



ZAG
Zentrum für Ausbildung im
Gesundheitswesen

Turbinenstrasse 5
8400 Winterthur
Telefon +41 52 266 09 09
www.zag.zh.ch

Prüfungsordnung Bildungsgänge Höhere Fachschule

Januar 2023, Version 2



Inhalt

1. Einleitung	3
2. Allgemeine Vorgaben	3
2.1 Studienreglemente Bildungsgänge HF	3
2.2 Promotionsordnung	3
2.3 Absenzen- und Disziplinarreglement	3
2.4 Beurteilung der Leistung	3
2.5 Beurteilungsmassstab	4
2.6 Prüferinnen und Prüfer	4
2.7 Controlling von Prüfungen	4
3. Promotion	5
3.1 Promotionskommission	5
3.2 Einsprache und Rekurs gegen Entscheide der Promotionskommission	5
3.3 Eingabe Unterlagen bei der Promotionskommission	5
3.4 Gebühren für Einsprachen und/oder Rekurse	5
4. Prüfungsformen	6
4.1 Schriftliche Prüfungen	6
4.2 Prüfungen im Fachenglisch	6
4.3 Mündliche Prüfungen / Fachgespräche	6
4.4 Projektprüfungen	6
4.5 Prüfungen im Lernbereich Training und Transfer	6
4.6 Werkstattprüfungen	7
4.7 Praxisdokumentation	7
5. Organisation und Umsetzung Prüfungen	7
5.1 Allgemeines	7
5.2 Wiederholungsprüfung und Nachprüfung	7
5.2.1 Wiederholungsprüfung	7
5.2.2 Nachprüfung	7
5.2 Blueprint	8
5.3 Fragetypen in Schriftlichen Prüfungen	8
5.4 Plagiat	8
5.5 Nachteilsausgleich	8
5.6 Prüfungsbereinigung	9
5.7 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse	9
5.8 Prüfungseinsicht	9
6. Praktikumsqualifikation	9

1. Einleitung

Die vorliegende Prüfungsordnung Höhere Fachschule (HF) regelt die Umsetzung der Prüfungen in den Bildungsgängen Aktivierung HF, Orthoptik HF, Berufsbegleitender Bildungsgang Pflege HF und Pflege HF am ZAG und beinhaltet umsetzungsrelevante Informationen sowie Verweise auf Vorlagen und Dokumente, welche im Q-ZAG sowie in der Ablage der Fachgruppe Prüfungen verfügbar sind.

In den Bildungsgängen sind für die Umsetzung der Prüfungen jeweils prüfungsverantwortliche Personen delegiert. Diese arbeiten übergeordnet mit der Fachgruppenleitung Prüfungen HF sowie den Programm-, Bereichs- und Abteilungsleitungen zusammen.

2. Allgemeine Vorgaben

2.1 Studienreglemente Bildungsgänge HF

Die rechtlichen Vorgaben zur Organisation und Umsetzung von Prüfungen in den Bildungsgängen HF am ZAG sind in den Studienreglementen geregelt und stellen die rechtlichen Rahmenbedingungen dar. Diese sind auf der Webseite des ZAG bei den Bildungsgängen HF zum Download verfügbar.

2.2 Promotionsordnung

Die promotionsrelevanten rechtlichen Vorgaben sind in den Promotionsordnungen der Bildungsgänge HF am ZAG festgehalten. Die Promotionsordnungen sind grundlegender Bestandteil des Studienreglements HF und sind auf der Webseite des ZAG bei den Bildungsgängen HF zum Download verfügbar.

2.3 Absenzen- und Disziplinarreglement

Die rechtlichen Vorgaben zu Absenzen und disziplinarischen Fragestellungen sind im Absenzen- und Disziplinarreglement der Bildungsgänge HF am ZAG festgehalten. Dieses ist grundlegender Bestandteil des Studienreglements HF und ist auf der Webseite des ZAG bei den Bildungsgängen HF zum Download verfügbar.

2.4 Beurteilung der Leistung

Bei der Beurteilung von Studierenden wird das Prinzip der Leistungsbeurteilung angewendet. Dies bedeutet, dass die Aufgabenstellungen der verschiedenen Prüfungen Wissen sowie Können und/oder Fähigkeiten und Fertigkeiten, mit einem Bezug zur beruflichen Praxis, abfragen. Hierbei werden in jedem Bildungsgang der Höheren Fachschule verschiedene Arten von Prüfungen in verschiedenen Sozialformen, mit dem Nachweis der Einzelleistung der Studierenden, angewendet.

2.5 Beurteilungsmassstab

Für die Beurteilung der Prüfungen in den Programmen HF am ZAG gilt folgender Beurteilungsmassstab:

Beurteilung	Definition	in Prozent [%]
A	Hervorragend	92% - 100%
B	Sehr gut	84% - 91,99%
C	Gut	76% - 83,99%
D	Befriedigend	68% - 75,99%
E	Ausreichend	60% - 67,99%
F	Nicht bestanden	unter 60%

Die Beurteilung ergibt sich aus der Anwendung des prozentualen Beurteilungsmassstabs. Rundungen sind nicht zulässig.

Der prozentuale Beurteilungsmassstab ist die Grundlage für die Berechnung der Gesamtpunktzahl einer Prüfung und deren Abstufungen (A-F).

Der Beurteilungsmassstab wird anhand eines kriterien- und leistungsorientierten Beurteilungsrasters auf die jeweilige Prüfung angewendet.

2.6 Prüferinnen und Prüfer

Unterrichtende Dozentinnen und Dozenten, Lehrbeauftragte und Berufsschullehrpersonen werden bei der Umsetzung der verschiedenen Prüfungen eingesetzt. Entsprechende standardisierte Einführungen und Weiterbildungen werden den Mitarbeitenden angeboten.

Die Verantwortung für die Umsetzung der Prüfungsordnung HF liegt bei der Leitung der Fachgruppe Prüfungen HF sowie den zuständigen Programm-, Bereichs- und Abteilungsleitungen.

Die Programm- und Bereichsleitungen der Bildungsgänge HF entscheiden, in Absprache mit der zuständigen Abteilungsleitung der Programme HF, über den Einsatz der Lehrbeauftragten und Berufsschullehrpersonen im abschliessenden Qualifikationsverfahren. Voraussetzung für die Abnahme der abschliessenden Qualifikationsverfahren der Bildungsgänge HF ist die pädagogische Qualifikation (z.B. SVEB I, FA Ausbilderin etc.) der Lehrbeauftragten und Berufsschullehrpersonen.

2.7 Controlling von Prüfungen

Das Controlling wird bei allen Prüfungsformen anhand von festgelegten Kriterien durchgeführt. Die Verantwortung für das Controlling, die Koordination und Organisation der Prüfungen eines Programms oder Bereichs wird durch die dafür beauftragte Berufsschullehrperson oder Lehrbeauftragte übernommen.

3. Promotion

3.1 Promotionskommission

Die Zuständigkeiten und die Zusammensetzung der Promotionskommission des ZAG sind in den Promotionsordnungen der Bildungsgänge HF am ZAG geregelt und auf der Webseite des ZAG einsehbar.

Insbesondere über die Wiederholung von Modulen bzw. Lernbereichen sowie über das Bestehen der Diplomprüfung entscheidet die Promotionskommission.

3.2 Einsprache und Rekurs gegen Entscheide der Promotionskommission

Die Promotionskommission überprüft und bestätigt schriftlich Promotionsentscheide aus Prüfungen und Diplomprüfungen sowie Praktikumsqualifikationen der Bildungsgänge HF. Innerhalb von 30 Tagen seit der schriftlichen Mitteilung kann gegen den Entscheid eine schriftlich begründete Einsprache erhoben werden.

Dies hat zur Folge, dass die Promotionskommission, bei Bedarf unter Anhörung der beteiligten Parteien, den Promotionsentscheid nochmals überprüft. Sofern die Promotionskommission den Promotionsentscheid nochmals bestätigt, kann innerhalb von 30 Tagen seit der Mitteilung der Anordnung ein Rekurs bei der Bildungsdirektion schriftlich begründet beantragt werden.

3.3 Eingabe Unterlagen bei der Promotionskommission

Die Prüfungsunterlagen werden im Falle einer Promotion in einem Dossier zusammengestellt und anhand der im Dossier ersichtlichen Vorgaben weitergereicht. Zuständig für diesen Prozess sind die Prüfungsverantwortlichen der Bildungsgänge sowie die zuständigen Programm- oder Bereichsleitungen.

3.4 Gebühren für Einsprachen und/oder Rekurse

Gemäss §13 Abs. 1 Verwaltungsrechtspflegegesetz (VRG Kanton Zürich) können die Verwaltungsbehörden für ihre Amtshandlungen Gebühren und Kosten auferlegen. Diese Gebühren sind in §5 und §7 der Gebührenordnung für die Verwaltungsbehörden Kanton Zürich vom 30. Juni 1966 festgehalten.

Für von der Promotionskommission des ZAG abgelehnte Einsprachen wird eine pauschale Gebühr von Fr. 400.- an die Studierende / den Studierenden erhoben. Zuzüglich können Schreibgebühren erhoben werden. Sollte die Einsprache der Studierenden / des Studierenden von der Promotionskommission gutgeheissen werden, trägt das ZAG die Kosten.

Bei einem Rekurs bei der Bildungsdirektion des Kantons Zürich, Generalsekretariat, Rekursabteilung, 8090 Zürich gelten die oben aufgeführten Kosten. Diese werden nach Abschluss des Rekurses an die Studierende / den Studierenden verrechnet.

4. Prüfungsformen

Für die verschiedenen Prüfungsformen werden in den Bildungsgängen HF Dokumente zur Organisation, Koordination, Planung und Beurteilung verwendet. Diese Dokumente regeln die Anwendung der Vorgaben aus der Prüfungsordnung für die Lehrpersonen wie auch die Studierenden.

4.1 Schriftliche Prüfungen

Die schriftlichen Prüfungen werden in Papierform oder online durchgeführt. Findet die Prüfung als Open-Book-Prüfung statt, ist es den Studierenden erlaubt, vorgegebene und selbstgewählte Literatur - im Rahmen der Vorgaben - zur Prüfung hinzuziehen. Die Organisation und Umsetzung der schriftlichen Prüfung wird durch die "Verantwortliche Prüfung" des Bildungsgangs übernommen.

Bei Onlineprüfungen benötigen die Studierenden ein den Vorgaben entsprechendes Endgerät.

Zur Vorbereitung wird den Studierenden ein Onlineübungskurs auf dem eZAG zur Verfügung gestellt.

4.2 Prüfungen im Fachenglisch

Zum Semesterende schliessen die Studierenden den Unterricht Fachenglisch in einzelnen Bildungsgängen HF mit einer niveaugerechten Prüfung ab. Diese sind für alle Studierenden der entsprechenden Programme obligatorisch. Die Beurteilung der Prüfungsleistung ist nicht promotionsrelevant.

Das Fachenglisch wird bei Einhaltung der Anwesenheitszeiten mit einem Zertifikat zum Ende der Ausbildung abgeschlossen.

4.3 Mündliche Prüfungen / Fachgespräche

Mündliche Prüfungen / Fachgespräche werden in den Bildungsgängen HF promotionsrelevant durchgeführt. An mündlichen Prüfungen / Fachgesprächen können mehrere Expertinnen der Schule anwesend sein. Die mündlichen Prüfungen / Fachgespräche werden von den Prüfenden elektronisch aufgenommen und im Promotionsfall archiviert. Der Gebrauch von elektronischen Geräten (z.B. Smartphones) durch die Studierenden während einer mündlichen Prüfung / eines Fachgesprächs ist nicht zulässig.

4.4 Projektprüfungen

Die Projektprüfungen in einzelnen Programmen oder Bereichen finden in Kleingruppen statt. Die Einzelleistung der beteiligten Studierenden wird hierbei beurteilt und separat ausgewiesen. In einzelnen Projekten können mehrere Prüfungen beinhaltet sein.

4.5 Prüfungen im Lernbereich Training und Transfer

Die Prüfungsmethoden Objective Structured Clinical Examination (OSCE) und Strukturierte Praktische Prüfung (SPP) dienen der Überprüfung berufspraktischer Kompetenzen mittels strukturiertem Beobachten/Bewerten mithilfe von Checklisten/Beurteilungsskalen. Sie werden entweder als Parcours mit verschiedenen Stationen (OSCE) oder als Station mit verschiedenen Aufgaben (SPP) durchgeführt. Teilweise werden Simulationspatientinnen und -patienten eingesetzt.

Die Performanceprüfung findet in zwei Teilen statt. Es handelt sich um eine praxisnahe Einzelsequenz. Die Studierenden bearbeiten im Rahmen einer Simulation eine komplexe Fallsituation und reflektieren diese.

4.6 Werkstattprüfungen

Die Organisation und Umsetzung der Werkstattprüfung wird durch die Programmleitung und die Lehrpersonen des Bereichs organisiert.

Zur Gestaltung der Prüfung stehen unterschiedliche Aufgabenstellungen zur Verfügung, unter anderem Arbeitsplatzgestaltung, Liedbegleitung und Motivation. Die Umsetzung ist an eine Situationsbeschreibung gebunden. Ein spezieller Punkt der Werkstattprüfung ist das Werkstück, welches die Studierenden über längere Zeit erarbeiten und an der Prüfung präsentieren. Zur situativen Umsetzung der Werkstattprüfung werden Simulationpatientinnen eingesetzt. Zur Sicherung der Prüfungsergebnisse stehen die Beurteilungskriterien und der Kompetenznachweis zur Werkstattprüfung zur Verfügung.

4.7 Praxisdokumentation

Bei der Praxisdokumentation dokumentieren die Studierenden ihre kompetenzorientierte Tätigkeit in der beruflichen Praxis. Dabei setzen sie theoretisches Wissen im Praxisalltag um, beschreiben ihr Vorgehen detailliert, evaluieren dieses und leiten Erkenntnisse für die weitere Arbeit und das Lernen ab.

5. Organisation und Umsetzung Prüfungen

5.1 Allgemeines

Die Organisation der Prüfungen in den Bildungsgängen wird durch die Programm- und/oder Bereichsleitung geregelt und an die «Verantwortliche Prüfung» delegiert. Die übergeordneten Dokumente sind im Q-ZAG und die umsetzungsrelevanten Dokumente im WorkCenter abgelegt.

5.2 Wiederholungsprüfung und Nachprüfung

Bei Wiederholungs- und Nachprüfungen werden mindestens 30% der Prüfungsfragen angepasst.

5.2.1 Wiederholungsprüfung

Laut Promotionsordnungen der Bildungsgänge HF kann eine Prüfung im Falle einer nicht erreichten Promotion einmal wiederholt werden. Diese sogenannten Wiederholungsprüfungen werden individuell und nach Vorgabe der Programme HF organisiert.

5.2.2 Nachprüfung

Können offizielle Prüfungstermine aufgrund von z.B. Krankheit nicht besucht werden, wird ein Nachprüfungstermin individuell und zeitnah vereinbart. In diesem Fall benötigt es ein Arzteugnis zum Nachweis.

5.2 Blueprint

Zu jeder Prüfung wird ein Blueprint erstellt. Dieser weist die Prüfungsinhalte und die Verteilung der Punkte innerhalb der Prüfungsthemen aus. Es werden eine bis vier Unterrichtslektionen pro Prüfungspunkt angerechnet und auf dem Blueprint ausgewiesen.

Zu prüfende Unterrichtsinhalte müssen mindestens drei Tage vor der Prüfungsdurchführung im Unterricht abgeschlossen sein.

Der Blueprint wird den Studierenden ohne die Angabe der Punkteverteilung bis spätestens vier Wochen vor der Prüfungsdurchführung zur Verfügung gestellt.

5.3 Fragetypen in Schriftlichen Prüfungen

Zur Erstellung von Prüfungsfragen für schriftliche Prüfungen werden die Vorlagen zur Erstellung von Multiple-Choice-Fragen (MC-Fragen) und Kurzantwortfragen (KAF) verwendet. In der Formulierung von Prüfungsfragen werden keine Abkürzungen verwendet. Für die schriftliche Prüfung werden folgende Fragetypen verwendet:

- Single Choice
- Multiple-Choice-Fragen
- Kurzantwortfragen
- und weitere

Für die Bewertung der einzelnen Fragen werden minimal ein halber Punkt und maximal zwei Punkte vergeben.

5.4 Plagiat

Schriftliche Arbeiten können auf Plagiat überprüft werden. Eine Überprüfung kann durch die Verantwortlichen der Bildungsgänge HF standardisiert sowie individuell angeordnet werden. Hierbei verwendet das ZAG die Website "copy-stop.ch". Die von der Software erstellten Prüfereporte werden von den beurteilenden Lehrpersonen auf Plagiat überprüft. Wenn mehr als 25% einer schriftlichen Arbeit im Prüfereport als Inhalte von anderen Arbeiten bzw. Literaturen ausgewiesen werden, wird eine differenzierte Prüfung der ausgewiesenen Textstellen vorgenommen. Hierbei hält die beurteilende Lehrperson Rücksprache mit der jeweiligen Programmleitung/Abteilungsleitung. Sofern sich der Vorwurf des Plagiats bestätigt, wird die schriftliche Arbeit als nicht bestanden (Beurteilung F) beurteilt.

5.5 Nachteilsausgleich

Studierende mit diagnostizierten Beeinträchtigungen oder Lern- und Leistungsschwierigkeiten können Massnahmen zum Nachteilsausgleich beantragen. Betroffene Studierende können zu Beginn der Ausbildung einen aktuellen (nicht älter als 3 Monate) ärztlichen Bericht oder einen Bericht einer anerkannten Fachstelle zur medizinischen Diagnosestellung der zuständigen Abteilungsleitung mit einem schriftlichen Antrag zum Nachteilsausgleich einreichen. Die Bearbeitung des Antrags Nachteilsausgleichs erfolgt anhand der "Vorlage_Nachteilsausgleich_HF_ZAG". In diesem Dokument sind die Zuständigkeiten und die Prozessverantwortung geregelt. Das genehmigte Dokument sowie der ärztliche Bericht sind für die Dauer der Ausbildung gültig und im Dossier der/des Studierenden zu archivieren.

Beim Wechsel des Theoriesemesters müssen die zuständigen Programmleitungen/Bereichsleitungen durch die Studierenden über den genehmigten Nachteilsausgleich informiert werden.

5.6 Prüfungsbereinigung

Vor der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse können einzelne Fragen oder einzelne Kriterien aus der Prüfung entfernt werden. Für die Entfernung sind eine geringe Trennschärfe und gleichzeitig eine geringe Anzahl an erreichten Resultaten ausschlaggebend. Die Entscheidung trifft die zuständige Abteilungsleitung.

5.7 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

Die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgt spätestens nach drei Wochen. Die Wiederholungsprüfungen und Nachprüfungen werden individuell organisiert. Grundsätzlich gilt, dass zwischen der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse und der Wiederholungsprüfung fünf Arbeitstage liegen müssen. Nachprüfungen werden zum nächstmöglichen Termin umgesetzt. Die Prüfungsergebnisse können über die Identifikationsnummer anonymisiert auf dem eZAG publiziert werden. Personalisierte Prüfungsergebnisse dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht auf dem eZAG, der Website oder über E-Mail publiziert und kommuniziert werden.

5.8 Prüfungseinsicht

Für die schriftlichen Prüfungen besteht die Möglichkeit, diese einzusehen. Bei mündlichen Prüfungen, LTT Prüfungen und Projektprüfungen kann die Prüfung mit den beurteilenden Lehrpersonen besprochen werden.

6. Praktikumsqualifikation

Generell gelten als Rahmenbedingungen die Vorgaben der Bildungsanbieter (beispielsweise der Rahmenlehrplan Pflege HF oder das Dokument «Leitfaden Pflege HF Lernbereich berufliche Praxis» des ZAG). Folgende Rahmenbedingungen gelten insbesondere in Bezug auf die Erstellung der Praktikumsqualifikation:

Die Kompetenzen der Praktikumsqualifikationen der Bildungsgänge HF bilden die Anforderungen (SOLL) an die Studierenden ab. Die Begründung der Beurteilung (Note A bis F) soll die Leistung und das Verhalten der/des Studierenden zusammenfassen (IST) und aufzeigen.

Mindestens nicht bestandene Kompetenzen (Beurteilung F) sind in der Rubrik Bemerkungen zwingend zu begründen. Im Sinne der besseren Nachvollziehbarkeit wird empfohlen, die Kompetenzen (Beurteilungen A bis E) ebenfalls zu begründen.

Neben der Fremdbeurteilung dient die Selbstbeurteilung der/des Studierenden als Gesprächsgrundlage für die Besprechung der Praktikumsqualifikation (vgl. E-Leitfaden Praktikumsqualifikation HF).