungen nicht erfüllt, kann das Studium nicht fortsetzen.

### 3.5 EINSICHTNAHME

Die Kandidatinnen und Kandidaten, welche die Promotionsbedingungen nicht erfüllen, haben das Recht, ungenügende Prüfungen in den Modulen, die mit einer Note von weniger als 4.0 bewertet wurden, einzusehen. Einsicht in ungenügende Prüfungsleistungen wird erst bei einem negativen Promotionsentscheid am Ende des Schuljahres gewährt. Es ist keine Prüfungseinsicht während des Schuljahres möglich.

## 3.6 VERSTÖSSE GEGEN DAS PRÜFUNGSREGLEMENT

Verwendet eine Kandidatin oder ein Kandidat unerlaubte Hilfsmittel, verfasst eine Prüfungsleistung nicht selbständig oder liegt ein anderer Verstoss gegen das Prüfungsreglement vor, so ist der Sachverhalt unverzüglich der Prüfungsleitung zu melden.

Erweist sich eine Beanstandung als gerechtfertigt, trifft die Prüfungsleitung wahlweise folgende Massnahmen:

- Ungültigkeitserklärung der entsprechenden Prüfungsleistung,
- Ungültigkeitserklärung aller bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Prüfungsleistungen,
- Ausschluss aus der Schule.

Eine allfällige Wiederholung der Prüfungsleistung kann in diesen Fällen erst am nächsten Prüfungstermin erfolgen.

Wird ein Verstoss gegen das Prüfungsreglement erst nach Abschluss des Diplomstudiums festgestellt, kann die Schule das Diplom entziehen.

## 3.7 AUFBEWAHREN DER PRÜFUNGSARBEITEN

Das Sekretariat der Höheren Fachschule Wirtschaft bewahrt die Prüfungsarbeiten während drei Jahren, die Prüfungsnoten während zehn Jahren auf.

## 4. ORGANE

### 4.1 PRÜFUNGSKOMMISSION

Die Prüfungskommission besteht aus den folgenden Mitgliedern:

- Direktor/in BZLU Bildungszentrum Luzern
- Schulleiter/in Höhere Fachschule Wirtschaft der HFW Luzern AG
- Dozierendenvertretung Höhere Fachschule Wirtschaft der HFW Luzern AG

Wenn mehr als eine der obigen Funktionen von derselben Person ausgeübt werden, so werden weitere Vertretungen in die Prüfungskommission bestellt, so dass die Kommission jederzeit durch 3 Personen besetzt ist.

Der Prüfungskommission obliegen folgende Aufgaben:

- Entscheid über die Promotion der Kandidatinnen / Kandidaten,
- Entscheid über die Abgabe des Diploms,
- Stellungnahme und Entscheid zu Beschwerden.

### 4.2 PRÜFUNGSLEITUNG

Der Schulleiter / die Schulleiterin der Höheren Fachschule Wirtschaft der HFW Luzern AG ist Prüfungsleiter/in. Ihm bzw. ihr obliegen folgende Aufgaben:

- Festlegung der Prüfungstermine,
- Durchführung der Prüfungen gemäss Prüfungsreglement,
- Ernennung der Prüfungsexperten,
- Antragstellung auf Abnahme der Prüfungsergebnisse und Erteilung des Diploms an die Prüfungskommission.

### 4.3 PRÜFUNGSEXPERTEN

Den Prüfungsexperten obliegen folgende Aufgaben:

- Ausarbeiten der Prüfungsaufgaben,
- Beurteilung und Bewertung der schriftlichen Prüfungsaufgaben,
- Abnahme und Bewertung der mündlichen Prüfungsaufgaben,
- Stellungnahme bei Einsprachen.

### 4.4 SCHWEIGEPFLICHT

Alle Prüfungsorgane unterstehen der Schweigepflicht.

## 5. RECHTSPFLEGE

### 5.1 AKTENEINSICHT

Kandidatinnen und Kandidaten, welchen die definitive Promotion nicht gewährt wurde oder die von der Prüfung ausgeschlossen wurden, haben das Recht, in alle für den Entscheid relevanten Unterlagen vor Ort Einsicht zu nehmen.

### 5.2 BESCHWERDEMÖGLICHKEIT

Beschwerden wegen Nicht-Promotion sind innert 20 Tagen nach Eröffnung des Entscheids schriftlich und begründet an die Prüfungskommission zu richten.

Bei Ablehnung der Beschwerde werden die Kosten der Beschwerdeführerin / dem Beschwerdeführer in Rechnung gestellt. Diese betragen in der Regel 500 Franken.

### 5.3 HÖHERE BESCHWERDEINSTANZ

Ist die Beschwerdeführerin / der Beschwerdeführer mit dem Entscheid der Prüfungskommission nicht einverstanden, kann eine höhere Beschwerdeinstanz angegangen werden.

Die Beschwerde ist beim Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern in Luzern einzureichen.

Beschwerdefrist:

Die Beschwerde muss innert 20 Tagen nach Erhalt des Entscheides der Prüfungskommission beim Bildungs- und Kulturdepartement des Kantons Luzern einreicht werden. Diese Frist kann nicht verlängert werden und wird durch ein Gespräch mit der Schulleitung oder weitere Akteneinsicht nicht unterbrochen (§ 51 Abs. 2 Gesetz über die Berufsbildung und Weiterbildung, BWG).

Inhalt, Form und Begründung:

Die Beschwerdeschrift ist unterschrieben und im Doppel einzureichen. Sie muss einen Antrag und eine Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen.

Die Beschwerdeführerin / der Beschwerdeführer haben die Anträge im Einzelnen zu begründen. Das bedeutet, Sie müssen detailliert darlegen, weshalb Sie den Entscheid der Prüfungskommission nicht nachvollziehen können und als rechtswidrig erachten.

Verfahrenskosten :

Wenn die Beschwerdeführerin / der Beschwerdeführer mit Ihrer Beschwerde unterliegt, haben diese die Verfahrenskosten zu tragen. Diese betragen in der Regel 900 Franken.



## 6. DISZIPLINARORDNUNG

### 6.1 DISZIPLINARTATBESTAND

Studierende, die gegen die Bestimmungen des Prüfungsreglements, gegen die Hausordnung oder Benutzungsreglemente verstossen, Anordnungen der zuständigen Organe oder Dozierenden missachten oder deren Verhalten nicht den Grundwerten der HFW Luzern AG entspricht, können disziplinarisch bestraft werden.

Die Grundwerte der HFW Luzern AG sind in der Philosophie des BZLU Bildungszentrum Luzern (Kernauftrag und Professional Standards) festgehalten.

Studierende, die Schulmaterial entwenden oder mutwillig beschädigen, können ebenfalls disziplinarisch bestraft werden und haben für den entstandenen Schaden aufzukommen.

### 6.2 DISZIPLINARMASSNAHMEN

Disziplinarmaßnahmen sind

- a. mündliche Verwarnung,
- b. Wegweisung von der Unterrichtsstunde,
- c. schriftlicher Verweis,
- d. Wegweisung vom Unterricht für mehrere Tage oder Wochen,
- e. Androhung des Ausschlusses aus der Schule,
- f. Ausschluss aus der Schule.

Der oder dem betroffenen Studierenden ist vor Anordnung einer Disziplinarmaßnahme das rechtliche Gehör zu gewähren.

### 6.3 DISZIPLINARKOMPETENZEN

Die Dozierenden sind befugt, die Disziplinarmaßnahmen a und b zu ergreifen.

Dem Schulleiter bzw. der Schulleiterin der HFW stehen die Disziplinarmaßnahmen a bis e zu.

Dem/der Direktor/in BZLU stehen alle Disziplinkompetenzen zu.

## 7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### 7.1 INKRAFTTRETEN

Dieses Reglement tritt ab dem 11. Januar 2024 in Kraft.

Änderungen des Prüfungsreglements bleiben ausdrücklich vorbehalten.

### 7.2 RECHTSMITTEL

Gegen Entscheide im Zusammenhang mit diesem Reglement kann nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Berufsbildung und die Weiterbildung sowie des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege innert 20 Tagen beim Bildungs- und Kulturdepartement schriftlich und begründet Verwaltungsbeschwerde erhoben werden.