



---

# **Verordnung über die Weiterbildungsstudiengänge CAS in Bibliotheksmanagement, CAS in Bibliothekswissenschaft, CAS in Datenmanagement und Informationstechnologien, DAS in Bibliotheks- und Informationswissenschaft sowie MAS in Bibliotheks- und Informationswissenschaft an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich**

vom 29. Mai 2020

Die Fakultätsversammlung beschliesst:

## **I. Grundlagen**

### § 1. Anwendungsbereich

Diese Verordnung regelt die Durchführung und die Organisation der Weiterbildungsstudiengänge CAS in Bibliotheksmanagement, CAS in Bibliothekswissenschaft, CAS in Datenmanagement und Informationstechnologien, DAS in Bibliotheks- und Informationswissenschaft sowie MAS in Bibliotheks- und Informationswissenschaft an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich. Der Leitende Ausschuss erlässt ausführende Bestimmungen.

### § 2. Trägerschaft

<sup>1</sup> Die Trägerschaft obliegt der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich.

<sup>2</sup> Die Studiengänge werden in Kooperation mit der Zentralbibliothek Zürich durchgeführt. Die Durchführung der Studiengänge obliegt der Zentralbibliothek Zürich.

### § 3. Verleihene Titel und Abschlüsse

<sup>1</sup> Die Philosophische Fakultät der Universität Zürich verleiht folgende Abschlüsse und Titel über erfolgreich abgeschlossene Studiengänge:

- a. Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliotheksmanagement (CAS UZH)
- b. Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliothekswissenschaft (CAS UZH)
- c. Certificate of Advanced Studies UZH in Datenmanagement und Informationstechnologien (CAS UZH)
- d. Diploma of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft (DAS UZH)
- e. Master of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft (MAS UZH)

<sup>2</sup>Die Erzielung mehrerer Abschlüsse und Titel, welche auf denselben ECTS Credits beruhen, ist nicht möglich. Beim Erwerb eines DAS oder MAS werden allfällig zuvor ausgestellte Zertifikate oder Diplome aberkannt. Allfällige bereits ausgestellte Abschlussdokumente werden eingezogen.

#### § 4. Zielsetzung

<sup>1</sup>Die Studiengänge sind berufsbegleitende universitäre Weiterbildungen mit dem Ziel, fundierte theoretische und praktische Kenntnisse in verschiedenen Bereichen des Datenmanagements und der Informationstechnologien, der Langzeitarchivierung, der Bibliothekswissenschaft und des Bibliotheksmanagements zu vermitteln.

<sup>2</sup>Die Studiengänge verbinden akademische Lehre und Forschung mit der Praxis und fördern gleichzeitig fachliche, methodische sowie soziale Kompetenzen.

#### § 5. Zulassung zu den Studiengängen

<sup>1</sup>Die Studierenden verfügen über einen Hochschulabschluss auf Masterstufe und Berufserfahrung in einer Bibliothek oder I+D-Institution bzw. im Informationsmanagement einer Verwaltung oder eines Unternehmens. In Ausnahmefällen können Personen mit einem Hochschulbachelor sowie mehrjähriger Berufserfahrung in einer Bibliothek oder I+D-Institution bzw. im Informationsmanagement einer Verwaltung oder eines Unternehmens oder mit einer gleichwertigen Qualifikation zugelassen werden. Über die Gleichwertigkeit entscheidet die Studiengangkommission «sur dossier» und abschliessend. Die Studiengangkommission kann die Zulassung von einem erfolgreichen Aufnahmegespräch abhängig machen.

<sup>2</sup>Pro Modul werden maximal 25 Studierende zugelassen. Diese werden an der Philosophischen Fakultät der Universität Zürich registriert bzw. immatrikuliert.

<sup>3</sup>Einzelne Module oder Teile davon können weiteren Fachpersonen zugänglich gemacht werden. Der Besuch einzelner Module führt nicht zu einem Abschluss.

<sup>4</sup>Die Studierenden legen sich zu Beginn des Studiengangs auf einen Abschluss fest. Ein Übertritt in einen umfangreicheren Studiengang ist auf Antrag an den Leitenden Ausschuss möglich, wenn die für den angestrebten Abschluss vorgegebenen Zulassungskriterien erfüllt sind. Der Leitende Ausschuss kann den Übertritt von der Erfüllung zusätzlicher Auflagen abhängig machen.

<sup>5</sup>Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

## II. Organisation

### § 6. Philosophische Fakultät

<sup>1</sup> Die Philosophische Fakultät übt die Aufsicht über die Studiengänge aus. Die Studiengänge unterliegen den Qualitätsanforderungen der Universität Zürich.

<sup>2</sup> Die Philosophische Fakultät wählt die Präsidentin oder den Präsidenten des Leitenden Ausschusses aus ihren Reihen und auf deren oder dessen Vorschlag die übrigen Mitglieder.

<sup>3</sup> Die Philosophische Fakultät verleiht die Abschlüsse «Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliotheksmanagement», «Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliothekswissenschaft», «Certificate of Advanced Studies UZH in Datenmanagement und Informationstechnologien», «Diploma of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft» sowie den Titel «Master of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft».

### § 7. Leitender Ausschuss

<sup>1</sup> Der Leitende Ausschuss besteht aus fünf bis neun Mitgliedern, wobei ein Mitglied das Präsidium innehat. Die Studiengangleiterin oder der Studiengangleiter nimmt an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

<sup>2</sup> Mindestens die Hälfte der Mitglieder ist wissenschaftlich an der Universität Zürich tätig, davon mindestens zwei als ordentliche oder ausserordentliche Professorinnen oder Professoren der Philosophischen Fakultät. Ein Mitglied ist die Direktorin oder der Direktor der Zentralbibliothek Zürich. Die übrigen sind anerkannte Fachpersonen aus dem bibliotheks- oder informationswissenschaftlichen Berufsfeld.

<sup>3</sup> Die Präsidentin oder der Präsident wird von der Philosophischen Fakultät gewählt. Sie oder er beruft die Sitzungen des Leitenden Ausschusses ein und leitet diese.

<sup>4</sup> Die Mitglieder werden auf vier Jahre gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

<sup>5</sup> Der Leitende Ausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung des Programms,
- b. Genehmigung des Lehrplans und der Zuordnung von ECTS Credits,
- c. Entscheid über die wissenschaftliche Kooperation mit anderen Institutionen,
- d. Wahl der Mitglieder der Studiengangkommission auf Antrag der Präsidentin resp. des Präsidenten,
- e. Ernennung der Studiengangleitung auf Antrag der Direktorin resp. oder des Direktors der Zentralbibliothek Zürich,
- f. Regelung der Qualitätssicherung, insbesondere durch die Festlegung der Zulassungsprinzipien und Bestimmung der Evaluationskriterien,
- g. Genehmigung des Budgets, der Studien- und Kursgebühren, der Dozierendenhonorare und der Rechnung pro Studiengang und Durchgang sowie Bewilligung von Ausgaben ausserhalb des Budgets,

- h. Entscheid über die Annahme von Geldern aus der Wirtschaft, vorbehaltlich des Finanzreglements der Universität Zürich,
- i. Entscheid über die Annahme und die Vergabe von gestifteten Stipendien von privaten Institutionen unter Berücksichtigung der Leitlinien der Stipendienggeber,
- j. Genehmigung des Rechenschaftsberichts,
- k. Antrag an die Philosophische Fakultät auf Verleihung der Abschlüsse «Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliotheksmanagement», «Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliothekswissenschaft», «Certificate of Advanced Studies UZH in Datenmanagement und Informationstechnologien», «Diploma of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft» sowie des Titels «Master of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft»,
- l. Nomination des Beirats.

<sup>6</sup> Der Leitende Ausschuss beschliesst mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die Präsidentin oder der Präsident hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid. Die Genehmigung gemäss Abs. 5 Bst. g bedarf zudem zwingend der Zustimmung der Direktorin bzw. des Direktors der Zentralbibliothek Zürich.

<sup>7</sup> Der Leitende Ausschuss ist für alle Bereiche zuständig, soweit diese nicht in die Zuständigkeit anderer Organe fallen.

<sup>8</sup> Der Leitende Ausschuss kann zur inhaltlichen Unterstützung einen Beirat aus Persönlichkeiten aus Wissenschaft und Praxis wählen.

## § 8. Beirat

<sup>1</sup>Der Beirat besteht aus mindestens drei Persönlichkeiten aus Wissenschaft und Praxis. Die Amtszeit der gewählten Mitglieder beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist zulässig. Der Beirat konstituiert sich selbst.

<sup>2</sup>Der Beirat hat beratende Funktion und unterstützt den Leitenden Ausschuss sowie die Studiengangleiterin oder den Studiengangleiter.

## § 9. Studiengangkommission

<sup>1</sup>Die Studiengangkommission besteht aus zwei bis vier Mitgliedern sowie zusätzlich der Präsidentin oder dem Präsidenten des Leitenden Ausschusses, welche oder welcher das Präsidium inne hat. Die Präsidentin oder der Präsident hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>2</sup>Unter den Mitgliedern der Studiengangkommission befinden sich nebst der Präsidentin oder dem Präsidenten des Leitenden Ausschusses, die Direktorin oder der Direktor der Zentralbibliothek Zürich, die Studiengangleiterin oder der Studiengangleiter sowie weitere Fachpersonen aus dem bibliotheks- oder informationswissenschaftlichen Berufsfeld.

<sup>3</sup>Die Studiengangkommission ist insbesondere verantwortlich für:

- a. Erstellung des Lehrplans und Festlegung der Zuordnung von ECTS Credits zuhanden des Leitenden Ausschusses,
- b. Entscheid über die Zulassung von Studierenden auf Antrag der Studiengangleitung,
- c. Entscheid über ein abzulegendes Aufnahmegespräch,
- d. Entscheid über die Anrechnung von ECTS Credits aus äquivalenten Programmen von in- oder ausländischen universitären Hochschulen,
- e. Entscheid über die Anerkennung von erbrachten Leistungsnachweisen,
- f. Wahl der Dozierenden und Erteilung der erforderlichen Aufträge.

## § 10. Studiengangleitung

<sup>1</sup>Die Studiengangleiterin oder der Studiengangleiter ist verantwortlich für die operative Führung der Studiengänge. Sie oder er ist eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter der Zentralbibliothek Zürich. Zusammen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten des Leitenden Ausschusses vertritt sie oder er die Studiengänge nach aussen.

<sup>2</sup>Die Studiengangleiterin oder der Studiengangleiter hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Organisation und Durchführung der Studiengänge,
- b. Beratung der Studierenden in Bezug auf die Studiengänge und den damit verbundenen Studienleistungen,
- c. Antrag an die Studiengangkommission über die zuzulassenden Studierenden,
- d. Abwicklung der Studierendenadministration,
- e. Marktforschung und Ausarbeitung von Vorschlägen für Lehrkonzepte, Studienprogramme, Studiengebühren und zur Qualitätssicherung;
- f. Organisation und Führung des European Credit Transfer Systems (ECTS);
- g. Pflege des Kontakts mit den gegenwärtigen und künftigen Dozierenden und Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Dozierenden,
- h. Evaluation der einzelnen Module sowie der gesamten Studiengänge,
- i. Erstellung des Budgets und der Rechnung pro Studiengang und Durchgang sowie der Rechenschaftsberichte,
- j. Überwachung des Budgets und der Rechnung;
- k. Anstellung und Führung der Mitarbeitenden der Studiengänge,
- l. Vorbereitung der Sitzungen der Studiengangkommission und des Leitenden Ausschusses,
- m. Pflege des Kontakts mit den Ehemaligen des Weiterbildungsprogramms sowie mit den entsprechenden Institutionen.

## § 11. Lehrkörper

<sup>1</sup> Der Lehrkörper besteht aus Dozierenden der Universität Zürich sowie aus beigezogenen Referentinnen und Referenten anderer Hochschulen und weiteren Fachpersonen aus dem Bereich Bibliotheks- und Informationswissenschaft. Die Kernthemen werden vorwiegend von Dozierenden der Universität Zürich übernommen. Die Auswahl des Lehrkörpers gewährleistet die inhaltliche Verbindung mit der Forschung an der Universität Zürich.

<sup>2</sup> Der Lehrkörper wird für seine Tätigkeit separat entschädigt.

<sup>3</sup> Für Dozierende der Universität Zürich besteht kein Anspruch auf und keine Verpflichtung zur Mitwirkung an den Weiterbildungsstudiengängen.

### III. Module, ECTS Credits und Leistungsnachweise

#### § 12. Module

Der Stoff gliedert sich in inhaltlich und zeitlich kohärente Module, die in Deutsch oder Englisch angeboten werden. Die Ziele und die Inhalte der Module werden in der Ausschreibung der Studiengänge beschrieben. Der Leitende Ausschuss kann Teile der Studiengänge an in- und ausländischen universitären Hochschulen durchführen.

#### § 13. European Credit Transfer System

<sup>1</sup> Die Studienleistungen werden gemäss dem European Credit Transfer System (ECTS) bemessen.

<sup>2</sup> ECTS Credits werden für bestandene Module sowie für die Abschlussarbeit vergeben.

<sup>3</sup> Ein ECTS Credit entspricht einer Arbeitsleistung von ca. 30 Stunden.

<sup>4</sup> Auf Antrag entscheidet die Studiengangkommission über die Anrechnung von maximal 4 ECTS Credits an den DAS bzw. maximal 10 ECTS Credits an den MAS aus einem äquivalenten Programm einer in- oder ausländischen universitären Hochschule. Eine über den Studiengang maximal vorgesehene Anzahl anrechenbarer ECTS Credits hinausgehenden Anrechnung ist ausgeschlossen. Eine Anrechnung von ECTS Credits an einen CAS ist nicht möglich.

<sup>5</sup> Angerechnet werden nur ECTS Credits, jedoch keine Noten.

#### § 14. Leistungsnachweise

<sup>1</sup> Ein Modul gilt dann als bestanden, wenn der dazugehörige Leistungsnachweis mit Erfolg erbracht worden ist. Ein Leistungsnachweis kann insbesondere bestehen aus:

- a. Mündlichen oder schriftlichen Prüfungen über den Stoff eines Moduls;
- b. Referaten im Rahmen eines Moduls;
- c. Schriftlichen Arbeiten im Rahmen eines Moduls;
- d. Falldokumentationen.

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

<sup>3</sup> Schriftliche Arbeiten sind zusätzlich in elektronischer Form einzureichen. Die Arbeit kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

<sup>4</sup> Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt durch die Dozierenden, welche die entsprechenden Veranstaltungen durchgeführt haben.

<sup>5</sup> Ein ungenügender Leistungsnachweis kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung muss innerhalb von drei Monaten nach Kenntnis des Nichtbestehens am nächstmöglichen Termin erfolgen. Andernfalls gilt er als definitiv nicht bestanden.

## § 15. Abmeldung

<sup>1</sup> Tritt vor Beginn eines Leistungsnachweises ein zwingender, unvorhersehbarer und unabwendbarer Verhinderungsgrund ein, ist der Studiengangleitung unverzüglich ein schriftliches, begründetes und mit einer entsprechenden Bestätigung (insbesondere einem ärztlichen Zeugnis) versehenes Abmeldegesuch einzureichen.

<sup>2</sup> Tritt ein solcher Verhinderungsgrund unmittelbar vor oder während eines Leistungsnachweises ein, so ist dies der Examinatorin oder dem Examinator resp. der Aufsicht mitzuteilen. Das Abmeldegesuch bzw. die schriftliche Mitteilung ist innerhalb von zwei Arbeitstagen zusammen mit den entsprechenden Bestätigungen (insbesondere einem ärztlichen Zeugnis) der Studiengangleitung einzureichen.

<sup>3</sup> Im Zweifelsfall kann eine vertrauensärztliche Abklärung verlangt werden.

<sup>4</sup> Die verspätete Geltendmachung von Abmeldungsgründen, die sich auf einen bereits abgelegten Leistungsnachweis beziehen, ist ausgeschlossen.

<sup>5</sup> Über die Genehmigung einer Abmeldung oder eines Abbruchs des Leistungsnachweises entscheidet die Studiengangleitung. Wird das Abmeldegesuch abgelehnt, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

<sup>6</sup> Bleibt eine Studentin oder ein Student der Erbringung eines Leistungsnachweises unabgemeldet fern, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

## § 16. Benotung

<sup>1</sup> Die Leistungsnachweise sowie die Abschlussarbeit werden in der Regel mit den Noten 1 bis 6 bewertet. Halbe Noten sind zulässig. Noten unter 4 sind ungenügend. Nicht benotete Leistungsnachweise werden mit «bestanden» oder «nicht bestanden» bewertet.

<sup>2</sup> Es müssen mindestens 50% der ECTS Credits aus benoteten Modulen stammen.

<sup>3</sup> Die Gesamtnote errechnet sich aus dem gewichteten Mittel der Einzelnoten. Sie wird exakt berechnet und auf eine Kommastelle gerundet.

## § 17. Betrugshandlungen

<sup>1</sup> Bei Betrugshandlungen, insbesondere wenn jemand unerlaubte Hilfsmittel mitbringt oder verwendet oder sich bei der Durchführung des Leistungsnachweises unerlaubterweise unterhält, ein Plagiat einreicht oder aufgrund von unrichtigen oder unvollständigen Angaben zugelassen wurde, erklärt der Leitende Ausschuss den Leistungsnachweis als nicht bestanden, die Zulassung als erschlichen oder einen ausgestellten Ausweis als ungültig.

<sup>2</sup> Wurde die Zulassung als erschlichen erklärt, erfolgt per sofort ein Ausschluss aus dem Studiengang.

<sup>3</sup> Wurde aufgrund des als nicht bestanden erklärten Leistungsnachweises oder aufgrund der erschlichenen Zulassung ein Abschluss oder Titel gemäss § 3 verliehen, so wird dieser aufgrund eines Beschlusses der Philosophischen Fakultät aberkannt; allfällig bereits ausgestellte Urkunden werden eingezogen.

<sup>4</sup> Der Leitende Ausschuss beschliesst, ob ein Disziplinarverfahren beantragt werden soll.

## § 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 beim Leitenden Ausschuss erhoben werden. Gegen den Entscheid des Leitenden Ausschusses ist ein Rekurs an die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen innert 30 Tagen möglich.

## IV. Abschlüsse und Titel

### § 19. Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliotheksmanagement (CAS UZH)

<sup>1</sup> Das Programm umfasst 12 bis 20 Präsenztage und dauert mindestens ein Semester.

<sup>2</sup> Der CAS-Abschluss wird verliehen, wenn mindestens 12 ECTS Credits erworben worden sind und die Studiengebühren vollumfänglich geleistet wurden.

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

### § 20. Certificate of Advanced Studies UZH in Bibliothekswissenschaft (CAS UZH)

<sup>1</sup> Das Programm umfasst 12 bis 20 Präsenztage und dauert mindestens ein Semester.

<sup>2</sup> Der CAS-Abschluss wird verliehen, wenn mindestens 12 ECTS Credits erworben worden sind und die Studiengebühren vollumfänglich geleistet wurden.



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

§ 21. Certificate of Advanced Studies UZH in Datenmanagement und Informationstechnologien (CAS UZH)

<sup>1</sup> Das Programm umfasst 20 bis 30 Präsenztage und dauert mindestens ein Semester.

<sup>2</sup> Der CAS-Abschluss wird verliehen, wenn mindestens 20 ECTS Credits erworben worden sind und die Studiengebühren vollumfänglich geleistet wurden.

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

§ 22. Diploma of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft (DAS UZH)

<sup>1</sup> Das Programm umfasst 30 bis 45 Präsenztage und dauert mindestens zwei Semester.

<sup>2</sup> Der DAS-Abschluss wird verliehen, wenn mindestens 30 ECTS Credits erworben worden sind und die Studiengebühren vollumfänglich geleistet wurden.

<sup>3</sup> Studierende, denen der Abschluss nicht verliehen wird, erhalten einen Nachweis oder gegebenenfalls ein Zertifikat über die erbrachten Leistungen.

§ 23. Master of Advanced Studies UZH in Bibliotheks- und Informationswissenschaft (MAS UZH)

<sup>1</sup> Das Programm umfasst 60 bis 80 Präsenztage und dauert mindestens vier Semester

<sup>2</sup> Der MAS-Titel wird verliehen, wenn mindestens 60 ECTS Credits erworben worden sind, die Abschlussarbeit und das Abschlusskolloquium bestanden wurden sowie die Studiengebühren vollumfänglich geleistet wurden.

<sup>3</sup> Studierende, denen der Titel nicht verliehen wird, erhalten einen Nachweis oder gegebenenfalls ein Zertifikat oder ein Diplom über die erbrachten Leistungen.

§ 24. Abschlussarbeit

<sup>1</sup> Die Abschlussarbeit besteht in der Regel aus einer wissenschaftlichen Abhandlung eines Themas aus dem Bereich der Bibliotheks- und Informationswissenschaft oder einer fallbezogenen Dokumentation. Die Abschlussarbeit ergibt 9 ECTS Credits.

<sup>2</sup> Die Abschlussarbeit wird entweder angenommen oder, falls sie ungenügend ist, zur einmaligen Verbesserung innerhalb von maximal drei Monaten zurückgegeben. Eine wiederum als ungenügend qualifizierte Arbeit wird definitiv abgelehnt.

<sup>3</sup> Die Abschlussarbeit ist in gedruckter und in elektronischer Form einzureichen. Sie kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

<sup>4</sup> Die Abschlussarbeit wird von einer Dozentin oder einem Dozenten betreut und bewertet.

## § 25. Abschlusskolloquium

<sup>1</sup> Das Abschlusskolloquium besteht aus einer 45-minütigen Präsentation der Abschlussarbeit. Es ergibt 3 ECTS Credits.

<sup>2</sup> Die Studierenden werden zum Abschlusskolloquium zugelassen, wenn mindestens 57 ECTS Credits erworben und die Abschlussarbeit bestanden wurden.

<sup>3</sup> Ein ungenügendes Abschlusskolloquium kann einmal am nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Andernfalls gilt es als definitiv nicht bestanden.

<sup>4</sup> Das Abschlusskolloquium wird von einer Dozentin oder einem Dozenten betreut und bewertet.

## § 26. Diploma Supplement

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

## V. Finanzen

### § 27. Studiengebühren

<sup>1</sup> Die Studiengänge sind kostendeckend durchzuführen. Der Leitende Ausschuss setzt zur Erreichung der Kostendeckung die minimal erforderliche Zahl der Studierenden fest.

<sup>2</sup> Die Kosten werden von den Studierenden und den Teilnehmenden einzelner Module oder Teilen davon sowie von allfälligen Sponsoren getragen.

<sup>3</sup> Die Studiengebühren für jeden einzelnen CAS-Studiengang betragen zwischen CHF 5'000.– und CHF 10'000.–.

<sup>4</sup> Die Studiengebühren für den DAS-Studiengang betragen zwischen CHF 10'000.– und CHF 18'000.–.

<sup>5</sup> Die Studiengebühren für den MAS-Studiengang betragen zwischen CHF 18'000.– und CHF 28'000.–.

<sup>6</sup> Die Kursgebühren für Besuche einzelner Module oder Teilen davon werden vom Leitenden Ausschuss festgelegt.

<sup>7</sup> Die Studiengebühren können auf Antrag an den Leitenden Ausschuss ganz oder teilweise erlassen werden. Es besteht kein Anspruch auf Reduktion der Studiengebühren bei einer genehmigten Teildispensation aufgrund der Anrechnung von Studienleistungen aus einem äquivalenten Programm einer in- oder ausländischen universitären Hochschule oder bei einem freiwilligen Verzicht der Studentin resp. des Studenten auf Leistungen des Studiengangs.

<sup>8</sup> In den Studiengebühren sind mit Ausnahme der nicht während der Studiengänge abgegebenen Lehrmittel sämtliche Gebühren eingeschlossen. Spesen der Studierenden für Übernachtungen, Reisen und Verpflegung sind nicht berücksichtigt.

<sup>9</sup> Die Rechnungsführung richtet sich nach dem Finanzreglement der Universität Zürich.

## § 28. Rücktritt

<sup>1</sup> 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 der Leitende Ausschuss.

<sup>2</sup> Kursgebühren für den Besuch von einzelnen Modulen oder Teilen davon werden bei schriftlicher Abmeldung bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist zurückerstattet. Bei Abmeldung nach diesem Datum verfällt der Anspruch auf Rückerstattung.

## VI. Schluss- und Übergangsbestimmungen

### § 29. Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung durch die Erweiterte Universitätsleitung<sup>1</sup> auf den 1. Januar 2021 in Kraft.

<sup>1</sup> Von der Erweiterten Universitätsleitung genehmigt am 7. Juli 2020.