

Richtlinie zu den Prüfungsmodalitäten an der Pädagogischen Hochschule Zürich

(vom 15. Januar 2015)²

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

beschliesst die Prorektoratsleitung Ausbildung:

I. Allgemeines zum Prüfungsverfahren

§ 1 Organisation und Durchführung

¹ Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen ist das Prorektorat Ausbildung verantwortlich.

² Die Examinatorinnen und Examinatoren sowie die Expertinnen und Experten werden von den Bereichsleitungen oder den Prüfungsverantwortlichen bestimmt. Die Examinatorinnen und Examinatoren sind in der Regel die mit der Durchführung der betreffenden Module beauftragten Dozierenden bzw. wissenschaftlichen Mitarbeitenden.

§ 2 Leistungsbeurteilung

In mündlichen und berufspraktischen Prüfungen beurteilt die Examinatorin oder der Examinator zusammen mit einer Expertin oder einem Experten die gezeigten Leistungen. Bei schriftlichen Prüfungen muss bei ungenügenden Leistungen eine Expertin oder ein Experte beigezogen werden. Die Examinatorin oder der Examinator stellt den Antrag für eine Note. Kommt keine Einigung zustande, entscheidet die zuständige Abteilungsleitung.

§ 3 Erhaltung der Prüfungsergebnisse

Die Prüfungsergebnisse werden von der Prorektoratsleitung Ausbildung erwahrt und damit rechtsgültig.

§ 4 Mitteilung der Prüfungsergebnisse

¹ Wer eine Diplomprüfung oder eine Zwischenprüfung nicht bestanden hat, erhält eine schriftliche Mitteilung mit den Prüfungsergebnissen und – falls es sich um eine Wiederholungsprüfung handelt – mit einer Rechtsmittelbelehrung.

² Die Ergebnisse der Zwischenprüfungen, die Noten der Teildiplomprüfungen und die Diplomprüfungsnoten können im Eventual eingesehen werden.

§ 5 Einsichtnahme und Gespräch

¹ Bei einer ungenügenden schriftlichen Prüfung haben die Studierenden das Recht auf eine Einsichtnahme in die Prüfungsarbeit. Zudem können die Studierenden nach der Einsichtnahme ein Gespräch mit der für die Prüfung verantwortlichen Fachperson vereinbaren.

² Bringt das Gespräch keine Klärung oder liegen andere Gründe vor, wird der / dem Studierenden auf Antrag eine Kopie der Prüfungsarbeit ausgehändigt. Der Entscheid liegt bei der Abteilungsleitung.

³ Bei einer ungenügenden mündlichen Prüfung oder einer ungenügenden Prüfung der übrigen Prüfungsformen (vgl. § 18 Reglement über die Prüfungen) haben die Studierenden das Recht auf ein Gespräch mit der Examinatorin oder dem Examinator bzw. mit der für die Prüfung verantwortlichen Fachperson.

⁴ Bei einer ungenügenden computerbasierten Prüfung legt das für die Prüfung verantwortliche Mitglied der Prorektoratsleitung Ausbildung fest, ob den Studierenden eine Einsichtnahme (gemäss Absatz 1) oder ein Gespräch (gemäss Absatz 3) angeboten wird.

§ 6 Unverschuldeter Verhinderungsgrund

¹ Tritt vor Beginn einer einzelnen Prüfungsveranstaltung ein unverschuldeter Verhinderungsgrund ein, ist ein schriftliches Abmeldegesuch einzureichen. Tritt ein solcher Verhinderungsfall unmittelbar vor oder während der Prüfung bzw. Teilprüfung ein, ist dies unverzüglich zu melden.

² Entsprechende Meldungen und Gesuche sind für die Zwischenprüfung an die Kanzlei und für die Diplomprüfungen an das zuständige Prüfungssekretariat zu richten. Verhinderungsgründe sind zu belegen. Werden medizinische Gründe geltend gemacht, ist umgehend ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

³ Die zuständige Abteilungsleitung entscheidet über die Anerkennung des Verhinderungsgrunds.

⁴ Das Geltendmachen von Gründen, die sich auf eine bereits abgelegte Prüfung oder Teilprüfung beziehen, ist ausgeschlossen.

§ 7 Nichterscheinen oder Nichteinreichen

¹ Bei nicht begründeter Abmeldung bzw. bei Nichterscheinen gilt die Prüfung oder Teilprüfung als absolviert und wird mit „nicht bestanden“ bewertet.

² Besteht die Prüfung aus einer schriftlichen Arbeit und wird diese nicht fristgerecht abgegeben, wird die Prüfung mit „nicht bestanden“ bewertet.

³ Wer ohne Anmeldung zu einer Prüfung antritt, wird nicht zugelassen.

§ 7a² Selbständigkeitserklärung und unerlaubte Hilfsmittel

¹ Mit der Abgabe der Prüfungsarbeit bestätigt die Verfasserin oder der Verfasser, die Prüfungsarbeit selbst verfasst zu haben und, falls Hilfsmittel verwendet wurden, keine unerlaubten Hilfsmittel sowie die erlaubten Hilfsmittel nicht in unzulässiger Weise verwendet zu haben.

² Die erlaubten Hilfsmittel und deren zulässige Nutzung werden in der Prüfungsausschreibung bekanntgegeben. Die Nutzung anderer Hilfsmittel ist nicht zulässig und zieht disziplinarrechtliche Konsequenzen nach sich.

§ 8 Abweisung

Über eine Abweisung in Folge von Vorfällen gemäss § 7 entscheidet die Prorektoratsleitung Ausbildung. Die Abweisung wird schriftlich mitgeteilt und enthält eine Rechtsmittelbelehrung.

II. Zwischenprüfungen¹

§ 9 Zwischenprüfung Deutschkompetenz¹

¹ Die Zwischenprüfung Deutschkompetenz findet als schriftliche Prüfung auf der ILIAS-Plattform statt und dauert 120 Minuten.¹

² Die Zwischenprüfung Deutschkompetenz wird im ersten Semester abgelegt. Es werden mehrere Termine angeboten. Das Verschieben auf das zweite Semester ist nur in begründeten Fällen möglich und erfordert ein schriftliches Gesuch an die für die Zwischenprüfung zuständige Abteilungsleitung.¹

³ Wer die Zwischenprüfung Deutschkompetenz nicht bestanden hat, besucht im zweiten Semester ein Ergänzungsmodul als Vorbereitung für die Wiederholungsprüfung. Für die Wiederholungsprüfung Deutschkompetenz wird ein Termin am Ende des zweiten Semesters oder im anschliessenden Zwischensemester angeboten, die Prüfung kann auch im dritten Semester (Herbstsemester) beim ersten regulären Termin abgelegt werden.¹

⁴ Für die Studiengänge für Quereinsteigende kann die Prorektoratsleitung Ausbildung spezielle Prüfungstermine festlegen.¹

§ 10 Zwischenprüfung Bildung und Erziehung¹

¹ Form und Dauer der Zwischenprüfung Bildung und Erziehung werden von der Prorektoratsleitung Ausbildung für jeden Studiengang beschlossen und in den Prüfungsanforderungen festgehalten.¹

² Die Zwischenprüfung Bildung und Erziehung findet am Ende des Basisstudiums statt. Das Verschieben der Prüfung ist nur in begründeten Fällen möglich und erfordert ein schriftliches Gesuch an die für die Zwischenprüfung zuständige Abteilungsleitung.¹

³ Für die Wiederholungsprüfung Bildung und Erziehung wird im zweiten Zwischensemester oder im dritten Semester ein Termin angeboten.

⁴ Für Teilzeitstudierende sind die Semesterangaben sinngemäss anzuwenden.¹

⁵ Für die Studiengänge für Quereinsteigende kann die Prorektoratsleitung Ausbildung für die Zwischenprüfung Bildung und Erziehung besondere Regelungen treffen.¹

§ 11 Anmeldung

¹ Für jede Zwischenprüfung ist eine Anmeldung erforderlich. Die Anmeldungen sind verbindlich.

² Die Termine und weitere Angaben zum Anmeldeverfahren sind auf dem Studiweb publiziert.

§ 12 Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung

¹ Wer die Zwischenprüfung Deutschkompetenz oder Bildung und Erziehung bei der Wiederholung nicht bestanden hat, muss gemäss § 11 des Reglements über die Prüfungen das Studium für ein Jahr unterbrechen. Wenn die Prüfung während des Semesters stattfindet, kann das angefangene Semester auf Wunsch der Studentin / des Studenten zu Ende geführt werden.

² Für die Ablegung der zweiten Wiederholungsprüfung sind eine Immatrikulation und eine Anmeldung erforderlich. Bei bestandener Prüfung kann das Studium im folgenden Semester wieder aufgenommen werden. Die Abteilungsleitung kann Vorgaben zur Fortsetzung des Studiums machen – in Bezug auf den Termin und den Besuch einzelner Module.

³ In den Studiengängen für Quereinsteigende muss das Studium bei einer zweimal nicht bestandenen Prüfung nicht unterbrochen werden. Die zweite Wiederholung ist spätestens nach einem Jahr abzulegen.¹

⁴ Wer die Möglichkeit für eine zweite Wiederholung der Zwischenprüfung innerhalb von zwei Jahren nach der ersten Wiederholungsprüfung nicht wahrgenommen hat, wird definitiv abgewiesen.

§ 13 Aufgehoben.¹

III. Diplomprüfung

§ 14 Anmeldung für Teilprüfungen

Für jede Teilprüfung, die für eine Diplomprüfungsnote zählt, ist eine Anmeldung erforderlich. Die Anmeldungen sind verbindlich.

§ 15 Zulassungsbedingungen

Zu den Diplomprüfungen werden nur Studierende zugelassen, die alle Leistungsnachweise der Module des jeweiligen Fachs bzw. Bereichs erfüllt haben. Bei Teildiplomprüfungen müssen die Leistungsnachweise der betreffenden Module erfüllt sein.

§ 16 Anmeldefristen

¹ Die Termine der Diplomprüfungen oder Teilprüfungen und die Anmeldefristen werden von der zuständigen Abteilungsleitung festgelegt.

² Die Studierenden sind für die Anmeldungen und die Einhaltung der Termine selbst verantwortlich.

³ Wenn die formalen Bedingungen bei der Anmeldung bzw. nach der vorgegebenen Frist nicht erfüllt sind, wird die Anmeldung annulliert.¹

§ 17 Wiederholungsprüfung

¹ Die Wiederholungsprüfungen sind in der Regel am nächsten regulären Prüfungstermin abzulegen, spätestens jedoch nach einem Jahr. Die zuständige Abteilungsleitung kann auf Gesuch hin Ausnahmen gewähren.¹

² Aufgehoben.¹

³ Bei einem wählbaren Fach kann die Studentin / der Student anstelle der Wiederholungsprüfung einen Fachwechsel vornehmen.

§ 18 Zweite Wiederholungsprüfung

Die zweite Wiederholungsprüfung gemäss § 20 Absatz 2 des Reglements über die Prüfungen findet spätestens nach einem Jahr statt, auf Gesuch hin kann die Abteilungsleitung diese Frist verlängern.

§ 19 Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt auf den 1. Februar 2015 in Kraft und ersetzt die Richtlinie über die Prüfungsmodalitäten an der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 14. September 2009.

§ 20 Publikation

Die Richtlinie wird auf dem Intranet und dem Internet publiziert.

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

² Fassung gemäss Beschluss der Prorektoratsleitung Ausbildung vom 7. Dezember 2023, in Kraft seit 14. Dezember 2023.