

Verordnung über das Schweizerische Nachdiplomstudium Personalwesen an der Höheren Wirtschafts- und Verwaltungsschule Aargau-Solothurn in Olten

RRB vom 19. April 1982

Der Regierungsrat des Kantons Solothurn gestützt auf Ziffer 5 des Kantonsratsbeschlusses über die Errichtung der Höheren Wirtschafts- und Verwaltungsschule vom 31. Mai 1972¹⁾ und § 2 Absatz 2 der Verordnung über die Höhere Wirtschafts- und Verwaltungsschule vom 30. Mai 1975²⁾

beschliesst :

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Ziel

¹⁾ Das Schweizerische Nachdiplomstudium Personalwesen will den Teilnehmern als Zusatzausbildung und im Hinblick auf eine Anwendung in der Praxis die Kenntnisse der wichtigsten Aufgaben und Methoden des modernen Personalwesens vermitteln.

²⁾ Die Absolventen des Nachdiplomstudiums erhalten nach dem Besuch des Ausbildungsganges und nach Bestehen der Diplomprüfung ein Diplom.

§ 2. Zulassung

¹⁾ Zum Nachdiplomstudium wird zugelassen, wer eine Höhere Wirtschafts- und Verwaltungsschule (HWV) oder eine Höhere Technische Lehranstalt absolviert hat, über eine gleichwertige Ausbildung verfügt oder sich als Hochschulabsolvent über eine mindestens zweijährige praktische Tätigkeit in einem Unternehmen ausweisen kann.

²⁾ Die Aufsichtskommission kann ausnahmsweise Bewerber zulassen, die einen andern Bildungsgang aufweisen.³⁾

¹⁾ BGS 416.931.

²⁾ BGS 416.932.1.

³⁾ § 2 Abs. 2 Fassung vom 27. November 1984; GS 89, 575.

II. Organisation

§ 3. *Aufsichtskommission*

Die Aufsichtskommission der Höheren Wirtschafts- und Verwaltungsschule Aargau-Solothurn in Olten führt die Aufsicht über das Nachdiplomstudium.

§ 4. *Befugnisse*

Die Aufsichtskommission hat insbesondere folgende Befugnisse :

- a) Aufstellung des Lehrplans und Stoffprogramms zuhanden der zuständigen kantonalen Instanzen;
- b) Zulassung zum Nachdiplomstudium und zur Prüfung;
- c) Genehmigung des Kursplans;
- d) Überwachung der reglementarischen Prüfungen;
- e) Antrag auf Festsetzung der Kursgelder, der Dozenten honorare und der Entschädigung der Kursleitung im Rahmen kantonalen und vergleichbarer Richtlinien;
- f) Beratung des Voranschlags zuhanden des Erziehungs-Departementes;
- g) Wahl der Dozenten und der Mitglieder der leitenden Arbeitsgruppe.¹⁾

§ 5.²⁾ *Leitung des Nachdiplomstudiums*

Die fachliche Leitung des Nachdiplomstudiums obliegt einer Arbeitsgruppe unter dem Vorsitz des Rektors der HWV Olten.

§ 6. *Aufgaben*

Die Aufgaben des Rektors sind:

- a) Leitung der Arbeitsgruppe nach § 5 und administrative Betreuung des Nachdiplomstudiums;³⁾
- b) Auskunfterteilung und Beratung;
- c) Ausschreibung des Nachdiplomstudiums;
- d) Vorbereitung von Lehrplan und Stoffprogramm zuhanden der Aufsichtskommission;
- e) Erarbeitung des Wahlvorschlags der Dozenten zuhanden der Aufsichtskommission;
- f) Betreuung der Dozenten und der Kursteilnehmer;
- g) Führung des Sekretariats und Sorge für das Rechnungswesen;
- h) Aufstellung des Budgets zuhanden der Aufsichtskommission;
- i) Organisation der Prüfung.

¹⁾ § 4 lit. g Fassung vom 27. November 1984; GS 89, 575.

²⁾ § 5 Fassung vom 27. November 1984.

³⁾ § 6 lit. a Fassung vom 27. November 1984.

III. Ausbildung

§ 7. Studienjahr

Das Nachdiplomstudium umfasst zwei Studiensemester mit insgesamt mindestens 400 Lektionen.

§ 8. Fachgebiete

Das Nachdiplomstudium umfasst folgende Fachgebiete:

- Arbeitsbewertung
- Arbeitsgestaltung
- Arbeitsvertragsrecht
- Innerbetriebliche Kommunikation
- Organisationsanalyse
- Organisationsentwicklung
- Personaladministration
- Personalförderung
- Personalführung
- Personalinformationssysteme
- Personalmarketing
- Personalplanung
- Personalpolitik
- Salär- und Sozialleistungspolitik
- Zusammenarbeit der Sozialpartner, Mitbestimmung.

IV. Diplomprüfung

§ 9. Zulassung

¹ Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer mindestens 80% der Lehrveranstaltungen des Nachdiplomstudiums besucht hat.

² Erreicht ein Teilnehmer aus wichtigen Gründen die erforderliche Präsenzzeit nicht, so entscheidet die Aufsichtskommission über die Zulassung zur Prüfung.

§ 10. Organisation

¹ Der Rektor erstellt das Prüfungsprogramm.

² Die Dozenten bestimmen die zulässigen Unterlagen und Nachschlagwerke.

³ Die Diplomprüfung besteht aus einer schriftlichen Prüfung und einem Prüfungsgespräch, in denen sich der Kandidat über die Fähigkeit ausweisen muss, spezifische Probleme des Personalwesens systematisch zu lösen.

⁴ Aus den unter § 8 aufgeführten Fachgebieten bestimmen der Kandidat und die Kursleitung je ein Fachgebiet, in dem die schriftliche Diplomprüfung abgelegt werden soll.)

) § 10 Abs. 4-6 Fassung vom 27. November 1984; GS 89, 575.

416.932.2

⁵ Die schriftliche Prüfung dauert in diesen beiden Fachgebieten je 3 Stunden.)

⁶ Das Prüfungsgespräch dauert 30 Minuten in einem von der Kursleitung festgelegten Fachgebiet.²⁾

§ 11. *Leistungsbewertung*

¹ Die Leistungen an der Prüfung werden mit «bestanden» oder «nicht bestanden» bewertet.

² Die Bewertung der Leistungen erfolgt durch die Dozenten zuhänden der Diplomkonferenz.

³ Die mündliche Prüfung wird von einem Examinator und von einem Experten abgenommen. Der Rektor bezeichnet die Experten. Diese dürfen nicht dem Lehrkörper für das Nachdiplomstudium Personalwesen angehören.

⁴ Die Qualifikation «nicht bestanden» ist schriftlich zu begründen.

§ 12. *Diplomkonferenz*

¹ Die Dozenten und Prüfungsexperten bilden die Diplomkonferenz unter Vorsitz des Rektors.

² Die Diplomkonferenz entscheidet aufgrund der Anträge der Examinatoren und Experten über die Prüfungsergebnisse und bestimmt, ob das Diplom erteilt werden kann.

§ 13. *Bestehen der Prüfung*

Die Diplomprüfung gilt als bestanden, wenn sowohl die schriftlichen Arbeiten als auch das Prüfungsgespräch mit «bestanden» qualifiziert werden.

§ 14. *Nachholung*

Kann ein Kandidat aus wichtigen Gründen die Prüfung nicht beginnen oder nicht beenden, so setzt der Rektor einen Termin für die Nachprüfung fest. Bereits abgelegte Teilprüfungen müssen nicht wiederholt werden.

§ 15. *Wiederholung*

¹ Die Diplomprüfung kann nur einmal, und zwar frühestens ein Jahr nach der ersten Prüfung, wiederholt werden.

² Die aus der Wiederholung entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Kandidaten.

§ 16. *Diplom*

¹ Das Diplom enthält die Bezeichnung «Nachdiplom in Personalwesen», die Ausbildungsfächer, die Ausbildungsdauer und die absolvierten Prüfungen.

² Das Diplom wird vom Erziehungs-Departement des Kantons Solothurn ausgefertigt und vom Vorsteher des Erziehungs-Departementes sowie vom Rektor unterzeichnet.

¹⁾ § 10 Abs. 4-6 Fassung vom 27. November 1984; GS 89, 575.

²⁾ § 10 Abs. 4-6 Fassung vom 27. November 1984; GS 89, 575.

V. Finanzielles

§ 17. *Kursgeld*

Für das Nachdiplomstudium wird ein Kursgeld erhoben, durch das alle Kosten einschliesslich die für die Prüfung gedeckt werden. Die Höhe des Kursgeldes wird durch besonderen Regierungsratsbeschluss festgesetzt.

§ 18. *Entschädigungen*

Die Entschädigungen für die Dozenten und die Kursleitung werden durch besonderen Regierungsratsbeschluss festgesetzt.

VI. Rechtsmittel

§ 19. *Beschwerden*

Gegen Verfügungen aufgrund dieser Verordnung kann innert 10 Tagen beim Erziehungs-Departement zuhanden des Rekursausschusses der Berufsbildungskommission Beschwerde eingereicht werden.

VII. Schlussbestimmung

§ 20. *Ergänzendes Recht*

Die Verordnung über die Höhere Wirtschafts- und Verwaltungsschule vom 30. Mai 1975¹⁾ ist sinngemäss anzuwenden.

§ 21. *Inkrafttreten*

Diese Verordnung tritt mit der Publikation im Amtsblatt in Kraft.²⁾

Publiziert im Amtsblatt vom 29. April 1982

¹⁾ BGS 416.932.1.

²⁾ Inkrafttreten der Änderungen vom:
- 27. November 1984 am 6. Dezember 1984.