



Verordnung über das Qualifikationsprogramm «Teaching Skills» an der Universität Zürich

(Version vom 30. September 2024; unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Erweiterte Universitätsleitung)

Die Universitätsleitung beschliesst:

I. Grundlagen

§ 1. Gegenstand

Diese Verordnung regelt die Durchführung und die Organisation des Qualifikationsprogramms «Teaching Skills» an der Universität Zürich (Programm). Der Leitende Ausschuss regelt die Einzelheiten.

§ 2. Trägerschaft

Die Trägerschaft obliegt der Fachstelle für Weiterbildung der Universität Zürich. Das Programm ist administrativ der Fachstelle für Weiterbildung zugeordnet.

§ 3. Ausgestellte Bescheinigung

Die Fachstelle für Weiterbildung stellt für ein erfolgreich abgeschlossenes Programm die Bescheinigung «Teaching Skills» aus.

§ 4. Zielsetzung des Programms

¹ Das Programm ist eine hochschuldidaktische Ausbildung mit dem Ziel, den Teilnehmenden fundierte theoretische und praktische Kenntnisse im Bereich Hochschuldidaktik zu vermitteln.

² Das Programm verbindet akademische Forschung und Lehre mit der Praxis und fördert gleichzeitig fachliche, methodische sowie soziale Kompetenzen.

§ 5. Zulassung zum Programm

¹Die Teilnehmenden sind an der Universität Zürich in der Lehre tätige Personen, die über einen Hochschulabschluss und Praxiserfahrung verfügen. In Ausnahmefällen können auch Personen mit vergleichbarer Qualifikation sowie mit spezifischer Praxiserfahrung «sur dossier» zugelassen werden. Die Programmkommission kann die Zulassung zudem von einem erfolgreichen Aufnahmegespräch abhängig machen.

²Pro Durchgang werden maximal 20 Teilnehmende zugelassen.

³Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

II. Organisation

§ 6. Fachstelle für Weiterbildung

Die Fachstelle für Weiterbildung ist verantwortlich für das Programm. Das Programm unterliegt den Qualitätsanforderungen der Universität Zürich.

§ 7. Leitender Ausschuss

¹ Der Leitende Ausschuss ist identisch mit dem Leitenden Ausschuss gemäss § 8 der Verordnung über den Weiterbildungsstudiengang CAS in Hochschuldidaktik der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich vom XX. XX. 2024 (Verordnung zum CAS in Hochschuldidaktik).

² Die Aufgaben, die Amtsdauer und die Beschlussfassung richten sich nach §§ 7 bis 10 der Verordnung zum CAS in Hochschuldidaktik.

§ 8. Zusammensetzung der Programmkommission

¹ Die Programmkommission besteht aus zwei Mitgliedern sowie zusätzlich der Präsidentin oder dem Präsidenten des Leitenden Ausschusses, welche oder welcher das Präsidium innehat.

² Unter den Mitgliedern der Programmkommission befinden sich nebst der Präsidentin oder dem Präsidenten des Leitenden Ausschusses, die Programmleitung sowie eine Fachperson aus Wissenschaft und Praxis.

³ Die Amtsdauer der Mitglieder beträgt vier Jahre. Eine erneute Ernennung ist zulässig.

§ 9. Aufgaben der Programmkommission

Die Programmkommission hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Wahl der Dozierenden,
- b. Wahl von hochschuldidaktischen Expertinnen und Experten,
- c. Entscheid über die Zulassung von Teilnehmenden auf Antrag der Programmleitung,
- d. Entscheid über ein abzulegendes Aufnahmegespräch,
- e. Entscheid über die Anrechnung von ECTS Credits aus äquivalenten Programmen von in- oder ausländischen universitären Hochschulen.

§ 10. Beschlussfassung der Programmkommission

¹ Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Sitzungen der Programmkommission ein und leitet diese.

² Die Programmkommission beschliesst mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die Präsidentin oder der Präsident hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

³ Beschlüsse können auf dem Zirkularweg gefasst werden, wenn alle Mitglieder der Programmkommission der Durchführung des Zirkularverfahrens zustimmen.

§ 11. Programmleitung

¹ Die Programmleitung ist verantwortlich für die operative Leitung des Programms. Zusammen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Leitenden Ausschusses vertritt sie das Programm nach aussen.

² Sie hat folgende Aufgaben:

- a. Unterstützung des Leitenden Ausschusses,
- b. Organisation und Durchführung des Programms,
- c. Pflege des Kontakts mit den gegenwärtigen und künftigen Dozierenden und Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Dozierenden,
- d. Beratung der Teilnehmenden in Bezug auf das Programm und den damit verbundenen Studienleistungen,
- e. Antrag an die Programmkommission über die zuzulassenden Teilnehmenden,
- f. Abwicklung der Teilnehmendenadministration,
- g. Evaluation der einzelnen Module sowie des gesamten Programms,
- h. Erstellung und Überwachung des Budgets sowie Beantragung von Ausgaben ausserhalb des Budgets,
- i. Erstellung der Rechnung pro Durchgang oder Jahr sowie des Rechenschaftsberichts,
- j. Marktforschung und Bewerbung des Programms,
- k. Pflege des Kontakts mit den Ehemaligen des Programms sowie mit der Wirtschaft und den entsprechenden Fachverbänden und -organisationen.

³ Sie nimmt an den Sitzungen des Leitenden Ausschusses mit beratender Stimme teil.

§ 12. Fachstelle für Weiterbildung

¹ Die Fachstelle für Weiterbildung ist zuständig für die Personal- und Rechnungsführung und übernimmt die Kosten für das Programm.

² Die Fachstelle für Weiterbildung genehmigt das Budget, die Dozierendenhonorare und die Rechnung pro Durchgang oder Jahr und bewilligt Ausgaben ausserhalb des Budgets.

³ Die Fachstelle für Weiterbildung ist für alle Aufgaben zuständig, soweit diese nicht in die Zuständigkeit anderer Organe fallen.

§ 13. Lehrkörper

¹ Der Lehrkörper besteht aus Dozierenden der Universität Zürich sowie aus beigezogenen Referentinnen und Referenten anderer Hochschulen und weiteren Fachpersonen. Die Vermittlung der Kernthemen des Studiengangs wird vorwiegend von Dozierenden der Universität Zürich übernommen. Die Auswahl des Lehrkörpers gewährleistet die inhaltliche Verbindung mit der Forschung an der Universität.

² Der Lehrkörper kann für seine Tätigkeit separat entschädigt werden.

³ Für Dozierende der Universität Zürich besteht kein Anspruch auf und keine Verpflichtung zur Mitwirkung am Studiengang.

III. Module und ECTS Credits

§ 14. Module

¹ Der Stoff gliedert sich in inhaltlich und zeitlich kohärente Module, die in Deutsch und/oder Englisch angeboten werden. Die Ziele und Inhalte der Module werden in der Ausschreibung des Studiengangs beschrieben. Es können fakultäts-spezifische Module vorgesehen werden.

² Der Leitende Ausschuss kann Teile des Programms an in- und ausländischen universitären Hochschulen durchführen.

§ 15. European Credit Transfer System

¹ Die Studienleistungen werden gemäss dem European Credit Transfer System (ECTS) bemessen. ECTS Credits werden für bestandene Module vergeben. Sie werden in ganzen Zahlen vergeben. Ein ECTS Credit entspricht einer Arbeitsleistung von 30 Stunden.

² Für die Vergabe von ECTS Credits muss die oder der Teilnehmende einen expliziten Leistungsnachweis bestehen. Die Vergabe von ECTS Credits auf Basis blosser Anwesenheit ist ausgeschlossen.

³ Die dem Modul zugewiesene Anzahl von ECTS Credits wird immer vollständig vergeben, eine anteilige Vergabe ist nicht zulässig.

⁴ Auf Antrag entscheidet die Programmkommission über die Anrechnung von maximal 1 ECTS Credit an das Programm aus einem äquivalenten Programm einer in- oder ausländischen universitären Hochschule. Er darf in der Regel nicht mehr als 2 Jahre vor Beginn des Programms erworben worden sein.

⁵ Angerechnet werden nur ECTS Credits, jedoch keine Noten.

IV. Leistungsnachweise

§ 16. Leistungsnachweise

¹ Ein Modul gilt als bestanden, wenn der dazugehörige Leistungsnachweis mit Erfolg erbracht worden ist. Ein Leistungsnachweis kann insbesondere bestehen aus:

- a. Mündlichen oder schriftlichen Prüfungen über den Stoff eines Moduls,
- b. Referaten im Rahmen eines Moduls,
- c. Schriftlichen Arbeiten im Rahmen eines Moduls,
- d. Falldokumentationen.

² Die jeweilige Form des Leistungsnachweises wird von der Programmleitung in Absprache mit den zuständigen Dozierenden festgelegt.

³ Schriftliche Arbeiten sind in elektronischer Form einzureichen. Die Arbeit kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

⁴ Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt entweder durch die Dozierenden, welche die entsprechenden Veranstaltungen durchgeführt haben, oder durch hochschuldidaktische Expertinnen und Experten.

⁵ Ein ungenügender Leistungsnachweis kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung muss spätestens zwölf Monate nach der schriftlichen Benachrichtigung der oder des Teilnehmenden erfolgen. Im Falle des zweimaligen Nichtbestehens eines Leistungsnachweises erfolgt der Ausschluss aus dem Programm.

§ 17. Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben

¹ Tritt vor Beginn der Erbringung eines Leistungsnachweises ein zwingender, unvorhersehbarer und unabwendbarer Verhinderungsgrund ein, so ist dies der Programmleitung mitzuteilen.

² Tritt ein solcher Verhinderungsgrund unmittelbar vor oder während der Erbringung eines Leistungsnachweises ein, so ist dies der Programmleitung oder der für den Leistungsnachweis zuständigen Person bzw. der Aufsichtsperson mitzuteilen.

³ Die nachträgliche Geltendmachung von Verhinderungsgründen, die sich auf einen bereits abgelegten Leistungsnachweis beziehen, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

§ 18. Verfahren bei Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtem Fernbleiben

¹ In jedem Fall ist ein schriftlich begründetes Abmeldungsgesuch spätestens fünf Arbeitstage nach dem Termin des Leistungsnachweises zusammen mit den entsprechenden Bestätigungen (z. B. Arztzeugnis) bei der Programmleitung einzureichen.

² Bei Leistungsnachweisen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken (insbesondere schriftliche Arbeiten), kann vor Ablauf der Abgabefrist ein Gesuch um Fristverlängerung gestellt werden.

³ Die Programmleitung entscheidet über die Bewilligung des Gesuchs. In Zweifelsfällen kann sie eine Vertrauensärztin oder einen Vertrauensarzt einbeziehen. Wird das Gesuch nicht bewilligt, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

⁴ Bleibt eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer einem Leistungsnachweis ohne Abmeldung fern, oder reicht sie oder er ein Gesuch verspätet ein, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

§ 19. Leistungsbewertung

Die Leistungsnachweise werden mit «bestanden» oder «nicht bestanden» bewertet.

§ 20. Unlauteres Verhalten

¹ Unlauteres Verhalten liegt bei der Vornahme von Betrugshandlungen oder Unredlichkeiten vor. Dazu gehören insbesondere das Mitbringen oder die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, die unerlaubte Kommunikation mit Dritten sowie das Einreichen eines Plagiats oder einer schriftlichen Prüfung oder Arbeit, die nicht selbständig verfasst wurde.

² Liegt unlauteres Verhalten gemäss Absatz 1 vor, erklärt der Leitende Ausschuss den Leistungsnachweis für nicht bestanden und einen ausgestellten Leistungsausweis für ungültig. Bereits verliehene Bescheinigungen werden durch die Fachstelle für Weiterbildung aberkannt. Sämtliche Dokumente, welche nach dem unlauteren Verhalten ausgestellt wurden, werden eingezogen.

³ Der Leitende Ausschuss beschliesst, ob ein Disziplinarverfahren beantragt wird.

V. Bescheinigung

§ 21. Teaching Skills

¹ Das Programm wird als Präsenzveranstaltung mit 6 bis 10 Unterrichtstagen oder als Online-Track mit 50 bis 60 Stunden synchronen Lerneinheiten angeboten. Es dauert in der Regel 2 Semester.

² Die Bescheinigung «Teaching Skills» wird ausgestellt, wenn mindestens 7 ECTS Credits erworben worden sind, die Bestätigungen über die Lehrleistungen und die Dokumentation der Lehr-Community-Aktivitäten vorliegen und das Lehr-Lernportfolio bestanden wurde.

³ Die Bescheinigung «Teaching Skills» wird von der Präsidentin resp. dem Präsidenten des Leitenden Ausschusses unterschrieben.

⁴ Das Programm muss innerhalb von 3 Jahren ab Programmbeginn abgeschlossen werden. In Härtefällen entscheidet der Leitende Ausschuss.

⁵ Teilnehmende, denen die Bescheinigung nicht verliehen wird, erhalten einen Nachweis über die erbrachten Leistungen.

§ 22. Lehrleistungen

¹ Die Teilnehmenden haben mindestens 2 Semesterwochenstunden oder 28 Lektionen direkte Lehre (Unterricht) im Rahmen von im Vorlesungsverzeichnis aufgeführten Lehrveranstaltungen an der Universität Zürich zu absolvieren.

² Die Lehrleistungen müssen schriftlich von der zuständigen Institution bestätigt werden. Sie dürfen in der Regel nicht mehr als 2 Jahre ab Beginn des Programms zurückliegen.

³ Die Lehrleistungen ergeben keine ECTS Credits.

§ 23. Aktivitäten in der Lehr-Community

¹ Die Teilnehmenden haben sich aktiv in der Lehr-Community zu beteiligen, insbesondere haben sie sich in Lehrveranstaltungen von anderen Teilnehmenden zu hospitieren und selbst andere Teilnehmende zu hospitieren. Die Lehr-Community-Aktivitäten werden dokumentiert.

² Die Lehr-Community-Aktivitäten müssen an der Universität Zürich durchgeführt werden.

³ Die Dokumentation der Lehr-Community-Aktivitäten ergibt 1 ECTS Credit.

§ 24. Lehr-Lernportfolio

¹ Die Teilnehmenden haben ein Lehr-Lernportfolio zu verfassen, das die eigene Lehrtätigkeit an der Universität Zürich reflektiert. Das Lehr-Lernportfolio ergibt 1 ECTS Credit.

² Das Lehr-Lernportfolio wird entweder angenommen oder, falls es ungenügend ist, zur einmaligen Verbesserung innerhalb von maximal drei Monaten zurückgegeben. Ein wiederum als ungenügend qualifiziertes Lehr-Lernportfolio wird definitiv abgelehnt.

³ Das Lehr-Lernportfolio ist in elektronischer Form einzureichen. Es kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

⁴ Das Lehr-Lernportfolio wird von der Programmleitung oder von einer oder einem von der Programmleitung bestimmten hochschuldidaktischen Expertin bzw. Experten betreut und bewertet.

VI. Finanzen

§ 25. Programmgebühren

¹ Das Programm ist für an der Universität Zürich in der Lehre tätige Personen kostenlos.

² Die Kosten werden von der Fachstelle für Weiterbildung übernommen.

³ Die Kosten für die Lehr-Community-Aktivitäten und die nicht während des Programms abgegebenen Lehrmittel sowie Spesen der Teilnehmenden wie Übernachtungen, Reisen und Verpflegung gehen zu Lasten der Teilnehmenden.

§ 26. Rechnungsführung

Die Rechnungsführung richtet sich nach dem Finanzreglement der Universität Zürich vom 16. November 2009 und der Rahmenverordnung über die Weiterbildung an der Universität Zürich vom 24. August 2020 sowie den jeweiligen Ausführungserlassen.

VII. Rechtsschutz

§ 27. Rechtsschutz

¹ Die neu in einem Leistungsausweis ausgewiesenen Ergebnisse von Leistungsnachweisen sowie alle übrigen Verfügungen unterliegen der Einsprache an den Leitenden Ausschuss. Die Einsprache ist innert 30 Tagen nach Empfang des Leistungsausweises bzw. der Verfügung schriftlich, mit Antrag und Begründung, zu erheben. Der Einspracheentscheid unterliegt dem Rekurs.

² Für den Rekurs zuständig ist die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen.

VIII. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 28. Aufhebung bisherigen Rechts

Das Reglement über das Qualifikationsprogramm «Teaching Skills» an der Universität Zürich vom 6. Februar 2018 wird auf den 1. Januar 2025 aufgehoben.

§ 29. Übergangsbestimmungen

¹ Diese Verordnung gilt für alle Teilnehmenden, die das Programm ab dem 1. Januar 2025 aufnehmen.

² Das Reglement über das Qualifikationsprogramm «Teaching Skills» an der Universität Zürich vom 6. Februar 2018 gilt weiterhin für alle Teilnehmenden, die das Programm vor dem 1. Januar 2025 aufgenommen haben. Ab dem 1. Januar 2026 gilt für sämtliche Teilnehmenden die vorliegende Verordnung.

§ 23 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung durch die Erweiterte Universitätsleitung¹ am 1. Januar 2025 in Kraft.

¹ Von der Erweiterten Universitätsleitung genehmigt am TT. Monat 2024.