

Rotkreuz, 16. Mai 2023
Version 2023-05

Merkblatt zur CAS Transferarbeit

1. Gesamtablauf.....	2
2. Allgemeines	3
3. Termine.....	3
4. Durchführung.....	3
5. Thema	3
6. Vertraulichkeit	3
7. Betreuung	4
8. Anmeldung und Themenstellung	4
9. Verbindlichkeit der Anmeldung	4
10. Wissenschaftlichkeit.....	4
11. Aufwand und Umfang	4
12. Sprache.....	5
13. Arbeitsjournal	5
14. Abgabe.....	5
15. Abschlusspräsentation.....	5
16. Bewertung.....	5
17. Nachbesserung und Wiederholung.....	6
18. Zertifikatsübergabe.....	6
19. Finanzierung.....	6

Version	2023-05
Letzte Änderung	16. Mai 2023
Grund für Änderung	Anpassung Kapitel 14 Ergänzung Logo
Verantwortlich	Jasmin Meyer

1. Gesamtablauf

Der Gesamtablauf ist in der folgenden Tabelle dargestellt.

Schritt	Beschreibung	Frist
1	Bilden von Gruppen und Wahl des Themas.	Individuell
2	Mögliche Anfragen eines Dozenten/einer Dozentin zur Übernahme der Betreuung.	Individuell
3	Ausarbeitung von Thema und Konzept	Individuell
4	Einreichen des Themenantrags ¹ , unter Angabe der gebildeten Gruppe mittels elektronischen Hochladens auf ILIAS unter Leistungsnachweise.	Individuell mit Frist gemäss Agenda
5	Freigabe des Themenantrags durch den Programmleitenden	Gemäss Agenda
6	Verfassen der Transferarbeit und Erarbeiten der Präsentation.	Individuell
7	Abgabe der Transferarbeit und des Arbeitsjournals mittels elektronischen Hochladens auf ILIAS unter Leistungsnachweise.	Individuell mit Frist gemäss Agenda
8	Präsentation der Transferarbeit.	Gemäss Agenda
9	Bekanntgabe des Diplomierungsergebnisses (erfüllt/ nicht erfüllt).	Gemäss Agenda
10	Die Frist für Nachbesserung bei «nicht erfüllt» wird in Absprache mit dem Programmleitenden individuell mitgeteilt.	Individuell
11	Abschlussfeier	Gemäss Agenda

¹ Das Anmeldeformular befindet sich auf ILIAS.

2. Allgemeines

Ein Certificate of Advanced Studies (CAS) beinhaltet in der Regel das Verfassen einer schriftlichen CAS Transferarbeit, sowie deren Präsentation im Rahmen einer Abschlusspräsentation.

Die CAS Transferarbeit ist ein Leistungsnachweis, mit dem CAS Absolvierende nachweisen, dass sie in der Lage sind, ein praktisches Problem aus dem Themenbereich des gewählten CAS Lehrgangs selbständig, sachgerecht, verständlich, systematisch und wissenschaftsorientiert zu behandeln und praxisrelevante Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen.

3. Termine

Der Abgabetermin der CAS Transferarbeit wird in der Agenda zum CAS festgelegt. Der Bearbeitungszeitraum ist auf die Laufzeit des CAS beschränkt.

In besonderen Fällen kann die Programmleitung Abweichungen vom vorgesehenen Bearbeitungszeitraum bewilligen (z.B. Militärdienst). In diesem Fall muss ein schriftliches Gesuch mit Begründung und Nachweis an die Programmleitung gestellt werden.

4. Durchführung

Die CAS Transferarbeit wird in der Regel als Gruppenarbeit (ab 2 Personen) verfasst. Ausnahmen können vom Programmleitenden bewilligt werden. Alle geleisteten Stunden müssen in einem Arbeitsjournal protokolliert werden. Bei einer Gruppenarbeit muss dabei die individuell erbrachte Leistung von allen Mitgliedern der Gruppe nachgewiesen werden. Dazu muss von jedem Mitglied der Gruppe ein eigenes Protokollblatt im Arbeitsjournal geführt werden. Das Arbeitsjournal muss zusammen mit der schriftlichen Arbeit abgegeben werden.

5. Thema

Das Thema der CAS Transferarbeit kann grundsätzlich frei gewählt werden, muss jedoch in Bezug zu einem Themenbereich des gewählten CAS Abschlusses stehen. Geeignete Themen kommen in der Regel aus dem Firmenkontext respektive dem Berufsumfeld der Absolvierenden.

6. Vertraulichkeit

Eine CAS Transferarbeit kann als vertraulich klassifiziert werden. Wichtig ist, dass eine vertrauliche CAS Transferarbeit im Rahmen einer Verteidigung dennoch präsentiert werden muss. Die Vereinbarung einer Geheimhaltungserklärung oder non-disclosure agreement (NDA) ist grundsätzlich möglich. Der Absolvent/ die Absolventin kann bei Bedarf ein NDA vom Unternehmen vorlegen. Deren Annahme und Unterzeichnung entscheidet der Programmleiter/ die Programmleiterin und ist zwingend vor Beginn der Bearbeitungsphase zu klären.

Ein Ausschluss anderer CAS Teilnehmenden in der Abschlusspräsentation einer als vertraulich klassifizierten CAS Transferarbeit ist grundsätzlich nicht möglich. Die Inhalte sollten für den Zweck der Geheimhaltung anonymisiert werden. Nichtsdestotrotz müssen diese Präsentationen das Thema sowie die Methodik der Arbeit ausreichend dargestellt werden.

7. Betreuung

Grundsätzlich wird im Rahmen eines CAS keine Betreuung im Sinne der Betreuung einer Bachelor- oder Masterarbeit angeboten. Eine Betreuung im Sinne von Abklären fachlicher Fragen während der Durchführung der Transferarbeit ist jedoch vorgesehen. Dafür wenden sich die Teilnehmenden in erster Linie an den Programmleiter/ die Programmleiterin. Sollte der Programmleiter/ die Programmleiterin die fachspezifischen Fragen nicht beantworten können, dann schlägt der Programmleiter/ die Programmleiterin eine Dozierende/ einen Dozierenden des CAS oder einen Experten/ eine Expertin ausserhalb des CAS vor. Die Teilnehmenden können auch selbst einen Dozenten/ eine Dozentin des CAS dem Programmleiter/ der Programmleiterin vorschlagen. Dabei erfolgt die Übernahme der Betreuung freiwillig aufgrund freier Kapazität des Dozenten/ der Dozentin. Insgesamt ist für diese Art der Betreuung maximal 1 Stunde vorgesehen.

Für die Transferarbeit schlagen die Teilnehmenden in der Regel ein Thema aus ihrem Arbeitsfeld vor. Sollten sie jedoch kein konkretes Thema haben, können sich die Teilnehmenden für die Themenfindung an den Programmleiter/ die Programmleiterin wenden. Die Themenfindung zählt zur Betreuung der Transferarbeit und deren Aufwand fällt auch unter die vorgesehene eine Stunde für die Betreuung.

8. Anmeldung und Themenstellung

Der Absolvent/ die Absolventin erarbeitet das initiale Konzept ihrer CAS Transferarbeit (Titel, Ausgangslage, Problemstellung, Ziele, Methodik) und reicht dieses mit der Themeneingabe der Transferarbeit² ein. Übernimmt der gewählte Dozent/ die gewählte Dozentin die Betreuung der Arbeit, dann ist ihr oder ihm der Vorschlag für das Thema zu unterbreiten. Dies kann je nach CAS-Lehrgang individuell oder in einem Workshop erfolgen. Durch die Programmleitung wird das Konzept bzw. Thema zur Bearbeitung freigegeben.

9. Verbindlichkeit der Anmeldung

Die Anmeldung zur CAS Transferarbeit ist nach Freigabe hinsichtlich Einzelarbeit bzw. Gruppenzusammensetzung verbindlich. Jegliche Änderungen bedürfen der Zustimmung des Programmleiters/ der Programmleiterin.

10. Wissenschaftlichkeit

Hinter dem Begriff der Wissenschaftlichkeit wird das Anspruchsniveau für wissenschaftliches Arbeiten und Methodenkompetenz verankert. Die Kriterien sind in der Struktur und Elemente des Bewertungsraster ersichtlich. Das Bewertungsraster kann unter ILIAS unter Leistungsnachweise heruntergeladen werden.

Im Merkblatt Wissenschaftlichkeit finden Sie weiterführende Informationen.

11. Aufwand und Umfang

Aufwand und Umfang einer CAS Transferarbeit sind abhängig vom Weiterbildungsangebot. Daher muss der erwartete Arbeitsaufwand für die CAS Transferarbeiten mit den Programmleitenden mit Freigabe des Konzepts abgestimmt werden. Für Gruppen mit 2 oder mehr Personen addieren sich die Arbeitsstunden als der erarbeitet schriftliche Teil gegenüber Einzelarbeiten. Es steht der qualitative Inhalt gegenüber

² Das Anmeldeformular befindet sich auf ILIAS.

den quantitativen Anzahl Seiten im Vordergrund. Die Leistung der einzelnen Mitglieder muss erkennbar sein.

12. Sprache

Die CAS Transferarbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Die Präsentation und Verteidigung können auf Deutsch (Hochdeutsch obligatorisch) oder auf Englisch gehalten werden.

13. Arbeitsjournal

Zum Nachweis der erbrachten Aufwände über den gesamten Bearbeitungszeitraum der CAS Transferarbeit ist ein formloses Arbeitsjournal zu führen, aus dem Datum, Dauer und Kurzbeschreibung der Aktivität hervorgeht. Das Arbeitsjournal ist mit der CAS Transferarbeit physisch getrennt als PDF einzureichen.

14. Abgabe

Die CAS Transferarbeit inklusive Arbeitsjournal ist am Ende des Bearbeitungszeitraums als PDF auf ILIAS unter Leistungsnachweise hochzuladen. Physische Kopien werden nicht angenommen. Anderweitige Empfehlungen hinsichtlich Abgabeart finden keine Anwendung.

WICHTIG: Die Verwendung des Logos der Hochschule Luzern auf Abschlussarbeiten ist nicht gestattet.

Bei verspäteter Abgabe gilt die CAS Transferarbeit als nicht bestanden. Aufgrund von unvorhergesehenen Ereignissen (z.B. Krankheit) kann die Programmleitung auf schriftliches Gesuch hin einen späteren Abgabetermin festlegen.

15. Abschlusspräsentation

Die CAS Transferarbeit wird in einer Abschlusspräsentation vor dem Kurs präsentiert. Die Präsentation hat eine Dauer von 10 Minuten pro Person, gefolgt von einer Diskussion/ Beantwortung von Fragen im Umfang von 5-10 Minuten. Der Termin der Präsentation wird verbindlich in der Agenda des CAS vorgegeben. Vortragssprache ist Hochdeutsch. Englisch oder weitere Sprachen sind nach Absprache mit dem Programmleiter/ der Programmleiterin grundsätzlich möglich.

16. Bewertung

Die CAS Transferarbeit wird grundsätzlich im 4-Augen-Prinzip bewertet, nämlich durch den Programmleiter/ die Programmleiterin und den Co-Programmierer/ die Co-Programmiererin (in Ausnahmefällen durch einen fachlichen Experten/ Expertin). Die Bewertung der CAS Transferarbeit erfolgt über eine Note auf der üblichen 6er-Skala mit halben Notenschritten.

Die schriftliche Arbeit sowie die Präsentation werden in einem ersten Schritt unabhängig vom erstbewertenden Dozierenden und zweitbewertenden Dozierenden begutachtet. In einem zweiten Schritt legen die beiden bewertenden Personen nach Absprache die gemeinsame Note fest. Scheitert die Einigung auf eine gemeinsame Note, bestimmt der Programmleiter/ die Programmleiterin einen unabhängigen Experten/ eine unabhängige Expertin, die zur Festlegung der verbindlichen Note beigezogen wird.

Eine CAS Transferarbeit gilt als bestanden, wenn mindestens die Note 4 erreicht wird. Alle Mitglieder der Gruppe erhalten dieselbe Note.

Die detaillierte Bewertung zur CAS Transferarbeit sowie das Zertifikat und das Zeugnis werden nach der Abschlussfeier im MyCampus publiziert.

17. Nachbesserung und Wiederholung

Wird die CAS Transferarbeit mit einer Note unter 4 beurteilt, so kann der Programmleiter/ die Programmleiterin entscheiden, ob die Arbeit einmal nachgebessert oder wiederholt wird. Die für die Nachbesserung zur Verfügung stehende Zeitspanne legt der Programmleiter/ die Programmleiterin in Absprache mit dem Experten fest. Nachbesserungen müssen unmittelbar nach Bekanntgabe der ungenügenden Bewertung erfolgen. Eine erfolgreiche Nachbesserung der CAS Transferarbeit führt immer zu einer Note 4.

Den Absolvierenden entstehen für die Nachbesserung der CAS Transferarbeit zusätzliche Kosten. Deren genaue Höhe kann beim Sekretariat des Departements Informatik angefragt werden.

18. Zertifikatsübergabe

Die Teilnehmenden werden via MyCampus über den erfolgreichen oder nicht erfolgreichen Abschluss der Prüfung / Transferarbeit informiert. Dabei werden allerdings keine Angaben zu den erreichten Noten gemacht. Informationen zu den erreichten Noten werden auch vom Sekretariat nicht abgegeben.

Die Zeugnisse und Zertifikate werden den Teilnehmenden anlässlich der Abschlussfeier persönlich übergeben. Denjenigen Teilnehmenden, welche nicht an der Feier teilnehmen können, werden die Dokumente per Briefpost zugestellt.

19. Finanzierung

Die im Zusammenhang mit der CAS Transferarbeit anfallenden zusätzlichen Kosten für Studien, Betriebsmittel etc. sind grundsätzlich von Absolvierenden zu tragen.