

Weiterbildungsordnung der Hochschule für Informatik FHNW

vom 1. Januar 2025

Der Direktionspräsident erlässt gestützt auf die Rahmenordnung Weiterbildungsprogramme FHNW vom 30. Oktober 2017 die vorliegende Weiterbildungsordnung.

Teil 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

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 Informatik FHNW.

§ 2 Weiterführende Erlasse

¹ Der Direktor, die Direktorin genehmigt die Programmreglemente zu den Weiterbildungsprogrammen sowie die Teilnahmebedingungen der Hochschule für Informatik FHNW.

² In den Programmreglementen sind die Anforderungen für den erfolgreichen Abschluss der Programme geregelt.

Teil 2: Programm

§ 3 Aufnahme

¹ In Weiterbildungsprogramme wird aufgenommen, wer einen Bachelor- oder Master-Abschluss einer anerkannten Hochschule und einschlägige Berufspraxis nach Abschluss des Studiums vorweisen kann.

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

³ Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet abschliessend über eine Aufnahme. Im Programmreglement sind ergänzende Aufnahmekriterien definiert. Aufnahmeentscheide werden begründet und schriftlich festgehalten.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme.

⁵ Teilnehmende an Weiterbildungsprogrammen werden statistisch erfasst.

⁶ Die Zulassung zu einem MAS-Programm setzt mehrjährige berufliche Erfahrung voraus.

§ 4

Programmaufbau

- ¹ MAS-Programme umfassen mindestens 60 ECTS-Punkte. Sie gliedern sich grundsätzlich in Module oder bei einem modularen Programm in mehrere CAS-Programme und in jedem Fall die MAS Thesis.
- ² DAS-Programme umfassen mindestens 30 ECTS-Punkte.
- ³ CAS-Programme umfassen mindestens 10 ECTS-Punkte.
- ⁴ Der Aufbau von Programmen und Modulen ist in den jeweiligen Programmreglementen geregelt. Das Programmreglement umfasst die Lerninhalte, die Anzahl ECTS-Punkte, die Art der Leistungsnachweise und der Leistungsbewertung.

§ 5

Leistungen und Leistungsbewertung

- ¹ Für die Weiterbildungsprogramme wird das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) angewendet. Ein ECTS-Punkt 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-Punkte werden erteilt, wenn die Anforderungen des Programms bzw. des Moduls erfüllt sind. Für ungenügende Leistungen werden keine ECTS-Punkte erteilt.
- ² Leistungsnachweise werden von den Teilnehmenden gemäss Programmreglement 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, halbe oder Zehntelnoten gesetzt werden. Noten werden nach den mathematischen Rundungsregeln gerundet. Teilnoten können unterschiedlich gewichtet werden.
- 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 | ungenügend |
| 2 | schlecht |
| 1 | sehr schlecht |
- ⁶ Die 2er-Skala umfasst die Stufen «erfüllt» und «nicht erfüllt».
- ⁷ Nicht bestandene Leistungsnachweise können, falls im Programmreglement nichts anderes festgelegt wird, einmal kostenpflichtig wiederholt werden.
- ⁸ Das Wiederholen von bestandenen Modulen ist nicht möglich.
- ⁹ Die Teilnehmenden erhalten mindestens einmal eine Übersicht (Leistungsausweis) der absolvierten Module, der erlangten Bewertungen und der erarbeiteten ECTS-Punkte.

¹⁰ Leistungen aus anderen Weiterbildungsprogrammen können angerechnet werden. Es können nur ganze Module oder Kurse anerkannt werden.

¹¹ Der/die Teilnehmende stellt einen schriftlichen Antrag für die Anrechnung der Leistungen gemäss § 5 Abs. 10 an die Programmleiterin, den Programmleiter. Sie, er entscheidet über die beantragte Anrechnung unter Berücksichtigung der folgenden Bedingungen:

- a) Der Antrag muss vor Programmstart gestellt werden.
- b) Der Umfang der Anrechnung beträgt maximal 50% der zu erwerbenden ECTS-Punkte.
- c) Die anzurechnenden Leistungen liegen nicht mehr als 5 Jahre zurück.

§ 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 Hochschule für Informatik 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 jeweiligen Programmreglementen bzw. den Teilnahmebedingungen festgelegt.

Teil 3: Programmabschluss

§ 8 Diplome/Zertifikate

¹ Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn dessen Anforderungen gemäss Programmreglement 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 Der programmspezifische Zusatz zum Diplom resp. Zertifikat ist im jeweiligen Programmreglement 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 Modulen und der MAS Thesis sowie die dazugehörigen Leistungsbewertungen.

⁵ Werden Abschlüsse, Diplome und Zertifikate auf unlautere Weise erworben können diese vom Direktor, von der Direktorin 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, wenn ein erfolgreicher Abschluss des Programms aufgrund Nichtbestehens der Wiederholung eines Leistungsnachweises bzw. der Nichterfüllung weiterer Anforderungen gemäss Programmreglement nicht mehr möglich ist, sowie durch Verfügung der Programmleiterin, des Programmleiters bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen.

³ Schwerwiegende Pflichtverletzungen sind insbesondere:

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

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 Informatik FHNW

Die Hochschule für Informatik 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 Programmreglement
- 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:

- Schriftlicher Verweis
- Temporärer oder dauernder Ausschluss vom Programm.

Teil 5: Rechtspflege

§ 13 Verfügungen

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

- Leistungsausweise gemäss § 5 Abs. 9
- Ausschluss aus den Weiterbildungsprogrammen gemäss § 9 Abs. 2, wenn ein erfolgreicher Abschluss nicht mehr möglich ist
- Disziplinarische Massnahmen gemäss § 12

² Als Verfügung der Direktorin, des Direktors der Hochschule für Informatik FHNW zu erlassen ist der 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, beim Direktor der Hochschule für Informatik FHNW einzureichen.
- ² Die Einsprache muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der Einsprecherin, des Einsprechers oder der sie bzw. ihn vertretenden Person(en) 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 für Informatik FHNW 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, des Direktors kann innerhalb einer nicht erstreckbaren Frist von 30 Tagen seit deren Eröffnung schriftlich und begründet Beschwerde bei der Beschwerdekommision erhoben werden.
- ² Beschwerden gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Direktorin, des Direktors 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 1. Januar 2025 in Kraft.

² Für Weiterbildungsprogramme, deren Durchführung vor Inkrafttreten dieser Rahmenordnung begonnen hat, gelten die Bestimmungen der Weiterbildungsordnung der Hochschule für Technik FHNW vom 1. Oktober 2018.

Beantragt von

Windisch, den 11.11.24



Prof. Dr. Doris Agotai

Direktorin der Hochschule für Informatik der Fachhochschule Nordwestschweiz

Erlassen von:

Windisch, den 25.11.24



Prof. Dr. Crispino Bergamaschi
Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz