

# 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 und Beurteilende vereinbaren die Details einer studentischen Leistung. Dabei sind alle Angaben zwingend, mit Ausnahme der englischen Übersetzung des Titels sowie der Angaben bezüglich Nachbearbeitung/Wiederholung. Bitte beachten Sie, dass der Titel des SV später genau mit diesem Wortlaut in der Datenabschrift und im Zeugnis erscheint.

## Verfahren

### VOR der Leistungserbringung

1. Der/die Studierende erfasst und erstellt den SV in den Online-Services. (Status "in Bearbeitung" bzw. "erstellt")  
Bei externen Beurteilenden druckt der/die Studierende den SV aus, reicht das unterschriebene Formular beim/bei der Beurteilenden zur Unterschrift ein und lädt es anschliessend wieder in den Online-Services hoch. (Status "genehmigt Beurteiler")
2. Der/die verantwortliche Beurteilende genehmigt den SV in den Online-Services resp. weist ihn bei Unklarheiten zurück. (Status "genehmigt Beurteiler/in" bzw. "abgelehnt Beurteiler/in")
3. Das für die Anrechnung zuständige Gremium (z.B. die Unterrichtskommission jenes Faches bzw. jenes Studienganges, in dem die betreffenden Kreditpunkte angerechnet werden sollen) prüft den SV hinsichtlich der Regelkonformität und der Kreditpunktevergabe (Prinzip der Gleichbehandlung) in den Online-Services und genehmigt ihn resp. lehnt ihn ab. (Status "genehmigt UK" bzw. "abgelehnt UK")

### NACH der Leistungserbringung

4. Der/die Beurteilende bewertet den SV in den Online-Services. Danach wird die Leistung für Studierende in allen leistungsbezogenen Services ausgewiesen. (Status "bewertet")  
Externe Beurteilende bewerten den SV auf dem Formular und senden das unterschriebene Formular an das Studiendekanat der Fakultät.
5. Das Studiendekanat der Fakultät erfasst die Bewertung von externen Beurteilenden. Danach wird die Leistung für Studierende in allen leistungsbezogenen Services ausgewiesen. (Status "bewertet")

## LEARNING CONTRACT INSTRUCTIONS

**Purpose and Use** Learning contracts (LCs) govern the conditions for obtaining credit points on an individual basis, that is, outside regular courses and lectures.

LCs define the awarding of credit points for any work undertaken by students within the context of extraordinary learning formats, such as supervised self-study, individual excursions, participation in research projects, individual placements/internships, tutoring, contributions to student self-administration, and open seminar papers.

LCs may NOT be used to link courses and lectures on an individual basis to modules to which they bear no relationship according to the details provided in the course directory.

The student and assessor agree the details of the academic achievement. All stipulations are compulsory, with the exception of the English translation of the title and any details of required revisions or repeats. Please note that the exact wording of the LC title will be used in the transcript of records and degree transcript.

### Procedure

#### **PRIOR to Performance**

1. The student creates and finalizes the LC in Online Services. (Status "in process" or "finalized")  
If an external assessor is involved, the student prints out the LC, gives the signed form to the assessor so that they can sign it, and then uploads it to Online Services again. (Status "approved by assessor")
2. The assessor responsible approves the LC in Online Services or rejects it if clarification is required. (Status "approved by assessor" or "rejected by assessor")
3. The committee responsible for recognizing credits (e.g. the teaching committee for the degree subject or program to which the relevant points are to be credited) checks the LC for compliance and credit point allocation (principle of equal treatment) in Online Services and either approves or rejects it. (Status "approved by TC" or "rejected by TC")

#### **AFTER the Performance**

4. The assessor completes an assessment of the LC in Online Services. The student's academic achievement is then listed in all achievement-related services. (Status "assessed")  
External assessors check the LC on the form and send the signed form to the Office of the Dean of Studies at the faculty.
5. The Office of the Dean of Studies at the faculty enters assessments by external assessors. The student's academic achievement is then listed in all achievement-related services. (Status "assessed")