



Interstaatliche Maturitätsschule  
für Erwachsene  
St.Gallen / Sargans

# Schulreglement

# Promotionsreglement

---

<b>Schulreglement</b>	<b>1</b>	4.5 Wiedereintritt	4
<b>1. Allgemeines</b>	<b>1</b>	4.6 Studienunterbruch	4
1.1 Organisationsstruktur	1	4.7 Ausschluss aus disziplinarischen Gründen	5
1.2 Studiendauer und Studienziel	1	<b>5. Administration</b>	<b>5</b>
1.3 Ausbildungsangebot	1	5.1 Schulgeld	5
1.4 Studienverlauf	1	5.2 Rückerstattung des Schulgeldes	5
<b>2. Aufbau und Organisation</b>	<b>1</b>	5.3 Trägerschaftsbeitrag	5
2.1 Klassen	1	5.4 Niederlassung	5
2.2 Klassendelegierte	1	5.5 Nachbezug von Lehrmaterial	5
2.3 Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer	2	5.6 Versicherungen	5
2.4 Konvent der Lehrkräfte	2	5.7 Studentenausweise	6
2.5 Visitation	2	5.8 Bestätigungen	6
<b>3. Unterricht</b>	<b>2</b>	5.9 Adressänderungen	6
3.1 Lehrmittel	2	<b>6. Rechtsmittel</b>	<b>6</b>
3.2 Stundenplan	2	<b>7. Schlussbestimmungen</b>	<b>6</b>
3.3 Arbeitsplan	2	7.1 Verteiler	6
3.4 Terminkalender	2	7.2 Inkrafttreten	6
3.5 Ferien	2	<b>Promotionsreglement</b>	<b>7</b>
3.6 Promotion	2	<b>1. Allgemeines</b>	<b>7</b>
3.7 Unterrichtsbesuch	3	<b>2. Notengebung und Lernberichte</b>	<b>7</b>
3.8 Dispensationen und Urlaub	3	<b>3. Zeugniskonferenz</b>	<b>7</b>
3.9 Maturitätsprüfungen	3	<b>4. Promotion</b>	<b>8</b>
3.10 Militärdienst	3	<b>5. Repetition</b>	<b>8</b>
3.11 Hausordnung	3	<b>6. Rechtsschutz</b>	<b>8</b>
<b>4. Aufnahme und Austritt</b>	<b>3</b>	<b>7. Schlussbestimmungen</b>	<b>9</b>
4.1 Anmeldungen	3		
4.2 Aufnahme ins 1. Semester	4		
4.3 Eintritt in höhere Semester	4		
4.4 Austritt	4		

Die Aufsichtskommission der Interstaatlichen Maturitätsschule für Erwachsene St.Gallen/Sargans erlässt in Anwendung von Art. 5, Abs. 2, lit. a der Vereinbarung über die Interstaatliche Maturitätsschule für Erwachsene St.Gallen/Sargans vom 29. März 1993 als Reglement:

## 1. Allgemeines

### 1.1 Organisationsstruktur

Die Interstaatliche Maturitätsschule für Erwachsene St.Gallen/Sargans wird von den Kantonen AR, AI, SG, GR und dem Fürstentum Liechtenstein geführt.

Die Leitung obliegt einem Rektor/einer Rektorin und einem Prorektor/einer Prorektorin. Der Unterricht wird an den Schulorten St. Gallen und Sargans erteilt.

### 1.2 Studiendauer und Studienziel

Die reguläre Ausbildung dauert sieben Semester und wird durch die interne Maturitätsprüfung beendet. Das Maturitätszeugnis ist gesamtschweizerisch anerkannt. Lehrziel und Umfang des Lehrstoffes richten sich nach dem Schweizerischen Rahmenlehrplan für die Maturitätsschulen für Erwachsene und den Bestimmungen des eidgenössischen Maturitäts-Anerkennungsreglementes (MAR).

### 1.3 Ausbildungsangebot

Das Ausbildungsangebot umfasst Grundlagen-, Schwerpunkt- und Ergänzungsfächer. Die Grundlagenfächer müssen von allen Studierenden belegt werden. Bei den Schwerpunkt- und Ergänzungsfächern besteht für die Studierenden eine Wahlmöglichkeit; ein Schwerpunkt- bzw. ein Ergänzungsfach wird nur geführt, wenn genügend Studierende eingeschrieben sind.

### 1.4 Studienverlauf

Die Stundentafel regelt die in den einzelnen Semestern zu belegenden Fächer und die wöchentliche Unterrichtszeit. Die Stundentafel ist im Anhang diesem Schulreglement beigefügt.

Die Arbeitspläne enthalten den in jedem Semester zu erarbeitenden Schulstoff. Sie werden jeweils auf Semesterbeginn den Studierenden zugestellt.

## 2. Aufbau und Organisation

### 2.1 Klassen

Die Studierenden werden für den Unterricht in den Grundlagenfächern semesterweise zu Klassen zusammengefasst. Für den Unterricht in den Schwerpunkt- und Ergänzungsfächern sind andere Gruppenbildungen möglich.

### 2.2 Klassendelegierte

Die Klassendelegierten vertreten die Klasse gegenüber der Lehrerschaft und der Schulleitung.

Die Klassendelegierten werden von der Klasse gewählt. Klassendelegierte sowie die Klassenlehrerinnen/Klassenlehrer eines Schulortes bilden zusammen mit der Schulleitung

die Konferenz der Klassendelegierten. Die Konferenz der Klassendelegierten sichert das Gespräch zwischen Schulleitung und Studierenden.

### **2.3 Klassenlehrerinnen und Klassenlehrer**

Jeder Klasse wird von der Schulleitung eine Lehrperson mit der Aufgabe zugeteilt, die Studierenden auf dem Weg zur Maturität zu begleiten und zu unterstützen. Ein Pflichtenheft regelt die weiteren Aufgaben.

### **2.4 Konvent der Lehrkräfte**

Die Lehrkräfte bilden zusammen mit der Schulleitung den Konvent.

### **2.5 Visitation**

Die Mitglieder der Aufsichtskommission und die Schulleitung visitieren den Unterricht.

## **3. Unterricht**

### **3.1 Lehrmittel**

Die Studierenden erhalten auf den Semesterbeginn die benötigten Lehrmittel. Die Lehrkräfte sind verpflichtet, mit den von der Aufsichtskommission genehmigten Lehrmitteln zu arbeiten. Sie können in Absprache mit der Klasse zusätzliches Lehrmaterial (Lehr- und Wörterbücher, Atlanten usw.) verwenden. Derartige Anschaffungen gehen zu Lasten der Studierenden.

### **3.2 Stundenplan**

Der Stundenplan enthält alle notwendigen organisatorischen Angaben für den Direktunterricht. An beiden Schulorten wird am Samstag unterrichtet. Zusätzlich wird höchstens zweimal Nachmittags- und/oder Abendunterricht angesetzt. Bei der Festlegung zusätzlicher Unterrichtszeiten hat die Schulortleitung nach Möglichkeit die Wünsche der Studierenden zu berücksichtigen.

### **3.3 Arbeitsplan**

Der Arbeitsplan enthält den zu behandelnden Stoff für das ganze Semester. Gemäss dieser Vorgabe wird der Stoff selbständig und im Unterricht erarbeitet. Im Direktunterricht werden Schwierigkeiten geklärt, das Verständnis gefördert und durch Ergänzungen vertieft. Der Arbeitsplan ist für Studierende und Lehrkräfte verbindlich.

### **3.4 Terminkalender**

Der Terminkalender orientiert über Semesterbeginn, Prüfungen, Unterrichtstage, Ferien, Zahlungstermine und andere wichtigen Daten.

### **3.5 Ferien**

Die Ferien entsprechen nach Möglichkeit denjenigen der kantonalen Mittelschulen des Schulortes. In Ausnahmefällen muss auch mit Unterrichtsstunden während der Ferien gerechnet werden.

### **3.6 Promotion**

Die Promotionen werden durch das Promotionsreglement geregelt.

### **3.7 Unterrichtsbesuch**

Die Schule erwartet und empfiehlt den regelmässigen Besuch des Unterrichts. In diesem Sinne ist der Stundenplan eine Abmachung, die für Lehrkräfte und Studierende verbindlich ist. Aus Gründen der Lektionsvorbereitung bzw. der Unterrichtsorganisation ist es wünschbar, den betroffenen Lehrkräften voraussehbare, punktuelle Absenzen zu melden. Es ist Sache der Studierenden, sich die Informationen zu verschaffen über Aufgaben, Prüfungen und andere Anordnungen, die während nicht besuchter Lektionen erfolgt sind. Alle festgesetzten Prüfungen oder schriftlichen Arbeiten sind obligatorisch. Ein Recht auf Nachholen haben nur Beurlaubte oder ärztlich Dispensierte. Fehlen in einem Fach die zur Erteilung einer Promotions- oder Erfahrungsnote notwendigen Unterlagen, so gilt die abgelaufene Promotionsperiode gemäss Promotionsreglement (Abs. 2.5) als nicht bestanden.

### **3.8 Dispensationen und Urlaub**

Sind Studierende durch anderweitig erworbene Vorkenntnisse in einem Fach dem Niveau der Klasse entwachsen, so können sie bei der Lehrperson des betreffenden Faches um befristete Dispensation nachsuchen. Die Dispensation muss von der Klassenlehrerin/dem Klassenlehrer unterstützt und von der Schulleitung bewilligt werden. Die Fachlehrkraft muss imstande sein, auch für dispensierte Studierende am Ende des Semesters eine Leistungsnote abgeben zu können. Die Studierenden haben deshalb zur Lehrperson während der Dispensationszeit den Kontakt aufrechtzuerhalten und deren Anordnungen zu befolgen. Eine Teilnahme an den im voraus angekündigten Klausuren ist in der Regel unumgänglich. Dispensationen für Fächer, deren Semesternoten als Erfahrungsnoten zählen, sind ausgeschlossen. Bei einer voraussehbaren längeren Abwesenheit (Beruf, Familie, Militär) muss bei der Schulortleitung um Urlaub nachgesucht werden.

### **3.9 Maturitätsprüfungen**

Die Abschlussprüfungen sind im Reglement zu den Maturitätsprüfungen geregelt.

### **3.10 Militärdienst**

Die Dispensation von Wiederholungskursen in den ersten vier Semestern ist in der Regel nicht zweckmässig. Zu empfehlen sind Verschiebungen in die Schulferienzeit, sofern dazu die dienstlichen Voraussetzungen gegeben sind. In den Abschluss-Semestern sollte auf die Absolvierung von Wiederholungskursen verzichtet werden. Verschiebungs- und Urlaubsgesuche müssen vom Dienstpflichtigen selber eingereicht werden. Es empfiehlt sich, ein entsprechendes Gesuch von der Schulortleitung bestätigen zu lassen. Für längere Militärdienstleistungen ist vorgängig bei der Schulortleitung eine Dispensation einzuholen. Will der Studierende die Promotion nicht gefährden, muss er sich vor Antritt davon überzeugen, dass die Lehrkräfte im Besitz von ausreichenden Grundlagen für die Notenerteilung sind.

### **3.11 Hausordnung**

Für den Unterricht gilt die Hausordnung der entsprechenden Schule. Zu beachten sind insbesondere die Weisungen betreffend Rauchen und Benützung von Parkplätzen.

## **4. Aufnahme und Austritt**

### **4.1 Anmeldungen**

Anmeldungen sind mit dem Anmeldeformular und den erforderlichen Beilagen an das Rektorat zu richten. Anmeldeschluss für das Frühjahrssemester ist der 1. Oktober, für das

Herbstsemester der 30. April. Die Schule bestätigt den Empfang der Anmeldung schriftlich. Auf Wunsch werden die Angemeldeten zu einem Aufnahme- bzw. Beratungsgespräch eingeladen; für den Eintritt in höhere Semester ist das Aufnahmegespräch obligatorisch. Über die Aufnahme entscheidet die Schulleitung. Bei der Zuteilung des Schulortes wird nach Möglichkeit auf die Wünsche der Studierenden Rücksicht genommen. Die Bezahlung des Schulgeldes gilt ab dem Zahlungstermin für alle Studierenden als verbindliche Anmeldung für das entsprechende Semester.

#### **4.2 Aufnahme ins 1. Semester**

Die Aufnahme ins 1. Semester steht allen offen, welche sich über eine abgeschlossene Berufslehre oder eine Berufstätigkeit von mindestens drei Jahren Dauer ausweisen können und über ausreichende Deutschkenntnisse verfügen.

#### **4.3 Eintritt in höhere Semester**

Grundsätzlich sind Eintritte bis ins 4. Semester möglich. Alle Eintritte unterliegen sinngemäss den Vorschriften bezüglich Berufstätigkeit (siehe 4.2). Eintritte sind in der Regel nur auf Semesteranfang möglich. Übertritte aus anderen Maturitätsschulen des zweiten Bildungsweges mit gesamtschweizerischer Anerkennung sind möglich, sofern bei der abgebenden Schule eine definitive Promotion vorliegt. Studierende aus Schulen mit gleichem Lehrmaterial können in höhere Semester aufgenommen werden, wenn ihr Leistungsstand unseren Anforderungen entspricht und durch die erhaltenen Zeugnisse über Schulbesuch und abgelegte Prüfungen ausgewiesen werden kann. In allen übrigen Fällen wird der Besuch einer allgemeinbildenden Schule im zeitlichen Umfang der bei uns nicht besuchten Semester vorausgesetzt. Ausserdem ist in der Regel eine Aufnahmeprüfung abzulegen. Sie erstreckt sich auf alle Fächer, in denen sich die Studierenden nicht aufgrund anerkannter Zeugnisse über ihren gegenwärtigen Leistungsstand ausweisen können. Die Bestimmung der zu prüfenden Fächer ist Sache der Schulortleitung; den Aufnahmeentscheid nach erfolgter Prüfung trifft die Schulortleitung nach Rücksprache mit den prüfenden Lehrkräften. Muss aus wichtigen Gründen trotz ungenügender Leistungsausweise auf eine Aufnahmeprüfung verzichtet werden, so können Studierende allenfalls als Hospitierende aufgenommen werden. In der Folge überprüft die Lehrerschaft während der Dauer eines Semesters, ob die vorgenommene Einstufung angemessen ist. Erfüllen Hospitierende am Ende des Semesters die Promotionsbedingungen, so gelten sie als reguläre Studierende. In allen übrigen Belangen sind Hospitierende den regulären Studierenden gleichgestellt.

#### **4.4 Austritt**

Wer die Schule während oder am Ende des Semesters verlassen möchte, hat dies dem Rektorat schriftlich mitzuteilen. Beim Austritt während des Semesters besteht kein Anspruch auf ein Zeugnis. Die Klassenlehrerin/der Klassenlehrer führt mit den Studierenden, welche die Schule vorzeitig verlassen, ein Austrittsgespräch.

#### **4.5 Wiedereintritt**

Für Studierende, welche nach erfolgtem Austritt ihre Studien nach mehr als einem Jahr Unterbruch wieder aufnehmen möchten, gelten die ordentlichen Aufnahmebedingungen.

#### **4.6 Studienunterbruch**

In begründeten Fällen kann ein Studienunterbruch von der Schulortleitung bewilligt werden. Ein entsprechendes Gesuch ist der Schulortleitung einzureichen.

## **4.7 Ausschluss aus disziplinarischen Gründen**

Studierende, welche die Weisungen der Schulleitung nicht befolgen, gegen das Schulreglement verstossen oder den Unterricht wiederholt stören, können mit einem Verweis, mit der Androhung des Ausschlusses oder mit dem Ausschluss aus der Schule bestraft werden. Die Aufsichtskommission verfügt den Ausschluss auf Antrag der Schulleitung.

## **5. Administration**

### **5.1 Schulgeld**

Die Höhe des Schulgeldes wird von der Aufsichtskommission festgelegt. Im Schulgeld ist ein Teil der Kosten für die Lehrmittel enthalten. Die übrigen Kosten sind bei Erhalt der Lehrmittel zu begleichen. Die Schulgelder sind für das Frühlingsemester bis spätestens 30. November und für das Herbstsemester bis 30. April unaufgefordert einzuzahlen. Studierende, die sich nicht an diese Termine halten, gelten als abgemeldet. Für verspätete Einzahlungen wird ein Unkostenbeitrag von 100 Franken erhoben.

### **5.2 Rückerstattung des Schulgeldes**

Bei Rückzug der Anmeldung nach dem Zahltermin verfällt der ganze Semesterbeitrag. Vom Promotionskonvent nicht beförderte Studierende erhalten den bereits entrichteten Semesterbeitrag zurück. Studierende, welche im Zeitraum zwischen dem Zahltermin gemäss 5.1 und dem Promotionskonvent den Unterrichtsbesuch abgebrochen haben (vorzeitiger Austritt) oder ihren Austritt schriftlich erklären, erhalten das Schulgeld unter Abzug eines Unkostenbeitrages von 100 Franken zurückerstattet.

### **5.3 Trägerschaftsbeitrag**

Studierende, welche nicht in einem Trägerschaftskanton (AR, AI, GR, SG) oder im Fürstentum Liechtenstein niedergelassen sind, bezahlen zusätzlich zum Schulgeld einen Trägerschaftsbeitrag.

Der Trägerschaftsbeitrag wird von der Aufsichtskommission festgelegt. Studierende, welche die Lehrmittel bereits besitzen, zahlen nur den halben Semesterbeitrag und eventuell den Trägerschaftsbeitrag.

### **5.4 Niederlassung**

Die im Anmeldeformular aufgeführte Niederlassung muss mit dem zivilrechtlichen Wohnsitz übereinstimmen und bildet die Grundlage für die Verrechnung der Schulkosten an die Trägerschaft. Ein Wechsel der Niederlassung muss dem Rektorat sofort schriftlich mitgeteilt werden. Die Folgen von Unterlassungen oder falschen Angaben tragen die Studierenden selber. Als Stichtage gelten die zum entsprechenden Semester gehörenden Zahlungstermine.

### **5.5 Nachbezug von Lehrmaterial**

Die Notwendigkeit eines Nachbezugs einzelner Lehrmittel kann sich bei Repetitionen oder bei Klassenwechsel ergeben. Studierende erhalten die notwendigen Informationen vom Rektorat.

### **5.6 Versicherungen**

Alle Versicherungen sind Sache der Studierenden. Für die Lehrkräfte besteht für den Schulbetrieb eine Haftpflichtversicherung.

## **5.7 Studentenausweise**

Reguläre Studierende erhalten in der zweiten Hälfte des ersten Semesters einen Studentenausweis, wozu dem Rektorat ein mit Name, Geburtsdatum, Wohnort und Klasse versehenes Passbild einzureichen ist. Die Gültigkeit des Studentenausweises richtet sich nach der eingeklebten Kontrollmarke. Abgelaufene Marken werden durch die Klassenlehrerinnen/Klassenlehrer erneuert.

## **5.8 Bestätigungen**

Bestätigungen für den Schulbesuch (Steuern, Stipendien usw.) werden auf Wunsch vom Rektorat ausgestellt.

## **5.9 Adressänderungen**

Adressänderungen sind dem Sekretariat schriftlich mitzuteilen. Bei Verlegung der Niederlassung aus dem Gebiet eines Vereinbarungspartners (AR, AI, GR, SG, FL) an einen Ort ausserhalb der Trägerschaft ist Art. 5.4 zu beachten.

## **6. Rechtsmittel**

Gegen Verfügungen der Schulleitung kann innert 14 Tagen bei der Aufsichtskommission rekuriert werden.

Für Rekurse gegen Entscheide der Aufsichtskommission ist die Rekurskommission der Interstaatlichen Maturitätsschule zuständig.

## **7. Schlussbestimmungen**

### **7.1 Verteiler**

Dieses Schulreglement wird den Studierenden mit der Aufnahmebestätigung abgegeben. Die Lehrkräfte erhalten es zusammen mit den Lehrauftragsbedingungen.

### **7.2 Inkrafttreten**

Das vorliegende Schulreglement wird ab 1. Januar 1998 angewendet; es ersetzt das Schulreglement vom 10. Dezember 1993.

St. Gallen, den 9. Juni 1997 Im Namen der Aufsichtskommission:

Der Präsident:  
Thomas Gschwend

Der Vizepräsident:  
Dr. Alfred Merkli

# Promotionsreglement

---

Die Aufsichtskommission der Interstaatlichen Maturitätsschule für Erwachsene erlässt in Anwendung von Art. 5, Abs. 2, lit a der Vereinbarung über die Interstaatliche Maturitätsschule für Erwachsene St. Gallen/Sargans vom 29. März 1993 als Reglement

## 1. Allgemeines

- 1.1 Dieses Reglement gilt für die Zeugnisse, die Promotionen und die Remotionen sowie die Lernberichte.
- 1.2 Zeugnisse werden am Ende der ungeraden Semester ausgestellt.
- 1.3 Die Zeugniskonferenz entscheidet jeweils nach dem ersten, dem dritten und dem fünften Semester über Promotion oder Nicht-Promotion.
- 1.4 Lernberichte werden nach dem zweiten und vierten Semester für jene Studierenden erstellt, deren Promotion knapp erfolgte oder die neu aufgenommen worden sind.

## 2. Notengebung und Lernberichte

- 2.1 Die Leistungen werden durch ganze und halbe Noten sowie durch Lernberichte bewertet. Die Prüfungsleistungen werden mit Noten von 1 bis 6 bewertet.
- 2.2 Promotionsnoten sind Leistungsbeurteilungen, die über die Beförderung ins nächste Semester entscheiden.
- 2.3 Für die Erteilung von Fachnoten ist die in dem betreffenden Fach unterrichtende Lehrkraft zuständig.
- 2.4 Eine Note, die Leistungen aus verschiedenen Fächern zusammenfassend beurteilt, ist durch die beteiligten Lehrkräfte gemeinsam festzusetzen.
- 2.5 Fehlen in einem Fach die zur Erteilung einer Promotions- oder Erfahrungsnote notwendigen Unterlagen aus Gründen, die nicht bei der Schule liegen, so gilt die abgelaufene Promotionsperiode als nicht bestanden. In begründeten Fällen kann die Zeugniskonferenz eine Semester- oder Jahresprüfung anordnen.

## 3. Zeugniskonferenz

- 3.1 Die Zeugniskonferenz besteht aus allen Lehrkräften des Schulortes. Der Schulortleitung obliegt der Vorsitz.  
Die Zeugniskonferenz fasst ihre Beschlüsse mit einfachem Mehr. Stimmberechtigt sind die Lehrkräfte, welche die Studierenden unterrichtet haben.  
Bei Stimmgleichheit gibt die Konferenzleitung den Stichentscheid.
- 3.2 Die Zeugniskonferenz berät und entscheidet über die Promotion und die Remotion. Sie nimmt die Lernberichte zur Kenntnis und bespricht die schulische Situation der Studierenden, deren Leistungen ungenügend oder nur knapp genügend sind.

## **4. Promotion**

- 4.1 Massgebend für die Promotion sind die Noten in den gemäss der Studentafel obligatorischen Fächern.
- 4.2 Promoviert werden:
- a) Nach dem ersten Semester Studierende, in deren Zeugnis die doppelte Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten kleiner ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben und wenn höchstens zwei ungenügende Noten vorkommen.
  - b) Nach dem dritten und fünften Semester Studierende, in deren Zeugnis die doppelte Summe aller Notenabweichungen von 4 nach unten kleiner ist als die Summe aller Notenabweichungen von 4 nach oben und wenn höchstens drei ungenügende Noten vorkommen.
- 4.3 Nicht promoviert werden Studierende, deren Noten den Bedingungen von 4.2 nicht entsprechen.
- 4.4 Fehlen in einem Fach die zur Erteilung einer Promotions- oder Erfahrungsnote notwendigen Unterlagen aus Gründen, die nicht bei der Schule liegen, so gilt die abgelaufene Promotionsperiode als nicht bestanden. In begründeten Fällen kann die Zeugniskonferenz eine Semester- oder Jahresprüfung anordnen.<sup>1</sup>

## **5. Repetition**

- 5.1 Wer nicht promoviert wird, wiederholt die vorangegangene Promotionsperiode.
- 5.2 Es ist nur eine Repetition zulässig.  
Wer die Maturitätsprüfungen nicht bestanden hat, kann die letzten zwei Semester ungeachtet der Vorschriften dieses Reglements wiederholen.
- 5.3 Wird das Studium in den zwei Monaten vor dem Promotionstermin abgebrochen, gilt dies bei einem Wiedereintritt als Nichtpromotion.<sup>2</sup>

## **6. Rechtsschutz**

- 6.1 Der Entscheid der Zeugniskonferenz wird im Zeugnis festgehalten.
- 6.2 Gegen Verfügungen, die aufgrund des Promotionsreglements erlassen werden, kann innert vierzehn Tagen bei der Aufsichtskommission rekuriert werden.

---

<sup>1</sup> Nachtrag vom 1. Februar 1998

<sup>2</sup> Nachtrag vom 24. April 2012

## **7. Schlussbestimmungen**

- 7.1 Dieses Reglement wird ab 1. Februar 1998 angewendet und gilt für Studierende der Lehrgänge gemäss Maturitäts-Anerkennungsreglement vom 16. Januar 1995; es ersetzt das Promotionsreglement vom 10. Dezember 1993.

St. Gallen, den 9. Juni 1997

Im Namen der Aufsichtskommission:

Der Präsident:

Der Vizepräsident:

Thomas Gschwend

Dr. Alfred Merkli