



Reglement über den Weiterbildungsstudiengang CAS in Gerontopsychologie an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich

(vom 6. September 2011)

Die Erweiterte Universitätsleitung beschliesst:

I. Grundlagen

§ 1. Anwendungsbereich

Dieses Reglement regelt die Durchführung und die Organisation des Weiterbildungsstudiengangs CAS in Gerontopsychologie an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich. Die Direktion erlässt ausführende Bestimmungen.

§ 2. Trägerschaft und verliehener Abschluss

¹ Die Trägerschaft obliegt dem Psychologischen Institut der Universität Zürich.

² Den erfolgreichen Absolventinnen und Absolventen wird der Abschluss «Certificate of Advanced Studies UZH in Gerontopsychologie» (CAS, 10 ECTS) verliehen.

§ 3. Zielsetzung

¹ Der Studiengang ist eine berufsbegleitende universitäre Weiterbildung mit dem Zweck, Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, die dazu befähigen, eigenverantwortlich und selbständig in den verschiedenen Tätigkeitsfeldern der Gerontopsychologie tätig zu sein.

² Der Studiengang verbindet akademische Lehre und Forschung mit der Praxis und fördert gleichzeitig fachliche, methodische sowie soziale Kompetenzen.

§ 4. Zulassung zum Studiengang

¹ Die Studierenden verfügen über einen Hochschulabschluss auf Masterstufe in Psychologie sowie eine Tätigkeit im Umfang von mindestens 50% im Bereich der Gerontopsychologie seit mindestens einem Jahr. Die Zulassung ist von einem erfolgreichen Aufnahmegespräch abhängig.

² Einzelne Module oder Teile davon können weiteren Fachpersonen mit Hochschulabschluss aus gerontologischen Berufen zugänglich gemacht werden (z. B. SozialarbeiterInnen, SoziologInnen, MedizinerInnen, Pflegefachpersonen mit Abschluss DN2). Der Besuch einzelner Module führt nicht zu einem Abschluss.

³ Pro Studiengang werden in der Regel maximal 24 Studierende zugelassen.

⁴ Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

II. Organisation

§ 5. Psychologisches Institut

¹ Das Psychologische Institut übt die Aufsicht über den Studiengang aus. Der Studiengang unterliegt den Qualitätsanforderungen der Universität Zürich.

² Das Psychologische Institut verleiht den Abschluss «Certificate of Advanced Studies UZH in Gerontopsychologie».

§ 6. Direktion

¹ Die Direktion besteht aus zwei Mitgliedern des Psychologischen Instituts der Universität Zürich, davon mindestens einer ordentlicher Professorin resp. einem ordentlichen Professor, einem Mitglied des Zentrums für Gerontologie der Universität Zürich und einem Vorstandmitglied der Schweizerischen Fachgesellschaft für Gerontopsychologie (SFGP).

² Die Präsidentin oder der Präsident ist Mitglied der Philosophischen Fakultät und hat bei Stimmengleichheit den Stichtscheid.

³ Die Direktion hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung des Programms;
- b. Entscheid über das Lehrprogramm und die Zuordnung von ECTS Credits;
- c. Regelung der Qualitätssicherung, insbesondere Bestimmung der Evaluationskriterien und der zu erreichenden Prüfungsleistungen bzw. Festlegung der Kreditpunkte für die einzelnen Module;
- d. Auswahl der Dozierenden und Erteilung der erforderlichen Aufträge;
- e. Ernennung der Studiengangleitung;
- f. Entscheid über die Zulassung von Studierenden;
- g. Genehmigung des Budgets, der Studien- und Kursgebühren, der Dozierendenhonorare und der Jahresrechnung sowie Bewilligung von Ausgaben ausserhalb des Budgets;
- h. Entscheid über die Annahme von Geldern aus der Wirtschaft, vorbehältlich § 13 des Finanzreglements der Universität Zürich;
- i. Entscheid über die Annahme und die Vergabe von privaten Institutionen gestifteter Stipendien unter Berücksichtigung der Leitlinien der Stipendienggeber;

- j. Genehmigung des jährlichen Rechenschaftsberichts;
- k. Antrag an das Psychologische Institut auf Verleihung des Abschlusses «Certificate of Advanced Studies UZH in Gerontopsychologie».

⁴ Die Direktion ist für alle Bereiche zuständig, soweit diese nicht in die Zuständigkeit anderer Organe fallen.

§ 7. Studiengangleitung

¹ Die Studiengangleitung ist für die operative Führung der Studiengänge verantwortlich und vertritt diese nach aussen. Sie hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Beratung der Studierenden in Bezug auf den Weiterbildungsstudiengang und die damit verbundenen Studienleistungen;
- b. Abwicklung der Studierendenadministration;
- c. Marktforschung und Ausarbeitung von Vorschlägen für Studienprogramme, Studiengebühren und zur Qualitätssicherung;
- d. Entwicklung von Lehrkonzepten;
- e. Konzeption und Führung der Homepage;
- f. Organisation und Führung des Kreditpunktesystems;
- g. Pflege des Kontaktes mit den gegenwärtigen und zukünftigen Dozierenden sowie Förderung der Zusammenarbeit;
- h. Evaluation der einzelnen Module sowie des gesamten Studiengangs;
- i. Erstellen des Budgets und der Rechnungen pro Jahr und Studiengang sowie des jährlichen Rechenschaftsberichtes;
- j. Anstellung und Führung der Mitarbeitenden des Studienganges;
- k. Pflege des Kontaktes mit den Ehemaligen der Weiterbildung sowie den entsprechenden Berufsverbänden.

§ 8. Lehrkörper

¹ Der Lehrkörper besteht aus Dozierenden der Universität Zürich sowie aus externen Referentinnen und Referenten, die als Dozierende an anderen Universitäten und Hochschulen oder in der Praxis tätig sind. Die Kernthemen werden vorwiegend von Dozierenden der Universität Zürich unterrichtet. Die Auswahl des Lehrkörpers gewährleistet die inhaltliche Verbindung mit der Forschung und der Lehre an der Universität Zürich.

² Der Lehrkörper wird für seine Tätigkeit separat entschädigt.

³ Für Dozierende der Universität Zürich besteht weder ein Anspruch auf noch eine Verpflichtung zur Mitwirkung am Weiterbildungsstudiengang.

III. Module, Leistungsnachweise und Kreditpunkte

§ 9. Kreditpunkte

¹ Die Studienleistungen werden gemäss dem europäischen Kreditpunktesystem (ECTS) bemessen.

² Der Stoff gliedert sich in inhaltlich und zeitlich kohärente Module. Die Ziele und die Inhalte der Module werden in der Ausschreibung beschrieben. Die Direktion kann Teile der Weiterbildungsstudiengänge an in- oder ausländischen Universitäten durchführen.

³ ECTS Credits werden für bestandene Module sowie für die angenommene Abschlussarbeit vergeben.

⁴ Ein ECTS Credit entspricht einer Arbeitsleistung von ca. 30 Stunden.

§ 10. Leistungsnachweise

¹ Ein Modul gilt dann als bestanden, wenn der dazu gehörige Leistungsnachweis mit Erfolg erbracht worden ist. Ein Leistungsnachweis besteht insbesondere aus:

- a. Mündlichen oder schriftlichen Prüfungen über den Stoff eines Moduls;
- b. Bearbeiten von Fallstudien
- c. Referaten im Rahmen eines Moduls;
- d. Schriftlichen Arbeiten im Rahmen eines Moduls;
- e. dem Nachweis von im Selbststudium erbrachten Studienleistungen.

² Die jeweilige Form des Leistungsnachweises wird von der Studiengangleitung in Absprache mit der zuständigen Dozentin oder dem Dozenten festgelegt.

³ Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt durch die Dozierenden, welche die entsprechenden Veranstaltungen durchgeführt haben.

⁴ Ein ungenügender Leistungsnachweis kann einmal am nächstmöglichen Termin, spätestens nach drei Monaten nach Kenntnis des Nichtbestehens, wiederholt werden. Andernfalls gilt er als definitiv nicht bestanden.

§ 11. Abmeldung

¹ Tritt vor oder während der Erbringung eines Leistungsnachweises ein zwingender, unvorhersehbarer oder unabwendbarer Verhinderungsgrund ein, ist der Studiengangleitung unverzüglich ein schriftliches, begründetes und mit einer entsprechenden Bestätigung (z.B. einem ärztlichen Zeugnis) versehenes Abmeldegesuch einzureichen. Im Zweifelsfall kann eine vertrauensärztliche Abklärung verlangt werden.

² Wird das Abmeldegesuch von der Studiengangleitung abgelehnt, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

³ Die verspätete Geltendmachung von Abmeldungsgründen, die sich auf einen bereits abgelegten Leistungsnachweis beziehen, ist ausgeschlossen.

⁴ Bleibt eine Studentin oder ein Student der Erbringung eines Leistungsnachweises unabgemeldet fern, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

§ 12. Benotung

Die Leistungsnachweise werden mit «bestanden» oder «nicht bestanden» bewertet.

§ 13. Diploma Supplement

Zu jedem Abschluss wird ein Diploma Supplement (Diplomzusatz) in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

§ 14. Betrugshandlungen

¹ Bei Betrugshandlungen (insbesondere, wenn jemand unerlaubte Hilfsmittel mitbringt oder verwendet oder sich bei der Durchführung des Leistungsnachweises unerlaubterweise unterhält), bei Plagiaten oder bei unrichtigen oder unvollständigen Angaben zur Zulassung erklärt die Direktion den Leistungsnachweis als nicht bestanden, die Zulassung als erschlichen oder einen ausgestellten Ausweis als ungültig.

² Wurde die Zulassung als erschlichen erklärt oder ist aufgrund des nicht bestandenen Leistungsnachweises ein Abschluss nicht mehr möglich, erfolgt per sofort ein Ausschluss aus dem Studiengang.

³ Wurde aufgrund des ungültig erklärten Leistungsnachweises oder aufgrund der ungültigen Zulassung ein Abschluss gemäss § 2 verliehen, so wird dieser aufgrund eines Beschlusses der Direktion aberkannt; allfällig bereits ausgestellte Urkunden werden eingezogen.

⁴ Die Direktion beschliesst, ob ein Disziplinarverfahren beantragt werden soll.

IV. Abschluss

§ 15. Certificate of Advanced Studies UZH in Gerontopsychologie (CAS UZH in Gerontopsychologie)

¹ Der CAS-Studiengang umfasst 10 bis 15 Unterrichtstage, verteilt auf 2 Semester.

² Das Zertifikat wird verliehen, wenn mindestens 10 ECTS Credits erworben, die CAS-Abschlussarbeit und das Kolloquium mit Erfolg bestanden wurden, die Bestätigung über die Super-

visions- und Intervisionsstunden vorliegen sowie die Studiengebühren vollumfänglich geleistet wurden.

³ Studierende, denen der Abschluss nicht verliehen wird, erhalten einen Nachweis über die erbrachten Leistungen.

§ 16. Supervision und Intervention

¹ Die Direktion setzt die Anzahl der zu absolvierenden Supervisions- und Intervisionsstunden fest.

² Die Direktion bestimmt die zur Supervision zugelassenen Personen. Die Kosten für die Supervision sind nicht in den Studiengebühren inbegriffen, sondern werden direkt mit den Supervisorinnen und Supervisoren geregelt.

§ 17. CAS-Abschlussarbeit und Kolloquium

¹ Die CAS-Abschlussarbeit besteht aus einer Projektarbeit oder einer Beschreibung von zwei Fällen aus der praktischen Tätigkeit. Die CAS-Abschlussarbeit wird mit einer Supervisorin oder einem Supervisor besprochen und ergibt 2 ECTS Credits.

² Die CAS-Abschlussarbeit wird entweder angenommen oder, falls sie ungenügend ist, zur einmaligen Verbesserung innerhalb von drei Monaten zurückgegeben. Eine wiederum als ungenügend qualifizierte CAS-Abschlussarbeit wird definitiv abgelehnt.

³ Der Fallbericht wird in einem Kolloquium präsentiert. Das Kolloquium ergibt 1 ECTS Credit.

§ 18. Rechtsmittel

Die Studierenden erhalten nach jeweils einem Semester eine Aufstellung über die bisher erworbenen ECTS Credits. Gegen die Aufstellung kann bezüglich der neu darin aufgeführten Leistungen innert einer Frist von 30 Tagen Einsprache bei der Studiengangleitung erhoben werden. Gegen den Entscheid der Studiengangleitung ist ein Rekurs an die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen innert 30 Tagen möglich.

V. Finanzen

§ 19. Studiengebühren

¹ Der Studiengang ist kostendeckend durchzuführen. Die Studiengangleitung setzt zur Erreichung der Kostendeckung die in jedem Semester minimal erforderliche Zahl von Studierenden fest.

² Die Kosten werden von den Studierenden und den Teilnehmenden einzelner Module sowie von allfälligen Sponsoren getragen.

³ Die Studiengebühren für den CAS-Studiengang betragen zwischen CHF 6'000.- und 9'500.-.

⁴ Die Kursgebühren für Besuche einzelner Module werden von der Direktion festgelegt.

⁵ In den Studiengebühren sind mit Ausnahme der nicht während dem Studiengang abgegebenen Lehrmittel sämtliche Gebühren eingeschlossen. Spesen der Teilnehmenden für Übernachtungen, Reisen und Verpflegung sind nicht berücksichtigt.

⁶ Die Rechnungsführung richtet sich nach dem Finanzreglement der Universität Zürich.

§ 20. Rücktritt

¹ Nach Erhalt der Aufnahmebestätigung kann innerhalb von 10 Tagen ohne Kostenfolge vom Studiengang zurückgetreten werden. Danach gelten die gesamten Studiengebühren als geschuldet. Bei einem späteren Rücktritt werden die Studiengebühren nicht zurückerstattet. In Härtefällen entscheidet die Direktion.

² Kursgebühren für den Besuch von einzelnen Modulen werden bei schriftlicher Abmeldung bis 4 Wochen vor Modulbeginn zurückerstattet. Bei Abmeldung nach diesem Datum verfällt der Anspruch auf Rückerstattung.

VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 21. Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement tritt auf den 1. Oktober 2011 in Kraft.

Im Namen der Erweiterten Universitätsleitung

Der Rektor:
Prof. Dr. A. Fischer

Die Aktuarin:
Dr. R. Stöckli