

## **Merkblatt Beurteilungen von Lernleistungen während des Semesters**

### **1 Ziel und Zweck**

Dozierende und Studierende haben Klarheit über das Vorgehen bei der Beurteilung der Leistungen von Studierenden während des Semesters.

### **2 Geltungsbereich**

Bachelor- und Masterstudiengänge.

### **3 Verantwortung**

Dozierende und Lehrbeauftragte, die für einen bestimmten Kurs die Verantwortung tragen.

### **4 Mitgeltende Unterlagen**

Studienordnungen inklusive Anhänge, Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Masterstudiengänge der ZHAW.

### **5 Beschreibung**

#### **Bachelorstudiengänge**

Die Studierenden erhalten jeweils nach Abschluss des ersten Studienjahres sowie nach Abschluss des Studiums ein Zeugnis. Die Beurteilung der Leistung setzt sich zusammen aus den Leistungsbeurteilungen während eines Semesters (Erfahrungsnoten) und den Beurteilungen im Rahmen der abgesetzten Modulprüfungen. Die Organisation der abgesetzten Modulprüfungen, Promotionsbedingungen, Notenskalen, Notenberechnungen etc. ist in der Studienordnung, in den Anhängen der Studienordnung sowie in den Modul- und Kursbeschreibungen festgehalten.

Das vorliegende Merkblatt bezieht sich auf die **Beurteilung der Leistungen während eines Semesters**, d.h. auf die **Ermittlung der Erfahrungsnoten/Prädikate**.

#### **Grundsätzliches**

Für die Durchführung von Leistungsnachweisen und bewerteten Arbeiten während des Studienjahres (Termine, Stoff, Art der Prüfung) sind die Dozierenden verantwortlich. Beim Einsatz von zusätzlichen Referenten haben die Dozierenden dafür zu sorgen, dass der entsprechende Stoff ebenfalls geprüft wird.

Die Dozierenden informieren mit den Modul- und Kursbeschreibungen die Studierenden, was, wann, wie geprüft und bewertet wird. Die Termine und weiteren Informationen sind spätestens per Start der Veranstaltung bekannt zu geben.

Die Bewertung muss für die Studierenden transparent sein. Den Studierenden kann auf Verlangen Einsicht in die Prüfung gewährt werden.

Durch Abwesenheit verpasste Prüfungen und bewertete Leistungen sind nachzuholen, sofern eine schriftliche Begründung für die Abwesenheit vorliegt. Andernfalls wird die Note 1 bzw. das Prädikat „nicht bestanden“ erteilt.

#### **Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen**

Alle Unterlagen (Noten, Bewertungsnotizen, Prüfungsfragen) sind bis mindestens ein Jahr nach Austritt/Abschluss des Studiums aufzubewahren. Das Studiensekretariat archiviert diese Prüfungen zentral (siehe Merkblatt Archivierung Prüfungen und schriftliche Arbeiten).

### **Bewertung von Leistungen mit Noten**

Schriftliche Prüfungen während des Semesters (z.B. Testate, Berichte, Projektarbeiten etc.) können mit einer Note, gemäss Bewertungsskala in der Prüfungsordnung, bewertet werden.

Anstelle von schriftlichen Prüfungen sind auch mündliche Prüfungen möglich. Mündliche Prüfungen sollen mindestens 15 Minuten dauern. Neben dem/r Prüfenden und dem/r Kandidaten muss noch eine dritte Person anwesend sein (z.B. Assistierende oder andere Fachpersonen), die Protokoll führt.

Weitere Leistungen, die mit Noten bewertet werden können, sind: Vorträge und Präsentationen, Laborberichte, praktische Arbeitstechniken, Arbeitsvorbereitungen u.a.

### **Bewertung von Leistungen mit den Bemerkungen "bestanden"/"nicht bestanden"**

In bestimmten Fällen können Leistungen auch mit "bestanden"/"nicht bestanden" bewertet werden (z.B. Gruppenarbeiten, Präsentationen, Laborarbeiten etc.). Nicht bestandene Arbeiten sind zu wiederholen bzw. nachzuholen.

Es ist den Dozierenden überlassen, bestimmte Veranstaltungen (Übungen, Demonstrationen, Exkursionen, etc.) für obligatorisch zu erklären. Die Teilnahme wird mit "bestanden" bestätigt. Die Studierenden sind über den obligatorischen Charakter und Massnahmen bei "nicht bestanden" zu orientieren. Als Massnahmen kommen selbständige Arbeiten, die vom Aufwand her mindestens der verpassten Veranstaltung entsprechen, in Frage.

### **Nachholen von Leistungen bei Abwesenheit während ganzen Unterrichtsblöcken (Projektwochen)**

Bei begründeter Abwesenheit während ganzen Themenblöcken gilt grundsätzlich: die verpasste Leistung wird beim nächsten Durchführungstermin nachgeholt. Es ist jedoch möglich, nach Rücksprache mit der Studiengangleitung Massnahmen zu treffen, welche es den Studierenden ermöglichen, das Verpasste noch im laufenden Semester nachzuarbeiten. In Frage kommen selbständige Arbeiten und Prüfungen (Ersatzleistung), die eventuell auch während der unterrichtsfreien Zeit durchgeführt werden können.

### **Festlegung der Erfahrungsnote eines Kurses**

In der Regel ist die Erfahrungsnote das arithmetische Mittel der Einzelnoten während des Semesters. Werden nicht alle Einzelnoten gleich gewichtet, so ist dies den Studierenden in den Modul- und Kursbeschreibungen bekanntzugeben. Die Beurteilungen "bestanden"/"nicht bestanden" fliessen wie oben angegeben in die Erfahrungsnote ein. Die Note wird durch die Dozierenden gemäss Vorgabe der RPO der ZHAW im Evento eingetragen.

## N-MB-Merkblatt Beurteilungen von Lernleistungen Semester



**Life Sciences und  
Facility Management**

Stabsbereich Bildung

(ersetzt Vorgängerdokument A241-01)

Erlassverantwortliche/-r	Leiter/in Stabsbereich Bildung	Ablageort	2.05.00 Studienverlauf
Beschlussinstanz	Leiter/in Stab	Publikationsort	Public
Genehmigungsinstanz			

Version	Beschluss	Beschlussinstanz	Inkrafttreten	Beschreibung Änderung
1.0.0	03.04.2017	Leiter/in Stab	03.04.2017	Inhaltliche Anpassung und neues Layout
1.0.1	19.04.2021	Leiter/in Stab	19.04.2021	Layout und redaktionelle Anpassung (Kopfzeile)
1.0.2	-	-	-	Neuer Link, 28.02.2025