

MERKBLATT ZUM UMGANG MIT STUDIENVERTRÄGEN (Learning Contracts)

Verwendung

Studienverträge (SV) regeln die Bedingungen des Erwerbs von Kreditpunkten ausserhalb der regulären Lehrveranstaltungen auf individueller Basis.

Sie definieren die Vergabe von Kreditpunkten bei studentischen Leistungen im Kontext ausserordentlicher Lehrformen, namentlich beim begleiteten Selbststudium, bei individuellen Exkursionen, bei der Mitarbeit in Forschungsprojekten, bei individuellen Praktika, bei tutoriellen Tätigkeiten sowie bei Tätigkeiten in der studentischen Selbstverwaltung und bei freien Seminararbeiten.

Studienverträge dienen jedoch nicht dazu, Lehrveranstaltungen auf individueller Basis in Module zu verknüpfen, in die sie gemäss den Angaben im Vorlesungsverzeichnis nicht verknüpft sind.

Studierende/r und Dozierende/r vereinbaren die Details einer studentischen Leistung. Dabei sind alle Angaben zwingend ausser jene betr. den Zuzug einer Zweitbeurteilerin / eines Zweit-beurteilers. Bitte beachten Sie, dass die „Bezeichnung der studentischen Leistung“ in der Datenabschrift und im Zeugnis erscheint.

Verfahren

VOR der Leistungserbringung

1. Der/die Studierende erfasst den SV in MOnA, druckt ihn aus und reicht das unterschriebene Formular beim/bei der Dozierenden ein.
2. Der/die verantwortliche Dozierende (Beurteiler/Beurteilerin) übergibt das Formular des Studienvertrags dem für die Anrechnung zuständigen Gremium (z.B. die Unterrichtskommission jenes Faches bzw. jenes Studienganges, in dem die betreffenden Kreditpunkte angerechnet werden sollen). Dieses Gremium prüft den SV hinsichtlich der Regelkonformität und der Kreditpunktevergabe (Prinzip der Gleichbehandlung) und bestätigt den SV durch Unterschrift. Es leitet den SV an das Prüfungssekretariat/Studiendekanat der Fakultät weiter.
3. Das Prüfungssekretariat/Studiendekanat genehmigt den SV resp. lehnt ihn ab oder gibt ihn an den/die Studierende zur Überarbeitung zurück.

NACH der Leistungserbringung

4. Die Beurteilerin/der Beurteiler bewertet den SV in den Online-Services und sendet die unterschriebene Kontrollliste an das Prüfungssekretariat/Studiendekanat der Fakultät.
5. Das Prüfungssekretariat/Studiendekanat der Fakultät verarbeitet die Kontrollliste. Danach wird die Leistung auf der Leistungsübersicht ausgewiesen.