



## **Studien- und Prüfungsordnung für den Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen**

in Kraft ab 1. Oktober 2016, gestützt auf die Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften vom 25. August 2016.

## Studien- und Prüfungsordnung für den Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen

I.	Geltungsbereich	3
II.	Zulassung	3
III.	CAS	3
	1. Studienbeginn und -dauer	3
	2. Präsenz	3
	3. Struktur	3
	4. Unterrichtssprache	3
	5. Übersetzerwerkstätten	3
	5.1 Ziel	3
	5.2 Art und Umfang	3
	5.3 Anmeldung	4
	6. Zertifikat und Zusatzblatt zum Zertifikat	4
	7. Teilnahmebestätigung	4
IV.	Abschlussarbeit	4
	8. Zulassung	4
	9. Dauer	4
	10. An- und Abmeldung	4
	11. Art und Umfang	5
	12. Betreuung	5
	13. Bewertung der Abschlussarbeit	5
	14. Bewertungskriterien	5
	15. Bewertungssystem	5
	16. Kriterien für das Bestehen des CAS	5
	17. Repetition	5
	17.1 Art, Umfang und Dauer	5
	17.2 Kosten	5
	17.3 An- und Abmeldung	5
	18. Abgabe	6
	18.1 Versäumter Abgabetermin	6
	19. Rechte an den Abschlussarbeiten	6
	20. Mitteilung der Resultate	6
	21. Einsicht in die korrigierten Abschlussarbeiten	6
V.	Schlussbestimmungen	6
	22. Inkrafttreten	6

## I. Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt in Ergänzung zur Rahmenstudienordnung für Diplom- und Zertifikatslehrgänge an der ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften vom 25. August 2016 den Zertifikatslehrgang (CAS) Übersetzen der Weiterbildung am IUED Institut für Übersetzen und Dolmetschen, ZHAW Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften. Sie regelt die Zulassung, den Verlauf, die Überprüfung des Lernerfolgs sowie den Erwerb des Zertifikats.

## II. Zulassung

Zum CAS Übersetzen zugelassen wird, wer folgende Bedingungen erfüllt:

- Übersetzer- und/oder (Konferenz-)Dolmetscherdiplom oder
- abgeschlossenes Hochschulstudium oder
- Nachweis erster Übersetzungserfahrungen

und

- Nachweis genügender Deutschkenntnisse (empfohlenes Niveau: C1 des GER) bei Nicht-Deutsch-Muttersprachigen

Der/die LeiterIn des CAS entscheidet über die Zulassung und kann in Ausnahmefällen von diesem Reglement abweichen.

## III. CAS

### 1. Studienbeginn und -dauer

Der CAS startet im Herbst. Der Präsenzunterricht dauert bis zum Frühjahr des darauffolgenden Jahres. Die Abschlussarbeit wird in der zweiten Hälfte des CAS geschrieben.

### 2. Präsenz

Es müssen 80% der Lektionen besucht werden. Ausgenommen davon sind die Übersetzerwerkstätten, die zusätzlich zur ersten Sprachversion besucht werden. Es wird eine Präsenzliste geführt.

### 3. Struktur

Der CAS ist ein in sich abgeschlossenes Modul und umfasst folgende Themen:

- Theorie Übersetzen
- Textanalyse
- Erweiterte translatorische Kompetenz
- Internetrecherche
- Sprachtechnologie
- Revision
- Terminologie
- Übersetzerwerkstätten

Der Leistungsnachweis ist eine schriftliche Abschlussarbeit (vgl. Ziff. IV).

### 4. Unterrichtssprache

Der gesamte Präsenzunterricht findet auf Deutsch statt. Spezielle Regelungen gelten für die Übersetzerwerkstätten (vgl. Ziff. 5).

### 5. Übersetzerwerkstätten

#### 5.1 Ziel

Ziel der Übersetzerwerkstätten ist, das in der Theorie vermittelte Wissen in die Praxis umzusetzen.

#### 5.2 Art und Umfang

Der Unterricht findet in den Sprachgruppen statt, die am Anfang des CAS gebildet werden. Deutsch ist immer entweder Ausgangs- oder Zielsprache. Die Teilnahme an den Werkstät-

ten der Hauptversion ist obligatorisch. Den Teilnehmenden steht es frei, zusätzlich Werkstätten anderer Sprachversionen zu besuchen. Voraussetzungen sind sehr gute Kenntnisse der Zielsprache und organisatorische Vereinbarkeit.

Die Teilnehmenden erhalten ca. einen Monat vor der Übersetzerwerkstatt Texte, die sie innerhalb der vorgegebenen Zeit übersetzen und dem Sekretariat zustellen.

Das Einreichen der Übersetzungen ist Voraussetzung für die Teilnahme an der jeweiligen Werkstatt (auch freiwillig besuchte).

Insgesamt werden drei sprachenpaarspezifische Werkstätten (je eine im Bereich Wirtschaft, Recht und Technik) und zwei sprachübergreifende Werkstätten angeboten.

### 5.3 Anmeldung

Für die erste Sprachversion (obligatorisch) ist keine Anmeldung nötig. Für jede zusätzliche Sprachversion ist eine Anmeldung per E-Mail zwingend.

### 6. Zertifikat und Zusatzblatt zum Zertifikat

Nach erfolgreichem Abschluss des CAS wird ein Zertifikat mit einem Zusatzblatt ausgestellt. Das Zusatzblatt enthält den Titel der Abschlussarbeit, die Sprachversion und die Bewertung. Die Zertifikate werden von einem Mitglied der Departementsleitung sowie von dem/der LeiterIn des CAS unterschrieben. Der Versand der Zertifikate erfolgt bis spätestens Mitte Oktober (vgl. Anhang I: Zeitplan).

### 7. Teilnahmebestätigung

Teilnehmende, die keine Abschlussarbeit einreichen oder deren Arbeit zwei Mal mit ungenügend bewertet wurde, erhalten eine Teilnahmebestätigung. Bedingung für die Ausstellung einer Teilnahmebestätigung ist der Besuch von mindestens 80% des CAS.

## IV. Abschlussarbeit

Leistungsnachweis für den erfolgreichen Besuch des CAS ist eine schriftliche Abschlussarbeit.

### 8. Zulassung

Zur Abschlussarbeit zugelassen wird, wer mindestens 80% des CAS und die Übersetzerwerkstätten der Hauptversion (vgl. Ziff. 5.2) besucht hat. Von den 80% ausgenommen sind Übersetzerwerkstätten, die zusätzlich zur ersten Sprachversion besucht werden.

Ist die Leistung in den Übersetzerwerkstätten ungenügend, behält sich der/die LeiterIn des CAS vor, den Teilnehmenden von der Erstellung der Abschlussarbeit abzuraten.

### 9. Dauer

vgl. Anhang I: Zeitplan

### 10. An- und Abmeldung

Eine schriftliche Anmeldung zur Abschlussarbeit ist obligatorisch und hat bis zum vorgegebenen Termin (vgl. Anhang I: Zeitplan) zu erfolgen. Die Anmeldung enthält folgende Punkte:

- Name, Vorname und Muttersprache des/der Teilnehmenden
- Sprachversion
- Aufgabentyp
- kurze Angabe zu Thema/Inhalt
- Unterschrift des/der Teilnehmenden

Beim Aufgabentyp «Kommentierte Übersetzung» ist zusammen mit der Anmeldung eine Kopie des Ausgangstextes einzureichen.

Das Anmeldeformular wird den Teilnehmenden zusammen mit der Studien- und Prüfungsordnung ausgehändigt.

Eine Abmeldung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen.

#### 11. Art und Umfang

vgl. Anhang II: Richtlinien zu den Aufgabentypen

#### 12. Betreuung

Jede/r Teilnehmende erhält einen Betreuer/eine Betreuerin zugeteilt.

Zeitlicher Rahmen der Betreuung:

Nach Einreichen des Themenvorschlags teilt der/die LeiterIn des CAS den Teilnehmenden eine geeignete Betreuungsperson zu. Die Betreuung beginnt mit der Mitteilung an die Teilnehmenden und endet mit der Abgabe der Abschlussarbeit (Termine der Betreuungsperson wie z. B. Ferien sind zu berücksichtigen und vorgängig durch die Teilnehmenden abzuklären).

#### 13. Bewertung der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit wird durch die Betreuungsperson bewertet. Bei ungenügender Note kann auf Antrag des/der Teilnehmenden die Abschlussarbeit von einem/r zweiten Experten/in beurteilt werden. Die/der betreuende Dozierende und die Expertin oder der Experte verständigen sich über die Note. Kommt keine Einigung zu Stande, steht der Stichtscheid der/dem betreuenden Dozierenden zu.

Eine Zweitkorrektur ist kostenbeitragspflichtig (CHF 800.–).

#### 14. Bewertungskriterien

vgl. Anhang II: Richtlinien zu den Aufgabentypen

#### 15. Bewertungssystem

Für die Bewertung von Leistungen werden Noten und Halbnoten von 6 bis 1 vergeben. 6 = sehr gut; 5 = gut; 4 = genügend; 3 = ungenügend; 2 = schwach; 1 = sehr schwach.

#### 16. Kriterien für das Bestehen des CAS

Der CAS ist bestanden, wenn für die Abschlussarbeit eine genügende Bewertung (mindestens Note 4) erzielt worden ist. Das Zertifikat und die Credits werden nur bei genügender Bewertung vergeben.

#### 17. Repetition

##### 17.1 Art, Umfang und Dauer

Die Abschlussarbeit kann einmal wiederholt werden. Bei einer knapp ungenügenden Arbeit (Note 3.5) kann eine Nachbearbeitung eingereicht werden. Wurde die Arbeit mit der Note 3 oder tiefer bewertet, muss der/die Teilnehmende ein neues Thema vorschlagen und die Arbeit vollständig neu schreiben. Es gelten dieselben Richtlinien wie bei der Erstellung der ersten Arbeit (vgl. Anhang II: Richtlinien zu den Aufgabentypen) und der/die Teilnehmende erhält wiederum einen Betreuer/eine Betreuerin zugeteilt. Die Abgabe erfolgt zwingend innerhalb des darauffolgenden Jahres, spätestens zum nächsten Abgabetermin.

##### 17.2 Kosten

Die Wiederholung der Abschlussarbeit ist kostenbeitragspflichtig (Nachbearbeitung: CHF 300.– ; Neuerstellung: CHF 1'000.–).

##### 17.3 An- und Abmeldung

Eine schriftliche Anmeldung ist obligatorisch. Die Anmeldung enthält folgende Punkte:

- Name, Vorname und Muttersprache des/der Teilnehmenden
- Sprachversion
- Aufgabentyp
- kurze Angabe zu Thema/Inhalt
- Unterschrift des/der Teilnehmenden

Beim Aufgabentyp «Kommentierte Übersetzung» ist zusammen mit der Anmeldung eine Kopie des Ausgangstextes einzureichen.

Eine Abmeldung muss in jedem Fall schriftlich erfolgen.

## **18. Abgabe**

Die Abschlussarbeit ist in zwei gebundenen Exemplaren (Spirale) und elektronisch beim Sekretariat der IUED Weiterbildung termingerecht einzureichen (vgl. Anhang I: Zeitplan). Massgebend ist das Datum des Poststempels.

### **18.1 Versäumter Abgabetermin**

Wird der Abgabetermin unbegründet versäumt, so gilt die Arbeit als nicht bestanden. Als begründet gelten insbesondere Versäumnisse in Folge von höherer Gewalt, Krankheit, Militärdienst, Unfall, Todesfall oder Betreuungsnotfall in der Familie. Entsprechende Nachweise müssen unverzüglich nach Kenntnis vorgelegt werden. Im Zweifelsfall entscheidet der/die LeiterIn des CAS.

## **19. Rechte an den Abschlussarbeiten**

Die Rechte an den Abschlussarbeiten bleiben bei der ZHAW. Die Übersetzungen können von den Teilnehmenden nach Rücksprache mit dem/der LeiterIn des CAS auch der Öffentlichkeit zugänglich gemacht bzw. verkauft werden.

## **20. Mitteilung der Resultate**

Die Resultate werden den Teilnehmenden ca. einen Monat nach dem Abgabetermin schriftlich mitgeteilt.

## **21. Einsicht in die korrigierten Abschlussarbeiten**

Die Teilnehmenden haben bis spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des Resultats die Möglichkeit, Einsicht in die korrigierten Abschlussarbeiten zu nehmen. Der Termin wird nach Absprache mit dem Sekretariat festgelegt. Die korrigierten Arbeiten dürfen nicht mitgenommen werden.

## **V. Schlussbestimmungen**

### **22. Inkrafttreten**

Diese Studien- und Prüfungsordnung für den CAS Übersetzen der IUED Weiterbildung, ZHAW, tritt am 1. Oktober 2016 in Kraft. Sie ersetzt die Studien- und Prüfungsordnung für den ehemaligen Zertifikatslehrgang Fachübersetzen vom 1. August 2011.