

Vetsuisse-Fakultät

Richtlinien Leistungskontrollen der Vetsuisse-Fakultät Universität Zürich

Gültig für Herbstsemester 2024 und Frühjahrssemester 2025

Die Richtlinien gelten für:

**Kandidat*innen 1., 2., 3. und 4. Studienjahr
Examinator*innen
Prüfungsbeisitzer*innen
Aufsichtspersonen**

Rechtsgrundlagen:

- MedBG
- Studienreglement der Vetsuisse-Fakultät der Universitäten Bern und Zürich vom 11. Dezember 2020
- Studienordnung für das Bachelor- und das Masterstudium an der Vetsuisse-Fakultät der Universität Zürich vom 7. Juli 2022
- Merkblatt Masterarbeit
- Beschlüsse der Lehrkommission

Ausführende Dokumente

- Richtlinien Leistungskontrollen
- Termintabelle Leistungskontrolle
- Modultabelle

Inhalt

1 Allgemeine Informationen zum Curriculum 2021	3
2 Regelcurriculum	3
3 Vorlesungsverzeichnis	4
4 Lernziele	4
5 Modultabelle	4
6 Termitabelle Prüfungstermine	4
7 Voraussetzung für die Prüfungsteilnahme	4
8 Modulbuchung, Prüfungsanmeldung u.v.m.	5
9 Hauptsession	6
10 Repetitionssession, Anmeldung via Online-Prüfungsanmeldetool	6
11 Bestehensmodalitäten	7
12 Wiederholung eines Studienjahres	7
13 Prüfungsgebühren	8
14 Definition Modul und Prüfungsmodul 1. Studienjahr	8
15 Gewichtung der Fächer, Kompensation	8
16 Prüfungsfragen und Auswertung	9
17 Schriftliche, elektronische Prüfungen	9
18 Mündliche Prüfungen	12
19 Mündliche praktische Prüfungen	13
20 Examinatorinnen und Examinatoren	13
21 Co-Examinatorinnen und Co-Examinatoren	14
22 Prüfungsbeisitzende	14
23 Prüfungsaufsicht	15
24 Erteilung der ECTS Credits	15
25 Bekanntgabe der Resultate	17
26 Anrechnung von Studienleistungen	17
27 Zeitlich befristete Anrechenbarkeit von ECTS Credits	18
28 Studium und Behinderung	18
29 Bachelor- und Masterabschluss, Self Audit, Degree Audit	19
30 Rekurswesen	20
31 Urlaubssemester und Zwischenjahre	21
32 Ausschluss vom Studium	22
33 Aufsicht über die fakultären Prüfungen	22
34 Leistungskontrollen des 1. Studienjahres	23
35 Leistungskontrollen des 2. Studienjahres	24
36 Leistungskontrollen des 3. Studienjahres	25
37 Leistungskontrollen des 4. Studienjahres	26
38 Leistungskontrollen der praktischen Semester 9-11	27

1 Allgemeine Informationen zum Curriculum 2021

Sowohl die Bachelor- als auch die Master-Studierenden studieren nach den gesetzlichen Grundlagen zum Curriculum 2021 <https://www.vet.uzh.ch/de/studium/vetmed/Studienreglement.html>.

Das Studium der Veterinärmedizin basiert auf dem Lernzielkatalog VETPROFILES, der sich an den Vorgaben des Medizinalberufegesetzes orientiert (https://www.vetsuisse.ch/wp-content/uploads/2022/02/VET-PROFILES_deutsch_final.pdf).

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) vom 11. Dezember 2020.

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) vom 7. Juli 2022

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.

Master:

- Das 1. Studienjahr Master mit 60 ECTS Credits ist in zwei Semester gegliedert.
- Die drei folgenden 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.

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

2 Regelcurriculum

Das Studium ist ein Vollzeitstudium. Die VSF bietet das Studium in Jahreskursen an, wobei die Module in der Regel 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 die Leistungskontrollen in der bestmöglichen Zeitabfolge zu absolvieren. Bitte beachten Sie, dass der Abschluss des Studiums in der Regelzeit nur möglich ist, wenn alle Pflichtmodule pro Semester gebucht werden.

3 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>).

4 Lernziele

Die VSF führt eine Datenbank, in der die Lernziele pro Vorlesungsstunde aufgelistet werden. Das Handbuch zu den Lernzielen erhalten die Studierenden zu Beginn des Semesters.

5 Modultabelle

Die Modultabellen listen alle Module pro Studienjahr auf, die gebucht werden müssen. Die Modulkürzel sind erfasst (zwecks Buchung), ebenso die Art und Anzahl der Vorlesungen sowie Art der Prüfungen und Modalitäten.

6 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 in der Termintabelle ebenfalls festgehalten.

7 Voraussetzung für die Prüfungsteilnahme

7.1 Aktive Immatrikulation = gültige UZH Card

Studierende müssen immatrikuliert sein. Beurlaubte oder exmatrikulierte Studierende dürfen weder an Unterrichtsmodulen noch an Prüfungen teilnehmen.

7.2 Teilnahme an den Veranstaltungen = die Module sind gebucht

Die Studierenden müssen die Module gemäss Buchungs- und Stornofristen der UZH buchen. Es müssen alle Pflichtmodule des Semesters gebucht werden. [Modulbuchung | UZH für Studierende | UZH](#)

Die Buchung kann nach Beginn der Vorlesungen erfolgen. Die Modultabellen geben Übersicht, welche Module gebucht werden müssen.

7.3 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.

Studierende müssen das erfolgreiche Absolvieren der Testate eigenverantwortlich überprüfen. Sie klären während des aktuellen Semesters mit den Betreuenden ab, falls sie Testate wiederholen müssen.

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 durchgeführt werden. Wird eines der Testate nicht absolviert oder definitiv nicht bestanden, kann dies mit letzter Konsequenz zum Wiederholen des Studienjahres führen, da die notwendigen ECTS Credits nicht anderweitig erworben werden können.

7.4 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. **Gebuchte Module sind in jedem Fall gebührenpflichtig.**

8 Modulbuchung, Prüfungsanmeldung u.v.m.

8.1 Modulbuchung

Die Buchung bleibt das ganze Semester aufrecht bestehen, erlaubt die Teilnahme am Unterricht und ist verpflichtend für das Absolvieren der Leistungskontrolle.

Studierende können Module buchen, wenn sie die Semestergebühren bezahlt haben.

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

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

8.2 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.

8.3 Prüfungsabmeldung im Krankheitsfall

Abmeldungen müssen vor der Leistungskontrolle via Studierendenportal erfolgen. Insbesondere bei kurzfristigen Abmeldungen ist zusätzlich auch die telefonische Abmeldung oder per Mail nötig.

Spätestens drei Arbeitstage nach dem Termin des Leistungsnachweises muss das Abmeldegesuch zusammen mit den entsprechenden Begründungen und Bestätigungen (z. B. Arztzeugnis) via Studierendenportal eingereicht werden. Wird das Abmeldegesuch bewilligt, wird das Modul storniert. Wird es nicht bewilligt, gilt es als Fehlversuch. Wird bei der zusammengesetzten Prüfung: 110EP: Physik, Chemie ein Prüfungsteil nicht absolviert und liegt ein bewilligtes Abmeldegesuch vor, werden die Ergebnisse des anderen, absolvierten Teils mit in die spätere Prüfungssession genommen. Die erzielten Resultate werden erst kommuniziert, wenn alle Teile der Prüfung absolviert sind.

Im Studierendenportal wählen die Studierenden die Kachel «Anträge» oder «Meine Anträge» und klicken dann auf «Abmeldung vom Leistungsnachweis». Bei zusammengesetzten Prüfungen sind alle Module inkl. dem Prüfungsmodul zu stornieren. Die Dokumente werden beim Modul respektive Prüfungsmodul hochgeladen.

8.4 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.

8.5 Online-Prüfungsanmeldung in der Repetitionssession, keine Modulbuchung

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

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

9 Hauptsession

Die Leistungskontrollen sind zeitlich 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. Modultabelle pro Studienjahr) und die Leistungskontrollen in der Hauptsession zu absolvieren.

10 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 im gleichen Studienjahr nachzuholen. Das Anmeldefenster via Online-Prüfungsanmeldetool wird auf der Termintabelle publiziert.

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 hatten, es aber wegen Krankheit oder anderen Gründen in der Hauptsession nicht abschliessen konnten, oder bei einem Misserfolg in der vorangegangenen Hauptprüfung.

11 Bestehensmodalitäten

Bachelor

Erstes Studienjahr (Assessmentjahr): alle Module müssen bestanden sein, um ins 2. Studienjahr übertreten zu können. Ausnahmen sind die Wahlmodule im Umfang von 3 ECTS Credits (z.B. Studium Digitale), welche auch im 2. oder 3. Studienjahr absolviert werden können. Alle Prüfungen müssen innerhalb von 2 Jahren nach Studiumsbeginn absolviert werden.

Zweites Studienjahr: alle Module des 2. Studienjahres müssen bestanden sein, um ins 3. Studienjahr übertreten zu können. Studierende, die zwei Drittel der ECTS Credits (≥ 38 ECTS Credits) des 2. Jahres erworben haben, können aus einem vordefinierten Pool der vorziehbaren Module des 3. Studienjahres freiwillig Module vorziehen. Das Studiendekanat wird kontrollieren, ob die vorgezogenen Module gerechtfertigt gebucht werden. Nicht gerechtfertigte Buchungen werden storniert.

Drittes Studienjahr: Nach dem Erwerb der 180 ECTS Credits des Bachelors ist das Bachelorstudium abgeschlossen. Der Übertritt in den Master Veterinärmedizin ist möglich. Weitere Schritte sind:

- Nach Bestehen aller Prüfungen Antrag via Studierendenportal zum Studienabschluss stellen [Studienabschluss | UZH für Studierende | UZH](#)
- Im Mai Antrag via Studierendenportal zum Studiengangswechsel vom Bachelor zum Master Veterinärmedizin stellen [Studiengangs- und Studienprogrammwechsel | UZH für Studierende | UZH](#)

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. Externe Praktika oder die Masterarbeit können erst angetreten werden, wenn das 4. Jahr bestanden ist.

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

- Nach dem Erreichen von 150 ECTC Credits Antrag via Studierendenportal zum Studienabschluss stellen [Studienabschluss | UZH für Studierende | UZH](#)

12 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 vor allem dann, wenn eine Prüfung erst nach einem Jahr wiederholt wird und, im Speziellen, wenn die Vorlesung im Repetitionsjahr von anderen Dozierenden gehalten wird.

13 Prüfungsgebühren

Die Vetsuisse-Fakultät verlangt Prüfungsgebühren im Umfang von Fr. 250.- pro Studienjahr. Dies ist in der Verordnung über die Studiengebühren an der Universität Zürich vom 28. Februar 2022. geregelt. Die Gebühren werden vom Studiendekanat VSF jeweils nach den Modulbuchungen in Rechnung gestellt. Die Gebühren werden aufgeteilt auf die einzelnen Prüfungen pro rata. Bei Prüfungswiederholungen werden die gleichen Gebühren pro Prüfung erhoben. Vom Studiendekanat ausgestellte Rechnungen müssen in angemessener Zeit beglichen werden. 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. **Gebuchte Module sind in jedem Fall gebührenpflichtig.**

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.

14 Definition Modul und Prüfungsmodul 1. Studienjahr

Modul

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

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

15 Gewichtung der Fächer, Kompensation

In der Regel werden die Fächer 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.

16 Prüfungsfragen und Auswertung

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

Die Examinatoren beurteilen die Antworten aufgrund von Vorlesungsunterlagen, anderen Unterrichtsunterlagen und dort erwähnten 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 und fliesst in die Festlegung der Bestehensgrenze ein. Die Auswertung erfolgt über ein ganzes Modul, resp. Prüfungsmodul.

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

17 Schriftliche, elektronische Prüfungen

17.1 Zweck von schriftlichen Prüfungen

Der Zweck von schriftlichen Prüfungen an der VSF besteht darin, das Wissen und die Fähigkeiten der Studierenden in einem bestimmten Modul unter beschränkter Zeitdauer zu testen und zu bewerten. Durch schriftliche Prüfungen können die Leistungen der Studierenden objektiv gemessen und verglichen werden.

Schriftliche Prüfungen sollen dazu beitragen, dass Studierende ihr Wissen und ihre Fähigkeiten während des Moduls und auch in der Prüfungsvorbereitungszeit vertiefen, indem sie sich mit dem ganzen Stoff eines Moduls und allen Lehrformaten intensiv vorbereiten, sich mit den einzelnen Fächern auseinandersetzen und diese idealerweise auf hohem Niveau vernetzen können.

Schriftliche Prüfungen sollen differenzieren können, welche Studierenden genügend Wissen erworben haben, um in die nächsthöhere Studienstufe übertreten zu können. Detailwissen bis zu einem bestimmten Grad wird benötigt, um eine genügende Leistung zu erreichen.

17.2 Organisation

Elektronische Prüfungen werden in der Regel von einer externen Prüfungsfirma durchgeführt und finden auf der zur Verfügung gestellten Infrastruktur statt. In Ausnahmefällen dürfen Prüfungen (Vorankündigung 6 Wochen vor Prüfungstermin) auf den persönlichen Laptops der Studierenden durchgeführt werden (bring your own device; BYOD). Die Prüfungen finden in diesem Fall mit dem bekannten Prüfungssystem statt. Aufzeichnungen von Prüfungen durch die Studierenden in welcher Form auch immer sind streng verboten. Niemand darf zu irgendeiner Zeit vor, während oder nach einer Prüfung oder im Zusammenhang mit anderen benoteten Leistungsnachweisen unzulässige Unterstützung oder Hilfsmittel verwenden bzw. erhalten oder einem anderen Studierenden unzulässige Hilfe bieten.

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 oder entlang der Seitenwände 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.
- Geräuschkinderer wie Ohropax müssen angekündigt und der Aufsicht zur Kontrolle vorgezeigt werden, Kopfhörer, sowie Over-Ear Geräuschkinderer 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.

17.3 Fragen und Fragetypen bei elektronischen Prüfungen

Die Studierenden sehen weder den/die 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.

17.3.1 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.

17.3.2 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.

17.3.3 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 in der Regel 0 Punkte, 3 korrekt beurteilte Antworten 0.5 Punkte, 4 korrekt beurteilte Antworten 1 Punkt.

17.3.4 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 zugeordnete Antwort verteilt, was eine Maximalpunktzahl von 1 Punkt ergibt.

Bei Fragen mit 4 Antwortmöglichkeiten werden entweder 0.5 Punkte pro korrekt zugeordnete 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, 1 oder 0 richtigen Zuordnungen vollzogen.

17.3.5 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 (Ablenkungsoptionen) möglich
3 Bildpunkte mit zuzuordnenden Antworten, 3 Distraktoren-Bildpunkte (Ablenkungsoptionen) 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

17.4 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.

17.4.1 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.

18 Mündliche Prüfungen

18.1 Zweck von mündlichen Prüfungen

Der Zweck von mündlichen Prüfungen an der VSF dient dazu, das mündliche Ausdrucksvermögen und die Fähigkeit zur Argumentation und Diskussion zu bewerten. Sie tragen auch dazu bei, das Verständnis des Studierenden für mehrere Themen eines Faches zu testen und zu vertiefen. Darüber hinaus können mündliche Prüfungen dazu beitragen, die Fähigkeit des Prüflings zu beurteilen, auf unerwartete Fragen oder Situationen zu reagieren und seine Kenntnisse und Fähigkeiten in einem interaktiven Kontext zu demonstrieren.

18.2 Organisation

Eine mündliche Prüfung dauert mindestens 15, höchstens 45 Minuten.

Die maximale Zahl der zu prüfenden Kandidierenden ist in der Regel auf 8 pro Examinator und Halbtage 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.

18.3 Prüfungspläne, Einteilung

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

Gesuche für eine abweichende Prüfungseinteilung sind an das Studiendekanat 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 Studiendekanat gibt die definitive Einteilung für die Hauptsession spätestens in der letzten Woche des Semesters bekannt.

19 Mündliche praktische Prüfungen

19.1 Zweck von mündlich-praktischen Prüfungen

Der Zweck von praktischen Prüfungen an der VSF ist es, das Wissen und die Fähigkeiten von Studierenden in praktischen Anwendungen aus dem Stoff der Praktika, Übungen und Selbststudien aus den Modulen zu testen. Im Gegensatz zu theoretischen Prüfungen, die das Wissen einer Person über ein bestimmtes Thema testen, erfordern praktische Prüfungen, dass eine Person tatsächlich eine bestimmte Aufgabe ausführt oder eine bestimmte Fertigkeit demonstriert. Die Studierenden sollen auch erklären können, aus welchen Gründen und Situationen diese Aufgaben wichtig sind.

Praktische Prüfungen in der Veterinärmedizin sind ein wichtiger Bestandteil der Bewertung von Fähigkeiten und Kenntnissen und sollen dazu beitragen, dass die Studierenden genügend Fertigkeiten erworben haben, um im Masterstudium die Vorgaben des Medizinalberufegesetzes zu erfüllen.

19.2 Organisation

Eine mündlich-praktische Prüfung dauert mindestens 15, höchstens 45 Minuten.

Die maximale Zahl der zu prüfenden Kandidierenden ist in der Regel auf 8 pro Examinator und Halbtage 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 mündlich-praktischen Prüfung werden den Kandidierenden in der Regel nach der Prüfung mitgeteilt.

19.3 Prüfungspläne, Einteilung

Die Prüfungseinteilung bei mündlich-praktischen Prüfungen erfolgt im Studiendekanat in der Regel in alphabetischer Reihenfolge.

Gesuche für eine abweichende Prüfungseinteilung sind an das Studiendekanat 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 Studiendekanat 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 faire Bedingungen für alle Studierenden. Sie formulieren im Fall einer Einsprache und eines Rekurses die Antwort zuhanden des Studiendekanats.

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

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 Studiendekanat Kontakt auf.

Unterdessen kann der/die 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.
- Wenn Studierende die Prüfung vor Ablauf der Zeit beenden möchten, ist dies grundsätzlich möglich. Durch Handheben melden sie dies den Aufsichten, welche das Notizpapier entgegennehmen. Ein Wiederbearbeiten der Prüfung ist danach nicht mehr möglich.
- 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:

- Inhalte von Vorlesungen, Praktika, Übungen, Demonstrationen und Exkursionen
- Inhalt von den in den Vorlesungen ausgeteilten Unterlagen
- Inhalt der von den Examinierenden empfohlenen Lehrbüchern oder anderen empfohlenen Medien

24.2 Auswertung

Die Kurzantwort-Fragen (KAF) werden in anonymisierter Form 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.

Die schriftlichen Leistungskontrollen mit Teilprüfungen sind voll kompensierbar.

Im 1. Studienjahr werden bei zusammengesetzten Prüfungen **Prozente** und **Asterisk** angewendet.

24.4 Prozentangaben von Teilprüfungen oder von in sich abgeschlossenen Kapiteln

Im 1. Studienjahr erhalten die Studierenden mehr Informationen zu den Teilprüfungen, die im Leistungsausweis ausgewiesen werden. Die Prozentangaben dienen als Information, wie gut die Aufgaben innerhalb einer Teilprüfung gelöst wurden. Die Auswertung der erzielten Punkte in Prozent (100% = erreichbares Maximum) erfolgt gerundet auf die ganze Zahl.

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.

24.6 Detaillierte Prüfungsergebnisse

Das Studiendekanat ist ab dem 2. Studienjahr nicht verpflichtet, genaue Angaben zu erzielten Punkten zu geben.

Die VSF kann Feedbackbriefe versenden, um detaillierte Informationen zu einzelnen Prüfungsbereichen mitzuteilen. Diese enthalten Informationen ohne Gewähr. Rechtsgültig ist der Leistungsausweis der UZH.

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 das dem Standort zur Verfügung stehende System.

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

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 Studiendekanat 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 und Umfang 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 und -umfang 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 oder die Wahlpflichtmodule werden nicht erlassen.

Studierende können bis zum 11. Oktober für das ganze Studienjahr einen Antrag um Anerkennung bereits absolvierter Prüfungen an das Studiendekanat 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 bei Überschreiten dieser Zeitdauer 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

Studierende wenden sich direkt an die Fachstelle Studium und Behinderung und reichen ihre Gesuche dementsprechend ein.

<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 Bachelor- und Masterabschluss, Self-Audit

Die Studierenden überprüfen den Studienfortschritt selbst und melden den Studienabschluss Bachelor und Master aktiv via Studierendenportal im Studiendekanat an, dies unmittelbar, wenn die ECTS Credits erreicht sind.

Die UZH gewährt den Studierenden bis spätestens Mitte Oktober, resp. Mitte März den Abschluss zu beantragen.

Die Studierenden müssen die Rahmenbedingungen der VSF einhalten. Um im Master weiterstudieren oder an die eidg. Prüfung antreten zu können, muss der entsprechende Abschluss vorliegen.

- Bachelor-Studierende müssen den Abschluss vor Mitte Oktober nachweisen können, um im Master studieren zu können, resp., um Module im Master buchen zu können.
- Master-Studierende müssen den Abschluss im Dezember nach Abschluss des 5. Semesters des Masterstudiengangs einreichen können, um anfangs Jahr die Zulassung für die eidg. Prüfung zu erhalten.

Beachten Sie, dass die administrativen Schritte 3-4 Wochen Zeit brauchen.

[Studienabschluss | UZH für Studierende | UZH](#)

Die Diplome werden nach Erstellen aller Diplome einer Kohorte bereitgestellt und abgegeben, was zusätzlich ein paar Wochen dauern kann.

Wie kontrollieren die Studierenden den Abschluss?

Sie brauchen in der Regel nicht viel zu machen. Sie kontrollieren einzig, ob alle Leistungen erfasst sind und deshalb alles grün erscheint. Bei Wahlmodulen können sie entscheiden, ob diese als individuelle Leistungen auf dem Academic Record aufgeführt werden.

Wir empfehlen dies, da es sinnvoll ist, wenn beispielsweise Sprachkurse oder andere freiwilligen Kurse ebenfalls auf dem Abschlussdokument ausgewiesen werden.

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 können von den Studierenden im Studiendekanat abgeholt werden. 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 Aufnahme im Master kann erst erfolgen, wenn der Bachelor-Abschluss eingereicht wurde.

Studierende, die den Master abschliessen, dürfen einen Studienprogrammwechsel auf das allgemeine Doktorat beantragen oder sich exmatrikulieren.

30 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.

30.1 Antrag auf Prüfungseinsicht

Erst nach Zustellung des Leistungsausweises durch die Kanzlei der UZH, in welchem die einzusehende/n Prüfung/en erstmalig neu aufgeführt wurde/n, kann Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen verlangt werden. Diese werden halbjährlich versendet.

Studierende, die ihre Prüfung einsehen möchten, müssen fristgerecht ein schriftliches, begründetes und unterschriebenes Gesuch per Mail an das Studiendekanat der VSF stellen. In diesem Gesuch ist die einzusehende Prüfung klar zu bezeichnen und eine Kopie des Leistungsausweises mitzusenden. Unvollständige Gesuche werden abgelehnt.

Der Termin der Einsichtnahme wird dem Gesuchsteller schriftlich per Mail mitgeteilt und ist verbindlich.

Da zwischen der Haupt- und der Repetitionssession kein Leistungsausweis versendet wird, kann zwischen der Haupt- und der Repetitionssession ein Gesuch um Prüfungseinsicht auch ohne Kopie des Leistungsausweises eingereicht werden.

Wichtig: Ein Gesuch um Prüfungseinsicht zwischen der Haupt- und Repetitionssession wird nur für Prüfungen der Sommer Hauptsession bewilligt, welche nicht bestanden sind und die in der Repetitionssession erneut absolviert werden. Es kann aufgrund der kurzen Zeitspanne nicht auf Terminwünsche eingegangen werden. Bitte beachten Sie auch, dass zu diesem Zeitpunkt noch kein rechtlich verbindender Leistungsausweis vorliegt.

30.2 Einsichtnahme

Die Einsicht in nicht bestandene Prüfungen in Zusammenhang mit einer geplanten Einsprache bei knapp negativem Prüfungsergebnis wird etwa 20 - 30 Tage nach Versand des Leistungsausweises durchgeführt. Für Einsichtnahmen in bestandene Leistungskontrollen bzw. ohne Absicht einer Einsprache, werden Termine im Dezember (Sommer- und Repetitionssession) bzw. Mai (Wintersession) angeboten.

Die Dauer der Einsichtnahme sowie das allfällige Anfertigen von Notizen ist zeitlich beschränkt auf einen Viertel respektive die Hälfte der jeweiligen Prüfungsdauer bei schriftlichen respektive mündlichen Prüfungen. Für elektronisch durchgeführte Prüfungen erfolgt die Einsicht in der Regel elektronisch auf der zur Verfügung gestellten Infrastruktur (Fragen inkl. persönlicher Antworten und Bepunktung; eliminierte Prüfungsfragen; persönlich erreichte Punktzahl und Bestehensgrenze). In Ausnahmefällen dürfen Einsichten nach kurzfristiger Ankündigung auch auf Papier oder auf den persönlichen Laptops der Studierenden durchgeführt werden (bring your own device). Aufzeichnungen von Prüfungsfragen durch die Studierenden in welcher Form auch immer sind streng verboten. Bei Einsichtnahme in die mündlichen Prüfungen wird das Protokoll der ExaminatorInnen zur Verfügung gestellt.

Es werden keine Lösungen herausgegeben.

Zur Sicherstellung der Geheimhaltung dürfen die zur Einsicht ausgehändigten Prüfungsunterlagen nicht mitgenommen werden. Die Herstellung von Kopien oder Abschriften von Prüfungsfragen ist verboten.

Erlaubt ist die Erstellung von stichwortartigen (max. 3) Notizen lediglich zu falsch beantworteten Prüfungsfragen, die als fehlerhaft erachtet werden oder wenn bei der betreffenden Prüfungsfrage ein Bewertungsfehler vermutet wird. Es dürfen zu maximal 10 % der Prüfungsfragen Notizen erstellt werden. Prüfungsfragen mit ihren Antwortmöglichkeiten dürfen weder in vollständiger noch in gekürzter Form notiert werden. Die angefertigten Notizen werden nach Beendigung der Einsichtnahme hinsichtlich der Einhaltung dieser Vorgaben überprüft und ggf. zurückgewiesen oder eingezogen.

Bei Einsichtnahmen zwischen der Haupt- und Repetitionssession, sowie bei Einsichtnahmen in bestandene Leistungskontrollen dürfen keine Notizen angefertigt werden.

Die Einsichtnahme wird durch den Prodekan/die Prodekanin Lehre oder durch dessen/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 Studiendekanat gemeldet sein.

30.3 Einsprache gegen neu ausgewiesene Leistungen

Gegen neu ausgewiesene Leistungen im Leistungsausweis kann innert 37 Tagen nach Empfang dieser Mitteilung schriftlich Einsprache im Studiendekanat 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.

30.4 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.

31 Urlaubssemester und Zwischenjahre

Anträge werden via Studierendenportal bei der UZH hochgeladen. Auch wenn die Kanzlei schreibt, dass es keine Bewilligung braucht, verlangt die VSF in jedem Fall Auskunft über die Pläne. Urlaubssemester und Zwischenjahre sind bei der VSF bewilligungspflichtig, da es sich um einen Studiengang mit Zulassungsbeschränkungen handelt.

32 Ausschluss vom Studium

Die Prüfungsmodule, resp. Module können dreimal wiederholt werden (Ausnahme ist die Masterarbeit). 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 «Verfügung über die endgültige Abweisung» 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 Studiendekanat 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 Studiendekanat 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.

Die Anzahl der gestellten Fragen richten sich nach den ECTS Credits und widerspiegeln in der Regel in etwa den Umfang des Unterrichts.

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 Studiendekanat 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 Wahlmodule

Wahlmodule müssen aus dem Angebot im Vorlesungsverzeichnis 1. Studienjahr Bachelor Veterinärmedizin im Umfang von 3 ECTS Credits gebucht und idealerweise im ersten Studienjahr, spätestens aber bis Ende des 3. Studienjahres erworben sein. Diese Kurse werden nicht von der VSF angeboten. Studierende können sich im Vorlesungsverzeichnis über alles orientieren, inkl. Prüfung. Die Prüfungstermine werden unabhängig von den fakultären Prüfungen festgelegt. Wahlmodule werden nicht erlassen, d.h. eine Anrechnung früherer Studienleistungen ist nicht möglich.

Repetierende des 1. Studienjahrs müssen per Ende des 1. Studienjahres auch die Wahlmodule bestanden haben.

35 Leistungskontrollen des 2. Studienjahres

Die Leistungskontrollen sind auf der Modultabelle des 2. Studienjahres Bachelor zusammenfassend beschrieben. Die Dauer und der Ort der Prüfungen werden auf der Termintabelle angegeben.

35.1 Schriftliche, elektronische Prüfungen

Für die **elektronischen Prüfungen** (05SM.210_tpc, 05SM.220_bl, 05SM.230_bw; 05SM.250_ipa, 05SM.260_bc, 05SM.270_hz, 05SM.280_ht) erhalten die Studierenden einige Tage vor der Prüfung Informationen zur Art der Fragetypen.

Die Anzahl der gestellten Fragen richten sich nach den ECTS Credits und widerspiegeln in der Regel in etwa die Anzahl der Vorlesungen.

35.2 Mündliche Prüfung

Im 2. Studienjahr findet 05SM.240_bm Bakteriologie, Mykologie als mündliche Prüfung statt.

Im FS des 2. Studienjahres beginnt die Parasitologie. Im HS des 3. Studienjahres folgt der 2. Teil der Parasitologie. Die Prüfung findet im Januar des entsprechenden Studienjahres statt.

35.3 Aktive Teilnahme

Für die Kliniktage Vetsuisse und die Kommunikation Grundlagen ist die Teilnahme obligatorisch. Die ECTS Credits werden Ende Studienjahr vergeben.

Das Studiendekanat stellt für die Kliniktage eine Bescheinigung zur Verfügung, die ausgefüllt und im Studiendekanat bis Ende Juli abgegeben werden muss.

Kommunikation: Teilnahmekontrollen können erfolgen.

35.4 Vorziehbare Module

für Repetierende des 2. Studienjahres:

Studierende, die zwei Drittel der ECTS Credits (≥ 38 ECTS Credits) des 2. Jahres erworben haben, können aus dem vordefinierten Pool der vorziehbaren Module des 3. Studienjahres freiwillig Module vorziehen. Das Studiendekanat wird kontrollieren, ob die vorgezogenen Module gerechtfertigt gebucht werden. Nicht gerechtfertigte Buchungen werden storniert.

Gebuchte Module müssen mit der Leistungskontrolle abgeschlossen werden. Wird die Prüfung nicht angetreten, wird ein Fehlversuch vergeben.

Das Studiendekanat kann keine Studierbarkeit mit den zu wiederholenden Modulen des 2. Studienjahres garantieren und die Prüfungstermine nicht optimal koordinieren.

Auszug aus Modultabelle 3. Studienjahr (bitte auch dort nachlesen):

Semester	Kürzel	Modul, Veranstaltung	ECTS Credits	Art der Prüfung	Bewertung	Art der Fragen
HS	05SM.315_ls	Lebensmittelsicherheit ³⁾	3	Mündlich	Note	
HS	05SM.325_p2	Parasitologie II ³⁾	5	Mündlich	Note	
HS+FS	05SM.335_vr	Virologie ^{1), 3)}	5	Mündlich	Note	
FS	05SM.355_eb	Epidemiologie, Biostatistik ³⁾	3	Schriftlich	Note	MC, Bildanalyse, KAF
HS+FS	05SM.385_kt2	Kliniktage Vetsuisse ^{2), 3)}	1	Aktive Teilnahme	Bestanden	

HS+FS	05SM.365_kk	Kommunikation in Krisen ^{2), 3)}	1	Aktive Teilnahme	Bestanden	
-------	-------------	--	---	-------------------------	------------------	--

¹⁾ «Modul wird fortgesetzt» => Studierende buchen das Modul im HS. Das Modul wird automatisch ins FS gebucht! Studierende, die das FS nicht antreten, müssen das Modul stornieren, sonst gilt die Prüfungsanmeldung!

²⁾ nur im FS buchen

³⁾ Module, die von Repetierenden vom 2. Studienjahr (mit ≥ 38 erworbenen ECTS Credits vom 2. Studienjahr) vorgezogen werden können.

36 Leistungskontrollen des 3. Studienjahres

Die Leistungskontrollen sind auf der Modultabelle des 3. Studienjahres Bachelor zusammenfassend beschrieben. Die Dauer und der Ort der Prüfungen werden auf der Termintabelle angegeben.

36.1 Schriftliche, elektronische Prüfungen

Für die **elektronischen Prüfungen** (05SM.320_vd, 05SM.330_nsw, 05SM.360_gem, 05SM.350_zsi, 05SM.370_en) erhalten die Studierenden einige Tage vor der Prüfung Informationen zur Art der Fragetypen.

Die Anzahl der gestellten Fragen richten sich nach den ECTS Credits und widerspiegeln in der Regel in etwa die Anzahl der Vorlesungen.

36.2 Mündliche Prüfungen

Im 3. Studienjahr finden mehrere mündliche Prüfungen statt 05SM.315_ls, 05SM.325_p2, 05SM.335_vr.

36.3 Mündliche, praktische Prüfungen

Im 3. Studienjahr finden zwei praktische Prüfungen statt 05SM.345_aa, 05SM.375_pro.

36.4 Prüfung während des Semesters

Die Prüfung 05SM.355_eb findet während des FS statt. Genaue Informationen bezüglich Ablauf der Prüfung, Datum und Ort erhalten die Studierenden zu Beginn des Semesters.

36.5 Aktive Teilnahme

Für die Kliniktage Vetsuisse und die Kommunikation in Krisen ist die Teilnahme obligatorisch. Die ECTS Credits werden Ende Studienjahr vergeben.

Das Studiendekanat stellt für die Kliniktage eine Bescheinigung zur Verfügung, die ausgefüllt und im Studiendekanat bis Ende Juli abgegeben werden muss.

37 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.

37.1 Schriftliche, elektronische Prüfungen

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

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 kann aus mehreren Themen gezielt ein Thema herausgesucht und nur dieses Thema geprüft werden.

37.2 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.

37.3 Klinische Übungen, Sektionskurs, Kommunikation

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

37.4 Nacht und Wochenend-Dienste

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

37.5 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.

37.6 Leitsymptom-Prüfung EP 485

Anhand von Leitsymptomen wird das diagnostische und therapeutische Aufarbeiten von Patientenfällen 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 Leistungskontrolle EP 485 umfasst 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. Das Los entscheidet, über welche Fälle der/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. 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 485. Die Noten werden nach den Prüfungen bekannt gegeben.

38 Leistungskontrollen der praktischen Semester 9-11

Die Studierenden erhalten detaillierte Informationen zu Beginn des Rotationsjahres.