

Rahmenordnung zur Ausbildung von Berufsbildungsverantwortlichen an der Pädagogischen Hochschule Zürich

(vom 14. April 2026)¹

Der Fachhochschulrat,

gestützt auf § 10 Abs. 4 lit. c des Fachhochschulgesetzes vom 2. April 2007³,

beschliesst:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Diese Rahmenordnung regelt die Grundlagen der Studiengänge zur Ausbildung von Berufsbildungsverantwortliche im Haupt- und Nebenberuf an der Pädagogischen Hochschule Zürich (PHZH). Gegenstand

§ 2. ¹ Die Studiengänge sollen die Absolventinnen und Absolventen berufsbegleitend für den Unterricht in der Berufsbildung qualifizieren. Inhaltlich orientieren sich die Studiengänge an den Vorgaben des Bundes, namentlich an den Rahmenlehrplänen für Berufsbildungsverantwortliche. Die Verbindung von Theorie und Praxis stellt sicher, dass in der Ausbildung berufspädagogische Handlungskompetenz erworben wird. Ziel der Studiengänge

² Die Ausbildung umfasst die Bereiche Erziehungswissenschaft, Berufspädagogik, Fachdidaktik und berufspraktische Ausbildung.

§ 3. ¹ Die Hochschulleitung erlässt für die jeweiligen Studiengänge eine Studienordnung, welche die Einzelheiten regelt. Studienordnungen

² Die Studienordnungen legen insbesondere fest:

- a. die studiengangspezifischen Zulassungsbedingungen,
- b. die Studienvarianten mit den Angaben zur Struktur und Organisation des Studiengangs,
- c. die Pflicht- und Wahlpflichtmodule sowie Diplomprüfungen des Studiengangs,
- d. eine allfällige verbindliche Reihenfolge der Absolvierung von Modulen,

- e. die für den erfolgreichen Studienabschluss und die Erlangung eines Lehrdiploms zu erbringenden Leistungen,
- f. die für die Zulassung zu Modulen, Prüfungen oder Praktika zu erbringenden Leistungen.

2. Abschnitt: Studium

A. Allgemeines

Informations-
pflicht und
Erreichbarkeit

§ 4. ¹ Alle studienrelevanten Informationen werden den Studierenden in geeigneter Weise bekannt gegeben und sind verbindlich.

² Die Studierenden sind verpflichtet,

- a. sich regelmässig über die von der PHZH zur Verfügung gestellten Informationskanäle über den Studienbetrieb sowie sämtliche studienrelevante Belange, insbesondere die für sie geltenden Erlasse, Studienpläne und Fristen, zu informieren,
- b. auf ihrer von der PHZH zugewiesenen elektronischen Zustelladresse (E-Mail-Account der PHZH) und an ihrer Wohnadresse erreichbar zu sein,
- c. die Posteingänge gemäss lit. b und die Web-Applikation der PHZH für Bewertungen mindestens wöchentlich zu sichten.

³ Elektronisch bereitgestellte Verfügungen und Entscheide gelten am siebten Tag, nachdem sie in der entsprechenden Web-Applikation abrufbar sind, als verbindlich zugestellt und empfangen, wobei der Eingangstag nicht mitgezählt wird.

Änderungen
persönlicher
Daten

§ 5. ¹ Die Studierenden sind verpflichtet, Änderungen von persönlichen Daten, insbesondere Namen, Zivilstand, Geschlecht, Bürgerrecht und Bürgerort, umgehend und unter Vorlage der Legitimationskarte und der entsprechenden amtlichen Dokumente persönlich der Kanzlei zu melden.

² Adressänderungen sind innert zehn Tagen ab Umzug auf der Plattform der PHZH für Studierende vorzunehmen.

³ Postzustellungen an die der PHZH angegebene Adresse gelten als rechtmässig erfolgt, wenn die Adressänderungen von den Studierenden nicht fristgerecht vorgenommen wurden.

Studien-
gebühren
und -kosten

§ 6. ¹ Die Studiengebühren richten sich nach der Gebührenverordnung der Zürcher Fachhochschulen vom 16. Juli 2008⁵ und der Weisung zu den Gebühren der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 3. Juni 2015⁷.

² Studiennebenkosten wie Reisekosten an Praktikumsorte oder Kosten für benötigte Literatur tragen die Studierenden grundsätzlich selbst.

§ 7. ¹ Die Studierenden sind selbst für die für das Studium benötigten Materialien, Lehrbücher und Arbeitsgeräte verantwortlich. Sie sind verpflichtet, ein eigenes elektronisches Gerät mitzubringen. Die PHZH kann technische Mindestanforderungen an das Gerät definieren.

Infrastruktur

² Die Studierenden können die Infrastruktur der PHZH mit Sorgfalt und unter Einhaltung der entsprechenden Vorgaben benutzen, soweit die Benutzung im Zusammenhang mit dem Studium an der PHZH steht.

§ 8. ¹ Die Studierenden arbeiten in den Modulen mit und sind grundsätzlich in den Lehrveranstaltungen präsent.

Präsenzregelung

² Studierende, die an der aktiven Mitarbeit verhindert sind, melden sich bei der oder dem Modulverantwortlichen ab, und sie sind für die nachträgliche Aufarbeitung der während der Abwesenheit verpassten Modulinhalte und Beiträge selbst verantwortlich, wobei die Modulverantwortlichen einen Kompensationsauftrag erteilen können.

³ Bei längeren Abwesenheiten muss das Modul grundsätzlich wiederholt werden. Die Abteilungsleitung kann bei Vorliegen wichtiger Gründe Ausnahmen genehmigen.

⁴ In Modulen der berufspraktischen Ausbildung wird grundsätzlich eine Anwesenheit und aktive Mitarbeit von 100% verlangt. Abwesenheiten aus wichtigen Gründen können von der Abteilungsleitung ausnahmsweise genehmigt werden.

§ 9. Im Rahmen des Studiums können Aufnahmen der Studierenden, insbesondere Ton- und Videoaufnahmen, gemacht oder deren Erstellung und Einreichung verlangt werden. Diese Aufnahmen dürfen, vorbehaltlich anderer Vereinbarungen, ausschliesslich zu Studienzwecken verwendet werden.

Aufnahme
mit technischen
Geräten

§ 10. ¹ Lehrveranstaltungen werden in der Regel in der Standardsprache durchgeführt.

Sprache

² Einzelne Lehrveranstaltungen können gemäss Modulbeschreibung in einer anderen Sprache durchgeführt werden. Dafür können bestimmte Sprachkenntnisse vorausgesetzt werden.

³ Die Leistungsnachweise werden grundsätzlich in derjenigen Sprache durchgeführt und erbracht, in der die betreffenden Lehrveranstaltungen durchgeführt werden. Ausnahmen werden in den Modulbeschreibungen festgehalten.

Studienbeginn
und Semester-
struktur

- § 11. ¹ Das Studium beginnt im Frühlings- oder Herbstsemester.
² Einzelne Veranstaltungen finden jeweils in den Zwischensemestern davor statt und können zum darauffolgenden Semester gezählt werden. Die entsprechenden Informationen können auf der Webseite der PHZH entnommen werden.

B. Zulassung, Immatrikulation und Exmatrikulation

Fachliche
Zulassungs-
voraussetzungen

- § 12. ¹ Die Zulassung richtet sich nach Art. 45 und 46 der Verordnung über die Berufsbildung (BVV)⁸ sowie Art. 11 der Verordnung des WBF über Mindestvorschriften für die Anerkennung von Bildungsgängen und Nachdiplomstudien der höheren Fachschulen (MiVo-HF)⁹.

² Die Studienordnungen können neben dem Vorbildungsausweis gemäss Abs. 1 weitere fachwissenschaftliche Voraussetzungen für das Studium festlegen.

³ Die Studienordnungen regeln die Einzelheiten.

⁴ Über die Gleichwertigkeit von Studienabschlüssen entscheidet die Abteilungsleitung.

Betriebliche
Erfahrung

- § 13. ¹ Für die Zulassung ist der Nachweis von betrieblicher Erfahrung von sechs Monaten bei einem Beschäftigungsgrad von 100% vorausgesetzt.

² Betriebliche Erfahrung soll angehenden Lehrpersonen Einblick in Berufsfelder ausserhalb der Schule ermöglichen.

³ Praktika und auserschulische Berufstätigkeiten, die nach der obligatorischen Schulzeit aufgenommen wurden und eine betriebliche Erfahrung vermitteln, sind anerkannt; dies gilt auch für den Abschluss einer beruflichen Grundbildung.

⁴ Nicht anerkannt werden Tätigkeiten als Assistierende oder wissenschaftliche Mitarbeitenden an einer Hochschule sowie der Besuch von Schulen und Kursen.

⁵ Die betriebliche Erfahrung muss mit einer schriftlichen Bestätigung der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers nachgewiesen werden, aus der die Tätigkeit, der Beschäftigungsgrad und die Dauer hervorgehen.

⁶ Die Abteilungsleitung entscheidet über die Anerkennung der betrieblichen Erfahrung.

§ 14. ¹ Bewerberinnen und Bewerber ohne deutschsprachigen Vorbildungsausweis auf Sekundarstufe II müssen Deutschkompetenzen auf dem Niveau C1 gemäss Gemeinsamem europäischem Referenzrahmen für Sprachen nachweisen. Die Studienordnungen können Ausnahmen vorsehen.

Deutschkompetenz

² Die Abteilungsleitung legt fest, welche Abschlüsse als Nachweis der Deutschkompetenzen gelten.

§ 15. ¹ Die persönlichen Zulassungsvoraussetzungen umfassen einen guten Leumund und Vertrauenswürdigkeit als Bereiche der persönlichen Eignung zum Lehrberuf, denen die Studierenden mit Blick auf die Integrität der ihnen anvertrauten Lernenden und Studierenden genügen müssen.

Persönliche Zulassungsvoraussetzungen

² Sofern die Kandidatin oder der Kandidat nicht über eine Anstellung an einer Schule verfügt, erfolgt die Überprüfung des Leumunds und der Vertrauenswürdigkeit aufgrund eines aktuellen Strafregisterauszugs sowie einer Selbstdeklaration betreffend Einträge im Sonderprivatauszug des Strafregisters. Bestehen begründete Zweifel an der Richtigkeit der Selbstdeklaration kann ein Auszug angefordert werden. Bei Wohnsitz im Ausland ist eine gleichwertige Urkunde vorzulegen.

³ Bei Einträgen im Sonderprivatauszug gilt die Zulassungsvoraussetzung gemäss § 8 des Gesetzes über die Pädagogische Hochschule Zürich (PHG)⁶ als nicht erfüllt.

⁴ Die Abteilungsleitung entscheidet über die Erfüllung der persönlichen Zulassungsvoraussetzungen.

§ 16. Die Zulassung kann eine Anstellung des entsprechenden Berufsprofils an einer Berufsfachschule voraussetzen. Die Studienordnungen legen fest, ob eine solche Anstellung vorausgesetzt wird, und regeln die Einzelheiten.

Weitere Zulassungsvoraussetzungen

§ 17. ¹ Das Immatrikulationsverfahren wird mit der Anmeldung auf der Webseite der PHZH eröffnet. Die Prorektoratsleitung Ausbildung legt die Termine sowie weitere Einzelheiten fest und veröffentlicht diese auf der Webseite der PHZH.

Anmeldung und Unterlagen

² Die Anmeldung ist erst mit der Zahlung der Anmeldegebühren und nach Erhalt der Anmeldebestätigung abgeschlossen. Die Anmeldegebühren werden nicht zurückerstattet.

³ Eine verspätete Anmeldung kann nur unter Nachweis wichtiger Gründe erfolgen. Im Falle von Krankheit oder Unfall ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen. Die zuständige Abteilungsleitung entscheidet über die Berücksichtigung der verspäteten Anmeldung.

⁴ Die gleichzeitige Anmeldung in zwei verschiedene Studiengänge ist grundsätzlich nicht gestattet. Ausnahmen können auf begründetes Gesuch hin von der zuständigen Abteilungsleitung bewilligt werden.

⁵ Für die Anmeldung haben die Kandidatinnen und Kandidaten folgende Unterlagen einzureichen:

- a. vollständigen Nachweis des bisherigen Bildungsweges mit entsprechenden Ausweisen,
- b. Vorbildungsausweis als PDF-Datei, sofern bereits vorhanden,
- c. Passfoto,
- d. aktuellen und vollständigen Lebenslauf,
- e. Original des Vorbildungsausweises oder dessen amtlich beglaubigte Kopie, falls noch keine schweizerische Matrikelnummer vorhanden ist,
- f. Strafregisterauszug sowie Selbstdeklaration betreffend Sonderprivatauszug, sofern die Kandidatin oder der Kandidat nicht über eine Anstellung an einer Schule verfügt,
- g. Personalienblatt gemäss Vorgaben der PHZH zur Ermittlung des zahlungspflichtigen Kantons,
- h. Wohnsitzbestätigung oder Wohnsitzbestätigungen gemäss Ergebnis des ausgefüllten Personalienblatts gemäss lit. b und
- i. weitere Unterlagen gemäss Webseite der PHZH.

⁶ Kandidatinnen und Kandidaten, die zuvor an einer anderen Hochschule immatrikuliert waren, haben die Bescheinigung der Exmatrikulation einzureichen. Kandidatinnen und Kandidaten, die an einer Pädagogischen Hochschule immatrikuliert waren, haben zusätzlich eine Übersicht aller erbrachten Leistungen und erworbener ECTS-Punkte (Transcript of Records) sowie eine entsprechende Bestätigung der vorherigen Pädagogischen Hochschule einzureichen.

⁷ Für Unterlagen, die nicht in deutscher, französischer, italienischer oder englischer Sprache abgefasst sind, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung in einer der genannten Sprachen beizulegen.

⁸ Originale Vorbildungsausweise und entsprechende beglaubigte Dokumente werden spätestens bis zum Studienbeginn zurückgegeben.

Zulassungs-
entscheid

§ 18. Die Abteilungsleitung entscheidet über die Zulassung.

Immatrikulation

§ 19. ¹ Die Kandidatinnen und Kandidaten werden mit der Immatrikulation zum Studium zugelassen und erlangen die Berechtigung, Leistungen der PHZH in Anspruch zu nehmen.

² Die Immatrikulation erfolgt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt und die Studiengebühren bezahlt sind.

³ Die gleichzeitige Immatrikulation an mehr als einer Hochschule ist in der Regel nicht gestattet. Die Prorektorin oder der Prorektor Ausbildung kann in begründeten Fällen Ausnahmen gewähren.

§ 20. ¹ Nach erfolgter Immatrikulation erhalten die Studierenden eine persönliche Legitimationskarte (Campus Card). Legitimationskarte

² Studierende der PHZH müssen sich im Rahmen von Lehrveranstaltungen und beim Bezug von weiteren Leistungen der PHZH zu jeder Zeit mittels Legitimationskarte ausweisen können.

³ Können sich Studierende nicht ausweisen, können sie von einer Lehrveranstaltung oder vom Bezug von weiteren Leistungen ausgeschlossen werden.

§ 21. ¹ Die Abmeldetermine und die Gebühren sind in der Weisung zu den Gebühren der Pädagogischen Hochschule Zürich geregelt. Abmeldung vom Studium

² Weitere Modalitäten zur Abmeldung werden auf geeignete Weise bekannt gegeben.

§ 22. ¹ Die Exmatrikulation erfolgt

Exmatrikulation

- a. automatisch bei erfolgreichem Abschluss des Studiums,
- b. nach einer schriftlichen Austrittserklärung der Studentin oder des Studenten.

² Eine Exmatrikulation erfolgt ferner nach einem Ausschluss durch:

- a. die Rektorin oder den Rektor bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstössen gegen die Disziplinarordnung,
- b. die Prorektorin oder den Prorektor Ausbildung wegen definitiver Abweisung infolge ungenügender Leistungen oder negativer Eignungsbeurteilung während des Studiums,
- c. die Prorektorin oder den Prorektor Ausbildung wegen Nichtbezahls der Semestergebühr trotz Mahnung,
- d. die Prorektorin oder den Prorektor Ausbildung wegen Studienverzichts trotz Immatrikulation.

³ Durch die Exmatrikulation erlischt die Berechtigung, Leistungen der PHZH in Anspruch zu nehmen.

C. Struktur und Organisation des Studiums

Studienumfang	§ 23. ¹ Die berufspädagogische Ausbildung zur diplomierten Lehrperson im Hauptberuf umfasst 60 ECTS-Punkte, jene für eine nebenberufliche Tätigkeit 10 Punkte nach dem Europäischen Kreditpunktransfer- und Akkumulierungssystem (European Credit Transfer- and Accumulation System, ECTS). ² Ein ECTS-Punkt entspricht einer studentischen Arbeitsleistung von 30 Stunden.
Anrechnung von früheren Leistungen	§ 24. ¹ An einer Hochschule oder im Rahmen einer Ausbildung für ein anderes Lehrdiplom früher erbrachte Leistungen können anerkannt und die ECTS-Punkte angerechnet werden, sofern die Leistungen äquivalent sind. ² Nachweise für mögliche Anrechnungen müssen bis spätestens zum Eintrittsgespräch eingereicht werden. ³ Die Abteilungsleitung entscheidet über die Anrechnung.
Ergänzungsleistungen	§ 25. Die Studienordnungen können weitere fachwissenschaftliche Kompetenzen festlegen, die bis zum Studienabschluss erbracht sein müssen. Wer diese nicht bereits im Rahmen der Vorbildungen erbracht hat, muss diese während des Studiums als Ergänzungsleistungen erfüllen.
Persönlicher Studienplan	§ 26. ¹ Anlässlich des Eintrittsgesprächs wird von der Studiengangsleitung aufgrund der Vorbildung und Anrechnungen gemäss § 24 ein verbindlicher persönlicher Studienplan erstellt, der die für den Studienabschluss erforderlichen Leistungen festhält. ² Der persönliche Studienplan kann je nach Vorbildung und Studiengang Ergänzungsleistungen enthalten. Die Studienordnungen regeln die Einzelheiten zu möglichen Ergänzungsleistungen, insbesondere Art und Umfang sowie Absolvierungsfristen.
Anmeldung für Module	§ 27. ¹ Die Teilnahme an einem Modul kann eine fristgerechte Anmeldung erfordern. Der persönliche Studienplan informiert über eine allfällige Anmeldepflicht. ² Mit der Anmeldung zum Modul erfolgt gleichzeitig die Anmeldung zum entsprechenden Leistungsnachweis.
Abmeldung von Modulen	§ 28. ¹ Abmeldungen von Modulen mit Anmeldepflicht sind innerhalb der Anmeldefrist ohne Begründung möglich. ² Nach Ablauf der Anmeldefrist ist eine Abmeldung bis Ende der ersten zwei Kalenderwochen des Semesters möglich. Sie ist mit begründetem Gesuch an die jeweilige Geschäftsstelle zu richten.

³ Abmeldungen von Modulen der berufspraktischen Ausbildung sind nach Ablauf der Anmeldefrist grundsätzlich nicht mehr möglich. Die Studienordnungen können Ausnahmen für Praktika an eigener Klasse vorsehen.

⁴ Bei verspäteter oder unterlassener Abmeldung gilt das Modul bei unentschuldigtem Fernbleiben als «nicht erfüllt». Vorbehalten bleiben Abmeldungen mit Gesuch an die Geschäftsstelle aufgrund ausserordentlicher Umstände, die eine regelmässige Teilnahme am Modul verhindern.

⁵ Die Abteilungsleitung entscheidet über die Gesuche zur Abmeldung.

§ 29. Zwei Monate vor Semesterbeginn entscheidet die Abteilungsleitung insbesondere aufgrund der Anmeldezahlen über die Durchführung der Wahlpflichtmodule. Die Entscheidungskompetenz kann delegiert werden.

Durchführung
von Modulen

§ 30. ¹ Die Abteilungsleitung erlässt verbindliche Modulbeschreibungen. Diese enthalten insbesondere:

Modul-
beschreibungen

- a. thematische Inhalte,
- b. Handlungsfelder,
- c. Angaben zum Modultyp (Pflicht- oder Wahlpflichtmodul),
- d. Anzahl zu erlangender ECTS-Punkte,
- e. allfällige Teilnahmevoraussetzungen,
- f. Angaben zu Lehr- und Lernformen, zur Präsenz- und Bewertungsform.

² Die Modulbeschreibungen werden den Studierenden zugänglich gemacht.

§ 31. ¹ Bei Vorliegen einer fachärztlich oder fachpsychologisch bescheinigten Beeinträchtigung können auf Antrag einer Studentin oder eines Studenten nachteilsausgleichende Massnahmen gewährt werden.

Nachteils-
ausgleich

² Die Anträge sind grundsätzlich bei der Anmeldung zum Studium, spätestens aber acht Wochen vor der Veranstaltung oder Prüfung bei der Studiengangleitung einzureichen. Zu einem späteren Zeitpunkt bekannt gewordene Beeinträchtigungen sind umgehend zu melden und werden im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten berücksichtigt.

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

⁴ Die Verfügung über den Nachteilsausgleich hält fest, in welcher Form und für welche Module und Überprüfungen des Studienerfolgs der Nachteilsausgleich gilt.

⁵ Rückwirkende nachteilsausgleichende Massnahmen sind ausgeschlossen.

Urlaub

§ 32. ¹ Studierenden kann auf begründeten Antrag für längstens zwei Semester am Stück Urlaub gewährt werden. Eine einmalige Verlängerung von längstens zwei Semestern ist auf erneuten begründeten Antrag möglich.

² Über Urlaubsanträge entscheidet die Studiengangleitung.

³ Die zu beachtenden Fristen und Modalitäten für die Urlaubsgewährung werden veröffentlicht.

⁴ Während des Urlaubs bleiben die betreffenden Studierenden immatrikuliert. Sie haben keine Semestergebühren zu entrichten, wenn sie während eines ganzen Semesters keine Leistungen der PHZH beziehen.

D. Eignungsbeurteilung

Zweck der
Eignungs-
beurteilung

§ 33. Die Eignungsbeurteilung soll klären, ob Studierende für den Lehrberuf ausreichend motiviert und geeignet sind.

Persönliche
Standort-
bestimmung

§ 34. ¹ Die Eignungsbeurteilung besteht für alle Studierenden, die nicht bereits über eine Lehrbefähigung verfügen, aus einer schriftlichen persönlichen Standortbestimmung in Bezug auf die berufsrelevanten Kompetenzen und einem Eintrittsgespräch mit der Studiengangleitung.

² Die Standortbestimmung wird von den Studierenden vor Beginn des Studiums verfasst und beim Eintrittsgespräch besprochen.

³ Die Studiengangleitung beurteilt aufgrund des Eintrittsgesprächs die Berufseignung der Studentin oder des Studenten.

Erweiterte
Beurteilung
der beruflichen
Eignung

§ 35. ¹ Treten beim Eintrittsgespräch oder im Verlauf des Studiums Zweifel an der Berufseignung auf, kann die Studiengangleitung eine erweiterte Eignungsbeurteilung einleiten. Der entsprechende Beschluss wird der Studentin oder dem Studenten schriftlich mitgeteilt.

² Im Rahmen eines Standortgesprächs legt die Studiengangleitung den Ablauf der erweiterten Eignungsbeurteilung fest. Diese besteht aus einer oder mehreren der folgenden Massnahmen:

- a. Beobachtungen in einer Lehrveranstaltung: Die Studierenden werden in einem Seminar oder einer anderen Lehrveranstaltung von einer Dozentin, einem Dozenten oder einer anderen Fachperson beobachtet. Diese oder dieser verfasst aufgrund der Beobachtungen eine summarische Einschätzung der beruflichen Eignung.
- b. Unterrichtsbesuch im Rahmen der berufspraktischen Ausbildung oder im Rahmen der Anstellung an einer Berufsfachschule oder Lehrgängen der höheren Berufsbildung: Eine Fachperson, die von der Studiengangleitung bestimmt wird, macht einen oder mehrere Unterrichtsbesuche und verfasst eine Einschätzung der beruflichen Eignung.

³ Die Studiengangleitung kann weitere Fachpersonen beiziehen.

⁴ Im Eignungsgespräch zwischen der Studentin oder dem Studenten und der Studiengangleitung werden die Einschätzungen aus den angeordneten Massnahmen erläutert und reflektiert. Das Gespräch wird protokolliert.

§ 36. ¹ Bejaht die Studiengangleitung die berufliche Eignung, ist die erweiterte Eignungsbeurteilung abgeschlossen und die Studentin oder der Student erhält einen schriftlichen Bescheid. Entscheid

² Verneint die Studiengangleitung die berufliche Eignung, beantragt die Studiengangleitung oder die Abteilungsleitung der Prorektorin oder dem Prorektor Ausbildung die Abweisung der Studentin oder des Studenten vom Studium. Die Prorektorin oder der Prorektor Ausbildung gewährt der Studentin oder dem Studenten vorgängig das rechtliche Gehör.

3. Abschnitt: Studienleistungen

A. Allgemeine Regelungen

§ 37. ¹ Der Studienerfolg wird mittels Leistungsnachweisen in den Modulen sowie Diplomprüfungen überprüft. Überprüfung
des Studien-
erfolgs

² Für die Überprüfung des Studienerfolgs kommen insbesondere die folgenden Formen infrage:

- a. schriftliche, computerbasierte und mündliche Prüfungen,
- b. Prüfungen mit theoretischem und/oder praktischem Anteil,
- c. schriftliche Arbeiten,

- d. Referate, Kolloquien, Präsentationen, Ausstellungen oder Aufführungen,
- e. Qualifikationen der Praxisausbildung,
- f. berufspraktische Prüfungen.

³ Die Überprüfung des Studienerfolgs erfolgt nach Vorgabe der Studienordnung bzw. Modulbeschreibung in Form einer Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit.

Beurteilung und
Bewertung des
Studienerfolgs

§ 38. ¹ Leistungsnachweise werden von den Dozierenden der entsprechenden Module durchgeführt, beurteilt und bewertet. Die Bewertung erfolgt mit den Prädikaten «erfüllt» oder «nicht erfüllt».

² Diplomprüfungen werden von der Examinatorin oder dem Examinator unter Berücksichtigung der Einschätzung einer Expertin oder eines Experten bewertet und beurteilt. Diplomprüfungen werden mit ganzen und halben Noten von 1 bis 6 bewertet, wobei 1 die geringste und 6 die höchste Leistung bezeichnet. Mit der Note 4 gilt die Diplomprüfung als bestanden.

Mitteilung der
Bewertung

§ 39. ¹ Die Bewertungen von Nachweisen des Studienerfolgs werden in der Web-Applikation der PHZH gemäss § 4 eingetragen. Die Studierenden werden auf der ihnen zugewiesenen PHZH-E-Mail-Adresse über den Eintrag informiert. Für die Berechnung von Fristen ist das Datum des Eintrags massgebend.

² Die neuen Einträge der Bewertungen in der Web-Applikation sind mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen.

Akteneinsicht

§ 40. ¹ Die Studierenden haben das Recht auf Einsichtnahme in Nachweise des Studienerfolgs.

² Bei schriftlichen oder computerbasierten Nachweisen des Studienerfolgs legt die verantwortliche Person fest, ob eine Einsichtnahme oder ein Gespräch angeboten wird.

³ Bei einem mündlichen Nachweis des Studienerfolgs oder einem Nachweis des Studienerfolgs in anderer Form haben die Studierenden das Recht auf ein Gespräch mit der Examinatorin oder dem Examinator bzw. mit der für die Prüfung verantwortlichen Fachperson.

Unlauteres
Verhalten

§ 41. ¹ Zur Verhinderung von unlauterem Verhalten können die Studiengangleitungen vorgängig geeignete Massnahmen ergreifen.

² Der Einsatz unerlaubter Hilfsmittel sowie der Gebrauch erlaubter Hilfsmittel in unerlaubter Weise während der Überprüfung des Studienerfolgs gelten als unredliches Verhalten und stellen Disziplinarverstösse im Sinne der Verordnung zum Fachhochschulgesetz vom 8. April 2009 (VFHG)⁴ dar.

³ Die erlaubten Hilfsmittel werden in der Modulbeschreibung festgelegt.

⁴ Disziplinarverfahren richten sich nach der VFaHG.

§ 42. ¹ Wer aus einem anerkannten Verhinderungsgrund einer Überprüfung des Studienerfolgs fernbleibt, muss diese nachholen.

Begründet ver-
säumte Über-
prüfung des
Studienerfolgs

² Tritt vor Beginn einer Überprüfung des Studienerfolgs ein unverschuldeter Verhinderungsgrund ein, ist ein schriftliches Abmeldegesuch einzureichen. Tritt ein solcher Verhinderungsfall unmittelbar vor oder während der Veranstaltung ein, ist dies umgehend zu melden und das entsprechende schriftliche Gesuch innerhalb einer Woche nach der Überprüfung des Studienerfolgs nachzureichen.

³ Entsprechende Meldungen und Gesuche sind an die Zuständigen der betreffenden Überprüfung des Studienerfolgs zu richten. Verhinderungsgründe sind zu belegen. Werden medizinische Gründe geltend gemacht, ist ein ärztliches Zeugnis einzureichen.

⁴ Die zuständige Abteilungsleitung entscheidet über die Anerkennung des Verhinderungsgrunds.

⁵ Eine rückwirkende Geltendmachung von Verhinderungsgründen, die sich auf eine bereits abgelegte Überprüfung des Studienerfolgs beziehen, ist ausgeschlossen.

§ 43. ¹ Bei einer Abmeldung ohne anerkannten Verhinderungsgrund, bei unentschuldigtem Nichterscheinen oder bei unbegründetem Abbruch gilt die Überprüfung des Studienerfolgs als absolviert und wird mit «nicht erfüllt» oder der Note 1 bewertet.

Unbegründet
versäumte
Überprüfung
des Studien-
erfolgs

² Wird eine schriftliche Arbeit nicht fristgerecht eingereicht, wird die Überprüfung des Studienerfolgs mit «nicht erfüllt» oder der Note 1 bewertet.

³ Wer ohne Anmeldung zu einer Überprüfung des Studienerfolgs antritt, für die eine Anmeldepflicht besteht, wird nicht zugelassen.

§ 44. ¹ Ungenügend bewertete Nachweise des Studienerfolgs können einmal wiederholt werden.

Wiederholung
von Nachweisen
des Studien-
erfolgs

² Die Wiederholung von als genügend bewerteten Nachweisen des Studienerfolgs ist ausgeschlossen.

§ 45. ¹ Wenn die für den Leistungsnachweis eines Moduls festgelegten Anforderungen nicht erfüllt sind, gilt das Modul als nicht bestanden.

Wiederholung
und Nicht-
bestehen eines
Leistungs-
nachweises

² Module können einmal wiederholt werden. Wahlpflichtmodule können nur wiederholt werden, wenn das Modul wieder angeboten wird, sonst muss ein anderes Wahlpflicht- oder Wahlmodul gewählt werden.

³ Bei einem nicht bestandenen Leistungsnachweis ist der Leistungsnachweis zu wiederholen.

⁴ Wird ein Modul auch bei der Wiederholung nicht bestanden, kann ein Wahlpflichtmodul durch ein anderes Wahlmodul bzw. Wahlpflichtmodul ersetzt werden.

⁵ Wird ein Pflichtmodul bei Wiederholung nicht bestanden, kann der betreffende Studiengang an der PHZH nicht mehr studiert werden. Handelt es sich um ein studiengangübergreifendes Pflichtmodul, können alle Studiengänge, die dieses Pflichtmodul vorsehen, an der PHZH nicht mehr studiert werden.

Nachbesserung
eines Leistungs-
nachweises

§ 46. ¹ Bei der ersten Modulteilnahme kann ein Leistungsnachweis, der als «nicht erfüllt» bewertet wurde, einmal nachgebessert werden.

² Eine Nachbesserung gilt nicht als Wiederholung.

³ Es gilt ausschliesslich die Bewertung nach der Nachbesserung.

⁴ Die für die Lehrveranstaltung zuständige Person legt fest, bis wann die Nachbesserung einzureichen ist, wobei die Nachbesserungsfrist längstens vier Wochen ab Bekanntgabe der ersten Bewertung betragen darf.

⁵ Im Übrigen gelten für Nachbesserungen dieselben Bestimmungen wie für Leistungsnachweise.

⁶ Ist die Bewertung des Leistungsnachweises auch nach der Nachbesserung ungenügend, gilt der Leistungsnachweis als «nicht erfüllt».

Vergabe von
ECTS-Punkten

§ 47. ¹ Eine Vergabe von ECTS-Punkten erfolgt nach der Erfüllung der in der Studienordnung und der Modulbeschreibung festgelegten Anforderungen bzw. nach dem erfolgreichen Erbringen des entsprechenden Leistungsnachweises.

² Die Studienordnung kann für extracurriculare Leistungen, wie die Mitwirkung in der studentischen Selbstorganisation, die Vergabe von ECTS-Punkten vorsehen.

Gültigkeit von
ECTS-Punkten

§ 48. ¹ Die an der PHZH in einem Studiengang erworbenen ECTS-Punkte sind bis sechs Jahre nach Erwerb für den Abschluss anrechenbar.

² In begründeten Fällen, insbesondere nach einem Urlaub, kann diese Frist durch die zuständige Abteilungsleitung verlängert werden.

§ 49. Definitiv von den Studiengängen Berufsbildung der PHZH ausgeschlossen wird, wer Ausschluss vom Studiengang

- a. einen Leistungsnachweis in einem Pflichtmodul endgültig nicht besteht,
- b. ein Praktikum in der berufspraktischen Ausbildung endgültig nicht besteht,
- c. eine Diplomprüfung in einem obligatorischen Fach oder Studienbereich endgültig nicht besteht.

B. Berufspraktische Ausbildung

§ 50. Die berufspraktische Ausbildung unterstützt die Studierenden auf ihrem Weg in die Professionalisierung. Sie schafft Gelegenheit, sich gezielt in die didaktischen Eigenheiten des Unterrichtens an Berufsfachschulen zu vertiefen sowie Erfahrungen in der Unterrichtsführung zu sammeln und zu reflektieren. Zweck

§ 51. Die berufspraktische Ausbildung findet bei den Studiengängen zur hauptberuflichen Lehrbefähigung im ersten und zweiten Studienjahr, bei jenen zur nebenberuflichen Lehrbefähigung im ersten Studienjahr im Rahmen von Praktika statt. Zeitpunkt

§ 52. ¹ Die berufspraktische Ausbildung umfasst bei den Studiengängen im Hauptberuf 12 ECTS-Punkte. Umfang

² Bei den Studiengängen im Nebenberuf absolvieren die Studierenden, die während des Studiums nicht im entsprechenden Berufsprofil an einer Berufsfachschule unterrichten, eine berufspraktische Ausbildung im Umfang von 4 ECTS-Punkten.

§ 53. ¹ Studierenden mit folgender Vorbildung und Berufserfahrung können auf Gesuch höchstens 8 ECTS-Punkte angerechnet werden, sofern Abs. 2 erfüllt ist: Anrechnung

- a. Lehrdiplom für die obligatorische Schule oder für Berufsbildungsverantwortliche im Hauptberuf und Unterrichtserfahrung an einer Berufsfachschule,
- b. Lehrdiplom für Berufsbildungsverantwortliche im Nebenberuf und mindestens drei Jahre Unterrichtserfahrung an Berufsfachschulen mit einem Pensum von durchschnittlich neun Wochenlektionen.

² Die betreffenden Studierenden müssen im Verlauf des ersten Studienjahres den Nachweis erbringen, dass sie an einer Berufsfachschule im entsprechenden Berufsprofil unterrichten.

³ Durch die begleitete Arbeit am Portfolio wird sichergestellt, dass das Gelernte im eigenen Praxiskontext reflektiert und theoretisch aufgearbeitet wird.

⁴ Die Studiengangleitung entscheidet über die Anrechnung.

Organisation

§ 54. ¹ Die berufspraktische Ausbildung findet in der Regel im Rahmen der eigenen Anstellung statt, sofern die Anstellung auf jenem Berufsprofil ist, für die das Lehrdiplom erworben werden soll.

² Studierende, die während des Studiums nicht das Berufsprofil unterrichten, wofür sie ein Lehrdiplom erwerben wollen, absolvieren Praktika. In begründeten Fällen kann die Abteilungsleitung Ausnahmen bewilligen.

³ Zum Praktikum im zweiten Studienjahr werden nur Studierende mit erfülltem Praktikum des ersten Studienjahres zugelassen.

⁴ Die berufspraktische Ausbildung steht unter der Leitung einer Praktikumslehrperson. Diese plant die Praktika gemeinsam mit der Studentin oder dem Studenten.

⁵ Das Sekretariat muss unmittelbar nach erfolgter Absprache über die Durchführung eines Praktikums durch die Studentin oder den Studenten schriftlich orientiert werden.

Bewertung und Beurteilung

§ 55. ¹ Die Praktikumslehrperson bzw. die Dozentin oder der Dozent führt mindestens eine Zwischenbesprechung und eine Schlussbesprechung durch und überprüft zusammen mit der Studentin oder dem Studenten den bisherigen und den geplanten Verlauf.

² Am Ende des Praktikums führen die Praktikumslehrpersonen mit den Studierenden Schlussbesprechungen durch.

³ Die Praktikumslehrperson entscheidet über das Bestehen oder Nichtbestehen des Praktikums und bestätigen der Studentin oder dem Studenten das Bestehen oder Nichtbestehen der berufspraktischen Ausbildung schriftlich.

Nichtbestehen und Wiederholung

§ 56. Wird ein Praktikum nicht bestanden, kann dieses einmal wiederholt werden.

C. Diplomprüfungen

§ 57. ¹ In den Studiengängen für hauptberufliche Lehrpersonen, Diplomprüfungen
ausgenommen jener gemäss Abs. 3, sind drei Diplomprüfungen zu absolvieren, die je mit einer Note bewertet werden:

- a. eine mündliche Prüfung in Berufspädagogik,
- b. eine mündliche Prüfung in Fachdidaktik,
- c. eine berufspraktische Prüfung (Lehrprobe und Kolloquium).

² In den Studiengängen für nebenberufliche Lehrpersonen ist eine Diplomprüfung in Fachdidaktik zu absolvieren.

³ In der berufspädagogischen Nachqualifikation für den Unterricht in der Berufsmaturität für Lehrpersonen mit gymnasialer Lehrbefähigung wird das Lehrdiplom aufgrund der bestandenen Leistungsnachweise ohne zusätzliche Diplomprüfung vergeben.

§ 58. ¹ Die Prüfungsanforderungen für die Diplomprüfungen werden schriftlich bekannt gegeben. Prüfungsanforderungen

² Sie werden von der Abteilungsleitung erlassen.

³ Bekannt gegeben werden insbesondere:

- a. Modalitäten der Prüfung (Form und Dauer),
- b. zu prüfender Inhalt,
- c. Beurteilungskriterien und Bestehensnorm,
- d. allfällige Zulassungsbedingungen.

§ 59. ¹ Die Diplomprüfung ist in Studiengängen für hauptberufliche Lehrpersonen bestanden, wenn jede der vorgeschriebenen Prüfungen mit einer genügenden Note bewertet ist. Bestehen

² In den Studiengängen für nebenberufliche Lehrpersonen muss die Prüfung in Fachdidaktik mit einer genügenden Note bewertet sein.

§ 60. ¹ Eine nicht bestandene Prüfung oder Teilprüfung kann frühestens nach sechs Monaten, spätestens nach zwei Jahren wiederholt werden. Ein erneutes Nichtbestehen hat den Ausschluss vom Studiengang zur Folge. Wiederholung

² An allen Wiederholungsprüfungen nimmt eine Fachperson, die von der Abteilungsleitung bestimmt wird, als Expertin oder Experte teil. Ansonsten gelten die gleichen Bedingungen für Organisation und Durchführung der Prüfung wie bei der ersten Durchführung.

4. Abschnitt: Studienabschluss und Diplom

Voraussetzung
für den Studien-
abschluss

§ 61. Das Studium wird erfolgreich abgeschlossen, wenn die folgenden Bedingungen erfüllt sind:

- a. bestandene Diplomprüfung bzw. Diplomprüfungen,
- b. Nachweis der erforderlichen Studienleistungen und ECTS-Punkte gemäss Studienordnung und persönlichem Studienplan.

Studien-
abschlüsse

§ 62. ¹ Das Lehrdiplom bzw. Diplom wird verliehen, wenn alle Bedingungen gemäss dieser Rahmenordnung und ihren ausführenden Erlassen erfüllt sind.

² Die PHZH verleiht nach erfolgreichem Studium Lehrdiplome bzw. Diplome für Berufsbildungsverantwortliche im Haupt- und Nebenberuf. Diese bestätigen den Abschluss der Studiengänge gemäss Art. 45 ff. des Bundesgesetzes über die Berufsbildung und Art. 40 ff. BBV bzw. der MiVo-HF.

³ Die Lehrdiplome bzw. Diplome werden wie folgt bezeichnet:

- a. Lehrdiplom für den allgemeinbildenden Unterricht an Berufsfachschulen,
- b. Lehrdiplom für den berufskundlichen Unterricht an Berufsfachschulen (Hauptberuf),
- c. Lehrdiplom für den berufskundlichen Unterricht an Berufsfachschulen (Nebenberuf),
- d. Lehrdiplom für den Unterricht an kaufmännischen Berufsfachschulen – Wirtschaft und Gesellschaft (Hauptberuf),
- e. Lehrdiplom für den Unterricht an kaufmännischen Berufsfachschulen – Information, Kommunikation und Administration (Hauptberuf),
- f. Lehrdiplom für den Unterricht an kaufmännischen Berufsfachschulen – Information, Kommunikation und Administration (Nebenberuf),
- g. Lehrdiplom für den Unterricht an Berufsfachschulen einschliesslich Berufsmaturität – mit dem entsprechenden Fach,
- h. Diplom für das Unterrichten an höheren Fachschulen (Hauptberuf),
- i. Diplom für das Unterrichten an höheren Fachschulen (Nebenberuf),
- j. Diplom Berufsbildner/in in überbetrieblichen Kursen und Lehrwerkstätten (Nebenberuf).

- § 63. Die Diplomurkunde enthält: Diplomurkunde
- a. die Personalien der oder des Diplomierten,
 - b. die genaue Bezeichnung des Lehrdiploms,
 - c. die Unterschrift der Rektorin oder des Rektors sowie der Abteilungsleitung,
 - d. gegebenenfalls den Vermerk, dass das Lehrdiplom vom zuständigen Bundesamt anerkannt ist.
- § 64. Im Transcript of Records werden die Leistungen mit den zugehörigen Kreditpunkten aufgeführt. Transcript of Records
- § 65. Zu jedem Lehrdiplom wird ein «Diploma Supplement» in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Diploma Supplement
- § 66. Die Diplomunterlagen gemäss §§ 63 ff. werden elektronisch abgegeben und sind mit einer Möglichkeit zur elektronischen Überprüfung der Echtheit versehen. Diplomunterlagen
- § 67. ¹ Als reguläre Diplomierungsdaten gelten der 31. Juli bei Studienabschluss im Frühlingsemester und der 31. Januar bei Studienabschluss im Herbstsemester. Diplomierungstermine
- ² Weitere Diplomierungsdaten, insbesondere für Fälle von nachzureichenden Nachweisen weiterer Diplomierungsvoraussetzungen, sind der 31. März, 31. Mai, 30. September und 30. November.
- ³ Massgeblich für den Diplomierungstermin ist der Zeitpunkt der Beurteilung der letzten für die Diplomierung notwendigen Leistung.

5. Abschnitt: Rechtspflege und Schlussbestimmungen

- § 68. Die Anfechtbarkeit von Verfügungen der PHZH richtet sich nach dem FaHG³ und dem Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 24. Mai 1959². Rechtsschutz
- § 69. ¹ Die Rahmenordnung tritt am 1. September 2026 in Kraft. Inkrafttreten
- ² Sie ersetzt das Reglement zur Ausbildung von Berufsbildungsverantwortlichen im Haupt- und Nebenberuf an der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 1. Oktober 2019.

Übergangs-
bestimmung

§ 70. Studierende, die ihr Studium vor Inkrafttreten dieser Rahmenordnung begonnen haben, werden per Herbstsemester 2026/2027 dieser Rahmenordnung unterstellt.

¹ [QS 81.362](#); Begründung siehe [ABl 2026-04-30](#).

² [LS 175.2](#).

³ [LS 414.10](#).

⁴ [LS 414.101](#).

⁵ [LS 414.20](#).

⁶ [LS 414.41](#).

⁷ [LS 414.410.5](#).

⁸ [SR 412.101](#).

⁹ [SR 412.101.61](#).