

# Reglement für die Weiterbildungsstudiengänge der Pädagogischen Hochschule Thurgau

Erlassen von der Hochschulleitung der Pädagogischen Hochschule Thurgau gestützt auf die Kompetenzdelegation des Hochschulrats vom 25.11.2021 sowie dem 24.11.2022 und auf § 13 Abs. 1 Ziff. 5 i. V. m. Ziff. 2 des Gesetzes über die tertiäre Bildung (Tertiärbildungsgesetz; RB 414.2).

## I Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Geltungsbereich

1. Das vorliegende Reglement regelt die Weiterbildungsstudiengänge mit Abschluss «Certificate of Advanced Studies (CAS)», «Diploma of Advanced Studies (DAS)» oder «Master of Advanced Studies (MAS)» sowie die kreditierten Weiterbildungsmodule (folgend: Weiterbildungsstudiengänge) der Pädagogischen Hochschule Thurgau (PHTG).
2. Für von der Schweizerischen Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren (EDK) anerkannte Weiterbildungsstudiengänge gelten spezifische Ausführungsbestimmungen. Das vorliegende Reglement ist subsidiär anwendbar.
3. Zusätzlich gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen für Einzelpersonen (AGB) des Prorektorats Weiterbildung und Dienstleistungen der PHTG, die Disziplinarordnung der PHTG und das Gebührenreglement der PHTG.
4. Vereinbarungen betreffend Weiterbildungsstudiengänge der PHTG in Kooperation mit einer anderen Hochschule oder Institution gehen diesem Reglement vor.

### § 2 Ausrichtung Programmaufbau Durchführung Ausbildungsziele

1. Die Weiterbildungsstudiengänge sind auf die Bedürfnisse von Lehrpersonen, Schulleitungen, weiteren Fachpersonen im Bereich Bildung und Erziehung und auf den Bedarf von Schulen sowie auf bildungspolitische Ziele ausgerichtet.
2. Informationen zum Programmaufbau sowie zur Durchführung sind in den jeweiligen Angebotsausschreibungen und den AGB aufgeführt.
3. Die Weiterbildungsstudiengänge verfolgen vier Zielrichtungen:
  - a. Spezialisierung und Vertiefung
  - b. Aufbau und Veränderung
  - c. Ergänzung und Erweiterung
  - d. Aufbau von Expertise
4. Die Weiterbildungsstudiengänge ermöglichen, anspruchsvolle Führungsaufgaben zu übernehmen oder mit spezialisiertem und vertieftem Fachwissen einen Beitrag zur Professionalisierung und Qualitätsentwicklung zu leisten.

## II Zulassung

### § 3 Generelle Zulassung

1. Voraussetzungen für die Aufnahme in einen Weiterbildungsstudiengang sind ein von der EDK anerkanntes Lehrdiplom, ein Abschluss einer Hochschule oder eine äquivalente Vor- und mindestens zwei Jahre Berufserfahrung nach Abschluss der Grundausbildung.
2. Die Weiterbildungsstudiengänge können zusätzliche ausbildungsorientierte Zulassungsvoraussetzungen verlangen.

3. Sind die Zulassungsvoraussetzungen zweifelsfrei erfüllt, wird die Aufnahme je nach Angebot durch die Studiengangsleitung und/oder Bereichsleitung bestätigt. Ergeben sich Zweifel an der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen oder kann dem Gesuch nicht entsprochen werden, entscheidet die Pro-rektorin oder der Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen der PHTG.

---

## **§ 4 Sur Dossier-Zulassung und Anrechnung von Vorleistungen**

1. Personen, die nicht über die in § 3 Abs. 1 und 2 erwähnten Zulassungsvoraussetzungen verfügen, können in einem «sur Dossier»-Verfahren auf der Basis einer individuellen Prüfung unter der Bedingung äquivalenter Vorleistungen und Qualifikationen aufgenommen werden. Die Aufnahme wird durch die zuständige Bereichsleitung geprüft und bestätigt.
2. Die Studiengangsleitung und/oder die Bereichsleitung kann je nach Angebot auf Gesuch der antragstellenden Person hin Vorleistungen anrechnen, wenn diese hochschuläquivalentes Niveau aufweisen und mit Kompetenzen und Inhalten der zu besuchenden Weiterbildung vergleichbar sind.
3. Ist fraglich, ob einem Gesuch entsprochen werden kann oder nicht, entscheidet die Prorektorin oder Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen der PHTG.

---

## **III Qualifikationselemente**

### **§ 5 Leistungsnachweise und Abschlussarbeiten**

1. Das Programm jedes Weiterbildungsstudiengangs definiert Qualifikationsschritte (Leistungsnachweise) als verbindliche Elemente. CAS-, DAS- und MAS-Angebote schliessen zusätzlich mit einer Abschlussarbeit ab.
2. Der Erfolg der Teilnahme an einem Modul wird mit einem Leistungsnachweis festgestellt und belegt.
3. Die Abschlussarbeit bezieht sich auf ein Thema des entsprechenden Weiterbildungsstudiengangs und ist in einer im Programm festgelegten Zeit durchzuführen und abzuschliessen.
4. Die Leistungsbewertung erfolgt in der Regel mit den Prädikaten «erfüllt» und «nicht erfüllt».
5. Leistungsnachweise und Abschlussarbeiten gelten als bestanden, wenn sie fristgerecht abgegeben und als erfüllt beurteilt wurden.
6. Ein nicht bestandener Leistungsnachweis oder eine nicht bestandene Abschlussarbeit können einmal wiederholt werden. Bei Wiederholung kann die Studiengangsleitung in Absprache mit der zuständigen Bereichsleitung unter Ansetzung einer Nachfrist Auflagen zur Nachbesserung oder die Rückweisung zur vollständigen Neueinreichung anordnen. Wird der Leistungsnachweis oder die Abschlussarbeit erneut nicht erfüllt oder unterbleibt die Abgabe der Nachbesserung oder Neueinreichung, ordnet die Prorektorin oder der Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen der PHTG den Ausschluss vom Weiterbildungsstudiengang an, sofern keine wichtigen Gründe dagegensprechen.

---

### **§ 6 Unlauteres Verhalten**

1. Die Teilnehmenden sind verpflichtet, Eigen- und Fremdleistungen zu deklarieren. Hierzu gelten die jeweils aktuellen Richtlinien «Zitieren und Bibliographieren» der PHTG, die «Wegleitung zum Verfassen von schriftlichen Arbeiten in der Weiterbildung» sowie die «Richtlinien für den Umgang mit Plagiaten» der PHTG.
2. Liegt ein unredliches Verhalten vor, gelten der Leistungsnachweis oder die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

3. Bei Erschleichen der Zulassung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erklärt die Prorektorin oder Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen die Aufnahme als widerrufen. Bereits geleistete Zahlungen werden in diesem Fall nicht zurückerstattet.
4. Ausgestellte Weiterbildungsbestätigungen oder Urkunden für Weiterbildungsstudiengänge, bei denen nachträglich unlauteres Verhalten festgestellt wird, werden von der Prorektorin oder Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen als ungültig erklärt. Die ausgestellten Bestätigungen und Urkunden werden eingezogen. Es werden Verfahrens- und Kanzleigebühren gemäss Gebührenreglement der PHTG erhoben.

---

## **§ 7 Abschluss und vorzeitige oder ausserordentliche Beendigung**

1. Der Weiterbildungsstudiengang ist bestanden, wenn:
  - a. der gemäss Ausschreibung vorgegebene Anteil an Kontaktunterricht absolviert worden ist oder bei darüber hinausgehenden Absenzen eine Ersatzleistung im zeitlichen Umfang der verpassten Teile erbracht wurde. Die Studiengangsleitung entscheidet über die Form der Ersatzleistungen.
  - b. die Leistungsnachweise während des Weiterbildungsstudiengangs bestanden wurden und
  - c. die Abschlussarbeit bestanden wurde.
2. Bei vorzeitiger oder ausserordentlicher Beendigung wird eine Teilnahmebestätigung für die bis dahin erbrachten Leistungen ausgestellt.
3. Eine vorzeitige oder ausserordentliche Beendigung ist in den AGB der Weiterbildung geregelt.

---

## **§ 8 Urkunde**

1. Wer den Weiterbildungsstudiengang erfolgreich abschliesst, erhält eine Abschlussurkunde mit folgenden Angaben:
  - a. die Bezeichnung der PHTG und gegebenenfalls der Kooperationspartner
  - b. die Personalien der Absolventin oder des Absolventen;
  - c. den Titel des Abschlusses mit der Angabe des absolvierten Weiterbildungsstudiengangs und einem Kurzbeschrieb der Inhalte;
  - d. den Umfang des Weiterbildungsstudiengangs in Kreditpunkten gemäss European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS);
  - e. die Unterschrift der für die Ausstellung zuständigen Stellen sowie
  - f. den Ort und das Datum.
2. Urkunden von Weiterbildungsstudiengängen, die gemäss der Zusatzprofile von der EDK anerkannt werden, tragen zusätzlich den Vermerk der EDK-Anerkennung.
3. Sind Kooperationspartner aus dem Hochschulbereich involviert, kann eine gemeinsame Urkunde ausgestellt werden.
4. Duplikate können von den Teilnehmenden verlangt werden, solange die Informationen bei der PHTG archiviert sind. Für die Erstellung von Duplikaten wird eine Verwaltungsgebühr erhoben.

---

## **IV Rechtsmittel**

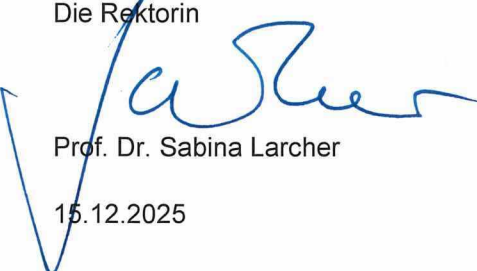
### **§ 9 Einspracheverfahren**

1. Das Einspracheverfahren richtet sich nach dem Tertiärbildungsgesetz, dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (VRG, RB 170.1) sowie den Hinweisen zum Einspracheverfahren für Weiterbildungsinteressierte und Weiterbildungsteilnehmende der PHTG.



Dieses Reglement wurde von der Hochschulleitung an der HSLS 740 vom 14.03.2023 genehmigt und tritt rückwirkend per 01.03.2023 in Kraft.

Für die Hochschulleitung der Pädagogischen Hochschule Thurgau  
Die Rektorin



Prof. Dr. Sabina Larcher

15.12.2025