

---

# **Reglement zum Rechtsmittelverfahren der Kalaidos Fachhochschule**

Genehmigt durch den Fachhochschulrat am 11. November 2021

Version: 2.0

Ausgabe: 01. Januar 2022

---

## **I. Anwendungsbereich**

### **Art. 1**

Dieses Reglement regelt das Rechtsmittelverfahren gegen Beurteilungen von Leistungsnachweisen der Kalaidos Fachhochschule. Als Leistungsnachweise gelten sämtliche Formen der Qualifikationsüberprüfung.

### **Art. 2**

Alle Beurteilungen von Leistungsnachweisen, die in einer archivierbaren Form dokumentiert werden müssen, sind aus inhaltlichen und formalen Gründen rekursfähig, alle anderen nur aus formalen Gründen.

---

## **II. Mitteilung und Akteneinsicht**

### **Art. 3 Mitteilung des Entscheides über Leistungsnachweise**

Die Studiengangsverantwortlichen teilen den Entscheid über den Leistungsnachweis postalisch, auf elektronischem Weg oder in beiden Formen mit. Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Wird der Entscheid postalisch zugestellt, ist die postalische Zustellung allein massgebend. Wird er lediglich elektronisch zugestellt, so ist diese elektronische Zustellung massgebend. Als elektronische Zustellung gilt auch, wenn der Leistungsnachweis auf einer Online-Plattform der Studierenden zugänglich gemacht wird, wobei auf diese Tatsache mit einer separaten E-Mail an die Studierenden aufmerksam zu machen ist.

### **Art. 4 Akteneinsicht**

Nach Versand der Entscheide über die Leistungsnachweise findet für schriftliche Prüfungen eine Prüfungseinsicht statt. Die Geprüften können dabei Einsicht in die eigenen Prüfungsakten nehmen. Die Studiengangsverantwortlichen bestimmen die Örtlichkeit, den genauen Zeitpunkt sowie den weiteren Ablauf der Einsicht. Der Einsichtstag ist spätestens 15 Tage nach Versand der Entscheide durchzuführen. Studierende können eine Kopie der eigenen Prüfungsakte gegen Entrichtung einer Gebühr von CHF 500.- anfordern.

Nach Ablauf der Rekursfrist (vgl. Art. 10) können keine Prüfungen mehr eingesehen werden und es werden keine Prüfungsakten mehr ausgehändigt.

### **Art. 5 Prozessschritte**

Auf Grund der Akteneinsicht bzw. der Mitteilung des Entscheids über die Leistungsnachweise können Studierende gegen das Resultat entweder

- a. eine Beanstandung einreichen (geregelt in Ziff. III «Beanstandung») oder
- b. einen Rekurs einlegen (geregelt in Ziff. IV «Rekursverfahren»).

---

### III. Beanstandung

#### Art. 6 Frist

Macht der Student / die Studentin nach erfolgter Prüfungseinsicht (bei schriftlichen Prüfungen) oder nach Bekanntgabe über den Leistungsnachweis (bei anderen Formen der Prüfung) eine Beanstandung geltend, so hat dies innert 10 Tagen nach Gewährung der Einsicht bzw. Mitteilung schriftlich (elektronisch oder postalisch) und begründet an die Studiengangsleitung zuhanden der zuständigen Prüfungs- und Qualitätskommission (PQK) zu erfolgen.

#### Art. 7 Beanstandungsgründe

Beanstandungen der Bewertung von Kompetenznachweisen dürfen ausschliesslich prozessualer und formaler Art sein. Es gelten die folgenden abschliessenden Beanstandungsgründe:

- a. Nicht Einhalten der angegebenen Zeitdauer der Prüfung oder falsche Angaben zur Prüfungszeit
- b. Massive Störung des Prüfungsablaufs
- c. Anwendung eines falschen Bewertungsrasters
- d. Nicht korrekte Berechnung der Totalpunktezahl oder fehlerhafte Vergabe von Punkten bei Prüfungsteilen/Teilaufgaben
- e. Fehlerhafte Angaben auf der Rückmeldung zur Prüfung
- f. Nicht vollständige Korrektur der Prüfung oder von Teilaufgaben
- g. Fehlerhafte formale und/oder inhaltliche Angaben auf dem Leistungsausweis

Beanstandungen werden durch die PQK entschieden. Die Beanstandungsgründe d bis g dürfen durch die PQK an die Prüfungsleitung delegiert werden.

#### Art. 8 Prüfungs- und Qualitätskommission

Die Zusammensetzung der Prüfungs- und Qualitätskommission ist im Prüfungsreglement geregelt. Sie teilt ihre Antwort auf die Beanstandung dem Studenten / der Studentin innert 14 Tagen nach Eingang der Beanstandung schriftlich mit.

#### Art. 9 Weiterzug

Ein ablehnender Entscheid auf die Beanstandung kann im Rekursverfahren (Ziff. IV) weitergezogen werden. Das Rekursverfahren steht auch bei positivem Entscheid auf die Beanstandung für andere zugelassene Rügegründe offen.

---

#### **IV. Rekursverfahren**

##### **Art. 10 Frist**

Entscheide der Studiengangsverantwortlichen über Leistungsnachweise sind mittels Rekurses anfechtbar.

Der Rekurs ist innert 30 Tagen postalisch per Einschreiben bei der Leitung Qualität & Akkreditierung zu erheben. Die Rekursfrist beginnt mit Ablauf des Tages, an welchem der betroffenen Person der Entscheid über den Leistungsnachweis bekannt gegeben wurde oder – im Falle einer vorherigen Beanstandung – 15 Tage ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Antwort auf die Beanstandung.

##### **Art. 11 Form**

Der Rekurs ist in schriftlicher Form zu erheben und zu unterzeichnen. Die Rekurschrift hat die Rechtsbegehren zu enthalten und ist zu begründen. Die notwendigen Beweismittel und Dokumente sind zu nennen und dem Rekursbegehren beizulegen.

Genügt der Rekurs diesen Formvorschriften nicht, so setzt die Abteilung Qualität & Akkreditierung eine Nachfrist von maximal 10 Tagen zur Verbesserung an. Sind nach Ablauf dieser Frist die Formvorschriften noch immer nicht erfüllt, so wird auf den Rekurs nicht eingetreten.

##### **Art. 12 Rügegründe**

Angefochtene Entscheide werden auf Rechtsverletzungen und Verletzungen von Verfahrensvorschriften überprüft. Die undifferenzierte Rüge der Unangemessenheit ist ausgeschlossen.

##### **Art. 13 Rekurskommission**

Für das Rekursverfahren ist eine dreiköpfige Rekurskommission zuständig. Die Zusammensetzung der Rekurskommission wird von der Leitung Qualität & Akkreditierung bestimmt. Die Rekurskommission setzt sich zusammen aus einem/r unabhängigen Fachexperten/in, einem Mitglied der Abteilung Qualität & Akkreditierung und einem Mitglied der Forschungsabteilung. Der Rekurskommission steht eine administrative Unterstützung zur Seite.

Mitglieder der Rekurskommission dürfen in keinerlei Form an der Durchführung der angefochtenen Prüfung beteiligt gewesen sein. Die Ausstandsgründe gemäss § 5a Abs. 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Kantons Zürich vom 24. Mai 1959 sind zu beachten.

Die Rekurschrift wird den betroffenen Mitarbeitenden welche in den angefochtenen Teil des Leistungsnachweises involviert waren, zur Stellungnahme zugestellt. Die Abteilung Qualität & Akkreditierung setzt hierfür eine Frist von 30 Tagen an.

Die Rekurskommission entscheidet selbständig über den Rekurs. Sie ist an die Rechtsbegehren der Rekurrierenden respektive an die Stellungnahme der Verfahrensbeteiligten nicht gebunden.

Die Rekurskommission tagt spätestens 3 Monate nach Eingang der Rekurschrift.

Die Leitung Qualität & Akkreditierung teilt der recurrierenden Person den begründeten Entscheid der Rekurskommission postalisch per Einschreiben mit. Auf die Begründung kann verzichtet werden, wenn den Begehren der recurrierenden Person vollständig entsprochen wird. Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

#### Art. 14 Kosten und Kostenvorschuss

Die Kosten für das Rekursverfahren vor der Rekurskommission betragen CHF 500.-. Die Gebühr entfällt, wenn vorgängig eine Kopie der Prüfungsakte für CHF 500.- erworben wurde.

Die recurrierende Person hat nach Erhebung des Rekurses Kostenvorschuss zu leisten. Die Abteilung Qualität & Akkreditierung setzt der recurrierenden Person nach Eingang des Rekurses eine Frist von 10 Tagen für die Leistung des Vorschusses. Leistet der Rekurrent oder die Rekurrentin den Vorschuss nicht, so wird auf den Rekurs nicht eingetreten.

Bei vollständiger Abweisung des Rekurses hat der Rekurrent oder die Rekurrentin die gesamten Kosten zu tragen. Bei teilweiser Gutheissung des Rekurses wird der Kostenvorschuss der recurrierenden Person zu 50% rückvergütet. Bei einer vollständigen Gutheissung des Rekurses wird der recurrierenden Person der gesamte Kostenvorschuss rückerstattet. Die Parteikosten hat der Rekurrent oder die Rekurrentin in jedem Fall selber zu tragen.

---

### **V. Beschwerdeverfahren Fachhochschulrat**

#### Art. 15 Frist

Entscheide der Rekurskommission betreffend Rekurse über Leistungsnachweise sind mittels Beschwerde anfechtbar.

Die Beschwerde ist innert 30 Tagen postalisch per Einschreiben beim Fachhochschulrat (Kalaidos Fachhochschule, Jungholzstrasse 43, 8050 Zürich) zu erheben. Die Beschwerdefrist beginnt mit Ablauf jenes Tages, an welchem der recurrierenden Person der Entscheid der Rekurskommission bekannt gegeben wurde.

#### Art. 16 Form und Rügegründe

Für Form und Rügegründe gelten die Bestimmungen des Rekursverfahrens (Art. 11 u. 12) sinngemäss.

#### Art. 17 Zusammensetzung und Verfahren vor dem Fachhochschulrat

Für das Beschwerdeverfahren ist der dreiköpfige Rekursausschuss des Fachhochschulrats zuständig. Die Zusammensetzung des Rekursausschusses wird durch den Fachhochschulrat bestimmt. Dem Rekursausschuss steht eine administrative Unterstützung zur Seite.

Die Mitglieder des Rekursausschusses dürfen nicht in anderer Stellung am Betrieb der Fachhochschule beteiligt sein. Die Ausstandsgründe gemäss § 5a Abs. 1 des Verwaltungsrechtspflegegesetzes des Kantons Zürich vom 24. Mai 1959 sind zu beachten.

Der Rekursausschuss gibt betreffend die strittigen Punkte des Rekursverfahrens ein Fachgutachten an einen unabhängigen Experten oder eine unabhängige Expertin in Auftrag.

Der Rekursausschuss entscheidet basierend auf dem Experten/innengutachten selbständig über die Beschwerde.

Die Entscheide des Rekursausschusses sind endgültig.

Der Rekursausschuss teilt der beschwerdeführenden Person seinen Entscheid schriftlich mit.

#### Art. 18 Kosten und Kostenvorschuss

Die Kosten für das Beschwerdeverfahren vor dem Fachhochschulrat betragen CHF 2'500.-.

Die beschwerdeführende Person hat nach Erhebung der Beschwerde Kostenvorschuss zu leisten. Der Fachhochschulrat setzt der beschwerdeführenden Person nach Eingang der Beschwerde eine Frist von 10 Tagen für die Leistung des Vorschusses. Leistet der Beschwerdeführer resp. die Beschwerdeführerin den Vorschuss nicht, so wird auf die Beschwerde nicht eingetreten.

Bei vollständiger Abweisung der Beschwerde hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin die gesamten Kosten zu tragen. Bei teilweiser Gutheissung der Beschwerde wird der Kostenvorschuss der beschwerdeführenden Person zu 50% rückvergütet. Bei einer vollständigen Gutheissung der Beschwerde wird der beschwerdeführenden Person der gesamte Kostenvorschuss rückerstattet. Die Parteikosten hat der Beschwerdeführer resp. die Beschwerdeführerin in jedem Fall selber zu tragen.

---

## VI. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2022 in Kraft. Es ersetzt alle bestehenden Reglemente und Regelungen der Kalaidos Fachhochschule sowie ihrer Teilschulen zum Rechtsmittelverfahren betreffend Leistungsnachweise.

**Für den Fachhochschulrat  
der Kalaidos Fachhochschule**



Dr. Stefan Spycher, Präsident