

**Studienordnung für das Bachelor- und Masterstudium  
an der Theologischen Fakultät der Universität Zürich**

**I. Allgemeine Bestimmungen**

**§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Die vorliegende Studienordnung regelt das Bachelor- und Masterstudium als Mono-, Major- oder Minorstudienprogramm in Kombination mit einem anderen Major- oder Minorstudienprogramm der Theologischen Fakultät oder anderer Fakultäten der Universität Zürich.

<sup>2</sup> Die Studienordnung besteht aus einem allgemeinen Teil und den Anhängen. Der allgemeine Teil regelt die programmübergreifenden Aspekte, die Anhänge regeln die programmspezifischen Aspekte. Für jedes Programm wird ein eigener Anhang erstellt.

<sup>3</sup> Informationen zu den Studienprogrammen können durch die Fakultät in Wegleitungen publiziert werden.

**II. Studium**

**1. Abschnitt: Allgemeines zum Studium**

**§ 2 Studienprogramme**

<sup>1</sup> Der Bachelorstudiengang besteht aus einem Mono-Studienprogramm oder aus einem Major-Studienprogramm in Verbindung mit einem Minor-Studienprogramm.

<sup>2</sup> Der Masterstudiengang besteht aus einem Mono-Studienprogramm oder aus einem Major-Studienprogramm in Verbindung mit einem Minor-Studienprogramm.

<sup>3</sup> Die Fakultät bietet Minor-Studienprogramme auch für Studierende anderer Fakultäten auf Bachelor- und auf Masterstufe an.

<sup>4</sup> Der Aufbau und die Voraussetzungen der Studienprogramme sind in den Anhängen zu dieser Studienordnung festgelegt. Diese definieren die Regelcurricula der Studienprogramme, die dazu gehörigen Module und deren Umfang an ECTS Credits sowie die Kombinationsmöglichkeiten und möglichen Schwerpunkte.

**§ 3 Zulassungsvoraussetzungen der konsekutiven und spezialisierten Masterstudienprogramme**

Bezüglich der Zulassungsvoraussetzungen der konsekutiven und spezialisierten Masterstudienprogramme wird auf die Anhänge dieser Studienordnung verwiesen.

#### **§ 4 Verfahren Studium und Behinderung**

<sup>1</sup> Um das Verfahren auf semesterweise nachteilsausgleichende Massnahmen einzuleiten, müssen die Studierenden ein Gesuch an die Fachstelle Studium und Behinderung stellen. Dabei ist ein Arztzeugnis vorzulegen, welches belegt, dass eine chronische Krankheit oder Behinderung besteht. Die Studierenden sind gehalten, sich frühzeitig mit der Fachstelle in Verbindung zu setzen.

<sup>2</sup> Die Fachstelle Studium und Behinderung stellt fest, ob die mit Arztzeugnis belegte chronische Krankheit oder Behinderung studienrelevant ist und schlägt ausgleichende Massnahmen vor.

<sup>3</sup> Die oder der Studierende reicht das Gesuch um semesterweise nachteilsausgleichende Massnahmen dem Studiendekanat der Theologischen Fakultät ein. Dem Gesuch ist die Feststellung der Fachstelle Studium und Behinderung beizulegen. Gesuche für Massnahmen, die den Besuch von Lehrveranstaltungen betreffen, sind möglichst frühzeitig, Gesuche für Massnahmen, welche die Erbringung von Leistungsnachweisen betreffen, sind in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Termin, an dem die beantragte Massnahme Anwendung finden soll, einzureichen. Bei Terminen für Leistungsnachweise oder Teilleistungsnachweise, die sehr kurzfristig bekannt gegeben werden, verkürzt sich die Frist entsprechend.

<sup>4</sup> Die Studiendekanin oder der Studiendekan entscheidet, ob allfällige ausgleichende Massnahmen gewährt werden und wie diese ausgestaltet werden.

#### **§ 5 Publikation mit Auflagen**

<sup>1</sup> Die Studierenden dürfen ihre im Rahmen eines Moduls als Leistungsnachweis geschriebenen Arbeiten publizieren, sobald das Ergebnis in den Leistungsausweis aufgenommen worden ist.

<sup>2</sup> Die Studierenden sind verpflichtet, vor der Veröffentlichung einer Arbeit die Studiendekanin oder den Studiendekan zu informieren.

<sup>3</sup> Die Studiendekanin oder der Studiendekan kann die Veröffentlichung mit Auflagen versehen. Als Auflage kommt insbesondere in Betracht, dass alle Hinweise, die darauf schliessen lassen, dass es sich um eine an der UZH erstellte Arbeit handelt, eliminiert werden müssen.

<sup>4</sup> Allfällige Auflagen sind der oder dem Studierenden innerhalb von 30 Arbeitstagen ab Eingang des Gesuchs per E-Mail zuzustellen. Werden innerhalb dieser Frist keine Auflagen erteilt, dürfen die Studierenden die Arbeit ohne Einschränkungen veröffentlichen.

#### **§ 6 Plagiatskontrolle und Verfahren**

<sup>1</sup> Alle Masterarbeiten, die zur Publikation auf ZORA vorgesehen sind, werden mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft.

<sup>2</sup> Alle anderen Arbeiten können auf Verdacht hin mittels Plagiatserkennungssoftware oder auf anderem Wege überprüft werden.

<sup>3</sup> Ergibt sich der Verdacht auf ein mögliches Plagiat, wird der oder dem betroffenen Studierenden im Rahmen des rechtlichen Gehörs Gelegenheit zur Stellungnahme gewährt.

<sup>4</sup> Ergibt die Überprüfung, dass ein Plagiat vorliegt, richtet sich das weitere Verfahren nach der Vorschrift zum *Unlauteren Verhalten*, § 30 RVO.

## **§ 7 Berechnung der Studienzzeit**

<sup>1</sup> Für die Berechnung der Studienzzeit werden nur diejenigen Semester berücksichtigt, für die eine Immatrikulation an der UZH vorliegt. Bei jeder Exmatrikulation wird die Zählung angehalten. Bei einer Wiederimmatrikulation läuft die Zählung weiter.

<sup>2</sup> Wird gemäss § 13 Abs. 3 RVO ein individueller Studienplan ausgearbeitet, dient dieser der Strukturierung des weiteren Studiums. Der Studienplan hat keinen Einfluss auf den Entscheid über einen allfälligen Antrag auf Verlängerung der Studienzzeit.

## **§ 8 Antrag auf Verlängerung der Studienzzeit**

<sup>1</sup> Der Antrag auf Verlängerung der Studienzzeit um zwei Semester ist dem Studiendekanat innert 30 Tagen ab Erhalt des massgeblichen Leistungsausweises über die digitale Infrastruktur der UZH einzureichen.

<sup>2</sup> Der Antrag ist zu begründen. Die oder der Studierende hat die wichtigen Gründe darzulegen, die dazu geführt haben, dass ihr oder ihm der Abschluss des Studiums innerhalb von zwölf Semestern nicht möglich war.

<sup>3</sup> Als wichtige Gründe können insbesondere in Betracht kommen:

- a. Urlaubs-, Krankheits-, Militärabwesenheiten;
- b. Kinderbetreuung oder Betreuung anderer naher Angehöriger.

<sup>4</sup> Bei jedem weiteren Antrag auf Verlängerung der Studienzzeit hat die oder der Studierende die wichtigen Gründe zu belegen, die dazu geführt haben, dass ihr oder ihm der Abschluss des Studiums auch innerhalb der verlängerten Studienzzeit nicht möglich war.

## **2. Abschnitt: Module**

### **§ 9 Anzahl der ECTS Credits**

Die Anzahl der ECTS Credits eines Moduls sind unabhängig von der Zuordnung zu einem Studiengang oder -programm identisch.

### **§ 10 Modulvoraussetzungen**

Bestimmte Modulvoraussetzungen, die vor der Buchung eines Moduls erfüllt sein müssen, werden im Vorlesungsverzeichnis definiert.

### **§ 11 Buchung und Stornierung von Modulen**

<sup>1</sup> Die Studierenden buchen die Module über die dafür bestimmte elektronische Infrastruktur der UZH.

<sup>2</sup> Zu jedem Modul werden die Buchungsfristen im Vorlesungsverzeichnis publiziert.

<sup>3</sup> Besondere Buchungsverfahren können für

- a. die Anmeldung zur Bachelorarbeit;
- b. die Anmeldung zur Masterarbeit;
- c. die Anmeldung zu Wiederholungsprüfungen

vorgesehen werden.

<sup>4</sup> Die Stornierung eines Moduls muss fristgerecht erfolgen. Die Studierenden müssen die Stornierung über die dafür bestimmte elektronische Infrastruktur der UZH vornehmen. Die Stornierungsfrist wird im Vorlesungsverzeichnis publiziert.

## **§ 12 Pflichtmodul Bachelorarbeit**

<sup>1</sup> Vor Abschluss des Bachelorstudiums ist eine Bachelorarbeit zu verfassen (Pflichtmodul). Die Bachelorarbeit dokumentiert eine eigenständige, wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer selbst gewählten Fragestellung.

<sup>2</sup> Bereits als Leistungsnachweise angerechnete Proseminar- und Seminararbeiten können nicht als Bestandteil in die Bachelorarbeit aufgenommen werden.

<sup>2</sup> Die Studentin bzw. der Student wählt für die Betreuung der Bachelorarbeit eine habilitierte oder gleichwertig qualifizierte Fachvertreterin bzw. einen habilitierten oder gleichwertig qualifizierten Fachvertreter des jeweiligen Studienprogramms und vereinbart mit dieser bzw. diesem das Thema der Bachelorarbeit.

<sup>3</sup> Die Betreuung der Bachelorarbeit kann auf Antrag an die Studienkommission auch von einer entsprechend qualifizierten, am jeweiligen Studienprogramm beteiligten Fachperson der Theologischen Fakultät oder der Philosophischen Fakultät übernommen werden. In diesem Fall übernimmt eine habilitierte Fachvertreterin bzw. ein habilitierter Fachvertreter des jeweiligen Studienprogramms aus der Theologischen Fakultät oder der Philosophischen Fakultät das Gutachten.

<sup>4</sup> Die Bachelorarbeit ist in deutscher Sprache abzufassen. Mit Zustimmung der Studienkommission ist auch eine andere Sprache zulässig. Sie umfasst ca. 24-30 Seiten (ca. 72'000-90'000 Zeichen inkl. Leerzeichen).

<sup>5</sup> Die Bachelorarbeit wird individuell erarbeitet. Koautorenschaft ist nicht zulässig.

<sup>6</sup> Die Bachelorarbeit wird durch die zuständige Dozentin bzw. den zuständigen Dozenten schriftlich begutachtet und benotet.

<sup>7</sup> Wird eine Bachelorarbeit als ungenügend zurückgewiesen, kann sie überarbeitet und ein zweites Mal eingereicht werden. Bei nochmaliger Zurückweisung kann einmal eine weitere Arbeit mit einem neuen Thema verfasst werden.

## **§ 13 Pflichtmodul Masterarbeit**

<sup>1</sup> Vor Abschluss des Masterstudiums ist eine Masterarbeit zu schreiben (Pflichtmodul). Die Masterarbeit dokumentiert eine vertiefte wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer selbst gewählten Fragestellung des jeweiligen Studienprogramms. Bereits als Leistungsnachweise angerechnete Proseminararbeiten, Seminararbeiten oder die Bachelorarbeit können nicht als Bestandteil in die Masterarbeit aufgenommen werden. Die Studienkommission kann Ausnahmen bewilligen.

<sup>2</sup> Die Studentin bzw. der Student wählt für die Betreuung der Masterarbeit eine habilitierte oder gleichwertig qualifizierte Fachvertreterin bzw. einen habilitierten oder gleichwertig qualifizierten Fachvertreter des jeweiligen Studienprogramms und vereinbart mit dieser bzw. diesem das Thema der Masterarbeit.

<sup>3</sup> Die Betreuung der Masterarbeit kann auf Antrag an die Studienkommission auch von einer entsprechend qualifizierten, am jeweiligen Studiengang beteiligten Fachperson der Theologischen Fakultät oder der Philosophischen Fakultät übernommen werden. In diesem Fall

übernimmt eine habilitierte Fachvertreterin bzw. ein habilitierter Fachvertreter der Theologischen Fakultät das Zweitgutachten.

<sup>4</sup> Die Masterarbeit ist in deutscher, französischer oder englischer Sprache abzufassen. Mit Zustimmung der Studienkommission ist auch eine andere Sprache zulässig. Die Masterarbeit umfasst ca. 60-80 Seiten (ca. 180'000-240'000 Zeichen inkl. Leerzeichen).

<sup>5</sup> Die Masterarbeit wird individuell erarbeitet. Eine Koautorenschaft beim Verfassen einer Masterarbeit ist möglich, wenn die Betreuerin bzw. der Betreuer dies zulässt. Sie setzt voraus, dass der jeweilige Eigenbeitrag in der Arbeit klar erkenntlich ist, individuell bewertet bzw. benotet werden kann und das Gewicht einer Masterarbeit hat.

<sup>6</sup> Die Masterarbeit wird zweifach schriftlich begutachtet und benotet. Das Erstgutachten übernimmt die betreuende Dozentin bzw. der betreuende Dozent. Die Studienkommission bestimmt die Zweitgutachterin bzw. den Zweitgutachter.

<sup>7</sup> Wird eine Masterarbeit als ungenügend zurückgewiesen, kann sie überarbeitet und ein zweites Mal eingereicht werden. Bei nochmaliger Zurückweisung kann einmal eine weitere Arbeit mit einem neuen Thema verfasst werden.

#### **§ 14 Wiederholung von Modulen allgemein**

<sup>1</sup> Die Anhänge zur Studienordnung geben an, ob das ganze Modul oder der Leistungsnachweis wiederholt werden muss.

<sup>2</sup> Muss das ganze Modul wiederholt werden, muss eine erneute Buchung des Moduls vorliegen.

<sup>3</sup> Wird nur der Leistungsnachweis wiederholt und die Prüfung semesterweise angeboten, nehmen die Studierenden an der nächsten regulären Prüfung teil. Wird die Prüfung nicht semesterweise angeboten, vereinbaren die Studierenden mit dem Modulverantwortlichen einen Termin für die Wiederholungsprüfung vor Beginn des neuen Semesters.

#### **§ 15 Wiederholung von Wahlpflicht- und Wahlmodulen**

<sup>1</sup> Ein Wahlmodul kann durch ein anderes Wahlmodul desselben Studienprogramms substituiert werden.

<sup>2</sup> Ein Wahlpflichtmodul kann durch ein anderes Wahlpflichtmodul desselben Studienprogramms substituiert werden.

#### **§ 16 Sperre – ähnliche Studienprogramme**

<sup>1</sup> Die nach Massgabe der Fakultät ähnlichen Studienprogramme im Sinne des § 34 RVO werden in geeigneter Weise bekannt gegeben.

<sup>2</sup> Die gemäss § 34 RVO ähnlichen Studienprogramme werden durch die Fakultät mit der endgültigen Abweisung zugleich benannt und gelten zum Zeitpunkt der Verfügung. Zu einem späteren Zeitpunkt ist eine Änderung der Einordnung der ähnlichen Studienprogramme möglich.

## **§ 17 Modulverantwortliche**

Die Modulverantwortlichen setzen sich zusammen aus den Professorinnen und Professoren der Theologischen Fakultät.

## **3. Abschnitt: Leistungsnachweise**

### **§ 18 Leistungsnachweise allgemein**

<sup>1</sup> Um ein Modul zu bestehen, muss der entsprechende Leistungsnachweis erfolgreich erbracht werden.

<sup>2</sup> Bei Leistungsnachweisen, die aus mehreren Teilen bestehen, können für die Teilleistungsnachweise Kompensationsmöglichkeiten vorgesehen werden. Diese sind dem Vorlesungsverzeichnis zu entnehmen.

<sup>3</sup> Um einen Leistungsnachweis, der aus mehreren Teilen besteht, erfolgreich zu erbringen, müssen alle Teile des Leistungsnachweises bestanden werden.

### **§ 19 Leistungsbewertung**

<sup>1</sup> Leistungsnachweise für Module im Pflichtbereich werden in der Regel benotet.

<sup>2</sup> Leistungsnachweise für Module im Wahlpflichtbereich können nach Massgabe des Regelcurriculums benotet oder nicht benotet werden.

<sup>3</sup> Leistungsnachweise des Wahlbereichs werden nicht benotet.

<sup>4</sup> Für nicht benotete Module können in Ausnahmefällen Noten vergeben werden.

### **§ 20 Durchführung der Leistungsnachweise**

<sup>1</sup> Form und Umfang der Leistungsnachweise werden im Vorlesungsverzeichnis veröffentlicht.

<sup>2</sup> Die Durchführung der Leistungsnachweise liegt in der Verantwortung der bzw. des für die jeweilige Lehrveranstaltung zuständigen Dozierenden.

<sup>3</sup> Für Mobilitätsstudierende können Abweichungen hinsichtlich Zeitpunkt, Form und Umfang der Leistungsnachweise festgelegt werden.

<sup>4</sup> Die Abmeldung vom Leistungsnachweis muss über die dafür bestimmte elektronische Infrastruktur der UZH vorgenommen werden.

### **§ 21 Selbststudium und Lernvertrag**

<sup>1</sup> Einzelne Studienleistungen können im Selbststudium im Rahmen eines Lernvertrags erbracht werden. Voraussetzung dafür ist die Zustimmung einer habilitierten oder gleichwertig qualifizierten Fachvertreterin bzw. eines habilitierten oder gleichwertig qualifizierten Fachvertreters des entsprechenden Fachs, das Selbststudium zu begleiten.

<sup>2</sup> Umfang und Inhalt der Studienleistung, die im Selbststudium erbracht werden soll, und die Form des Leistungsnachweises werden zwischen der bzw. dem betroffenen Studierenden und der zuständigen Lehrperson in einem Lernvertrag vereinbart. Die Wiederholung des Leistungsnachweises bei Nichtbestehen regelt die Rahmenverordnung.

<sup>3</sup> Ist der vereinbarte Leistungsnachweis erbracht und bestanden, leitet die zuständige Lehrperson den Lernvertrag zur Anrechnung an das Dekanat (Prodekanat Lehre, Studienadministration) weiter.

<sup>4</sup> Studienleistungen des Selbststudiums zählen zum Wahlpflicht- und Wahlbereich und können nur mit vorheriger Zustimmung der bzw. des Modulverantwortlichen und der Studienkommission substituiert und im Rahmen eines Lernvertrags erbracht werden.

## **§ 22 Studienreisen**

<sup>1</sup> Im Rahmen des Wahlbereichs kann eine Studienreise absolviert werden. Für die betreffende Studienleistung sind max. 6 ECTS Credits anrechenbar. Der Leistungsnachweis erfolgt durch einen schriftlichen Bericht, in dem Verlauf und fachspezifische Erkenntnisse dargestellt werden. Die Beurteilung des Berichts erfolgt durch die für die Studienreise verantwortliche Lehrperson.

<sup>2</sup> Für die Studienreise, können mit den beteiligten Studierenden Teilprojekte, Referate vor Ort und ähnliche Studienleistungen vereinbart werden. Der als Leistungsnachweis vorgesehene Bericht kann kürzer ausfallen, wenn vor, während oder nach der Reise Leistungsnachweise in anderer Form (z. B. durch Referate) erbracht werden.

## **§ 23 Praktikum, Feldforschung**

<sup>1</sup> Im Rahmen des Wahlbereichs kann ein individuelles Praktikum absolviert oder eine Feldforschung durchgeführt werden. Für die betreffende Studienleistung sind 6-9 ECTS Credits anrechenbar.

<sup>2</sup> Praktika und Feldforschung werden im Rahmen eines Lernvertrags geregelt. Ort, Verlauf und Zielsetzung werden vorgängig mit einer Professorin oder habilitierten Fachvertreterin bzw. einem Professor oder habilitierten Fachvertreter abgesprachen. Wo spezifische Expertise aus einer Nachbardisziplin erforderlich ist, kann eine weitere am Studiengang beteiligte Lehrperson beigezogen werden. Bei der Bestimmung der vorgesehenen Arbeitsleistung ist dem, inklusive Vorbereitung, vorgesehenen Kontingent von 6-9 ECTS Credits angemessen Rechnung zu tragen. Der Leistungsnachweis erfolgt durch einen schriftlichen Bericht, in dem Verlauf und fachspezifische Erkenntnisse des Praktikums dargestellt werden.

## **4. Abschnitt: Anrechnung**

### **§ 24 Anrechnungsgesuche**

Die Studierenden reichen die Anrechnungsgesuche bei der Studiendekanin bzw. bei dem Studiendekan ein.

### **§ 25 Anrechenbarkeit von externen Studienleistungen**

<sup>1</sup> Vor der Erbringung externer Studienleistungen ist mit der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan eine Anrechnungsvereinbarung abzuschliessen.

<sup>2</sup> Die Anrechnungsvereinbarung ist schriftlich festzuhalten und von der oder dem Studierenden und von der Studiendekanin bzw. dem Studiendekan zu unterzeichnen.

<sup>3</sup> Die Anrechnungsvereinbarung ist bindend, solange sich die Voraussetzungen nicht geändert haben. Veränderte Voraussetzungen sind insbesondere der Wechsel des Studiengangs oder des Studienprogramms.

## **§ 26 Anrechenbare Studienleistungen**

Der jeweilige programmspezifische Anhang gibt in der Regel an, aus welchem Bereich und Umfang Studienleistungen an den Studienabschluss anrechenbar sind.

## **5. Abschnitt: Studienabschluss**

### **§ 27 Anmeldung zum Studienabschluss**

<sup>1</sup> Die Studierenden müssen das ausgefüllte Anmeldeformular zum Studienabschluss beim Studiendekanat einreichen.

<sup>2</sup> Für Abschlüsse zum Ende des Frühjahrssemesters müssen sie sich bis zum 30. April, für Abschlüsse zum Ende des Herbstsemesters müssen sie sich bis zum 30. November anmelden.

## **III. Schluss- und Übergangsbestimmungen**

### **§ 28 Geltungsbereich**

Diese Studienordnung gilt für alle Studierenden, die ihr Studium an der Theologischen Fakultät ab Herbstsemester 2019 aufnehmen, fortsetzen oder wieder aufnehmen.

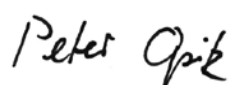
### **§ 29 Auslaufende Programme**

Ist für Studierende, die ihr Studium bereits vor Herbstsemester 2019 aufgenommen haben, eine Überführung in Studienprogramme gemäss dieser Studienordnung nicht möglich, können auslaufende Programme bis Frühjahrssemester 2023 (Bachelor-Studienprogramme) oder Frühjahrssemester 2022 (Master-Studienprogramme) in dem nach alter Studienordnung vorgesehenen Umfang abgeschlossen werden.

Durch die Fakultätsversammlung der Theologischen Fakultät der Universität Zürich erlassen am

19. Oktober 2018

Der Dekan:



Prof. Dr. Peter Opitz