

# Reglement für den CAS-Studiengang Academic Leadership – Führen an Hochschulen

30. November 2021

*Die Weiterbildungskommission (WBK) 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 Universitätsleitung,

*beschliesst:*

## 1. Allgemeines

Gegenstand

**Art. 1** Dieses Reglement regelt den CAS-Studiengang Academic Leadership – Führen an Hochschulen (im Folgenden „Studiengang“). Der Studiengang wird vom Zentrum für universitäre Weiterbildung (ZUW) der Universität Bern angeboten und führt zur Erteilung des „Certificate of Advanced Studies in Academic Leadership – Führen an Hochschulen, Universität Bern (CAS AL Unibe)“.

Trägerschaft

**Art. 2** Der Studiengang wird vom ZUW getragen. Das ZUW 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 des Studienganges.

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. Studiengang

Adressatinnen  
und Adressaten

**Art. 4**<sup>1</sup> Der Studiengang richtet sich primär an Personen, die Führungs- und/oder Managementaufgaben an Hochschulen und im hochschulnahen Umfeld wahrnehmen, sowie an Personen mit der Aussicht, eine Führungsfunktion zu übernehmen. Insbesondere sind dies:

- a Führungspersonen in der Verwaltung und im Third Space von Hochschulen oder des hochschulnahen Umfelds,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer von Dekanaten und Instituten,</li> <li>c Stabsmitarbeitende mit Leitungsfunktion,</li> <li>d Forschungsgruppenleitende,</li> <li>e Professorinnen und Professoren.</li> </ul>
Ziele	<p><b>Art. 5</b> Der Studiengang ermöglicht den Teilnehmenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a ihre Führungs- und Managementfunktionen optimal zu erfüllen,</li> <li>b Grundkenntnisse in den Bereichen Kommunikation, Leadership (Personalführung), Führungskultur und Management (Unternehmensführung) zu erwerben,</li> <li>c Besonderheiten von Führungsaufgaben im Hochschulumfeld zu erkennen und einzuordnen,</li> <li>d das erworbene Wissen in ihrer Funktion anzuwenden.</li> </ul>
Umfang, Struktur und Inhalt	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Der Studiengang umfasst insgesamt mindestens 15 ECTS-Credits und ist modular aufgebaut.</p> <p><sup>2</sup> Er setzt sich aus einem Rahmenprogramm (Einführung, Netzwerkanlass und Evaluation), vier obligatorischen Basismodulen und mehreren Wahlmodulen im Umfang von 16 Kurstagen sowie mindestens vier individuellen Coaching-Terminen zusammen.</p> <p><sup>3</sup> Inhaltlich werden die folgenden Themen abgedeckt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kommunikation für Führungspersonen,</li> <li>b Leadership,</li> <li>c Führungskultur und Werte,</li> <li>d Management.</li> </ul> <p><sup>3</sup> Die Programmleitung kann weitere Themen aufnehmen.</p>
Studienplan	<p><b>Art. 7</b> Die konkrete Ausgestaltung des Studiengangs regelt der Studienplan. Dieser wird von der Programmleitung erlassen und von der Weiterbildungskommission genehmigt.</p>
Lehrkörper	<p><b>Art. 8</b> Für die Durchführung des Studiengangs können neben Dozierenden der Universität Bern auch Dozierende anderer Hochschulen des In- und Auslandes sowie ausseruniversitäre Fachleute beigezogen werden.</p>
Didaktische Prinzipien	<p><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> Der Studiengang bedient sich unterschiedlicher Lehrmethoden, um den Lern- und Wissenstransfer optimal zu unterstützen und eine lebendige Lernkultur sicherzustellen.</p> <p><sup>2</sup> Neben der Vermittlung von theorie- und praxisorientiertem Wissen und Können bieten die Veranstaltungen Raum für Reflexion, Diskussion und Training und fördern das kooperative und selbstreflektierende Lernen. 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.</p>

Qualitätssicherung  
und Reporting

**Art. 10** Der Studiengang wird durch systematische Rückmeldeverfahren und Auswertungen begleitet. Die Ergebnisse der Evaluation werden bei der fortlaufenden Planung und Entwicklung sowie bei der Verpflichtung der Lehrenden berücksichtigt.

### 3. Zulassung

Zulassungsbedingungen

**Art. 11** <sup>1</sup> Voraussetzung für die Zulassung zum Studiengang sind ein Hochschulabschluss auf Bachelorstufe, Berufserfahrung an einer Hochschule oder im hochschulnahen Umfeld sowie Führungserfahrung oder die Aussicht, eine Führungsfunktion zu übernehmen. Die Programmleitung konkretisiert diese Anforderungen.

<sup>2</sup> Ausnahmen bezüglich der Zulassungsbedingungen 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.

<sup>3</sup> Sofern freie Kursplätze vorhanden sind, können Interessentinnen und Interessenten, die nur an einzelnen Modulen teilnehmen wollen, zugelassen werden. Die Einzelheiten dazu werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

<sup>4</sup> Über die Zulassung zum Studiengang entscheidet die Programmleitung auf Antrag der Studienleitung. Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

Status

**Art. 12** Die im Studiengang eingeschriebenen Studierenden werden als CAS-Studierende registriert.

Anzahl Teilnehmende

**Art. 13** <sup>1</sup> Der Studiengang wird durchgeführt, wenn aufgrund der eingegangenen Anmeldungen die Finanzierung gewährleistet ist.

<sup>2</sup> 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. 14** <sup>1</sup> Die Teilnahme an den Veranstaltungen gemäss Studienplan und das Absolvieren der Leistungskontrollen sind grundsätzlich für alle Teilnehmenden des Studiengangs obligatorisch. Über Ausnahmen entscheidet die Programmleitung.

<sup>2</sup> Die Veranstaltungen des Studiengangs müssen insgesamt mit einer Präsenzzeit von mindestens 80 % absolviert worden sein. Darüberhinausgehende Absenzen können in Absprache mit der Studienleitung auf eigene Kosten kompensiert werden.

<sup>3</sup> Vor- und Nachbereitungsaufträge gelten als Kursbestandteile.

Leistungskontrollen

**Art. 15** <sup>1</sup> Jedes CAS-Modul wird mit einer Leistungskontrolle abgeschlossen. Modulübergreifende Leistungskontrollen sind möglich.

<sup>2</sup> Die Teilnehmenden durchlaufen einen Coaching-Prozess, parallel zur Weiterbildung und unabhängig vom Besuch der Module. Der

Coaching-Prozess mit mindestens vier individuellen Terminen wird mit einer schriftlichen Reflexionsarbeit abgeschlossen.

<sup>3</sup> In den Leistungskontrollen wird nachgewiesen, dass die Kompetenzziele des Studienganges gemäss Studienplan erreicht worden sind.

<sup>4</sup> Die Teilnehmenden werden durch die Studienleitung über die Bewertung ihrer Leistungskontrollen schriftlich informiert.

<sup>5</sup> Die konkrete Ausgestaltung der Leistungskontrollen wird im Studienplan sowie in Ausführungsbestimmungen geregelt.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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 16** <sup>1</sup> Die Leistungskontrollen werden auf der Grundlage eines Beurteilungsrasters mit „erfüllt“ oder mit „nicht erfüllt“ bewertet und gelten entsprechend als bestanden oder nicht bestanden.

<sup>2</sup> Die Leistungskontrollen werden durch Mitglieder des Lehrkörpers des Studiengangs oder andere von der Programmleitung bezeichnete Personen bewertet. Die Programmleitung übt die Oberaufsicht über die Leistungskontrollen aus.

<sup>3</sup> Ist die Leistungskontrolle mit „nicht bestanden“ beurteilt worden, so kann sie einmalig wiederholt werden. Die Wiederholung muss spätestens sechs Monate nach der schriftlichen Benachrichtigung der bzw. des Teilnehmenden erfolgen.

Regelstudienzeit und Studienzeitbeschränkung

**Art. 17** Die Regelstudienzeit beträgt zwei Semester. Die maximale Studienzeit beträgt drei Jahre. Die Programmleitung kann auf begründetes Gesuch hin Ausnahmen bewilligen. Wer ohne Bewilligung die maximale Studienzeit überschreitet, kann vom Studiengang ausgeschlossen werden.

Abschluss

**Art. 18** <sup>1</sup> Die WBK stellt den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen das „Certificate of Advanced Studies in Academic Leadership

– Führen an Hochschulen, Universität Bern (CAS AL Unibe)<sup>4</sup> aus, das vom Präsidenten oder der Präsidentin der WBK unterzeichnet ist.

<sup>2</sup> Der Abschluss wird erteilt werden, wenn

- a alle Veranstaltungen des Studienganges im vorgegebenen Umfang besucht wurden,
- b die Leistungskontrollen bestanden wurden sowie
- c alle finanziellen Verpflichtungen erfüllt sind.

<sup>3</sup> Ein Diploma Supplement gibt Aufschluss über Zugangsvoraussetzungen, Ziele, Inhalt und Umfang des Studienganges.

<sup>4</sup> Das Zertifikat allein berechtigt nicht zur Zulassung zu den ordentlichen Studien oder zum Doktorat an der Universität Bern.

<sup>5</sup> Teilnehmende, die den Studiengang nicht bestanden haben, erhalten eine Teilnahmebestätigung über die absolvierten Module. ECTS-Credits können nur bei bestandenen Leistungskontrollen bescheinigt werden.

<sup>6</sup> 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. 19** <sup>1</sup> Der Studiengang finanziert sich durch die Kursgelder der Teilnehmenden. Hinzu kommen gegebenenfalls Beiträge Dritter.

<sup>2</sup> Die Einnahmen aus den Kursgeldern unterliegen der Weiterbildungsoverheadabgabe der Universität Bern.

Festsetzung und Fälligkeit der Kursgelder, Rückzug der Anmeldung und Kostenfolge

**Art. 20** <sup>1</sup> Die Programmleitung setzt die Kursgelder für den gesamten Studiengang im Rahmen von CHF 8'000 bis CHF 12'000 fest. Die Kursgelder sind kostendeckend und marktgerecht und enthalten sämtliche Anmeldegebühren und Gebühren für die Leistungskontrollen. Muss eine Leistungskontrolle wiederholt werden, fallen die entsprechenden Gebühren zusätzlich an. Die Programmleitung bestimmt über Ausnahmen.

<sup>2</sup> In begründeten Fällen können die Kursgelder ganz oder teilweise erlassen werden. Die Einzelheiten dazu werden in den Ausführungsbestimmungen geregelt.

<sup>3</sup> Die Kursgelder werden nach Anmeldeschluss in Rechnung gestellt. Die Programmleitung bestimmt, ob die Kursgelder gesamthaft oder in Raten zu bezahlen sind. Sämtliche finanzielle Verpflichtungen müssen vor Erteilung des Abschlusses beglichen sein.

<sup>4</sup> Ein Rückzug der Anmeldung für den Studiengang vor dem Anmeldeschluss ist ohne Kostenfolge möglich. Bei einer Abmeldung nach Anmeldeschluss werden die Kursgelder für die gebuchte Leistung in voller Höhe in Rechnung gestellt. Wenn für die abgemeldete Person ein Ersatz gefunden werden kann, werden einzig Bearbeitungskosten von CHF 200 in Rechnung gestellt. Werden Teile der gebuchten Leistung nicht in Anspruch genommen, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung oder Erlass der Kursgelder. Der Abschluss einer Annullationskostenversicherung ist den einzelnen Teilnehmenden überlassen.

## 6. Organisation

Programmleitung

**Art. 21** <sup>1</sup> Die Programmleitung übt die wissenschaftliche, finanzielle und organisatorische Leitung für die Vorbereitung, Durchführung, Auswertung und Weiterentwicklung des Studienganges aus.

<sup>2</sup> Im Einzelnen sind der Programmleitung die folgenden Aufgaben übertragen:

- a Erlass des Studienplans, Genehmigung des Detailprogramms und Bestimmung der Dozierenden sowie Entscheid über die Weiterentwicklung des Programms,
- b Erlass der Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement,
- c Genehmigung des Budgets und Festsetzung der Kursgelder,
- d Entscheid über die Zulassung zum Studiengang,
- e Beaufsichtigung der Leistungskontrollen,
- f Prüfung, ob alle Anforderungen für die Verleihung des Abschlusses erfüllt sind,
- g Beaufsichtigung der Qualitätssicherung, insbesondere der Evaluation des Studienganges,
- h Bestimmung der Studienleiterin oder des Studienleiters.

<sup>3</sup> Die Programmleitung setzt sich zusammen aus der Delegierten oder dem Delegierten der Universitätsleitung für Weiterbildung, der Direktorin oder dem Direktor des ZUW und mindestens vier Mitgliedern aus Fakultäten und Organisationseinheiten der Universität Bern wovon mindestens zwei Mitglieder aus Fakultäten stammen müssen. Diese Mitglieder sind stimmberechtigt. Die Studienleiterin bzw. der Studienleiter nimmt mit beratender Stimme und Antragsrecht an den Sitzungen der Programmleitung teil (Im Falle einer Co-Studienleitung sind beide Mitglieder der Studienleitung antragsberechtigt). Die Programmleitung kann weitere Mitglieder mit beratender Funktion und Antragsrecht aufnehmen.

<sup>4</sup> Den Vorsitz der Programmleitung übernimmt die Delegierte bzw. der Delegierten der Universitätsleitung für Weiterbildung. Verzichtet der bzw. die Delegierte für Weiterbildung auf den Vorsitz, wählt die Programmleitung ihre Vorsitzende bzw. ihren Vorsitzenden aus den Programmleitungsmitgliedern und konstituiert sich ansonsten selber. Sie ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind, und fällt ihre Entschlüsse mit einfachem Mehr der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit fällt die oder der Vorsitzende den Stichentscheid. Eine Vertretung von Mitgliedern der Programmleitung in Sitzungen ist grundsätzlich möglich, ebenso die Entscheidungsfindung auf dem Korrespondenzweg.

Studienleitung

**Art. 22** <sup>1</sup> Die Studienleiterin oder der Studienleiter wird von der Programmleitung bestimmt. Eine Co-Studienleitung ist möglich.

<sup>2</sup> 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 zum 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. 23** <sup>1</sup> Die Verfügungen der WBK resp. ihrer Präsidentin bzw. ihres Präsidenten die aufgrund dieses Reglements und seiner Ausführungsbestimmungen erlassen werden, können innert 30 Tagen ab Kenntnis bei der Rekurskommission der Universität Bern angefochten werden.

<sup>2</sup> Bei Entscheidungen der Programm- oder Studienleitung, welche die Teilnehmenden nachteilig in ihrer Rechtsstellung betreffen, kann innerhalb von 30 Tagen ab Kenntnis eine anfechtbare Verfügung der Präsidentin oder des Präsidenten der WBK verlangt werden.

<sup>3</sup> Gegen Beschwerdeentscheide der universitären Rekurskommission kann Beschwerde beim Verwaltungsgericht des Kantons Bern erhoben werden.

## 8. Schlussbestimmungen

Inkrafttreten

**Art. 24** Dieses Reglement tritt auf den [Datum] in Kraft.

*Von der Weiterbildungskommission beschlossen:*

Bern, 30.11.2021      Der Präsident

Prof. Dr. Adrian Ritz

*Vom Senat genehmigt:*

Bern, [Datum]      Der Rektor

Prof. Dr. Christian Leumann