

# **SACHBEARBEITERIN SACHBEARBEITER PERSONALWESEN**

**mit Anerkennung [edupool.ch/kv](http://edupool.ch/kv) schweiz**

Prüfungsreglement

Gültig ab 1. September 2010

## **INHALTSVERZEICHNIS**

1. Allgemeines.....	3
2. Organisation.....	3
3. Zulassung.....	4
4. Gebühren.....	4
5. Durchführung.....	4
6. Prüfungstoff.....	5
7. Notengebung.....	5
8. Bedingungen für das Bestehen und Wiederholen der Prüfungen.....	6
9. Prüfungsergebnisse und Zertifikat.....	6
10. Rekurse.....	7
11. Übergangs- und Schlussbestimmungen.....	7

## 1. ALLGEMEINES

### Art. 1

Die WirtschaftsSchule Thun führt für den einsemestrigen Lehrgang „**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personalwesen**“ je Fachbereich interne Prüfungen durch.

### Art. 2

Die Kandidatinnen und Kandidaten haben durch die Fachprüfungen zu beweisen, dass sie über die notwendigen Kompetenzen verfügen, die zur Ausübung einer Sachbearbeiterposition im Bereich Personalwesen in Wirtschaft und Verwaltung erforderlich sind.

Zur Integrationsprüfung über sämtliche Fachbereiche, welche zur Erlangung des Zertifikates „**Zertifizierte Sachbearbeiterin/zertifizierter Sachbearbeiter Personalwesen edupool.ch/kv schweiz**“ führt, sind zudem nur jene Kandidaten zugelassen, welche das schulinterne Zertifikat gemäss diesem Reglement erworben haben.

## 2. ORGANISATION

### Art. 3

Die Prüfungskommission überwacht die Fachprüfungen.

Der Prüfungskommission gehören an:

- Zwei Mitglieder des Vorstandes des Vereins WirtschaftsSchule Thun, als Präsident und Beisitzer
- Der Leiter des Weiterbildungszentrums, als Prüfungsleiter

### Art. 4

Der Prüfungskommission obliegen:

- der Entscheid über die Zulassung zur Integrationsprüfung edupool.ch
- der Entscheid über das Bestehen der internen Fachprüfungen und der Zuerkennung des Zertifikats der WirtschaftsSchule Thun
- die Ausstellung des Zertifikats WirtschaftsSchule Thun
- die Behandlung von Beschwerden

Der Prüfungsleiter ist verantwortlich für:

- die Organisation und Durchführung der internen Fachprüfungen
- die Genehmigung der von den Kursreferenten vorgeschlagenen Prüfungsaufgaben und Bewertungsgrundlagen
- die Abgabe des Zertifikats gemäss Art. 18 und 19

### **3. ZULASSUNG**

*Art. 5*

Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer den Unterricht in jedem Fach zu 80 % besucht hat. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (Militärdienst, ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall) kann die Prüfungskommission auf schriftliches Gesuch hin Ausnahmen gewähren.

### **4. GEBÜHREN**

*Art. 6*

Für die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer im ordentlichen Lehrgang ist die Prüfungsgebühr für die internen Fachprüfungen der WirtschaftsSchule Thun im Kursgeld inbegriffen.

### **5. DURCHFÜHRUNG**

*Art. 7*

Das Zertifikat „**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personalwesen WirtschaftsSchule Thun**“ besteht aus den folgenden Fachprüfungen:

- Arbeitsgebiet A: Grundlagen: Marketing/Personalentwicklung/  
Personalplanung/Personalbeschaffung
- Arbeitsgebiet B: Arbeitsrecht
- Arbeitsgebiet C: Sozialversicherung, betriebliches Sozialwesen
- Arbeitsgebiet D: Gehaltswesen
- Arbeitsgebiet E: Kommunikation und Sozialkompetenz
- Arbeitsgebiet F: Personaladministration/Arbeitstechnik und Zeitmanagement

*Art. 8*

Die Fachprüfungen dauern 30 Minuten und werden jeweils nach Abschluss des jeweiligen Arbeitsgebietes durchgeführt. Die genauen Termine werden den Teilnehmenden zu Beginn des Lehrganges im voraus angekündigt.

#### *Art. 9*

Die Prüfungen sind schriftlich und nicht öffentlich. Die Kandidaten haben ein Einsichtsrecht im Falle eines Rekurses gemäss Artikel 21.

#### *Art. 10*

Die Prüfungsaufgaben werden von edupool.ch zusammengestellt und vom jeweiligen Fachdozenten korrigiert. Die Fachdozenten wirken als Experten.

#### *Art. 11*

Der Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel sowie die Inanspruchnahme fremder Hilfe haben den Ausschluss von einer Prüfung zur Folge. Der Entscheid liegt beim Prüfungsleiter.

#### *Art. 12*

Wer aus einem wichtigen Grund (Militärdienst, ärztlich bescheinigte Krankheit oder Unfall) eine Fachprüfung nicht ablegen kann, erhält die Gelegenheit, sie bis einen Monat vor dem Termin der Integrationsprüfung von edupool.ch nachzuholen.

Wer zu einer Fachprüfung nicht antritt und kein Arztzeugnis oder militärisches Aufgebot vorlegen kann, hat den Mehraufwand zu entschädigen.

## **6. PRÜFUNGSSTOFF**

#### *Art. 13*

Der Prüfungsstoff der Fachprüfungen entspricht den Richt- und Lernzielen in der Wegleitung, die einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements bildet.

## **7. NOTENGEbung**

#### *Art. 14*

Für alle Fachprüfungen gilt die Prozentskala der kaufmännischen Lehrabschlussprüfungen. Es werden Zehntelsnoten gesetzt.

Die Noten 4.0 und höhere bezeichnen genügende Leistungen. Noten unter 4.0 bezeichnen ungenügende Leistungen.

#### Art. 15

Die Gesamtnote für das Zertifikat ist das Mittel aus den Noten der Fachprüfungen und wird auf eine Dezimale gerundet.

## 8. BEDINGUNGEN FÜR DAS BESTEHEN UND WIEDERHOLEN DER PRÜFUNGEN

#### Art. 16

Das Zertifikat „**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personalwesen WirtschaftsSchule Thun**“ wird erteilt:

- wenn der Durchschnitt aller sechs Fachprüfungen gemäss Art. 7 mindestens 4.0 beträgt
- wenn der Unterrichtsbesuch über den ganzen Lehrgang mindestens 80% beträgt

#### Art. 17

Eine ungenügende Fachprüfung kann an dem zu Beginn des jeweiligen Lehrgangs angekündigten Nachprüfungstermin wiederholt werden. Es wird je Nachprüfung eine Gebühr von CHF 80.– verlangt.

Eine Wiederholung ist nur in den Fächern mit ungenügender Fachnote möglich. Es darf nur eine Fachprüfung wiederholt werden.

Wer die Nachprüfung nicht besteht oder nicht absolviert, erhält die Gelegenheit, diese anlässlich des folgenden Lehrgangs zu wiederholen. Es sind maximal zwei Wiederholungen pro Fachprüfung erlaubt. Die Prüfungsgebühr beträgt CHF 80.– je Fach ohne erneuten Kursbesuch (Stand 2009).

## 9. PRÜFUNGSERGEBNISSE UND ZERTIFIKAT

#### Art. 18

Wer die Bedingungen von Art. 16 erfüllt, erhält das Zertifikat „**Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Personalwesen WirtschaftsSchule Thun**“ mit einem den Prüfungserfolg qualifizierenden Prädikat:

<b>Gesamtnote</b>	<b>Prädikat</b>
4.0 – 4.7	„mit Erfolg bestanden“
4.8 – 5.3	„mit gutem Erfolg bestanden“
5.4 – 6.0	„mit sehr gutem Erfolg bestanden“

Die Zertifikate werden vom Präsidenten der Prüfungskommission und vom Prüfungsleiter unterzeichnet.

Art. 19

Wer alle sechs Fachprüfungen absolviert und das Zertifikat „**Sachbearbeiterin /Sachbearbeiter Personalwesen WirtschaftsSchule Thun**“ erhalten hat, kann sich für die zentrale Integrationsprüfung über alle Arbeitsgebiete von edupool.ch anmelden.

Wer diese Schlussprüfung bestanden hat, erhält das Zertifikat „**Zertifizierte Sachbearbeiterin/zertifizierter Sachbearbeiter Personalwesen edupool.ch/kv schweiz**“. Massgebend für das Bestehen dieser Prüfung ist das Prüfungsreglement von edupool.ch.

## 10. REKURSE

Art. 20

Entscheide des Prüfungsleiters können innert 20 Tagen seit Eröffnung mit Rekurs an die Prüfungskommission weitergezogen werden. Der Rekurs muss einen Antrag und eine Begründung enthalten sowie die Beweismittel aufführen. Er ist mit eingeschriebenem Brief bei der WirtschaftsSchule Thun einzureichen.

Art. 21

Gegen Entscheide der Prüfungskommission betreffend Nichterteilung des Zertifikates kann innert 20 Tagen seit Eröffnung Rekurs an die Schulkommission der WirtschaftsSchule Thun weitergezogen werden. Für die einzelnen Fachprüfungen besteht keine Rekursmöglichkeit. Im übrigen gilt das gleiche Vorgehen wie in Art. 20.

## 11. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 22

Dieses Reglement tritt am 1. September 2010 in Kraft.

Präsident des Aufsichtsrates  
WirtschaftsSchule Thun

Rektor der WirtschaftsSchule  
Thun

sig. Gian P. Huder

sig. Beat Flückiger

Thun, 8. November 2010