

Ausbildung in Hochschuldidaktik

Allgemeine Informationen und Bedingungen 2026-2027

Wir danken Ihnen herzlich für Ihr Interesse an unserer Ausbildung in Hochschuldidaktik. Im Folgenden finden Sie wichtige Informationen bezüglich Ihrer Teilnahme.

Anmeldung

1. Der erste Schritt besteht darin, das Online-Formular auszufüllen, um sich für den **gewünschten Lehrgang** anzumelden (CAS oder Mikro-Zertifizierung): <https://www.unifr.ch/form/didactic/view.php?id=13930>
2. Danach können Sie sich online für die **Lehreinheiten anmelden, an denen Sie teilnehmen möchten**, indem Sie auf "Anmeldung" auf der Seite der jeweiligen Lehreinheiten klicken: <https://www.unifr.ch/didanum/de/ausbildung/cas/module.html>. Die Anmeldung erfolgt über Ihr **MyUnifr-Konto**. Personen ausserhalb der UniFR müssen sich bei der ersten Anmeldung ein MyUnifr-Konto mit einer E-Mail-Adresse ihrer Wahl erstellen.

Die Anmeldung zu den Lehreinheiten kann bis zu **10 Tage** vor Beginn der jeweiligen Lehreinheit getätigt werden. Bei ungenügender Teilnehmendenzahl (die Mindestteilnehmendenzahl beträgt 3 Personen) kann die Dienststelle für Hochschuldidaktik und digitale Kompetenzen nach Ablauf der Anmeldefrist die Lehreinheiten absagen.

Die Anmeldegebühr ist **vor Beginn des ersten Moduls fällig**. Die Teilnehmenden erhalten eine Rechnung bei Anmeldung.

Abmeldung vom CAS oder von der Mikro-Zertifizierung

Eine Abmeldung vom CAS oder von der Mikro-Zertifizierung ist bis spätestens 10 Tage vor Beginn des ersten Moduls per E-Mail an didactic@unifr.ch unter Angabe eines Grundes möglich.

Die Anmeldegebühren werden integral zurückerstattet, wenn diese Frist eingehalten wird.

Nach Ablauf dieser Frist ist eine Rückerstattung nicht mehr möglich.

Abmeldung von einer Lehreinheit

Die Abmeldung von einer Lehreinheit ist bis spätestens 10 Tage vor Beginn der Lehreinheit möglich und muss online erfolgen, indem Sie sich in Ihr MyUnifr-Konto einloggen > Studium > Meine Anmeldungen. Bei Abmeldung nach dieser Frist wird ein Pauschalbetrag von CHF 150.– in Rechnung gestellt

Weiterbildungsvereinbarung

Die Personen, die ein CAS oder eine Mikro-Zertifizierung beginnen, unterzeichnen eine Vereinbarung, in der die Regeln für die Teilnahme an der Ausbildung zusammengefasst sind, insbesondere hinsichtlich **der Zahlung der Ausbildungsgebühren vor Ausbildungsbeginn** und **der Einhaltung der vorgesehenen maximalen Dauer** (3 Jahre für das CAS resp. 1 Jahr für die Mikro-Zertifizierung). Die Vereinbarung wird von der Dienststelle für Hochschuldidaktik und digitale Kompetenzen nach der Anmeldung zu diesem Lehrgang verschickt.

Obligatorische Anwesenheit vor Ort bei den Lehreinheiten, die in Präsenz stattfinden

Die Ausbildung ist in einer hybriden Form organisiert, wobei einige Lehreinheiten in Präsenz und andere online stattfinden. **Für die Präsenzsitzungen ist die Anwesenheit vor Ort in Freiburg obligatorisch;** es gibt keine Möglichkeit zur Fernteilnahme und die Sitzungen werden nicht aufgenommen.

Sprachen und Zweisprachige Ausbildung

Das CAS kann auf Deutsch, Französisch, Englisch oder zweisprachig/dreisprachig absolviert werden. Auf dem Zertifikat (CAS) wird die Anzahl der in jeder Sprache (FR, DE, EN) erworbenen ECTS-Punkte vermerkt. Um das zweisprachige Zertifikat (CAS) abzuschliessen, müssen mindestens 5 ECTS in jeder Sprache validiert werden. Es liegt in der Verantwortung jeder Person, die die Ausbildung zweisprachig abschliessen möchte, die ECTS-Credits bei der Anmeldung zu den Lehreinheiten angemessen zu verteilen.

Mikro-Zertifizierung

Die Mikro-Zertifizierung ist eine kurze und gezielte Ausbildung, die den Erwerb spezifischer Kompetenzen ermöglicht und unabhängig vom CAS ist. Sie entspricht einem Gesamtumfang von 4 ECTS-Punkten. Das Mikro-Zertifikat besteht aus einem Kurs nach Wahl aus dem Modul A (mindestens 2 ECTS), einem zweiten Kurs nach Wahl aus dem Modul A oder aus dem Modul B (mindestens 1 ECTS) sowie einer Kompetenzbilanz im Umfang von 1 ECTS. Insgesamt müssen 4 ECTS erworben werden, um das Mikro-Zertifikat zu erhalten.

Fragen

Die meisten notwendigen Informationen finden Sie auf unserer Website:

<https://www.unifr.ch/didatum/de/ausbildung/cas/>.

Ausserdem steht Ihnen unser Team zur Verfügung, um Ihre Fragen zu beantworten:

Emmanuelle Salietti, Hochschuldidaktikerin & Koordinatorin der Ausbildung,
emmanuelle.salietti@unifr.ch, 026/300.92.80, Büro D320 (Gebäude PER21 – Bd de Pérolles 90)

Zertifizierung

Jede Teilnahme an eine Lehreinheit kann Gegenstand einer Zertifizierung sein. Es gibt zwei Arten von Bescheinigungen: mit oder ohne ECTS-Credits. Die ECTS-Credits erhalten Sie, wenn alle Anforderungen der Lehreinheit erfüllt wurden, darunter die Abgabe einer Validierungsarbeit. Die Validierung einer Lehreinheit im Hinblick auf den Erwerb von ECTS-Punkten kann spätestens innerhalb eines Jahres nach Abschluss dieser Lehreinheit erfolgen.

Moodle-Plattform

Wir arbeiten mit der Moodle-Plattform, die zahlreiche Vorteile bietet hinsichtlich Kommunikation und Ressourcenverfügbarkeit. Daher muss jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer ein **Benutzerkonto** besitzen. Für Personen von Schweizer Universitäten oder Hochschulen geschieht der Zugang über das System AAI SWITCH edu-ID. Für externe Personen wird (auf Anfrage) ein Konto eingerichtet.

Wenn Sie sich bereits mindestens einmal auf der Moodle-Plattform der UniFR angemeldet haben, befinden Sie sich bereits in der allgemeinen Datenbank, und wir können Sie automatisch in die Sie betreffenden Kurse eintragen. Ist dies nicht der Fall, müssen Sie sich ein erstes Mal auf Moodle anmelden und werden dadurch in die allgemeine Datenbank aufgenommen. Dazu müssen Sie folgendermassen vorgehen:

1. Gehen Sie auf <http://moodle.unifr.ch/>
2. Klicken Sie auf *Login* (am oberen rechten Rand der Homepage)
3. Verbinden Sie sich **mit dem Formular „AAI SWITCH edu-ID“** (wenn Sie einer Schweizer Universität oder Hochschule angehören) **oder mit dem Formular „Externes Konto“** (wenn ein Konto extra für Sie eingerichtet wurde; gesonderter Benutzername und Passwort)
4. Geben Sie uns Bescheid, sobald Sie dies gemacht haben; dann können wir Sie in die Sie betreffenden Kurse eintragen

Bei zukünftigen Anmeldungen **bei Moodle** empfehlen wir Ihnen, sich über die Auswahl *Login* anzumelden. So erhalten Sie direkt Zugang auf die Liste aller Kurse, für die Sie eingeschrieben sind.

⇒ Informationen für die Teilnehmenden des Ausbildungsjahrgangs 2026-2027

Für die Ausbildung gibt es auf Moodle zwei Kurstypen: ein gemeinsamer Informationsbereich namens „Didaktik für alle [26-27]“ sowie Kurse mit eingeschränktem Zugang für jede Lehreinheit.

Der **Kurs „Didaktik für alle [26-27]“** ist ein gemeinsamer Kurs für alle eingeschriebenen Teilnehmenden des Ausbildungsjahrgangs 2026-2027. Dieser Kurs enthält:

- Ein Forum zur Verbreitung allgemeiner Informationen (Forum Didaktik)
- Allgemeine Informationen zur Ausbildung
- Informationen zu den Wahlmodulen
- Informationen zum persönlichen Projekt
- Den Kalender der Ausbildung, der alle wichtigen Termine zusammenstellt: Termine der Module, Abgabefristen der Arbeiten, usw. (Calendrier Formation Didactique)
- Ein Menü, das den Zugang zu den Moodle-Kursen der verschiedenen Lehreinheiten ermöglicht (kleiner blauer Kasten rechts oben auf der Seite)

Die **Kurse mit eingeschränktem Zugang jeder Lehreinheit** hingegen sind nur für die Teilnehmenden und Dozierenden der jeweiligen Lehreinheit zugänglich. Diese Kurse dienen mehreren Zwecken:

- Bereitstellung von Dokumenten für die TeilnehmerInnen (Kursmaterialien, PowerPoint-Präsentationen, zusätzliche Ressourcen)
- Abgabe der Validierungsarbeiten durch die Lernenden (über die Moodle-Funktion „Aufgaben“)
- Gewährleistung einer vertraulichen Kommunikation innerhalb der Lehreinheit (dank des Forums)

⇒ Wichtige Informationen zur Nutzung der Moodle-Plattform

- Es ist möglich, alle Nachrichten, die in den verschiedenen Foren gepostet wurden, direkt in Ihrem elektronischen Posteingang zu erhalten. Diese Funktion ist sehr nützlich, da Sie so nicht jedes einzelne Forum besuchen müssen. Grundsätzlich ist diese Funktion als Standard eingestellt. Sollte dies jedoch nicht der Fall sein, können Sie folgendermassen vorgehen: Verbinden Sie sich mit Moodle (siehe Vorgehensweise oben); klicken Sie auf den kleinen Pfeil neben Ihrem Namen oben rechts und wählen Sie *Einstellungen* im Dropdown-Menü; klicken Sie auf *Foren einstellen* im Menü „Nutzerkonto“ (linke Spalte); wählen Sie die Option *Einzeln (alle Forumsbeiträge einzeln als E-Mail)* im Dropdown-Menü „E-Mail-Zusammenfassung“; klicken Sie auf *Änderungen speichern*. Sie können auch direkt die E-Mail-Adresse, an welche Sie die E-Mail-Benachrichtigungen bekommen

möchten, editieren; das wird beim Klicken auf *Profil bearbeiten* im Menü „Nutzerkonto“ (linke Spalte) gemacht; klicken Sie zum Speichern auf *Profil aktualisieren* .

- Bei Verbindungsproblemen kontaktieren Sie bitte moodle@unifr.ch.