



Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über die Weiterbildung an der Universität Zürich

(Entwurf vom 23. Februar 2018)

Die Universitätsleitung,

gestützt auf § 1 der Verordnung über die Weiterbildung an der Universität Zürich vom XX.XX.2018,
beschliesst:

I. Organisation

§ 1. Allgemein

Jedes Weiterbildungsprogramm hat eine wissenschaftliche und eine operative Leitung. Mitglieder der wissenschaftlichen Leitung dürfen nicht die operative Leitung innehaben.

§ 2. Zusammensetzung der wissenschaftlichen Leitung

¹Die wissenschaftliche Leitung eines MAS besteht aus mindestens vier Mitgliedern sowie zusätzlich einer Präsidentin oder einem Präsidenten. Mindestens die Hälfte der Mitglieder sind wissenschaftlich an der Universität Zürich tätig, davon mindestens zwei als ordentliche oder ausserordentliche Professorinnen oder Professoren pro Trägerfakultät. Die Übrigen sind anerkannte Fachpersonen.

²Die wissenschaftliche Leitung eines DAS besteht aus mindestens zwei Mitgliedern sowie zusätzlich einer Präsidentin oder einem Präsidenten. Mindestens die Hälfte der Mitglieder sind wissenschaftlich an der Universität Zürich tätig, davon mindestens eines als ordentliche oder ausserordentliche Professorin oder als ordentlicher oder ausserordentlicher Professor pro Trägerfakultät. Die Übrigen sind anerkannte Fachpersonen.

³Die wissenschaftliche Leitung eines CAS besteht aus mindestens einer ordentlichen oder ausserordentlichen Professorin oder einem ordentlichen oder ausserordentlichen Professor pro Trägerfakultät. Falls die wissenschaftliche Leitung aus mehr als einem Mitglied besteht, so ist mindestens die Hälfte der Mitglieder wissenschaftlich an der Universität Zürich tätig. Die Übrigen sind anerkannte Fachpersonen.

⁴Die wissenschaftliche Leitung eines Weiter- oder Fortbildungskurs besteht aus einer Professorin oder einem Professor oder der Leitung derjenigen Organisationseinheiten, welche die Trägerschaft inne haben.

§ 3. Aufgaben der wissenschaftlichen Leitung

¹ Die wissenschaftliche Leitung hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a. Strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung des Weiterbildungsprogramms,
- b. Entscheid über Kooperationen,
- c. Festlegung der Lernziele und Genehmigung des Lehrplans,
- d. Regelung der Qualitätssicherung,
- e. Anstellung der operativen Leitung,
- f. Zuordnung von ECTS Credits,
- g. Wahl der Dozierenden,
- h. Entscheid über die Zulassung von Studierenden auf Antrag der operativen Leitung,
- i. Entscheid über ein abzulegendes Aufnahmegespräch,
- j. Entscheid über die Anrechnung von ECTS Credits aus äquivalenten Programmen von in- oder ausländischen universitären Hochschulen,
- k. Entscheid über den Ausschluss von Studierenden aus dem Weiterbildungsprogramm,
- l. Entscheid über die Annahme von Geldern aus der Wirtschaft,
- m. Entscheid über die Annahme und die Vergabe von gestifteten Stipendien,
- n. Genehmigung des Budgets, der Studiengebühren und der Dozierendenhonorare sowie Bewilligung von Ausgaben ausserhalb des Budgets,
- o. Prüfung und Genehmigung der Rechnung pro Durchgang oder Jahr sowie des Rechenschaftsberichts,
- p. Entscheid über die Saldohandhabung,
- q. Antrag an die Trägerschaft auf Vergabe der Abschlüsse,
- r. Nomination eines Beirats.

² Sie ist für alle Bereiche zuständig, soweit diese nicht in die Zuständigkeit anderer Organe des Weiterbildungsprogramms fallen.

³ Sie kann die Aufgaben f-j gemäss Abs. 1 an ein weiteres Organ delegieren. Dieses besteht aus der Präsidentin oder dem Präsidenten der wissenschaftlichen Leitung, der operativen Leitung und weiteren Fachpersonen.

⁴ Sie kann zur Unterstützung einen Beirat einsetzen. Er besteht aus mindestens drei Persönlichkeiten aus Wissenschaft und Praxis und hat beratende Funktion. Der Beirat konstituiert sich selbst.

§ 4. Operative Leitung

¹ Die operative Leitung besteht in der Regel aus einer Person.

² Sie hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

- a. Organisation und Durchführung des Weiterbildungsprogramms,
- b. Einstellung und Führung der Mitarbeitenden des Weiterbildungsprogramms,
- c. Pflege des Kontakts mit den gegenwärtigen und künftigen Dozierenden und Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Dozierenden,

- d. Beratung der Studierenden in Bezug auf die Weiterbildungsprogramme und den damit verbundenen Studienleistungen,
- e. Antrag an die wissenschaftliche Leitung über die zuzulassenden Studierenden,
- f. Abwicklung der Studierendenadministration,
- g. Evaluation der einzelnen Module sowie des gesamten Weiterbildungsprogramms,
- h. Erstellung und Überwachung des Budgets,
- i. Erstellung der Rechnung pro Durchgang oder Jahr sowie des Rechenschaftsberichts,
- j. Ausarbeitung von Vorschlägen für Lehrkonzepte und Curricula sowie für die Qualitätssicherung,
- k. Marktforschung und Bewerbung des Weiterbildungsprogramms,
- l. Pflege des Kontakts mit den Ehemaligen der Weiterbildung sowie mit der Wirtschaft und den entsprechenden Fachverbänden und -organisationen.

II. Fachstelle für Weiterbildung

§ 5. Dienstleistungen der Fachstelle für Weiterbildung

¹Die Dienstleistungen der Fachstelle für Weiterbildung sind mit der Overheadabgabe abgegolten.

²Die Fachstelle für Weiterbildung bietet insbesondere folgende Dienstleistungen an:

- a. Beratung bei der Organisation und Administration von Weiterbildungsprogrammen,
- b. standardmässige Aufführung der Weiterbildungsprogramme auf der Webseite der Weiterbildung und im Jahresprogramm,
- c. Bewerbung des Weiterbildungsangebots, insbesondere durch Inserate,
- d. allgemeine Auskünfte über das Weiterbildungsangebot der Universität,
- e. Versand von Informationen an einzelne Interessierte,
- f. Versand von Drucksachen an die vom Weiterbildungsprogramm bereitgestellten Adressen,
- g. Drucksachen im vorgegebenen Layout und gemäss Vorgaben der Fachstelle für Weiterbildung,
- h. Ausfertigung der Abschlussdokumente.

§ 6. Zusätzliche Leistungen der Fachstelle für Weiterbildung

¹Leistungen, die über die in § 5 aufgeführten Dienstleistungen hinausgehen werden separat verrechnet.

² Die für die Weiterbildung zuständige Prorektorin oder der für die Weiterbildung zuständige Prorektor setzt hierfür die Tarife fest.

III. Gemeinsame Weiterbildungsprogramme

§ 7. Kooperationspartner

Kooperationen können eingegangen werden mit:

- a. universitären Hochschulen, Fachhochschulen und pädagogischen Hochschulen,
- b. anderen Institutionen des Hochschulbereichs, die gemäss Hochschulförderungs- und -koordinationsgesetz (HFKG) institutionell akkreditiert sind,
- c. weiteren staatlichen und privaten Institutionen, namentlich Stiftungen, Vereinen sowie Unternehmen.

§ 8. Gemeinsame Abschlüsse

¹ Gemeinsame Abschlüsse werden mit universitären Hochschulen, Fachhochschulen und pädagogischen Hochschulen vergeben.

² In begründeten Ausnahmefällen sind gemeinsame Abschlüsse mit anderen Institutionen des Hochschulbereichs gemäss § 7 Buchstabe b möglich.

³ Bei allen anderen Kooperationen werden keine gemeinsamen Abschlüsse vergeben.

§ 9. Federführung («Lead»)

¹ Bei Kooperationen mit universitären Hochschulen kann jede der beteiligten universitären Hochschulen die Federführung übernehmen.

² Bei Kooperationen mit Fachhochschulen und pädagogischen Hochschulen liegt die Federführung in der Regel bei der Universität.

³ Bei allen anderen Kooperationen übernimmt die Universität immer die Federführung.

§ 10. Zusammensetzung der wissenschaftlichen Leitung

Bei Kooperationen mit Hochschulen kann jede Hochschule gleich viele Mitglieder für die wissenschaftliche Leitung stellen. In allen anderen Fällen stellt die Universität in der Regel entweder die Mehrheit der Mitglieder der wissenschaftlichen Leitung oder das Präsidium der wissenschaftlichen Leitung liegt bei der Universität und die Präsidentin bzw. der Präsident hat bei Stimmgleichheit den Stichentscheid.

IV. Weiterbildungsprogramme

§ 11. European Credit Transfer System

¹ Die Studienleistungen werden gemäss dem European Credit Transfer System (ECTS) bemessen.

²ECTS Credits werden für bestandene Module sowie für allfällige Abschlussarbeiten vergeben. Sie werden in ganzen Zahlen vergeben.

³Ein ECTS Credit entspricht einer Arbeitsleistung von ca. 30 Stunden.

⁴ Auf Antrag können ECTS Credits aus einem äquivalenten Programm einer in- oder ausländischen universitären Hochschule an Weiterbildungsstudiengänge angerechnet werden. Bei einem MAS können maximal 15% der für den Erwerb des Abschlusses erforderlichen ECTS Credits und bei einem DAS maximal 10% der für den Erwerb des Abschlusses erforderlichen ECTS Credits angerechnet werden. Eine Anrechnung von ECTS Credits an den CAS ist in der Regel nicht möglich.

§ 12. Leistungsbewertung

¹ Die Benotung der Leistungsnachweise erfolgt auf einer Skala von 1 bis 6, wobei 6 die höchste, 1 die geringste Leistung bezeichnet. Es sind nur halbe Noten zulässig. Noten unter 4 stehen für ungenügende Leistungen. Unbenotete Leistungsnachweise werden mit «bestanden» und «nicht bestanden» bewertet. Nicht bestandene Leistungsnachweise werden im Academic Record nicht ausgewiesen.

²ECTS Credits werden erteilt, wenn die Leistung mit «bestanden» bzw. mit der Note 4 oder besser bewertet wurde.

§ 13. Gesamtnote

¹ Der Abschluss wird mit einer gewichteten Gesamtnote bewertet. Die benoteten Module fliessen mit dem Gewicht ihrer ECTS Credits in die gewichtete Gesamtnote ein.

²Die Berechnung der gewichteten Gesamtnote erfolgt exakt, das Ergebnis wird auf eine Nachkommastelle gerundet.

³ Für die Berechnung einer Gesamtnote müssen mindestens 50% der ECTS Credits aus benoteten Modulen stammen. Besteht ein Studiengang mehrheitlich (über 50%) oder ausschliesslich aus unbenoteten Modulen, wird keine Gesamtnote berechnet.

§ 14. Abschlüsse

¹ Die Trägerschaften vergeben für erfolgreich absolvierte Weiterbildungsstudiengänge die Abschlüsse «Master of Advanced Studies» (MAS), «Diploma of Advanced Studies» (DAS) und «Certificate of Advanced Studies» (CAS).

² Neben dem Abschluss «Master of Advanced Studies» kann die Trägerschaft folgende weitere Abschlüsse auf der Stufe MAS vergeben:

- a. Executive Master (EM),
- b. Legum Magister (LL.M.),

- c. Master of Business Administration (MBA),
- d. Master of Public Administration (MPA),
- e. Master of Public Health (MPH).

³ Ein Executive Master gemäss Buchstabe a darf nur für Programme vergeben werden, die für die Zulassung eine Führungsfunktion sowie langjährige Berufserfahrung voraussetzen.

§ 15. Abschlussdokumente

¹ Die Diplomurkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor sowie von der Dekanin oder dem Dekan der federführenden Fakultät unterschrieben. Sie wird in deutscher Sprache ausgefertigt und mit einer englischen Übersetzung abgegeben. Die Diplomurkunde weist, soweit vorhanden, das erzielte Prädikat aus, jedoch keine Gesamtnote.

² Das Diploma Supplement ist eine standardisierte Erläuterung des Studienabschlusses. Es wird von der Präsidentin oder vom Präsidenten der wissenschaftlichen Leitung unterschrieben und in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

³ Im Academic Record (Abschlusszeugnis) werden alle an den Studienabschluss angerechneten Studienleistungen mit der jeweiligen Bewertung ausgewiesen. Der Academic Record wird in deutscher Sprache ausgestellt. Bei englischsprachigen Programmen wird eine englische Übersetzung abgegeben.

V. Finanzen

§ 16. Overheadabgabe

¹ Sämtliche Weiterbildungsprogramme leisten für jeden neuen Durchgang eine pauschale Overheadabgabe auf den gesamten Einnahmen.

² Nicht bezogene Leistungen führen nicht zu einer Reduktion der pauschalen Abgabe.

³ Hat die Universität bei Kooperationen die Federführung inne, so muss die gesamte Overheadabgabe geleistet werden.

⁴ Liegt die Federführung bei einer anderen Hochschule, so wird die Overheadabgabe erlassen. Für diese Weiterbildungsprogramme werden seitens der Universität keine Dienstleistungen bereitgestellt.

⁵ Weiterbildungsprogramme mit externer Rechnungsführung sind verpflichtet pro Durchgang oder jährlich die Einnahmen der Fachstelle für Weiterbildung zu melden. Die Fachstelle für Weiterbildung stellt die Rechnungen aus.

§ 17. Rechnungsführung

¹ Für jeden Durchgang eines Weiterbildungsprogramms ist ein separates Konto (PSP-Element) zu eröffnen.

² Für Weiterbildungsstudiengänge sind Sammelprojekte gemäss Finanzreglement der Universität Zürich vom 16. November 2009 sowie seinen Ausführungserlassen nicht gestattet.

§ 18. Rechnungsabschluss

Nach jedem Durchgang ist das Konto (PSP-Element) abzurechnen und aufzulösen. Die Saldierung erfolgt über ein Reservekonto.

VI. Inkrafttreten

§ 19. Aufhebung bisherigen Rechts

Die Ausführungsbestimmungen zu § 16 des Weiterbildungsreglements der Universität Zürich vom 17. Oktober 2013 werden mit Inkrafttreten der vorliegenden Ausführungsbestimmungen aufgehoben.

§ 20. Inkrafttreten

Diese Bestimmungen treten auf den XX. YY 2018 in Kraft. Sie ersetzen die Ausführungsbestimmungen zu § 16 des Weiterbildungsreglements der Universität Zürich vom 17. Oktober 2013.

Im Namen der Universitätsleitung

Der Rektor:
Prof. Dr. M. O. Hengartner

Die Generalsekretärin:
Dr. R. Stöckli