

Reglement zur Eignungsabklärung an der Pädagogischen Hochschule Zürich

(Änderung vom 5. Mai 2008)

Die Hochschulleitung der Pädagogischen Hochschule Zürich beschliesst:

I. Das Reglement zur Eignungsabklärung an der Pädagogischen Hochschule Zürich vom 15. April 2005 wird wie folgt geändert:

§ 2. ¹ Alle Studierenden werden im Basisstudium von Mentorinnen und Mentoren begleitet. Diese überprüfen während des ersten Studienjahrs im Kontakt mit den Studierenden die berufliche und personale Eignung (vgl. § 5, Schritte 1–6). Regelablauf

Abs. 2 unverändert.

§ 3 ¹ Treten Zweifel auf in Bezug auf die Eignung, so zieht die Mentorin oder der Mentor das Ressort Eignungsabklärung bei. Dieses führt zusammen mit weiteren beurteilenden Personen die erweiterte Eignungsabklärung durch. Der Beizug weiterer Personen dient dazu, ein möglichst umfassendes Bild zu gewinnen. Erweiterte
Eignungs-
abklärung

Abs. 2 unverändert.

§ 4 wird aufgehoben.

§ 5. Regelablauf im Basisstudium (1./2. Semester)

Im 1. Semester

1. Schritt: Darlegen der Berufsmotivation

Die Studierenden verfassen einen kurzen Bericht, in dem sie ihre Motivation und ihre persönliche Sicht auf den Beruf darlegen. Sie erläutern, was sie gemäss ihrer eigenen Einschätzung für die Ausbildung zum Lehrberuf befähigt und wo sie Entwicklungsbereiche erkennen. Dieser Bericht dient den Mentorinnen und Mentoren und den Studierenden als Grundlage für ein Berufsmotivationsgespräch und das später folgende Standortgespräch (vgl. Schritt 4).

2. Schritt: Berufspraktische Ausbildung im 1. Semester

Die Mentorinnen und Mentoren beobachten und beurteilen im Rahmen ihres Begleitauftrages die Berufseignung der Studierenden gemäss § 1. Einschätzungen der beteiligten Praxislehrpersonen werden mit einbezogen.

- Die so gewonnenen Einschätzungen zur Berufseignung werden den Studierenden durch die Mentorin oder durch den Mentor persönlich mitgeteilt.
- Im Zwischensemester
3. Schritt: Praktikum 1
Im Praktikum 1 besucht die Mentorin oder der Mentor die Studentin oder den Studenten im Unterricht und schätzt deren oder dessen Eignung ein. Die begleitende Praxislehrperson verfasst einen Bericht. Es findet ein Austausch statt zwischen Studentin oder Student, Praxislehrperson und Mentorin oder Mentor, bei dem Erfahrungen und Beobachtungen des Praktikums 1 besprochen werden.
4. Schritt: Standortgespräch
Bis spätestens zwei Wochen nach Praktikumsende führt die Mentorin oder der Mentor mit der Studentin oder dem Studenten eine Standortbestimmung durch. Grundlagen für das Gespräch bilden:
- Selbsteinschätzung der Studierenden anhand des Motivationsberichts, der berufspraktischen Ausbildung im 1. Semester und des Praktikums 1 (Schritte 1–3)
 - Fremdeinschätzung der Studierenden durch die Mentorin oder den Mentor (Schritte 1–3)
 - Fremdeinschätzungen der Studierenden durch Praxislehrpersonen im Praktikum 1 (Schritt 3)
- Die zentralen Ergebnisse dieses Gesprächs werden von der Mentorin oder dem Mentor anhand des Formulars «Standortgespräch» festgehalten und unterzeichnet. Ergebnisse und (Ziel-)Vereinbarungen werden als konkrete Aussagen verfasst. Es werden jene Bereiche genannt, in denen die Studentin oder der Student Entwicklungsschritte machen muss.
- Im 2. Semester
5. Schritt: Berufspraktische Ausbildung im 2. Semester
Analog der berufspraktischen Ausbildung im 1. Semester (Schritt 2).
6. Schritt Eignungsgespräch
Am Ende des zweiten Semesters führt die Mentorin oder der Mentor mit der Studentin oder dem Studenten das Eignungsgespräch, bei dem die zuvor getroffenen Vereinbarungen überprüft werden und eine beurteilende und bilanzierende Gesamtsicht auf die bisher absolvierte Ausbildung gewonnen wird.

Grundlagen dieses Gesprächs sind:

- Motivationsbericht (Schritt 1)
- Protokoll Standortgespräch (Schritt 4)
- Selbsteinschätzung Studentin oder Student (Einschätzungsbogen)
- Fremdeinschätzungen durch die Mentorin oder den Mentor (Schritte 2, 3, 5, Einschätzungsbogen)
- Fremdeinschätzungen durch die begleitende Praxislehrperson (Schritt 3, Bericht)

Die wesentlichen Ergebnisse dieses Gespräches werden von der Mentorin oder dem Mentor im «Protokoll Eignungsgespräch» festgehalten und von beiden Seiten unterzeichnet.

§ 6. ¹ Die Ressortleitung Eignungsabklärung kann während des Basisstudiums nach Absprache mit der Mentorin oder dem Mentor jederzeit eine erweiterte Eignungsabklärung aufnehmen.

Ablauf bei der erweiterten Eignungsabklärung

² Die Überprüfung der beruflichen Kompetenzen obliegt der Kommission Eignungsabklärung (Mentor oder Mentorin, Gutachter oder Gutachterin, eine Person des Ressorts Eignungsabklärung), die von der Ressortleitung eingesetzt wird. Die Abklärungen erfolgen zum Beispiel in Gesprächen, Praktikumsbesuchen usw.

³ Das Ressort Eignungsabklärung ist befugt, weitere Informationen einzuholen (z. B. bei Dozierenden). In begründeten Fällen kann das Ressort Eignungsabklärung die Schulärztin oder den Schularzt beiziehen oder eine Begutachtung durch eine Fachperson anordnen.

⁴ Die erweiterte Eignungsabklärung wird in der Regel spätestens Ende des 2. Zwischensemesters abgeschlossen. Liegen ausreichende Gründe vor, dass die erweiterte Eignung zu diesem Zeitpunkt noch nicht abgeschlossen werden kann, informiert die Ressortleitung Eignungsabklärung die zuständige Departementsleitung und legt mit dieser gemeinsam fest, in welcher Zeitspanne die erweiterte Eignungsabklärung abgeschlossen werden soll.

§ 7. Bestehen am Vorliegen der Berufsvoraussetzungen keine Zweifel, so trifft die Mentorin oder der Mentor in eigener Zuständigkeit den Entscheid «Eignung» und begründet die Beurteilung mit Unterlagen und Befunden, die in den Schritten 1–5 erhoben wurden. Die Mentorin oder der Mentor teilt der Studentin oder dem Studenten den Entscheid schriftlich mit. Die Unterlagen (Motivationsbericht der Studierenden, Protokolle der Standortbestimmung und des Eignungsgesprächs, Bericht der Praxislehrperson, Einschätzungsbögen) gelangen an das zuständige Departement.

Regelablauf

414.412.1

Eignungsabklärung an der Pädagogischen Hochschule – R

Erweiterte Eignungsabklärung § 8. ¹ Die Kommission Eignungsabklärung trägt nach den erfolgten Abklärungen (vgl. § 6) die Befunde zusammen, gewichtet sie und stellt der Prorektorin oder dem Prorektor Ausbildung Antrag auf Zulassung zum Diplomstudium oder Wegweisung vom Studium. Im Fall einer Wegweisung stellt die Prorektorin oder der Prorektor Ausbildung Antrag an die Hochschulleitung.

² Die Studentin oder der Student erhält schriftlichen Bescheid:

Eignung: Definitive Zulassung ins Diplomstudium.

Nichteignung: Wegweisung vom Studium.

Rechtliches Gehör § 9. Die Prorektorin oder der Prorektor Ausbildung gewährt den Studierenden rechtliches Gehör, bevor sie oder er der Hochschulleitung Antrag auf Wegweisung vom Studium stellt.

Wiederaufnahme der Eignungsabklärung § 10. ¹ Treten zu einem späteren Zeitpunkt Zweifel am Vorliegen der Berufsvoraussetzungen auf, entscheidet die zuständige Departementsleitung über die Wiederaufnahme der Eignungsabklärung. In diesem Fall überprüft das Ressort Eignungsabklärung während einer bestimmten Zeitspanne, die mit der Departementsleitung festgelegt wird, die Eignung erneut und stellt anschliessend einen Antrag an die Prorektorin oder den Prorektor Ausbildung.

² Im Übrigen kommen sinngemäss §§ 6, 8 und 9 zur Anwendung.

Rekurs § 11. Rekurse sind nach Massgabe des Verwaltungsrechtspflegesetzes¹ innert 30 Tagen an die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen (Walcheplatz 2, 8090 Zürich) zu richten.

II. Diese Änderung tritt auf den 1. Juni 2008 in Kraft.

Im Namen der Hochschulleitung
der Pädagogischen Hochschule
Der Rektor:
Prof. Dr. Walter Bircher

¹ [LS 175.2.](#)