

Merkblatt Prüfungsanmeldung

DAS in Nonprofit Management & Law

Anmeldung

Verwenden Sie für Ihre Anmeldung das [offizielle Anmeldeformular](#) auf der CEPS Webseite. Dieses ist digital komplett auszufüllen und per Post oder E-Mail an das CEPS zu senden.

Anmeldeschluss ist acht Wochen vor dem Prüfungstermin. Massgebend ist das Datum des Poststempels resp. Erhalt der E-Mail. Anmeldungen, die später eintreffen, können nicht berücksichtigt werden. Die in der Anmeldung verlangten Unterlagen sind vollständig beizulegen.

Prüfungsgebühr

Mit der Anmeldung ist die Prüfungsgebühr von CHF 800.00 fällig. Sie erhalten nach der Zulassungsbestätigung eine Rechnung von der Universität Basel per Mail zugestellt. Beim DAS kompakt ist die Prüfungsgebühr in den Lehrgangsgebühren inkludiert.

Bankverbindung: Universität Basel, Petersplatz 1, Postfach 732, 4003 Basel
Basler Kantonalbank, Spiegelgasse, 4002 Basel, Bank Code Number: 770
IBAN: CH46 0077 0020 0590 4392 2

Rückzahlung der Prüfungsgebühr

Im Falle der Ablehnung der Anmeldung wird die einbezahlte Prüfungsgebühr zurückerstattet. Bei Nichterscheinen am Prüfungstermin ist die ganze Prüfungsgebühr fällig. Es besteht kein Anspruch auf Rückerstattung der einbezahlten Prüfungsgebühr. Dies gilt auch bei Nichtbestehen der Prüfung.

Nächste Prüfungstermine

Freitag, 16. Mai 2025	9:30 Uhr bis 12:30 Uhr	Anmeldeschluss 21. März 2025
Freitag, 21. November 2025	9:30 Uhr bis 12:30 Uhr	Anmeldeschluss 26. September 2025

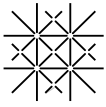
Termin Zulassungsentscheid

Der Zulassungsentscheid wird ca. sechs Wochen vor dem Prüfungstermin verschickt.

Prüfungsreglement

Das Prüfungsreglement ist Bestandteil des Studiengangreglements (Auszug siehe folgende Seiten).

[Studiengangreglement](#) (CEPS Webseite / Grundlagen & Dokumente)



Auszug aus dem Studiengangreglement vom 25.03.2021

§ 11. Schriftliche Diplomarbeit

¹ Studierende verfassen eine schriftliche Diplomarbeit vorzugsweise am Ende des Diploma of Advanced Studies (DAS) in Nonprofit Management & Law. Sie werden frühestens zur Diplomarbeit zugelassen, wenn sie die erforderlichen ECTS-Kreditpunkte der vorgeschriebenen Module gemäss §6 Ziff. 2 lit. a-d erworben haben und wenn die Betreuerin oder der Betreuer bereit ist, die schriftliche Diplomarbeit auf der Basis der vorhandenen Kenntnisse der Studentin oder des Studenten im konkreten Themenbereich zu betreuen.

² Die schriftliche Diplomarbeit wird unter der Betreuung einer bzw. eines von der Studiengangleiterin oder dem Studiengangleiter ermächtigten Dozentin oder Dozenten verfasst. Diese oder dieser setzt das Thema der schriftlichen Diplomarbeit in Absprache mit der Studentin oder dem Studenten fest. Es wird ein Studienvertrag für die schriftliche Abschlussarbeit unterzeichnet.

³ Für die schriftliche Diplomarbeit stehen 6 Monate nach Festlegung des Themas zur Verfügung. Die schriftliche Diplomarbeit ist spätestens ein Jahr nach dem Abschluss des letzten Moduls einzureichen.

§ 12. Schriftliche Diplomprüfung

¹ Form, Umfang und Zeitpunkte der schriftlichen Diplomprüfung werden von der Studiengangkommission festgelegt. Die schriftliche Diplomprüfung umfasst den gesamten Lernstoff der absolvierten CAS-Lehrgänge bzw. Weiterbildungskurse.

² Pro Jahr werden zwei Prüfungstermine angeboten. Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt spätestens ein Jahr nach dem Abschluss des letzten Moduls.

³ Zur Diplomprüfung zugelassen wird, wer den notwendigen Leistungsnachweis erbracht hat durch

- a) die erfolgreiche Absolvierung der vorgeschriebenen Module gemäss §6 Ziff. 2 lit. a-d,
- b) genehmigtes Thema der Diplomarbeit.