

Weiterbildungsordnung der Pädagogischen Hochschule FHNW

vom 1. Oktober 2018

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

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 Pädagogischen Hochschule FHNW.

§ 2 Weiterführende Erlasse

¹ Der Direktor/die Direktorin der Hochschule erlässt die Reglemente zu den Weiterbildungsprogrammen und deren Anhänge sowie die Teilnahmebedingungen der Pädagogischen Hochschule 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 Hochschule regelt die Aufnahmekriterien und die Aufnahmeverfahren in den Reglementen der Weiterbildungsprogramme. Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet über die Aufnahme auf der Grundlage der festgelegten Aufnahmekriterien und -verfahren.

⁴ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme.

⁵ Teilnehmende an Weiterbildungsprogrammen werden statistisch erfasst.

§ 4

Programmaufbau

¹ MAS-Programme umfassen 60 ECTS-Kreditpunkte. Sie gliedern sich grundsätzlich in Module resp. bei einem modularen Programm in mehrere CAS-Programme und die MAS Thesis.

² DAS-Programme umfassen 30 ECTS-Kreditpunkte.

³ CAS-Programme umfassen mindestens 10 und maximal 15 ECTS-Kreditpunkte.

⁴ Der Aufbau von Programmen und Modulen ist in den 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

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 Die Verfahren zur Erbringung der Leistungsnachweise sind in den Programmbeschreibungen festgelegt. Die Leistungsbewertung erfolgt durch die Programmleiterin, den Programmleiter bzw. die Dozentin, den Dozenten.

³ Die Bewertung der Master Thesis in den MAS-Programmen erfolgt in der 6er-Skala. Die Beurteilung der Diplomarbeit in den DAS-Programmen, der Zertifikatsarbeit in den CAS-Programmen und der übrigen Leistungsnachweise in den CAS-, DAS- und MAS-Programmen erfolgt in der 2er-Skala.

⁴ In der 6er-Skala können ganze und halbe Noten gesetzt 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 einmal wiederholt werden.

⁸ Die Teilnehmenden erhalten bis zum Abschluss eines Programms mindestens einen Leistungsausweis. Der Leistungsausweis umfasst eine aktualisierte Übersicht der absolvierten Module bzw. Programme sowie der erbrachten Leistungsnachweise mit den dabei erzielten Noten und erworbenen ECTS-Kreditpunkten.

⁹ Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet über die Anrechnung von gleichwertigen Leistungen, die in anderen Weiterbildungsprogrammen, im Studium oder in der Praxis erfolgreich erbracht wurden.

¹⁰ Die Anrechnung erfolgt unter folgenden kumulativ zu erfüllenden Voraussetzungen:

- 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 10 Jahre zurück.
- c. Die, der Teilnehmende stellt vor dem Start des Programms einen schriftlichen Antrag an die Programmleiterin, den Programmleiter mit einer Bestätigung der Leistungen. Anträge, die nach Programmstart gestellt werden, können nicht berücksichtigt werden.

§ 6

Durchführung

Die Hochschule ist berechtigt, die Durchführung eines Weiterbildungsprogramms abzusagen oder zu verschieben, wenn eine minimale Anzahl von Anmeldungen nicht erreicht ist. Die Modalitäten für die Teilnehmenden bei Absage oder Verschiebung von Weiterbildungsprogrammen sind in den Teilnahmebedingungen geregelt.

§ 7

Gebühren / Kosten

Die Gebühren für die Weiterbildungsprogramme sind in den jeweiligen Programmbeschreibungen festgelegt und die Zahlungsmodalitäten in den Teilnahmebedingungen. Allfällige weitere Kosten bspw. für Material, Unterkunft, Verpflegung, Mobilität, Kopien und dergleichen sind von den Teilnehmenden zu tragen.

Teil 3: Programmabschluss

§ 8

Diplome/Zertifikate

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

² Nach erfolgreichem Abschluss des Programms werden die entsprechenden Diplome «Master of Advanced Studies FHNW», «Diploma of Advanced Studies FHNW» resp. das Zertifikat «Certificate of Advanced Studies FHNW» vergeben. Das Diplom resp. Zertifikat wird mit einem programm-spezifischen Zusatz ergänzt.

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

⁴ Gleichzeitig mit der Urkunde 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 Thesis.

⁵ Werden Abschlüsse, Diplome und Zertifikate auf unlautere Weise erworben, können diese von der Direktorin, vom Direktor 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. anderen Anforderungen des Programms nicht mehr möglich ist, sowie bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen.

³ Schwerwiegende Pflichtverletzungen sind insbesondere (s.§ 11):

- nicht Begleichen der Teilnahmegebühren
- Verletzung von Urheberrechten, insbesondere das Erstellen von Plagiaten
- wiederholte Verletzung von Anwesenheitspflichten
- 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 Pädagogischen Hochschule FHNW

Die Pädagogische Hochschule 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
- ihre Erreichbarkeit auf den üblichen Kommunikationswegen (Telefon, E-Mail, Post) 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 Programmleiterin, der Programmleiter (§ 12 lit. a und b) respektive die Leiterin, der Leiter des Instituts Weiterbildung und Beratung (§ 12 lit. c) je nach Art und Schwere der Verletzung eine oder mehrere *der folgenden* Massnahmen ergreifen:

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

Teil 5: Rechtspflege

§ 13

Verfügungen

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

- a. Leistungsausweise
- b. Massnahmen gemäss § 12 lit a und b

² Als Verfügung der Leiterin, des Leiters des Instituts Weiterbildung und Beratung:

- a. Ausschluss aus dem Programm gemäss § 9 Abs. 2
- b. Massnahmen gemäss § 12 lit. c.

³ Als Verfügung der Direktorin, des Direktors:

Entzug von Diplomen/Zertifikaten gemäss § 8 Abs. 5

⁴ Die Verfügungen sind schriftlich und mit Rechtsmittelbelehrung auszufertigen.

§ 14

Einspracheverfahren

¹ Eine Einsprache gegen eine Verfügung gemäss § 13 Abs. 1 und 2 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 enthalten.

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

⁴ Den Teilnehmenden 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 Pädagogischen Hochschule prüft die Einsprache, die Stellungnahmen der Programmleiterin, des Programmleiters respektive der Leiterin, des Leiters des Institut Weiterbildung und Beratung der PH FHNW 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. Oktober 2018 in Kraft.

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

Windisch, den *10.7.2018*

Erlassen von:

Der Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW


Prof. Dr. Crispino Bergamaschi