

Weiterbildungsordnung der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW vom 1. Oktober 2018

Der Direktionspräsident erlässt gestützt auf die Rahmenordnung Weiterbildungsprogramme FHNW vom 30.10.2017:

Teil 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

¹ Diese Weiterbildungsordnung regelt die Grundlagen zur Durchführung und Diplomierung für die Weiterbildungsprogramme Master of Advanced Studies (MAS), Diploma of Advanced Studies (DAS) und Certificate of Advanced Studies (CAS) an der Hochschule für Soziale Arbeit (HSA) FHNW.

§ 2 Weiterführende Erlasse

¹ Die Direktorin, der Direktor der Hochschule erlässt die Reglemente zu den Weiterbildungsprogrammen und deren Programmbeschreibungen sowie die Teilnahmebedingungen der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW.

² In den Reglementen sind die Anforderungen für den erfolgreichen Abschluss des Programms geregelt und sie beinhalten namentlich die Programmbeschreibung, die spezifischen Aufnahmebedingungen sowie die spezifische Leistungsbewertung.

Teil 2: Programmablauf

§ 3 Aufnahme

¹ Die Weiterbildungsprogramme richten sich vornehmlich an Personen mit einem akademischen Abschluss einer anerkannten Hochschule und einschlägiger Berufspraxis nach Abschluss des Studiums.

² Personen mit äquivalenten Kompetenzen werden aufgenommen, wenn sich die Befähigung zur Teilnahme aus einem anderen Nachweis ergibt.

³ Auf Basis eines programmspezifischen und stufengerechten Aufnahmeverfahrens entscheidet die Programmleiterin, der Programmleiter über die Aufnahme. Die Programmleiterin, der Programmleiter kann zusätzliche Bedingungen zur Aufnahme definieren. Aufnahmeentscheide werden begründet und schriftlich festgehalten.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme.

⁵ Teilnehmende an Weiterbildungsprogrammen werden statistisch erfasst.

§ 4

Programmaufbau

- ¹ MAS- Programme umfassen mindestens 60 ECTS-Kreditpunkte. Sie gliedern sich in der Regel in vier CAS-Programme. Eines davon beinhaltet die Erarbeitung der MAS Thesis.
- ² DAS-Programme umfassen mindestens 30 ECTS-Kreditpunkte. Sie gliedern sich in der Regel in zwei CAS-Programme.
- ³ CAS-Programme umfassen mindestens 10 ECTS-Kreditpunkte.
- ⁴ Der Aufbau von Programmen und Modulen ist in den jeweiligen Reglementen geregelt. Die Programmbeschreibungen sind integraler Bestandteil des jeweiligen Reglements und umfassen mindestens die zu erreichenden Kompetenzen, die Lerninhalte, die Anzahl ECTS-Kreditpunkte, die Art der Leistungsnachweise und der Leistungsbewertung sowie die Berechnung der Modulbewertung.

§ 5

Leistungen und Leistungsbewertung

- ¹ Für die Weiterbildungsprogramme wird das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) angewendet. Ein ECTS-Kreditpunkt entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsleistung von 25-30 Stunden (Präsenzzeiten in Veranstaltungen, begleitetes und individuelles Selbststudium, Aufwand für Leistungsnachweise, Projektarbeiten, Umsetzungsprojekte, Praxisaufgaben, Thesis u.Ä.). ECTS-Kreditpunkte werden erteilt, wenn die Anforderungen des Programms erfüllt sind. Für ungenügende Leistungen werden keine ECTS-Kreditpunkte erteilt.
- ² Leistungsnachweise werden von den Teilnehmenden gemäss entsprechendem Reglement in Form von mündlichen oder schriftlichen Prüfungen bzw. Berichten/Arbeiten einzeln oder in Gruppen erbracht.
- ³ Die Leistungsbewertung erfolgt mit einer 6er- oder 2er-Skala.
- ⁴ In der 6er-Skala können ganze und halbe Noten gesetzt werden. Viertelsnoten (.25 bzw. .75) werden aufgerundet.
- ⁵ Die Bedeutung der Noten in der 6er-Skala ist wie folgt definiert:

6	ausgezeichnet
5.5	sehr gut
5	gut
4.5	befriedigend
4	genügend
3.5	knapp ungenügend
3	ungenügend
2	schlecht
1	sehr schlecht
- ⁶ Die 2er-Skala umfasst die Stufen "erfüllt" und "nicht erfüllt".
- ⁷ Ein Leistungsnachweis gilt als bestanden, wenn er entweder mit mindestens der Note 4 oder mit "erfüllt" bewertet wird. Nicht bestandene Leistungsnachweise können einmal - in der Regel innerhalb von einem Jahr nach Abschluss der Unterrichtsphase - wiederholt werden.

⁸ Die Teilnehmenden erhalten einen Leistungsausweis nach Beendigung eines Programms. Der Leistungsausweis umfasst eine aktualisierte Übersicht des absolvierten Programms, der absolvierten Programme sowie der erbrachten Leistungsnachweise mit den dabei erzielten Leistungsbewertungen und erworbenen ECTS-Kreditpunkten.

⁹ Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet über die Anrechnung von gleichwertigen Leistungen, die in anderen Weiterbildungsprogrammen oder in der Praxis erfolgreich erbracht wurden. Von der Anrechnung ausgenommen sind Abschlussarbeiten.

¹⁰ Die Anrechnung erfolgt unter folgenden kumulativ zu erfüllenden Voraussetzungen bzw. Bedingungen:

- a. Die erbrachten Leistungen entsprechen inhaltlich und umfangmässig den Anforderungen und dem Anspruchsniveau des Moduls, für welches die Anrechnung beantragt wird.
- b. Die anzurechnenden Leistungen liegen nicht mehr als fünf Jahre zurück.
- c. Die, der Teilnehmende stellt vor dem Start des Programms einen schriftlichen Antrag an die Programmleiterin, den Programmleiter mit schriftlicher Bestätigung der anzurechnenden Leistungen und der erbrachten Leistungsnachweise.
- d. Es besteht grundsätzlich kein Rechtsanspruch auf Anrechnung.

§ 6 Durchführung

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

§ 7 Gebühren/Kosten

Die Gebühren für die Weiterbildungsprogramme sowie allfällige weitere Kosten bspw. für Unterkunft, Verpflegung, Mobilität, Kopien und dergleichen sowie die Zahlungsmodalitäten sind in den Allgemeinen Teilnahmebedingungen festgelegt.

Teil 3: Programmabschluss

§ 8 Diplome/Zertifikate

¹ Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn dessen Anforderungen gemäss Reglement erfüllt sind.

² Nach erfolgreichem Abschluss des Programms wird das entsprechende Diplom «Master of Advanced Studies FHNW», «Diploma of Advanced Studies FHNW» oder das Zertifikat «Certificate of Advanced Studies FHNW» vergeben. Das Diplom resp. Zertifikat wird mit einem programmspezifischen Zusatz ergänzt.

³ Die programmspezifische Ergänzung zum Diplom resp. Zertifikat ist im jeweiligen

Reglement festgelegt.

⁴ Gleichzeitig mit der Diplomurkunde für ein MAS- Programm werden ausgehändigt:

- ein Diplomzusatz/Diploma Supplement, welches über das Profil des Programms, das Bewertungsschema und die Hochschule informiert und
- eine kumulative Datenabschrift (transcript of records TOR) mit den bestandenen CAS und den dazugehörigen Leistungsbewertungen sowie dem Thema der MAS Thesis.

⁴ Werden Abschlüsse, Diplome und Zertifikate auf unlautere Weise erworben, können diese von der Direktorin, dem Direktor der Hochschule entzogen werden.

§ 9

Vorzeitige oder ausserordentliche Beendigung der Programmteilnahme

¹ Die Teilnahme am Weiterbildungsprogramm wird durch Abmeldung der, des Teilnehmenden vorzeitig oder durch Ausschluss ausserordentlich beendet.

² Ein Ausschluss erfolgt durch die Programmleiterin, den Programmleiter, wenn ein erfolgreicher Abschluss des Programms aufgrund Nichtbestehens der Wiederholung eines Leistungsnachweises bzw. anderer Anforderungen nicht mehr möglich ist, oder bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen.

³ Schwerwiegende Pflichtverletzungen sind insbesondere:

- Nichtbegleichen der Teilnahmegebühren
- Wiederholte Verletzung von Anwesenheitspflichten
- Verletzung von Urheberrechten, insbesondere das Erstellen von Plagiaten
- Verwendung unredlicher Mittel bei Prüfungen
- Verletzung von Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsvereinbarungen.

⁴ Bei vorzeitiger oder ausserordentlicher Beendigung der Teilnahme am Weiterbildungsprogramm wird eine Teilnahmebestätigung mit den besuchten Modulen und den erzielten Leistungsbewertungen ausgestellt.

Teil 4: Rechte und Pflichten

§ 10

Pflichten der Hochschule für Soziale Arbeit FHNW

Die HSA FHNW gewährleistet den Teilnehmenden während der Dauer des Weiterbildungsprogramms

- Zugang zu relevanten Informationen
- Zugang zu Veranstaltungen und Leistungsnachweisen gemäss Programm
- Zugang zu Infrastrukturen gemäss Programm zu Zwecken der Programmteilnahme
- den Erhalt von Leistungsausweisen und des Diploms/Zertifikats
- den Nachteilsausgleich gemäss Bundesgesetz über die Beseitigung von Benachteiligungen von Menschen mit Behinderungen (Behindertengleichstellungsgesetz BeHiG)

§ 11 Pflichten der Teilnehmenden

Die Teilnehmenden verpflichten sich

- sich regelmässig über den Programmbetrieb zu informieren
- Teilnahmegebühren gemäss Zahlungsmodalitäten zu begleichen
- zur Programmteilnahme gemäss Programmbeschreibung
- Arbeiten selbständig zu verfassen
- Urheberrechte zu wahren und insbesondere Plagiate zu unterlassen
- keine unredlichen Mittel zu verwenden
- Geheimhaltungs- oder Vertraulichkeitsvereinbarungen einzuhalten
- die Erreichbarkeit sicherzustellen
- Abwesenheiten bei Leistungsnachweisen rechtzeitig zu melden und zu begründen
- die Interessen der FHNW zu wahren

§ 12 Massnahmen bei Pflichtverletzungen durch die Teilnehmenden

Wird eine der oben genannten Pflichten verletzt, kann die Programmleiterin, der Programmleiter je nach Art und Schwere der Verletzung eine oder mehrere der folgenden Massnahmen ergreifen:

- Verweis
- vorübergehende oder dauernde Beschränkung von Benutzungsrechten.
- vorübergehender oder dauernder Ausschluss vom Weiterbildungsprogramm.

Teil 5: Rechtspflege

§ 13 Verfügungen

¹ Als Verfügung der Programmleiterin, des Programmleiters zu erlassen sind:

- Leistungsausweise gemäss § 5 Abs. 8
- Ausschluss gemäss § 9 Abs. 2
- Disziplinarische Massnahmen gemäss § 12

² Als Verfügung der Direktorin, des Direktors:

Entzug von Diplomen/Zertifikaten gemäss § 8 Abs. 5

§ 14 Einspracheverfahren

¹ Eine Einsprache gegen eine Verfügung gemäss § 13 Abs. 1 ist schriftlich und begründet innerhalb von 14 Tagen nach Eröffnung der Verfügung bei der Direktorin einzureichen.

² Die Einsprache muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der Einsprecherin, des Einsprechers oder der sie bzw. ihn vertretenden Person enthalten.

³ Einsprachen gegen postalisch eröffnete Verfügungen sind postalisch einzureichen, Einsprachen gegen elektronisch übermittelte Leistungsausweise sind postalisch oder elektronisch einzureichen.

⁴ Den Weiterbildungsteilnehmenden ist im Rahmen von Einspracheverfahren Einsicht in ihre Akten zu gewähren.

⁵ Die Einsprecherin, der Einsprecher ist im Einspracheverfahren anzuhören. Diese Anhörung ist aktenkundig zu machen.

⁶ Die Direktorin, der Direktor der Hochschule prüft die Einsprache, die Stellungnahme der Weiterbildungsverantwortlichen sowie die Anhörung und eröffnet einen schriftlichen Einspracheentscheid.

§ 15 Beschwerdeverfahren

¹ Gegen den Einspracheentscheid oder eine Verfügung der Direktorin kann innerhalb einer nicht erstreckbaren Frist von 30 Tagen seit deren Eröffnung schriftlich und begründet postalisch Beschwerde bei der Beschwerdekommision erhoben werden.

² Beschwerden gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Direktorin sind postalisch einzureichen an:

Beschwerdekommision FHNW

Klosterzelgstrasse 2

5210 Windisch

³ 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 ist der Beschwerde in Kopie beizulegen.

⁴ Eine Überprüfung der Leistungsbewertungen im Rahmen des Beschwerdeverfahrens erfolgt lediglich im Hinblick auf Missbrauch und Willkür.

⁵ Das Beschwerdeverfahren ist kostenpflichtig. Massgebend ist das Verwaltungsrechtspflegegesetz des Kantons Aargau.

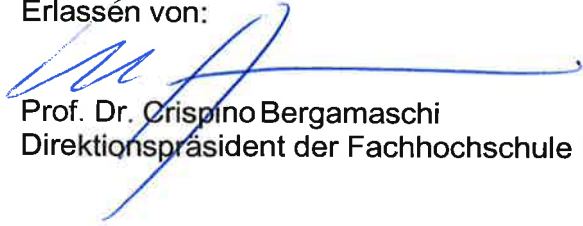
Teil 6: Übergangs- und Schlussbestimmungen

¹ Diese Ordnung tritt am 01.10.2018 in Kraft.

² Für Weiterbildungsteilnehmende, die sich vor Inkrafttreten dieser Weiterbildungs-Rahmenordnung eingeschrieben haben, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Windisch, den 12.6.2018

Erlassen von:



Prof. Dr. Crispino Bergamaschi
Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz