

# **Reglement zum Rechtsmittelverfahren der Kalaidos Fachhochschule**

vom 1. Dezember 2014

Der Fachhochschulrat der Kalaidos Fachhochschule

beschliesst:

## **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

Das Rektorat teilt den Entscheid über den Leistungsnachweis schriftlich, auf elektronischem Weg oder in beiden Formen mit. Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Wird der Entscheid schriftlich zugestellt, ist die schriftliche Zustellung allein massgebend. Wird er lediglich elektronisch zugestellt, so ist diese elektronische Zustellung massgebend. Als elektronische Zustellung gilt auch, wenn der Leistungsnachweis im Lernraum des Studenten zugänglich gemacht wird, wobei auf diese Tatsache mit einer separaten E-Mail an den Studenten 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. Das Rektorat bestimmt die Örtlichkeit, den genauen Zeitpunkt sowie den weiteren Ablauf der Einsicht. Der Einsichtstag ist spätestens 15 Tage nach Versand der Entscheide durchzuführen. Anlässlich dieser Einsicht können die Studierenden Kopien der eigenen Prüfungsakten gegen Entrichtung einer Gebühr von CHF 100.- anfordern.

Solange die Rekursfrist läuft, können die Geprüften ausserhalb der offiziellen Einsicht gemäss Art. 4 Abs. 1 schriftlich beim Sekretariat Akteneinsicht verlangen. Das Sekretariat stellt die Kopien der Prüfungsakten gegen eine Gebühr von CHF 100.- per e-mail oder auf dem Postwege zu.

### **III. Rekursverfahren Rektorat**

#### **Art. 5 Frist**

Entscheide des Rektorats über Leistungsnachweise sind mittels Rekurs anfechtbar.

Der Rekurs ist innert 30 Tagen schriftlich beim Rektorat zu erheben. Die Rekursfrist beginnt mit Ablauf des Tages, an welchem der betroffenen Person der Entscheid über den Leistungsnachweis bekannt gegeben wurde.

#### **Art. 6 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 sind zu nennen. Urkunden sind beizulegen. Der Rekurs ist zusätzlich auch in elektronischer Form einzureichen. Massgebend für die Einhaltung der Rekursfrist ist einzig der schriftlich erhobene Rekurs.

Genügt der Rekurs diesen Formvorschriften nicht, so setzt das Rektorat eine Nachfrist von maximal zehn Tagen zur Verbesserung an. Sind nach Ablauf dieser Frist die Formvorschriften noch immer nicht erfüllt, so wird auf den Rekurs nicht eingetreten.

#### **Art. 7 Rügegründe**

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

#### **Art. 8 Rekurskommission**

Für das Rekursverfahren ist eine dreiköpfige Rekurskommission zuständig. Die Zusammensetzung der Rekurskommission wird vom Rektorat bestimmt. Der Rekurskommission steht ein Sekretariatsmitglied zur Führung der Korrespondenz respektive zur Erstellung der Protokolle 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 Verwaltungsrechtspflegegesetzes des Kantons Zürich vom 24. Mai 1959 sind zu beachten.

Die Rekurschrift wird den Lehrkräften, welche über den angefochtenen Teil des Leistungsnachweises die Leistungsbeurteilung vorgenommen haben, zur Stellungnahme zugestellt. Die Rekurskommission 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 drei Monate nach Eingang der Rekurschrift.

Die Rekurskommission teilt der rekurrierenden Person ihren begründeten Entscheid schriftlich mit. Auf die Begründung kann verzichtet werden, wenn den Begehren der rekurrierenden Person vollständig entsprochen wird. Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

#### Art. 9 Kosten und Kostenvorschuss

Die Kosten für das Rekursverfahren vor der Rekurskommission betragen CHF 1'000.-.

Die rekurrierende Person hat nach Erhebung des Rekurses Kostenvorschuss zu leisten. Das Rektorat setzt der rekurrierenden Person nach Eingang des Rekurses eine Frist von zehn 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 rekurrierenden Person zu 50% rückvergütet. Bei einer vollständigen Gutheissung des Rekurses wird der rekurrierenden Person der gesamte Kostenvorschuss rückerstattet. Die Parteikosten hat der Rekurrent oder die Rekurrentin in jedem Fall selber zu tragen.

### **IV. Beschwerdeverfahren Fachhochschulrat**

#### Art. 10 Frist

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

Die Beschwerde ist innert 30 Tagen schriftlich 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. 11 Form und Rügegründe

Für Form und Rügegründe gelten die Bestimmungen des Rekursverfahrens Rektorat (Art. 5 u. 6) sinngemäss.

#### Art. 12 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 ein Sekretariatsmitglied zur Führung der Korrespondenz respektive zur Erstellung der Protokolle zur Seite.

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

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

Der Rekursausschuss entscheidet aufgrund dieses Gutachtens selbständig über die Beschwerde. Der Rekursausschuss ist an die Expertenmeinung gebunden.

Die Entscheide des Rekursausschusses sind endgültig.

Der Rekursausschuss teilt der beschwerdeführenden Person seinen Entscheid schriftlich mit.

#### Art. 13 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 zehn Tagen für die Leistung des Vorschusses. Leistet der Beschwerdeführer oder 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 oder die Beschwerdeführerin in jedem Fall selber zu tragen.

#### **VI. Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt auf den 1. Dezember 2014 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. René Kühne, Präsident