

Berufseignungsabklärung durch Assessmentverfahren

Antworten auf häufig gestellte Fragen (FAQ); Stand: 16.12.2024

Nr.	Frage	Antwort
1. Geltungsbereich und Zeitpunkt für Assessment		
1.1.	<i>Für welche Studiengänge erfolgt die Berufseignungsabklärung durch das Assessmentverfahren (nachfolgend Assessment genannt)?</i>	Die Abklärung der Berufseignung geschieht für die folgenden Studiengänge in Form eines Assessmentverfahrens: a. Bachelorstudiengang Kindergarten-/ Unterstufe (Kindergarten und Primarklassen 1 bis 3) b. Bachelorstudiengang Primarstufe (Primarklassen 1 bis 6) c. Bachelorstudiengang Sekundarstufe I d. Masterstudiengang Sekundarstufe I (aufbauend auf einem Fachbachelordiplom) e. Diplomstudiengang Sekundarstufe II
1.2.	<i>Ich habe an einer anderen Pädagogischen Hochschule ein vergleichbares Verfahren bestanden. Muss ich das Assessment absolvieren?</i>	Nein. Falls Sie an einer <i>Pädagogischen</i> Hochschule ein vergleichbares Verfahren der Berufseignungsabklärung bestanden haben, sind Sie von dem Assessment ausgenommen. Für die Zulassung benötigen Sie eine Bestätigung der anderen Pädagogischen Hochschule, welche mit der Anmeldung zum Studium eingereicht werden kann. Bei Fragen bezüglich der Anrechnung können Sie Kontakt mit der Zentralen Studienadministration aufnehmen.
1.3.	<i>Ich bin im Besitz eines EDK anerkannten Lehrdiploms. Muss ich die Berufseignungsabklärung durch Assessment absolvieren?</i>	Nein. Falls Sie im Besitz eines EDK anerkannten Lehrdiploms sind, sind Sie von der Abklärung der Berufseignung ausgenommen. Bei Fragen können Sie mit der Zentralen Studienadministration Kontakt aufnehmen.
1.4.	<i>Bis wann muss die Berufseignungsabklärung durch das Assessmentverfahren absolviert werden?</i>	Bei den folgenden Studiengängen muss das Assessment vor dem ersten Praktikum absolviert werden: - Bachelorstudiengang Kindergarten-/ Unterstufe - Bachelorstudiengang Primarstufe - Bachelorstudiengang Sekundarstufe I - Masterstudiengang Sekundarstufe I (aufbauend auf einem Fach-Bachelordiplom) - Diplomstudiengang Sekundarstufe II Bei der Studienvariante Quereinstieg ist der Nachweis über das erfolgreiche Assessment bereits vor Studienbeginn zu erbringen. Der Nachweis ist eine Voraussetzung für die Zulassung zum Studium.
1.5.	<i>Wo finde ich die rechtlichen Grundlagen zur Berufseignungsabklärung?</i>	In den Richtlinien zur Berufseignungsabklärung und in der Studien- und Prüfungsordnung (StuPo) für alle Studierenden.

2. Anmeldung und Zulassung zum Assessment		
2.1.	<i>Wie melde ich mich zum Assessment an?</i>	Eine spezifische Anmeldung zum Assessment ist nicht nötig. Wenn Sie die entsprechende Anmeldung zu Ihrem Studiengang einreichen, die Anmeldegebühr bezahlt und den provisorischen Zulassungsentscheid erhalten haben, wird Ihnen durch die Zentrale Studienadministration ein verfügbarer Assessmenttermin zugewiesen. Die Einladung erfolgt schriftlich per Mail.
2.2.	<i>Kann ich das Assessment auch vor Studienbeginn absolvieren bzw. in welchem Zeitraum finden die Assessments statt??</i>	Ja, dies ist möglich. Von Januar bis November (exkl. Sommerpause) werden total ca. 25–30 Termine an den Wochentagen Dienstag bis Freitag angeboten. Voraussetzung zur Absolvierung des Assessments ist das Einreichen einer Anmeldung zu Ihrem gewählten Studiengang, das Bezahlen der Anmeldegebühr und den Erhalt des provisorischen Zulassungsentscheides.
2.3.	<i>Muss ich die Anmeldegebühr für das Studium bereits bezahlt haben, wenn ich am Assessment teilnehmen möchte?</i>	Ja. Sie können am Assessment nur teilnehmen, wenn Sie die Anmeldegebühr für das Studium bezahlt und einen provisorischen Zulassungsentscheid erhalten haben.
3. Wiederholung		
3.1.	<i>Kann ich das Assessment wiederholen?</i>	Ja. Die Wiederholung eines nicht bestandenen Assessments ist nur einmal und innerhalb einer Frist von 12 Monaten (ab Datum des schriftlichen Entscheids) möglich.
3.2.	<i>Ich habe das Assessment nicht bestanden. Wie gehe ich vor, wenn ich das Assessment wiederholen möchte?</i>	Dazu ist eine erneute Anmeldung zum Assessment per E-Mail (studienadministration.ph@fhnw.ch) an die Zentrale Studienadministration erforderlich. Der definitive Termin wird nach Verfügbarkeit der Plätze zugeteilt. Wir empfehlen Ihnen sich umgehend mit der Studienadministration in Verbindung zu setzen; die PH FHNW ist bemüht, einen fristgerechten Wiederholungstermin zu ermöglichen, einen Anspruch darauf gibt es nicht.
3.3.	<i>Wie rasch kann man sich für eine Wiederholung anmelden?</i>	Die Anmeldung für einen Wiederholungstermin ist direkt nach der mündlichen Eröffnung des Resultats im Auswertungsgespräch möglich. Zu beachten ist dabei, dass zwischen Erstversuch und Wiederholungstermin <u>mindestens 8 Wochen</u> liegen müssen. Denn der Wiederholungstermin darf erst absolviert werden, wenn die definitive Verfügung mit dem Resultat vorliegt.
3.4.	<i>An wen kann man sich wenden, wenn man nach einer negativen Beurteilung eine Standortbestimmung vornehmen möchte?</i>	Die Mitarbeitenden der Zentralen Studieninformation und -beratung der PH FHNW stehen für eine generelle Standortbestimmung gerne zur Verfügung. Eine Terminvereinbarung ist möglich unter: T+41 56 202 72 60.
3.5.	<i>Ich habe das Assessment nicht bestanden. Kann ich mein Studium dennoch beginnen/ fortsetzen?</i>	Wenn Sie das Assessment ein erstes Mal nicht bestehen, können Sie das Studium dennoch beginnen bzw. fortsetzen, das erste Praktikum aber erst beginnen, wenn Sie das Assessment in der Wiederholung bestanden haben. Bestehen Sie das Assessment auch ein zweites Mal nicht, erfolgt der Ausschluss aus dem Studium. Bei der Studienvariante Quereinstieg ist der Nachweis über das erfolgreiche Assessment eine Voraussetzung für die Zulassung zum Studium. Ohne den Nachweis kann das Studium in der Studienvariante Quereinstieg daher <u>nicht</u> begonnen werden.

3.6.	<i>Ist der Entscheid einsprachefähig?</i>	Gegen eine negative Beurteilung des Assessments kann gemäss den Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung der PH FHNW bei der Direktorin resp. beim Direktor der PH FHNW Einsprache erhoben werden (§3 ^{bis} Abs. 6 StuPO). Eine allfällige Einsprache löst keine aufschiebende Wirkung im Sinne einer Zulassung zum ersten Praktikum aus (§ 3 ^{bis} Abs. 4 StuPO).
4. Assessmentverfahren		
4.1.	<i>Wie lange dauert das Assessment?</i>	Das Assessmentverfahren dauert einen Tag, von 08:30 Uhr bis 17:00 Uhr.
4.2.	<i>Wo findet das Assessment statt?</i>	Das Assessmentverfahren findet an der PH FHNW im Campus Brugg-Windisch statt.
4.3.	<i>In welcher Form findet das Assessment statt?</i>	Die Teilnehmenden werden einer Gruppe von maximal 8 Teilnehmenden zugeteilt. In diesen bearbeiten sie verschiedene Aufgaben.
4.4.	<i>Erfolgt die Gruppeneinteilung je nach Studiengang?</i>	Nein.
4.5.	<i>Nach welchen Kriterien werden die Teilnehmenden beim Assessment beobachtet und eingeschätzt?</i>	Das Verhalten der Teilnehmenden wird über das gesamte Assessmentverfahren anhand folgender Beurteilungskriterien beobachtet und beurteilt: <ul style="list-style-type: none"> - Problemlösefähigkeit - Zielorientierung - Kommunikation und Zusammenarbeit - Perspektivenwechsel - Eigenständigkeit im Denken und Handeln - Flexibilität - Offenheit/Lernbereitschaft
4.6.	<i>Von wie vielen Personen werde ich während des Assessments beobachtet?</i>	Während des Assessment-Verfahrens werden Sie von zwei Assessorinnen/Assessoren sowie einer Moderatorin/Moderator beobachtet und eingeschätzt.
4.7.	<i>Wie ist der Raum eingerichtet, in dem das Assessment stattfindet?</i>	Die Teilnehmenden sitzen in der Nähe zueinander an Gruppentischen. Sowohl die Moderatorin/der Moderator wie die beiden Assessorinnen/Assessoren sitzen in Distanz zu den Teilnehmenden.
4.8.	<i>Welche Aufgaben bearbeite ich während des Assessments?</i>	Sie erhalten verschiedene Aufgaben, die einen mehr oder weniger direkten Bezug zum Lehrberuf haben. Die Aufgaben bearbeiten Sie alleine oder mit den anderen Gruppenmitgliedern.
4.9.	<i>Müssen alle Beurteilungskriterien erfüllt sein, damit das Assessment bestanden ist?</i>	Ja.
4.10.	<i>Welche Beurteilungsskala/Prädikate werden bei der Beurteilung der Kriterien eingesetzt?</i>	Ein Beurteilungskriterium wird mit dem Prädikat „bestanden“ oder „nicht bestanden“ beurteilt.

5. Rechte und Pflichten der Teilnehmenden des Assessments		
5.1.	<i>Muss ich mich selbständig für einen angebotenen Assessment-Termin anmelden?</i>	Eine spezifische Anmeldung zum Assessment ist nicht nötig. Wenn Sie die entsprechende Anmeldung zu Ihrem Studiengang einreichen, die Anmeldegebühr bezahlt und den provisorischen Zulassungsentscheid erhalten haben, wird Ihnen durch die Zentrale Studienadministration ein verfügbarer Assessmenttermin zugewiesen.
5.2.	<i>An wen muss ich mich wenden, wenn ich das Assessment am zugeteilten Termin aus wichtigen Gründen nicht absolvieren kann?</i>	In diesem Fall melden Sie sich unverzüglich bei der Zentralen Studienadministration: studienadministration.ph@fhnw.ch
5.3.	<i>Welche wichtigen Gründe werden akzeptiert, wenn ich das Assessment nicht an dem mir zugeteilten Termin absolvieren kann?</i>	Folgende wichtige Gründe werden akzeptiert, falls das Assessment nicht an dem zugeteilten Termin absolviert werden kann: <ul style="list-style-type: none"> - Unfall - Krankheit - Wahrnehmung von nicht delegierbaren Familienpflichten - Verweigerung von Urlaub im Militär-, Zivildienst oder Zivilschutz - höhere Gewalt Innerhalb von drei Arbeitstagen sind entsprechende ärztliche Zeugnisse oder Nachweise an die Zentrale Studienadministration per Mail (studienadministration.ph@fhnw.ch) nachzureichen. Wer zum Assessment antritt signalisiert, dass sie/er zur Abklärung fähig ist. Ein nachträglich eingereichtes ärztliches Zeugnis wird nur in sachlich wohl begründeten Ausnahmefällen berücksichtigt.
5.4.	<i>Wer teilt mir den neuen Termin für das Assessment mit, falls ich aus wichtigen Gründen nicht am zugeteilten Termin teilnehmen kann?</i>	Der neue Termin wird Ihnen von der Zentralen Studienadministration in Absprache mit der Fachstelle Berufseignungsassessment mitgeteilt.
5.5.	<i>Was ist die Konsequenz, wenn ich ohne Angabe eines wichtigen Grundes nicht am Assessment teilnehme oder nicht termingerecht erscheine?</i>	In diesem Fall hat dies das Ergebnis „nicht bestanden“ zur Folge.
5.6.	<i>Werde ich automatisch im Falle des Nichtbestehens für einen Wiederholungstermin angemeldet?</i>	Nein, Sie müssen sich selbständig für die Wiederholung anmelden. Die Anmeldung erfolgt wieder über die Zentrale Studienadministration.
5.7.	<i>Darf ich die ausgehändigten Unterlagen während des Assessment behalten?</i>	Nein. Alle Ihnen am Tag des Assessments ausgehändigten Unterlagen müssen der Moderatorin/dem Moderator unaufgefordert zurückgegeben werden.
5.8.	<i>Wie lange ist meine Berufseignungsabklärung gültig?</i>	Eine bestandene Berufseignungsabklärung ist auch bei einer Verschiebung des Studienbeginns weiterhin gültig und muss nicht wiederholt werden. Die Berufseignungsabklärung hat solange Gültigkeit, solange sich am Verfahren nichts wesentlich ändert.
6. Auswertungsgespräch		
6.1.	<i>Wann und mit wem findet die Terminvereinbarung zum Auswertungsgespräch statt?</i>	Die zuständige Assessorin/der zuständige Assessor vereinbart am Ende des Assessmenttages mit den Teilnehmenden den genauen Zeitpunkt des Auswertungsgesprächs.

6.2.	<i>Wann findet das Auswertungsgespräch statt?</i>	Das Auswertungsgespräch findet in aller Regel eine Woche nach dem Assessment statt.
6.3.	<i>Wo findet das Auswertungsgespräch statt?</i>	In der Regel wird das Auswertungsgespräch virtuell/ als Videokonferenz durchgeführt.
6.4.	<i>Wie lange dauert das Auswertungsgespräch?</i>	Das Auswertungsgespräch dauert 20-30 Minuten.
6.5.	<i>Wer nimmt am Auswertungsgespräch teil?</i>	Am Auswertungsgespräch nimmt die/der (zukünftige) Studierende sowie eine Assessorin/ein Assessor teil. Das Auswertungsgespräch wird durch die Assessorin/den Assessor geleitet.
6.6.	<i>Was wird am Auswertungsgespräch besprochen/mitgeteilt?</i>	Die Studentin/der Student wird informiert, ob das Assessment-Verfahren erfolgreich absolviert wurde oder nicht. Entlang der sieben Beurteilungskriterien werden einzelne Verhaltensbeispiele durch die Assessorin/den Assessor erläutert.
6.7.	<i>Wann erhalte ich die schriftliche Assessment-Auswertung?</i>	Sie erhalten die schriftliche Assessment-Auswertung zusammen mit der Ergebnismitteilung bis spätestens 8 Wochen nach dem Assessment.
7. Allgemeine Informationen		
7.1.	<i>Wer hilft mir bei inhaltlichen Fragen zum Assessment?</i>	Die Fachstelle Berufseignungsassessment: berufseignung.iwb.ph@fhnw.ch; T +41 56 202 80 88.
7.2.	<i>An wen wende ich mich, wenn ich Fragen zur Zulassung und Anmeldung habe?</i>	An die Zentrale Studienadministration: zulassung-erkennung.ph@fhnw.ch.
7.3.	<i>Ich habe bereits die Berufseignungsabklärung an einer anderen PH absolviert. An wen wende ich mich, mit Fragen zur Anerkennung von bereits erbrachten Studien- und Bildungsleistungen?</i>	An die Zentrale Studienadministration: zulassung-erkennung.ph@fhnw.ch.
7.4.	<i>Bestehen Unterlagen in Papierform mit Informationen zu dem Assessment?</i>	Nein. Alle wichtigen Informationen zum Assessment entnehmen Sie der Webseite PH FHNW.
7.5.	<i>Kann ich mich für das Assessment vorbereiten?</i>	Eine explizite Vorbereitung ist nicht möglich.
7.6.	<i>Gibt es eine durch die PH zu erreichende "Durchfallquote" bei den Assessments?</i>	Nein. Die Assessments unterliegen keiner vorgegebenen Quote. Und es gibt keine vorbestimmte Anzahl Studienplätze. Bei der Studienvariante Quereinstieg gibt es eine beschränkte Anzahl an Studienplätzen. Dies hat jedoch keinen Einfluss auf das Assessment, da nur Personen innerhalb des Kontingents am Assessment-Verfahren teilnehmen.
7.7.	<i>Ich studiere bereits an der PH FHNW (Studienbeginn vor September 2017), muss ich die Berufseignungsabklärung nachholen?</i>	Falls Sie die Berufseignungsabklärung bereits absolviert haben, müssen Sie das Assessment nicht nachholen.
7.8.	<i>Erhalte ich nebst der Einladung durch die Zentrale Studienadministration noch weitere Unterlagen?</i>	Nein. Dem Einladungsschreiben entnehmen Sie das Datum, die Uhrzeit und den Durchführungsort.
7.9.	<i>Welche Unterlagen muss ich am Assessment-Tag bei mir haben?</i>	Bitte bringen Sie einen Ausweis (Identitätskarte oder Pass) sowie Schreibmaterialien mit.