Fachhochschule Nordwestschweiz
Pädagogische Hochschule



Wegleitung Facherweiterung

Mit einer Facherweiterung können Sie als diplomierte Lehrperson für die Sekundarstufe II Ihre Lehrbefugnis um ein oder zwei Fächer erweitern. Die folgende Wegleitung gibt Ihnen einen Überblick über das Studium sowie Hinweise bezüglich Planung und Organisation.

Institut Sekundarstufe I und II
Oktober 2026

Institut Sekundarstufe I und II
Hofackerstrasse 30
4132 Muttenz
T +41 61 228 51 31
katja.dueggeli@fhnw.ch
www.fhnw.ch

Inhaltsverzeichnis

1	Studienverlauf einer Facherweiterung	3
1.1	Planung Studium	3
1.2	Zusatzausbildung Berufspädagogik	4
2	Organisatorisches rund um das Studium	5
2.1	Stundenplan	5
2.2	Persönlicher Semesterstundenplan	6
2.3	Semesterbelegung	7
2.4	Abmeldung von Lehrveranstaltungen	7
2.5	Anmeldung zu Veranstaltungen der Berufspraktischen Ausbildung	8
2.6	Präsenz im Studium	8
2.7	Nachholung und Wiederholung eines Leistungsnachweises	10
2.8	Studiendauer	11
2.9	Beurlaubung/Studienunterbruch	11
2.10	Kosten und Gebühren	11
2.11	Newsletter «Wichtiges zum Studium»	11
2.12	Diplomierung	12
2.13	Checkliste Facherweiterung	13
3	Anlaufstellen und Kontaktpersonen	13
4	Abkürzungen und Begriffe	15

1 Studienverlauf einer Facherweiterung

Das berufsbezogene Studium umfasst 17 ECTS-Punkte und fokussiert die Studienbereiche Fachdidaktik und Berufspraxis. Im Bereich Fachdidaktik absolvieren Sie 3 Module im Umfang von 10 ECTS-Punkten. In den Berufspraktischen Studien absolvieren Sie 1 Praktikum sowie 1 Reflexionsseminar und Mentorat oder das Praxisforum im Umfang von insgesamt 7 ECTS-Punkten. Die Fachdidaktiken und die Berufspraktischen Studien gliedern sich wie folgt (Tab. 1):

Facherweiterung in einem Fach

Fachdidaktik	**ECTS**	**Bewertungsskala**
FD Fach	2	pass/fail
FD Fach	3	benotet
FD Fach	5	benotet
Total Fachdidaktiken	**10**	

Berufspraktische Studien	**ECTS**	**Bewertungsskala**
Reflexionsseminar und Mentorat **oder** Praxisforum	2	pass/fail
Praktikum	5	benotet
Total Berufspraktische Studien	**7**	

1.1 Planung Studium

Für die Planung Ihres Studiums sollten Sie zuerst festlegen, wie viele Semester Sie studieren möchten und den Workload entsprechend verteilen. Die Regelstudiendauer beträgt 2 und maximal 4 Semester. Die Tabelle 1 gibt Ihnen Aufschluss über die zu absolvierenden Module. Sie können die Module der Fachdidaktik unabhängig von der Nummerierung belegen. Sie planen Ihr Studium mit dem Semesterstundenplan und dem Rahmenstunden. Der Rahmenstundenplan gibt Auskunft über das Grundangebot des Studiengangs und der Semesterstundenplan gibt Auskunft über allfällig weitere zusätzliche Angebote. Aufgrund der geringen Studierendenzahlen in den kleinen Fächern, bieten wir diese in einem reduzierten Rhythmus an. Nähere Informationen dazu finden Sie unter Punkt 2.1.

Wichtige Empfehlung: Beginnen Sie erst mit den Praktika, wenn Sie auch mit der Fachdidaktik beginnen.

Weiterhin können Sie die Wegleitung der Berufspraktischen Studien für die Planung Ihres Praktikums konsultieren. Am Ende der Wegleitung steht Ihnen eine Checkliste zur Verfügung, damit könne Sie kontrollieren, ob Sie alle Module in Ihrer Planung berücksichtigt haben.

Weiterführende Informationen:
Wegleitung Berufspraxis
Stundenpläne

1.2 Zusatzausbildung Berufspädagogik

Möchten Sie an Berufsmaturitäts- bzw. kaufmännischen Berufsfachschulen unterrichten? Sie haben die Möglichkeit, im Rahmen von 300 Lernstunden zusätzlich zum Studium der Facherweiterung die berufspädagogische Zusatzausbildung zu absolvieren (10 ECTS). Voraussetzung für die Aufnahme in diese Zusatzausbildung ist der Nachweis einer mindestens 6-monatigen betrieblichen Erfahrung im Umfang von 100 Stellenprozent. Für die Berufspädagogik müssen Sie sich separat anmelden. Weiterführende Informationen finden Sie auf der Website.

Folgende Fächer stehen zur Auswahl:
Deutsch (Erste Landessprache), Französisch (Zweite Landessprache), Englisch (Dritte Sprache), Mathematik, Biologie, Chemie, Physik (Naturwissenschaften: Biologie, Chemie und Physik), Geografie (Technik und Umwelt), Psychologie, Soziologie, Philosophie (Sozialwissenschaften: Psychologie, Soziologie, Philosophie), Wirtschaft und Recht (Finanz- und Rechnungswesen), Geschichte (Geschichte und Politik), Sport
Sie haben bereits ein Zusatzdiplom Berufspädagogik?
Dieses kann ohne zusätzliche Leistungen um das entsprechende Fach, welches in der Facherweiterung studiert wird, erweitert werden, wenn dieses Fach im Rahmen der Zusatzausbildung angeboten wird. Einschränkend gilt: Wer ein Diplom Berufspädagogik Sport für Berufsfachschulen hat und in der Facherweiterung ein BMS-Fach studiert oder umgekehrt: Wer ein Berufspädagogikdiplom für ein BMS Fach besitzt und in der Facherweiterung Sport studiert, kann ein Diplom für das im Studiengang Sek II erweiterte Fach für Berufspädagogik erhalten, wenn folgende Zusatzleistungen erbracht werden:

Erweiterung eines Zusatzdiploms Berufspädagogik um Sport: Modul WBBPS 2.1
Erweiterung eines Zusatzdiploms Berufspädagogik Sport um ein anderes Fach: WBBP 2.1 und 2.2

Weiterführende Informationen:

Berufspädagogik

Berufspädagogik (für eingeschriebene Studierende)

2 Organisatorisches rund um das Studium

Nachfolgend erhalten sie organisatorische Hinweise, Kontakte und Links rund um Ihr Studium.

2.1 Stundenplan

Das Studium zur Lehrperson Sekundarstufe II an der PH FHNW ist modular aufgebaut. Sie planen Ihr Studium weitgehend selbst. Der Stundenplan hilft Ihnen bei der Planung Ihres Studiums. Aufgrund der geringen Studierendenzahlen in den kleinen Fächern, bieten wir diese in einem reduzierten Rhythmus an. Weitere Informationen dazu finden Sie in der nachfolgenden Übersichtstabelle:

	HS ungerade (z.B. HS 27)	**FS** gerade (z.B. FS 28)	**HS** gerade (z.B. HS 28)	**FS** ungerade (z.B. FS 29)
Englisch	1.1u1.3***	1.2 / 1.4	1.1u1.3	1.2 / 1.4
Mathematik	1.1 / 1.3	1.2u1.4	1.1 / 1.3	1.2u1.4
Biologie	1.1 / 1.3	1.2u1.4	1.1 / 1.3	1.2u1.4
Geschichte	1.1 / 1.3	1.2u1.4	1.1 / 1.3	1.2u1.4
Wirtschaft und Recht	1.1u1.3 / 1.2 /1.4	2.2u2.4 / 2.1 / 2.3	1.1u1.3 / 1.2 /1.4	2.2u2.4 / 2.1 / 2.3
Deutsch	1.1u1.3	1.2 / 1.4	1.1u1.3	1.2 / 1.4
Chemie	1.1 / 1.3	1.2u1.4	1.1 / 1.3	1.2u1.4
Sport	1.1 / 1.2 / 1.3u1.4	1.1 / 1.2 / 1.3u1.4	1.1 / 1.2 / 1.3u1.4	1.1 / 1.2 / 1.3u1.4
Geografie	1.1u1.3	1.2 / 1.4	1.1u1.3	1.2 / 1.4
Angebot kleine Fächer*				
Italienisch	-	-	1.1u1.3	1.2 / 1.4
Spanisch	-	-	1.1u1.3	1.2 / 1.4
Französisch	-	-	1.1u1.3	1.2 / 1.4
Musik**	-	-	-	-
Pädagogik/Psychologie	-	-	1.1 / 1.3	1.2u1.4
Informatik	1.1 / 1.3	1.2u1.4	-	-
Physik	-	1.2u1.4	-	1.1 / 1.3
Philosophie	-	1.2u1.4	-	1.1 / 1.3

* Grundsätzlich ist der Beginn des Studiums in jedem Semester möglich. Sie können dann zuerst mit den Erziehungswissenschaften und dem Wahlbereich beginnen.
** Bitte setzen Sie sich für Informationen zum Angebotsrhythmus direkt mit der Professur für Musikpädagogik in Verbindung.
*** Alle Module mit einem «u» (1.1**u**1.3, 1.2**u**1.4 oder 1.3**u**1.4) entsprechen einem grossen Modul mit 5 ECTS.

2.2 Persönlicher Semesterstundenplan

Nach Abschluss der Semesterbelegung sehen Sie im Studierenden-Portal unter «Mein Studium» Ihren individuellen, wöchentlichen Stundenplan mit den Raumangaben.

Weiterführende Informationen:

Diplomstudiengang Sekundarstufe II

Stundenpläne

Dokumente und Wegleitung Berufspraktische Studien Sekundarstufe II

Portal «mein Studium»

2.3 Semesterbelegung

Sie melden sich für alle Lehrveranstaltungen bzw. Module über das elektronische Einschreibeportal (ESP) an. Für jedes Semester gibt es eine Hauptbelegung und ein Korrekturfenster. Bitte schreiben Sie sich bereits in der Hauptbelegung für diejenigen Module ein, die Sie besuchen möchten. Dies ermöglicht bei Überbelegungen oder bei zu geringer Nachfrage allfällige Anpassungen am Lehrangebot.

Das ESP ist für die Anmeldung zu Modulen für das Herbstsemester in der Regel Ende Juni und für das Frühlingssemester in der Regel im Januar geöffnet. Die Zentrale Studienadministration (ZSA) sowie der Newsletter informieren Sie jeweils per E-Mail über die genauen Belegungsfristen und das Vorgehen.

Informationen zu den konkreten semesterbezogenen Anlässen finden Sie in den Modulbeschreibungen und in den Semesterstundenplänen. Verwenden Sie für Ihre Planung immer die aktuellen Versionen.

Wichtig:

1. Sie dürfen nur FD- Module belegen, die zu einem Ihrer gewählten Studienfächer gehören.
2. Doppelbelegungen sind nicht erlaubt. Das bedeutet, dass keine Module belegt werden dürfen, die zeitgleich stattfinden.

2.4 Abmeldung von Lehrveranstaltungen

Grundsätzlich können Sie sich von allen Lehrveranstaltungen bis zum Ende der 6. Woche des Semesters per E-Mail an die Kanzlei abmelden. Ausnahmen sind Praktika, Wiederholung im Folgesemester sowie Instrumental- und Gesangsunterricht.

- Bei den Praktika sind die Abmeldemodalitäten in den Manualen der Praxisphasen der Berufspraktischen Studien geregelt.
- Abmeldungen von Wiederholungen im Folgesemester sind nicht erlaubt.
- Für die Abmeldung vom Instrumental- und Gesangsunterricht erkundigen Sie sich bitte bei der Kanzlei.

Wichtig: Falls Sie sich von einem Modul ohne Präsenzpflicht nicht rechtzeitig abmelden und den Leistungsnachweis nicht erbringen, wird das Modul mit «nicht erfüllt» bzw. mit der Note 1 bewertet (vgl. 2.6).

2.5 Anmeldung zu Veranstaltungen der Berufspraktischen Ausbildung

Zu den Lehrveranstaltungen der Berufspraktischen Ausbildung melden Sie sich ein Semester *vor dem Absolvieren* via Einschreibeportal (ESP) an. Das Sekretariat der Berufspraktischen Studien teilt Sie anschliessend den einzelnen Veranstaltungen zu.

Weiterführende Informationen:

Modulbeschreibungen

Semesterbelegung (für eingeschriebene Studierende)

ESP Einschreibeportal (für eingeschriebene Studierende)

Praxisportal Berufspraktische Studien

2.6 Präsenz im Studium

Die PH FHNW ist eine Präsenzhochschule. Die Teilnahme an Lehrveranstaltungen wird als zentraler Bestandteil des Kompetenzerwerbs und der Professionalisierung verstanden. Gemäss Richtlinie Belegung, Präsenz und Urlaub besteht jedoch keine generelle Präsenzpflicht. Welche Module eine Präsenzpflicht aufweisen, ist in den Modulbeschreibungen jeweils im unteren, grau hinterlegten Bereich, nach „Voraussetzungen“ ausgewiesen. Es gelten folgende Regelungen:

Module mit 100 % Präsenzpflicht

Dies betrifft Praktika. Dort gilt eine 100 % Präsenzpflicht. Abwesenheiten sind nach Rücksprache mit

den zuständigen Personen vollumfänglich nachzuholen. Bitte konsultieren Sie die Wegleitung Berufspraktische Studien Sek II.

Wegleitung Berufspraktische Studien Sek II
praxis.sek2.ph@fhnw.ch

Module mit 80 % Präsenzpflicht

Es handelt sich um alle Module mit dem Vermerk «Anwesenheitspflicht» ohne die Praktika (siehe oben). In solchen Modulen ist eine Abwesenheit bis max. 20 % ohne Angabe von Gründen erlaubt. Ab mehr als 20 % Abwesenheit gilt das Modul als «nicht erfüllt» bzw. wird mit der Note 1 beurteilt. Ausnahmen sind nur möglich, falls wichtige Gründe für mehr als 20 % Abwesenheit vorliegen (z.B. Unfall, Krankheit, Wahrnehmung von nicht delegierbaren Familienpflichten etc. gemäss § 7 Abs. 12 StuPO PH FHNW). In diesem Fall müssen die Studierenden unverzüglich die Lehrenden informieren und bei der Kanzlei zeitnah entsprechende Belege einreichen.

Module ohne Präsenzpflicht

Solche Module erkennen Sie daran, dass nach dem Punkt «Voraussetzungen» im grau hinterlegten Teil in der Modulbeschreibung nichts bzgl. Präsenz steht. Den Studierenden wird die aktive Teilnahme an diesen Modulen mit Blick auf einen erfolgreichen Lernprozess sehr empfohlen. Bei Abwesenheit sind die Studierenden selbst für ihren Lernprozess und das Erreichen der geforderten Kompetenzen verantwortlich und informieren die Lehrenden.

Die Lehrenden kommunizieren Termine, an denen (Teil-)Leistungsnachweise erbracht werden müssen, spätestens zu Semesterbeginn. Die relevanten Dokumente zum Modul sind ebenfalls jeweils ab Semesterstart auf Moodle abgelegt. Es besteht seitens der Lehrenden keine Pflicht, hybride Lehrveranstaltungen anzubieten bzw. die Lehrveranstaltungen aufzuzeichnen.

Falls sich Studierende nach Semesterstart von Modulen ohne Präsenzpflicht abmelden möchten, senden Sie bis spätestens Ende 6. Semesterwoche eine E-Mail an die Kanzlei. Bei verspäteter oder unterlassener Abmeldung und wenn der Leistungsnachweis nicht erbracht wird, wird das Modul mit «nicht erfüllt» bzw. mit der Note 1 bewertet.

Bei längerer Krankheit, bei Komplikationen in der Schwangerschaft und im Mutterschutz, bei Unfall oder bei Vorliegen anderer besonderer Umstände wenden Sie sich an die Kanzlei.

kanzlei.isek.muttenz.ph@fhnw.ch

Präsenzpolicy Studiengänge PH FHNW

Die Präsenzpolicy hält zentrale Erwartungen an alle Beteiligten im Umgang mit Präsenz in den Studiengängen fest und bietet damit sowohl für Studierende als auch für Lehrende eine Basis, um Aspekte der Zusammenarbeit diskutierbar zu machen.

Präsenzpolicy Studiengänge PH FHNW (für eingeschriebene Studierende)

Rechtsgrundlagen

Weiterführende Informationen finden Sie in den folgenden Richtlinien:

Belegung, Präsenz und Urlaub (gültig ab 1. September 2025)

Studien- und Prüfungsordnung (StuPO) (gültig ab 1. September 2026)

2.7 Nachholung und Wiederholung eines Leistungsnachweises

Wenn Sie eine Prüfung oder einen Leistungsnachweis aus wichtigen Gründen nicht absolvieren können, melden Sie sich umgehend bei der zuständigen Lehrperson und bei der Kanzlei. Wichtige Gründe sind insbesondere Krankheit, Unfall oder andere belegbare besondere Umstände. Die Kanzlei informiert Sie über das weitere Vorgehen.

Für verpasste Leistungsnachweise können Nachholtermine angeboten werden. Termine und Bedingungen werden durch die für den Leistungsnachweis zuständige Person festgelegt. Ist eine Teilnahme am festgelegten Nachholtermin erneut aus wichtigen Gründen nicht möglich, ist eine erneute Belegung des Moduls erforderlich.

Wenn Sie einer Prüfung oder einem Leistungsnachweis unentschuldigt fernbleiben, wird der Leistungsnachweis mit «nicht erfüllt» bzw. mit der Note 1 bewertet.

Ein Modul kann **einmal** wiederholt werden. Wann und wie es wiederholt werden kann, wird von der zuständigen Professur in der Modulbeschreibung festgelegt. Falls nur der Leistungsnachweis wiederholt werden kann, wird sich die zuständige Lehrperson mit Ihnen in Verbindung setzen.

Wird ein Modul auch beim zweiten Versuch nicht bestanden, folgt der Ausschluss aus dem Studium.

2.8 Studiendauer

Bitte beachten Sie bei der Planung, dass an der Pädagogischen Hochschule FHNW für den Studiengang Sekundarstufe II Facherweiterung eine maximale Studiendauer von 4 Semestern gilt. Sollten Sie 4 Semester nicht einhalten können, stellen Sie einen schriftlichen Antrag auf eine Verlängerung an die Studiengangsleiterin Katja Düggeli (studiengangsleitung-sek1u2.ph@fhnw.ch) Der Antrag muss eine Begründung sowie eine zeitliche Planung für den Abschluss Ihres Studiums beinhalten.

2.9 Beurlaubung/Studienunterbruch

Falls Sie Ihr Studium unterbrechen möchten, können Sie sich semesterweise beurlauben lassen. Die Meldung eines Studienunterbruchs oder einer Beurlaubung ist jeweils spätestens bis 31.1. für das Frühjahrssemester und bis 31.7. für das Herbstsemester mit dem offiziellen Online-Formular (MS Forms) einzureichen. Beachten Sie, dass Ihre Studienzeit trotz Beurlaubung weiterläuft und eine Bearbeitungsgebühr von CHF 100.00 pro Semester anfällt. Es sind maximal zwei Unterbrüche nacheinander möglich.

2.10 Kosten und Gebühren

Im Rahmen Ihres Studiums müssen Sie mit folgenden Kosten rechnen: Anmeldegebühr (einmalig), Semester-, Material- und Diplomgebühren, Kosten für den persönlichen Computer, Bücher etc. sowie gegebenenfalls für Exkursionen, Sprach- und Auslandaufenthalte oder die Anreise zu Praktikumsorten.

2.11 Newsletter «Wichtiges zum Studium»

Wenn Sie den Newsletter des ISEK regelmässig lesen, sind Sie jederzeit über wichtige Termine, Fristen, Neuerungen und Angebote für Studierende informiert. Der Newsletter wird jeweils per E-Mail an

alle immatrikulierten Studierenden verschickt. Im Studierenden-Portal können Sie alle Ausgaben nachlesen.

2.12 Diplomierung

Für die Diplomierung müssen Sie sich anmelden. Für die Diplomierung im Herbstsemester reichen Sie die Unterlagen bis zum **30. November** und für die Diplomierung im Frühlingssemester bis zum **31. Mai** in der Kanzlei ein. Bitte beachten Sie, dass Sie alle erforderlichen Lehrveranstaltungen, Leistungsnachweise und ergänzenden Anforderungen als erfüllt resp. belegt nachweisen können (speziell bei Sport und Fremdsprachen).

Anmeldeformular und weiterführende Informationen zur Diplomierung:
Anmeldung zur Diplomierung (für eingeschriebene Studierende)

Checkliste für Beilagen zum Anmeldeformular	
Ausdruck der Datenabschrift (nicht Leistungsausweis) aus dem Studierenden-Portal → Sekundarstufe II → Mein Studium; bitte bei den darauf ersichtlichen Veranstaltungsanmeldungen des laufenden Semesters die noch zu erwerbenden ECTS-Punkte eintragen	☐
Sportstudierende SLRG-Brevet Pool Plus, J+S Leiter Schulsport Jugend und J+S Leiter Schneesport (Status gültig/aktiv zum Zeitpunkt der Diplomierung)	☐
Fremdsprachen Offizieller Nachweis Sprachniveau C2 und Kopie des Formulars zur Bestätigung des Aufenthaltes im Sprach- und Kulturraum. Das Formular für die Bestätigung des Aufenthalts im Sprach- und Kulturraum finden Sie unter Fremdsprachen (für eingeschriebene Studierende) Bitte leiten Sie das Formular ausgefüllt an die zuständige Professur postalisch weiter. Den offiziellen Nachweis Sprachniveau C2 reichen Sie bitte direkt bei der Professur als Kopie postalisch ein. Die beiden Dokumente, welche Sie von der Professur zurückerhalten, legen Sie bitte der Anmeldung zur Diplomierung bei.	☐

Die Unterlagen müssen zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Diplomierung vollständig vorliegen

2.13 Checkliste Facherweiterung

Fachdidaktik	ECTS	Bestanden
FD Fach 1	2	☐
FD Fach 1	3	☐
FD Fach 1	5	☐
Total Fach	**10**	☐

Berufspraktische Studien	ECTS	Bestanden
Reflexionsseminar/Mentorat **oder** Praxisforum	2	☐
Praktikum	5	☐
Total Berufspraktische Studien	**7**	☐
Gesamt Studiengang	**17**	☐

3 Anlaufstellen und Kontaktpersonen

Kanzlei

Kontaktieren Sie die Kanzlei bei folgenden Anliegen per E-Mail oder gehen Sie persönlich vorbei:

- Studienbestätigung (in der 2. Semesterwoche im Portal «Mein Studium»)
- Abmeldungen von Modulen
- Abmeldung vom Studium
- Beurlaubung
- Anmeldung Diplomierung
- Militär-Dienstverschiebungsgesuche
- Adressänderungen
- FH-Card-Verlängerung

Kanzlei Muttenz: Tel.: +41 61 228 51 50, kanzlei.isek.muttenz.ph@fhnw.ch

Sekretariat Berufspraxis

Alle administrativen Fragen rund um Ihre Berufspraktische Ausbildung richten Sie an:

praxis.sek2.ph@fhnw.ch

Studiengangsleitung

Die Studiengangsleitung ist Ihre Anlaufstelle bei den folgenden Anliegen:

- Allgemeine inhaltliche Fragen oder Rückmeldungen zum Studiengang
- Gesuche um Studienzeitverlängerung
- Gesuche um Sonderregelungen

E-Mail: studiengangsleitung-sek1u2.ph@fhnw.ch

Zentrale Studienadministration (ZSA)

Die ZSA unterstützt Sie bei den folgenden Anliegen:

- Fragen rund um die Anmeldung und Zulassung zum Studium
- Abmeldungen oder Fachwechsel vor Studienbeginn
- Semesterbelegung, technische Probleme
- Semesterrechnung
- Portal «Mein Studium»
- Leistungsausweise mit Bewertungen der Module (semesterweise)

Kontakt ausschliesslich per E-Mail: studienadministration.ph@fhnw.ch

Zentrale Studienberatung (ZSB)

Die ZSB unterstützt Sie bei folgenden Anliegen:

- Studienplanung
- Planung der Laufbahn als Lehrperson
- Beratung bei Fragen zum Studium und zur Fächerwahl

Zentrale Studienberatung: Tel.: +41 56 202 72 60, studienberatung.ph@fhnw.ch

Website: Studienberatung PH FHNW

Professuren

Für fachliche Fragen wenden Sie sich an die Leitenden der entsprechenden Professur. Den Kontakt finden Sie auf der Webseite der Professur.

Institut Sekundarstufe I und II: Pädagogische Hochschule | FHNW

Im Ausland studieren

Stabstelle Internationales: https://www.fhnw.ch/de/studium/paedagogik/international

IT Services

Die IT Services unterstützen Sie bei den folgenden Anliegen:

- Passwortwechsel
- E-Mail
- Software
- Videoanleitungen etc.

IT-Support Campus Muttenz: Tel. +41 61 228 50 50, E-Mail: it-support@fhnw.ch

Büro: 09.W.01, Hofackerstrasse 30

Öffnungszeiten: Montag – Freitag, 07:30 – 17:30 Uhr

Webseite: IT-Informationen | FHNW

4 Abkürzungen und Begriffe

Im Studierenden-Portal: Abkürzungen und Begriffe an der PH FHNW

Dies ist eine Informationsschrift und kein rechtsverbindliches Dokument. Änderungen vorbehalten.