

## Weiterbildungsordnung der Hochschule für Musik

vom 1. Oktober 2018

Gestützt auf die Rahmenordnung Weiterbildungsprogramme FHNW vom 30. Oktober 2017 erlässt der Direktionspräsident 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 Musik FHNW.

#### §2

#### Weiterführende Erlasse

- <sup>1</sup> Die Direktorin, der Direktor erlässt die Reglemente zu den Weiterbildungsprogrammen und deren Anhänge sowie die Teilnahmebedingungen der Hochschule für Musik FHNW.
- <sup>2</sup> In den Reglementen sind die Anforderungen für die Aufnahme und den erfolgreichen Abschluss sowie der Aufbau des jeweiligen Programms geregelt.

### Teil 2: Programmablauf

#### §3

#### Aufnahme

- <sup>1</sup> Die Weiterbildungsprogramme richten sich vornehmlich an Personen mit einem akademischen Abschluss einer anerkannten Hochschule und einschlägiger Berufspraxis nach Abschluss des Studiums.
- <sup>2</sup> Personen mit äquivalenten Kompetenzen werden aufgenommen, wenn sich die Befähigung zur Teilnahme aus einem anderen Nachweis ergibt.
- <sup>3</sup> Die Aufnahmekriterien und die Aufnahmeverfahren sind im jeweiligen Reglement beschrieben. Die Leiterin, der Leiter des Programms entscheidet über die Aufnahme.
- <sup>4</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme.
- <sup>5</sup> Teilnehmende an Weiterbildungsprogrammen werden statistisch erfasst.

#### §4

#### Programmaufbau

- <sup>1</sup> MAS-Programme umfassen mindestens 60 ECTS-Kreditpunkte. Sie gliedern sich grundsätzlich in Module resp. bei einem modularen Programm in mehrere CAS und die MAS-Qualifikation.
- <sup>2</sup> DAS-Programme umfassen mindestens 30 ECTS-Kreditpunkte.

- <sup>3</sup> CAS-Programme umfassen mindestens 10 ECTS-Kreditpunkte.
- <sup>4</sup> Der Aufbau von Programmen und Modulen ist in den jeweiligen Reglementen geregelt. Die Programm- und allfällige Modulbeschreibung umfasst 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

- <sup>1</sup> 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, Qualifikation u.Ä.). ECTS-Kreditpunkte werden erteilt, wenn die Anforderungen des Programms bzw. des Moduls erfüllt sind. Für ungenügende Leistungen werden keine Kreditpunkte erteilt.
- <sup>2</sup> Leistungsnachweise können wie folgt erbracht werden:
  - a) Regelmässiger aktiver Unterrichtsbesuch, Vorspiel
  - b) Öffentliche und hochschulöffentliche Aufführungen selbständig und im Unterricht einstudierter bzw. komponierter Werke
  - c) Praktische, mündliche und schriftliche Leistungsnachweise.
- <sup>3</sup> Je nach Leistungsnachweis erfolgt die Bewertung durch die Dozentin, den Dozenten oder durch eine Kommission. Das zutreffende Verfahren ist jeweils in der Beschreibung des betreffenden Leistungsnachweises dargestellt.
- <sup>4</sup> Die Leistungsbewertung erfolgt mit einer 6er- oder 2er-Skala.
- <sup>5</sup> In der 6er-Skala können ganze, halbe oder Zehntelsnoten gesetzt werden. Die Rundung erfolgt nach mathematischen Regeln.
- <sup>6</sup> 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
- <sup>7</sup> Die 2er-Skala umfasst die Stufen "erfüllt" und "nicht erfüllt".
- <sup>8</sup> Nicht bestandene Leistungsnachweise können einmal wiederholt werden.
- <sup>9</sup> Die Modalitäten der Erbringung der Leistungsnachweise sind im jeweiligen Reglement oder in der Programmbeschreibung festgelegt.

<sup>10</sup> Leistungen, die in anderen Weiterbildungsprogrammen, im Studium oder in der Praxis erfolgreich erbracht wurden, können angerechnet werden, wenn sie nachgewiesen und von der Hochschule als gleichwertig anerkannt sind. Die Gleichwertigkeit wird im Rahmen des Aufnahmeverfahrens abgeklärt. Der Entscheid liegt bei der Leiterin/dem Leiter des Programms.

## **§6**

### **Durchführung**

- <sup>1</sup> Die Hochschule ist berechtigt, die Durchführung eines Weiterbildungsprogramms abzusagen oder zu verschieben, wenn eine minimale Anzahl von Anmeldungen nicht erreicht ist.
- <sup>2</sup> Die Anzahl der Teilnehmenden und die Modalitäten der Durchführung sind in den Teilnahmebedingungen der Programme geregelt. Über Durchführung oder Nichtdurchführung entscheidet die Leiterin, der Leiter des Programmes.

## **§7**

### **Gebühren / Kosten**

Die Gebühren für die Weiterbildungsprogramme und die Zahlungsmodalitäten sind in den Teilnahmebedingungen der Programme festgelegt. Falls Anmelde-, Prüfungs- und Materialgebühren erhoben werden, werden diese gesondert ausgewiesen.

## **Teil 3: Programmabschluss**

## **§8**

### **Diplome / Zertifikate**

- <sup>1</sup> Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn dessen Anforderungen gemäss Reglement erfüllt sind.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> Die programmspezifische Ergänzung zum Diplom resp. Zertifikat ist im jeweiligen Programmreglement festgelegt.
- <sup>4</sup> 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 den dazugehörigen Leistungsbewertungen sowie dem Thema der MAS-Qualifikation.

- <sup>5</sup> Werden Abschlüsse, Diplome und Zertifikate auf unlautere Weise erworben, können diese von der Direktorin, vom Direktor der Hochschule entzogen werden.

## **§9**

### **Vorzeitige oder ausserordentliche Beendigung der Programmteilnahme**

- <sup>1</sup> Die Teilnahme am Weiterbildungsprogramm wird durch Abmeldung der, des Teilnehmenden vorzeitig oder durch Ausschluss ausserordentlich beendet.
- <sup>2</sup> Ein Ausschluss erfolgt durch die Leiterin/den Leiter des Instituts bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen oder wenn der erfolgreiche Abschluss eines Programmes nicht mehr möglich ist.
- <sup>3</sup> Schwerwiegende Pflichtverletzungen sind insbesondere (siehe §11):
- nicht Begleichen der Teilnahmegebühren
  - Wiederholte Verletzung von Anwesenheitspflichten
  - Verletzung von Urheberrechten, insbesondere das Erstellen von Plagiaten
  - Verwendung unredlicher Mittel bei Prüfungen
  - Verletzung von Vertraulichkeits- und Geheimhaltungsvereinbarungen.
- <sup>4</sup> 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 Musik FHNW**

Die Hochschule für Musik 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 Programmbeschrieb
- 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 Hochschule je nach Art und Schwere der Verletzung der 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**

Folgende Entscheide sind als schriftliche Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung zu erlassen:

- a Leistungsausweise durch die Programmleiterin, den Programmleiter
- b Programmausschluss gemäss § 9 Abs. 2 und § 12 durch die Institutsleiterin, den Institutsleiter
- c Entzug von Diplomen/Zertifikaten gemäss § 8 Abs. 5 durch Direktorin, Direktor.

### §14

#### **Einspracheverfahren**

- <sup>1</sup> Eine Einsprache gegen eine Verfügung gemäss § 13 lit. a und b ist schriftlich und begründet innerhalb von 14 Tagen nach Eröffnung der Verfügung bei der Direktorin, beim 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 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 Weiterbildungsteilnehmenden ist im Rahmen von Einspracheverfahren 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 Stellungnahme der Weiterbildungsverantwortlichen sowie die Anhörung und eröffnet einen schriftlichen Einspracheentscheid.

## §15

### Beschwerdeverfahren

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> Beschwerden gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Direktorin, des Direktors sind postalisch 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 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.

## Teil 6: Übergangs- und Schlussbestimmungen

- <sup>1</sup> Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft.
- <sup>2</sup> Für Weiterbildungsprogramme, deren Durchführung vor Inkrafttreten dieser Weiterbildungsordnung begonnen hat, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Windisch, den

*31. 5. 2018*

Erlassen von:



Prof. Dr. Crispino Bergamaschi  
Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz

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

## §15

### Beschwerdeverfahren

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> Beschwerden gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Direktorin, des Direktors sind postalisch 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 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.

## Teil 6: Übergangs- und Schlussbestimmungen

- <sup>1</sup> Diese Ordnung tritt am 1. Oktober 2018 in Kraft.
- <sup>2</sup> Für Weiterbildungsprogramme, deren Durchführung vor Inkrafttreten dieser Weiterbildungsordnung begonnen hat, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Vom Direktionspräsidenten erlassen am ..... 27.5.2018

Gültig ab: 01.10.2018