



Prüfungsordnung

Swiss Traditional Chinese Medicine Academy (STA)

Bad Zurzach, 1. Dezember 2019

Diese Prüfungsordnung basiert auf dem Lehrreglement.

(Der Einfachheit halber wird im gesamten Text die männliche Form verwendet, die weibliche Form ist jeweils eingeschlossen.)



Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	2
II. Bedingungen für den Erwerb eines Leistungsnachweises	2
III. Prüfungen	2
3.1 Angekündigte Prüfungen	2
3.2 Unangekündigte Prüfungen	2
IV. Prüfungsmodalitäten	3
4.1 Prüfungsverantwortliche und Prüfungskommission	3
4.2 An- und Abmeldung	3
4.3 Prüfungsort	3
4.4 Prüfungsmaterial	3
4.5 Hilfsmittel	4
4.6 Prüfungsablauf	4
4.7 Prüfungsauswertung	4
V. Folgen bei Abwesenheit und Betrug	4
5.1 Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben	4
5.2 Betrugshandlungen	5
VI. Aktenaufbewahrung, Einsichtsrecht, Einsprache und Rekurse	5
6.1 Aktenaufbewahrung	5
6.2 Akteneinsichtsrecht	5
6.3 Einsprachen und Rekurse	6
VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen, Inkrafttreten	6
7.1 Übergangs- und Schlussbestimmungen	6
7.2 Inkrafttreten	6

I. Allgemeine Bestimmungen

- ¹ Diese Prüfungsordnung richtet sich nach der Lehrordnung und dem Qualifikationsrahmen für den Schweizerischen Hochschulbereich (nqf.ch-HS).
- ² Sie erläutert die Bestimmungen für die Erbringung der schriftlichen, mündlichen, praktischen und kombinierten Prüfungen an der STA.
- ³ Sie ist für alle Prüfungsteilnehmer und Prüfungsverantwortlichen sowie die Prüfungskommission der STA verbindlich.
- ⁴ Die Prüfungssprache kann Deutsch, Englisch oder Chinesisch sein.

II. Bedingungen für den Erwerb eines Leistungsnachweises

Vom Studierenden muss eine regelmässige und aktive Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Praktika, Exkursionen und sonstigen Veranstaltungen der STA mit nicht mehr als 20% Abwesenheit vorliegen. Details sind der jeweiligen Lehrveranstaltungsinformation zu entnehmen.

III. Prüfungen

Die STA führt Zwischen- und Schlussprüfungen gemäss den im Qualifikationsrahmen für den schweizerischen Hochschulbereich definierten Anforderungen durch:

- a) Wissen und Verstehen
- b) Anwenden von Wissen und Verstehen
- c) Urteilen
- d) Kommunikative Fähigkeiten
- e) Selbstlernfähigkeit

3.1 Angekündigte Prüfungen

- ¹ Der Dozierende kann Prüfungen ankündigen und zu dem von ihm festgelegten Zeitpunkt durchführen.
- ² Der Prüfungsinhalt und die Prüfungszeit werden vom Dozierenden festgesetzt und dem Studierenden mitgeteilt.
- ³ Studierende, die an den Lehrveranstaltungen nicht anwesend sind, müssen sich selbstständig darum kümmern, die Termine und Prüfungsinhalte in Erfahrung zu bringen.
- ⁴ Die Teilnahme an den Prüfungen ist obligatorisch.

3.2 Unangekündigte Prüfungen

- ¹ Der Dozierende kann Prüfungen spontan und unangemeldet während der Lehrveranstaltung durchführen.
- ² Der Prüfungsinhalt und die Prüfungszeit werden vom Dozierenden festgelegt.
- ³ Studierende, die an der Lehrveranstaltung nicht anwesend sind, können gemeinschaftlich durchgeführte Prüfungen nicht wiederholen.
- ⁴ Die betreffenden Studierenden können den Leistungsausweis in einer Ersatzprüfung ablegen.
- ⁵ Der Inhalt der Ersatzprüfung kann von der Originalprüfung abweichen.
- ⁶ Unangekündigte Prüfungen sind integrierter Bestandteil der Lehrveranstaltung.

IV. Prüfungsmodalitäten

4.1 Prüfungsverantwortliche und Prüfungskommission

- ¹ Die Akademieleitung ist dazu berechtigt, die Organisation und Durchführung von Prüfungen an Prüfungsverantwortliche zu übergeben.
- ² Die Prüfungsverantwortlichen unterstehen der Akademieleitung.
- ³ Der Prüfungsverantwortliche steht der Prüfungskommission vor, welche durch die Akademieleitung ernannt wird.
- ⁴ Die Prüfungskommission überwacht die Korrektur und Notenvergabe der Prüfungen und legt die Bestehensgrenze fest.

4.2 An- und Abmeldung

¹ Anmeldung:

- ^{1.1} Die Anmeldung zur Prüfung muss innerhalb der vorgeschriebenen Anmeldefrist erfolgen.
- ^{1.2} Erfolgt die Anmeldung nach der vorgeschriebenen Anmeldefrist, kann diese nicht berücksichtigt werden.
- ^{1.3} Möchte ein Studierender seine Anmeldung zu Prüfungen revidieren, muss er sich von den entsprechenden Lehrveranstaltungen abmelden.

² Abmeldung:

- ^{2.1} Die Abmeldung muss schriftlich innerhalb der vorgeschriebenen Abmeldefrist erfolgen. Sie ist bei der Administration einzureichen.
- ^{2.2} Innerhalb der vorgeschriebenen Abmeldefrist kann eine Abmeldung ohne Angabe von Gründen erfolgen.
- ^{2.3} Jede Abmeldung, die nach der vorgeschriebenen Abmeldefrist erfolgt, ist nur dann möglich, wenn triftige Gründe (z.B. eine langwierige Krankheit) bestehen und der STA die entsprechenden Dokumente (z.B. Arztzeugnis) vorliegen oder eine Exmatrikulation vorgenommen wurde.
- ^{2.4} Jede Prüfung gilt als nicht bestanden (entspricht der Note 1), wenn soeben erwähnte Abmeldevorgaben nicht oder nur teilweise erfüllt wurden.

4.3 Prüfungsort

- ¹ Der Prüfungsort ist in der Regel der Raum der entsprechenden Lehrveranstaltung.
- ² Änderungen werden vom Dozierenden rechtzeitig bekannt gegeben.

4.4 Prüfungsmaterial

- ¹ Es werden nur Antworten auf den von der STA bereitgestellten Prüfungsbögen und Notizpapieren gewertet.
- ² Eingereichte Papierbögen, die nicht offiziell von der STA verteilt wurden, werden nicht anerkannt und beurteilt.
- ³ Es werden nur Antworten gewertet, die mit Kugelschreiber oder Filzschreiber notiert wurden.
- ⁴ Werden unklare Antworten oder Mehrfachantworten gegeben, werden diese grundsätzlich als „nicht bestanden“ bzw. mit null Punkten bewertet.
- ⁵ Sämtliche Prüfungsbögen und Notizblätter müssen am Ende jeder Prüfung abgegeben werden, auch wenn diese nicht verwendet wurden.
- ⁶ Allfällige für die Prüfung benötigtes Personal wird von der STA zur Verfügung gestellt. Gleiches gilt für Ausstattung und Gegenstände.

4.5 Hilfsmittel

- ¹ Der Dozierende gibt den Studierenden rechtzeitig schriftlich bekannt, welche Hilfsmittel zugelassen und zur Prüfung mitzubringen sind.
- ² Bedarf eine Prüfung besonderer Hilfsmittel, werden diese von der STA gestellt.

4.6 Prüfungsablauf

- ¹ Alle persönlichen Gegenstände, die nicht unter 4.5 Hilfsmittel fallen, müssen beim Betreten des Prüfungsraums bei der Prüfungsaufsicht abgegeben werden.
- ² Alle mitgeführten elektronischen Geräte sind auszuschalten.
- ³ Die Prüfungsaufgaben werden verdeckt ausgeteilt und dürfen vom Studierenden erst eingesehen werden, wenn die Prüfungsaufsicht die Genehmigung dazu erteilt.
- ⁴ Nachdem die Studierenden den Prüfungsraum betreten haben, darf dieser nur noch für Toilettenbesuche verlassen werden.
- ⁵ Will ein Studierender den Prüfungsraum verlassen, so hebt er die Hand und verweilt so lange auf seinem Platz, bis die Prüfungsaufsicht die Genehmigung gibt.
- ⁶ Austrittzeiten werden auf dem Prüfungsbogen von der Prüfungsaufsicht vermerkt.
- ⁷ Nach Ablauf der Prüfungszeit dürfen keine weiteren Angaben auf dem Prüfungsbogen und den Notizblättern hinzugefügt oder gestrichen werden.
- ⁸ Die Studierenden bleiben so lange ruhig an ihrem Platz, bis alle Prüfungen von der Prüfungsaufsicht eingesammelt wurden.
- ⁹ Beendet ein Studierender seine Prüfung frühzeitig, kann er seinen Prüfungsbogen und alle Notizblätter der Prüfungsaufsicht abgeben und den Prüfungsraum so verlassen, dass andere Prüfungsteilnehmer nicht gestört werden.
- ¹⁰ Die Abgabe des Prüfungsbogens und der Notizblätter ist endgültig.

4.7 Prüfungsauswertung

- ¹ Die Auswertung der Prüfungen erfolgt durch Examinatoren oder durch eine beauftragte Institution anhand der von der STA festgelegten Bewertungskriterien.
- ² Die Korrektur der Prüfungen erfolgt anhand eines einheitlichen und gleichbleibenden Beurteilungssystems, um eine durchgängige Prüfungsqualität zu gewährleisten.
- ³ Die Akademieleitung der STA wird vom Prüfungsverantwortlichen über die Prüfungsergebnisse in Kenntnis gesetzt.

V. Folgen bei Abwesenheit und Betrug

5.1 Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben

- ¹ Die Teilnahme an Prüfungen ist obligatorisch.
- ² Ist ein Studierender aufgrund von Krankheit oder Unfall bzw. eine Studierende aufgrund von Schwangerschaft verhindert, an einer angekündigten Prüfung teilzunehmen, ist dies unverzüglich durch eine Abmeldung per Email, Fax oder Telefon der Administration mitzuteilen und innert 2 Arbeitstagen durch ein ärztliches Attest zu belegen. In diesem Fall kann die Prüfung gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln nachgeholt werden. Ärztliche Atteste, die zu einem späteren Zeitpunkt abgegeben werden, werden nicht berücksichtigt.
- ³ Bei schwerwiegenden Gründen, z.B. einem Todesfall oder einem Schicksalsschlag in der Familie, entscheidet die Fachbereichsleitung in Absprache mit dem Modulverantwortlichen über das weitere Vorgehen. Auch in diesem Fall muss unverzüglich eine Abmeldung per Email, Fax oder Telefon bei der Administration erfolgen.

⁴ Kann eine bereits angetretene Prüfung aufgrund eines triftigen Grundes nicht beendet werden, muss der Studierende die Prüfungsaufsicht unverzüglich hierüber informieren. Innerhalb von 2 Arbeitstagen ist eine schriftliche Begründung mit entsprechenden Belegen (z.B. ärztlichem Attest) beim Prüfungsverantwortlichen einzureichen. Es gilt das Datum des Poststempels. Belege, die zu einem späteren Zeitpunkt abgegeben werden, werden nicht berücksichtigt. Bestehen Zweifel an vorgelegten Attesten, ist die STA dazu berechtigt, einen Arzt beizuziehen.

⁵ Der Leistungsnachweis bzw. die Prüfung muss zum nächstmöglichen Termin neu abgelegt bzw. beendet werden. Das Studium wird dabei regulär fortgesetzt. Alle bis zu diesem Zeitpunkt abgelegten Leistungsnachweise (Teilprüfungen) werden bewertet.

⁶ Zu spät eingereichte Abmeldungsgesuche werden nicht berücksichtigt. Der Leistungsnachweis wird in diesem Fall generell als „nicht bestanden“ bzw. mit der Note 1 bewertet. Gleiches gilt bei Nicht-Anerkennung eines Abmeldegesuchs.

⁷ Liegt ein unentschuldigtes Fernbleiben von einer Prüfung vor, wird der Leistungsnachweis als „nicht bestanden“ bzw. mit der Note 1 bewertet und kann in keinem Fall wiederholt werden.

5.2 Betrugshandlungen

¹ Liegt ein offenkundiger Betrug oder ein begründeter Verdacht auf einen Betrug vor, wird der Leistungsnachweis unverzüglich beendet und mit „nicht bestanden“ bzw. der Note 1 bewertet. Unter Betrugshandlungen fallen folgende Tatbestände: Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, Führen untersagter Gespräche während eines Leistungsnachweises, Einreichen eines Plagiats sowie Täuschung bei der Zulassung zum Studium.

² Dies gilt auch für alle schriftlichen Arbeiten, die der Studierende verfasst, sowie für die Bachelor- und Masterarbeit und die Dissertation.

³ Die betroffene Instanz entscheidet zusammen mit der zuständigen Prüfungskommission, ob gegen den Studierenden ein Disziplinarverfahren eingeleitet oder ob hierauf verzichtet wird.

⁴ Wurde dem Studierenden aufgrund des für ungültig erklärten Leistungsnachweises bereits ein Titel verliehen, wird dieser Titel rechtsungültig. Die entsprechende Urkunde ist der STA auszuhändigen.

⁵ Weitergehende disziplinarische Massnahmen sowie Strafverfolgung bleiben vorbehalten.

VI. Aktenaufbewahrung, Einsichtsrecht, Einsprache und Rekurse

6.1 Aktenaufbewahrung

¹ Alle Prüfungsunterlagen (Prüfungsfragen, Prüfungsprotokolle etc.) werden mindestens bis Ende der Einspruchsfrist bei der STA verwahrt.

² Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach der Art der Aus- und Weiterbildungsdokumente.

6.2 Akteneinsichtsrecht

¹ Der Studierende hat ein Recht darauf, seine aktuellen und bereits bewerteten schriftlichen Prüfungen mitsamt der Aufgabenstellung und dem Bewertungsraster innerhalb von 30 Tagen ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses beim Prüfungsverantwortlichen oder dessen Stellvertreter einzusehen.

² Handelt es sich um die Abschlussprüfung, muss vor Einsichtnahme eine Erklärung unterzeichnet werden.

³ Handelt es sich um mündliche oder praktische Prüfungen, ist der Studierende dazu berechtigt, die globale Beurteilung innerhalb von 30 Tagen ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses beim Prüfungsleiter einzusehen.

⁴ Prüfungsunterlagen dürfen vom Studierenden nicht mitgenommen, abgeschrieben, fotografiert oder kopiert werden.

- ⁵ Die Akteneinsicht beinhaltet nicht die Einsicht in die Handnotizen des Prüfers, in interne Korrekturrichtlinien sowie in die Prüfungsakten von Mitstudierenden.
- ⁶ Dritte haben kein Recht, Akten oder Prüfungen der Studierenden einzusehen.

6.3 Einsprachen und Rekurse

- ¹ Studierende, die eine Einsprache geltend machen möchten, müssen diese unterschrieben zusammen mit einer schriftlichen Begründung oder einem Rechtsbegehren innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Note bzw. des Leistungsnachweises bei der Rekurskommission einreichen.
- ² Zweite Instanz bei Nicht-Einverständnis mit der Entscheidung der Rekurskommission ist der Akademierat. Die Mitglieder der Rekurskommission werden alle vier Jahre durch den Akademierat gewählt.
- ³ Einsprachen können nur geltend gemacht werden, wenn sich diese auf Rechtsverletzungen, Verletzungen von Verfahrensvorschriften sowie Rechen- und Übertragungsfehler beziehen.
- ⁴ Die Rüge der Unangemessenheit ist ausgeschlossen.

VII. Übergangs- und Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

7.1 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- ¹ Sachverhalte, die in der vorliegenden Prüfungsordnung nicht geklärt sind, beschliesst die Akademieleitung.
- ² Beschwerden können schriftlich an die Akademieleitung gerichtet werden.
- ³ Alle Inhalte in diesem Dokument, die mit der Identität der STA als universitäres Institut im Zusammenhang stehen, werden nach Aussprache der institutionellen Akkreditierung der STA durch den Schweizerischen Akkreditierungsrat (SAR) gültig.

7.2 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. Dezember 2019 in Kraft.

Akademieleitung der STA