



SWISS TCM UNI
瑞士中医药大学

Leitfaden

fr das Studium in den Bachelor-,
Master-/Master⁺-, Doctor- und
PhD-Studiengngen
Traditionelle Chinesische Medizin (TCM)

Dieser Leitfaden basiert auf der Lehrordnung.

(Der Einfachheit halber wird im gesamten Text die mnnliche Form verwendet, die weibliche Form ist jeweils eingeschlossen.)

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	4
§1.1 Regelungsbereich	4
§1.2 Verleihung der Grade	4
§1.3 Terminologie	4
§1.4 Immatrikulationspflicht	5
§1.5 Ausbildungssprache	5
§1.6 Verantwortlichkeit der Studierenden	5
§1.7 Schweigepflicht	5
§1.8 Kommerzielle Rechte	6
§1.9 Semester-Beurlaubung	6
§1.10 Gasthörende	6
II. Studiengänge	6
III. Lehrveranstaltungen, Module und ECTS Credits	7
§3.1 Lehrveranstaltungen	7
§3.2 Module und ECTS Credits	7
§3.3 Modulverantwortliche	7
§3.4 Modulinformationen	7
§3.5 An- und Abmeldeverfahren für Module	8
§3.6 Anmeldebedingungen für Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule	8
§3.7 Absage angekündigter Module	8
IV. Studien- und Prüfungsform	8
V. Leistungsbewertung	8
§5.1 Allgemeines	8
§5.2 Gewichtete Gesamtnote	9
VI. Leistungsnachweise	11
§6.1 Benotete Module und Lehrveranstaltungen	11
§6.2 Nicht benotete Module und Lehrveranstaltungen	11
§6.3 Anrechnung von ECTS Credits	11
§6.4 Leistungsausweise (Transcript of Records)	11
VII. Studienabschluss	12
§7.1 Anrechnung von Modulen an den Studienabschluss	12
§7.2 Begrenzte Anrechnungsdauer	12
§7.3 Antrag auf Studienabschluss	12
§7.4 Abschlussprüfung	12
§7.5 Abschlussdokumente	12
VIII. Anerkennung und Anrechnung vorerbrachter Studienleistungen	13
IX. Anerkennung von erworbenen Diplomen	13
X. Prüfungsmodalitäten	13
§10.1 Allgemeines	13

§10.2 Prüfungsverantwortliche und Prüfungskommission	13
§10.3 An- und Abmeldung (Prüfung).....	14
§10.4 An- und Abmeldung (Wiederholungsprüfung)	14
§10.5 Voraussetzung zur Teilnahme an Prüfungen	14
§10.6 Prüfungsort	15
§10.7 Prüfungsmaterial.....	15
§10.8 Hilfsmittel	15
§10.9 Prüfungsablauf.....	15
§10.10 Prüfungsauswertung.....	16
XI. Folgen bei Abwesenheit und Betrug	16
§11.1 Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben	16
§11.2 Betrugshandlungen	16
XII. Wiederholungsregeln	17
XIII. Endgültige Abweisung.....	17
XIV. Aktenaufbewahrung, Einsichtsrecht, Einsprache und Rekurse	17
§14.1 Aktenaufbewahrung.....	17
§14.2 Akteneinsichtsrecht.....	18
§14.3 Einsprachen und Rekurse	18
XV. Übergangs- und Schlussbestimmungen, Inkrafttreten	18
§15.1 Übergangs- und Schlussbestimmungen	18
§15.2 Inkrafttreten.....	18

I. Allgemeine Bestimmungen

§1.1 Regelungsbereich

- ¹ Dieser Leitfaden richtet sich nach den Bestimmungen der Lehrordnung der SWISS TCM UNI (STU).
- ² Dieser vorliegende Leitfaden legt die Bachelor-, Master-/ Master⁺, Doctor- und PhD-Studiengänge der STU fest. Sie gilt für alle immatrikulierten Studierenden und Gasthörernden, die Studiengänge besuchen.
- ³ Weitere Bestimmungen zum Leitfaden sind die AGB sowie alle Satzungen und Informationen, die von der STU sowohl bis dato veröffentlicht wurden als auch in der Zukunft festgelegt werden.

§1.2 Verleihung der Grade

- ¹ Die STU verleiht den Studierenden nach erfolgreichem Studienabschluss folgende Titel:
 - ^{1.1} Bachelor of Science in TCM (Traditionelle Chinesische Medizin)
 - ^{1.2} Master of Science in TCM (Traditionelle Chinesische Medizin)
 - ^{1.3} Doctor in TCM bzw. Dr. tcm (Traditionelle Chinesische Medizin)
 - ^{1.4} PhD in TCM (Traditionelle Chinesische Medizin)
- ² Die Verleihung des Titels erfolgt durch die Aushändigung der unterzeichneten Urkunde, wenn alle Bedingungen gemäss vorliegender Ordnung erfüllt sind.
- ³ Eine Führung der unter §1.2 Abs.1 genannten Titel ist bis zur Aushändigung der Urkunde nicht erlaubt.
- ⁴ STU ist dazu berechtigt, wissenschaftliche Ausrichtungen genauer zu definieren. Dies erfolgt mit einem „in“ als Zusatz im Titel, wenn der Titel auf Deutsch bzw. mit einem „of“ als Zusatz im Titel, wenn der Titel auf Englisch verliehen wird und der Studiengang ebenso definiert ist.
- ⁵ Master⁺ Wahlstudienjahr: Alle Studiengänge der STU orientieren sich an den Anforderungen für Studiengänge in Humanmedizin gemäss Medizinalberufegesetz (MedBG), Principal Relevant Objectives and Framework for Integrated Learning and Education in Switzerland (PROFILES), und sind auf die Arbeitspraxis in der Integrativmedizin (TCM und Schulmedizin) ausgerichtet. Aufbauend auf dem Studiengang Master of Science in TCM bietet die STU das Master⁺ Wahlstudienjahr (60 ECTS) an. Die Studierenden arbeiten während dieser Zeit in Vollzeit als Unterassistenten in Spitälern, Arztpraxen, Instituten und sonstigen Einrichtungen des Gesundheitswesens.

§1.3 Terminologie

- ¹ Die Titel der Studiengänge setzen sich aus der **Studienstufe** (Bachelor, Master, Doctor/PhD) und der medizinischen Orientierung (TCM) zusammen.
- ² Der **Studiengang** ist eine Summe mehrerer Studienprogramme (Studienziel, Curriculum, Module, besondere Kenntnisse, Unterrichtssprache, Gesamtheit zu erwerbender ECTS Credits), der nach erfolgreicher Absolvierung mit einem universitären Grad (Bachelor, Master, Doctor/PhD) abgeschlossen wird.
- ³ Ein **Studienprogramm** ist eine Untereinheit eines Studiengangs, welche durch die curriculare Struktur und den Umfang definiert ist. Die Einzelheiten eines Studienprogramms sind in der Lehrordnung der STU festgelegt. Jedes Studienprogramm umfasst in der Regel eine Vielzahl unterschiedlicher Module verschiedener Grösse. Die Einzelheiten betreffen insbesondere die Studienziele, allfällige Etappen und Schwerpunkte, den modularen Aufbau sowie die Prüfungsmodalitäten.
- ⁴ Das **Curriculum** ist vorgegeben und zeigt auf, welche Lehrveranstaltungen bzw. Module (Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereiche) und welche Praktika durchlaufen werden müssen.
- ⁵ Ein **Modul** ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lerneinheit, die sich aus einer oder mehreren Lehrveranstaltungen zusammensetzt. Ein Modul ist qualitativ (Lernziele und -inhalte) und quantitativ (ECTS Credits)

definiert und wird anhand eines oder mehrerer Leistungsnachweise bewertet. Leistungsnachweise sind schriftliche Prüfungen, Referate, Lernjournale oder andere Formen der Leistungsüberprüfung.

⁶ **Pflichtmodule** sind obligatorisch und bilden das Kernstudium. **Wahlpflichtmodule** können vom Studierenden aus einer Liste von vorgegebenen Modulen selbst gewählt werden und bilden das Mantelstudium. Bei den **Wahlmodulen** sind dem Studierenden keine Präferenzen vorgegeben; sie können frei gewählt werden.

⁷ Die Vergabe von **ECT Credits** pro Modul erfolgt nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein ECTS Credit entspricht einem Arbeitsaufwand von 30 Stunden.

⁸ Ein **Fehlversuch** ist eine nicht bestandene Studienleistung.

§1.4 Immatrikulationspflicht

¹ Möchte ein Studierender an der STU Studiengänge besuchen, muss er für das entsprechende Semester immatrikuliert sein. Die Immatrikulation erfolgt über die Administration der STU.

² ECTS Credits, die an der STU erworben wurden, können für den Studienabschluss an der STU nur dann berücksichtigt werden, wenn der Studierende zu besagter Zeit an der STU immatrikuliert war.

³ Spätestens während des letzten Semesters, in dem Leistungen erbracht oder bezogen werden, muss die Einschreibung korrekt auf die in der Anmeldung zum Studienabschluss beantragten Studienprogramme lauten.

§1.5 Ausbildungssprache

¹ Die Ausbildungssprachen sind Deutsch, Englisch und Chinesisch. Es werden Übersetzungen aus dem Chinesischen ins Deutsche angeboten. Die Prüfungssprache für den Bachelor-Studiengang ist Deutsch.

² Ist Deutsch nicht die Muttersprache, so muss der Nachweis erbracht werden, dass mindestens Deutschkenntnisse der Stufe B1 vorhanden sind (siehe auch Ordnung über die sprachlichen Anforderungen der STU).

³ Wird ein Studiengang zweisprachig (Deutsch/Chinesisch) absolviert, müssen im Bachelor- und Masterstudiengang von den 180 ECTS Credits mindestens 70 ECTS Credits in der zweiten Studiensprache absolviert werden. Der Nachweis über das zweisprachige Studium wird auf dem Bachelor-Abschluss mit dem Zusatz „zweisprachig“ vermerkt.

⁴ Alle Arbeiten und Prüfungen sind in deutscher Sprache zu verfassen und einzureichen. Ausnahmen hierbei bilden die Masterarbeit und die Dissertation. Diese kann in einer Landessprache der Schweiz (Deutsch, Französisch, Italienisch), in Englisch oder in Chinesisch verfasst werden. Über die Sprache wird eine separate Vereinbarung mit den Leitern der Arbeit getroffen.

§1.6 Verantwortlichkeit der Studierenden

¹ Der Studierende ist grundsätzlich verantwortlich für die Einholung von Unterschriften, Informationen jeglicher Art, korrigierten Arbeiten oder Leistungsnachweisen, für die fristgerechte Abgabe von Arbeiten oder Formularen sowie für die Anmeldung für Module und Prüfungen jeglicher Art selbst verantwortlich (siehe auch Lehrordnung der STU, §2.4.1).

² Der Studierende muss versäumte Lerninhalte eigenständig in Erfahrung bringen und sich diese im Selbststudium aneignen.

§1.7 Schweigepflicht

¹ Die Studierenden unterliegen grundsätzlich der ärztlichen Schweigepflicht.

² Die Bestimmungen des übergeordneten Rechts bleiben vorbehalten.

§1.8 Kommerzielle Rechte

- ¹ Wird eine wissenschaftliche Arbeit bzw. Dissertation bei der STU verfasst, fallen alle kommerziellen Rechte der STU zu.
- ² Wird durch die in §1.8 Abs.1 beschriebenen Rechte ein finanzieller Erlös erzielt, hat der Verfasser Anspruch auf eine angemessene Entschädigung.

§1.9 Semester-Beurlaubung

- ¹ Eine Beurlaubung für ein oder mehrere Semester kann nur genehmigt werden, wenn der STU ein entsprechendes schriftliches Gesuch vorliegt.
- ² Das Beurlaubungsgesuch für das bzw. die kommenden Semester muss spätestens am Ende des besuchten Semesters vorliegen.
- ³ Über die Genehmigung des Beurlaubungsgesuchs entscheidet die STU.
- ⁴ Eine Beurlaubung bedeutet, dass weder an Lehrveranstaltungen noch an Prüfungen der STU teilgenommen werden kann.
- ⁵ Die Beurlaubungsgebühr ist vom Beurlaubten gemäss Leitfaden zu tragen.

§1.10 Gasthörernde

- ¹ Jede Person ab 18 Jahren kann sich als Gasthörernde an der STU immatrikulieren.
- ² Ein Gasthörernde kann jede von der STU angebotene Lehrveranstaltung besuchen, sofern Kapazitäten für Gasthörernde vorhanden sind.
- ³ Gasthörernde können alle regulären Prüfungen ablegen, wofür ihnen Zertifikate ausgehändigt werden, sie jedoch keinen akademischen Abschluss oder Titel erlangen.
- ⁴ Die Art und Höhe der Ausbildungsgebühren für Gasthörernde sind in den AGB oder in den Dokumenten «Studium im Bachelor-Studiengang TCM», «Studium im Master-Studiengang TCM» und «Studium in den Studiengängen DSc und PhD in TCM» geregelt.

II. Studiengänge

- ¹ Die Ausgestaltung der Studiengänge richtet sich nach der Lehrordnung §3.1.
- ² Alle angebotenen Studiengänge sind als Vollzeitstudium konzipiert. Die Dauer und die zu erzielenden ECTS Credits für die Studiengänge sind in den Dokumenten «Studium im Bachelor-Studiengang TCM», «Studium im Master-Studiengang und Master* Wahlstudienjahr TCM» und «Studium in den Studiengängen DSc und PhD in TCM» ersichtlich.
- ³ Alle angebotenen Studiengänge sind auf volle Studienjahre ausgelegt.
- ⁴ Kann kein Vollzeitstudium absolviert werden, so besteht die Möglichkeit, das Studium als Teilzeitstudium mit entsprechend längerer Studiendauer zu absolvieren (siehe Lehrreglement Punkt V. Vereinbarkeit des Studiums mit Familie oder Beruf),
- ⁵ Voraussetzung dafür ist, dass Studienplätze für ein Teilzeitstudium vorhanden sind, die ECTS Credits ihre Gültigkeit behalten und die Organisation von vorklinischen und klinischen Kursplätzen möglich ist.

III. Lehrveranstaltungen, Module und ECTS Credits

§3.1 Lehrveranstaltungen

¹ Die Ausgestaltung der Lehrveranstaltungen richtet sich nach der Lehrordnung §3.2.

² Die Lehrveranstaltungen können in Form von Vorlesungen, Seminaren, problemorientiertem Lernen, Übungen, Tutorien, Fachpraktika, Laborpraktika, klinisch-theoretischem Kurs, Training klinischer Fertigkeiten und Urteile, Lernen mittels elektronischer Medien sowie selbstgesteuertem und angeleitetem Lernen im Skulls Lab abgehalten werden (siehe Leitfaden «Studienform, Prüfungsform und Qualifikation»).

§3.2 Module und ECTS Credits

¹ Jedes Modul besteht aus mindestens einer Lehrveranstaltung. Die Dauer eines Moduls beträgt ein bzw. zwei Semester.

² Die Zulassung zu einem Modul kann bestimmten Bedingungen unterliegen. Auch wenn diese erfüllt werden, besteht kein Anspruch auf eine Zulassung zu einem Modul.

³ Für jedes Modul können ECTS Credits (in ganzen Zahlen) erworben werden.

⁴ Die Anzahl der maximal zu erwerbenden ECTS Credits ist vor Semesterbeginn gemäss §3.4 Modulinformationen ersichtlich.

⁵ Die Höhe der erworbenen ECTS Credits hängt von der Leistung des Studierenden ab. Auf reine Anwesenheit seitens der Studierenden ist keine Vergabe von ECTS Credits möglich.

⁶ Ein Modul zählt dann als bestanden, wenn eine Anwesenheit von mindestens 80% erfüllt ist und mindestens eine ECTS-Note (entspricht einer genügenden Leistung) erzielt wurde.

⁷ ECTS Credits werden nur auf vollständig absolvierte Moduleinheiten vergeben. Eine anteilige Vergabe ist nicht möglich.

§3.3 Modulverantwortliche

¹ Die Modulverantwortlichen der STU sind: Professoren, Assistenzprofessoren, Privatdozierende, Dozierende sowie klinische Dozierende, leitende TCM-Spezialisten und TCM-Experten, national und international.

² Die Modulverantwortlichen sind selbständig für den Inhalt, die Planung und die Koordination ihrer Module sowie die Leistungsüberprüfungen zuständig.

§3.4 Modulinformationen

¹ Die STU stellt vor Semesterbeginn für jedes angebotene Modul folgende Informationen für die Studierenden bereit:

^{1.1} Inhalte und Bedeutung des Moduls innerhalb des Studiengangs

^{1.2} Verantwortlicher Dozierender bzw. Modulverantwortlicher

^{1.3} Termine

^{1.4} Lernziele

^{1.5} Inhalte

^{1.6} Lehr- und Lernformen

^{1.7} Prüfungen

^{1.8} Anzahl der zu erwerbenden ECTS Credits

^{1.9} Bedingungen für deren Vergabe (Leistungsnachweise, Bewertungskriterien, Wiederholungsregeln)

^{1.10} Teilnahmevoraussetzungen

² Besagte Informationen werden den Studierenden in Printform oder in elektronischer Form auf der Website der STU zugänglich gemacht.

§3.5 An- und Abmeldeverfahren für Module

- ¹ Das An- und Abmeldeverfahren für einzelne Module ist in den AGB festgelegt.
- ² Die Termine für eine An- und Abmeldung sind verbindlich.
- ³ Die Anmeldung für einzelne Module läuft über die Website der STU oder weitere dort benannte Anmeldewege.
- ⁴ Der Studierende kann dabei zwischen Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Wahlmodulen wählen.
- ⁵ Ausserdem können fakultative Lehrveranstaltungen besucht werden, in denen keine ECTS Credits erworben werden können.
- ⁶ Die Anmeldung für ein Modul beinhaltet eine automatische Anmeldung für die dazugehörigen Leistungsnachweise.

§3.6 Anmeldebedingungen für Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlmodule

- ¹ Anmeldungen für Pflichtmodule müssen innerhalb der vorgeschriebenen Anmeldefrist, spätestens jedoch bis 4 Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des entsprechenden Semesters, bei der STU eingehen.
- ² Die Anmeldefristen für Pflichtmodule sind auf der Website der STU ersichtlich.
- ³ Anmeldungen für Wahlpflichtmodule müssen innerhalb der vorgeschriebenen Anmeldefrist bei der STU eingehen.
- ⁴ Die Fristen für Wahlpflichtmodule sind auf der Website der STU ersichtlich.
- ⁵ Verspätet eingehende Buchungen für Wahlpflichtmodule können im Regelfall nicht angenommen werden. Der Studierende muss in diesem Fall einen Antrag auf Aufnahme für Wahlpflichtmodule bei der Administration stellen.
- ⁶ Anmeldungen für Wahlmodule müssen innerhalb der vorgeschriebenen Anmeldefrist bei der STU eingehen.
- ⁷ Verspätete Anmeldungen für Wahlmodule können unter keinen Umständen berücksichtigt werden.

§3.7 Absage angekündigter Module

- ¹ Sollte die Teilnehmerzahl einer Lehrveranstaltung die Mindestteilnehmerzahl (3 Teilnehmer) nicht erreichen oder kann eine Lehrveranstaltung aufgrund höherer Gewalt (beispielsweise durch Abwesenheit eines Dozierenden aufgrund von Krankheit) nicht stattfinden, behält sich die STU das Recht vor, die Lehrveranstaltung abzusagen.
- ² Die Teilnehmer eines abgesagten Moduls haben keinen Anspruch auf Ersatz.

IV. Studien- und Prüfungsform

- ¹ Die Studien- und Prüfungsformen der STU richten sich nach der Lehrordnung §3.3 und 3.4
- ² Ausführliche Informationen befinden sich im Leitfaden «Studienform, Prüfungsform und Qualifikation».

V. Leistungsbewertung

§5.1 Allgemeines

- ¹ Die STU bietet benotete und unbenotete Module an.
- ² Alle Leistungen, welche vom Studierenden während eines benoteten Moduls erbracht wurden, werden mit einer Note inkl. ECTS Credits bewertet.
- ³ Studienleistungen können in Studienformen gemäss dem Leitfaden «Studienform, Prüfungsform und Qualifikation» erbracht werden.
- ⁴ Jeder Modulverantwortliche legt die Prüfungsform fest und informiert die Studierenden rechtzeitig darüber.
- ⁵ Es werden Noten von 1-6 vergeben, wobei 1 die schwächste und 6 die bestmögliche Leistung ist.

- ⁶ Ein benotetes Modul gilt als bestanden, wenn bei der Abschlussprüfung mindestens die Note 4 erreicht wird.
- ⁷ Setzt sich ein benotetes Modul aus verschiedenen Teilprüfungen zusammen, darf in höchstens einer Teilprüfung eine schlechtere Note als 4 erzielt werden. Ansonsten gilt das Modul als nicht bestanden. Weitere Regelungen befinden sich in §3.4 Modulinformationen.
- ⁸ Notenschlüssel:
- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ^{8.1} ECTS Note A | 6,0 ausgezeichnet |
| ^{8.2} ECTS Note B | 5,5 sehr gut |
| ^{8.3} ECTS Note C | 5,0 gut |
| ^{8.4} ECTS Note D | 4,5 befriedigend |
| ^{8.5} ECTS Note E | 4,0 genügend |
| ^{8.6} ECTS Note F | 3,0 ungenügend |
| ^{8.7} ECTS Note FX | 2,0 schlecht |
| ^{8.8} ECTS Note FX | 1,0 sehr schlecht |
- ⁹ §5.2 Abs.11 Rundungsregel kommt zur Anwendung.
- ¹⁰ Bei unbenoteten Modulen werden die Leistungen der Studierenden mit „bestanden“ (entspricht Note 6,0 – 4,0) und „nicht bestanden“ (3,5 – 1,0) bewertet und dementsprechend auf dem Leistungsnachweis ausgewiesen.
- ¹¹ Betrugshandlungen bei Leistungsnachweisen sind gemäss §11.2 geregelt.

§5.2 Gewichtete Gesamtnote

- ¹ Am Ende des Studiengangs wird eine gewichtete Gesamtnote aus den erzielten ECTS Credits aller Leistungsbeurteilungen errechnet.
- ² Besagte Gesamtnote bewertet den Studienabschluss Bachelor, Master, Doctor oder PhD.
- ³ Wird in einem Modul mehr als eine Note erzielt, bilden die Einzelnoten am Ende des Moduls eine Gesamtnote.
- ⁴ Dies gilt auch für die Festlegung eines akademischen Grades.
- ⁵ Unbenotete Studienleistungen fliessen nicht in die Berechnung ein.
- ⁶ Die Verrechnung und Ausweisung der Gesamtnote erfolgt mit einer Nachkommastelle.
- ⁷ Die Gesamtnote ergibt sich aus der Summe aller erzielten ECTS Credits, welche durch die Summe der ECTS Credits dividiert wird.

Gesamtnote =	(Note1 x Credit1)+(Note2 x Credit2)+..... (Note n x Credit n)
	Credit 1+ Credit 2+ + Credit n

- ⁸ Die Notenskala richtet sich nach §5.1 Abs. 8. Das Studium gilt als bestanden, wenn mindestens eine Note 4,0 erzielt wird.
- ⁹ Erzielt ein Studierender eine besonders gute gewichtete Gesamtnote im Bachelor- und Master-Studiengang, verleiht STU folgende Prädikate:
- ^{9.1} ab 5,5 summa cum laude (hervorragend)
- ^{9.2} ab 5,0 magna cum laude (gut)
- ¹⁰ Erzielt ein Studierender eine besonders gute gewichtete Gesamtnote im Doctor- bzw. PhD-Studiengang, verleiht STU nach Rundung gemäss §5.2 Abs.11 folgende Prädikate:
- ^{10.1} 6,0 summa cum laude (hervorragend)
- ^{10.2} 5,5 insigni cum laude (sehr gut)
- ^{10.3} 5,0 magna cum laude (gut)

10.4 4,5 cum laude (befriedigend)

10.5 4,0 rite (genügend)

11 Es kommt folgende Rundungsregel zur Anwendung:

11.1 5.25 bis <5.75 Note 5.5

11.2 4.75 bis <5.25 Note 5

11.3 4.25 bis < 4.75 Note 4.5

11.4 4.00 bis <4.25 Note 4

11.5 3.25 bis <4.00 Note 3.5

11.6 2.75 bis <3.25 Note 3

11.7 2.25 bis <2.75 Note 2.5

11.8 1.75 bis <2.25 Note 2

11.9 1.25 bis <1.75 Note 1.5

11.10 1.00 bis <1.25 Note 1

Die Notenskala für benotete Module ist folgende:

Leistung/ Performance	Notenskala CN/ Grading scheme CN (Pkt./Pts.) ¹	Exakte Note/ Exact grading	Notenskala CH/ Grading scheme CH(Pkt./Pts.) ²	Prädikat/ Grade	Wertung/ Grading
Ausgezeichnet/ Excellent	98 - 100	A	5.875 - 6	6	summa cum laude
	95 - 97		5.625 - 5.874	5.75	
Sehr gut/ Very good	90 - 94	B	5.375 - 5.624	5.5	magna cum laude
	85 - 89		5.125 - 5.374	5.25	
Gut/ Good	80 - 84	C	4.875 - 5.124	5	cum laude
	75 - 79		4.625 - 4.874	4.75	
Durchschnittlich/ Average	70 - 74	D	4.375 - 4.624	4.5	rite
	65 - 69		4.125 - 4.374	4.25	
Genügend/ Pass	60 - 64	E	3.875 - 4.124	4	Bestanden/ Pass (erfüllt/ fulfilled)
Ungenügend/ Fail	50 - 59	FX	3.25 - 3.874	3.5	
	40 - 49	F	2.75 - 3.24	3	
Schlecht/ Poor	30 - 39		2.25 - 2.74	2.5	
	20 - 29		1.75 - 2.24	2	
Sehr schlecht/ Very poor	10 - 19		1.25 - 1.74	1.5	
	0 - 9		1 - 1.24	1	

Legende / Legend:

¹ Notenskala CN/ Grading scheme CN (Pkt./Pts.): Nach dem chinesischen Notensystem ist eine Maximalpunktzahl von 100 Punkten zu erzielen.

² Notenskala CH/ Grading scheme CH (Pkt./Pts.): Nach dem schweizerischen Notensystem ist die Höchstnote 6 zu erzielen.

³ Note für schriftliche Arbeiten: Die Note für schriftliche Arbeiten ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten aller schriftlichen Arbeiten im Semester.

⁴ Praktikumsnote: Die Praktikumsnote ergibt sich aus dem Durchschnitt aller Praktikumsleistungen im Semester.

VI. Leistungsnachweise

§6.1 Benotete Module und Lehrveranstaltungen

¹ Leistungsnachweise von benoteten Modulen und Lehrveranstaltungen können in verschiedenen Formen erbracht werden (siehe Leitfaden «Studienform, Prüfungsform und Qualifikation»).

² Die Leistungsnachweise können in Form einer permanenten Leistungsbeurteilung durch den Dozierenden in den Lehrveranstaltungen stattfinden.

³ Die Prüfungsform wird den Studierenden durch den Dozierenden schriftlich mitgeteilt.

⁴ Die Benotung erfolgt gemäss Punkt V. Leistungsbewertung.

⁵ Der Dozierende legt fest und teilt mit, ob und wenn ja unter welchen Bedingungen nicht bestandene Leistungsnachweise überarbeitet oder gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln wiederholt werden können.

⁶ Studierende, die aufgrund von schwerwiegenden Gründen eine Prüfung nicht antreten oder abschliessen können, haben die Möglichkeit, diese nach Beurteilung durch die STU gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln zu wiederholen.

§6.2 Nicht benotete Module und Lehrveranstaltungen

¹ Leistungsnachweise von unbenoteten Modulen und Lehrveranstaltungen können in verschiedenen Formen erbracht werden (siehe Leitfaden «Studienform, Prüfungsform und Qualifikation»).

² Die Bewertung erfolgt durch die Vergabe von „bestanden“ und „nicht bestanden“.

³ Der Bewertungsmassstab wird den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung vom Dozenten schriftlich mitgeteilt.

⁴ Der Dozierende legt fest und teilt mit, ob und wenn ja unter welchen Bedingungen nicht bestandene Lehrveranstaltungen überarbeitet oder gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln wiederholt werden können.

⁵ Studierende, die aufgrund von schwerwiegenden Gründen eine Prüfung nicht antreten oder abschliessen können, haben die Möglichkeit, diese nach Beurteilung durch die STU gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln zu wiederholen.

§6.3 Anrechnung von ECTS Credits

¹ Der Studierende ist dazu verpflichtet, alle abgelegten Leistungsnachweise zu deklarieren, gelten diese als bestanden oder nicht bestanden. Letztere werden bei der STU als Fehlversuche gezählt.

² Es können nur ECTS Credits angerechnet werden, deren Erwerb nicht mehr als 8 Jahre zurückliegt.

³ Stichtag ist das Datum des Leistungsausweises.

⁴ Nach einer Exmatrikulation sind die bereits erworbenen ECTS Credits 5 Jahre lang gültig.

⁵ Wird §3.2 Module und ECTS Credits nicht erfüllt, werden diese Module als „nicht bestanden“ gewertet und können nicht wiederholt werden.

⁶ Die STU behält sich das Recht vor, die Frist der Anrechnungsdauer zu verlängern.

§6.4 Leistungsausweise (Transcript of Records)

¹ Am Ende jedes Semesters erhält jeder Studierende einen Leistungsausweis (Transcript of Records). Auf diesem sind alle bis dato besuchten Module, gelten diese als bestanden oder nicht bestanden, mitsamt der ECTS Credits oder Noten ausgewiesen.

² Gegen Leistungen, die neu auf dem Leistungsausweis eingetragen sind, kann innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt des Leistungsausweises Einspruch eingelegt werden.

³ Jeder Einspruch unterliegt dem Rekurs gemäss §14.2 Einsprachen und Rekurse.

VII. Studienabschluss

§7.1 Anrechnung von Modulen an den Studienabschluss

¹ Werden mehr Module besucht als der Studienabschluss verlangt, so zählen diese nicht zum Studienabschluss Bachelor, Master, Doctor oder PhD hinzu. Sie werden einzig und allein im Zeugnis (Academic Record) als „nicht an den Abschluss angerechnete Leistungen“ ausgewiesen.

² Ein Modul gilt als überzählig, wenn dessen ECTS Credits nicht zur Erreichung des Studienabschlusses notwendig sind.

³ Für die Anrechnung werden die absolvierten Module grundsätzlich in chronologischer Reihenfolge berücksichtigt.

⁴ Wenn nicht alle Module berücksichtigt werden können, werden bei Modulen, die im gleichen Semester absolviert wurden, die von den Studierenden ausgewählten Module an den Abschluss angerechnet.

§7.2 Begrenzte Anrechnungsdauer

Die Anrechnungsdauer von ECTS Credits wird in §6.3 Anrechnung von ECTS Credits geregelt.

§7.3 Antrag auf Studienabschluss

¹ Ein Studiengang gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn diesbezüglich alle Anforderungen erfüllt wurden.

² Der Studierende ist dazu verpflichtet, nach Erfüllen von §7.3 Abs.1 einen Antrag auf den Studienabschluss bei der Administration einzureichen, der folgende Dokumente einschliesst:

^{2.1} das ausgefüllte Anmeldeformular

^{2.2} den Immatrikulationsnachweis

^{2.3} den aktuellsten Leistungsausweis sowie allfällige Bestätigungen über die Anerkennung und Anrechnung von Leistungen.

§7.4 Abschlussprüfung

Nähere Informationen zu den Abschlussprüfungen werden vom Rektorat der STU erteilt.

§7.5 Abschlussdokumente

¹ Die Abschlussdokumente setzen sich zusammen aus

^{1.1} der Diplomurkunde

^{1.2} dem Diplomzusatz (Diploma Supplement) und

^{1.3} dem Zeugnis (Academic Record).

² Nach erfolgreichem Bestehen des jeweiligen Studiengangs erhält der Absolvent eine vom Rektor unterzeichnete Diplomurkunde mit dem erreichten akademischen Grad gemäss §1.2 und dem Siegel der STU.

³ Auf der Diplomurkunde sind die gewichtete Gesamtnote, die Fachnoten und das Prädikat ausgewiesen.

⁴ Die Diplomurkunde wird dem Studierenden in deutscher und englischer Sprache ausgehändigt.

⁵ Der Diplomzusatz ist eine standardisierte Erläuterung des Studienabschlusses.

⁶ Auf dem Zeugnis sind alle angerechneten sowie alle anerkannten ECTS Credits und Module gemäss §5 Abs.1 sowie der Titel und die erzielte Note der Masterarbeit oder Dissertation aufgeführt.

- ⁷ Anerkannte ECTS Credits und Module werden als „nicht an den Abschluss angerechnete Leistungen“ ausgewiesen.
- ⁸ Das Zeugnis wird dem Studierenden in deutscher und englischer Sprache ausgehändigt.
- ⁹ Wird das Studium abgebrochen oder nicht erfolgreich abgeschlossen, erhält der Studierende auf Anfrage ein Zeugnis.

VIII. Anerkennung und Anrechnung vorerbrachter Studienleistungen

- ¹ Erkennt die STU Studienleistungen an einer anderen, der STU gleichwertigen Einrichtung an, werden besagte Punkte den ECTS Credits zugezählt, die der Studierende bereits zur Erbringung des Studienabschlusses erworben hat. Besagte ECTS Credits stehen auf dem Leistungsausweis (Transcript of Records) sowie auf dem Academic Record, vorausgesetzt:
- ^{1.1} ECTS/Studienleistungen wurden an einer akkreditierten Hochschule erworben.
- ^{1.2} Immatrikulation im Bachelor-Studiengang der STU für mindestens 2 Semester.
- ^{1.3} Immatrikulation im Master-Studiengang der STU für mindestens 2 Semester.
- ^{1.4} Mindestens 60 ECTS mussten in einem Bachelor- bzw. Master-Studiengang der STU erworben werden.
- ^{1.5} Die Bachelor- bzw. Masterarbeit muss an der STU abgelegt worden sein und mindestens der Note 4 entsprechen.
- ^{1.6} Gegebenenfalls können abweichende Bestimmungen für Kooperationsvereinbarungen gelten.
- ² An den Studienabschluss STU werden nur diejenigen Noten angerechnet, die durch Studienleistungen an der STU erzielt wurden. Die Noten aus vorerbrachten Studienleistungen werden nicht berücksichtigt.
- ³ Anerkennungsgesuche müssen spätestens zu Beginn des Semesters schriftlich bei der Administration abgegeben oder per Post eingesandt werden.
- ⁴ Alle Antragsdokumente für die Anerkennung sind entweder im Original nebst einer Kopie oder als beglaubigte Kopie einzureichen.
- ⁵ Anerkennungsgesuche für Wahlpflichtmodule dürfen auch zu einem späteren Zeitpunkt eingereicht werden.
- ⁶ Die Studienkommission der STU entscheidet darüber, ob ECTS, die nicht an der STU erworben wurden, anerkannt werden oder nicht.

IX. Anerkennung von erworbenen Diplomen

Die Hochschulleitung entscheidet darüber, ob bereits erworbene Diplome anerkannt werden.

X. Prüfungsmodalitäten

§10.1 Allgemeines

- ¹ Alle Angaben zu Prüfungen sind in dem vorliegenden Leitfaden, in den Dokumenten «Studium im Bachelor-Studiengang TCM», «Studium im Master-Studiengang und Master⁺ Wahlstudienjahr TCM» und «Studium in den Studiengängen DSc und PhD in TCM» sowie im Leitfaden «Studienform, Prüfungsform und Qualifikation» geregelt.
- ² Besteht eine Prüfung aus mehreren Teilen, werden nach Absolvierung aller Teilprüfungen die Noten zu einer Gesamtnote verrechnet.
- ³ Das Rektorat der STU legt alle Prüfungstermine fest und regelt die Prüfungsabläufe.

§10.2 Prüfungsverantwortliche und Prüfungskommission

- ¹ Das Rektorat ist dazu berechtigt, die Organisation und Durchführung von Prüfungen an Prüfungsverantwortliche zu übergeben.

- ² Die Prüfungsverantwortlichen unterstehen dem Rektorat.
- ³ Der Prüfungsverantwortliche steht der Prüfungskommission vor, welche durch das Rektorat ernannt wird.
- ⁴ Die Prüfungskommission überwacht die Korrektur und Notenvergabe der Prüfungen und legt die Bestehensgrenze fest.

§10.3 An- und Abmeldung (Prüfung)

¹ Anmeldung:

- ^{1.1} Die Anmeldung zur Prüfung muss innerhalb der vorgeschriebenen Anmeldefrist erfolgen, spätestens jedoch bis 4 Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn des entsprechenden Semesters.
- ^{1.2} Die Anmeldefristen sind auf der Website der STU ersichtlich.
- ^{1.3} Erfolgt die Anmeldung nach der vorgeschriebenen Anmeldefrist, kann diese nicht berücksichtigt werden.
- ^{1.4} Möchte ein Studierender seine Anmeldung zu Prüfungen revidieren, muss er sich von den entsprechenden Modulen abmelden.

² Abmeldung:

- ^{2.1} Die Abmeldung muss schriftlich innerhalb der vorgeschriebenen Abmeldefrist, spätestens jedoch bis 4 Wochen vor der Prüfung erfolgen. Sie ist bei der Administration einzureichen.
- ^{2.2} Innerhalb der vorgeschriebenen Abmeldefrist kann eine Abmeldung ohne Angabe von Gründen erfolgen.
- ^{2.3} Jede Abmeldung, die nach der vorgeschriebenen Abmeldefrist erfolgt, ist nur dann möglich, wenn triftige Gründe (z.B. eine langwierige Krankheit) bestehen und der STU die entsprechenden Dokumente (z.B. Arztzeugnis) vorliegen oder eine Exmatrikulation vorgenommen wurde.
- ^{2.4} Jede Prüfung gilt als nicht bestanden (entspricht der Note 1), wenn soeben erwähnte Abmeldevorgaben nicht oder nur teilweise erfüllt wurden.

§10.4 An- und Abmeldung (Wiederholungsprüfung)

- ¹ Die Anmeldung für Wiederholungsprüfungen gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln oder aufgrund von Aufschub der Prüfung muss mit dem entsprechenden Formular erfolgen.
- ² Die vorgeschriebene Anmeldefrist für Wiederholungsprüfungen ist auf der Website der STU ersichtlich.
- ³ Die Anmeldung muss persönlich bei der Administration der STU abgegeben oder per Post an die Verwaltung gesendet werden (es gilt das Datum des Poststempels).
- ⁴ Anmeldungen, die nicht zur vorgeschriebenen Anmeldefrist eingehen, können nicht berücksichtigt werden.
- ⁵ Die definitive Anmeldung für das entsprechende Modul erfolgt durch die STU.
- ⁶ Für die Abmeldung von der Wiederholungsprüfung gelten die Regelungen unter §10.3 Abs. 2 Abmeldung.

§10.5 Voraussetzung zur Teilnahme an Prüfungen

- ¹ Es können nur Studierende zu Prüfungen zugelassen werden, die
 - ^{1.1} ihre Anwesenheitspflicht gemäss §3.2 Module und ECTS Credits im zu prüfenden Modul erfüllt haben.
 - ^{1.2} alle Studienleistungen des Moduls erfüllt haben.
 - ^{1.3} alle vorangegangenen Module, welche Voraussetzung für das Modul sind, in dem die Prüfung abzulegen ist, erfolgreich bestanden haben.
 - ^{1.4} sich unter Einhaltung der Anmeldefrist zur Prüfung angemeldet haben.

§10.6 Prüfungsort

- ¹ Der Prüfungsort für Module ist in der Regel der Lehrveranstaltungsraum des entsprechenden Moduls.
- ² Änderungen werden vom Modulverantwortlichen rechtzeitig bekannt gegeben.
- ³ Der Prüfungsort für die Abschlussprüfung ist auf der Website der STU ersichtlich.

§10.7 Prüfungsmaterial

- ¹ Es werden nur Antworten auf den von der STU bereitgestellten Prüfungsbögen und Notizpapieren gewertet.
- ² Eingereichte Papierbögen, die nicht offiziell von der STU verteilt wurden, werden nicht anerkannt und beurteilt.
- ³ Es werden nur Antworten gewertet, die mit Kugelschreiber oder Filzschreiber notiert wurden.
- ⁴ Werden unklare Antworten oder Mehrfachantworten gegeben, werden diese grundsätzlich als „nicht bestanden“ bzw. mit null Punkten bewertet.
- ⁵ Sämtliche Prüfungsbögen und Notizblätter müssen am Ende jeder Prüfung abgegeben werden, auch wenn diese nicht verwendet wurden.
- ⁶ Allfällig für die Prüfung benötigtes Personal wird von der STU zur Verfügung gestellt. Gleiches gilt für Ausstattung und Gegenstände.

§10.8 Hilfsmittel

- ¹ Der Modulverantwortliche gibt den Studierenden rechtzeitig schriftlich bekannt, welche Hilfsmittel zugelassen und zur Prüfung mitzubringen sind.
- ² Bedarf eine Prüfung besonderer Hilfsmittel, werden diese von der STU gestellt.
- ³ Handelt es sich um eine Abschlussprüfung, finden die Studierenden eine Auflistung der zugelassenen Hilfsmittel auf der Website der STU.

§10.9 Prüfungsablauf

- ¹ Alle persönlichen Gegenstände, die nicht unter §10.8 Hilfsmittel fallen, müssen beim Betreten des Prüfungsraums bei der Prüfungsaufsicht abgegeben werden.
- ² Alle mitgeführten elektronischen Geräte sind auszuschalten.
- ³ Die Prüfungsaufgaben werden verdeckt ausgeteilt und dürfen vom Studierenden erst eingesehen werden, wenn die Prüfungsaufsicht die Genehmigung dazu erteilt.
- ⁴ Nachdem die Studierenden den Prüfungsraum betreten haben, darf dieser nur noch für Toilettenbesuche verlassen werden.
- ⁵ Will ein Studierender den Prüfungsraum verlassen, so hebt er die Hand und verweilt so lange auf seinem Platz, bis die Prüfungsaufsicht die Genehmigung gibt.
- ⁶ Austrittzeiten werden auf dem Prüfungsbogen von der Prüfungsaufsicht vermerkt.
- ⁷ Nach Ablauf der Prüfungszeit dürfen keine weiteren Angaben auf dem Prüfungsbogen und den Notizblättern hinzugefügt oder gestrichen werden.
- ⁸ Die Studierenden bleiben so lange ruhig an ihrem Platz, bis alle Prüfungen von der Prüfungsaufsicht eingesammelt wurden.
- ⁹ Beendet ein Studierender seine Prüfung frühzeitig, kann er seinen Prüfungsbogen und alle Notizblätter der Prüfungsaufsicht abgeben und den Prüfungsraum so verlassen, dass andere Prüfungsteilnehmer nicht gestört werden.
- ¹⁰ Die Abgabe des Prüfungsbogens und der Notizblätter ist endgültig.

§10.10 Prüfungsauswertung

- ¹ Die Auswertung der Prüfungen erfolgt durch Examinatoren oder durch eine beauftragte Institution anhand der von der STU festgelegten Bewertungskriterien.
- ² Die Korrektur der Prüfungen erfolgt anhand eines einheitlichen und gleichbleibenden Beurteilungssystems, um eine durchgängige Prüfungsqualität zu gewährleisten.
- ³ Das Rektorat der STU wird vom Prüfungsverantwortlichen über die Prüfungsergebnisse in Kenntnis gesetzt.

XI. Folgen bei Abwesenheit und Betrug

§11.1 Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben

- ¹ Die Teilnahme an Prüfungen ist obligatorisch.
- ² Ist ein Studierender aufgrund von Krankheit oder Unfall bzw. eine Studierende aufgrund von Schwangerschaft verhindert, an einer angekündigten Prüfung teilzunehmen, ist dies unverzüglich durch eine Abmeldung per Email, Fax oder Telefon der Administration mitzuteilen und innert 2 Arbeitstagen durch ein ärztliches Attest zu belegen. In diesem Fall kann die Prüfung gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln nachgeholt werden. Ärztliche Atteste, die zu einem späteren Zeitpunkt abgegeben werden, werden nicht berücksichtigt.
- ³ Bei schwerwiegenden Gründen, z.B. einem Todesfall oder einem Schicksalsschlag in der Familie, entscheidet die Fachbereichsleitung in Absprache mit dem Modulverantwortlichen über das weitere Vorgehen. Auch in diesem Fall muss unverzüglich eine Abmeldung per Email, Fax oder Telefon bei der Administration erfolgen.
- ⁴ Kann eine bereits angetretene Prüfung aufgrund eines triftigen Grundes nicht beendet werden, muss der Studierende die Prüfungsaufsicht unverzüglich hierüber informieren. Innerhalb von 2 Arbeitstagen ist eine schriftliche Begründung mit entsprechenden Belegen (z.B. ärztlichem Attest) beim Prüfungsverantwortlichen einzureichen. Es gilt das Datum des Poststempels. Belege, die zu einem späteren Zeitpunkt abgegeben werden, werden nicht berücksichtigt. Bestehen Zweifel an vorgelegten Attesten, ist die STU dazu berechtigt, einen Arzt beizuziehen.
- ⁵ Der Leistungsnachweis bzw. die Prüfung muss zum nächstmöglichen Termin neu abgelegt bzw. beendet werden. Das Studium wird dabei regulär fortgesetzt. Alle bis zu diesem Zeitpunkt abgelegten Leistungsnachweise (Teilprüfungen) werden bewertet.
- ⁶ Zu spät eingereichte Abmeldungsgesuche werden nicht berücksichtigt. Der Leistungsnachweis wird in diesem Fall generell als „nicht bestanden“ bzw. mit der Note 1 bewertet. Gleiches gilt bei Nicht-Anerkennung eines Abmeldegesuchs.
- ⁷ Liegt ein unentschuldigtes Fernbleiben von einer Prüfung vor, wird der Leistungsnachweis als „nicht bestanden“ bzw. mit der Note 1 bewertet und kann in keinem Fall wiederholt werden.

§11.2 Betrugshandlungen

- ¹ Liegt ein offenkundiger Betrug oder ein begründeter Verdacht auf einen Betrug vor, wird der Leistungsnachweis unverzüglich beendet und mit „nicht bestanden“ bzw. der Note 1 bewertet. Unter Betrugshandlungen fallen folgende Tatbestände: Benutzung unerlaubter Hilfsmittel, Führen untersagter Gespräche während eines Leistungsnachweises, Einreichen eines Plagiats sowie Täuschung bei der Zulassung zum Studium.
- ² Dies gilt auch für alle schriftlichen Arbeiten, die der Studierende verfasst, sowie für die Bachelor- und Masterarbeit und die Dissertation.
- ³ Die betroffene Instanz entscheidet zusammen mit der zuständigen Prüfungskommission, ob gegen den Studierenden ein Disziplinarverfahren eingeleitet oder ob hierauf verzichtet wird.

- ⁴ Wurde dem Studierenden aufgrund des für ungültig erklärten Leistungsnachweises bereits ein Titel gemäss §1.2 Verleihung der Grade verliehen, wird der Titel rechtsungültig. Die Urkunde ist der STU auszuhändigen.
- ⁵ Weitergehende disziplinarische Massnahmen sowie Strafverfolgung bleiben vorbehalten.

XII. Wiederholungsregeln

- ¹ Bestandene Leistungsnachweise können grundsätzlich nicht wiederholt werden.
- ² Schriftliche Prüfungen können bei Nichtbestehen zweimal wiederholt werden. Das dritte Nichtbestehen hat den Ausschluss vom Studium zur Folge.
- ³ Ausnahmen von dieser Regelung sind in den Dokumenten „Studium im Bachelor-Studiengang TCM“, „Studium im Master-Studiengang und Master⁺ Wahlstudienjahr TCM“ „Studium in den Studiengängen DSc und PhD in TCM“ zu finden.
- ⁴ Die Wiederholung eines Leistungsnachweises infolge Verhinderung erfolgt zum nächstmöglichen Termin gemäss §11.1. Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben.
- ⁵ Wurde ein Leistungsnachweis im Bereich Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule nicht bestanden, kann dieser zweimal wiederholt werden.
- ⁶ Wurde ein Leistungsnachweis im Bereich Wahlmodule nicht bestanden, gelten die Wiederholungsregelungen des Modulverantwortlichen.
- ⁷ Die Regelungen werden dem Studierenden zu Beginn des Semesters schriftlich vom Modulverantwortlichen mitgeteilt.
- ⁸ Wird eine nicht bestandene Prüfung nicht wiederholt, so ist die ungenügende Note definitiv.

XIII. Endgültige Abweisung

- ¹ Wird eine Wiederholungsprüfung gemäss Punkt XII. Wiederholungsregeln nicht bestanden, darf der Studierende das Studium nicht fortsetzen.
- ² Können ECTS Credits aufgrund eines zeitlichen Verfalls nicht angerechnet und somit das Modul nicht wiederholt werden, darf der Studierende das Studium gemäss §3.2 Module und ECTS Credits nicht fortsetzen.
- ³ Wird ein Studierender auf unbegrenzte Zeit von seiner praktischen Tätigkeit ausgeschlossen, führt dies automatisch zu einem Ausschluss vom Studium.
- ⁴ Die endgültige Abweisung wird dem Studierenden durch die Hochschulleitung schriftlich mitgeteilt.

XIV. Aktenaufbewahrung, Einsichtsrecht, Einsprache und Rekurse

§14.1 Aktenaufbewahrung

- ¹ Alle Prüfungsunterlagen (Prüfungsfragen, Prüfungsprotokolle etc.) werden mindestens bis Ende der Einspruchsfrist bei der STU verwahrt.
- ² Schriftlich eingereichte Arbeiten werden mindestens 1 Jahr bei der Verwaltung hinterlegt und nach Ablauf der entsprechenden Frist an den Studierenden ausgehändigt.
- ³ Bachelor-, Master-, Doctor- und PhD-Arbeiten werden mindestens 10 Jahre lang verwahrt. Ausnahmen hierbei bilden Arbeiten, die mit der Note 6 bewertet wurden. Diese können auf Antrag des Betreuers veröffentlicht werden.
- ⁴ Die Diplome und Diploma Supplements werden mindestens 20 Jahre ab rechtskräftigem Abschluss der Bachelor-, Master-/ Master⁺-, Doctor- und PhD-Studiengänge aufbewahrt.

§14.2 Akteneinsichtsrecht

- ¹ Der Studierende hat ein Recht darauf, seine aktuellen und bereits bewerteten schriftlichen Prüfungen mitsamt der Aufgabenstellung und dem Bewertungsraster innerhalb von 30 Tagen ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses beim Prüfungsverantwortlichen oder dessen Stellvertreter einzusehen.
- ² Handelt es sich um die Abschlussprüfung, muss vor Einsichtnahme eine Erklärung unterzeichnet werden.
- ³ Handelt es sich um mündliche oder praktische Prüfungen, ist der Studierende dazu berechtigt, die globale Beurteilung innerhalb von 30 Tagen ab Mitteilung des Prüfungsergebnisses beim Prüfungsleiter einzusehen.
- ⁴ Prüfungsunterlagen dürfen vom Studierenden nicht mitgenommen, abgeschrieben, fotografiert oder kopiert werden.
- ⁵ Die Akteneinsicht beinhaltet nicht die Einsicht in die Handnotizen des Prüfers, in interne Korrekturrichtlinien sowie in die Prüfungsakten von Mitstudierenden.
- ⁶ Dritte haben kein Recht, Akten oder Prüfungen der Studierenden einzusehen.

§14.3 Einsprachen und Rekurse

- ¹ Die Regelungen zu Einsprachen und Rekursen richten sich grundsätzlich nach §6.4 Leistungsausweise.
- ² Studierende, die eine Einsprache geltend machen möchten, müssen diese unterschrieben zusammen mit einer schriftlichen Begründung oder einem Rechtsbegehren innerhalb von 30 Tagen nach Erhalt der Note bzw. des Leistungsnachweises bei der Rekurskommission einreichen.
- ³ Zweite Instanz bei Nicht-Einverstanden-Sein mit dem Entscheid der Rekurskommission ist der Hochschulrat. Die Mitglieder der Rekurskommission werden alle vier Jahre durch den Senat gewählt.
- ⁴ Einsprachen können nur geltend gemacht werden, wenn sich diese auf Rechtsverletzungen, Verletzungen von Verfahrensvorschriften sowie Rechen- und Übertragungsfehler beziehen.
- ⁵ Die Rüge der Unangemessenheit ist ausgeschlossen.

XV. Übergangs- und Schlussbestimmungen, Inkrafttreten

§15.1 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- ¹ Der vorliegende Leitfaden ist für alle Studierenden und Gasthörernden der STU verbindlich.
- ² In Härtefällen können vom Rektorat und von Hochschulleitung abweichende Regelungen getroffen werden, soweit dies in deren Kompetenzbereich liegt.
- ³ Sachverhalte, die in dem vorliegenden Leitfaden nicht geklärt sind, beschliesst die Hochschulleitung.
- ⁴ Beschwerden können schriftlich an die Hochschulleitung gerichtet werden.

§15.2 Inkrafttreten

- ¹ Dieser Leitfaden wurde am 28. März 2025 durch die Studienkommission verabschiedet.
- ² Er wurde am 31. März 2025 von Hochschulleitung genehmigt.
- ³ Dieses Dokument tritt am 1. April 2025 in Kraft und ersetzt sämtliche früheren Fassungen.