

# Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudienganges *Master of Science in Medical Informatics* der Hochschule für Life Sciences FHNW

Vom 1. September 2022

Gestützt auf die Rahmenordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der FHNW vom 2. Februar 2015 (Stand 21. Juni 2021) und die Rahmenordnung für die Studienplatzbeschränkung in den Studiengängen (Bachelor/Master) der Fachhochschule Nordwestschweiz vom 24. August 2020 erlässt der Direktionspräsident auf Antrag des Direktors der Hochschule für Life Sciences FHNW die vorliegende Studien- und Prüfungsordnung des Master-Studienganges *Master of Science in Medical Informatics* FHNW:

## Teil 1: Allgemeines

### § 1

#### Geltungsbereich

Die vorliegende Studien- und Prüfungsordnung definiert die rechtlichen Bedingungen für die Zulassung, das Studium, die Leistungsbewertung und den Erwerb des Master-Abschlusses im Studiengang *Master of Science in Medical Informatics* der Hochschule für Life Sciences FHNW.

## Teil 2: Studium

### § 2

#### Zulassung zum und Aufnahme ins Studium

*Zulassungs-  
kriterien  
und -verfahren*

- <sup>1</sup> Zugelassen zum Studium werden Studienbewerberinnen und Studienbewerber, welche
  - einen Bachelor-Abschluss oder einen gleichwertigen Hochschulabschluss in einem fachlich verwandten Gebiet mit einer durchschnittlichen Gesamtbewertung von mindestens Note 4.8 (oder äquivalent bei ausländischen Abschlüssen) haben
  - oder den Nachweis erbringen, dass sie zu den besten 35 % der Bachelorabsolventen ihres Jahrgangs gehörten.
- <sup>2</sup> Das Vorhandensein ausreichender Kenntnisse der Unterrichtssprache Englisch wird vorausgesetzt und kann im Zulassungsverfahren überprüft werden.
- <sup>3</sup> Studierende können in Ausnahmefälle allenfalls unter Auflagen zugelassen werden, wenn sie eine zusätzliche Eignungsabklärung durch die Studiengangleitung bestehen. Ein Bachelor-Abschluss oder ein gleichwertiger Hochschulabschluss ist in jedem Fall Mindestvoraussetzung für die Zulassung.
- <sup>4</sup> Abgerechnete ECTS-Kreditpunkte aus einem nicht abgeschlossenen Erststudium sind im Zulassungsverfahren zu deklarieren. Bei der Zulassung wird die Anzahl der im Einzelfall für den Studienabschluss notwendigen abrechenbaren ECTS-Punkte berechnet. Eine Zulassung zum

Studium ist nur möglich, wenn noch genügend abrechenbare ECTS-Kreditpunkte für den Studienabschluss zur Verfügung stehen. Die Direktorin, der Direktor entscheidet über begründete Ausnahmen.

- 5 Die Zulassung zum Studiengang ist nicht möglich, wenn eine ausserordentliche Beendigung des Studiums (Zwangsexmatrikulation) in einem gleichen oder vergleichbaren Studiengang erfolgt ist. Die Direktorin, der Direktor entscheidet auf begründetes Gesuch hin über Ausnahmen.
- 6 Der Studiengang Master of Science in Medical Informatics wird in Kooperation mit der Hochschule für Wirtschaft durchgeführt.
- 7 Über die Zulassung und die Aufnahme von Studierenden entscheiden die Studiengangleiterin, der Studiengangleiter gemeinsam mit ihrem Stellvertreter, ihrer Stellvertreterin. Der Entscheid wird als Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung durch die Studiengangleiterin, den Studiengangleiter eröffnet.
- 8 Wenn die Nachfrage nach Studienplätzen die verfügbaren Studienplätze übersteigt, wird die Studienplatzbeschränkung wirksam.
- 9 Personen, die alle Voraussetzungen für die Zulassung zum Master-Studiengang Medical Informatics der HLS FHNW erfüllen, denen aber aus Kapazitätsgründen kein Studienplatz angeboten werden kann, können sich nach der Reihenfolge der Anmeldung auf eine Warteliste setzen lassen.
- 10 Personen auf der Warteliste haben bei der nächsten Durchführung des Studiengangs der HLS FHNW bei der Vergabe von Studienplätzen Priorität. Sie werden im Folgejahr aufgenommen, sofern sie die Anmeldung aufrechterhalten.
- 11 Die an einer anderen Hochschule erbrachten Leistungen werden geprüft und bei Gleichwertigkeit gegebenenfalls mit einer Anzahl von ECTS-Kreditpunkten einem bestimmten Modul angerechnet.  
Der Studienanwärter, die Studienanwärterin hat die erforderlichen Unterlagen für eine Beurteilung durch die Studiengangleiterin, den Studiengangleiter beizubringen.

*Anrechnung  
äquivalenter  
Leistungen*

### **§ 3**

*Gliederung  
Module*

#### **Studienaufbau**

- 1 Das Studium ist in Module gegliedert.
- 2 Das Modul ist eine konzeptionelle, zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die sich einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt widmet und mit konkret umschriebenen Kompetenzen definiert ist. Ein Modul dauert in der Regel ein Semester.
- 3 Das Modul ist Bewertungseinheit.

*Modul-  
beschreibungen*

- 4 Für jedes Modul besteht eine Modulbeschreibung. Die Modulbeschreibungen sind öffentlich publiziert und regeln:
  - Modultitel;

- Modultyp;
- die Voraussetzungen;
- die zu erreichenden Kompetenzen;
- die Lerninhalte;
- die allfällige Anwesenheitspflicht;
- die Anzahl ECTS-Kreditpunkte;
- die Art der Leistungsnachweise und der Leistungsbewertung;
- die Berechnung der Leistungsbewertung des Moduls (Modulbewertung).
- die Modulverantwortlichen

*Unterrichtssprache*

<sup>5</sup> Unterrichtssprache ist Englisch.

#### § 4

*Modultypen*

#### **Studienablauf**

<sup>1</sup> Im Studiengang Master of Science in Medical Informatics werden zwei Modultypen unterschieden:

- Pflichtmodule (core modules), die zwingend zu absolvieren und zu bestehen sind;
- Wahlpflichtmodule (elective modules), die in einer bestimmten Anzahl aus einer Modulgruppe zu absolvieren und zu bestehen sind.

<sup>2</sup> Im Modulkatalog ist ersichtlich, welches Modul zu welchem Modultyp gehört.

*Voraussetzungen für den Besuch von Modulen*

<sup>3</sup> Für einzelne oder alle Module können Voraussetzungen festgelegt werden, welche für den Besuch dieser Module zu erfüllen sind. Insbesondere ist das Bestehen von anderen Modulen eine mögliche Voraussetzung.

#### § 5

*Regelstudienzeit*

#### **Studiendauer**

<sup>1</sup> Die Regelstudienzeit dauert im Vollzeitstudium mindestens 3 Semester. Wird das Studium in Teilzeit absolviert, verlängert sich die Regelstudienzeit auf 5 Semester.

<sup>2</sup> Wechsel zwischen Teilzeit- und Vollzeitstudium sind auf Semesterende möglich.

*Maximale Studiendauer*

<sup>3</sup> Die gesamte Studiendauer darf 10 Semester nicht übersteigen. Studienunterbrüche zählen nicht zur Studiendauer. Diese dürfen insgesamt 4 Semester nicht überschreiten.

<sup>4</sup> Der Studiengangleiter, die Studiengangleiterin kann auf Antrag des Studierenden die maximale Studiendauer um 1 Semester verlängern. Die Direktorin, der Direktor kann auf Gesuch hin in begründeten Fällen eine weitere Verlängerung bewilligen.

#### § 6

*ECTS-Kreditpunkte*

#### **Studienleistungen**

<sup>1</sup> Für die Studiengänge wird das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) angewendet.

Es werden nur ganze ECTS-Kreditpunkte für Studienleistungen vergeben. Ein ECTS-Kreditpunkt entspricht einer durchschnittlichen Studienleistung von 30 Stunden (Kontaktunterricht, begleitetes und individuelles Selbststudium, Aufwand für Leistungsnachweise, Projektarbeiten, Thesis u.Ä.).

*Studienjahr*

<sup>2</sup> Das Studienjahr entspricht im Vollzeitstudium einem durchschnittlichen Arbeitspensum von 1'800 Stunden resp. 60 ECTS-Kreditpunkten. Im Teilzeitstudium und im berufsbegleitenden Studium umfasst es entsprechend weniger Arbeitszeit und ECTS-Kreditpunkte.

*Leistungsbewertung*

<sup>3</sup> Der Kompetenzerwerb in einem Modul wird mit einem oder mehreren Leistungsnachweisen (Leistungsbewertung) überprüft. Die Leistungsbewertung erfolgt in der 6er oder in der 2er Skala.

<sup>4</sup> In der Modulbeschreibung ist festgehalten, wie die Modulbewertung zustande kommt.

<sup>5</sup> Bei mündlichen Prüfungen ist neben der prüfenden Person die Anwesenheit einer Zweitperson notwendig. Diese übernimmt i.d.R. die Protokollführung der Prüfung. In begründeten Ausnahmefällen ist an Stelle der Zweitperson eine Audio- oder Video-Aufzeichnung zulässig

*6er-Skala*

<sup>6</sup> Die Modulbewertung erfolgt in einer 6er- oder der 2er-Skala. In der 6er-Skala werden die Module auf halbe Noten gerundet bewertet. Die Master-Thesis wird mit Zehntelsnoten bewertet. Setzt sich die Modulbewertung aus mehreren Leistungsbewertungen zusammen, so gilt das Mittel der Teilnoten, gerundet nach der nächsten halben oder ganzen Zahl. Notendurchschnitte ab .25 bzw. .75 werden auf die nächsthöhere halbe oder ganze Note aufgerundet.

<sup>7</sup> Die Bedeutung der Noten in der 6er-Skala ist wie folgt definiert:

	<i>Deutsch</i>	<i>Englisch</i>
6	ausgezeichnet	excellent
5.5	sehr gut	very good
5	gut	good
4.5	befriedigend	satisfactory
4	genügend	sufficient
3.5	knapp ungenügend	narrow fail
3	ungenügend	insufficient
2	schlecht	poor
1	sehr schlecht	very poor

*2er-Skala*

<sup>8</sup> Die 2er-Skala umfasst die Bewertungen „erfüllt“ (englisch "pass") und „nicht erfüllt“ (englisch "fail").

*Bestehen des Moduls*

<sup>9</sup> Ein Modul ist bestanden, wenn es entweder mit mindestens der Modulnote 4 oder mit „erfüllt“ bewertet wird.

<sup>10</sup> Für ein beständenes Modul wird die volle Zahl der dem Modul zugeordneten ECTS-Kreditpunkte, für ein nicht beständenes Modul kein ECTS-Kreditpunkt angerechnet.

- ECTS-Grades* <sup>11</sup> Ergänzend können bei ausreichender statistischer Basis die ECTS-Grades ausgewiesen werden. Die ECTS-Grades A bis E ergeben sich aus einer relativen Zuteilung der Leistungen innerhalb der genügenden Ergebnisse:
- A die besten 10% der Leistungsbewertungen
  - B die nächsten 25% der Leistungsbewertungen
  - C die nächsten 30% der Leistungsbewertungen
  - D die nächsten 25% der Leistungsbewertungen
  - E die nächsten 10% der Leistungsbewertungen
  - F nicht bestanden
- Wenn in einem Modul weniger als 30 Studierende eine genügende Note erhalten haben, wird das Modul nur mit einer Note bewertet.
- Leistungsnachweise* <sup>12</sup> Die prüfende Lehrkraft ist für die Leistungsbewertungen zuständig.
- <sup>13</sup> Leistungsnachweise, welche in Prüfungen abgelegt werden, finden in der Prüfungssession im Anschluss an den das abgeschlossene Modul statt.
- Prüfungswiederholung* <sup>14</sup> Nicht bestandene Module können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung umfasst sämtliche Leistungsnachweise des Moduls, und ergibt sich inhaltlich aus der aktuellen Modulbeschreibung zum Zeitpunkt der Prüfungswiederholung.
- <sup>15</sup> Für maximal ein Pflichtmodul des Masterstudiengangs Medical Informatics besteht auf Antrag eine zweite Wiederholungsmöglichkeit. Ein solcher Antrag ist an die zuständige Studiengangleiterin, den Studiengangleiter zu stellen. Diese/r entscheidet abschliessend.
- <sup>16</sup> Bestandene Module dürfen nicht wiederholt werden.
- Leistungsausweis* <sup>17</sup> Die erbrachten Studienleistungen werden pro Semester mittels eines Leistungsausweises ausgewiesen. Er umfasst alle in diesem Semester absolvierten Module mit den entsprechenden Leistungsbewertungen und den vergebenen ECTS-Kreditpunkten und ist als einsprachefähige Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung auszustellen. Der Leistungsausweis wird den Studierenden postalisch oder in elektronischer Form zugestellt.
- Akteneinsicht* <sup>18</sup> Die Akteneinsicht in Prüfungsunterlagen wird nach Bereitstellung des Leistungsausweises auf Antrag gewährt. Anträge auf Akteneinsicht sind bei der Studiengangleiterin, dem Studiengangleiter einzureichen.
- Anrechnung von ECTS-Kreditpunkten* <sup>19</sup> Module, die an anderen Hochschulen erfolgreich absolviert wurden, andere formale Bildung auf tertiärer Stufe, nichtformale Bildung im Sinne des Bundesgesetzes über die Weiterbildung sowie praktische Leistungen können angerechnet werden, wenn sie nachgewiesen und als gleichwertig anerkannt sind. Die Studiengangleiterin, der Studiengangleiter entscheidet abschliessend über die Anrechnung.

## § 7

### Master-Thesis

- <sup>1</sup> Der Masterstudiengang wird mit einer Thesis (Pflichtmodul) abgeschlossen. Voraussetzung für den Beginn der Master-Thesis ist, dass sämtliche Module bestanden sind.

- Ausnahmen genehmigt die Studiengangleiterin, der Studiengangleiter im Einvernehmen mit der Betreuerin, dem Betreuer der Master-Thesis.
- 2 Vor Beginn der Master-Thesis werden schriftlich bekannt gegeben:
    - a. die Aufgabenstellung,
    - b. die Betreuerin, der Betreuer und
    - c. der Termin der Abgabe.
  - 3 Die Aufgabenstellung sowie die Bestätigung der weiteren Modalitäten gemäss Abs. 2 an die Studierenden als auch die Einreichung der Master Thesis werden aktenkundig gemacht.
  - 4 Bei der Einreichung der Thesis haben die Studierenden schriftlich zu bestätigen, dass die Thesis selbständig und nur mit den angegebenen Quellen, Hilfsmitteln und Hilfeleistungen entstanden ist und dass Zitate kenntlich gemacht sind.
  - 5 Die Master-Thesis wird von zwei Gutachtern, Gutachterinnen nämlich vom, von der betreuenden Dozierenden und von einer von der Hochschule ernannten, externen Fachperson oder allenfalls von einer/einem weiteren Dozierenden beurteilt und bewertet.
  - 6 Eine nicht termingerecht eingereichte Thesis wird mit Note 1 bewertet.
  - 7 Wird die Master-Thesis mit einer ungenügenden Note bewertet, kann sie einmal und mit einer neuen Aufgabenstellung wiederholt werden.
  - 8 Nach Abgabe der Master-Thesis haben die Studierenden eine mündliche Prüfung über das in der Master-Thesis bearbeitete Thema abzulegen.
  - 9 Die mündliche Prüfung wird durch die beiden Gutachter, Gutachterinnen der Master-Thesis abgenommen. Die Benotung der mündlichen Prüfung geht mit einfachem Gewicht in die Gesamtbewertung der Master-Thesis ein, die Bewertung der schriftlichen Leistung mit doppeltem Gewicht.
  - 10 Die Bewertung der Master-Thesis erfolgt mit Zehntelsnoten.

**§ 7<sup>bis</sup>**

*Geistiges Eigentum*

**Geistiges Eigentum**

- 1 Die FHNW hat das Recht, das geistige Eigentum an Studierendenarbeiten gemeinsam mit den Studierenden zu nutzen.
- 2 Von Abs. 1 abweichende Abmachungen müssen schriftlich vereinbart werden.
- 3 Die Studierenden behalten das Recht, als Autorin, als Autor genannt zu werden.

**§ 8**

*Erfolgreicher Studienabschluss*

**Studienabschluss**

- 1 Das Studium im Studiengang Master of Science in Medical Informatics ist an der Fachhochschule Nordwestschweiz erfolgreich abgeschlossen, wenn
  - a. die geforderten Pflicht- und Wahlpflichtmodule («core» und «elective» modules) erfolgreich absolviert sind oder im Rahmen einer Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt wurden und
  - b. in jeder Modulgruppe die Mindestanzahl von ECTS-Kreditpunkte erworben oder im Rahmen einer Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt

- wurden und
- c. die Master-These an der Fachhochschule Nordwestschweiz eingereicht und mindestens mit der Note 4 bewertet ist und
  - d. die Studentin oder der Student die erforderlichen 90 ECTS-Kreditpunkte gemäss dem Modulkatalog (Abs. 2) erworben hat und
  - e. davon mindestens 30 ECTS-Kreditpunkte (inkl. Master- These) an der Fachhochschule Nordwestschweiz erworben sind.
- Modulkatalog* <sup>2</sup> Die Pflichtmodule («core modules») sowie die Kriterien für die Erfüllung der Wahlpflicht sind aus dem Modulkatalog ersichtlich.
- Akademischer Titel* <sup>3</sup> Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird der Titel eines „Master of Science FHNW in Medical Informatics“ verliehen. Die Diplomierung erfolgt mit der Unterzeichnung der Diplomurkunde durch die Direktionspräsidentin, den Direktionspräsidenten und den Direktor, die Direktorin der Hochschule (Datum auf der Diplomurkunde). Die Exmatrikulation erfolgt auf das nach der Diplomierung folgende Semesterende oder bei einer Diplomierung nach Semesterende umgehend nach der Diplomierung.
- Diploma Supplement* <sup>4</sup> Gleichzeitig mit der Diplomurkunde werden ausgehändigt:
- ein Diplomzusatz/Diploma Supplement nach dem von der Europäischen Kommission, dem Europarat und der UNESCO/CEPES entwickelten Modell, welches über das Profil des Studiengangs, das Bewertungsschema (Noten und/oder ECTS-Grades) und die Hochschule informiert und
  - eine kumulative Datenabschrift (transcript of records TOR) mit den bestandenen Modulen und den dazugehörigen Leistungsbewertungen sowie dem Thema der Thesis.
- Gesamtnote* <sup>5</sup> Die Gesamtnote berechnet sich aus der entsprechend der Kreditierung mit ECTS-Kreditpunkten gewichteten Durchschnittsnote aller benoteten Module (Gewichtung 2/3) und der Note der Master-These (Gewichtung 1/3). Die Gesamtnote wird auf eine Kommastelle gerundet zusammen mit der Benotung in Worten im Diploma Supplement angegeben.
- Ausserordentliche oder vorzeitige Beendigung des Studiums* <sup>6</sup> Das Studium wird durch Abmeldung oder Ausschluss vorzeitig oder ausserordentlich beendet. Die Exmatrikulation erfolgt umgehend nach der erfolgreichen Abmeldung bzw. nach Rechtskraft der Ausschlussverfügung
- <sup>7</sup> Eine Abmeldung vom Studium ist grundsätzlich nur per Ende eines Studiensemesters nach Vorliegen des Leistungsausweises möglich. Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann die Hochschule eine Abmeldung zu einem anderen Zeitpunkt bewilligen.
- <sup>8</sup> Ein Ausschluss vom Studium erfolgt:
- a. wenn ein Pflichtmodul abschliessend nicht bestanden wird;
  - b. beim Erreichen von mehr als 30 abgerechneten, jedoch nicht angerechneten ECTS-Kreditpunkten.
  - c. die maximal zulässige Studiendauer überschritten wird.
  - d. bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen.

- <sup>9</sup> Bei vorzeitiger oder ausserordentlicher Beendigung des Studiums werden eine kumulative Datenabschrift (transcript of records TOR) mit den bestandenen Modulen und den erzielten Leistungsbewertungen sowie ein Abrechnungsblatt bei Exmatrikulation (Exmatrikulationsbescheinigung) ausgestellt.
- <sup>10</sup> Das Abrechnungsblatt bei Exmatrikulation weist die Summe aller Studienleistungen in den abgerechneten ECTS-Kreditpunkten aus und lässt erkennen, dass das betreffende Studium an der Hochschule ausserordentlich oder vorzeitig beendet wurde.

## Teil 3: Rechte und Pflichten der Studierenden

### § 9

#### Rechte

- <sup>1</sup> Die Studierenden haben das Recht, während der Dauer ihrer Immatrikulation an der entsprechenden Hochschule zu studieren und insbesondere:
- Lehrveranstaltungen im Rahmen des Studiums zu besuchen;
  - Leistungsnachweise zu erbringen;
  - ihre erworbenen ECTS-Kreditpunkte in einem Leistungsausweis zu erhalten;
  - die Ateliers, Bibliotheken oder Mediotheken, Computeranlagen, Labors, übrige Einrichtungen sowie die IT-Infrastruktur zu Zwecken des Studiums zu benutzen;
  - die speziellen Einrichtungen für Hochschulangehörige (z.B. Hochschulsport), Beratungsmöglichkeiten und Vergünstigungen der Hochschule in Anspruch zu nehmen;
  - sich in persönlichen, studentischen oder die FHNW betreffenden Angelegenheiten an die einzelnen Dozierenden und an die Hochschul- und FHNW-Organen zu wenden.

*Zugang zu  
Informationen*

- <sup>2</sup> Die Studierenden haben Zugang zu studienrelevanten Informationen, wie beispielsweise Studien- und Prüfungsordnung, Reglemente, Richtlinien, Weisungen und Wegleitungen.

*Nachteilsaus-  
gleich*

- <sup>3</sup> Einem behinderungs- bzw. beeinträchtigungsbedingtem Nachteil von Studienanwärterinnen und Studienanwärttern sowie von Studierenden ist angemessene Rechnung zu tragen. Die Leiterin, der Leiter Aus- und Weiterbildung beschliesst entsprechende Massnahmen auf Antrag der Studiengangleitung und Rücksprache mit dem/der Beauftragten Gleichstellung und Diversity, HLS FHNW.

### § 10

#### Pflichten

- <sup>1</sup> Die Studierenden haben die Pflicht
- die in der Studien- und Prüfungsordnung und in den Modulbeschreibungen vorgeschriebenen Module/Kurse zu belegen, um die entsprechenden ECTS-Kreditpunkte zu erwerben;
  - die Gebühren gemäss der FHNW-Gebührenordnung zu entrichten;
  - Leistungsnachweise, soweit es sich um Individualarbeiten handelt,



- selber und selbständig zu erarbeiten;
- d. Urheberrechte zu wahren und insbesondere Plagiate zu unterlassen;
- e. beim Erbringen von Leistungsnachweisen sich und anderen keinen unrechtmässigen Vorteil zu verschaffen und nur die erlaubten Hilfsmittel zu verwenden;
- f. sich regelmässig über den Studienbetrieb zu informieren und ihre Erreichbarkeit durch Post an die der FHNW angegebene Adresse und E-Mails an die ihnen zugewiesene FHNW-Zustelladresse (Account) sicherzustellen;
- g. dem Empfang elektronischer Verfügungen zuzustimmen;
- h. bei Wohnsitz im Ausland sämtliche Verfügungen elektronisch über eine sichere Zustellplattform entgegenzunehmen;
- i. von der Hochschule festgelegte, für das Studium notwendige Gegenstände oder Geräte (z.B. Computer) zur Verfügung zu haben;
- j. die Bestimmungen der allgemeinen Rechtsordnung, welche für den Status der Studierenden relevant sind, alle schriftlichen Bestimmungen der FHNW wie beispielsweise die Ordnungen, Reglemente, Richtlinien, Weisungen, Orientierungen und Wegleitungen und die allgemeinen Anstandsregeln einzuhalten;
- k. sich regelmässig über Änderungen der Bestimmungen der FHNW zu informieren;
- l. Informationen, an welchen die FHNW oder eine ihrer Partnerorganisationen ein Geheimhaltungsinteresse haben, geheim zu halten;
- m. die Interessen der FHNW zu wahren.

*Anwesenheitspflicht*

<sup>2</sup> Die Studierenden müssen allfällig festgelegten Anwesenheitspflichten bei Lehr- und Lerneinheiten nachkommen.

*Meldepflicht*

<sup>3</sup> Ist die Anwesenheit bei Leistungsnachweisen Pflicht, jedoch aus wichtigen Gründen nicht möglich, ist der/die Modulverantwortliche/r unverzüglich zu benachrichtigen. Liegen akzeptable Entschuldigungsgründe vor, legt der/die Modulverantwortliche/r die weiteren Modalitäten fest.

<sup>4</sup> Bei vorhersehbaren Absenzen ist die Entschuldigung vor dem betreffenden Termin vorzulegen. In allen anderen Fällen sind Entschuldigungen und allfällige Atteste spätestens innert einer Frist von maximal 14 Kalendertagen bei der Studierendenadministration HLS FHNW vorzulegen.

*Entschuldigungsgründe*

<sup>5</sup> Als Entschuldigungsgründe für Abwesenheiten gelten insbesondere Unfall und Krankheit, Wahrnehmung von nicht delegierbaren Familienpflichten, Verweigerung des notwendigen Urlaubs während Dienstleistungen in Armee, Zivildienst und Zivildienst sowie höhere Gewalt. Entsprechende Atteste sind unmittelbar beizubringen.

<sup>6</sup> Zur Überprüfung von Entschuldigungsgründen gemäss Abs. 4 und bei der Gewährung von Nachteilsausgleichen gemäss § 9 Abs. 3 kann ein Vertrauensarzt eine Vertrauensärztin beigezogen werden.

*Überprüfung von möglichen Plagiaten*

<sup>7</sup> Die Hochschule ist berechtigt, Studierendenarbeiten mit technischen Hilfsmitteln auf mögliche Plagiate hin zu überprüfen.

*Folgen bei  
Verstoss*

<sup>8</sup> Der Verstoss gegen die Studierendenpflichten gemäss § 10 Abs. 1 lit. c, d und e sowie die unentschuldigte Verletzung von Anwesenheitspflichten gemäss § 10 Abs. 2 bzw. das Versäumen von Abgabefristen hat in der Regel die Leistungsbewertung „nicht erfüllt“ oder die Note 1 zur Folge. Wird ein Verstoss erst später bekannt, ist die Leistungsbewertung nachträglich entsprechend zu ändern und allenfalls das Diplom durch die Direktorin, den Direktor abzuerkennen. Zusätzlich kann die Hochschule ein Disziplinarverfahren gemäss § 10 einleiten.

**§ 11**

**Disziplinarverfahren**

- <sup>1</sup> Wird eine oben genannte Pflicht verletzt, kann die Hochschule je nach Art und Schwere der Verletzung eine oder mehrere Massnahmen ergreifen.
- <sup>2</sup> Als Massnahmen vorgesehen sind insbesondere:
  - a. der Verweis;
  - b. die vorübergehende oder dauernde Beschränkung von Benutzungsrechten;
  - c. der vorübergehende oder dauernde Ausschluss vom Studium.
- <sup>3</sup> Die Massnahmen gemäss Abs. 2 sind als begründete Verfügung zu eröffnen. Massnahmen gemäss Abs. 2 lit. b und c zudem mit Rechtsmittelbelehrung.
- <sup>4</sup> Die Studierenden sind vor einer allfälligen Verfügung anzuhören.
- <sup>5</sup> Massnahmen gemäss Abs. 2 lit. c sind durch die Direktorin, den Direktor der Hochschule zu verfügen.

**Teil 4: Rechtspflege**

**§ 12**

*Verfügungen der  
Hochschule*

**Verfügungen**

- <sup>1</sup> Als Verfügungen des Studiengangleiters, der Studiengangleiterin zu erlassen sind:
  - a. Entscheide über die Zulassung und Aufnahme gemäss § 2 ff.; Entscheide über die Verlängerung der maximalen Studienzeit gemäss § 5 Abs. 4, sowie Leistungsausweise gemäss § 6 Abs. 17 dieser Studien- und Prüfungsordnung;
  - b. Entscheide über Ausschluss gemäss § 8 Abs. 8 lit. a bis c;
- <sup>2</sup> Als Verfügung des Leiters, der Leiterin Aus- und Weiterbildung zu erlassen sind: Entscheide über den Nachteilsausgleich gemäss § 9 Abs. 3 dieser Studien- und Prüfungsordnung.
- <sup>3</sup> Als Verfügungen der Direktorin, des Direktors zu erlassen sind:
  - Entscheide über Ausnahmen gemäss § 8 Abs. 8 lit. b und c;
  - Entscheide über den Ausschluss gemäss § 8 Abs. 8 lit. d.
- <sup>4</sup> Verfügungen sind den Betroffenen schriftlich und mit einer Rechtsmittelbelehrung postalisch oder in elektronischer Form über eine sichere Zustellplattform mitzuteilen. Verfügungen gemäss § 11 Abs. 2 lit. a sind nicht anfechtbar.

**§ 13***Einsprache-  
verfahren***Einsprachen**

- <sup>1</sup> Eine Einsprache gegen eine Verfügung gemäss § 11 Abs. 1 und 2 ist schriftlich und begründet innerhalb von 14 Tagen nach deren Eröffnung bei der Direktorin, dem Direktor einzureichen.
- <sup>2</sup> Die Einsprache muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der Einsprecherin, des Einsprechers oder der sie bzw. ihn vertretenden Person(en) enthalten.
- <sup>3</sup> Einsprachen gegen postalisch eröffnete Verfügungen sind postalisch einzureichen. Einsprachen gegen elektronisch übermittelte Leistungsausweise sind postalisch oder elektronisch einzureichen.
- <sup>4</sup> Den Einsprechenden ist im Rahmen des Einspracheverfahrens Einsicht in ihre Akten zu gewähren.
- <sup>5</sup> Die Einsprecherin, der Einsprecher ist im Einspracheverfahren anzuhören. Diese Anhörung ist aktenkundig zu machen.
- <sup>6</sup> Die Direktorin, der Direktor der Hochschule prüft die Einsprache, die Stellungnahmen der beteiligten Dozierenden und der Studiengangleiterin, dem Studiengangleiter sowie die Anhörung und eröffnet einen schriftlichen Einspracheentscheid.

**§ 14***Beschwerdever-  
fahren***Beschwerden**

- <sup>1</sup> Gegen einen Einspracheentscheid oder eine Verfügung der Direktorin, des Direktors kann innerhalb einer nicht erstreckbaren Frist von 30 Tagen seit deren Eröffnung schriftlich und begründet postalisch Beschwerde bei der Beschwerdekommision erhoben werden.
- <sup>2</sup> Beschwerden gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Direktorin, des Direktors der jeweiligen Hochschule sind einzureichen an:  
Beschwerdekommision FHNW  
Klosterzelgstrasse 2  
5210 Windisch
- <sup>3</sup> Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift des Beschwerdeführers, der Beschwerdeführerin oder der ihn oder sie vertretenden Person(en) enthalten. Die angefochtene Verfügung bzw. der angefochtene Einspracheentscheid ist der Beschwerde in Kopie beizulegen.
- <sup>4</sup> Eine Überprüfung der Leistungsbewertungen im Rahmen des Beschwerdeverfahrens erfolgt lediglich im Hinblick auf Missbrauch und Willkür.
- <sup>5</sup> Das Beschwerdeverfahren ist kostenpflichtig. Massgebend ist das Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Aargau.

**§ 15****Verwirkung**

Der Anspruch auf Behandlung einer Einsprache oder Beschwerde gilt bei Nichteinhaltung der gesetzten Fristen als verwirkt.

## Teil 5: **Schlussbestimmung**

### § 16

### Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am 1. September 2022 in Kraft.  
Sie ersetzt die Studien- und Prüfungsordnung vom 16. September 2019.

Beantragt von:



Prof. Falko Schlottig  
Direktor Hochschule für Life Sciences FHNW

Erlassen durch:



Prof. Dr. Crispino Bergamaschi  
Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz

Windisch, den 1. September 2022