

111.11.11.01¹

Prozessbeschreibung

Rechtsmittel und Instanzenweg im Rekurs- und Einspracheverfahren der PH FHNW

Erlassen von der Hochschulleitung am 12. Januar 2011

(Stand vom 1.9.2015)

Gestützt auf § 13 Ziff. 11 der Studien- und Prüfungsordnung der PH FHNW (Anpassung vom 1.9.2013) konkretisiert die Hochschulleitung den Instanzenweg und die Zuständigkeiten im Rekurs- und Einspracheverfahren wie folgt:

1. Die Dozierenden sind verantwortlich für die Einhaltung der in der Studien- und Prüfungsordnung (SPO) definierten fachlichen Standards für Leistungsüberprüfungen (vgl. § 6 Ziff.1: Orientierung an definierten Kompetenzziele, kriterienorientierte transparente Bewertung, Durchführung innerhalb klar definierter Organisationsstrukturen).
2. Bei allen Formen von mündlichen Leistungsnachweisen haben sie zudem eine Pflicht zur Dokumentation der Leistungen der Studierenden.
3. Gemäss § 8 Ziff. 2 SPO ist die Leiterin/der Leiter der Professur zuständig für die Organisation der Leistungsnachweise². Sie/Er stellt die ordnungsgemässe Durchführung und die Gleichbehandlung der Studierenden sicher. Wird ein Leistungsnachweis in Form einer mündlichen Prüfung durchgeführt, der gesondert von der üblichen Veranstaltungsdurchführung und damit ohne Anwesenheit der ganzen Studierendengruppe stattfindet, ist dafür zu sorgen, dass neben der prüfenden Dozentin/dem prüfenden Dozenten eine zweite Person anwesend ist, um den korrekten Prüfungsverlauf sicher zu stellen.
Die Leiterin/der Leiter der Professur verfügt formell die von den Dozierenden gesetzten Noten. Dafür erhält sie/er von der zuständigen Dozentin/dem zuständigen Dozenten einen Ausdruck der Noteneingabe in Evento-Web zur Unterzeichnung und leitet ihn an die zuständige Kanzlei weiter.
4. Die Studierenden werden anschliessend mit einem Mail der zuständigen Kanzlei darüber informiert, dass die Beurteilungen offiziell in Evento-Web eingesehen werden können. Die Mail-Mitteilung ist mit einer Rechtsmittelbelehrung sowie mit dem Hinweis auf das rechtliche Gehör (Akteneinsicht und Anhörung) zu versehen. Die Modalitäten der Akteneinsichtnahme werden von der zuständigen Leiterin/dem zuständigen Leiter der Professur bzw. der Leiterin/dem Leiter der Berufspraktischen Studien festgelegt.

¹ Die vorliegende Prozessbeschreibung ersetzt die Prozessbeschreibung „Wiedererwägungsgesuche gegen Beurteilungen durch Dozierende und Einsprachen gegen Verfügungen von Institutsleitenden vom 17. Juni 2009“. Sie tritt 1.1.2011 in Kraft.
² Bachelor- und Masterarbeiten sind gemäss Studien- und Prüfungsordnung keine Leistungsnachweise, sondern Pflichtmodulgruppen.

5. Mittels Rekurs kann die Studentin/der Student binnen 14 Tagen die Verfügung bei der zuständigen Institutsleiterin/dem zuständigen Institutsleiter anfechten. Die Leiterin/Der Leiter des Instituts prüft den Rekurs formell und materiell und eröffnet in der Regel binnen 20 Werktagen einen begründeten Rekursentscheid. Dieser Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
6. Den Rekursentscheid der Institutsleiterin/des Institutsleiters kann die betroffene Studentin/der betroffene Student binnen 14 Tagen bei der Direktorin/dem Direktor mittels Einsprache anfechten.³
7. Die Direktorin/Der Direktor eröffnet den beschwerdefähigen Einspracheentscheid in der Regel binnen 20 Werktagen.
8. Entscheide der Direktorin/des Direktors der PH FHNW über Einsprachen können bei der Beschwerdekommission FHNW angefochten werden. Der Ablauf des Beschwerdeverfahrens ist in einem Merkblatt (November 2006) geregelt. Unmittelbare Verfügungen der Direktorin/des Direktors, die sich z.B. auf § 12 SPO (Massnahmen bei Pflichtverletzungen) stützen, können direkt bei der Beschwerdekommission angefochten werden. Die Frist für das Einreichen einer Beschwerde beträgt 30 Tage.
9. A) Wird ein **Leistungsnachweis** zum zweiten Mal als ungenügend beurteilt, teilt die Leiterin/der Leiter der Professur dies der zuständigen Institutsleiterin/dem zuständigen Institutsleiter mit. Sobald der Beurteilungsentscheid rechtskräftig ist, verfügt die Institutsleiterin/der Institutsleiter gestützt auf § 10 Ziff. 1 bzw. 2 der SPO den Ausschluss. Dieser hat zwingend zu erfolgen; es gibt keinen Ermessensspielraum.
 B) Die Zentrale Studienadministration überprüft einmal je Semester, ob Studierenden **Studienleistungen** eines Moduls zum zweiten Mal als nicht erfüllt bewertet worden sind. Sie informiert die zuständige Institutsleiterin/den zuständigen Institutsleiter. Sobald der Beurteilungsentscheid rechtskräftig ist, verfügt die Institutsleiterin/der Institutsleiter gestützt auf § 10 Ziff. 1 bzw. 2 der SPO den Ausschluss. Dieser hat zwingend zu erfolgen; es gibt keinen Ermessensspielraum.⁴
10. Beurteilungen von Bachelor- und Masterarbeiten sowie interdisziplinären Vertiefungsarbeiten (Sekundarstufe II) werden durch die jeweiligen Betreuungspersonen in einem Auswertungsgespräch mündlich sowie schriftlich inkl. Rechtsmittelbelehrung kommuniziert. Für den weiteren Prozess gelten sinngemäss die Punkte 5 bis 9 dieser Prozessbeschreibung.⁵

Anhang: „Verlaufsgrafik: Rechtsmittel und Instanzenweg“

³ Analog § 13 Ziff. 6 der Studien- und Prüfungsordnung (1.1.2012): Streichung des letzten Satzes, d.h. keine Einschränkung der Kognition lediglich auf Willkür und Rechtsmissbrauch.

⁴ Punkt 9 präzisiert am 16.11.2011: Beschreibung des Prozesses bei Leistungsnachweisen (A) und Studienleistungen (B).

⁵ Punkt 10 eingefügt am 1.9.2011.

Verlaufsgrafik: Rechtsmittel und Instanzenweg bei Rekursen und Einsprachen gegen die Beurteilung von Leistungsnachweisen (LNW)⁶

Zu-ständig	Instanzenweg	Rechtsmittel
Stud.	StudentIn absolviert bzw. wiederholt LNW	
	↓	
Doz.	DozentIn beurteilt LNW und setzt gestützt auf die definierten Beurteilungskriterien die Note. DozentIn trägt Note in Evento-Web ein und erstellt Ausdruck zu allen Noten des gleichen LNW zuhanden LeiterIn der Professur ⁷ .	
	↓	
Prof.	LeiterIn der Professur verfügt Note mittels Unterschrift und sendet Beurteilungsblatt an zuständige Kanzlei. <i>Wird ein LNW zum zweiten Mal nicht bestanden, teilt sie/er dem/der Institutsleiter/in mit, dass der Ausschluss aus dem Studium verfügt werden muss.</i>	
	↓	
Kanzlei	Versendet Mail an Student/in mit Mitteilung, dass Noten in Evento-Web einsehbar sind, mit Rechtsmittelbelehrung und mit Hinweis auf Recht der Anhörung und der Akteneinsicht ⁸ .	Rekursinstanz: InstitutsleiterIn (IL)
IL	Nur bei zweitem ungenügendem Leistungsnachweis: <i>IL verfügt bei Studierenden, die den LNW zum zweiten Mal nicht bestanden haben, den Ausschluss aus dem Studium⁹.</i>	Einspracheinstanz: DirektorIn
	↓	
Stud.	StudentIn reicht Rekurs bei IL ein.	Rekurs
	↓	
IL	InstitutsleiterIn bearbeitet Rekurs formell und materiell und eröffnet Rekursentscheid.	Einspracheinstanz: DirektorIn
	↓	
Stud.	Student erhebt Einsprache bei DirektorIn	Einsprache
	↓	
Dir.	DirektorIn bearbeitet Einsprache und eröffnet Einspracheentscheid.	Beschwerdeinstanz: Beschwerdekommis- sion
	↓	
Stud.	StudentIn reicht Beschwerde bei der Beschwerdekommision der FHNW ein.	Beschwerde
	↓	
BK	Beschwerdekommision der FHNW entscheidet über Beschwerde.	

⁶ Gilt sinngemäss auch für die Beurteilung von Studienleistungen, die für das Weiterstudium relevant sind. Näheres dokumentieren die administrativen Prozessbeschreibungen „Bewertungsprozess Leistungsnachweise“ und „Bewertungsprozess Studienleistungen“

⁷ Gemäss § 8 Ziff. 2 SPO ist die Leiterin/der Leiter der Professur zuständig für die Organisation der LNW. Sie/Er muss daher auch den ordnungsgemässen Ablauf der Leistungsnachweise und die Gleichbehandlung der Studierenden sicherstellen und insbesondere bei ungenügenden Leistungen eine materielle/fachliche Überprüfung der Beurteilungen vornehmen, also eine Art Validierung der Ergebnisse durchführen.

⁸ Akteneinsicht ist Teil der Anhörung. Unter Anhörung (rechtlichem Gehör) versteht man den Anspruch der Betroffenen sich im Verfahren zu äussern. Die / Der betroffene Studierende soll Subjekt und nicht Objekt der obrigkeitlichen Entscheidungsfindung sein.

⁹ Die Exmatrikulation wird nach Mitteilung des Ausschlussentscheides vollzogen.