

---

# **Reglement zum Rechtsmittelverfahren der Kalaidos Fachhochschule**

Erlassen durch den Fachhochschulrat am 11. November 2021

Version: 4.0

Stand: 01.09.2025

---

## **I. Anwendungsbereich**

### **Art. 1**

Dieses Reglement regelt das Rechtsmittelverfahren für die Bewertung von Prüfungen der Kalaidos Fachhochschule. Als Prüfungen gelten sämtliche Formen der Qualifikationsüberprüfung.

### **Art. 2**

Alle Bewertungen von Prüfungen, 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 der Bewertung von Prüfungen**

Die Studiengangsverantwortlichen stellen die Bewertung einer Prüfung postalisch, auf elektronischem Weg oder in beiden Formen zu. Die Mitteilung ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Wird die Bewertung postalisch zugestellt, ist die postalische Zustellung allein massgebend. Wird sie lediglich elektronisch zugestellt, so ist diese elektronische Zustellung massgebend. Als elektronische Zustellung gilt auch, wenn die Bewertung einer Prüfung auf einer Online-Plattform für Studierende zugänglich gemacht wird, wobei auf diese Tatsache mit einer separaten E-Mail an die Studierenden aufmerksam zu machen ist.

### **Art. 4 Akteneinsicht**

<sup>1</sup>Nach Versand der Bewertungen hat für schriftliche Prüfungen eine Prüfungseinsicht stattzufinden. Die Geprüften können dabei Einsicht in die eigene Prüfungsakte nehmen. Die Studiengangsverantwortlichen bestimmen die Örtlichkeit, den genauen Zeitpunkt sowie den weiteren Ablauf der Einsicht. Der Einsichtstag ist spätestens 15 Tage nach Versand der Bewertungen durchzuführen. Studierende können eine Kopie der eigenen Prüfungsakte gegen Entrichtung einer Gebühr von CHF 500.- anfordern.

<sup>2</sup>Nach Ablauf der Rekursfrist (vgl. Art. 10) erlischt das Recht auf die Einsicht in die und auf den Erwerb der Prüfungsakte sowohl für die Geprüften als auch für von diesen beauftragte Dritte.

### **Art. 5 Prozessschritte**

Studierende können gegen die Bewertung einer Prüfung 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/die Studierende 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 Studien- gangsleitung zuhanden der zuständigen Prüfungs- und Qualitätskommission (PQK) zu erfolgen.

#### Art. 7 Beanstandungsgründe

Beanstandungen der Bewertung von Prüfungen 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
- 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

#### Art. 8 Beanstandungsentscheid

Beanstandungen werden durch die PQK entschieden. Sie teilt ihre Antwort auf die Beanstandung dem/der Studierenden innert 14 Tagen nach Eingang der Beanstandung schriftlich mit. Die Beanstandungsgründe d bis g dürfen durch die PQK an die Prüfungsleitung delegiert werden. Die Zusammensetzung der Prüfungs- und Qualitätskommission ist im Prüfungsreglement geregelt.

#### 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

<sup>1</sup>Bewertungen von Prüfungen sind mittels Rekurses anfechtbar.

<sup>2</sup>Der Rekurs ist innert 30 Tagen postalisch per Einschreiben bei der Leitung Qualität & Hochschulentwicklung zu erheben. Die Rekursfrist beginnt mit Ablauf des Tages, an welchem der betroffenen Person das Prüfungsergebnis eröffnet wurde oder – im Falle einer vorherigen Beanstandung – 14 Tage ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Antwort auf die Beanstandung.

##### Art. 11 Form

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Genügt der Rekurs diesen Formvorschriften nicht, so setzt der Bereich Qualität & Hochschulentwicklung 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 Bewertungen werden auf Rechtsverletzungen und Verletzungen von Verfahrensvorschriften überprüft. Die Rüge der Unangemessenheit ist ausgeschlossen.

##### Art. 13 Rekurskommission

<sup>1</sup>Für das Rekursverfahren ist eine dreiköpfige Rekurskommission zuständig. Die Rekurskommission setzt sich zusammen aus dem/der Kommissionsleiter:in, einem Fachexperten oder einer Fachexpertin des Fachbereichs sowie einer Fachperson für wissenschaftliche Methodik. Der/die Kommissionsleiter:in ist eine juristische Fachperson. Sie hat den Stichtentscheid. Der Rekurskommission steht eine administrative Unterstützung zur Seite.

<sup>2</sup>Die Zusammensetzung der Rekurskommission wird von der Leitung Qualität & Hochschulentwicklung bestimmt. Die Mitglieder der Rekurskommission sind unbefangen, insbesondere dürfen sie in keinerlei Form an der Durchführung der angefochtenen Prüfung beteiligt gewesen sein.

<sup>3</sup>Die Rekurschrift wird den betroffenen Mitarbeitenden zur Stellungnahme zugestellt. Hierfür wird eine Frist von maximal 30 Tagen angesetzt.

<sup>4</sup>Die Rekurskommission entscheidet selbständig über den Rekurs. Sie ist an die Rechtsbegehren der Rekurrierenden respektive an die Stellungnahme der Verfahrensbeteiligten nicht gebunden.

<sup>5</sup>Die Rekurskommission tagt spätestens 3 Monate nach Eingang bzw. nach erneutem Eingang gemäss Art. 11 Abs. 2 der Rekurschrift. Hierbei handelt es sich um eine Ordnungsvorschrift.

<sup>6</sup>Die Leitung der Rekurskommission teilt der rekurrierenden Person den begründeten Entscheid der Rekurskommission postalisch per Einschreiben mit. Auf die Begründung kann verzichtet werden, wenn den Begehren der rekurrierenden Person vollständig entsprochen wird. Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

<sup>7</sup>Organisation und Verfahren der Rekurskommission können durch eine Richtlinie der Hochschulkonferenz weiter ausgeführt werden.

#### Art. 14 Kosten und Kostenvorschuss

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Die rekurrierende Person hat nach Erhebung des Rekurses Kostenvorschuss zu leisten. Der Bereich Qualität & Hochschulentwicklung setzt der rekurrierenden 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.

<sup>3</sup>Bei vollständiger Abweisung des Rekurses hat der Rekurrent oder die Rekurrentin die gesamten Kosten zu tragen. Bei teilweiser Guttheissung des Rekurses wird der Kostenvorschuss der rekurrierenden Person zu 50% rückvergütet. Bei einer vollständigen Guttheissung des Rekurses wird der rekurrierenden 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

<sup>1</sup>Entscheide der Rekurskommission betreffend Rekurse zu Prüfungsbewertungen sind mittels Beschwerde beim Fachhochschulrat (FHR) anfechtbar.

<sup>2</sup>Die Beschwerde ist innert 30 Tagen per Einschreiben beim Fachhochschulrat (Kalaidos Fachhochschule, Jungholzstrasse 43, 8050 Zürich) zu erheben. Die Beschwerdefrist beginnt mit Ablauf jenes Tages, an welchem der rekurrierenden 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

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>Die Mitglieder des Rekursausschusses dürfen nicht in anderer Stellung am Betrieb der Fachhochschule beteiligt und in keinerlei Form an der Durchführung der angefochtenen Prüfung beteiligt gewesen sein.

<sup>3</sup>Der Rekursausschuss gibt betreffend die strittigen Punkte des Rekursverfahrens ein Fachgutachten an einen unabhängigen Experten oder eine unabhängige Expertin in Auftrag.

<sup>4</sup>Der Rekursausschuss entscheidet basierend auf dem Fachgutachten selbständig über die Beschwerde.

<sup>5</sup>Die Entscheide des Rekursausschusses sind endgültig.

<sup>6</sup>Der Rekursausschuss teilt der beschwerdeführenden Person seinen Entscheid schriftlich mit.

#### Art. 18 Kosten und Kostenvorschuss

<sup>1</sup>Die Kosten für das Beschwerdeverfahren vor dem Fachhochschulrat betragen CHF 2'500.-.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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. Schlussbestimmungen

#### Art. 19 Inkrafttreten und Änderungen

Dieses Reglement tritt auf den 01.09.2025 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt werden alle Vorgängerversionen aufgehoben.

Dieses Reglement kann jederzeit durch das zuständige Gremium geändert und in Kraft gesetzt werden.

Erlassen durch den Fachhochschulrat am 22.08.2025

---

## VII. Erlassinformationen

#### 1. Metadaten Erlass

Betreff	Inhalt
Erlassverantwortliche:r	Leiter:in Qualität und Hochschulentwicklung
Beschlussinstanz	Fachhochschulrat

#### 2. Erlassverlauf

Version	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung
2.0	01.11.2021	01.01.2022	

3.0	21.03.2025	01.04.2025	Neuorganisation KFH
4.0	22.08.2025	01.09.2025	Zusammensetzung und Wahl der Rekurskommission