
1 Promotionsordnung

- 1.1 Allgemeines
- 1.2 Zertifikat

2 Notengebung

- 2.1 Zeugnis und Notengebung
 - 2.2 Lernfeldnoten und Zeugnisnoten
 - 2.3 Bewertungsrichtlinien
-

3 Prüfungsordnung

- 3.1 Prüfungsorganisation
 - 3.2 Teilnahme an den Prüfungen
 - 3.3 Hilfsmittel
 - 3.4 Nachprüfungen
 - 3.5 Prüfungsbetrug
 - 3.6 Einsicht in die schriftlichen Prüfungen
-

1 Promotionsordnung

Die Promotionsordnung regelt, unter welchen Bedingungen der Lehrgang als bestanden gilt und unter welchen Voraussetzungen der Titel «Certified Butler SHL» getragen werden darf.

1.1 Allgemeines

- 1) Wer den Lehrgang bestanden hat, erhält den Titel «Certified Butler SHL».
- 2) Der Lehrgang ist bestanden, wenn im Zeugnis ein Notendurchschnitt von mindestens 4.0 erreicht und jedes Lernfeld mit mindestens der Note 4.0 abgeschlossen wurde.
- 3) Erreichen die Teilnehmenden einen Semesterdurchschnitt von 4.0, schliessen aber in einem oder maximal zwei Lernfeldern mit einer ungenügenden Note ab, besteht die einmalige Möglichkeit, eine Nachprüfung in diesen Lernfeldern zu absolvieren.
- 4) Erreichen die Teilnehmenden den Semesterdurchschnitt von 4.0 nicht, schliessen in 3 oder mehr Lernfeldern mit einer ungenügenden Note ab oder erreichen in der Nachprüfung keine genügende Note ist der Lehrgang nicht bestanden.

1.2 Zertifikat

- 1) Wer den Lehrgang bestanden hat, erhält das Zertifikat. Das Zertifikat berechtigt, den Titel «Certified Butler SHL» zu führen.
- 2) Sind Nachprüfungen zu absolvieren, erhalten die Teilnehmenden das Zertifikat erst nach den bestandenen Nachprüfungen.

2 Notengebung

2.1 Zeugnis und Notengebung

- 1) Die Leistungen während dem Lehrgang und bei den Abschlussprüfungen werden in Noten oder Prozenten ausgedrückt und im Zeugnis festgehalten.
- 2) Die Noten werden auf eine Dezimalstelle gerechnet und so im Zeugnis als Lernfeldnoten und als Zeugnisnote aufgeführt.
- 3) Das Zeugnis wird den Teilnehmenden nach Ende des Lehrgangs zugestellt.

2.2 Lernfeldnoten und Zeugnisnoten

- 1) Die Lernfeldnote, die im Zeugnis für jedes Lernfeld aufgeführt ist, wird wie folgt ermittelt:
 - ♣ Der Durchschnitt aus den Noten der Zwischenprüfungen und aus den Noten für den praktischen Arbeits-einsatz zählt zur Hälfte.
 - ♣ Die andere Hälfte ist die Note der Abschlussprüfung. In Lernfeldern, in denen eine mündliche und eine schriftliche Abschlussprüfung absolviert wird, wird der Durchschnitt aus diesen Prüfungen als Note in der Abschlussprüfung eingesetzt.
- 2) Die Zeugnisnote ist der Durchschnitt aller Lernfeldnoten des Lehrganges.

2.3 Bewertungsrichtlinien

Die Noten entsprechen folgender Bewertung:

6.0 = 100% ausgezeichnet

Die erbrachte Leistung ist hervorragend, vollständig und fehlerfrei.

5.5 = 90% sehr gut

Die erbrachte Leistung liegt über dem Durchschnitt.

5.0 = 80% gut

Die erbrachte Leistung ist gut; sie weist keine wesentlichen Mängel auf.

4.5 = 70% befriedigend

Die erbrachte Leistung ist durchschnittlich, jedoch brauchbar; sie weist Fehler und Mängel auf.

4.0 = 60% genügend

Die erbrachte Leistung entspricht noch den Mindestanforderungen.

3.9 = 59% ungenügend

Die erbrachte Leistung entspricht nicht mehr den Mindestanforderungen.

3.0 = 40% schwach

Die erbrachte Leistung weist grobe Fehler und schwerwiegende Mängel auf.

2.0 = 20% sehr schwach

Die erbrachte Leistung ist sehr schwach.

1.0 = 0% wertlos

Die erbrachte Leistung ist wertlos.

3 Prüfungsordnung

3.1 Prüfungsorganisation

- 1) Organisation und Durchführung der Prüfungen obliegt der Direktion.
- 2) Sie bestimmt die prüfenden Dozierenden und Lernfeldexpertinnen / Lernfeldexperten.
- 3) Mündliche Prüfungen werden generell im Beisein von einem zweiten Lernfeldexperten durchgeführt. Es wird ein Prüfungsprotokoll geführt.

3.2 Teilnahme an Prüfungen

- 1) Die Teilnahme an den Prüfungen ist obligatorisch.
- 2) Teilnehmende, die aus zwingenden Gründen von Prüfungen bzw. von Teilen davon fernbleiben werden, haben dies, wenn immer möglich, im Voraus der Direktion mitzuteilen.
- 3) Als zwingend gelten Gründe, welche die Teilnehmenden ohne eigenes Verschulden an der Prüfungsteilnahme hindern, wie Krankheit, Unfall oder Todesfall in der Familie. Die zwingenden Gründe sind zu belegen; bei Krankheit oder Unfall ist ein Arztzeugnis vorzuweisen.
- 4) Für versäumte Prüfungen ordnet die Direktion Nachhol-Prüfungstermine an. Die Nachholprüfungen sind für den zusätzlichen Aufwand kostenpflichtig.
- 5) Werden wegen unentschuldigter Absenz Prüfungen versäumt, werden diese im Regelfall mit der Note 1.0 bewertet und können nicht nachgeholt werden. Auf Gesuch hin kann in begründeten Fällen die Direktion vom Regelfall abweichen.

3.3 Hilfsmittel

- 1) Die erlaubten Hilfsmittel werden den Teilnehmenden von den zuständigen Dozierenden oder Experten vor der Prüfung bekannt gegeben.
- 2) Die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel gilt als Prüfungsbetrug.

3.4 Nachprüfungen

- 1) Soweit es diese Promotions- und Prüfungsordnung vorsieht, haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, in einzelnen Lernfeldern eine Nachprüfung zu absolvieren.
- 2) Das Bestehen dieser Nachprüfung(en) mit je einer Note von mindestens 4.0 ist Voraussetzung für das Bestehen des Lehrgangs.
- 3) Der Nachprüfungstermin wird von der Direktion festgelegt.

3.5 Prüfungsbetrug

- 1) Unredliches Verhalten, Betrugsversuch oder Betrug bei Prüfungen ziehen die Wegweisung von der Prüfung und die Bewertung mit der Note 1.0 nach sich. Die Prüfung kann nicht wiederholt werden.
- 2) In schwerwiegenden Fällen, bei wiederholtem Betrugsversuch oder bei Betrug bei den Prüfungen kann die Direktion den sofortigen Ausschluss aus der Schule verfügen.

3.6 Einsicht in die schriftlichen Prüfungen

- 1) Zwischenprüfungen während des Lehrgangs dienen der Lernkontrolle; die Ergebnisse werden von den Dozierenden in der Klasse mit den Teilnehmenden besprochen, ausnahmsweise auch individuell.
- 2) Bei den Abschlussprüfungen wird innert 10 Tagen Einsicht in die Prüfungen auf Gesuch hin gewährt. Die Einsichtstermine werden von der Direktion festgelegt.

Luzern, 16. September 2019

SHL Schweizerische Hotelfachschule Luzern

Urs Masshardt
Präsident des Stiftungsrates

Christa Augsburg
Direktion