



# **Richtlinien Leistungskontrollen der Vetsuisse-Fakultät Universität Zürich**

**Gültig für Herbstsemester 2021 und Frühjahrssemester 2022**

**Die Richtlinien gelten für:**

**Kandidat\*innen 1. und 4. Studienjahr  
Examinator\*innen  
Prüfungsbeisitzer\*innen  
Aufsichtspersonen**

**Rechtsgrundlagen:**

- MedBG
- Studienreglement der Vetsuisse-Fakultät der Universitäten Bern und Zürich
- Studienordnung für das Bachelor- und das Masterstudium an der Vetsuisse-Fakultät der Universität Zürich
- Merkblatt Masterarbeit
- Beschlüsse der Lehrkommission

**Ausführende Dokumente**

- Richtlinien Leistungskontrollen
- Termintabelle Leistungskontrolle
- Modultabellen

## Inhalt

<b>1 Vorbehalt Coronavirus</b>	<b>4</b>
<b>2 Allgemeine Informationen zum Curriculum 2021</b>	<b>5</b>
<b>3 Regelcurriculum</b>	<b>5</b>
<b>4 Vorlesungsverzeichnis</b>	<b>6</b>
<b>5 Lernziele</b>	<b>6</b>
<b>6 Modultabelle pro Semester</b>	<b>6</b>
<b>7 Termitabelle Prüfungstermine</b>	<b>6</b>
<b>8 Voraussetzung für die Prüfungsteilnahme</b>	<b>6</b>
8.1 Aktive Immatrikulation = gültige UZH Card	6
8.2 Teilnahme an den Veranstaltungen = die Module sind gebucht	6
8.3 Bestandene Testate	7
8.4 Prüfungszulassung = Bezahlte Prüfungsgebühren	7
<b>9 Modulbuchung, Prüfungsanmeldung u.v.m.</b>	<b>7</b>
9.1 Modulbuchung	7
9.2 Stornierung der Modulbuchung	7
9.3 Prüfungsabmeldung im Krankheitsfall	7
9.4 Nicht Antreten einer Leistungskontrolle	8
9.5 Online-Prüfungsanmeldung in der Repetitionssession, keine Modulbuchung	8
<b>10 Hauptsession</b>	<b>8</b>
<b>11 Repetitionssession, Anmeldung via Online-Prüfungsanmeldetool</b>	<b>8</b>
<b>12 Bestehensmodalitäten</b>	<b>9</b>
<b>13 Wiederholung eines Studienjahres</b>	<b>9</b>
<b>14 Prüfungsgebühren</b>	<b>9</b>
<b>15 Definition Modul und Prüfungsmodul</b>	<b>10</b>
<b>16 Gewichtung der Fächer, Kompensation</b>	<b>10</b>
<b>17 Prüfungsfragen und Auswertung</b>	<b>11</b>
<b>18 Durchführung von elektronischen Prüfungen</b>	<b>11</b>
18.1 Elektronische Prüfungen	11
<b>19 Durchführung von mündlichen Prüfungen</b>	<b>12</b>
19.1 Prüfungspläne, Einteilung	12
<b>20 Examinatorinnen und Examinatoren</b>	<b>12</b>
<b>21 Co-Examinatorinnen und Co-Examinatoren</b>	<b>13</b>
<b>22 Prüfungsbeisitzende</b>	<b>13</b>
<b>23 Prüfungsaufsicht</b>	<b>13</b>
<b>24 Erteilung der ECTS Credits</b>	<b>14</b>
24.1 Lehrmeinung	14
24.2 Auswertung	14

24.3 Benotung	14
24.4 Prozentangaben von Teilprüfungen oder von in sich abgeschlossenen Kapiteln	15
24.5 Asteriskangaben auf den Leistungsausweisen	15
<b>25 Bekanntgabe der Resultate</b>	<b>15</b>
25.1 Leistungsausweis UZH	16
<b>26 Anrechnung von Studienleistungen</b>	<b>16</b>
<b>27 Zeitlich befristete Anrechenbarkeit von ECTS Credits</b>	<b>17</b>
<b>28 Studium und Behinderung</b>	<b>17</b>
<b>29 Fragen und Fragetypen bei elektronischen Prüfungen</b>	<b>17</b>
29.1 Kurz-Antwort-Fragen	17
29.2 Multiple Choice Typ A – Einfachauswahl	18
29.3 Multiple Choice Typ Drag and Drop – „Kprim“ (Vierfache Entscheidung richtig / falsch)	18
29.4 Multiple Choice Typ Drag and Drop – Gruppierungsfrage	18
29.5 Multiple Choice Typ Drag and Drop – Bildzuordnungsfrage	18
29.6 Bildanalyse / Hot spot	19
29.7 Key Feature	19
<b>30 Bachelor- und Masterabschluss, Diplome</b>	<b>19</b>
<b>31 Rekurswesen</b>	<b>20</b>
31.1 Antrag auf Prüfungseinsicht	20
31.2 Einsichtnahme	20
31.3 Einsprache gegen neu ausgewiesene Leistungen	21
31.4 Rekurs	21
<b>32 Ausschluss vom Studium</b>	<b>21</b>
<b>33 Aufsicht über die fakultären Prüfungen</b>	<b>22</b>
<b>34 Leistungskontrollen des 1. Studienjahres</b>	<b>23</b>
34.1 Schriftliche, elektronische Prüfungen	23
34.2 Klinische Tätigkeit, Einführung	23
34.3 Übungen, Praktika und Kurse	23
34.4 Studium Digitale	23
34.5 Übergangsprüfungen für Repetierende	23
<b>35 Leistungskontrollen des 4. Studienjahres</b>	<b>24</b>
35.1 Schriftliche, elektronische Prüfungen	24
35.2 Mündliche und mündlich praktische Prüfungen	24
35.3 Klinische Übungen, Sektionskurs, Kommunikation und Praxismanagement	24
35.4 Nacht und Wochenend-Dienste	24
35.5 Schwerpunkte	24
35.6 Leitsymptom-Prüfungen EP 450 und EP 480	24

## 1 Vorbehalt Coronavirus

Bitte beachten Sie, dass die im Folgenden aufgeführten Informationen dem heutigen Stand entsprechen. Wir planen, alle Prüfungen, d.h. sowohl schriftliche als auch mündliche, vor Ort durchzuführen. Kurzfristige Änderungen z.B. der Termine und der Durchführungsmodalitäten können aufgrund von angeordneten Massnahmen im Zusammenhang mit der SARS-CoV-2 Pandemie nicht ausgeschlossen werden. Etwelche Änderungen würden zum frühestmöglichen Zeitpunkt kommuniziert.

Die Vetsuisse-Fakultät stützt sich bei Ihren Bestimmungen bezüglich der SARS-CoV-2 Pandemie auf die aktuellen Empfehlungen bzw. Bestimmungen des Bundesamtes für Gesundheit, des Kantons Zürich und der Universität Zürich; diese werden laufend auf unserer Webseite aktualisiert.

<https://www.uzh.ch/de/about/coronavirus.html>

## 2 Allgemeine Informationen zum Curriculum 2021

Die Studierenden im 1. Studienjahr Bachelor und Master studieren nach den neuen gesetzlichen Grundlagen <https://www.vet.uzh.ch/de/studium/vetmed/Studienreglement.html>.

Das übergeordnete Dokument ist das Studienreglement:  
Reglement über das Studium in den Bachelor- und Masterstudiengängen an der Vetsuisse-Fakultät (VSF) der Universitäten Bern und Zürich (Studienreglement)

Das untergeordnete Dokument ist die für die UZH spezifische Studienordnung:  
Studienordnung für das Bachelor- und Masterstudium an der Vetsuisse-Fakultät (VSF) der Universität Zürich (UZH)

Die wesentlichen Punkte sind:

### **Bachelor:**

- Die Prüfungen dürfen auf allen Stufen drei Mal absolviert werden.
- Das Assessmentjahr Bachelor muss zwingend innerhalb von **zwei Jahren** bestanden sein. Massgebend ist das Datum des Studienbeginns. Bei Nichterfüllen dieser Vorgaben kommt es zum Ausschluss vom Studium der Veterinärmedizin auf allen Stufen; der Ausschluss gilt auch, wenn die drei Prüfungsversuche nicht ausgeschöpft sind.
- Die Anmeldung an den Veranstaltungen und Modulen ist gleichbedeutend mit der Prüfungsanmeldung.

### **Master:**

- Das 1. Studienjahr Master à 60 ECTS Credits ist in zwei Semester gegliedert.
- Die drei praktischen Semester mit insgesamt 90 ECTS Credits dauern 1.5 Jahre. Sie sind nicht mehr in Semester gegliedert.
- Es gibt ein vorgegebenes Fenster von 16 Wochen für die Masterarbeit.

### **Repetent\*innen oder Studierende im Zwischenjahr:**

Sie nehmen das Studium im neuen Curriculum auf, sofern das entsprechende Studienjahr bereits im neuen Curriculum angeboten wird. Bereits erworbene ECTS Credits werden Ihnen angerechnet. Für die Repetierenden im 1. Studienjahr werden Übergangsprüfungen angeboten. Für die Studierenden im 4. Studienjahr werden Individuallösungen angeboten.

Die Studierenden sind verpflichtet, ihren UZH-Mail-Account regelmässig zu kontrollieren. Falls nötig, werden kurzfristige Informationen via Mailingliste versendet.

## 3 Regelcurriculum

Das Studium ist ein Vollzeitstudium. Die VSF bietet das Studium in Jahreskursen an, wobei die Module einmal pro Studienjahr angeboten werden. Die Module und Leistungskontrollen eines Jahreskurses werden so angeboten, dass es den Studierenden möglich ist, an den Pflichtveranstaltungen teilzunehmen und sie die Leistungskontrollen in der bestmöglichen Zeitabfolge absolvieren können. Bitte beachten Sie, dass der Abschluss des Studiums in der Regelzeit nur möglich ist, wenn alle Pflichtmodule pro Semester gebucht werden.

## 4 Vorlesungsverzeichnis

Die Module und Veranstaltungen werden im VVZ beschrieben (<https://studentservices.uzh.ch/uzh/anonym/vvz/index.html>).

Die Hörsäle, Dozierenden und Gruppeneinteilungen entnehmen die Studierenden dem Stundenplan (<https://www.vet.uzh.ch/de/studium/studiengang/stundenplan.html>).

## 5 Lernziele

Die VSF will den Studierenden Lernziele pro Vorlesungsstunde anbieten. Diese werden zu Beginn der Vorlesungszeit zur Verfügung gestellt.

## 6 Modultabelle pro Semester

Die VSF stellt den Studierenden die Module in einer Tabelle zusammen, die gebucht werden müssen. Die Modulkürzel sind erfasst (zwecks Buchung), ebenso die Art und Anzahl der Vorlesungen sowie Art der Prüfungen und Modalitäten. Diese Tabelle wird jedes Semester aktualisiert.

## 7 Termintabelle Prüfungstermine

Die Prüfungstermine des ganzen Studienjahres werden zu Beginn der Veranstaltungen des Herbstsemesters veröffentlicht.

Kleinere Änderungen der Prüfungen des Frühjahrssemesters bleiben vorbehalten.

Die Anmeldefristen für die Repetitionsprüfung sind dort ebenfalls festgehalten.

## 8 Voraussetzung für die Prüfungsteilnahme

### 8.1 Aktive Immatrikulation = gültige UZH Card

Studierende müssen an der Universität immatrikuliert sein, wenn sie Leistungen der Universität beanspruchen. Beurlaubte oder exmatrikulierte Studierende dürfen nicht an Prüfungen teilnehmen.

### 8.2 Teilnahme an den Veranstaltungen = die Module sind gebucht

An der VSF müssen neu die Module gebucht werden. Dadurch, dass die Studienplätze beschränkt sind, können alle Studierenden die verlangten Pflichtmodule belegen.

<https://www.uzh.ch/cmsssl/de/studies/new/modules/definition.html>.

Die Buchung kann nach Beginn der Vorlesungen erfolgen. Die VSF wird die Studierenden informieren, bis wann sie welche Module gebucht haben müssen. Sie stellt den Modulkatalog pro Semester zur Verfügung.

### **8.3 Bestandene Testate**

Testate sind Lernkontrollen innerhalb einer Veranstaltung. Wenn Testate verlangt werden, gehören sie zum Prüfungsstoff der Veranstaltung und müssen sinnvollerweise vor der Prüfung bestanden sein. Nicht bestandene Testate bedeuten keinen Prüfungsausschluss.

Testate werden zusätzlich im 1. Studienjahr im Modul «Übungen, Praktika und Kurse» zusammengefasst. Die ECTS Credits werden dort abgegolten. Dieses Modul ist ein Gefäss für alle im Semester stattfindenden praktischen Arbeiten, wo in der Regel auch Präsenzkontrollen geführt werden. Wird eines der Testate nicht absolviert oder nicht bestanden, kann dies mit letzter Konsequenz zum Wiederholen des Studienjahres führen.

### **8.4 Prüfungszulassung = Bezahlte Prüfungsgebühren**

Gebuchte Module bedeuten für Studierende, dass sie gleichzeitig an die Prüfung angemeldet sind. Die VSF wird aus den Buchungen die Prüfungsgebühren berechnen und nach der Stornofrist die Rechnung versenden.

Bei Nichtbegleichen des Rechnungsbetrags bis zum Prüfungstag steht es der Fakultät frei, die Noten nicht zu publizieren. Erst nach Zahlungseingang des fälligen Betrags werden die Noten bekanntgegeben.

## **9 Modulbuchung, Prüfungsanmeldung u.v.m.**

### **9.1 Modulbuchung**

Sie bleibt das ganze Semester aufrecht bestehen und erlaubt die Teilnahme am Unterricht.

Die Studierenden sind verpflichtet, alle Pflichtmodule eines Semesters, inkl. Prüfungsmodule zu buchen.

Studierende, die Anträge auf Anrechnung / Erlass eines Moduls stellen, müssen das entsprechende Modul bei der VSF trotzdem buchen.

Von der Modulbuchung ausgeschlossen sind Austauschstudierende. Das Studiensekretariat wird im Verlauf des Semesters die tatsächlich absolvierten Module buchen und direkt bewerten.

### **9.2 Stornierung der Modulbuchung**

Die Studierenden haben die Möglichkeit, das Modul innerhalb der angegebenen Frist zu stornieren, womit die Möglichkeit von der Teilnahme am Unterricht und der Prüfung entzogen wird. Dies bedeutet, dass das entsprechende Studienjahr wiederholt werden muss.

Die Stornierung wird in der Regel einzig beim Abbrechen des Studiums angewendet.

### **9.3 Prüfungsabmeldung im Krankheitsfall**

Abmeldungen müssen vor der Leistungskontrolle erfolgen. Insbesondere bei kurzfristigen Abmeldungen ist auch die telefonische Abmeldung oder per Mail möglich.

Spätestens drei Arbeitstage nach dem Termin des Leistungsnachweises muss das Abmeldegesuch zusammen mit den entsprechenden Bestätigungen (z. B. Arztzeugnis) via Studierendenportal

eingereicht werden. Wird das Abmeldegesuch bewilligt, wird das Modul storniert. Wird es nicht bewilligt, gilt es als Fehlversuch.

Im Studierendenportal wählen die Studierenden die Kachel «Anträge» oder «Meine Anträge» und klicken dann auf «Abmeldung vom Leistungsnachweis». Die Dokumente werden auch dort hochgeladen.

#### **9.4 Nicht Antreten einer Leistungskontrolle**

Bleibt eine Kandidatin oder ein Kandidat dem Leistungsnachweis ohne Abmeldung fern, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden. Sie oder er erhält die Note 1 und damit einen Fehlversuch.

#### **9.5 Online-Prüfungsanmeldung in der Repetitionssession, keine Modulbuchung**

Bei Repetitionsprüfungen melden sich die Studierenden online via Prüfungsanmeldetool zur Prüfung an. Das Studiensekretariat wird die erneute Buchung vornehmen.

Diese Möglichkeit gilt explizit nur im Fall einer Wiederholung im gleichen Studienjahr. Das Anmeldefenster wird auf der Termintabelle publiziert.

## **10 Hauptsession**

Die Leistungskontrollen sind so gelegt, dass die Studierenden das Studium innerhalb der Regelzeit absolvieren können.

Die Studierenden sind verpflichtet, alle Pflichtmodule pro Semester als Gesamtes zu buchen (s. Tabelle Module pro Semester) und die Leistungskontrollen in der Hauptsession zu absolvieren.

## **11 Repetitionssession, Anmeldung via Online-Prüfungsanmeldetool**

Die VSF bietet nach den Sommerprüfungen die Möglichkeit an, nicht bestandene oder wegen Krankheit verpasste Leistungskontrollen der Winter- und Sommerprüfungen nachzuholen.

Die Nachholtermine sind eng getaktet, da die VSF davon ausgeht, dass nur einzelne Leistungskontrollen nachgeholt werden müssen.

An die Nachholtermine antreten dürfen nur Studierende, die das Modul besucht haben, es aber wegen Krankheit oder anderen Gründen in der Hauptsession nicht abschliessen konnten.

Bei Repetitionsprüfungen melden sich die Studierenden online via Prüfungsanmeldetool zur Prüfung an. Das Studiensekretariat wird die erneute Buchung vornehmen.

Diese Möglichkeit gilt explizit nur im Fall einer Wiederholung im gleichen Studienjahr. Das Anmeldefenster wird auf der Termintabelle publiziert.



## 12 Bestehensmodalitäten

### Bachelor

**Erstes Studienjahr (Assessmentjahr):** alle Module müssen bestanden sein, um ins 2. Studienjahr übertreten zu können. Ausnahme ist das Studium Digitale, welches aus Krankheitsgründen oder anderen wichtigen Gründen auch im 2. oder 3. Studienjahr absolviert werden kann.

**Zweites Studienjahr:** alle Module des 2. Studienjahres müssen bestanden sein, um ins 3. Studienjahr übertreten zu können. Studierende, die zwei Drittel der ECTS Credits des 2. Jahres erworben haben, können aus dem Pool der vorziehbaren Module des 3. Studienjahres freiwillig Module vorziehen. Für das Vorziehen der Module muss ein schriftlicher Antrag gestellt werden.

**Drittes Studienjahr:** Nach dem Erwerb der 180 ECTS Credits des Bachelors ist das Bachelorstudium abgeschlossen. Der Übertritt in den Master Veterinärmedizin ist möglich. Dies erfolgt mit dem Antrag auf Studienprogrammwechsel.

### Master

**Erstes Studienjahr Master:** alle Module müssen bestanden sein, um in die praktischen Semester (Semester 9-11) übertreten zu können. Dazu zählen auch allfällige Auflagen und Bedingungen. Externe Praktika können angetreten werden, wenn das 4. Jahr bestanden ist.

**Praktische Semester:** Sie können nur angetreten werden, wenn das erste Studienjahr Master vollumfänglich abgeschlossen ist. Die eidgenössische Prüfung kann nur angetreten werden, wenn der Master Veterinärmedizin erworben ist.

## 13 Wiederholung eines Studienjahres

Wiederholen Studierende das Studienjahr, müssen sie erneut die Modulbuchung vornehmen. Ob sie an den Vorlesungen und oder Praktika teilnehmen, bleibt ihnen überlassen. Bei Praktika haben die Repetierenden keinen Anspruch auf einen Praktikumsplatz. Bestandene Testate müssen nicht wiederholt werden.

In Prüfungen werden die Vorlesungsinhalte des aktuellen Studienjahres geprüft. Zu beachten ist dies, wenn eine Prüfung erst nach einem Jahr wiederholt wird und, im Speziellen, wenn die Vorlesung im Repetitionsjahr von anderen Dozierenden gehalten wird.

## 14 Prüfungsgebühren

Die Prüfungsgebühren werden von der Universitätsleitung verordnet. Sie werden separat zur Kollegengeldpauschale erhoben.

Die Prüfungsgebühren betragen pro Studienjahr Fr. 250.-. Sie werden vom Studiensekretariat VSF in Rechnung gestellt. Die Gebühren werden aufgeteilt auf die einzelnen Prüfungen. Bei Prüfungswiederholungen werden die gleichen Gebühren erhoben, einzelne Prüfungen werden pro rata berechnet.

Die Gebühren bei Abmeldung wegen Krankheit werden vollständig zurückerstattet. Die Rückerstattung der Prüfungsgebühren erfolgt jeweils um den Termin des Versands des Leistungsausweises. Bereits bezahlte Beträge werden nicht an spätere Sessionen angerechnet.

Die VSF versendet eine Zahlungserinnerung per E-Mail. Briefliche Mahnungen werden nicht versendet. Vom Studiensekretariat ausgestellte Rechnungen müssen in angemessener Zeit beglichen werden.

## **15 Definition Modul und Prüfungsmodul**

### **Modul**

Ein Modul (Studienmodul SM) ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lerneinheit, die sich aus einer oder mehreren Veranstaltungen zusammensetzt. Die mit eingeschlossenen Veranstaltungen werden entweder alle erfolgreich abgeschlossen oder alle ohne Erfolg abgeschlossen.

Die Noten und die ECTS Credits werden darauf vergeben.

Die Zusammensetzung der an den Leistungskontrollen beteiligten Module, resp. Veranstaltungen werden in der Modultabelle dargestellt.

### **Prüfungsmodul (= Einzelprüfung EP)**

Mehrere Module werden zu einem Prüfungsmodul zusammengesetzt. Der Leistungsnachweis erfolgt als eine Einheit. Die miteingeschlossenen Module werden entweder alle erfolgreich abgeschlossen oder alle ohne Erfolg abgeschlossen.

Die Noten und die ECTS Credits werden auf das Prüfungsmodul vergeben.

Module, die in einem Prüfungsmodul abgeschlossen werden, tragen im Vorlesungsverzeichnis keine ECTS Credits.

## **16 Gewichtung der Fächer, Kompensation**

Die Fächer werden innerhalb der Module/Veranstaltungen ungefähr entsprechend dem Umfang der Lehre, die Module innerhalb eines Prüfungsmoduls nach Zahl der ECTS Credits gewichtet.

Die in einem Modul, resp. Prüfungsmodul zusammengefassten Veranstaltungen, resp. Module sind voll kompensierbar.

## 17 Prüfungsfragen und Auswertung

In Prüfungen werden die Vorlesungsinhalte des aktuellen Studienjahres geprüft. Die Prüfungsfragen können Inhalte von Vorlesungen, Praktika, Übungen, Demonstrationen und Exkursionen umfassen.

Die Examinatoren beurteilen die Antworten aufgrund von Vorlesungsunterlagen und ihren Empfehlungen von vorlesungsbegleitender Literatur. Einsprachen und Rekurse, die auf anderer Literatur basieren, können in der Regel nicht gutgeheissen werden.

Die Bestehensgrenze liegt bei schriftlichen Prüfungen idealerweise um 60% der maximal erreichbaren Punkte, Abweichungen bei einzelnen Prüfungen sind allerdings möglich. Die Schwierigkeit der Prüfung wird statistisch bestimmt.

Die Auswertung erfolgt über ein ganzes Prüfungsmodul. Die Bestehensmodalitäten sind in Kapitel 33 und 34 dargestellt.

Die schriftlichen und elektronischen Prüfungen der zweiten Session oder Repetitionssession sind wie in der Hauptsession aufgebaut und werden analog ausgewertet.

## 18 Durchführung von elektronischen Prüfungen

### 18.1 Elektronische Prüfungen

Elektronische Prüfungen dauern maximal 3.5 Stunden. Studierende mit Erlassen von Teilen der Prüfung haben kein Anrecht auf die volle Prüfungszeit. Sie werden zu Prüfungsbeginn über die ihnen zustehende Prüfungszeit informiert.

Kandidierende, die zu spät zur Prüfung erscheinen, können nicht mehr zur Prüfung zugelassen werden. Sie erhalten einen Fehlversuch.

#### **Prüfungsablauf:**

- Die Kandidierenden finden sich 15 Minuten vor Prüfungsbeginn vor dem Hörsaal ein. Die Türen zum Prüfungssaal werden ca. 15 Minuten vor Prüfungsbeginn geöffnet. Mappen, Taschen, Bücher oder Notizen werden beim Eingang deponiert. Gleiches gilt für mobile Telefone und andere Kommunikationsmittel. Armbanduhren, Tracker jeglicher Art oder ähnliche Hilfsmittel, Bluetooth oder WLAN-gängig, sind nicht erlaubt. Alle elektronischen Geräte sind auszuschalten.
- Den Studierenden wird Schreibmaterial und Notizpapier zur Verfügung gestellt, welches sie am Schluss der Prüfung abgeben. Wörterbücher für Fremdsprachige sind erlaubt. Sie werden von der Prüfungsaufsicht stichprobenartig kontrolliert.
- Geräuschminderer wie Ohropax müssen angekündigt und der Aufsicht zur Kontrolle vorgezeigt werden, Kopfhörer sind nicht erlaubt.
- Es werden keine weiteren Hilfsmittel zugelassen, auch keine Taschenrechner.
- Essen und Trinken während der Prüfung sind erlaubt, sofern dadurch die Mitstudierenden nicht beeinträchtigt werden.
- 5 Minuten vor dem offiziellen Prüfungsbeginn werden die Studierenden über Einzelheiten des Ablaufs der Prüfungen durch die Prüfungsaufsicht und das technische Personal informiert.
- Die Studierenden legen ihre gültige Student Card gut sichtbar beim Sitzplatz hin. Die Identität der Kandidierenden wird während der Prüfung kontrolliert.

## 19 Durchführung von mündlichen Prüfungen

Eine mündliche Prüfung dauert mindestens 15, höchstens 30 Minuten.

Die maximale Zahl der zu prüfenden Kandidierenden ist auf 8 pro Examinator und Halbttag beschränkt. Ausnahmsweise können mehr Kandidierende geprüft werden.

Kandidierende, die zu spät zur Prüfung erscheinen, können nicht mehr zur Prüfung zugelassen werden. Sie erhalten einen Fehlversuch.

Die Resultate der mündlichen Prüfung werden den Kandidierenden in der Regel nach der Prüfung mitgeteilt.

### 19.1 Prüfungspläne, Einteilung

Die Prüfungseinteilung bei mündlichen Prüfungen erfolgt im Studiensekretariat in der Regel in alphabetischer Reihenfolge.

Gesuche für eine abweichende Prüfungseinteilung sind an das Studiensekretariat zu stellen. Wenn möglich, wird auf Gesuche, welche das Curriculum betreffen (z.B. Repetitionsprüfungen, Kurse, weitere Prüfungen in derselben Woche) eingegangen. Andere Begründungen werden von Fall zu Fall geprüft. Gesuche für die Winterprüfungen werden bis spätestens Ende Oktober, für die Sommerprüfungen bis spätestens Ende März entgegengenommen.

Das Studiensekretariat gibt die definitive Einteilung für die Hauptsession spätestens in der letzten Woche des Semesters bekannt.

## 20 Examinatorinnen und Examinatoren

Examintor\*innen sind verantwortlich für einen Fragepool und verantwortlich für faire Bedingungen für alle Studierenden. Sie formulieren im Fall einer Einsprache und eines Rekurses die Antwort zuhanden des Studiensekretariats.

Die Examinatorinnen und Examinatoren an mündlichen Prüfungen sollen idealerweise an der Lehre beteiligt gewesen sein. Sie informieren die Studierenden auf geeignete Art und Weise über den Prüfungsablauf, Art der Fragestellung, Wichtigkeit der Gebiete, Art der Bewertung etc.

Änderungen vom gewohnten Ablauf müssen schriftlich mitgeteilt werden und zu Beginn des Vorlesungsblocks geschehen.

Grössere Änderungen können nur in Absprache mit der Lehrkommission erfolgen und müssen in den Richtlinien publiziert werden.

Stellvertretende Examinator\*innen, die nicht an der Lehre beteiligt waren, sind erlaubt, sofern sie von den verantwortlichen Examinator\*innen explizit auf die Prüfung vorbereitet werden.

## 21 Co-Examinatorinnen und Co-Examinatoren

Den mündlichen Prüfungen wohnen Co-Examinator\*innen bei, die den fachlichen Hintergrund des Prüfungsgebiets haben. Sie protokollieren den fachlichen Inhalt der Fragen und Antworten. Dieses Protokoll wird den Kandidierenden bei der Prüfungseinsicht abgegeben.

## 22 Prüfungsbeisitzende

An mündlichen Prüfungen übernehmen in der Regel Tierärzt\*innen die Aufsicht.

Zu ihren Aufgaben gehören:

- Sie überwachen den formalen Ablauf der Prüfung und halten die Examinator\*innen, resp. Co-Examinator\*innen auf dem Protokoll fest.
- Sie überwachen das Zeitmanagement. Sie dürfen die Examinator\*innen unterbrechen, wenn die Prüfungszeit abgelaufen ist.
- Sie dürfen in der Prüfungspause darauf hinweisen, falls ihnen die Prüfungsart nicht unterstützend erscheint.
- Sie protokollieren den formalen Ablauf bezüglich Zeitverlauf, Art und Weise der Fragestellung und Art und Weise der Antwort der Kandidierenden. Sie vermerken besondere Beobachtungen. Die Protokolle werden in Rekursfällen herbeigezogen.
- Beisitzende werden bei der Abschlussbesprechung durch die Examinator\*innen über die Bewertung informiert oder in die Bewertung mit einbezogen. Sie halten im Protokoll fest: Bewertung und Gewichtung der einzelnen Themenbereiche.
- Beisitzende geben den Studierenden nach Abschluss des Prüfungsgesprächs ein übergreifendes, konstruktives Feedback aufgrund des Protokolls und die Note.

Das Feedback an die Kandidierenden kann sein:

Objektiv	Note <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wie setzt sich Note zusammen</li> <li>- Relevanz der Frage in der Praxis</li> <li>- Beobachtung etc.</li> </ul>
Subjektiv	Fakultativ, z.B. Ausdruck von Freude bei guter Leistung
Handlungs-empfehlung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufmunterungen für die weiteren Prüfungen</li> <li>- Auskunft im Studiensekretariat einholen</li> </ul>

Zu ihren Aufgaben gehören nicht:

- fachliche Diskussionen führen
- Informationen zum weiteren Prüfungsverlauf oder Einsichtnahme

## 23 Prüfungsaufsicht

Schriftliche Prüfungen werden von Aufsichtspersonen begleitet.

Sie sind für Anliegen der Studierenden verantwortlich, sofern jene nicht den Prüfungsinhalt betreffen. Sie teilen den betroffenen Kandidierenden allfällig festgestelltes Fehlverhalten unmittelbar mit.

Bei **disziplinarischen Problemen** nehmen sie umgehend mit dem Studiensekretariat Kontakt auf. Unterdessen kann der Kandidierende die Prüfung weiterschreiben. Sie führen Protokoll über die Vorkommnisse während der Prüfung.

Zu ihren Aufgaben gehören:

- Sie bereiten den Hörsaal vor. Türöffnung ist in der Regel 15 Minuten vor Prüfungsbeginn.
- Sie bereiten die Sitzplätze vor mit Notizpapier und Computermäusen.
- Sie überwachen die Ablage von Jacken und Taschen.
- Wenn alle Kandidierenden anwesend sind, lesen sie den Prüfungsablauf vor (5 Minuten vor Beginn) und informieren die Studierenden über Verhaltensregeln während der Prüfung.
- Sie führen das Hörsaalprotokoll und kontrollieren die Student Card.
- Sie überwachen die Toilettengänge und schauen während der ganzen Prüfung zum Rechten.
- Sie kündigen die Halbzeit an und die letzten 10 Minuten.
- Wenn Studierende die Prüfung vor Ablauf der Zeit beenden möchten, können sie die Prüfung beenden. Durch Handheben melden sie dies den Aufsichten, welche das Notizpapier entgegennehmen.
- Bei Ablauf der Zeit wird die Prüfung automatisch beendet. Die Aufsichten sammeln alle Notizblätter ein, bevor die Studierenden den Sitzplatz verlassen.
- Sie sammeln zuletzt alles Material ein.

## 24 Erteilung der ECTS Credits

### 24.1 Lehrmeinung

Die Inhalte in den Prüfungen werden auf Grund der folgenden Unterlagen beurteilt:

- Vorlesungsstoff
- Inhalt von den in den Vorlesungen ausgeteilten Unterlagen
- Inhalt von den Examinierenden empfohlenen Lehrbüchern oder anderen empfohlenen Medien

### 24.2 Auswertung

Die Kurzantwort-Fragen (KAF) werden von den Examinatoren des entsprechenden Fachs, ohne auf den Kandidaten schliessen zu können, ausgewertet.

Alle Fragen werden auf ihre Qualität und ihre Eignung für die Prüfung untersucht. Ungeeignete Fragen werden eliminiert und sind rechtlich gesehen von der Bewertung ausgeschlossen.

Die Festlegung der Bewertungsskala wird statistisch bestimmt und in Abstimmung mit den Modulverantwortlichen und der Prüfungskommission vorgenommen.

### 24.3 Benotung

Für jedes Modul, resp. für jedes Prüfungsmodul wird eine Note (6= vorzüglich; 5.5= sehr gut; 5= gut; 4.5= befriedigend; 4= genügend; unter 4= ungenügend) vergeben.

Die Schlussnote 3.75 wird nicht auf 4.0 aufgerundet, sondern auf 3.5 abgerundet.

Im Fall eines Prüfungsmoduls werden die ECTS Credits auf das Prüfungsmodul vergeben, nicht auf die zusammengefassten Module. Ist das Prüfungsmodul bestanden, sind alle darin

zusammengefassten Module bestanden. Ist das Prüfungsmodul nicht bestanden, werden keine ECTS Credits erteilt und alle darin zusammengefassten Module sind nicht bestanden.

#### 24.4 Prozentangaben von Teilprüfungen oder von in sich abgeschlossenen Kapiteln

Die Auswertung der erzielten Punkte in Prozent (100% = erreichbares Maximum) erfolgt gerundet auf eine ganze Zahl. Die Prozentangaben dienen als Information, wie gut die Aufgaben innerhalb einer Teilprüfung gelöst wurden.

Die schriftlichen Leistungskontrollen mit Teilprüfungen sind voll kompensierbar.

#### 24.5 Asteriskangaben auf den Leistungsausweisen

Innerhalb der Prüfungsmodule kann zwischen Teilprüfungen kompensiert werden. Das Prüfungsmodul mit seinen Teilprüfungen ist entweder bestanden oder nicht bestanden. Somit ist der Status der Einzelprüfung für die Vergabe der Asterisk\* massgebend.

Auf dem Leistungsausweis werden Leistungen mit Asterisk\* gekennzeichnet:

- Status erfolgreich abgeschlossen: Leistungen unter 60% werden mit Asterisk\* gekennzeichnet.
- Status ohne Erfolg beendet: Leistungen über 60% werden mit Asterisk\* gekennzeichnet.

Fiktives Beispiel

Note	Status	Chemie	Physik	Erklärung
4	erfolgreich abgeschlossen	70%	40%*	40% liegt unterhalb der Bestehensgrenze des Systems (60%). Die Kompensation mit dem guten Resultat der Chemie reicht zum erfolgreichen Abschliessen (Note 4).
3.5	ohne Erfolg beendet	65%*	15%	Obwohl der Teil der Chemie über der Bestehensgrenze der EP 110 liegt, kann das Resultat der Physik nicht kompensiert werden. Die 65% reichen nicht, um den Status „ohne Erfolg beendet“ zu kompensieren, da die erzielte Gesamtpunktzahl unterhalb der Bestehensgrenze für EP 110 liegt.

## 25 Bekanntgabe der Resultate

Die Resultate der Leistungskontrollen werden den Studierenden zur frühestmöglichen Zeit kommuniziert. Bei schriftlichen elektronischen Leistungskontrollen dauert es in der Regel 3-4 Wochen. Die Kommunikation erfolgt über die dem Standort zur Verfügung stehenden System.

Nach mündlichen Prüfungen erfahren die Kandidierenden die erzielte Note in der Regel von den Prüfungsbeisitzenden unmittelbar nach der Prüfung.

Die Studierenden werden informiert, sobald die Resultate auf der Leistungsübersicht einsehbar sind. Dort sind sowohl die Noten der Einzelprüfungen als auch die Leistungen der Teilprüfungen ersichtlich (mittels Prozentangaben).

Die Fakultät versendet Feedbackbriefe beispielsweise zu Chemie/Physik. Sie sind Informationen ohne Gewähr. Rechtsgültig ist der Leistungsausweis der UZH.

### **25.1 Leistungsausweis UZH**

Die Studierenden erhalten von der Universität zweimal pro Jahr eine Aufstellung über die bisher erworbenen ECTS Credits und die erzielten Noten (elektronischer Leistungsausweis). Die Studierenden sind angehalten, die Angaben zu überprüfen und bei Unklarheiten (z.B. Modul ist auf dem Ausweis nicht aufgeführt) umgehend das Studiensekretariat zu kontaktieren.

## **26 Anrechnung von Studienleistungen**

In der Regel handelt es sich nicht um Anrechnungen von bereits erbrachten Studienleistungen, sondern um Erlasse von Leistungen, die an der VSF zu erbringen wären. An auswärtigen Hochschulen oder anderen Fakultäten erworbene Leistungen werden anerkannt, sofern die erworbenen ECTS Credits auf dem Leistungsausweis ausgewiesen werden und deren Inhalt vergleichbar mit dem Stoffplan des Studiums der Veterinärmedizin ist. Das entsprechende Modul muss gleichwohl gebucht werden.

Ein Erlass für Teilbereiche von Prüfungsmodulen, resp. Modulen ist möglich, wenn:

- die Prüfungsinhalte vergleichbar sind.
- in den Fachbereichen, für die eine Anerkennung beantragt wird, eine genügende Note erreicht wurde.
- der anzurechnende Teilbereich in sich abgeschlossen ist und ECTS Credits zugeteilt sind (s. Modultabelle).
- der Umfang grösser als 2 ECTS Credits ist.

Das Wahlpflichtmodul «Studium Digitale» wird nur in Ausnahmen erlassen. Es kann nur erlassen werden, wenn es an der UZH in einem anderen Studium bereits bestanden wurde.

Studierende können bis zum 15. Oktober für das ganze Studienjahr einen Antrag um Anerkennung bereits absolvierter Prüfungen an das Studiensekretariat stellen. Verspätet eingereichte Anträge können nicht berücksichtigt werden. Dem Antrag sind Kopien der Prüfungszeugnisse sowie Stoffpläne (= Inhalte der Module) beizulegen.

Die Anerkennung kann erfolgen, wenn die Studienleistung nicht älter als sechs Jahre ist. Vom Erfordernis können Studienleistungen ausgenommen werden, die zu einem Studienabschluss geführt haben; in diesem Fall ist die Anerkennung möglich.

Die Module müssen trotz gestelltem oder bewilligtem Antrag vollumfänglich gebucht werden. Die Anrechnung wird in der Regel nach dem Abschliessen der betreffenden Prüfung im Leistungsausweis verbucht.

Im Falle eines Erlasses wird die extern erzielte Note bei der Berechnung der Bachelor- resp. Masternote nicht berücksichtigt.

Studierende, die das erste Jahr in den Studiengängen Biologie oder Humanmedizin absolviert haben und in das Studium der Veterinärmedizin wechseln möchten, treten im 1. Studienjahr ein.



## 27 Zeitlich befristete Anrechenbarkeit von ECTS Credits

An den jeweiligen Studienabschluss können nur ECTS Credits angerechnet werden, deren Erwerb nicht länger als sechs Jahre zurückliegt (§ 31 StudO).

Dies bedeutet, dass das Studienprogramm nicht abgeschlossen werden kann und der Ausschluss ausgesprochen wird.

## 28 Studium und Behinderung

Die Schweiz hat die UN-Behindertenrechtskonvention (UN-BRK) ratifiziert. Durch dieses Übereinkommen ist die UZH in der Verantwortung, durch angemessene Vorkehrungen die Diskriminierung von Menschen mit Behinderung im Bildungskontext zu verhindern. Behinderungsbedingte Nachteile in Bezug auf studienrelevante Aktivitäten können hierbei durch Gewährung notwendiger Unterstützung (sog. Nachteilsausgleiche) kompensiert werden.

### Vorgehen

Die VSF wünscht, dass sich Studierende direkt an die Fachstelle Studium und Behinderung wenden und Gesuche dementsprechend eingereicht werden.

<https://www.disabilityoffice.uzh.ch/de.html>

### Pflichten der Studierenden

Die Studierenden sind gehalten, sich frühzeitig mit der Fachstelle Studium und Behinderung in Verbindung zu setzen, da das Procedere durchaus einige Wochen in Anspruch nehmen kann.

## 29 Fragen und Fragetypen bei elektronischen Prüfungen

Die Studierenden sehen weder den Autor\*in einer Frage, noch deren Fach.

Elektronische Prüfungen enthalten die folgenden Fragetypen. Sollten weitere Fragetypen gestellt werden, werden die Studierenden frühzeitig informiert.

Studierende können auf eine Demoprüfung zugreifen, mit welcher sie die verschiedenen Fragetypen üben können.

### 29.1 Kurz-Antwort-Fragen

Kurz-Antwort-Fragen (KAF) sind schriftliche, offene Prüfungsfragen. Sie verlangen kurze Antworten, welche die Kandidierenden selbst konstruieren müssen. Die Antworten können aus einzelnen Begriffen, einzelnen oder mehreren Sätzen, Zahlen, mathematischen Formeln, Skizzen etc. bestehen.

Die Antworten sind im dafür vorgegebenen Feld festzuhalten.

Bewertet wird die verlangte Anzahl Antworten in deren Reihenfolge. Überzählige Antworten werden bei der Korrektur nicht berücksichtigt. Die maximal mögliche Punktzahl ist angegeben.

### **29.2 Multiple Choice Typ A – Einfachauswahl**

Einer Frage oder unvollständigen Aussage folgen 3-5 vorformulierte Antwortmöglichkeiten, aus welchen die einzig richtige oder die beste auszuwählen ist, resp. bei negativer Formulierung die einzige Ausnahme, die einzige falsche oder am wenigsten zutreffende Antwort auszuwählen ist. Nur eine Wahlantwort ist korrekt.

Für jede richtig beantwortete Frage gibt es einen Punkt.

### **29.3 Multiple Choice Typ Drag and Drop – „Kprim“ (Vierfache Entscheidung richtig / falsch)**

Auf eine Frage oder unvollständige Aussage folgen vier Antworten oder Ergänzungen. Bei jeder ist zu entscheiden, ob sie richtig (+) oder falsch (-) ist. Unabhängig davon, ob die Frage grammatikalisch im Singular oder Plural formuliert ist, können 1, 2, 3, 4 oder auch gar keine der Antworten richtig sein.

0-2 korrekt beurteilte Antworten ergeben 0 Punkte, 3 korrekt beurteilte Antworten 0.5 Punkte, 4 korrekt beurteilte Antworten 1 Punkt.

### **29.4 Multiple Choice Typ Drag and Drop – Gruppierungsfrage**

Auf eine Frage oder unvollständige Aussage folgen 2 oder 4 Antworten oder Ergänzungen. Bei jeder ist zu entscheiden, in welche Antwortgruppe diese gehört. Eine Antwort kann mit der Computermaus in die Spalten der Antwortgruppen gezogen werden. Es können bis zu 5 Antwortgruppen zur Auswahl stehen. Antwortgruppen können somit auch leer bleiben.

Bei Fragen mit 2 Antwortmöglichkeiten werden in der Regel 0.5 Punkte pro korrekt zugeordneter Antwort verteilt, was eine Maximalpunktzahl von 1 Punkt ergibt.

Bei Fragen mit 4 Antwortmöglichkeiten werden entweder 0.5 Punkte pro korrekt zugeordneter Antwort verteilt, so dass eine Maximalpunktzahl von 2 Punkten erreicht werden kann oder die Bepunktung wird mit 1 Punkt bei 4 korrekten Zuordnungen, 0.5 Punkte bei 3 und 0 Punkte bei 2 oder 1 richtigen Zuordnung vollzogen.

### **29.5 Multiple Choice Typ Drag and Drop – Bildzuordnungsfrage**

Die Frage besteht aus einem Bild / einer Grafik und 1 – 4 Antworten. Die Antworten müssen mit der Computermaus gezogen und einem auf dem Bild vordefinierten Bildpunkt zugeordnet werden. Es können bis zu maximal 6 Bildpunkte zur Auswahl stehen.

Beispiel:

1 Bildpunkt mit zuzuordnender Antwort, 5 Distraktoren-Bildpunkte (Ablenker) möglich

3 Bildpunkte mit zuzuordnenden Antworten, 3 Distraktoren-Bildpunkte (Ablenker) möglich

Die Maximalpunktzahl von 1 Punkt wird erreicht, wenn alle Antworten richtig zugeordnet sind. Werden mindestens 50% der Antworten richtig zugeordnet, werden 0.5 Punkte vergeben.

Beispiel:

Bildzuordnungsfrage mit 3 Antworten:

3 richtig zugeordnet = 1 Punkt

2 richtig zugeordnet = 0.5 Punkte

1 richtig zugeordnet = 0 Punkte

0 richtig zugeordnet = 0 Punkte

### **29.6 Bildanalyse / Hot spot**

Es wird ein Bild präsentiert, in dem eine bestimmte Struktur oder ein Objekt gefunden und mittels eines Fadenkreuzes markiert werden soll.

Die maximal mögliche Punktzahl ist jeweils angegeben.

### **29.7 Key Feature**

Die Key Feature-Fragen und -Fälle zielen darauf ab, klinische Handlungskompetenz zu überprüfen: Klinisches Handlungswissen zu Fällen wird in mehreren Schritten abgefragt. Dabei werden mehrere der zuvor beschriebenen Fragetypen miteinander in einer definierten Reihenfolge verknüpft. Die Fragen zielen auf Schlüsselprobleme ab: wissen die Studierenden, was diagnostisch und therapeutisch zu tun ist?

Key Feature-Fragen sollen idealerweise zwei bis drei voneinander abhängige Fragen sein. Die Beantwortung der Frage innerhalb einer Key Feature-Frage ist an eine vorgegebene Reihenfolge geknüpft. Dabei ist es notwendig, die Vorfrage zu bearbeiten und die Bearbeitung unwiderruflich zu speichern, um die Folgefrage öffnen zu können. Die Antwort auf die erste Frage soll Einfluss auf die folgenden Fragen und Antwortmöglichkeiten haben.

## **30 Bachelor- und Masterabschluss, Diplome**

Die Anmeldung für den Bachelor- und Masterabschluss erfolgt automatisch mit der Immatrikulation ins 3. resp. 5. Studienjahr.

Die VSF bestimmt pro Studienprogramm einen Promotionstermin, in der Regel nach Abschluss der Leistungskontrollen und nach dem Versand der Leistungsausweise.

Die Bachelor- und Masternoten sind das nach ECTS Credits gewichtete und auf eine Stelle nach dem Komma gerundete Mittel der in den Pflichtmodulen des Bachelor- bzw. Masterstudiengangs erworbenen Noten.

Die Bachelordiplome werden den Studierenden zugestellt. Die Fakultät organisiert keine Feier. Die Fakultät organisiert die Masterfeier, welche gleichzeitig die Diplomfeier ist.

Studierende, die den Bachelor abschliessen, müssen einen Studienprogrammwechsel auf den Master beantragen.

Die UZH arbeitet daran, dass die Studierenden den Abschluss selbst vorbereiten können. Nach Abschluss des Projekts «Self Audit» werden die Studierenden der VSF den Abschluss vorbereiten. Genaue Informationen folgen.

## **31 Rekurswesen**

Das Rekurswesen baut auf 1. die Prüfungseinsicht, 2. die Einsprache an das Dekanat und 3. den Rekurs. Für den eigentlichen Rekurs zuständig ist die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen.

### **31.1 Antrag auf Prüfungseinsicht**

Das Gesuch um Prüfungseinsicht kann erst erfolgen, nachdem die Kanzlei der UZH die Leistungsausweise mit den Leistungen aus den entsprechenden Prüfungen versendet hat. Studierende, die ihre Prüfung einsehen möchten, müssen ein schriftliches, begründetes und unterschriebenes Gesuch an die Prüfungskommission der VSF stellen. In diesem Gesuch ist die einzusehende Prüfung klar zu bezeichnen und ein Ausdruck des Leistungsausweises beizulegen. Unvollständige Gesuche werden abgelehnt.

Da zwischen der Haupt- und der Repetitionssession kein Leistungsausweis versendet wird, kann zwischen der Haupt- und der Repetitionssession keine Einsichtnahme in Anspruch genommen werden.

Der Termin der Einsichtnahme wird dem Gesuchsteller schriftlich per Mail mitgeteilt. Jener ist abhängig vom Versanddatum der Leistungsausweise. Die Einsicht wird etwa 20 - 30 Tage nach Versand des Leistungsausweises durchgeführt.

Der Termin der Einsichtnahme ist verbindlich. Die nächste Einsichtnahme ist erst nach dem folgenden Versand der Leistungsausweise durch die UZH möglich. Diese werden halbjährlich versendet.

### **31.2 Einsichtnahme**

Die Einsichtnahme kann nur für nicht bestandene Leistungsnachweise erfolgen. Für elektronisch durchgeführte Prüfungen erfolgt sie in der Regel elektronisch.

Bei Einsichtnahme in die mündlichen Prüfungen wird das Protokoll der Examinatoren zur Verfügung gestellt.

Die Dauer der Einsichtnahme ist zeitlich beschränkt auf die Hälfte der Prüfungsdauer. Es dürfen während der Einsichtnahme weder Kopien der Fragen erstellt - noch ganze Fragen von Hand bzw. mit anderen Mitteln abgeschrieben oder fotografiert werden. Einzig zulässig sind stichwortartige Notizen als Grundlage für die Einsprache.

Die Einsichtnahme wird durch den Prodekan/die Prodekanin Lehre oder durch deren Beauftragte beaufsichtigt. Diese beantworten keine Fragen zum Inhalt des Fragenheftes, zur Prüfungsauswertung oder zu den Notengrenzen. Examinierende sind keine anwesend.

Die Studierenden können keine Begleitperson an die Prüfungseinsicht mitnehmen. Ausnahme ist die im Rekursverfahren beauftragte Rechtsvertretung. In diesem Fall muss aus organisatorischen Gründen die Begleitperson mindestens 2 Arbeitstage vor dem Termin dem Studiensekretariat gemeldet sein.

### **31.3 Einsprache gegen neu ausgewiesene Leistungen**

Gegen neu ausgewiesene Leistungen im Leistungsausweis kann innert 37 Tagen seit Empfang dieser Mitteilung schriftlich Einsprache im Studiensekretariat eingereicht werden. Mit der Einsprache können nur Rechtsverletzungen, Verletzungen von Verfahrensvorschriften sowie Rechen- und Übertragungsfehler gerügt werden. Die Rüge der Unangemessenheit ist ausgeschlossen.

Die Einspracheschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Ein Ausdruck des Leistungsausweises ist beizulegen. Die Einsprache muss per Einschreiben eingesendet werden. Das Dekanat antwortet auf die Einsprache des Studierenden mit einem Einspracheentscheid, welcher in der Regel 6 bis 8 Wochen nach Erhalt der Einsprache zu erwarten ist.

### **31.4 Rekurs**

Gegen den Einspracheentscheid des Dekanats der VSF kann innert 30 Tagen nach Empfang dieser Mitteilung schriftlich Rekurs erhoben werden bei (§ 19 ff. des Verwaltungsrechtspflegegesetzes):

Rekurskommission der Zürcher Hochschulen  
Walcheter  
8090 Zürich

Die Rekurschrift muss einen Antrag und dessen Begründung enthalten. Der angefochtene Entscheid ist beizulegen oder genau zu bezeichnen.

## **32 Ausschluss vom Studium**

Die Prüfungsmodule, resp. Module können dreimal wiederholt werden (Ausnahme ist die Masterarbeit und im Studienjahr 2021-22 die Übergangsbestimmungen § 51, Absatz 4).

Wer eine Leistungskontrolle definitiv nicht bestanden hat, wird vom weiteren Studium der Veterinärmedizin auf allen Stufen ausgeschlossen

Der Ausschluss tritt in Kraft, nachdem der entsprechende Leistungsausweis (Transcript of Records) in Rechtskraft erwachsen ist. Der Ausschluss vom Studium wird mittels einer vom Prodekan Lehre unterzeichneten Verfügung mitgeteilt.

Der Ausschluss tritt in Kraft, wenn

- ein Pflichtmodul definitiv nicht bestanden ist,
- das 1 Studienjahr nach 2 Jahren nach Studienbeginn nicht abgeschlossen ist,
- ECTS Credits nach 6 Jahren nicht zum Abschluss geführt haben.

### **33 Aufsicht über die fakultären Prüfungen**

Der Dekan/die Dekanin und der Prodekan/die Prodekanin Lehre halten zusammen mit dem Studiensekretariat die Oberaufsicht über die Prüfungsangelegenheiten inne.

Der Aufgabenbereich kann umfassen:

- Organisation der Prüfung
- Kontrolle der An- und Abmeldungen und der Fehlversuche
- Beurteilung von Verhinderungsgründen
- Entscheidungsinstanz für Ausnahmen (z.B. bei Verteilung von Prüfungen auf mehrere Sessionen)
- Anlaufstelle für Fragen zur Prüfung (Betreuung, Beratung der Studierenden). Die Anfrage muss über das Studiensekretariat laufen.
- stichprobenweise Einsitz in schriftliche Prüfungen und Beisitz in mündlichen Prüfungen
- Schlichtungsstelle, bevor Rekurs eingelegt wird

## 34 Leistungskontrollen des 1. Studienjahres

Die Leistungskontrollen sind auf der Modultabelle des 1. Studienjahres Bachelor zusammenfassend beschrieben. Die Dauer und der Ort der Prüfungen werden auf der Termintabelle angegeben.

### 34.1 Schriftliche, elektronische Prüfungen

Für die **elektronischen Prüfungen** (05SM.120EP, 05SM.150EP, 05SM.160EP) erhalten die Studierenden einige Tage vor der Prüfung Informationen zur Art der Fragetypen und deren Umfang. Die Anzahl der gestellten Fragen richten sich nach den ECTS Credits und widerspiegeln in der Regel in etwa die Anzahl der Vorlesungen.

### 34.2 Klinische Tätigkeit, Einführung

Für **05SM.130\_kt** und **05SM.170\_kt** gibt es ECTS Credits für die aktive Teilnahme und die externen Kliniktage. Studierende, die die **Bescheinigung** von den externen Kliniktagen bis Ende Juni nicht im Studiensekretariat abgegeben haben, erhalten die Bewertung «erfolglos beendet». Sie können bis Ende Juli die Bescheinigung nachreichen. Wird die Bescheinigung nicht nachgereicht, muss das Studienjahr wiederholt werden.

### 34.3 Übungen, Praktika und Kurse

Für **05SM.140\_üp** und **05SM.180\_üp** gibt es ECTS Credits für die im Semester stattgefundenen Übungen und Praktika mit Testatpflicht. Dozierende, die Testate einmal im Jahr anbieten, sind nicht verpflichtet, die Testate wiederholt anzubieten. In Fall des Nicht-Bestehens oder Nicht-Absolvierens bedeutet dies zwangsläufig die Wiederholung des 1. Studienjahres.

Studierende, die Testate im **Herbstsemester** bis Ende Januar nicht absolvieren oder nicht bestehen, erhalten die Bewertung «erfolglos beendet». Wenn das Testat im Frühjahrssemester nachgeholt und bestanden werden kann, werden die ECTS Credits erteilt.

Studierende, die Testate im **Frühjahrssemester** bis Ende Juni nicht absolvieren oder nicht bestehen, erhalten die Bewertung «erfolglos beendet». Wenn das Testat bis Ende Juli nachgeholt werden kann, werden die ECTS Credits erteilt.

### 34.4 Studium Digitale

Die Prüfung ist keine Vetsuisse-Prüfung. Die Information erfolgt über die Modulverantwortlichen des Studiums Digitale. Die Prüfungstermine werden unabhängig von den fakultären Prüfungen festgelegt.

Wird das Modul im Herbstsemester gebucht, bedeutet dies Prüfungsteilnahme im Januar. Wird die Prüfung im Januar nicht bestanden oder wegen Krankheit nicht absolviert, muss das Modul erneut gebucht werden.

Wird das Modul im Frühjahrssemester gebucht, erfolgt die Prüfung im Juli.

Das Modul Studium Digitale wird nur im Ausnahmefall erlassen. Es muss bis Ende 3. Studienjahr bestanden sein.

### 34.5 Übergangsprüfungen für Repetierende

Die Studierenden wurden informiert, wann sie die ihnen fehlenden Prüfungen zu absolvieren haben, wann und wie sie gebucht werden müssen und wie die Übergangsprüfungen zusammengesetzt sind.

## **35 Leistungskontrollen des 4. Studienjahres**

Die Leistungskontrollen sind auf der Modultabelle des 1. Studienjahres Master zusammenfassend beschrieben. Die Dauer und der Ort der Prüfungen werden auf der Termintabelle angegeben.

### **35.1 Schriftliche, elektronische Prüfungen**

Für die **elektronischen Prüfungen** erhalten die Studierenden einige Tage vor der Prüfung die Art der Fragetypen und deren Umfang.

Die Anzahl der gestellten Fragen richten sich nach den ECTS Credits und widerspiegeln in der Regel in etwa die Anzahl der Vorlesungen oder die Wichtigkeit der Themen. Falls sinnvoll können aus mehreren Themen gezielt ein Thema herausgesucht und nur dieses Thema geprüft werden.

### **35.2 Mündliche und mündlich praktische Prüfungen**

Mündliche, resp. mündlich praktische Prüfungen finden während des Herbstsemesters und während der Prüfungszeiten im Januar und Juni statt. Die Pläne werden baldmöglichst bekannt gegeben.

Können Studierende nicht am Unterricht teilnehmen, dürfen sie nicht an den Prüfungen teilnehmen. Das bedeutet, dass das Studienjahr wiederholt werden muss.

Im Fall der Leitsymptome entscheidet das Los, über welchen Fall die KandidatIn geprüft wird. In der Repetitionssession kann der Fall ohne Los zugeteilt werden, da in der Regel wenige KandidatInnen antreten müssen und nicht alle ExaminatorInnen aufgeboten werden können.

### **35.3 Klinische Übungen, Sektionskurs, Kommunikation und Praxismanagement**

Diese Kurse sind obligatorisch und müssen besucht werden. Sie gelten als Voraussetzung für die praktischen Semester, insbesondere für die klinischen Rotationen.

### **35.4 Nacht und Wochenend-Dienste**

Diese Kurse sind obligatorisch und müssen besucht werden. Werden die Testatblätter Ende Frühjahrssemester nicht abgegeben, wird die Leistung als nicht bestanden quittiert.

### **35.5 Schwerpunkte**

Studierende wählen im Frühjahrssemester des 3. Studienjahres den Schwerpunkt, den sie absolvieren möchten. Wird der Schwerpunkt angetreten, kann er nicht mehr gewechselt werden.

Die Schwerpunktverantwortlichen legen fest, welche Leistungsnachweise verlangt werden, um den gewählten Schwerpunkt zu bestehen. Wird der Schwerpunkt nicht bestanden, legt der oder die Schwerpunktverantwortliche fest, wie die ECTS Credits im gleichen Semester erworben werden können oder ob allenfalls das Studienjahr wiederholt werden muss.

### **35.6 Leitsymptom-Prüfungen EP 450 und EP 480**

Anhand von Leitsymptomen wird das diagnostische und therapeutische Aufarbeiten eines Falles in der Praxis erlernt. In den Leitsymptomenwochen werden Fälle nach Tierart (Nutztiere, Pferd, Kleintiere) aufgearbeitet.

In der Leistungskontrolle wird primär das medizinische Denken und die Anwendung und Interpretation von diagnostischen Schritten geprüft. Die Propädeutik und die anatomischen Kenntnisse spielen eine



wichtige Rolle. Diagnosen und Differenzialdiagnosen sind auch wichtig, folgen jedoch erst nach der Analyse des Problems.

Die Leistungskontrollen EP 450 und EP 480 umfassen jeweils eine mündliche Prüfung. Examinatoren stellen Fragen zu theoretischen Fällen, im gleichen Rahmen wie in den LS-Wochen geübt wurde. Die Studierenden werden pro Prüfung anhand von zwei theoretischen Fällen von zwei Examinatoren geprüft. In der Regel werden zwei verschiedene Tierarten und zwei verschiedene Leitsymptome geprüft. Pro Halbtag werden ca. die Hälfte der Studierenden geprüft (Zeitfenster à 6 Studierende).

**Durchführung:**

- Die LS-Prüfungen werden in zwei Halbtage unterteilt (Vormittag und Nachmittag). Die ersten beiden Gruppen starten gemäss Prüfungsplan.  
Alle nachfolgenden Studierenden finden sich gleichzeitig in einem Hörsaal ein, um ein Weitergeben der Prüfungsinhalte zu verhindern. Handys, Taschen, Jacken, Computer etc. dürfen nicht mit in den Hörsaal genommen werden und sollen im Kästli deponiert werden. Unterlagen zum Lernen auf Papier, Essen und Trinken sind erlaubt. Nach Abschluss der eigenen Prüfung dürfen die Studierenden über ihre Zeit verfügen.
- Zuteilung der Fälle per Los.
- Die Vorbereitungszeit für beide Fälle beträgt 30 Minuten.
- Die Studierenden werden von einem Examinator pro Fall geprüft, der zweite Examinator ist anwesend und führt Protokoll.
- Die Prüfung pro Fall dauert in der Regel 15 Minuten.

**Bewertung:**

Beide Fälle werden benotet, der Durchschnitt ergibt die Note der EP 450 bzw. EP 480. Die Noten werden nach den Prüfungen bekannt gegeben.