Programmreglement zum CAS Juristische Grundausbildung für Nichtjuristinnen und Nichtjuristen der Hochschule für Wirtschaft FHNW

vom 1. September 2026

Die Direktorin/der Direktor erlässt gestützt auf die Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (mit Gültigkeit ab 1. September 2026) und gestützt auf § 5 des Leistungsauftrags vom 2. Mai 2005 der Trägerkantone Basel-Landschaft, Basel-Stadt und Solothurn folgendes Programmreglement:

Teil 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Dieses Programmreglement regelt die programmspezifischen Grundlagen für die Zulassung und Aufnahme sowie den Abschluss dieses Weiterbildungsprogramms ergänzend zur Weiterbildungsordnung FHNW vom 3. November 2025 (WBO FHNW). Werden nur einzeln angebotene Module dieses Programms absolviert, so gelten die Bestimmungen dieses Reglements sinngemäss.

§ 2 Zweck

1 Die Hochschule für Wirtschaft FHNW bietet in Zusammenarbeit mit den Trägerkantonen Basel-Landschaft, Basel-Stadt und Solothurn eine interkantonale juristische Grundausbildung für Nichtjuristinnen und Nichtjuristen an.

2 Die juristische Grundausbildung für Nichtjuristinnen und Nichtjuristen hat zum Zweck, Staatsangestellten und weiteren Interessierten (Angestellte und Behördenmitglieder der Gemeinden, Privatpersonen etc.) vorab aus den Trägerkantonen Grundkenntnisse in den wichtigsten Rechtsgebieten zu vermitteln.

§ 3 Weiterführende Erlasse und genereller Vorbehalt

1 Die Leiterin, der Leiter des Programms legt die programmspezifischen Bedingungen für die Durchführung dieses Programms in den Programmbedingungen gemäss § 2 Abs. 2 WBO FHNW fest.

2 Für Module dieses Programms, die einzeln absolviert werden können, erlässt die Leiterin, der Leiter des Programms eine Modulbeschreibung gemäss § 2 Abs. 4 WBO FHNW.

3 Die Abmachungen mit den Trägerkantonen Basel-Landschaft, Basel-Stadt und Solothurn gemäss Leistungsauftrag vom 2. Mai 2005 (inkl. Verwaltungsvereinbarung und Konzept sowie Zusatzvereinbarungen) bleiben in jedem Fall vorbehalten.

Teil 2: Programmablauf

§ 4 Zulassung und Aufnahme in das Programm

1 Für die Zulassung zum Programm bzw. zu einzelnen Modulen werden aufgrund der kompetenzorientierten Programmziele und der besonderen Ausrichtung des CAS auf die Bedürfnisse der Trägerkantone nachfolgende Bedingungen gestellt:

- Abschluss einer Fachhochschule oder universitären Hochschule (Tertiär A) in einem für das vorliegende Programm relevanten Bereich oder
- Tertiär B Abschluss (höhere Berufsbildung/Fachprüfung: eidg. Fachausweis, Diplom, Abschluss HF) oder
- Eidgenössisches Fähigkeitszeugnis (EFZ) oder gleichwertige Ausbildung als minimale formale Eingangsqualifikation.

2 Für die Zulassung müssen zusätzlich folgende Nachweise bzw. Unterlagen eingereicht werden:

a. Lebenslauf

b. Motivationsschreiben/Empfehlungsschreiben

c. Diplom- und Zeugniskopien

3 Der Ablauf des Zulassungsverfahrens ist wie folgt:

1. Interessierte reichen ihre Nachweise gemäss Abs. 1 und 2 elektronisch bei der Programmkoordinatorin, beim Programmkoordinator ein gemäss den im Web FHNW publizierten Fristen.
2. Die Leiterin, der Leiter des Programms prüft die eingereichten Unterlagen und lädt Interessierte gegebenenfalls zu einem persönlichen Gespräch ein.
3. Die Leiterin, der Leiter des Programms entscheidet über die Zulassung.

4 Reichen die Kapazitäten zur Aufnahme aller Kandidatinnen und Kandidaten nicht aus, werden für die Ausbildungsplätze bis drei Monate vor Modulbeginn in erster Linie die Interessierten gleichmässig aus den Trägerkantonen berücksichtigt. In zweiter Linie ist für die Zuteilung der Ausbildungsplätze die berufliche Tätigkeit der einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten im betreffenden Rechtsgebiet ausschlaggebend. Danach werden die Interessentinnen und Interessenten in der Reihenfolge ihrer Anmeldungen berücksichtigt. Es wird eine Warteliste geführt.

5 Anmeldeschluss ist zwei Monate vor Ausbildungsbeginn. Verspätete Anmeldungen können, ohne dass ein Rechtsanspruch darauf besteht, berücksichtigt werden, soweit noch freie Ausbildungsplätze vorhanden sind.

6 Ist die Zulassung möglich und kann gemäss den Bedingungen von Abs. 4 ein Platz zugeteilt werden, erfolgt eine schriftliche Mitteilung über die Aufnahme in das Programm. Mit dieser Mitteilung durch die Hochschule wird die Teilnahme am Programm für die Teilnehmenden rechtlich verbindlich (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW).

7 Ist die Zulassung aufgrund Nichterreichen der Anforderungen nicht möglich, ergeht ein Absageschreiben (postalisch oder elektronisch) der Hochschule mit der Möglichkeit, innert 20 Tagen eine anfechtbare Verfügung zu verlangen (§ 4 Abs. 9 WBO FHNW).

8. Die Änderung, Absage und Verschiebung von Programmen und Modulen durch die Hochschule für Wirtschaft FHNW richtet sich nach § 3 WBO FHNW.

9. Die Abmeldung von einem Modul durch die Teilnehmenden nach der Aufnahme in ein Modul durch die Hochschule für Wirtschaft FHNW (§ 4 Abs. 8 WBO FHNW) muss schriftlich (postalisch oder elektronisch) an die Leiterin, den Leiter des Programms erfolgen.

10 Bei einer Abmeldung bzw. einem Abbruch durch die Teilnehmenden nach der Bestätigung der Aufnahme in ein Modul gelten folgende Regelungen:

1. Bei Abmeldungen bis 30 Tage vor Moduldurchführung wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250 erhoben.

2. Bei Abmeldungen, die weniger als 30 Tage vor Moduldurchführung erfolgen, stellt die Hochschule für Wirtschaft FHNW 50% der Modulgebühren und allfällige Zusatzkosten in Rechnung.
3. Eine Verschiebung kommt einer Abmeldung gleich. Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet, ob die Anmeldegebühr bei einer Folgeanmeldung mit den Modulgebühren verrechnet wird.
4. Bei einem Abbruch während eines Ausbildungsmoduls besteht kein Anspruch auf (teilweise) Rückerstattung der Modulgebühr.
5. Erfolgt der Abbruch wegen einer schweren Krankheit und ist diese durch ein ärztliches Zeugnis belegt, kann die Leiterin, der Leiter des Programms die Gebühren oder einen Teil davon auf schriftliches Gesuch hin erlassen.
6. Nach einem Unterbruch und bei späterer Wiederaufnahme des Moduls mit geänderten Programmbedingungen muss eine allfällige Differenz zu den aktuell geltenden Modulgebühren beglichen werden.

11 Sind die Programmgebühren bei Beginn des Moduls noch nicht bezahlt, kann die Teilnahme am Programm verweigert werden.

§ 5 Programmaufbau

1 Das Programm umfasst 10 Module, mit denen maximal 23 ECTS-Punkte erworben werden können.

2 Der detaillierte Programmaufbau ergibt sich aus der Programmübersicht gemäss Anhang.

3 Jedes Modul kann einzeln besucht werden.

4 Die Teilnehmenden, die in der Regel innerhalb von drei Jahren fünf Module erfolgreich absolviert haben, erhalten ein Certificate of Advanced Studies der Hochschule für Wirtschaft FHNW.

§ 6 Durchführung

1 Die Programmleiterin, der Programmleiter ist berechtigt, die Durchführung eines Weiterbildungsprogramms mit Zustimmung des Lenkungsausschusses abzusagen oder zu verschieben, wenn eine minimale Anzahl von Anmeldungen nicht erreicht ist oder andere Umstände vorliegen, die eine Durchführung der Veranstaltung für die Hochschule für Wirtschaft FHNW unzumutbar machen.

2 Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet und informiert spätestens 30 Tage vor Beginn des Programms über eine allfällige Absage oder Verschiebung. Im Falle einer Absage werden bereits einbezahlte Gebühren und Kosten zurückerstattet. Im Falle einer Verschiebung des Programms hat die angemeldete Person das Recht, innert 14 Tagen ab Erhalt der Mitteilung vom Vertrag zurückzutreten. Der Rücktritt erfolgt schriftlich an die Hochschule für Wirtschaf FHNW und ist in diesem Fall ohne Gebühren- und Kostenfolgen. Weitergehende Ersatzforderungen sind ausdrücklich ausgeschlossen.

§ 7 Leistungsnachweise und Leistungsbewertungen

Leistungsnachweise

1 Die zur Kompetenzüberprüfung vorgesehenen Leistungsnachweise sind in den Modulbeschreibungen geregelt.

2 Die detaillierten Modalitäten der Leistungsnachweise (Durchführungsart und Umfang) sind in den Modulbeschreibungen geregelt.

3 Für die Zulassung zum Leistungsnachweis müssen mindestens 87.5% (sieben Achtel) der vorgesehenen Veranstaltungen besucht werden. Veranstaltungen mit Anwesenheitspflicht ergeben sich aus den Programmbedingungen/Modulbeschreibungen.

4 In besonders schweren Härtefällen kann die Programmleiterin, der Programmleiter Ausnahmen von Absatz 2 zulassen, wenn nicht mehr als ein Viertel des Unterrichtes versäumt wurden. Auf eine solche Ausnahme besteht kein Rechtsanspruch.

5 Atteste für die Entschuldigung für Abwesenheiten oder die Einhaltung von Abgabepflichten gemäss § 13 Abs. 3 Weiterbildungsordnung sind innerhalb von drei Arbeitstagen bei der Leiterin, dem Leiter des Programms einzureichen.

6 Leistungsnachweise werden von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern gemäss Programmbeschreibung für jedes einzelne Modul in Form von schriftlichen Prüfungen erbracht.

7 Die Programmleiterin, der Programmleiter erstellt das Prüfungsprogramm und legt in Zusammenarbeit mit den Dozentinnen und Dozenten die Aufgaben der schriftlichen Prüfung fest.

8 Die Programmleiterin, der Programmleiter bestimmt in Zusammenarbeit mit den Dozentinnen und Dozenten die zulässigen Unterlagen.

Leistungsbewertung

9 Die Leistungsbewertung erfolgt gemäss Programmbeschreibung mit einer 6er-Skala:

6	ausgezeichnet
5.5	sehr gut
5	gut
4.5	befriedigend
4	genügend
3	ungenügend
2	schlecht
1	sehr schlecht

10 Leistungsnachweise werden von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern gemäss Programmbeschreibung für jedes einzelne Modul erbracht. Jedes Modul wird einzeln bewertet. Teilnoten werden entsprechend der angegebenen Gewichtung berechnet. Notendurchschnitte werden auf die näherliegende Zehntelnote auf- bzw. abgerundet (4.75 = 5 bzw. 4.74 = 4.5).

11 Für einen Leistungsnachweis, der mindestens mit der Note 4 oder als «bestanden» bewertet wurde, wird der Teilnehmerin, dem Teilnehmer die volle dem Modul zugeordnete Anzahl ECTS-Kreditpunkte vergeben. Für Module, die mit einer Note unter 4 oder als «nicht bestanden» bewertet wurden, erhält die Teilnehmerin, der Teilnehmer keine ECTS-Kreditpunkte angerechnet.

12 Nicht bestandene bzw. nicht angetretene Leistungsnachweise können einmal in der Regel frühestens nach einem halben Jahr und innerhalb von zwei Jahren im nachfolgenden Programm wiederholt werden. Die aus der Wiederholung des Leistungsnachweises entstehenden Kosten gehen zu Lasten der Teilnehmerin, des Teilnehmers.

13 Für den Besuch der einzelnen Module aus der juristischen Grundausbildung für Nichtjuristinnen und Nichtjuristen werden Teilnahmebestätigungen erteilt.

14 Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten jeweils nach Abschluss eines Moduls eine aktualisierte Übersicht (Leistungsausweis) der absolvierten Module sowie der erbrachten Leistungsnachweise mit den dabei erzielten Bewertungen und erworbenen ECTS.

15 Für die Prüfungsorganisation und die Regelung zur Einsicht in die Prüfungsunterlagen ist die Programmleitung zuständig. Sie bestimmt den Ort und den Zeitpunkt der Einsichtnahme der korrigierten Prüfung. Kopien der Prüfung zuhanden der Kandidatin oder des Kandidaten werden nicht erstellt.

16 Wer die Modulprüfung aus wichtigen Gründen nicht antreten oder nicht beenden kann, hat die Programmleitung umgehend zu informieren und bei Krankheit oder Unfall ein Arztzeugnis vorzulegen. Nicht als wichtiger Grund gilt insbesondere, wenn ein Kandidat oder eine Kandidatin aus beruflichen Gründen nicht an der Prüfung teilnehmen kann.

17 Die Programmleitung legt einen Termin für eine Nachprüfung fest.

18 Die aus der Nachprüfung entstehenden Kosten gehen zulasten der Kandidatin oder des Kandidaten.

19 Bei allen Modulprüfungen dürfen nur ausdrücklich erlaubte Hilfsmittel verwendet werden. Verwenden Kandidatinnen oder Kandidaten unerlaubte Hilfsmittel oder verstossen sie sonst gegen die Prüfungsordnung, ist der Sachverhalt von der Prüfungsaufsicht unverzüglich zu protokollieren und der Programmleitung zu melden. Die Modulprüfung kann fortgesetzt werden. Die Feststellung des Sachverhalts geht auf Kosten der Prüfungszeit.

20 Bei Unredlichkeiten, insbesondere bei Gebrauch unerlaubter Hilfsmittel bei den Modulprüfungen, werden diese mit «nicht bestanden» bzw. der Note 1 testiert.

§ 8 Abschlussarbeit

Es wird keine Abschlussarbeit geschrieben.

§ 9 Nachteilsausgleich

1 Ein Gesuch um Nachteilsausgleich ist mit einer Begründung bei der Stelle Nachteilsausgleich HSW unter Beilage entsprechender Atteste einzureichen. Der Entscheid über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs ergeht durch die Leiterin, den Leiter der Stelle Nachteilsausgleich mit einer anfechtbaren Verfügung.

2 Die Verfügung der Stelle Nachteilsausgleich ist gleichgestellt wie eine Verfügung einer Programmleiterin, eines Programmleiters.

§ 10 Programmabschluss

1 Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle in der gemäss Programmübersicht vorgeschriebenen Leistungen und Leistungsnachweise mit einer genügenden Bewertung (mind. Note 4 oder «erfüllt») erbracht wurden.

2 Nach erfolgreichem Abschluss des Programms (fünf Module) wird das entsprechende Zertifikat/Diplom «Certificate of Advanced Studies FHNW Juristische Grundausbildung für Nichtjuristinnen und Nichtjuristen» vergeben.

Teil 3: Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 11 Inkrafttreten

1 Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung des Lenkungsausschusses der Trägerkantone Basel-Landschaft, Basel-Stadt und Solothurn am 1. September 2026 in Kraft.

2 Für Weiterbildungsprogramme, deren Durchführung vor Inkrafttreten dieses Reglements begonnen hat, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Olten, 1. September 2026

Direktor der Hochschule für Wirtschaft FHNW

Dr. Rico Travella

Programmübersicht

Programmdauer: (z.B. 30 Monate)

Das Programm setzt sich aus folgenden Teilen/Modulen zusammen:

Module (wähle 5 aus 10):

Modul 1: Personen- und Familienrecht, 8 Halbtage, 2 ECTS

Modul 2: Ehegüter- und Erbrecht, 8 Halbtage, 2 ECTS

Modul 3: Sachenrecht, 12 Halbtage, 3 ECTS

Modul 4: Obligationenrecht, Teil 1, 8 Halbtage, 2 ECTS

Modul 5: Obligationenrecht, Teil 2, 8 Halbtage, 2 ECTS

Modul 6: Schuldbetreibungs- und Konkursrecht, 12 Halbtage, 3 ECTS

Modul 7: Strafrecht, 12 Halbtage, 3 ECTS

Modul 8: Strafprozessrecht, 8 Halbtage, 2 ECTS

Modul 9: Zivilprozessrecht, 8 Halbtage, 2 ECTS

Modul 10: Staats- und Verwaltungsrecht, 8 Halbtage, 2 ECTS