

Weiterbildungsordnung der Hochschule für Wirtschaft FHNW

vom 1. Oktober 2018

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

Teil 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Diese Weiterbildungsordnung regelt die Grundlagen zur Durchführung und Diplomierung für die Weiterbildungsprogramme Master of Advanced Studies (MAS), Master of Business Administration (MBA), Executive Master of Business Administration (EMBA), Diploma of Advanced Studies (DAS) und Certificate of Advanced Studies (CAS) an der Hochschule für Wirtschaft FHNW.

§ 2 Weiterführende Erlasse

¹ Der Direktor, die Direktorin der Hochschule erlässt die Reglemente zu den Weiterbildungsprogrammen und deren Anhänge sowie die Teilnahmebedingungen der Hochschule für Wirtschaft FHNW.

² In den Reglementen sind die Anforderungen für den erfolgreichen Abschluss des Programms geregelt.

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 Die Programmleiterin, der Programmleiter definiert im Programmreglement auf der Grundlage der kompetenzorientierten Programmziele die Aufnahmekriterien und den Aufnahmeprozess. In einem programmspezifischen und stufengerechten Aufnahmeverfahren prüft die Programmleiterin, der Programmleiter die Ausgangsqualifikation (Vorbildung und [Berufs-] Erfahrung), das Potential zur Erreichung der Programmziele sowie die Motivation zur Weiterbildung. Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet über eine Aufnahme und kann zusätzliche Bedingungen zur Aufnahme definieren (z. B. Erbringen eines Leistungsnachweises zu wissenschaftlichem Arbeiten). Aufnahmeentscheide werden begründet und schriftlich festgehalten.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme.

⁵ Teilnehmende an Weiterbildungsprogrammen werden statistisch erfasst.

§ 4

Programmaufbau

¹ MBA-Programme umfassen mindestens 90 ECTS-Kreditpunkte. Sie gliedern sich grundsätzlich in Module und die MBA Thesis.

² MAS- und EMBA-Programme umfassen mindestens 60 ECTS-Kreditpunkte. Sie gliedern sich grundsätzlich in Module oder bei einem modularen Programm in mehrere CAS und in jedem Fall die MAS Thesis bzw. EMBA Thesis.

³ DAS-Programme umfassen mindestens 30 ECTS-Kreditpunkte.

⁴ CAS-Programme umfassen mindestens 10 ECTS-Kreditpunkte.

⁵ Der Aufbau von Programmen und Modulen ist in den jeweiligen Programmbeschreibungen geregelt. Die Programmbeschreibung ist integraler Bestandteil des jeweiligen Programmreglements und 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

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 bzw. des Moduls erfüllt sind. Für ungenügende Leistungen werden keine Kreditpunkte erteilt.

² Leistungsnachweise werden von den Teilnehmenden gemäss Programmbeschreibung in Form von mündlichen oder schriftlichen Prüfungen bzw. Portfolios, Berichten/Arbeiten einzeln oder in Gruppen erbracht.

³ Die Leistungsbewertung erfolgt gemäss Programmbeschreibung 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 | ungenügend |
| 2 | schlecht |
| 1 | sehr schlecht |

⁶ Die 2er-Skala umfasst die Stufen «bestanden» und «nicht bestanden».

⁷ Nicht bestandene Leistungsnachweise können einmal in der Regel innerhalb von zwei Jahren im nachfolgenden Programm wiederholt werden.

⁸ Die Teilnehmenden erhalten jeweils nach Abschluss eines Moduls eine aktualisierte Übersicht (Leistungsausweis) der absolvierten Module sowie

der erbrachten Leistungsnachweise mit den dabei erzielten Bewertungen und erworbenen ECTS-Kreditpunkten.

⁹ Leistungen, die in anderen Weiterbildungsprogrammen erfolgreich erbracht wurden (ausgenommen Abschlussarbeiten und darauf vorbereitende Unterrichtseinheiten), können angerechnet werden. Es werden nur ganze Module, keine Teilleistungen oder Kurse anerkannt.

¹⁰ Die Anrechnung erfolgt unter folgenden kumulativ zu erfüllenden Voraussetzungen:

- a Der Umfang der Anrechnung beträgt maximal 50% des Workloads des Programms (exklusive Abschlussarbeiten). Die Gesamtzahl der mit dem Programm zu erreichenden ECTS-Kreditpunkte darf mit Anrechnungen nicht überschritten werden.
- b Die erbrachten Leistungen entsprechen inhaltlich und umfangmässig den Anforderungen und dem Anspruchsniveau des Moduls, für welches die Anrechnung beantragt wird.
- c In den anzurechnenden Modulen wurde ein Leistungsnachweis erbracht.
- d Die anzurechnenden Leistungen liegen nicht mehr als 5 Jahre zurück.

¹¹ Der/die 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. Anträge, die nach Programmstart gestellt werden, können nicht berücksichtigt werden. Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet über die beantragten Anrechnungen.

§ 6

Durchführung

¹ 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 Wirtschaft FHNW unzumutbar machen.

² Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet und informiert spätestens 30 Tage vor Beginn des Programms über eine allfällige Absage oder Verschiebung. Im Falle einer Absage werden bereits einbezahlte Gebühren und Kosten zurückerstattet. Im Falle einer Verschiebung des Programms hat die angemeldete Person das Recht, innert 14 Tagen ab Erhalt der Mitteilung vom Vertrag zurück zu treten. Der Rücktritt erfolgt schriftlich an die Hochschule für Wirtschaft FHNW und ist in diesem Fall ohne Gebühren- und Kostenfolgen. Weitergehende Ersatzforderungen sind ausdrücklich ausgeschlossen.

§ 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 Allgemeinen Teilnahmebedingungen festgelegt.

Teil 3: Programmabschluss

§ 8 Diplome/Zertifikate

¹ Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn dessen Anforderungen gemäss Reglement und Programmbeschreibung erfüllt sind. Ausnahmen können auf schriftliches, begründetes Gesuch hin durch die Programmleiterin, den Programmleiter bewilligt werden.

² Nach erfolgreichem Abschluss des Programms wird das entsprechende Diplom «Master of Advanced Studies FHNW», «Executive Master of Business Administration 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. Ausnahme ist das Diplom «Master of Business Administration FHNW» ohne Zusatzbezeichnung.

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

⁴ Gleichzeitig mit der Diplomurkunde für ein MAS-, MBA- oder EMBA-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 Leistungsbeurteilungen sowie dem Thema der MAS bzw. MBA bzw. EMBA Thesis.

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 und -beschreibung nicht mehr möglich ist, sowie durch Verfügung der Programmleiterin, des Programmleiters bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen.

³ Schwerwiegende Pflichtverletzungen sind insbesondere:

- 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.

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

Teil 4: Rechte und Pflichten

§ 10 Pflichten der Hochschule für Wirtschaft FHNW

Die Hochschule für Wirtschaft 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

¹ Wird eine der oben genannten Pflichten verletzt, kann die Hochschule je nach Art und Schwere der Verletzung eine oder mehrere der folgenden Massnahmen ergreifen:

- Schriftlicher Verweis durch die Programmleiterin, den Programmleiter.
- temporärer oder dauernder Ausschluss vom Programm durch die Programmleiterin, den Programmleiter.

² Für die Bestimmung der Art und Dauer der Disziplinar-massnahme sind einerseits die quantitative oder qualitative Bedeutung der Pflichtverletzung und andererseits das Verschulden, die Beweggründe und das Verhalten des, der Teilnehmenden ausschlaggebend.

Teil 5: Rechtspflege

§ 13 Verfügungen

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

- Leistungsausweise gemäss § 5 Abs. 8
- Ausschluss aus den Weiterbildungsprogrammen gemäss § 9 Abs. 2, wenn ein erfolgreicher Abschluss nicht mehr möglich ist
- Disziplinarische Massnahmen gemäss § 12 Abs. 1

² Als Verfügung der Direktorin, des Direktors der Hochschule für Wirtschaft FHNW:

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 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 Wirtschaft 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 01. Oktober 2018 in Kraft.

² Für Weiterbildungsprogramme, deren Durchführung vor Inkrafttreten dieser Rahmenordnung begonnen hat, gelten die bisherigen Bestimmungen.

Windisch, den

Erlassen von: *16. 3. 2018*

Der Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW



Prof. Dr. Crispino Bergamaschi