

Richtlinie zu den Leistungsnachweisen an der Pädagogischen Hochschule Zürich

(vom 17. November 2009)³

Gestützt auf das Reglement über die Prüfungen an der Pädagogischen Hochschule Zürich
vom 27. Oktober 2009

beschliesst die Prorektoratsleitung Ausbildung:

I. Grundlegende Bestimmungen

§ 1 Definition

¹ Mit einem Leistungsnachweis weisen sich die Studierenden über die in einem Modul oder einer Modulkette erworbenen Kompetenzen aus.²

² Diese Leistung kann mit bestanden/nicht bestanden oder mit Noten beurteilt werden.

³ Diese Leistungsüberprüfungen sind an den Ausbildungsstandards orientiert und kriteriengestützt.

§ 2 Festlegung der Leistungsnachweise

¹ Der für das Modul verantwortliche Bereich legt in Absprache mit der Abteilungsleitung fest, welche Anforderungen gestellt werden, damit der Leistungsnachweis als erfüllt beurteilt und die Kreditpunkte gutgeschrieben werden können.³

² Ein Kreditpunkt entspricht einer Studienleistung, die in 25-30 Arbeitsstunden erbracht werden kann.⁴

§ 3 Gutschrift von ECTS-Punkten³

Eine Gutschrift von Kreditpunkten erfolgt

- nach Erfüllung der festgelegten Anforderungen für ein Modul oder eine Modulkette (z.B. Referat, schriftliche Arbeit, Projekt, Prüfung),
- nach abgelegter und bestandener Teilprüfung einer Diplomprüfung oder einer Zwischenprüfung
- nach ausreichender Präsenz und aktiver Mitarbeit in einem Modul,²
- nach einem bestandenen Praktikum in der berufspraktischen Ausbildung und
- nach der erfolgreichen Überprüfung der Basiskompetenzen in einem Fach.

§ 4 Aufgehoben³

§ 4a³ Berufsintegrierte Ausbildungsphase in den Studiengängen für Quereinsteigende (Quest)

¹ In den Studiengängen für Quereinsteigende (Quest) muss im Diplomstudium neben dem Studium mit einer Teilzeitanstellung als (Co-)Klassenlehrperson an einer Regelklasse der Volksschule unterrichtet werden (berufsintegrierte Ausbildungsphase). Für die Suche der Teilzeitanstellung sind die Studierenden verantwortlich.

² Die Anforderungen an die Anstellung in der berufsintegrierten Ausbildungsphase sind in Anhang 1 geregelt.

§ 5 Urheberrechtserklärung

Besteht der Leistungsnachweis aus einer schriftlichen Arbeit, kann mit der Einreichung der Arbeit eine unterzeichnete Urheberrechtserklärung der Autorin bzw. des Autors verlangt werden. Der Wortlaut dieser Erklärung wird durch die Prorektoratsleitung festgelegt.

§ 6 Unlauteres Verhalten

¹ Bei unlauterem Verhalten, insbesondere wenn jemand erlaubte Hilfsmittel in unzulässiger Weise oder unerlaubte Hilfsmittel verwendet oder sich des Plagiats schuldig macht, eröffnet die Rektorin oder der Rektor ein Disziplinarverfahren.³

² Die für einen Leistungsnachweis erlaubten Hilfsmittel und deren zulässige Nutzung werden von den Verantwortlichen festgelegt und in der Prüfungsausschreibung bekannt gegeben.³

³ Disziplinarische Massnahmen und die Einleitung eines Strafverfahrens bleiben vorbehalten.

II. Wiederholung und Nichtbestehen

§ 7 Leistungsnachweise eines Moduls

¹ Wenn die für den Leistungsnachweis eines Moduls oder einer Modulkette festgelegten Anforderungen (z.B. Referat, schriftliche Arbeit, Projekt, Prüfung, Präsenz) nicht erfüllt sind, legt die Dozentin oder der Dozent fest, ob eine Nachleistung möglich ist. Im Fall einer Nachleistung hält die Dozentin oder der Dozent die Bedingungen schriftlich fest. Wird keine Möglichkeit zu Nachleistungen gegeben oder werden die Nachleistungen in der festgesetzten Frist nicht erbracht, ist der Leistungsnachweis nicht bestanden. Es erfolgt eine Meldung an die zuständige Abteilungsleitung durch die Dozentin oder den Dozenten.²

² Die Abteilungsleitung entscheidet über das weitere Vorgehen. Bestätigt sie das Nichtbestehen des Leistungsnachweises, legt sie die Bedingungen für die Wiederholung des Leistungsnachweises fest (z.B. Wiederholung der Prüfung bzw. der schriftlichen Arbeit, Wiederholung des Moduls, ergänzende Studienleistungen als Voraussetzung für die Wiederholung des Leistungsnachweises).²

³ Bei der Wiederholung des Leistungsnachweises wird wieder gemäss Abs. 1 verfahren. Bestätigt die Abteilungsleitung den nicht bestandenem Leistungsnachweis, gilt der Leistungsnachweis des Moduls oder der Modulkette endgültig als nicht bestanden.²

⁴ Wird der Leistungsnachweis auch bei der Wiederholung nicht bestanden, kann ein Wahlmodul bzw. ein Wahlpflichtmodul durch ein anderes Wahlmodul bzw. Wahlpflichtmodul ersetzt werden. Handelt es sich um ein obligatorisches Modul, können die betreffenden Fächer bzw. Studiengänge an der PHZH nicht mehr studiert werden.²

§ 8 Praktika in der berufspraktischen Ausbildung

Wird ein Praktikum nicht bestanden, kann dieses einmal wiederholt werden. Wer das Praktikum auch bei der Wiederholung nicht besteht, wird gemäss § 7 des Reglements über die Prüfungen definitiv abgewiesen und kann im betreffenden Studiengang an der PHZH nicht mehr studieren.

§ 8a³ Lehrtätigkeit in der berufsintegrierten Phase

¹ Unterbrüche der Lehrtätigkeit in der berufsintegrierten Ausbildungsphase in den Studiengängen für Quereinsteigenden (Quest) von mehr als fünf aufeinanderfolgenden Arbeitstagen verlängern die berufsintegrierte Ausbildungsphase.

² Die Gründe für den Unterbruch der Lehrtätigkeit sind zu belegen. Werden medizinische Gründe geltend gemacht, ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

³ Die zuständige Abteilungsleitung entscheidet, in welchem Umfang die berufsintegrierte Ausbildungsphase verlängert wird.

§ 9 Basiskompetenzen

Die Überprüfung der Basiskompetenzen in den Studiengängen Kindergarten, Kindergarten/Unterstufe und Primarstufe kann beliebig oft wiederholt werden. Die Basiskompetenzen müssen jedoch bis Mitte des 3. Semesters erfüllt sein. Sind die Basiskompetenzen bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht erfüllt, kann kein Übertritt ins 4. Semester erfolgen, und das Studium muss unterbrochen werden.¹

§ 10 Teildiplomprüfungen

Benotete Leistungsnachweise, die Teil der Diplomnote darstellen, unterliegen dem Reglement über die Prüfungen und der Richtlinie zu den Prüfungsmodalitäten in der jeweils geltenden Fassung.

§ 11 Abweisung

Über eine Abweisung in Folge eines endgültig nicht bestandenen Leistungsnachweises oder Praktikums beschliesst die Prorektoratsleitung Ausbildung. Die Abweisung wird schriftlich mitgeteilt und enthält eine Rechtsmittelbelehrung.

III. Schlussbestimmungen

§ 12 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt auf den 14. September 2009 in Kraft und ersetzt die Richtlinie zu den Leistungsnachweisen vom 21. September 2009.

§ 12a³ Übergangsbestimmungen zur Fassung vom 7. Dezember 2023

¹ Die Regelungen gemäss § 4a sowie Anhang 1 gelten für Studierende der Studiengänge für Quereinsteigende (Quest), die das Studium ab 1.1.2024 aufnehmen.

² Die Anpassungen in § 6 gelten für alle Aufträge zur Erbringung eines Leistungsnachweises und für Anmeldungen zu einem Leistungsnachweis, die nach Inkraftsetzung des neuen Rechts erteilt oder getätigt wurden. Für Aufträge und Anmeldungen, die vor Inkraftsetzung dieser Regelung erteilt oder getätigt wurden, gelten die Bestimmungen nach bisherigem Recht.

§ 13 Publikation

Die Richtlinie wird auf dem Intranet und dem Internet publiziert.

¹ Fassung gemäss Beschluss der Prorektoratsleitung vom 12. Februar 2015.

² Fassung gemäss Beschluss der Prorektoratsleitung vom 28. Juni 2018, in Kraft seit 1. Juli 2018.

³ Fassung gemäss Beschluss der Prorektoratsleitung vom 7. Dezember 2023, in Kraft seit 14. Dezember 2023.

Anhang 1³

Berufsintegrierte Ausbildungsphase in den Studiengängen für Quereinsteigende (Quest)

1. Anforderungen an die Anstellung

¹ Die Studierenden sind in der Funktion als (Co-) Klassenlehrperson an einer Regelklasse in der Volksschule angestellt.

² Das Anstellungsverhältnis umfasst diejenigen Fächer/Bereiche der jeweiligen Zielstufe, mit denen sich die Studierenden hochschulseitig vertieft auseinandersetzen. Die abteilungsspezifische Wegleitung regelt, wie viele und welche Fächer unterrichtet werden müssen.

³ Die Anerkennung der Anstellung setzt ein Pensum voraus von:

- a. zwischen 40 - 60 Stellenprozent in den Abteilungen der Kindergarten- und Eingangsstufe sowie der Primarstufe.
- b. 35 - 50 Stellenprozent in der Abteilung Sekundarstufe I im 2. und 3. Studienjahr. Ab dem 4. Studienjahr kann das Pensum freiwillig erhöht werden.

⁴ Sachliche Voraussetzungen sind:

- a. Der Anstellungsort ist an einer Volksschule.
- b. Deutsch ist die Schulsprache am Anstellungsort.
- c. Die Wegzeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln ab Zürich Hauptbahnhof bis zum Anstellungsort beträgt höchstens 60 Minuten.

2. Anstellungsort

¹ Der Anstellungsort ist in der Regel in der Volksschule im Kanton Zürich.

² Bei Vorliegen von persönlichen Gründen und der Erfüllung der sachlichen Voraussetzungen kann die jeweilige Abteilungsleitung des Studiengangs auf Gesuch einer Studierenden bzw. eines Studierenden hin ausnahmsweise einen ausserkantonalen Anstellungsort für die berufsintegrierte Ausbildungsphase bewilligen.

³ Persönliche Gründe können insbesondere familiärer oder gesundheitlicher Art sein, die eine Anstellung im Kanton Zürich für die Studierende bzw. den Studierenden als unzumutbar erscheinen lassen.

3. Form des Gesuchs

¹ Die Studierenden suchen spätestens im letzten Semester des Basisstudiums (gemäss Semesterverlaufsplan für das Frühlings- bzw. Herbstsemester) selbständig eine Anstellung für die berufsintegrierte Ausbildungsphase und stellen ein Gesuch um Anerkennung der Anstellung. Das Anstellungsgesuch wird der zuständigen Studiengangsleitung elektronisch eingereicht.

- a. Das Gesuch muss eine Bestätigung der Schulleitung über die Einhaltung der Vorgaben gemäss Ziffer 1 Abs. 1 – 4 enthalten.
- b. Die Adresse des Anstellungsortes und des Einsatzortes (Lehrtätigkeit) müssen angegeben werden.

² Bei Gesuchen zu ausserkantonalen Anstellungsorten ist dem Gesuch um Anerkennung der Anstellung zusätzlich ein Schreiben mit Nennung von persönlichen Gründen und Begründung der Unzumutbarkeit einer Anstellung im Kanton Zürich gemäss Ziffer 2 Abs. 3 einzureichen. Gesundheitliche Gründe sind durch ein ärztliches Attest zu belegen.

4. Gesuchsfrist

Das Gesuch um Anerkennung der Anstellung für die berufsintegrierte Ausbildungsphase muss elektronisch innert Frist eingereicht werden. Einzelheiten zur Gesuchsfrist sind auf dem Studierendenportal einsehbar.

5. Prüfung und Genehmigung des Gesuchs

¹ Die zuständige Studiengangsleitung prüft das Gesuch für eine Anstellung im Rahmen der berufsintegrierten Ausbildungsphase und bestätigt die Erfüllung der Anforderungen an die Anstellung schriftlich.

² Erfüllt die im Gesuch beantragte Anstellung die Anforderungen gemäss Ziffer 1 – 2 nicht, verfügt die zuständige Abteilungsleitung die Abweisung des Gesuchs. Der gesuchstellenden Person wird eine Nachfrist für die Suche einer neuen Anstellung gesetzt. Nach Prüfung des Gesuchs teilt die Abteilungsleitung ihren Entscheid mittels Verfügung mit.

³ Im Falle einer Ablehnung eines Gesuchs zu einem ausserkantonalen Anstellungsort muss innert der Nachfrist eine neue Anstellung im Kanton Zürich gesucht werden. Es gelten die Anforderungen gemäss Ziffer 1. Nach Prüfung des Gesuchs teilt die Abteilungsleitung ihren Entscheid mittels Verfügung mit.

⁴ Liegt bis zum letzten Tag des Basisstudiums (gemäss Semesterverlaufsplan für das Frühlings- bzw. Herbstsemester) keine von der PH Zürich bewilligte Anstellung vor, muss das Studium unterbrochen werden. Die Abteilungsleitung entscheidet über die Modalitäten des Unterbruchs.

6. Fachbegleitung

Die Regelung der Fachbegleitung richtet sich nach den Vorgaben und dem Geltungsbereich des Anstellungsorts.