



# Verordnung über den Weiterbildungsstudiengang CAS in Seelsorglicher Kommunikation an der Theolo- gischen und Religionswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich

(vom 23. Mai 2025)

*Die Fakultätsversammlung,*

*gestützt auf § 24 Abs. 3 des Universitätsgesetzes vom 15. März 1998,*

*beschliesst:*

## A. Grundlagen

### § 1 Gegenstand

Diese Verordnung regelt die Durchführung und die Organisation des Weiterbildungsstudiengangs CAS in Seelsorglicher Kommunikation an der Theologischen und Religionswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich (Studiengang). Die Direktion regelt die Einzelheiten.

### § 2 Trägerschaft

Die Trägerschaft obliegt der Theologischen und Religionswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich. Der Studiengang ist administrativ dem Theologischen Seminar Zürich zugeordnet.

### § 3 Verliehener Abschluss

Die Theologische und Religionswissenschaftliche Fakultät der Universität Zürich verleiht für einen erfolgreich abgeschlossenen Studiengang den Abschluss Certificate of Advanced Studies UZH in Seelsorglicher Kommunikation (CAS UZH).

### § 4 Zielsetzung des Studiengangs

<sup>1</sup> Der Studiengang ist eine berufsbegleitende universitäre Weiterbildung mit dem Ziel, den Studierenden Grundlagenwissen und praktischen Kompetenzen im Bereich der ehrenamtlichen Gemeindeseelsorge zu vermitteln.

<sup>2</sup> Der Studiengang verbindet akademische Forschung und Lehre mit der Praxis und fördert gleichzeitig fachliche, methodische sowie soziale Kompetenzen.

## **§ 5 Zulassung zum Studiengang**

<sup>1</sup> Für die Zulassung ist ein Hochschulabschluss und Praxiserfahrung erforderlich. In Ausnahmefällen können auch Personen mit vergleichbarer Qualifikation sowie mit spezifischer Praxiserfahrung «sur dossier» zugelassen werden. Die Direktion kann die Zulassung zudem von einem erfolgreichen Aufnahmegespräch abhängig machen.

<sup>2</sup> Pro Studiengang werden maximal 30 Studierende zugelassen. Die Studierenden werden an der Theologischen und Religionswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich immatrikuliert bzw. registriert.

<sup>3</sup> Einzelne Module oder Teile davon können weiteren Fachpersonen zugänglich gemacht werden. Der Besuch einzelner Module führt nicht zu einem Abschluss.

<sup>4</sup> Es besteht kein Anspruch auf Zulassung.

## **B. Organisation**

### **§ 6 Theologische und Religionswissenschaftliche Fakultät**

<sup>1</sup> Die Theologische und Religionswissenschaftliche Fakultät übt die Aufsicht über den Studiengang aus. Der Studiengang unterliegt den Qualitätsanforderungen der Universität Zürich.

<sup>2</sup> Die Theologische und Religionswissenschaftliche Fakultät ernennt ein Mitglied der Direktion aus ihren Reihen und auf dessen Vorschlag die übrigen Mitglieder sowie die Präsidentin oder den Präsidenten.

### **§ 7 Zusammensetzung der Direktion**

<sup>1</sup> Die Direktion besteht aus drei Mitgliedern, wobei ein Mitglied das Präsidium innehat.

<sup>2</sup> Mindestens die Hälfte der Mitglieder ist wissenschaftlich an der Universität Zürich tätig, davon mindestens ein Mitglied als ordentliche oder ausserordentliche Professorin oder ordentlicher oder ausserordentlicher Professor der Theologischen und Religionswissenschaftlichen Fakultät. Die übrigen Mitglieder sind Fachpersonen aus Wissenschaft und Praxis.

<sup>3</sup> Das Präsidium ist durch eine ordentliche oder ausserordentliche Professorin oder einen ordentlichen oder ausserordentlichen Professor der Theologischen und Religionswissenschaftlichen Fakultät zu besetzen.

<sup>4</sup> Die Amtsdauer der Mitglieder beträgt vier Jahre. Eine erneute Ernennung ist zulässig.

### **§ 8 Aufgaben der Direktion**

<sup>1</sup> Die Direktion hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. strategische Ausrichtung und Weiterentwicklung des Studiengangs,
- b. Entscheid über Kooperationen,
- c. Festlegung der Lernziele,
- d. Erstellung des Lehrplans,
- e. Qualitätssicherung,
- f. Rekrutierung und Führung der Studiengangleitung,
- g. Wahl der Dozierenden,

- h. Entscheid über die Zulassung von Studierenden auf Antrag der Studiengangleitung,
- i. Entscheid über ein abzulegendes Aufnahmegespräch,
- j. Entscheid über die Anrechnung von ECTS Credits aus äquivalenten Programmen von in- oder ausländischen universitären Hochschulen,
- k. Entscheid über den Ausschluss von Studierenden aus dem Studiengang,
- l. Entscheid über die Annahme von Beiträgen Dritter,
- m. Entscheid über die Annahme und die Vergabe von Stipendien,
- n. Prüfung und Genehmigung des Budgets sowie Bewilligung von Ausgaben ausserhalb des Budgets,
- o. Prüfung und Genehmigung der Rechnung pro Durchgang oder Jahr sowie des Rechenschaftsberichts,
- p. Entscheid über die Saldohandhabung,
- q. Antrag an die Theologische und Religionswissenschaftliche Fakultät auf Vergabe des Abschlusses gemäss § 3.

<sup>2</sup> Die Direktion ist für alle Aufgaben zuständig, soweit diese nicht in die Zuständigkeit anderer Organe fallen.

### **§ 9 Beschlussfassung der Direktion**

<sup>1</sup> Die Präsidentin oder der Präsident beruft die Sitzungen der Direktion ein und leitet diese.

<sup>2</sup> Die Direktion beschliesst mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Die Präsidentin oder der Präsident hat bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

<sup>3</sup> Beschlüsse können auf dem Zirkularweg gefasst werden, wenn alle Mitglieder der Direktion der Durchführung des Zirkularverfahrens zustimmen.

### **§ 10 Studiengangleitung**

<sup>1</sup> Die Studiengangleitung ist verantwortlich für die operative Leitung des Studiengangs. Zusammen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten der Direktion vertritt sie den Studiengang nach aussen.

<sup>2</sup> Die Studiengangleitung hat folgende Aufgaben:

- a. Unterstützung der Direktion,
- b. Organisation und Durchführung des Studiengangs,
- c. Rekrutierung und Führung der Mitarbeitenden des Studiengangs,
- d. Pflege des Kontakts mit den gegenwärtigen und künftigen Dozierenden und Förderung der Zusammenarbeit zwischen den Dozierenden,
- e. Beratung der Studierenden in Bezug auf den Studiengang und den damit verbundenen Studienleistungen,
- f. Antrag an die Direktion über die zuzulassenden Studierenden,
- g. Abwicklung der Studierendenadministration,
- h. Evaluation der einzelnen Module sowie des gesamten Studiengangs,
- i. Erstellung und Überwachung des Budgets sowie Beantragung von Ausgaben ausserhalb des Budgets,
- j. Erstellung der Rechnung pro Durchgang oder Jahr sowie des Rechenschaftsberichts,
- k. Marktforschung und Bewerbung des Studiengangs,
- l. Pflege des Kontakts mit den Ehemaligen des Studiengangs sowie mit der Wirtschaft und den entsprechenden Fachverbänden und -organisationen.

<sup>3</sup> Die Studiengangleitung nimmt an den Sitzungen der Direktion mit beratender Stimme teil.

## **§ 11 Lehrkörper**

<sup>1</sup> Der Lehrkörper besteht aus Dozierenden der Universität Zürich sowie aus beigezogenen Referentinnen und Referenten anderer Hochschulen und weiteren Fachpersonen. Die Vermittlung der Kernthemen des Studiengangs wird vorwiegend von Dozierenden der Universität Zürich übernommen. Die Auswahl des Lehrkörpers gewährleistet die inhaltliche Verbindung mit der Forschung an der Universität.

<sup>2</sup> Der Lehrkörper wird für seine Tätigkeit separat entschädigt.

<sup>3</sup> Für Dozierende der Universität Zürich besteht kein Anspruch auf und keine Verpflichtung zur Mitwirkung am Studiengang.

## **C. Module und ECTS Credits**

### **§ 12 Module**

Der Stoff gliedert sich in inhaltlich und zeitlich kohärente Module, die in Deutsch und/oder Englisch angeboten werden. Die Ziele und Inhalte der Module werden in der Ausschreibung des Studiengangs beschrieben. Die Direktion kann Teile des Studiengangs an in- und ausländischen universitären Hochschulen durchführen.

### **§ 13 European Credit Transfer System**

<sup>1</sup> Die Studienleistungen werden gemäss dem European Credit Transfer System (ECTS) bemessen. ECTS Credits werden für bestandene Module vergeben. Sie werden in ganzen Zahlen vergeben. Ein ECTS Credit entspricht einer Arbeitsleistung von 30 Stunden.

<sup>2</sup> Für die Vergabe von ECTS Credits muss die oder der Studierende einen expliziten Leistungsnachweis bestehen. Die Vergabe von ECTS Credits auf Basis blosser Anwesenheit ist ausgeschlossen.

<sup>3</sup> Die dem Modul zugewiesene Anzahl von ECTS Credits wird immer vollständig vergeben, eine anteilige Vergabe ist nicht zulässig.

<sup>4</sup> Auf Antrag entscheidet die Direktion über die Anrechnung von maximal 3 ECTS Credits an den CAS aus einem äquivalenten Programm einer in- oder ausländischen universitären Hochschule.

<sup>5</sup> Angerechnet werden nur ECTS Credits, jedoch keine Noten.

## **D. Leistungsnachweise**

### **§ 14 Leistungsnachweise**

<sup>1</sup> Ein Modul gilt als bestanden, wenn der dazugehörige Leistungsnachweis mit Erfolg erbracht worden ist. Ein Leistungsnachweis kann insbesondere bestehen aus:

- a. Mündlichen oder schriftlichen Prüfungen über den Stoff eines Moduls,
- b. Referaten im Rahmen eines Moduls,
- c. Schriftlichen Arbeiten im Rahmen eines Moduls,
- d. Falldokumentationen.

<sup>2</sup> Die jeweilige Form des Leistungsnachweises wird von der Studiengangleitung in Absprache mit den zuständigen Dozierenden festgelegt.

<sup>3</sup> Schriftliche Arbeiten sind in elektronischer Form einzureichen. Die Arbeit kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

<sup>4</sup> Die Bewertung der Leistungsnachweise erfolgt in der Regel durch die Dozierenden, welche die entsprechenden Veranstaltungen durchgeführt haben.

<sup>5</sup> Ein ungenügender Leistungsnachweis kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung muss spätestens zwölf Monate nach der schriftlichen Benachrichtigung der oder des Studierenden erfolgen. Erfolgt die Wiederholung nicht innerhalb dieser Frist oder wird der Leistungsnachweis wiederum als ungenügend bewertet, erfolgt der Ausschluss aus dem Studiengang.

### **§ 15 Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtes Fernbleiben**

<sup>1</sup> Tritt vor Beginn der Erbringung eines Leistungsnachweises ein zwingender, unvorhersehbarer und unabwendbarer Verhinderungsgrund ein, so ist dies der Studiengangleitung mitzuteilen.

<sup>2</sup> Tritt ein solcher Verhinderungsgrund unmittelbar vor oder während der Erbringung eines Leistungsnachweises ein, so ist dies der Studiengangleitung oder der für den Leistungsnachweis zuständigen Person bzw. der Aufsichtsperson mitzuteilen.

<sup>3</sup> Die nachträgliche Geltendmachung von Verhinderungsgründen, die sich auf einen bereits abgelegten Leistungsnachweis beziehen, ist grundsätzlich ausgeschlossen.

### **§ 16 Verfahren bei Verhinderung, Abbruch, unentschuldigtem Fernbleiben**

<sup>1</sup> In jedem Fall ist ein schriftlich begründetes Abmeldungsgesuch spätestens fünf Arbeitstage nach dem Termin des Leistungsnachweises zusammen mit den entsprechenden Bestätigungen (z. B. Arztzeugnis) bei der Studiengangleitung einzureichen.

<sup>2</sup> Bei Leistungsnachweisen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken (insbesondere schriftliche Arbeiten), kann vor Ablauf der Abgabefrist ein Gesuch um Fristverlängerung gestellt werden.

<sup>3</sup> Die Studiengangleitung entscheidet über die Bewilligung des Gesuchs. In Zweifelsfällen kann sie eine Vertrauensärztin oder einen Vertrauensarzt einbeziehen. Wird das Gesuch nicht bewilligt, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

<sup>4</sup> Bleibt eine Studierende oder ein Studierender einem Leistungsnachweis ohne Abmeldung fern, oder reicht sie oder er ein Gesuch verspätet ein, gilt der Leistungsnachweis als nicht bestanden.

### **§ 17 Leistungsbewertung**

Die Leistungsnachweise werden mit «bestanden» oder «nicht bestanden» bewertet.

### **§ 18 Unlauteres Verhalten**

<sup>1</sup> Unlauteres Verhalten liegt bei der Vornahme von Betrugshandlungen oder Unredlichkeiten vor. Dazu gehören insbesondere das Mitbringen oder die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, die unerlaubte

Kommunikation mit Dritten sowie das Einreichen eines Plagiats oder einer schriftlichen Prüfung oder Arbeit, die nicht selbständig verfasst wurde.

<sup>2</sup> Liegt unlauteres Verhalten gemäss Absatz 1 vor, erklärt die Direktion den Leistungsnachweis für nicht bestanden und einen ausgestellten Leistungsausweis für ungültig. Bereits verliehene Abschlüsse werden durch die Theologische und Religionswissenschaftliche Fakultät aberkannt. Sämtliche Dokumente, welche nach dem unlauteren Verhalten ausgestellt wurden, werden eingezogen.

<sup>3</sup> Die Direktion beschliesst, ob ein Disziplinarverfahren beantragt wird.

## **E. Abschluss**

### **§ 19 Certificate of Advanced Studies UZH in Seelsorglicher Kommunikation (CAS UZH)**

<sup>1</sup> Der Studiengang umfasst 10 bis 20 Unterrichtstage und dauert in der Regel zwei Semester.

<sup>2</sup> Der Abschluss CAS UZH wird verliehen, wenn mindestens 15 ECTS Credits erworben worden sind, der Praxisbericht und die Bestätigung über die Supervision vorliegen, die Abschlussarbeit bestanden wurde sowie die Studiengebühren vollumfänglich bezahlt wurden.

<sup>3</sup> Studierende, denen der Abschluss nicht verliehen wird, erhalten einen Nachweis über die erbrachten Leistungen.

### **§ 20 Praktikum mit Praxisbericht**

<sup>1</sup> Die Studierenden haben Praxiseinsätze im Umfang von mindestens 60 Stunden in einer Kirchgemeinde oder einer anderen öffentlichen Institution zu absolvieren und einen Praxisbericht zu verfassen.

<sup>2</sup> Das Praktikum einschliesslich Praxisbericht ergibt 3 ECTS Credits. Dem Praxisbericht muss eine Bestätigung des Praktikums beigelegt werden.

<sup>3</sup> Der Praxisbericht muss spätestens sechs Monate nach Abschluss des Theorieteils der Studiengangleitung vorliegen. Kann diese Frist nicht eingehalten werden, so muss ein begründeter Antrag auf Verlängerung an die Direktion gestellt werden. Die Frist kann um maximal vier Monate verlängert werden. Wird die Frist nicht eingehalten, gilt der Praxisbericht als definitiv nicht bestanden.

<sup>4</sup> Der Praxisbericht wird entweder angenommen oder, falls er ungenügend ist, zur einmaligen Verbesserung innerhalb von maximal drei Monaten zurückgewiesen. Erfolgt die Verbesserung nicht innerhalb dieser Frist oder wird der Praxisbericht wiederum als ungenügend qualifiziert, so gilt der Praxisbericht als definitiv nicht bestanden.

<sup>5</sup> Der Praxisbericht ist in elektronischer Form einzureichen. Er kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

<sup>6</sup> Der Praxisbericht wird in der Regel von der Studiengangleitung betreut und bewertet.

## **§ 21 Supervision**

<sup>1</sup> Die Studierenden haben Supervisionsstunden zu absolvieren.

<sup>2</sup> Die Direktion setzt die Anzahl der zu absolvierenden Supervisionsstunden fest und bestimmt die zur Supervision zugelassenen Personen.

<sup>3</sup> Die Supervision ergibt insgesamt 1 ECTS Credit.

<sup>4</sup> Die Kosten für die Supervision sind in den Studiengebühren nicht inbegriffen; sie sind von den Studierenden zusätzlich zu entrichten.

## **§ 22 Fallbericht und Kolloquium**

<sup>1</sup> Die Studierenden haben einen Fallbericht im Umfang von 2 ECTS Credits zu verfassen.

<sup>2</sup> Der Fallbericht wird entweder angenommen oder, falls er ungenügend ist, zur einmaligen Verbesserung innerhalb von maximal drei Monaten zurückgegeben. Erfolgt die Verbesserung nicht innerhalb dieser Frist oder wird der Fallbericht wiederum als ungenügend qualifiziert, so gilt der Fallbericht als definitiv nicht bestanden.

<sup>3</sup> Der Fallbericht ist in elektronischer Form einzureichen. Er kann mit entsprechender Software auf unredliche Handlungen überprüft werden.

<sup>4</sup> Der Fallbericht wird in einem Kolloquium präsentiert. Bei Nichtbestehen kann das Kolloquium einmal innerhalb von drei Monaten wiederholt werden. Das Kolloquium ergibt 1 ECTS Credit.

<sup>5</sup> Der Fallbericht sowie das Kolloquium werden in der Regel von einer Dozentin oder einem Dozenten betreut und bewertet.

## **F. Finanzen**

### **§ 23 Studiengebühren**

<sup>1</sup> Der Studiengang ist kostendeckend durchzuführen. Die Direktion setzt zur Gewährleistung der Kostendeckung die minimal erforderliche Zahl der Studierenden fest.

<sup>2</sup> Die Kosten werden von den Studierenden und den Teilnehmenden einzelner Module oder Teilen davon getragen sowie mit allfälligen Beiträgen Dritter finanziert.

<sup>3</sup> Die Studiengebühren werden von der Direktion festgelegt. Sie betragen zwischen Fr. 3000 und Fr. 6000.

<sup>4</sup> Die Studiengebühren können auf Antrag an die Direktion ganz oder teilweise erlassen werden.

<sup>5</sup> Bei einer genehmigten Teildispensation aufgrund der Anrechnung von Studienleistungen aus einem äquivalenten Programm einer in- oder ausländischen universitären Hochschule besteht kein Anspruch auf Reduktion der Studiengebühren.

<sup>6</sup> In den Studiengebühren sind grundsätzlich sämtliche Gebühren eingeschlossen; ausgenommen sind die nicht während des Studiengangs abgegebenen Lehrmittel, die Kosten für die Supervision sowie Spesen der Studierenden für Übernachtungen, Reisen und Verpflegung.

## **§ 24 Kursgebühren**

Die Kursgebühren für Besuche einzelner Module oder Teilen davon werden von der Direktion festgelegt.

## **§ 25 Rechnungsführung**

Die Rechnungsführung richtet sich nach dem Finanzreglement der Universität Zürich vom 16. November 2009 und der Rahmenverordnung über die Weiterbildung an der Universität Zürich vom 24. August 2020 sowie den jeweiligen Ausführungserlassen.

## **§ 26 Abmeldung vor Beginn des Studiengangs und vorzeitige Beendigung**

<sup>1</sup> Die Abmeldung vom Studiengang oder von einzelnen Modulen und Teilen davon bleibt vor Ablauf der Bewerbungsfrist ohne Kostenfolge.

<sup>2</sup> Bei einer Abmeldung nach Ablauf der Bewerbungsfrist sind grundsätzlich die gesamten Studien- bzw. Kursgebühren geschuldet. Kann die abgemeldete Person ersetzt werden, sind einzig Bearbeitungsgebühren von Fr. 200 (bei Abmeldung vom Studiengang) bzw. von Fr. 50 (bei Abmeldung von einzelnen Modulen oder Teilen davon) geschuldet.

<sup>3</sup> Im Falle eines Ausschlusses vom Studiengang, eines Abbruchs des Studiengangs oder des freiwilligen teilweisen Verzichts auf die Teilnahme am Studiengang besteht grundsätzlich kein Anspruch auf Rückerstattung der Studiengebühren.

<sup>4</sup> In Härtefällen entscheidet die Direktion.

# **G. Rechtsschutz**

## **§ 27 Rechtsschutz**

<sup>1</sup> Die neu in einem Leistungsausweis ausgewiesenen Ergebnisse von Leistungsnachweisen sowie alle übrigen Verfügungen unterliegen der Einsprache an die Direktion. Die Einsprache ist innert 30 Tagen nach Empfang des Leistungsausweises bzw. der Verfügung schriftlich, mit Antrag und Begründung, zu erheben. Der Einspracheentscheid unterliegt dem Rekurs.

<sup>2</sup> Für den Rekurs zuständig ist die Rekurskommission der Zürcher Hochschulen.

# **H. Schlussbestimmungen**

## **§ 28 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt nach der Genehmigung durch die Erweiterte Universitätsleitung<sup>1</sup> am 1. August 2025 in Kraft.

---

<sup>1</sup> Von der Erweiterten Universitätsleitung genehmigt am 8. Juli 2025.