Reglement für die Weiterbildungs-studiengänge in Beschaffungen

UNIVERSITÄT BERN

12.12.2019

Die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Universität Bern,

gestützt auf Artikel 2 Absatz 1 Buchstabe d und Artikel 29a des Gesetzes über die Universität vom 5. September 1996 (Universitätsgesetz, UniG), auf die Artikel 4, 43 und 77 bis 80 des Statuts der Universität Bern vom 7. Juni 2011 (Universitätsstatut, UniSt) sowie gestützt auf das Reglement für die Weiterbildung an der Universität Bern vom 10. Dezember 2013 (Weiterbildungsreglement, WBR),

nach Anhörung der Weiterbildungskommission der Universität Bern,

beschliesst:

1. Allgemeines

Gegenstand

Art. 1 Dieses Reglement regelt die Studiengänge in Beschaffungen (im Folgenden "Studiengänge"), die vom Institut für Wirtschaftsinformatik der Universität Bern angeboten werden. Es führt zur Erteilung der Abschlüsse „Certificate of Advanced Studies Öffentliche Beschaffungen, Universität Bern (CAS ÖB Unibe)“, „Certificate of Advanced Studies Technologie-Beschaffungen, Universität Bern (CAS TB Unibe)“, sowie des Titels „Diploma of Advanced Studies ICT-Beschaffungen, Universität Bern (DAS ICTB Unibe)“.

Trägerschaft

Art. 2 Die Studiengänge werden vom Institut für Wirtschaftsinformatik getragen. Das Institut setzt die Programmleitung ein, welche für alle Aufgaben zuständig ist, die das vorliegende Reglement nicht ausdrücklich der Trägerschaft vorbehält. Die Programmleitung ist verantwortlich für die Durchführung der Studiengänge.

Zusammenarbeit

Art. 3 Eine Zusammenarbeit mit anderen Bildungsinstitutionen und weiteren Kooperationspartnern im In- und Ausland ist möglich. Vorbehalten bleiben von der Universitätsleitung abzuschliessende Kooperationsvereinbarungen.

2. Studiengänge

Adressatinnen und Adressaten

Art. 4 Die Studiengänge richten sich an Personen, die in der Beschaffung tätig sind. Bezüglich der Beschaffungsbereiche werden insbesondere Spezialistinnen und Spezialisten der öffentlichen Beschaffung angesprochen, die einerseits in auftraggebenden öffentlichen Institutionen oder als Beraterinnen oder Berater mit öffentlichen Be-

schaffungsvorgängen befasst, andererseits in anbietenden Unternehmen mit öffentlichen Beschaffungen konfrontiert sind. Bezüglich der Beschaffungsarten liegt ein besonderer Schwerpunkt auf den Besonderheiten der Beschaffung von ICT-Gütern und -Dienstleistungen, die sowohl für öffentliche als auch privatwirtschaftliche Beschaffungen relevant sind.

Ziele

Art. 5 [1] CAS Öffentliche Beschaffungen:

a Die Teilnehmenden erwerben und festigen die notwendigen Handlungskompetenzen, um die zentralen Arbeitsschritte im Rahmen einer öffentlichen Beschaffung durchzuführen bzw. zu unterstützen.

b Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, Fragestellungen im Bereich von öffentlichen Beschaffungen wissenschaftlich begründet zu analysieren und fundierte Vorschläge zu erarbeiten.

c Einzelne Module des Studienganges schaffen zugleich Grundlagen für die Absolvierung des Eidgenössischen Fachausweises Spezialistin / Spezialist öffentliche Beschaffung.

[2] CAS Technologie-Beschaffungen:

a Die Teilnehmenden erwerben und festigen die notwendigen Handlungskompetenzen, um die Besonderheiten bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen im Bereich von Informations- und Kommunikationstechnologien berücksichtigen zu können.

b Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, spezifische Fragestellungen im Bereich von Technologie- und insbesondere ICT-Beschaffungen wissenschaftlich begründet zu analysieren und fundierte Vorschläge zu erarbeiten.

c Einzelne Module des Studienganges schaffen zugleich Grundlagen für die Absolvierung des Eidgenössischen Fachausweises Spezialistin / Spezialist öffentliche Beschaffung.

[3] DAS ICT-Beschaffungen:

a Die Teilnehmenden erwerben ein die beiden CAS übergreifendes Methodenwissen und Handlungskompetenzen, um allgemeine Problemstellungen der öffentlichen Beschaffung kompetent behandeln zu können und dabei die Besonderheiten bei der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen im Bereich von Informations- und Kommunikationstechnologien angemessen zu berücksichtigen.

b Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, übergreifende Fragestellungen im Bereich von öffentlichen Beschaffungen und ICT-Beschaffungen wissenschaftlich begründet zu analysieren und fundierte Vorschläge zu erarbeiten.

c Einzelne Module des Studienganges schaffen zugleich Grundlagen für die Absolvierung des Eidgenössischen Fachausweises Spezialistin / Spezialist öffentliche Beschaffung.

Umfang, Struktur und Inhalt CAS ÖB

Art. 6 [1] CAS Öffentliche Beschaffungen (CAS ÖB): Der Studiengang umfasst mindestens 16 ECTS-Credits. Er setzt sich aus sechs Modulen im Umfang von jeweils 2 ECTS-Credits (18 Kurstagen) sowie einer CAS-Arbeit (4 ECTS-Credits) zusammen.

[2] Inhaltlich werden die folgenden Themen abgedeckt:

a Grundlagen der öffentlichen Beschaffung

b Projektplanung und Verfahrenswahl

c Ausschreibungsunterlagen bereitstellen

d Angebotsöffnung, Evaluation, Nachbereinigung

e Nachhaltige Beschaffung

f Spezialthemen der öffentlichen Beschaffung

Umfang, Struktur und Inhalt CAS Technologie-Beschaffungen (CAS TB)

Art. 7 [1] CAS Technologie-Beschaffungen (CAS TB): Der Studiengang umfasst mindestens 16 ECTS-Credits. Er setzt sich aus sechs Modulen im Umfang von jeweils *2* ECTS-Credits (18 Kurstagen) sowie einer CAS-Arbeit (4 ECTS-Credits) zusammen.

[2] Inhaltlich werden die folgenden Themen abgedeckt:

a Kommunikation und Debriefing

b Vertragsmanagement

c Strategisches Beschaffungsmanagement

d ICT-Strategie und ICT-Projekte

e ICT-Sourcing

f Spezialthemen der ICT-Beschaffung

Umfang, Struktur und Inhalt DAS ICT-Beschaffungen (DAS ICTB)

Art. 8 DAS ICT-Beschaffungen (DAS ICTB): Der Studiengang umfasst mindestens 36 ECTS-Credits. Er setzt sich aus den Modulen des CAS Öffentliche Beschaffungen und des CAS Technologie-Beschaffungen, mindestens einer CAS-Arbeit in einem der beiden CAS (4 ECTS-Credits) sowie einer DAS-Arbeit (8 ECTS-Credits) zusammen.

Studienplan

Art. 9 Die konkrete Ausgestaltung der Studiengänge regeln die Studienpläne. Diese werden von der Programmleitung erlassen und von der Fakultät genehmigt.

Lehrkörper

Art. 10 Für die Durchführung der Studiengänge können neben Dozierenden der Universität Bern auch Dozierende anderer Hochschulen des In- und Auslandes sowie ausseruniversitäre Fachleute beigezogen werden.

Didaktische Prinzipien

Art. 11 [1] Die Studiengänge bedienen sich unterschiedlicher Lehrmethoden, um den Lern- und Wissenstransfer optimal zu unterstützen und eine lebendige Lernkultur sicherzustellen.

[2] Neben der Vermittlung von theorie- und praxisorientiertem Wissen und Können bieten die Veranstaltungen Raum für Reflexion und Diskussion. Die Veranstaltungen berücksichtigen in Inhalt und Form die Bedürfnisse und Wünsche der Teilnehmenden. Ihr fachliches Wissen und ihre Erfahrung als Fachleute fliessen in den Lehr- und den Lernprozess ein.

Qualitätssicherung und Reporting

Art. 12 Die Studiengänge werden durch systematische Rückmeldeverfahren und Auswertungen begleitet. Die Ergebnisse der Evaluationen werden bei der fortlaufenden Planung und Entwicklung sowie bei der Verpflichtung der Lehrenden berücksichtigt.

3. Zulassung

Zulassungsbedingungen

Art. 13 [1] Es gelten folgende Zulassungsvoraussetzungen:

a CAS ÖB: Voraussetzung für die Zulassung ist ein Hochschulabschluss sowie Berufspraxis in den Bereichen öffentliche Beschaffung oder Verkauf von Gütern und Dienstleistungen an öffentliche Organisationen.

b CAS TB: Voraussetzung für die Zulassung ist ein Hochschulabschluss sowie Berufspraxis in der Beschaffung oder im Verkauf von technologiebezogenen Gütern und Dienstleistungen.

c DAS ICTB: Voraussetzung für die Zulassung ist ein Hochschulabschluss sowie Berufspraxis im Bereich der Beschaffung.

Die Programmleitung konkretisiert diese Anforderungen.

[2] Ausnahmen bezüglich der Zulassungsvoraussetzungen können von der Programmleitung „sur Dossier" genehmigt werden. Bei Personen ohne Hochschulabschluss oder Berufspraxis kann sie weitere Auflagen für die Zulassung machen, damit sichergestellt ist, dass diese den Studiengang erfolgreich absolvieren können.

[3] Interessentinnen und Interessenten können für den Besuch einzelner Module zugelassen werden.

[4] Über die Zulassung zu den Studiengängen entscheidet die Programmleitung auf Antrag der Studienleitung. Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

Status

Art. 14 Die in den CAS- bzw. DAS-Studiengängen eingeschriebenen Studierenden werden als CAS- bzw. DAS-Studierende registriert.

Teilnehmendenzahl

Art. 15 [1] Ein Studiengang wird durchgeführt, wenn aufgrund der eingegangenen Anmeldungen die Finanzierung gewährleistet ist.

[2] Die Studienleitung kann im Einvernehmen mit der Programmleitung die Zahl der Teilnehmenden beschränken. Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die verfügbaren Plätze, so legt die Programmleitung in Zusammenarbeit mit der Studienleitung Selektionskriterien fest und entscheidet über die Aufnahme.

4. Anforderungen, Leistungskontrollen und Abschluss

Obligatorische Teilnahme

Art. 16 [1] Die Teilnahme an den Veranstaltungen gemäss Studienplan und das Absolvieren der Leistungskontrollen sind grundsätzlich für alle Teilnehmenden des jeweiligen Studiengangs obligatorisch. Über Ausnahmen entscheidet die Programmleitung.

[2] Die Veranstaltungen eines Studiengangs müssen insgesamt mit einer Präsenzzeit von mindestens 80 % absolviert worden sein. Darüber hinausgehende Absenzen können in Absprache mit der Studienleitung auf eigene Kosten kompensiert werden.

[3] Vor- und Nachbereitungsaufträge gelten als Kursbestandteile.

Leistungskontrollen

Art. 17 [1] In den Leistungskontrollen wird nachgewiesen, dass die Kompetenzziele eines Studienganges gemäss Studienplan erreicht worden sind.

[2] CAS-Studiengänge: Die Leistungskontrollen bestehen aus:

a Den Leistungskontrollen für jedes Modul des Studiengangs in Form einer schriftlichen Arbeit oder in Form einer mündlichen Präsentation.

b Der Erstellung einer schriftlichen Abschlussarbeit.

[3] DAS ICTB: Die Leistungskontrollen bestehen aus:

a Den Leistungskontrollen für die Module der CAS ÖB und CAS TB.

b Der schriftlichen CAS-Abschlussarbeit in einem der beiden CAS.

c Der schriftlichen DAS-Abschlussarbeit .

[4] Die Teilnehmenden werden schriftlich durch die Studienleitung oder über das Prüfungsverwaltungssystem über die Bewertung ihrer Leistungskontrollen informiert.

[5] Die konkrete Ausgestaltung der Leistungskontrollen wird in den Studienplänen sowie in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

[6] Wird das Ergebnis einer Leistungskontrolle durch Täuschung, namentlich durch die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, beeinflusst oder zu beeinflussen versucht, so gilt die Leistungskontrolle als nicht bestanden. Dasselbe gilt für den Fall, dass eine Arbeit nicht selbstständig verfasst und dass andere als die angegebenen Quellen benutzt wurden. Weitergehende Massnahmen wie der Ausschluss aus dem Studiengang oder der Entzug des Abschlusses bzw. des Titels bleiben vorbehalten.

[7] Schriftliche Abschlussarbeiten müssen am Schluss die nachstehende datierte und unterschriebene Erklärung enthalten: „Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet. Mir ist bekannt, dass andernfalls die Arbeit als nicht erfüllt bzw. mit Note 1 bewertet wird und dass die Universitätsleitung bzw. der Senat zum Entzug des aufgrund dieser Arbeit verliehenen Abschlusses bzw. Titels berechtigt ist. Für die Zwecke der Begutachtung und der Überprüfung der Einhaltung der Selbstständigkeitserklärung bzw. der Reglemente betreffend Plagiate erteile ich der Universität Bern das Recht, die dazu erforderlichen Personendaten zu bearbeiten und Nutzungshandlungen vorzunehmen, insbesondere die schriftliche Arbeit zu vervielfältigen und dauerhaft in einer Datenbank zu speichern sowie diese zur Überprüfung von Arbeiten Dritter zu verwenden oder hierzu zur Verfügung zu stellen.“

Leistungsbewertungen

Art 18 [1] Genügende Leistungen werden nach der folgenden Notenskala bewertet:

4 ausreichend

4.5 befriedigend

5 gut

5.5 sehr gut

6 ausgezeichnet

[2] Ungenügende Leistungen werden nach der folgenden Notenskala bewertet: 3.5; 3; 2.5; 2; 1.5; 1.

[3] Die Gesamtnoten werden wie folgt gerundet:

5.75 bis 6.00 Note 6

5.25 bis < 5.75	Note 5.5
4.75 bis < 5.25	Note 5
4.25 bis < 4.75	Note 4.5
4.00 bis < 4.25	Note 4
3.25 bis < 4.00	Note 3.5
2.75 bis < 3.25	Note 3
2.25 bis < 2.75	Note 2.5
1.75 bis < 2.25	Note 2
1.25 bis < 1.75	Note 1.5
1.00 bis < 1.25	Note 1

[4] Die Leistungskontrollen werden durch Mitglieder des Lehrkörpers der Studiengänge oder andere von der Programmleitung bezeichnete Personen bewertet. Die Programmleitung übt die Oberaufsicht über die Leistungskontrollen aus.

[5] Ungenügende Leistungskontrollen können einmalig wiederholt werden. Die Wiederholung muss spätestens 6 Monate nach der schriftlichen Benachrichtigung der bzw. des Teilnehmenden erfolgen.

[6] Angerechnete Leistungen im Sinne der Artikel 20 und 28, deren Leistungskontrolle nicht mit Note bewertet sind, fliessen nicht in die Berechnung der Abschlussnote ein. Die Abschlussnote wird nur auf Basis der mit Noten bewerteten Leistungskontrollen berechnet.

[7] Die Abschlussnote für einen CAS-Studiengang setzt sich aus den jeweils ungerundeten Noten wie folgt zusammen:

a 60 % Note des nach ECTS-Credits gewichteten Mittels der Noten der Leistungskontrollen des CAS-Moduls.

b 40 % Note der CAS-Arbeit.

[8] Die Abschlussnote für den DAS-Studiengang setzt sich aus den jeweils ungerundeten Noten wie folgt zusammen:

a 50 % Note des nach ECTS-Credits gewichteten Mittels der Noten der Leistungskontrollen der Module CAS ÖB und CAS TB.

b 17 % Note der CAS-Abschlussarbeit in einem der beiden CAS.

c 33 % Note der DAS-Arbeit.

Regelstudienzeit und Studienzeitbeschränkung

Art. 19 [1] Die Regelstudienzeit für die CAS-Studiengänge beträgt jeweils 1 Jahr. Die maximale Studienzeit beträgt jeweils 5 Jahre.

[2] Die Regelstudienzeit für den DAS-Studiengang beträgt 2 Jahre. Die maximale Studienzeit beträgt 5 Jahre.

[3] Die Programmleitung kann auf begründetes Gesuch hin Ausnahmen bewilligen. Wer ohne Bewilligung die maximale Studienzeit überschreitet, kann vom Studiengang ausgeschlossen werden.

Anrechnung externer Studienleistungen

Art. 20 Extern erbrachte Studienleistungen können bis zum Umfang von bis zu zwei Modulen pro CAS-Studiengang angerechnet werden, sofern diese an einer Hochschule oder einer akkreditierten Bildungsinstitution für den Ausbildungsbereich erbracht wurden und mit einzel-

nen Zielen und Inhalten des Studiengangs weitgehend übereinstimmen. Über die Anrechnung entscheidet die Programmleitung. Diese erlässt dazu Ausführungsbestimmungen. Eine Anrechnung ist auf 5 Jahre nach Absolvierung der Studienleistung beschränkt. Massgebend ist das Datum der Abschlussurkunde.

Abschlüsse

Art. 21 [1] Folgende Abschlüsse können verliehen werden:

a „Certificate of Advanced Studies Öffentliche Beschaffungen, Universität Bern (CAS ÖB Unibe)“

b „Certificate of Advanced Studies Technologie-Beschaffungen, Universität Bern (CAS TB Unibe)“

c „Diploma of Advanced Studies ICT-Beschaffungen, Universität Bern (DAS ICTB Unibe)“

[2] Die Abschlüsse werden von der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät ausgestellt und von der Dekanin oder dem Dekan und dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden der Programmleitung unterzeichnet.

[3] Ein Abschluss wird erteilt werden, wenn

a alle Veranstaltungen im vorgegebenen Umfang besucht wurden,

b die Leistungskontrollen bestanden wurden sowie

c alle finanziellen Verpflichtungen erfüllt sind.

[4] Die DAS-Diplomierten haben vor Ausstellung des Abschlusses die CAS-Zertifikate zurückzugeben, da diese Abschlüsse Bestandteile des nächst höheren Abschlusses sind.

[5] Ein Diploma Supplement gibt Aufschluss über Zugangsvoraussetzungen, Ziele, Inhalt und Umfang des Studienganges.

[6] Die CAS-/DAS-Abschlüsse allein berechtigen nicht zur Zulassung zu den ordentlichen Studien oder zum Doktorat an der Universität Bern.

[7] Teilnehmende, die einen Studiengang nicht bestanden haben, erhalten eine Teilnahmebestätigung über die absolvierten Kursteile. ECTS-Credits können nur bei bestandenen Leistungskontrollen bescheinigt werden.

[8] Die Teilnahme an einzelnen Modulen wird durch eine Bescheinigung bestätigt. Wenn die dazu gehörigen Leistungskontrollen absolviert und bestanden wurden, werden auch die ECTS-Credits bescheinigt.

5. Finanzierung und Kursgelder

Finanzierung

Art. 22 [1] Die Studiengänge finanzieren sich aus den Kursgeldern. Hinzu kommen gegebenenfalls Beiträge Dritter.

[2] Die Einnahmen aus den Kursgeldern unterliegen der Weiterbildungsoverheadabgabe der Universität Bern.

Festsetzung und Fälligkeit der Kursgelder, Rückzug der Anmeldung und Kostenfolge

Art. 23 [1] Die Kursgelder sind kostendeckend und marktgerecht und enthalten sämtliche Anmeldungsgebühren und Gebühren für die Leistungskontrollen. Muss eine Leistungskontrolle wiederholt werden, fallen die entsprechenden Gebühren zusätzlich an. Die Programmleitung bestimmt über Ausnahmen. Die Programmleitung setzt die Kursgelder der einzelnen Studiengänge in folgendem Rahmen fest:

a CAS Öffentliche Beschaffungen: CHF 7’000 bis CHF 14’000

b CAS Technologie-Beschaffungen: CHF 7’000 bis CHF 14’000

c DAS ICT-Beschaffungen CHF 15'000 bis CHF 25’000

d Erweiterung zum DAS ICT-Beschaffung nach Absolvierung beider CAS CHF 1’500 bis CHF 3’000.

e Einzelne Module: CHF 1’000 bis CHF 2’000

[2] Die Kursgelder werden nach Anmeldeschluss in Rechnung gestellt. Die Programmleitung bestimmt, ob die Kursgelder gesamthaft oder in Raten zu bezahlen sind. Sämtliche finanziellen Verpflichtungen müssen vor Erteilung des Abschlusses beglichen sein.

[3] Ein Rückzug der Anmeldung vor dem Anmeldeschluss des Studienganges ist ohne Kostenfolge möglich. Bei einer Abmeldung nach Anmeldeschluss werden die Kursgelder für den gesamten Studiengang in voller Höhe in Rechnung gestellt. Wenn für die abgemeldete Person ein Ersatz gefunden werden kann, werden einzig Bearbeitungskosten von CHF 250 in Rechnung gestellt. Werden Teile oder der ganze Studiengang nicht besucht, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung oder Erlass der Kursgelder. Der Abschluss einer Annullationskostenversicherung ist den einzelnen Teilnehmenden überlassen

6. Organisation

Programmleitung

Art. 24 [1] Die Programmleitung übt die wissenschaftliche, finanzielle und organisatorische Leitung für die Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und Weiterentwicklung der Studiengänge aus.

[2] Im Einzelnen sind der Programmleitung die folgenden Aufgaben übertragen:

a Erlass der Studienpläne, Genehmigung der Detailprogramme und Bestimmung der Dozierenden sowie Entscheid über die Weiterentwicklung der Studiengänge,

b Erlass der Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement,

c Genehmigung des Budgets und Festsetzung der Kursgelder,

d Entscheid über die Zulassung zu den Studiengängen,

e Beaufsichtigung der Leistungskontrollen,

f Prüfung, ob alle Anforderungen für die Verleihung der Abschlüsse erfüllt sind,

g Beaufsichtigung der Qualitätssicherung, insbesondere der Evaluation der Studiengänge.

[3] Die Programmleitung setzt sich zusammen aus mindestens drei Mitgliedern der Universität Bern sowie der Studienleiterin oder dem Studienleiter. Von den drei Mitgliedern der Universität Bern wird mindestens eines vom Institut für Wirtschaftsinformatik gestellt und die anderen vom Institut für Wirtschaftsinformatik vorgeschlagen. Diese können bis zu zwei externe Fachperson[en] in die Programmleitung aufnehmen. Alle vorgenannten Mitglieder sind stimmberechtigt. Die Programmleitung kann weitere Mitglieder mit beratender Funktion und Antragsrecht aufnehmen.

[4] Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende der Programmleitung wird vom Institut für Wirtschaftsinformatik gestellt. Die Programmleitung

konstituiert sich ansonsten selber. Sie ist beschlussfähig, wenn ausser der Studienleiterin oder dem Studienleiter mindestens drei ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und von diesen die Mehrheit der Universität Bern angehört. Sie fällt ihre Entschlüsse mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit fällt die oder der Vorsitzende den Stichentscheid. Eine Vertretung von Mitgliedern der Programmleitung in Sitzungen ist grundsätzlich möglich, ebenso Entscheidfindung auf dem Korrespondenzweg.

Studienleitung

Art. 25 [1] Die Studienleiterin oder der Studienleiter wird vom Institut für Wirtschaftsinformatik bestimmt.

[2] Die Studienleiterin oder der Studienleiter ist verantwortlich für die operative Leitung des Programms mit folgenden Aufgaben:

a Organisation und Durchführung der Veranstaltungen und Leistungskontrollen,

b Verpflichtung der Dozierenden für die einzelnen Kurse und Veranstaltungen,

c Rechnungsführung, Budgeterstellung und -überwachung,

d Werbung, Öffentlichkeitsarbeit und Beziehungspflege,

e Beratung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer,

f Antragsstellung an die Programmleitung für die Zulassung zu einem Studiengang,

g Qualitätssicherung und -reporting

h Zusammenstellen und Weiterleiten der Daten zur korrekten Erhebung der Weiterbildungsoverheadabgabe,

i weitere Aufgaben, die von der Programmleitung definiert werden.

7. Rechtspflege

Rechtspflege

Art. 26 [1] Die Verfügungen der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät resp. ihrer Dekanin oder ihres Dekans, die aufgrund dieses Reglements und seiner Ausführungsbestimmungen erlassen werden, können innert 30 Tagen ab Kenntnis bei der Rekurskommission der Universität Bern angefochten werden.

[2] Bei Entscheidungen der Programm- oder Studienleitung, welche die Teilnehmenden nachteilig in ihrer Rechtsstellung betreffen, kann innerhalb von 30 Tagen ab Kenntnis eine anfechtbare Verfügung des Dekans oder der Dekanin der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät verlangt werden.

[3] Gegen Beschwerdeentscheide der universitären Rekurskommission kann Beschwerde beim Verwaltungsgericht des Kantons Bern erhoben werden.

8. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Übergangsbestimmungen

Art. 27 [1] Teilnehmende, welche den CAS ICT-Beschaffungen vor Inkrafttreten dieses Reglements begonnen haben, schliessen ihren Studiengang gemäss dem Reglement vom 21. August 2014 ab.

Art. 28 Der abgeschlossene CAS ICT-Beschaffungen kann wie folgt angerechnet werden:

a An den CAS Öffentliche Beschaffungen: Modul «Grundlagen der öffentlichen Beschaffung».

b An den CAS Technologie-Beschaffungen: Module «Kommunikation und Debriefing», «ICT-Strategie und ICT-Projekte» sowie «ICT-Sourcing».

c An den CAS Öffentliche Beschaffungen oder den CAS Technologie-Beschaffungen: Die CAS-Abschlussarbeit.

[2] Das CAS-Zertifikat des CAS ICT-Beschaffungen ist im Fall von Anrechnungen zurückzugeben.

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 29 Das Reglement für den Zertifikatskurs ICT-Beschaffungen vom 21. August 2014 wird aufgehoben.

Inkrafttreten

Art. 30 Dieses Reglement tritt auf den 1. Februar 2020 in Kraft.

Von der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät beschlossen:

Bern, 12.12.2019 Der Dekan

Prof. Dr. Artur Baldauf

Vom Senat genehmigt:

Bern, 28.01.2020 Der Rektor

Prof. Dr. Christian Leumann