

Richtlinien zu den Modulbewertungen und zur Präsenzpflcht

vom 31. August 2019

Geltungsbereich	> Studiengang Vorschulstufe > Studiengang Primarstufe
Gültigkeit	> ab Studienjahr 2019/20
Beschlussinstanz	> Prorektor Lehre
Gesetzliche Grundlagen	> Reglement über die Studiengänge Vorschulstufe und Primarstufe der Pädagogischen Hochschule Thurgau vom 10. November 2009
Mitgeltende Unterlagen	> Studienwochen: Präsenzpflcht, Kompensationsmöglichkeiten > Richtlinien zur Berufspraktische Ausbildung > Richtlinien zum Umgang mit Plagiaten
Grundsatz	> Die nachfolgenden Richtlinien zielen darauf ab, im Umgang mit Leistungsnachweisen, der Notenvergabe und -mitteilung sowie der Präsenzregelung eine möglichst einheitliche Praxis sicherzustellen.

1 Leistungsnachweise

1.1 Der Erfolg der Teilnahme an einem Modul wird mit einem Leistungsnachweis festgestellt und belegt. Die Konzeption, Durchführung und Bewertung der Leistungsnachweise ist Sache der verantwortlichen Dozierenden.

Bei präsenzpflchtigen Modulen besteht der Leistungsnachweis aus einem inhaltlichen, leistungsbezogenen Teil und aus der Präsenz an den Unterrichtsveranstaltungen.

1.2 In der Regel werden Leistungsnachweise mit ECTS-Noten bewertet:

- A hervorragend
- B sehr gut
- C gut
- D befriedigend
- E ausreichend
- FX nicht bestanden (Verbesserungen erforderlich)
- F nicht bestanden (erhebliche Verbesserungen erforderlich)

Die Prorektorin resp. der Prorektor Lehre entscheidet auf Antrag der Dozierenden, welche Module mit den Prädikaten «erfüllt» oder «nicht erfüllt» beurteilt werden.

1.3 Die Studierenden erhalten von den Dozierenden bis spätestens Mitte des Semesters in schriftlicher Form alle relevanten Informationen über die vorgesehenen Leistungsnachweise: Inhalte, Form, Beurteilungskriterien und allfällige Verrechnungsmodi.

1.4 Die Studierenden erhalten mit der Bewertung eines Leistungsnachweises eine angemessene inhaltliche Rückmeldung (erreichte Punktzahl und/oder inhaltlicher Kommentar).



- 1.5 Ein nicht erfüllter Leistungsnachweis kann einmal wiederholt werden. Diese Wiederholung kann auch aus einer Nachleistung mit neu festgelegten Inhalten und Rahmenbedingungen bestehen. Ein wiederholter Leistungsnachweis wird maximal mit «erfüllt» bzw. mit der Note «E» bewertet.
- 1.6 Wird der Leistungsnachweis auch bei seiner Wiederholung nicht erfüllt, muss das betreffende Modul wiederholt werden.
Wenn sich der Leistungsnachweis auf mehrere Module bezieht, entfällt die Modulwiederholung zugunsten einer erneuten Wiederholung des Leistungsnachweises. Auf Wunsch können die betreffenden Module wiederholt werden, wenn die nötigen Voraussetzungen gegeben sind. Ein entsprechendes Gesuch ist schriftlich an die zuständige Studiengangsleitung zu richten.
- 1.7 Die Prorektorin resp. der Prorektor Lehre kann auf Antrag der verantwortlichen Dozierenden Ausnahmen erlauben und gleichzeitig Auflagen oder andere Massnahmen anordnen. Ein Modul, das wiederholt wird, kann maximal mit «erfüllt» bzw. mit der Note «E» bewertet werden.
- 1.8 Wird der Leistungsnachweis auch nach wiederholtem Modul resp. nach zweimaliger Wiederholung nicht erfüllt oder erweisen sich die angeordneten Massnahmen als nicht wirksam, ordnet die Schulleitung den Ausschluss vom Studium an.
- 1.9 Ein Praktikum, das als ungenügend beurteilt wird, muss wiederholt werden. Die zeitliche Ansetzung des Wiederholungspraktikums wird von der zuständigen Studiengangsleitung in Absprache mit der Leitung der Berufspraktischen Ausbildung festgelegt.¹
- 1.10 Wenn Studierende ohne vorgängige Mitteilung einen Abgabetermin nicht einhalten oder eine Prüfung versäumen, so ist dies in der Regel gleichbedeutend mit einer Nichterfüllung (Note «F»). Wenn sie mit den verantwortlichen Dozierenden vor dem Abgabe- bzw. Prüfungstermin rechtzeitig Kontakt aufnehmen, können diese in begründeten Fällen (z.B. Krankheit oder Unfall mit Arztzeugnis, Militär, Todesfall in der Familie, Schwangerschaft) in Absprache mit der zuständigen Studiengangsleitung entweder einen anderen Abgabe- bzw. Prüfungstermin vereinbaren oder eine andere, gleichwertige Leistung festlegen.
- 1.11 Wird der Leistungsnachweis mittels unerlaubter Hilfsmittel oder anderweitiger unerlaubter Vorteile erbracht, wird die Arbeit mit der Note «F» bzw. «nicht erfüllt» bewertet und muss wiederholt werden (vgl. 1.5). Der Umgang mit Plagiaten ist in separaten Richtlinien² festgelegt.

2 Dispensationen

Studierende können bei nachgewiesener genügender Leistungsfähigkeit von der Präsenzpflcht und/oder von Leistungsnachweisen bzw. von ganzen Modulen dispensiert werden. Entsprechende Gesuche sind schriftlich mit den nötigen Belegen an die zuständige Studiengangsleitung einzureichen.

¹ Die detaillierten Regelungen im Rahmen der Berufspraktischen Ausbildung enthalten die «Richtlinien zur Berufspraktischen Ausbildung».

² s. «Richtlinien zum Umgang mit Plagiaten»

3 Notenabgabe und -mitteilung

- 3.1 Die Dozierenden bewerten die Leistungsnachweise bis zum festgesetzten Notenabgabetermin (für das 6. Semester gilt ein eigener Termin):
- Abgabetermin Herbstsemester: 15. März
Abgabetermin Frühlingssemester: 31. August
- 3.2 Dozierende, die einen Notenabgabetermin nicht einhalten können, informieren die betroffenen Studierenden rechtzeitig. Die Dozierenden informieren diejenigen Studierenden, die einen Leistungsnachweis nicht erfüllt haben, bis zum Notenabgabetermin direkt (z.B. per E-Mail). Diese Mitteilung erfolgt individuell, d.h. nur an die jeweilige Person gerichtet.
- 3.3 Die Noten der bestandenen Module werden den Studierenden von der Studiengangskoordination in Form einer Modulübersicht mitgeteilt. Die entsprechenden ECTS-Punkte werden den Studierenden gutgeschrieben.

4 Präsenzregelung

- 4.1 Die Präsenzpflcht ist je nach Modul unterschiedlich geregelt und liegt grundsätzlich in der Verantwortung der jeweiligen Dozierenden. In den Modulbeschreibungen sind die Präsenzregelungen für die einzelnen Module festgehalten.
- Bezüglich Präsenz bestehen folgende Typen von Modulen:
- > Module mit Präsenzpflcht von 100 % (s. 4.2)
 - > Module mit Präsenzpflcht von 80 % (s. 4.3)
 - > Module ohne Präsenzpflcht (s. 4.4)
- Bei präsenzpflchtigen Modulen werden nicht durchgeführte Veranstaltungen (z.B. Feiertage, Krankheit von Dozierenden) nicht gerechnet. Die 80 % bzw. 100 % beziehen sich auf die tatsächlich durchgeführten Veranstaltungen. Bei präsenzpflchtigen Veranstaltungen kontrollieren die Dozierenden die Anwesenheit.
- 4.2 Präsenzpflcht von 100 %
- Eine Präsenzpflcht von 100 % gilt für alle Praktika sowie für die Studienwochen. Abwesenheiten müssen in der Regel kompensiert werden.³
- 4.3 Präsenzpflcht von 80 %
- Bei Modulen mit einer Präsenzpflcht von 80 % werden Absenzen im Umfang von max. 20 % der Unterrichtszeit akzeptiert. Bei Absenzen von mehr als 20 %, aber höchstens 35 % der Unterrichtszeit erteilen die Dozierenden einen Kompensationsauftrag. Die Kompensationsleistung muss bis zum Notenabgabetermin erbracht werden. Wenn Kompensationsleistungen als «nicht erfüllt» bewertet werden, gilt das gesamte Modul als nicht bestanden. Es wird mit der Note «F»

³ Die detaillierten Regelungen sind festgehalten in den Dokumenten «Studienwochen: Präsenzpflcht, Kompensationsmöglichkeiten» und «Richtlinien zur Berufspraktischen Ausbildung»

bzw. «nicht erfüllt» beurteilt und muss wiederholt werden. Diese Modulwiederholung entspricht reglementarisch der Wiederholung des Leistungsnachweises und kann folglich maximal mit «erfüllt» bzw. mit der Note «E» bewertet werden. Bei Absenzen über 35 % der Unterrichtszeit besteht kein Anrecht auf eine Kompensationsleistung. Die betreffenden Module werden mit der Note «F» bzw. mit «nicht erfüllt» beurteilt und müssen ebenfalls im Sinne einer Nachleistung wiederholt werden (max. «erfüllt» bzw. Note «E»).

In aussergewöhnlichen Fällen (insbesondere bei längerer Krankheit, Unfall, Militärdienst, Schwangerschaft) sind Abweichungen von den genannten Prozentwerten möglich. Entsprechende Gesuche sind schriftlich und mit Belegen (z.B. Arztzeugnis) an die zuständige Studiengangsleitung zu richten.

4.4 Module ohne Präsenzpflcht

In diesen Modulen liegt die Präsenz in der Verantwortung der Studierenden.

4.5 Wer Veranstaltungen versäumt, ist selbst verantwortlich für das Einholen der Informationen, Unterlagen und Aufträge.

4.6 Die Rektorin resp. der Rektor, die Prorektorin resp. der Prorektor Lehre und die Studiengangsleitungen können für Studierende, die für Veranstaltungen im Zusammenhang mit der PHTG im Einsatz sind, die Präsenzpflcht ausser Kraft setzen. Die Studierenden sind auch in diesem Fall selbst verantwortlich für das Einholen der Informationen, Unterlagen und Aufträge.

4.7 Militärdienste, die eine Verletzung der Präsenzpflcht nach sich ziehen, sind nach Möglichkeit zu verschieben bzw. es ist Urlaub einzuholen. Die Studierenden sind angehalten, sich rechtzeitig mit der militärischen Beratungsstelle in Verbindung zu setzen.

Diese Richtlinien wurden vom Prorektor Lehre am 31. August 2019 genehmigt und treten per Beginn des Herbstsemesters 2019 in Kraft.

Der Prorektor Lehre

Prof. Dr. Matthias Fuchs