



Reglement über den Weiterbildungsstudiengang CAS in Inhouse Counsel an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich

(vom 1. September 2015)

Die Erweiterte Universitätsleitung beschliesst:

I. Grundlagen

§ 1. Anwendungsbereich

Dieses Reglement regelt die Durchführung und die Organisation des Weiterbildungsstudiengangs «CAS in Inhouse Counsel» an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich. Der Fakultätsvorstand erlässt auf Vorschlag der Studienkommission ausführende Bestimmungen.

§ 2. Trägerschaft und verliehener Abschluss

¹ Die Trägerschaft obliegt der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich. Die Durchführung des Studiengangs obliegt dem Europa Institut an der Universität Zürich (EIZ).

² Den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen wird der Abschluss «Certificate of Advanced Studies UZH in Inhouse Counsel» (CAS UZH) verliehen.

§ 3. Zielsetzung

¹ Der Studiengang ist eine berufsbegleitende universitäre Weiterbildung mit dem Ziel, gegenwärtigen und künftigen Inhouse Counsels eine Einführung in relevante Bereiche der Arbeitsweise von Personen in der Funktion einer Unternehmensjuristin oder eines Unternehmensjuristen zu vermitteln. Dazu gehören insbesondere Bereiche wie Legal Strategy, Compliance, Risk Management, Corporate Governance, Contract Drafting, Litigation und Dispute Management und weitere wichtige Rechtsbereiche. Zudem werden den Teilnehmenden Wissen und Kompetenzen in den Bereichen Personal and Leader Effectiveness, Project Management, People Management, etc. vermittelt, welche für erfolgreiche Unternehmensjuristinnen und Unternehmensjuristen notwendig sind.

² Der Studiengang verbindet akademische Lehre und Forschung mit der Praxis und fördert gleichzeitig fachliche, methodische sowie soziale Kompetenzen.

§ 4. Zulassung zum Studiengang

¹ Die Studierenden verfügen über einen Hochschulabschluss auf Masterstufe in Rechtswissenschaft oder Wirtschaftswissenschaft sowie Berufserfahrung. In Ausnahmefällen können Personen mit einem Hochschulbachelor in Rechtswissenschaft oder Wirtschaftswissenschaft sowie spezifischer Berufserfahrung oder mit einer gleichwertigen Qualifikation zugelassen werden. Über die Gleichwertigkeit entscheidet die Studienkommission «sur dossier» und abschliessend. Sie kann für Studienbewerberinnen und -bewerber, welche ausnahmsweise zugelassen werden sollen, die Zulassung von einem erfolgreichen Aufnahmegespräch abhängig machen.

² Einzelne Module oder Teile davon können einem weiteren Personenkreis der universitären und ausseruniversitären Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Der Besuch einzelner Module führt nicht zu einem Abschluss.

³ Pro Studiengang werden in der Regel 30 Studierende zugelassen.

⁴ Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

II. Organisation

§ 5. Rechtswissenschaftliche Fakultät

¹ Die Rechtswissenschaftliche Fakultät übt die Aufsicht über den Studiengang aus. Der Studiengang unterliegt den Qualitätsanforderungen der Universität Zürich.

² Die Fakultät wählt die Mitglieder der Studienkommission.

³ Die Fakultät verleiht den Abschluss «Certificate of Advanced Studies UZH in Inhouse Counsel».

⁴ Die Fakultät erlässt ein Reglement über die Gewinnverteilung und Verlusttragung.

§ 6. Fakultätsvorstand

¹ Dem Fakultätsvorstand obliegt die Gesamtleitung über den Weiterbildungsstudiengang.

² Er hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a. Festlegung der Grundsätze zur Budgetierung und der Rechenschaftsberichte sowie des Zeitpunkts ihrer Einreichung;
- b. Genehmigung des Budgets und der Rechenschaftsberichte;
- c. Berichterstattung zuhanden der universitären Stellen;
- d. Führen von Genehmigungsverfahren bezüglich der Erlasse, welche von den Oberbehörden geprüft und genehmigt werden müssen;
- e. Erlass von ausführenden Bestimmungen;
- f. Entscheid über Einsprachen gegen die Bewertung von Leistungsnachweisen.

§ 7. Studienkommission

¹ Die Studienkommission besteht aus vier bis sechs Mitgliedern sowie zusätzlich einer Präsidentin oder einem Präsidenten. Die Studiengangleiterin oder der Studiengangleiter nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

² Mindestens die Hälfte der Mitglieder sind ordentliche oder ausserordentliche Professorinnen oder Professoren der Rechtswissenschaftlichen Fakultät. Die übrigen sind General Counsels und anerkannte Fachleute aus dem Tätigkeitsbereich der Unternehmensjuristinnen und -juristen und werden durch das Europa Institut vorgeschlagen.

³ Die Präsidentin oder der Präsident wird von der Rechtswissenschaftlichen Fakultät gewählt. Sie oder er ist aktives oder ehemaliges Mitglied der Rechtswissenschaftlichen Fakultät und hat bei Stimmgleichheit den Stichentscheid. Sie oder er beruft die Sitzungen der Studienkommission ein und leitet diese.

⁴ Die Studienkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei ihrer Mitglieder sowie die Präsidentin oder der Präsident anwesend sind; Zirkulationsbeschlüsse sind möglich.

⁵ Die Mitglieder werden auf zwei Jahre gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

⁶ Die Studienkommission ist für die strategische Führung und den Inhalt des Weiterbildungsstudiengangs verantwortlich und hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung des Programms;
- b. Genehmigung des Lehrplans und der Zuordnung von ECTS Credits sowie der Bestimmungen betreffend der zu erreichenden Leistungsnachweise;
- c. Entscheid über die wissenschaftliche Kooperation mit anderen Institutionen;
- d. Ernennung der Studiengangleiterin oder des Studiengangleiters;
- e. Regelung der Qualitätssicherung, insbesondere durch die Festlegung von Zulassungsprinzipien und Bestimmung der Evaluationskriterien;
- f. Entscheid über die Zulassung von Studierenden auf Antrag der Studiengangleiterin oder des Studiengangleiters;
- g. Entscheid über ein abzulegendes Aufnahmegespräch;
- h. Entscheid über die Anerkennung von erbrachten Leistungsnachweisen;
- i. Verabschiedung des Budgets, der Studiengebühren, der Dozierendenhonorare und der Rechnung pro Durchgang zuhanden des Fakultätsvorstands sowie Bewilligung von Ausgaben ausserhalb des Budgets;
- j. Entscheid nach Rücksprache mit dem Fakultätsvorstand über die Annahme von Geldern aus der Wirtschaft, vorbehaltlich des Finanzreglements der Universität Zürich;
- k. Entscheid nach Rücksprache mit dem Fakultätsvorstand über die Annahme und Vergabe von gestifteten Stipendien von privaten Institutionen unter Berücksichtigung der Leitlinien der Stipendiengabe;
- l. Verabschiedung des Rechenschaftsberichts zuhanden des Fakultätsvorstands;
- m. Antrag an die Rechtswissenschaftliche Fakultät auf Verleihung des Abschlusses «Certificate of Advanced Studies UZH in Inhouse Counsel».

⁷ Die Studienkommission ist für alle Bereiche zuständig, soweit diese nicht in die Zuständigkeit anderer Organe fallen.

§ 8. Studiengangleitung

¹ Die Studiengangleiterin bzw. der Studiengangleiter ist für die operative Führung des Studiengangs verantwortlich. Sie oder er vertritt den Studiengang nach aussen.

² Die Studiengangleiterin bzw. der Studiengangleiter ist insbesondere verantwortlich für:

- a. Organisation und Durchführung des Studiengangs;
- b. Erstellung des Lehrplans zuhanden der Studienkommission;
- c. Wahl der Dozierenden und Erteilung der erforderlichen Aufträge;
- d. Pflege des Kontaktes mit den gegenwärtigen und zukünftigen Dozierenden und Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Dozierenden;
- e. Beratung der Studierenden in Bezug auf den Studiengang und die damit verbundenen Studienleistungen;
- f. Antrag an die Studienkommission über die zuzulassenden Studierenden;
- g. Abwicklung der Studierendenadministration;
- h. Marktforschung und Ausarbeitung von Vorschlägen für Lehrkonzepte, Studienprogramme, Studiengebühren und zur Qualitätssicherung;
- i. Organisation und Führung des European Credit Transfer Systems (ECTS);
- j. Evaluation der einzelnen Module sowie des gesamten Studiengangs;
- k. Erstellung des Budgets und der Rechnung pro Durchgang sowie des Rechenschaftsberichtes;
- l. Überwachung des Budgets und der Rechnung;
- m. Anstellung und Führung der Mitarbeitenden des Studiengangs;
- n. Vorbereitung der Sitzungen der Studienkommission;
- o. Pflege des Kontaktes mit den Ehemaligen sowie mit der Wirtschaft und den universitären Stellen.

§ 9. Lehrkörper

¹ Der Lehrkörper besteht aus Dozierenden der Universität Zürich und anderer Universitäten und Hochschulen sowie Fachleuten aus der Praxis der Unternehmensjuristinnen und -juristen. Die Kernthemen werden vorwiegend von Dozierenden der Universität Zürich übernommen. Die Auswahl des Lehrkörpers gewährleistet die inhaltliche Verbindung mit der Forschung an der Universität Zürich.

² Der Lehrkörper wird für seine Tätigkeit separat entschädigt.

³ Für Dozierende der Universität Zürich besteht weder ein Anspruch auf Mitwirkung am Weiterbildungsstudiengang noch eine Verpflichtung dazu.

III. Module, ECTS Credits und Leistungsnachweise

§ 10. Module

Der Stoff gliedert sich in inhaltlich und zeitlich kohärente Module, die in Deutsch oder Englisch angeboten werden. Die Ziele und die Inhalte der Module werden in der Ausschreibung des Studiengangs definiert.

§ 11. European Credit Transfer System

¹ Die Studienleistungen werden gemäss dem European Credit Transfer System (ECTS) bemessen.

² ECTS Credits werden für bestandene Module vergeben.

³ Ein ECTS Credit entspricht einer Arbeitsleistung von ca. 30 Stunden.

⁴ Eine Anrechnung von ECTS Credits aus anderen Programmen ist nicht möglich.

§ 12. Leistungsnachweise

¹ Ein Modul gilt dann als bestanden, wenn der dazugehörige Leistungsnachweis mit Erfolg erbracht worden ist. Ein Leistungsnachweis besteht insbesondere aus:

- a. Mündlichen oder schriftlichen Prüfungen über den Stoff eines Moduls;
- b. Referaten im Rahmen eines Moduls;
- c. Schriftlichen Arbeiten im Rahmen eines Moduls;
- d. Falldokumentationen.

² Die jeweilige Form des Leistungsnachweises wird von der Studiengangleiterin oder dem Studiengangleiter in Absprache mit der zuständigen Dozentin oder dem Dozenten festgelegt.

³ Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt durch die Dozierenden, welche die entsprechenden Veranstaltungen durchgeführt haben.

⁴ Als genügend bewertete Leistungsnachweise können nicht wiederholt werden.

⁵ Ein ungenügender Leistungsnachweis kann einmal am nächstmöglichen Termin, spätestens nach drei Monaten ab Kenntnis des Nichtbestehens, wiederholt werden. Andernfalls gilt er als definitiv nicht bestanden.

⁶ Schriftliche Arbeiten werden von einer Dozentin oder einem Dozenten betreut und bewertet. Sie sind zusätzlich in elektronischer Form einzureichen. Es gelten die Regeln der Rechtswissenschaftlichen Fakultät zum richtigen Zitieren und zur Vermeidung von Plagiaten. Die Arbeit kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

⁷ Schriftliche Arbeiten werden entweder angenommen oder, falls sie ungenügend sind, zur einmaligen Verbesserung innerhalb von maximal drei Monaten zurückgegeben. Eine wiederum als ungenügend bewertete Arbeit wird definitiv abgelehnt.

§ 13. Abmeldung

¹ Tritt vor Beginn eines Leistungsnachweises ein zwingender, unvorhersehbarer und unabwendbarer Verhinderungsgrund ein, ist der Studiengangleitung unverzüglich ein schriftliches, begründetes und mit einer entsprechenden Bestätigung (insbesondere einem ärztlichen Zeugnis) versehenes Abmeldegesuch einzureichen.

² Tritt ein solcher Verhinderungsgrund unmittelbar vor oder während eines Leistungsnachweises ein, so ist dies der Examinatorin oder dem Examinator resp. der Aufsicht mitzuteilen. Das Abmeldegesuch bzw. die schriftliche Mitteilung ist innerhalb von zwei Arbeitstagen zusammen mit den entsprechenden Bestätigungen (insbesondere einem ärztlichen Zeugnis) der Studiengangleitung einzureichen.

³ Im Zweifelsfall kann eine vertrauensärztliche Abklärung verlangt werden.

⁴ Die verspätete Geltendmachung von Abmeldungsgründen, die sich auf einen bereits abgelegten Leistungsnachweis beziehen, ist ausgeschlossen.

⁵ Über die Genehmigung einer Abmeldung oder eines Abbruchs des Leistungsnachweises entscheidet die Studiengangleitung. Wird das Abmeldegesuch abgelehnt, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

⁶ Bleibt eine Studentin oder ein Student der Erbringung eines Leistungsnachweises unabgemeldet fern, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

§ 14. Benotung

¹ Die Leistungsnachweise werden in der Regel mit den Noten 1 bis 6 bewertet. Halbe Noten sind zulässig. Noten unter 4 sind ungenügend. Nicht benotete Leistungsnachweise werden mit «bestanden» oder «nicht bestanden» bewertet.

² Es müssen mindestens 50% der ECTS Credits aus benoteten Modulen stammen.

³ Die Gesamtnote errechnet sich aus dem gewichteten Mittel aller Einzelnoten. Sie wird exakt berechnet und auf eine Kommastelle gerundet.

§ 15. Betrugshandlungen

¹ Bei Betrugshandlungen, insbesondere wenn jemand unerlaubte Hilfsmittel mitbringt oder verwendet oder sich bei der Durchführung des Leistungsnachweises unerlaubterweise unterhält, ein Plagiat

einreicht oder aufgrund von unrichtigen oder unvollständigen Angaben zugelassen wurde, erklärt die Studienkommission den Leistungsnachweis als nicht bestanden, die Zulassung als erschlichen oder einen ausgestellten Ausweis als ungültig.

² Wurde die Zulassung als erschlichen erklärt, erfolgt per sofort ein Ausschluss aus dem Studiengang.

³ Wurde aufgrund des als nicht bestanden erklärten Leistungsnachweises oder aufgrund der erschlichenen Zulassung ein Abschluss gemäss § 2 verliehen, so wird dieser durch einen Fakultätsbeschluss aberkannt; allfällig bereits ausgestellte Urkunden werden eingezogen.

⁴ Die Studienkommission beschliesst, ob ein Disziplinarverfahren beantragt werden soll.

§ 16. Rechtsmittel

Die Studierenden erhalten nach Absolvieren der Leistungsnachweise eine Aufstellung über die erworbenen ECTS Credits. Gegen die Aufstellung kann innert einer Frist von 30 Tagen Einsprache beim Fakultätsvorstand erhoben werden. Der Entscheid des Fakultätsvorstands unterliegt dem Rekurs an die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen. Dieser ist innert 30 Tagen möglich.

IV. Studienabschluss

§ 17. Certificate of Advanced Studies UZH in Inhouse Counsel (CAS UZH)

¹ Der Studiengang umfasst 20 bis 30 Präsenzhalbtage und dauert mindestens ein Semester.

² Der Abschluss wird verliehen, wenn mindestens 10 ECTS Credits erworben sind und die Studiengebühren vollumfänglich geleistet wurden.

³ Studierende, denen der Abschluss nicht verliehen wird, erhalten einen Nachweis über die erbrachten Leistungen.

§ 18. Diploma Supplement

Zu jedem Abschluss wird ein Diploma Supplement (Diplomzusatz) in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

V. Finanzen

§ 19. Studiengebühren

¹ Der Studiengang ist kostendeckend durchzuführen.

² Die Kosten werden von den Studierenden und den Teilnehmenden einzelner Module oder Teilen davon sowie von allfälligen Sponsoren getragen.

³ Die Studiengebühren für den Studiengang betragen zwischen CHF 5'000.– und CHF 10'000.–.

⁴ Die Kursgebühren für Besuche einzelner Module oder Teilen davon werden im Rahmen der Genehmigung des Budgets vom Fakultätsvorstand festgelegt.

⁵ In den Studiengebühren sind mit Ausnahme der nicht während des Studiengangs abgegebenen Lehrmittel sowie der Exkursionen sämtliche Gebühren eingeschlossen.

⁶ Die Rechnungsführung richtet sich nach dem Finanzreglement der Universität Zürich.

§ 20. Rücktritt

¹ Nach Erhalt der Aufnahmebestätigung kann innerhalb von 10 Tagen ohne Kostenfolge vom Studiengang zurückgetreten werden. Danach gelten die gesamten Studiengebühren als geschuldet. Bei einem späteren Rücktritt werden die Studiengebühren nicht zurückerstattet. In Härtefällen entscheidet der Fakultätsvorstand.

² Kursgebühren für den Besuch von einzelnen Modulen oder Teilen davon werden bei schriftlicher Abmeldung bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist zurückerstattet. Bei Abmeldung nach diesem Datum verfällt der Anspruch auf Rückerstattung.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 21. Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt auf den 1. September 2015 in Kraft.

Im Namen der Erweiterten Universitätsleitung:

Der Rektor:
Prof. Dr. M. O. Hengartner

Die Aktuarin:
D. Eckerle