

Rahmenordnung zu den Weiterbildungsangeboten an der Pädagogischen Hochschule Zürich

(vom 17. März 2026)¹

Der Fachhochschulrat

gestützt auf § 10 Abs. 4 lit. d des Fachhochschulgesetzes vom 2. April 2007 (FaHG)³,

beschliesst:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1. ¹ Diese Rahmenordnung regelt die Grundlagen für die folgenden Weiterbildungsangebote an der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH) und am Institut Unterstrass:

Gegenstand und
Geltungsbereich

- a. Weiterbildungs-Masterstudiengänge / Master of Advanced Studies, nachfolgend MAS genannt,
- b. Diplomlehrgänge / Diploma of Advanced Studies, nachfolgend DAS genannt,
- c. Zertifikatslehrgänge / Certificate of Advanced Studies, nachfolgend CAS genannt,
- d. Einzelmodule und Modulgruppen in der Weiterbildung, für die ECTS-Punkte (CP) vergeben werden, nachfolgend Module genannt,
- e. Weiterbildungskurse und weitere kleinformige Weiterbildungen, für die in der Regel keine ECTS-Punkte (CP) vergeben werden, nachfolgend Kurse genannt.

² Sie ist auf weitere Weiterbildungsangebote der PHZH analog anwendbar.

³ Soweit nicht anders vereinbart, sind Weiterbildungsangebote vom Geltungsbereich ausgenommen, welche die PHZH gemeinsam mit Partnerinnen oder Partnern oder im Auftrag Dritter anbietet und die sich nach vereinbarten und publizierten Zulassungs-, Abschluss- und Gebührenregelungen richten. Die entsprechende Vereinbarung kann die vorliegende Rahmenordnung als anwendbar erklären.

⁴ Ergänzend zur vorliegenden Rahmenordnung werden die besonderen Bestimmungen in angebotsspezifischen Erlassen oder Angebotsbeschreibungen geregelt.

414.419 Rahmenordnung zu den Weiterbildungsangeboten an der PHZH

Angebots-
leitung

§ 2. ¹ Für jedes Weiterbildungsangebot gemäss § 1 Abs. 1 gibt es eine zuständige Angebotsleitung.

² Soweit in dieser Rahmenordnung nichts Abweichendes bestimmt ist, obliegt der zuständigen Abteilungsleitung die Verantwortung für die Konzeption sowie die Durchführung des entsprechenden Weiterbildungsangebots.

Zuständigkeiten

§ 3. ¹ Der Fachhochschulrat bewilligt neue MAS auf Antrag der Hochschulleitung.

² Die Hochschulleitung erlässt die Studienordnungen für MAS.

³ Die Hochschulleitung legt das Angebot an DAS fest.

⁴ Die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen legt das Angebot an CAS fest.

⁵ Die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen kann für DAS und CAS Lehrgangsordnungen erlassen.

⁶ Die zuständige Zentrumsleitung entscheidet über das Angebot an Modulen gemäss § 1 Abs. 1 lit. d und Kursen gemäss § 1 Abs. 1 lit. e.

2. Abschnitt: Weiterbildungsangebote

A. Allgemeines

Form, Inhalt
und Aufbau

§ 4. ¹ Weiterbildung kann in unterschiedlichen organisatorischen Formaten stattfinden und fachwissenschaftliche, berufliche, allgemeinbildende sowie persönlichkeitsbildende Bildungsinhalte umfassen.

² Die Weiterbildungsangebote können öffentlich oder für einen eingeschränkten Personenkreis angeboten werden.

³ Aufbau und Struktur von MAS, DAS, CAS, Modulen und Kursen werden in den jeweiligen Angebotsbeschreibungen geregelt.

⁴ MAS, DAS und CAS sind modular aufgebaut.

⁵ Ein Modul ist eine Lehr- und Lerneinheit mit einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt. Module können als Teil eines MAS, DAS oder CAS oder eigenständig als Einzelmodule ausgeschrieben werden.

⁶ Mehrere Kurse können zu einem Modul mit Vergabe von ECTS-Punkten (CP) zusammengefasst werden, sofern ein entsprechender Leistungsnachweis vorgesehen und erfolgreich erbracht wird.

§ 5. ¹ Die Weiterbildungsangebote gemäss § 1 Abs. 1 lit. a–d orientieren sich an den Rahmenbedingungen des European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Für diese Weiterbildungsangebote werden ECTS-Punkte (CP) vergeben. ECTS-Punkte (CP)

² Ein ECTS-Punkt (CP) entspricht 25 bis 30 Stunden Arbeitsleistung einer oder eines durchschnittlich begabten Studierenden.

³ Eine Vergabe von ECTS-Punkten (CP) erfolgt nach der Erfüllung der in den angebotsspezifischen Erlassen oder der jeweiligen Angebotsbeschreibung festgelegten Anforderungen bzw. nach Bestehen des entsprechenden Leistungsnachweises.

§ 6. ¹ Ein MAS umfasst mindestens 60 ECTS-Punkte (CP).

² Ein DAS umfasst mindestens 30 ECTS-Punkte (CP).

³ Ein CAS umfasst mindestens 10 ECTS-Punkte (CP).

⁴ Module umfassen 1, 1,5, 2, 3, 6 oder 12 ECTS-Punkte (CP).

Umfang von
MAS, DAS,
CAS und
Modulen

§ 7. Die an der PHZH in einem Weiterbildungsangebot erworbenen ECTS-Punkte (CP) sind bis sieben Jahre nach Erwerb für Weiterbildungsangebote unter der Federführung der PHZH anrechenbar. Für einzelne Angebote kann von der zuständigen Angebotsleitung eine längere Frist der Anrechnung gewährt werden. Gültigkeit von ECTS-Punkten (CP)

§ 8. ¹ Die Gebühren für Weiterbildungsangebote und deren Annul- lation richten sich nach der Weisung zu den Gebühren der Pädagogi- schen Hochschule Zürich⁶. Gebühren

² Die Berechnung der Gebühren für einen DAS entspricht jener für einen CAS.

B. Zulassung

§ 9. Die ordentliche Zulassung zu einem MAS, DAS oder CAS erfordert: Zulassung zu MAS, DAS oder CAS

- a. einen Hochschulabschluss einer staatlich anerkannten universitären Hochschule, Fachhochschule oder pädagogischen Hochschule oder einen gleichwertigen Abschluss und
- b. Praxiserfahrung.

§ 10. ¹ Für MAS, DAS oder CAS, die zu einem von der Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektorinnen und -direktoren (EDK) anerkannten Abschluss führen, gelten die von der EDK definierten Zu- lassungsvoraussetzungen. Zulassung zu MAS, DAS oder CAS, die zu einem EDK- anerkannten Abschluss führen

414.419 Rahmenordnung zu den Weiterbildungsangeboten an der PHZH

² Die Zulassungsvoraussetzungen werden in den jeweiligen angebotsspezifischen Erlassen oder den Angebotsbeschreibungen festgehalten.

Weitere Bestimmungen zu den Zulassungsvoraussetzungen

§ 11. ¹ Die jeweiligen angebotsspezifischen Erlasse oder die Angebotsbeschreibungen können abweichende oder ergänzende Zulassungsvoraussetzungen definieren.

² Über die ordentliche Zulassung entscheidet die zuständige Angebotsleitung.

³ Die Zulassungsentscheidung bei Aufnahmen «sur dossier» richtet sich nach § 12.

⁴ Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

Aufnahme «sur dossier»

§ 12. ¹ Personen, welche die Voraussetzungen für eine ordentliche Zulassung nicht erfüllen, können auf Basis einer individuellen Prüfung «sur dossier» zugelassen werden, wenn sie über äquivalente Kompetenzen und Praxiserfahrung im jeweiligen Fachgebiet verfügen.

² Interessierte reichen die erforderlichen Unterlagen (Motivations schreiben, Lebenslauf, Diplom- und Zeugniskopien, Arbeitsbestätigungen und -zeugnisse) elektronisch der zuständigen Geschäftsstelle ein.

³ Die zuständige Angebotsleitung prüft anhand der eingereichten Unterlagen die Äquivalenz der Kompetenzen sowie der Praxiserfahrung in Bezug auf die für eine Aufnahme geforderten formalen Qualifikationen sowie die spezifischen Kompetenzprofile des entsprechenden MAS, DAS oder CAS.

⁴ Die zuständige Abteilungsleitung kann die Bewerberin oder den Bewerber zu einem persönlichen Gespräch einladen.

⁵ Über die Zulassung entscheidet die zuständige Abteilungsleitung auf Antrag der zuständigen Angebotsleitung.

Immatrikulation

§ 13. Die Teilnehmenden von MAS werden für das MAS-Diplomstudium immatrikuliert und gelten als Studierende in der Weiterbildung gemäss Verordnung zum Fachhochschulgesetz vom 8. April 2009 (VFHG)⁴.

Zulassung zu Modulen und Kursen

§ 14. ¹ Die Teilnahme an Modulen, die als Einzelmodule ausserhalb eines MAS, DAS oder CAS angeboten werden, und die Teilnahme an Kursen steht grundsätzlich allen interessierten Personen ab dem 17. Altersjahr offen.

² Die Zulassungsvoraussetzungen oder allfällige Zulassungsbeschränkungen werden in der jeweiligen Angebotsbeschreibung geregelt.

³ Über die Aufnahme entscheidet die zuständige Angebotsleitung.

⁴ Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

§ 15. ¹ Die Teilnahme an einem Kurs oder einem Einzelmodul sowie die Zulassung zu einem CAS oder DAS als eigenständiger Lehrgang begründet keinen Anspruch auf Zulassung zu einem weiterführenden oder aufbauenden Weiterbildungsangebot, in dem das betreffende Modul, der CAS oder der DAS Bestandteil ist.

Zulassung
weiterführende
und aufbauende
Weiterbildungs-
angebote

² Die Anrechnung von absolvierten Modulen, CAS oder DAS auf weiterführende und aufbauende Weiterbildungsangebote ist möglich, sofern die jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind und die Bestimmungen des betreffenden Weiterbildungsangebots dies vorsehen.

§ 16. ¹ Für die Zulassung können ausreichende Deutschkenntnisse vorausgesetzt werden.

Sprach-
kenntnisse

² Die zuständige Angebotsleitung legt fest, welcher Grad an Deutschkenntnissen erforderlich ist und in welcher Form sowie durch welche Nachweise diese Kenntnisse zu belegen sind.

C. Organisation und Verfahren

- § 17. ¹ Die Teilnehmenden sind verpflichtet:
- sich regelmässig über die von der PHZH zur Verfügung gestellten Informationskanäle über sämtliche für Weiterbildungsangebote relevanten Belange, insbesondere über geltende Erlasse und Fristen, zu informieren,
 - auf der in ihrem Benutzungskonto hinterlegten elektronischen Zustelladresse (E-Mail-Account) und an ihrer Wohnadresse erreichbar zu sein,
 - die Posteingänge gemäss lit. b regelmässig, mindestens wöchentlich, zu sichten.

Informations-
pflicht und
Erreichbarkeit

² Elektronisch bereitgestellte Verfügungen und Entscheide gelten am siebten Tag, nachdem sie per E-Mail von der PHZH verschickt worden sind, als verbindlich zugestellt und empfangen, wobei der Eingangstag nicht mitgezählt wird.

§ 18. ¹ Die Teilnehmenden sind verpflichtet, Änderungen ihrer elektronischen Zustelladresse oder ihrer Wohnadresse unverzüglich im persönlichen Benutzungskonto selbstständig vorzunehmen oder der zuständigen Geschäftsstelle zu melden.

Änderung
persönlicher
Daten

² Elektronische Zustellungen sowie Postzustellungen an die bei der PHZH hinterlegten Zustelladressen gelten als rechtmässig erfolgt, wenn Änderungen von den Teilnehmenden nicht fristgerecht vorgenommen wurden.

414.419 Rahmenordnung zu den Weiterbildungsangeboten an der PHZH

³ Änderungen von persönlichen Daten, insbesondere Namen, Zivilstand, Geschlecht, Heimatort, sind umgehend unter Vorlage der entsprechenden amtlichen Dokumente persönlich bei der zuständigen Geschäftsstelle zu melden.

Mitteilung der
Bewertungen § 19. Die Bewertungen von Leistungsnachweisen und Abschlussarbeiten werden den Teilnehmenden in elektronischer Form mitgeteilt.

Akteneinsicht § 20. ¹ Die Teilnehmenden eines Weiterbildungsangebots haben das Recht auf eine Einsichtnahme in die von ihnen erbrachten Leistungsnachweise.

² Die Einsichtnahme kann in den angebotsspezifischen Erlassen oder weiteren Ausführungen zu dieser Rahmenordnung genauer geregelt werden.

³ Diese können in begründeten Fällen Einschränkungen im Interesse der PHZH vorsehen.

Anmeldung § 21. ¹ Die Anmeldung zu einem Weiterbildungsangebot erfolgt in der Regel online bei der zuständigen Geschäftsstelle innert der Anmeldefrist und unter Beilage der erforderlichen Unterlagen. Details werden in der Angebotsbeschreibung statuiert.

² Eingereichte Anmeldungen sind verbindlich.

³ Mit der schriftlichen oder elektronischen Bestätigung der Anmeldung durch die PHZH ist die Aufnahme definitiv. Vorbehalten bleiben Absagen aus wichtigen Gründen, insbesondere wegen Nichterreichung der Mindestzahl von Teilnehmenden gemäss § 23 Abs. 2, höherer Gewalt oder unvorhersehbaren organisatorischen Gründen.

⁴ Die Aufnahme berechtigt zur Teilnahme am entsprechenden Weiterbildungsangebot.

Abmeldung § 22. Die Abmeldung richtet sich nach der Weisung zu den Gebühren und der Richtlinie für die begründete Abmeldung von einem CAS-/DAS-/MAS-Studiengang oder einer Modulgruppe. Ergänzende Regelungen zur Abmeldung werden in der jeweiligen Angebotsbeschreibung präzisiert.

Durchführung
eines Weiterbil-
dungsangebots § 23. ¹ Haben sich für ein Weiterbildungsangebot mehr Personen angemeldet, als Plätze zur Verfügung stehen, trifft die zuständige Angebotsleitung nach der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen oder aufgrund von in der Ausschreibung festgelegten Kriterien die Auswahl der Teilnehmenden. Die zuständige Angebotsleitung kann den Eintrag in eine Warteliste vorsehen.

² Die zuständige Zentrumsleitung kann die Durchführung eines Weiterbildungsangebots absagen, wenn die Mindestzahl von Teilnehmenden bis zum Anmeldeschluss nicht erreicht wird.

§ 24. ¹ Die Weiterbildungsangebote werden in der Regel in deutscher Sprache durchgeführt. Unterrichtssprache

² Sie können in einer anderen Sprache durchgeführt werden. Erfolgt die Durchführung in einer anderen Sprache, werden die Unterrichtssprache, allfällige sprachliche Voraussetzungen und Anforderungen für die Zulassung in der jeweiligen Angebotsbeschreibung statuiert.

³ Leistungsnachweise müssen grundsätzlich in der Sprache erbracht werden, in der die betreffenden Module durchgeführt werden. Ausnahmen werden in den jeweiligen Angebotsbeschreibungen festgehalten.

§ 25. ¹ Teilnehmende eines MAS, DAS oder CAS, die ausreichende Kompetenzen nachweisen, können bei der jeweils zuständigen Angebotsleitung Antrag auf Dispensierung oder Teildispensierung von einem Modul und auf Anrechnung der entsprechenden Leistungen oder Teilleistungen davon stellen. Anrechnung von Vorkenntnissen

² Die Anrechnung von absolvierten Modulen, CAS oder DAS auf weiterführende und aufbauende Weiterbildungsangebote ist möglich, sofern die jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind und die Bestimmungen des betreffenden Weiterbildungsangebots dies vorsehen.

³ Noten werden ausschliesslich bei Anrechnung von Vorkenntnissen aus Weiterbildungsangeboten unter Federführung der PHZH übernommen.

⁴ An die Abschlussarbeit werden keine Vorkenntnisse bzw. Vorleistungen angerechnet. Die Arbeit muss zwingend im entsprechenden MAS, DAS oder CAS verfasst werden.

⁵ An Module gemäss § 1 Abs. 1 lit. d, die als Einzelmodule absolviert werden, sowie an Kurse gemäss § 1 Abs. 1 lit. e werden keine früher erbrachten Leistungen angerechnet.

⁶ Die Richtlinie zur Anrechnung vorgängig erbrachter Leistungen an Weiterbildungsveranstaltungen regelt das Verfahren, die Bedingungen sowie den Umfang der möglichen Anerkennungen.

§ 26. Für Weiterbildungsangebote kann eine Präsenzpflcht vorgesehen werden. Ob und in welchem Umfang eine solche besteht, wird in den angebotsspezifischen Erlassen oder den Angebotsbeschreibungen geregelt. Präsenzpflcht

414.419 Rahmenordnung zu den Weiterbildungsangeboten an der PHZH

Nachteils-
ausgleich

§ 27. ¹ Bei Vorliegen einer fachärztlich oder fachpsychologisch bescheinigten Beeinträchtigung können auf Antrag einer Teilnehmerin bzw. eines Teilnehmers nachteilsausgleichende Massnahmen gewährt werden.

² Die Anträge sind grundsätzlich bei der Anmeldung, spätestens aber acht Wochen vor Beginn des Weiterbildungsangebots oder eines Leistungsnachweises bei der zuständigen Abteilungsleitung einzureichen. Zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gewordene Beeinträchtigungen sind umgehend zu melden und werden im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten berücksichtigt.

³ Die zuständige Abteilungsleitung prüft die Anträge und verfügt darüber. Sie kann in Zweifelsfällen interne oder externe Fachpersonen zur Beratung beiziehen.

⁴ Die Verfügung über den Nachteilsausgleich hält dessen Form fest sowie für welches Weiterbildungsangebot und für welche Leistungsnachweise der Nachteilsausgleich gilt.

⁵ Rückwirkende nachteilsausgleichende Massnahmen sind ausgeschlossen.

Rechte an
Immaterial-
gütern

§ 28. ¹ Die Rechte an Immaterialgütern, die von einer Teilnehmerin oder einem Teilnehmer im Rahmen eines MAS an der PHZH geschaffen werden, gehören gemäss FaHG der PHZH. Davon abweichende Vereinbarungen bleiben vorbehalten.

² Erfindungen, Designs und urheberrechtlich geschützte Werke, die im Rahmen eines Weiterbildungsangebots gemäss § 1 Abs. 1 lit. b–e von einer Teilnehmerin oder einem Teilnehmer geschaffen werden, können von der PHZH gestützt auf eine entsprechende Vereinbarung mit der Schöpferin oder dem Schöpfer verwendet werden.

³ Die Weisung zum Umgang mit geistigem Eigentum an der Pädagogischen Hochschule Zürich⁵ gilt analog.

Disziplinar-
ordnung

§ 29. ¹ Für ein MAS-Diplomstudium immatrikulierte Studierende unterstehen der Disziplinarordnung gemäss VFHG. Für Teilnehmende an Weiterbildungsangeboten gemäss § 1 Abs. 1 lit. b–e gelten diese Bestimmungen sinngemäss.

² Bei Vorliegen von schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen gegen die Disziplinarordnung oder Verstössen gemäss § 17 kann die Rektorin oder der Rektor eine Teilnehmerin oder einen Teilnehmer von der Teilnahme ausschliessen.

3. Abschnitt: Weiterbildungsleistungen

A. Allgemeine Regelungen

§ 30. ¹ Ein Leistungsnachweis ist ein Nachweis über das Erreichen von Kompetenzen und gesetzten Lernzielen in einem MAS, DAS, CAS oder einem Modul. Er orientiert sich an wissenschaftlichen Standards.

Formen der Leistungsnachweise

² Formen von Leistungsnachweisen können insbesondere sein:

- a. schriftliche, mündliche oder computerbasierte Prüfungen,
- b. schriftliche Arbeiten,
- c. Übungen, Fallstudien, Rezensionen und Berichte, Lernprotokolle, Reflexionen,
- d. Projektarbeiten, praktische Arbeiten,
- e. Referate, Präsentationen.

³ Die Leistungsnachweise werden in der Regel in Form einer Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit erbracht. Die Modalitäten werden in angebotsspezifischen Erlassen bzw. der Angebotsbeschreibung geregelt.

⁴ Leistungsnachweise müssen grundsätzlich in der Sprache erbracht werden, in der die betreffenden Module durchgeführt werden. Ausnahmen werden in den jeweiligen Angebotsbeschreibungen festgehalten.

§ 31. ¹ Mit der Abgabe eines Leistungsnachweises oder der Abschlussarbeit bestätigt die Teilnehmerin oder der Teilnehmer, diesen Leistungsnachweis oder diese Abschlussarbeit selbst verfasst zu haben, keine unerlaubten Hilfsmittel verwendet, die erlaubten Hilfsmittel nur in erlaubter Weise verwendet sowie die verwendeten Hilfsmittel gemäss Vorgaben angegeben zu haben.

Selbstständigkeits-
erklärung

² Es kann eine schriftliche Selbstständigkeitserklärung oder eine entsprechende elektronische Bestätigung verlangt werden.

§ 32. ¹ Der Einsatz von unerlaubten Hilfsmitteln sowie der Einsatz von erlaubten Hilfsmitteln in unerlaubter Weise in Leistungsnachweisen und Abschlussarbeiten gelten als unredliches Verhalten und stellen Disziplinarverstösse im Sinne der VFahG dar.

Unlauteres
Verhalten

² Die zuständige Angebotsleitung legt die erlaubten Hilfsmittel und deren Verwendung vorgängig fest und gibt sie frühzeitig bekannt.

³ Disziplinarverfahren richten sich gemäss § 29 nach dem VFahG.

⁴ Wird unlauteres Verhalten nachträglich aufgedeckt, kann die Rektorin oder der Rektor einen bereits verliehenen Titel oder Abschluss entziehen. Bereits ausgestellte Urkunden und Bestätigungen werden eingezogen oder als ungültig erklärt.

B. Leistungsnachweise

Bestehen und
Bewertung
von Leistungs-
nachweisen

§ 33. ¹ Die zuständige Angebotsleitung legt in Absprache mit der Zentrumsleitung die Anforderungen für das Bestehen eines Leistungsnachweises und die Vergabe der ECTS-Punkte (CP) fest. Die Anforderungen werden den Teilnehmenden vorgängig bekannt gegeben.

² Leistungsnachweise werden durch die zuständigen Dozierenden oder speziell damit beauftragte Personen bewertet.

³ Leistungsnachweise werden mit dem Prädikat «bestanden» oder «nicht bestanden» oder «erfüllt» oder «nicht erfüllt» bewertet.

⁴ Wird ein Leistungsnachweis mit Noten bewertet, erfolgt die Benotung mit ganzen oder halben Noten auf einer Skala von 6 bis 1, wobei 6 die höchste und 1 die geringste Leistung bezeichnet.

⁵ Ein Leistungsnachweis gilt als bestanden, wenn er mit «bestanden» oder «erfüllt» oder mit einer Note von 4 oder höher bewertet wurde.

Wiederholung
von Leistungs-
nachweisen

§ 34. ¹ Ein nicht bestandener Leistungsnachweis kann einmal wiederholt werden.

² Die zuständige Angebotsleitung entscheidet, ob die Wiederholung in Form einer Überarbeitung des Leistungsnachweises erfolgen kann oder ob der gesamte Leistungsnachweis wiederholt werden muss.

³ Die Wiederholung hat innert Frist zu erfolgen. Die Frist wird durch die den Leistungsnachweis beurteilende Person festgelegt. Leistungsnachweise, die bei der Wiederholung den Anforderungen nicht genügen, werden mit «definitiv nicht bestanden» bewertet.

⁴ Bestandene Leistungsnachweise können nicht wiederholt werden.

⁵ Bestätigt die für die Bewertung verantwortliche Person, dass ein Leistungsnachweis definitiv nicht bestanden ist, meldet sie dies der zuständigen Angebotsleitung. Die Angebotsleitung informiert die Teilnehmerin oder den Teilnehmer in elektronischer Form.

⁶ Die Gebühren für Wiederholungen richten sich nach der Weisung zu den Gebühren der Pädagogischen Hochschule Zürich.

Versäumte
Leistungs-
nachweise

§ 35. ¹ Wer einen Leistungsnachweis begründet versäumt, muss diesen nachholen.

² Als begründet gelten insbesondere Verhinderungen infolge von höherer Gewalt, Krankheit, Militärdienst, Unfall, Todesfall, Betreuungsnotfall in der Familie oder zwingenden beruflichen Verpflichtungen.

³ Verhinderungsgründe sind unmittelbar nach deren Kenntnis der den Leistungsnachweis abnehmenden Person mitzuteilen und schriftlich zu belegen. Bei Krankheit oder Unfall ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

⁴ Die zuständige Angebotsleitung entscheidet über die Anerkennung des Verhinderungsgrunds.

⁵ Die nachträgliche Geltendmachung von bekannten oder erkennbaren Verhinderungsgründen bei bereits erbrachten Leistungsnachweisen ist ausgeschlossen.

⁶ Ein Leistungsnachweis gilt als nicht bestanden, wenn er unbegründet nicht erbracht, verspätet eingereicht oder abgebrochen wurde.

§ 36. ¹ Wer in einem MAS, DAS oder CAS einen Leistungsnachweis für die vorgegebenen Module definitiv nicht besteht, erhält kein Diplom oder Zertifikat, sondern lediglich eine Bestätigung der tatsächlich erbrachten Leistungen. Definitiv nicht bestandene Leistungsnachweise

² Ein individuell wählbares Modul eines MAS, DAS oder CAS kann bei definitivem Nichtbestehen ganz wiederholt oder durch ein anderes Modul substituiert werden.

³ Bei begründeten Zweifeln kann die zuständige Angebotsleitung Massnahmen zur Überprüfung der Selbstständigkeit anordnen.

C. Abschlussarbeiten in MAS, DAS oder CAS

§ 37. ¹ Für den Abschluss eines MAS, DAS oder CAS muss jeweils eine Abschlussarbeit erstellt werden: Abschlussarbeit

- a. eine Masterarbeit für MAS,
- b. eine Diplomarbeit für DAS,
- c. eine Zertifikatsarbeit für CAS.

² Die Abschlussarbeit ist eine eigenständige Arbeit.

§ 38. ¹ Neben der Abschlussarbeit können weitere Leistungsnachweise vorgeschrieben werden, wie namentlich eine mündliche Prüfung, eine mündliche Präsentation oder eine Verteidigung der Abschlussarbeit. Weitere Teilleistungen

² Die zuständige Angebotsleitung legt fest, ob weitere Leistungsnachweise erbracht werden müssen, und regelt Inhalt, Umfang, Anforderungen, Bestehensvoraussetzungen sowie die Bewertung dieser Teilleistungen.

³ Es kann der Besuch von Pflichtveranstaltungen zur Vorbereitung auf die Abschlussarbeit vorgeschrieben werden.

⁴ Die Details werden in den angebotsspezifischen Erlassen oder in der Angebotsbeschreibung geregelt.

414.419 Rahmenordnung zu den Weiterbildungsangeboten an der PHZH

Abschlussarbeit § 39. ¹ Die Abschlussarbeit ist in elektronischer Form einzureichen. In begründeten Fällen kann die zuständige Angebotsleitung eine andere Form der Einreichung zulassen.

² Die Abschlussarbeit muss innert der von der zuständigen Angebotsleitung festgelegten Frist eingereicht werden. Wird diese Frist nicht eingehalten, gilt die Abschlussarbeit als nicht eingereicht und damit als nicht bestanden. Die Angebotsleitung kann einmalig eine Nachfrist festlegen.

³ Wird die Abschlussarbeit innerhalb der Nachfrist nicht eingereicht, gilt sie als definitiv nicht bestanden.

Betreuung und Bewertung § 40. ¹ Die zuständige Angebotsleitung beauftragt eine Gutachterin oder einen Gutachter mit vertieften Fachkenntnissen im entsprechenden Themenbereich aus dem Kreis der Dozierenden oder wissenschaftlichen Mitarbeitenden mit der Betreuung und Beurteilung der Abschlussarbeit. Die zuständige Angebotsleitung kann auch selbst die Gutachtertätigkeit übernehmen.

² Die Abschlussarbeit wird bewertet mit «bestanden» oder «nicht bestanden».

³ Die Teilnehmerin oder der Teilnehmer erhält eine auf die Bewertungskriterien bezogene Rückmeldung.

⁴ Eine als «nicht bestanden» bewertete Arbeit kann einmalig innert einer festgesetzten Frist überarbeitet werden.

⁵ Genügt die Abschlussarbeit nach der Überarbeitung weiterhin den Anforderungen nicht, gilt sie als definitiv nicht bestanden.

Bestehensvoraussetzungen § 41. ¹ Die Abschlussarbeit und allfällige weitere Leistungsnachweise werden gesondert bewertet, sofern in den angebotsspezifischen Erlassen oder in der Angebotsbeschreibung nichts anderes vorgesehen ist.

² Die Abschlussarbeit gilt als bestanden, wenn die Abschlussarbeit und sämtliche vorgesehenen weiteren Leistungsnachweise bestanden sind.

³ Wird die Abschlussarbeit definitiv nicht bestanden, wird kein Diplom oder Zertifikat erteilt.

4. Abschnitt: Abschluss der Weiterbildungsangebote und Abschlussunterlagen

Abschluss von MAS, DAS und CAS § 42. ¹ Das Abschlussdiplom oder -zertifikat für einen MAS, DAS oder CAS wird ausgestellt, wenn alle Leistungsnachweise und die Abschlussarbeit bestanden sind.

² Die PHZH vergibt folgende Abschlusstitel:

- a. Master of Advanced Studies MAS PHZH in [Fachbereich],
- b. Diploma of Advanced Studies DAS PHZH in [Fachbereich],
- c. Certificate of Advanced Studies CAS PHZH in [Fachbereich].

³ Entsprechen mehrere Weiterbildungsangebote inhaltlich und umfangmässig einem MAS, DAS oder CAS, wird ein Diplom oder Zertifikat nur dann ausgestellt, wenn die Bestehensvoraussetzungen für den betreffenden MAS, DAS oder CAS erfüllt sind.

§ 43. ¹ Das Diplom für MAS oder DAS oder das Zertifikat für CAS enthält den Abschlusstitel, die Anzahl erworbener ECTS-Punkte (CP) und gibt an, für welchen MAS, DAS oder CAS es ausgestellt wird. Diplome und Zertifikate

² Das Diplom für MAS wird von der Rektorin oder dem Rektor und der Prorektorin oder dem Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen unterzeichnet. Es enthält keine Bewertungen.

³ Das Diplom für DAS und das Zertifikat für CAS wird von der zuständigen Abteilungsleitung und der zuständigen Angebotsleitung unterzeichnet. Es enthält keine Bewertungen.

⁴ Sind die Voraussetzungen für die Ausstellung eines Diploms oder eines Zertifikats nicht erfüllt, wird eine schriftliche Bestätigung über die tatsächlich erbrachten Leistungen und die damit verbundenen Arbeitsstunden erstellt. Die Bestätigung wird von der zuständigen Abteilungsleitung und der zuständigen Angebotsleitung unterzeichnet.

§ 44. ¹ Nach erfolgreichem Abschluss eines MAS erhalten die Absolventinnen und Absolventen zusätzlich zur Diplomurkunde einen Diplomzusatz (Diploma Supplement). Weitere Abschlussdokumente für MAS, DAS und CAS

² Das Diploma Supplement enthält eine standardisierte Beschreibung von Art, Stufe, Kontext und Status des abgeschlossenen MAS.

³ Für DAS und CAS kann zusätzlich zur Diplomurkunde oder Zertifikatsurkunde ein Diplomzusatz (Diploma Supplement) ausgestellt werden.

⁴ Zusätzlich kann für MAS, DAS oder CAS ein Transcript of Records ausgestellt werden. Dieses umfasst alle besuchten Module mit Modultitel und den erworbenen ECTS-Punkten (CP).

414.419 Rahmenordnung zu den Weiterbildungsangeboten an der PHZH

Abschluss von
Modulen und
Kursen

§ 45. ¹ Für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls mit Vergabe von ECTS-Punkten (CP) stellt die PHZH eine Modulbestätigung mit Angabe des Modultitels und der erworbenen ECTS-Punkte (CP) aus.

² Für den vollständigen Besuch eines Kurses ohne Vergabe von ECTS-Punkten (CP) wird eine Teilnahmebestätigung ausgestellt.

Micro-
credentials

§ 46. ¹ Microcredentials sind qualifizierte Nachweise über Lernergebnisse, die im Rahmen strukturierter Lehr- und Lerneinheiten erworben worden sind.

² Die PHZH kann für solche Lernergebnisse Microcredentials im Umfang von 1 bis 9 ECTS-Punkten (CP) vergeben.

³ Microcredentials werden in Form von Microcredentials-Bescheinigungen ausgestellt. Der Umfang der Microcredentials wird in ECTS-Punkten (CP) angegeben und dokumentiert.

Ersatz-
dokumente

§ 47. ¹ Die Absolventinnen und Absolventen können bei der PHZH Ersatzdokumente der ausgestellten Abschlussurkunden und der weiteren Abschlussdokumente anfordern, solange die entsprechenden Informationen bei der PHZH archiviert sind.

² Für die Erstellung eines Ersatzdokuments wird eine in der Weisung zu den Gebühren der Pädagogischen Hochschule Zürich festgelegte Gebühr erhoben.

5. Abschnitt: Rechtsschutz und Schlussbestimmungen

Rechtsschutz

§ 48. ¹ Die Anfechtbarkeit von Verfügungen der PHZH richtet sich nach dem FaHG und dem Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 24. Mai 1959².

² Leistungsbewertungen werden auf Rechtsverletzungen und Verletzungen von Verfahrensvorschriften überprüft. Die Rüge der Unangemessenheit ist ausgeschlossen.

Schluss-
bestimmungen

§ 49. ¹ Diese Rahmenordnung tritt am 1. Juli 2026 in Kraft und wird in der kantonalen Gesetzessammlung und im Intranet publiziert. Sie ersetzt die Weisung zu Weiterbildungsveranstaltungen der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 12. Juli 2010.

² Die Rahmenstudienordnung für Weiterbildungs-Masterstudiengänge vom 19. April 2016 wird mit Inkrafttreten dieser Rahmenordnung mit Wirkung für die PHZH aufgehoben.

§ 50. Ab Inkraftsetzung am 1. Juli 2026 gelten die Bestimmungen dieser Rahmenordnung für alle Weiterbildungsangebote, unabhängig davon, ob deren Ausschreibung vor diesem Datum veröffentlicht wurde oder ihre Durchführung vor diesem Stichtag begonnen hat. Übergangs-
bestimmungen

¹ [OS 81.282](#); Begründung siehe [ABI 2026-03-27](#).

² [LS 175.2](#).

³ [LS 414.10](#).

⁴ [LS 414.101](#).

⁵ [LS 414.410.2](#).

⁶ [LS 414.410.5](#).