

Weiterbildungsordnung der Hochschule für Life Sciences 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 Hochschule für Life Sciences FHNW.

§ 2 Weiterführende Erlasse

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

² In den Reglementen sind die Anforderungen für den erfolgreichen Abschluss der Programme 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 Im Programmreglement sind die Aufnahmekriterien und der Aufnahmeprozess definiert. Die für die Programmleitung zuständigen Personen entscheiden über eine Aufnahme.

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 grundsätzlich in Module oder bei einem modularen Programm in mehrere CAS-Programme und in jedem Fall die MAS-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 Programmreglement mit einer 6er- oder 2er-Skala.

⁴ In der Abschlussnote der Weiterbildungsprogramme werden in der 6er-Skala ganze oder halbe Noten ausgewiesen. Ab .25 bzw. .75 wird aufgerundet. Eine Modulnote kann innerhalb der 6er-Skala mit Zehntelnoten ohne weitere Rundung ausgewiesen 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 Ungenügende oder nicht erfüllte Leistungsnachweise können einmal innerhalb von zwei Jahren wiederholt werden. Ein wiederholt nicht bestandener Leistungsnachweis in einem Wahlpflichtmodul kann in Absprache mit den für die Programmleitung zuständigen Personen in einem anderen Wahlpflichtmodul abgelegt werden.

⁸ Die Teilnehmenden erhalten mindestens einmal eine Übersicht (Leistungsausweis) der absolvierten Module sowie der erbrachten Leistungsnachweise mit den dabei erzielten Bewertungen und erworbenen ECTS-Kreditpunkten.

⁹ Leistungen, die in anderen Weiterbildungsprogrammen, im Studium oder in der Praxis erfolgreich erbracht wurden, können angerechnet werden, wenn sie nachgewiesen und von den für die Programmleitung zuständigen Personen als gleichwertig anerkannt sind.

¹⁰ Der/die Teilnehmende stellt einen schriftlichen Antrag für die Anrechnung der Leistungen gemäss § 5 Abs. 9 an die für die Programmleitung zuständigen Personen. Die für die Programmleitung zuständigen Personen entscheiden über die beantragten Anrechnungen.

§ 6 Durchführung

Die für die Programmleitung zuständigen Personen sind 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 Life Sciences 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 Reglement und Programmbeschreibung 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 in der jeweiligen Programmbeschreibung festgelegt.

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

- ein Diplomzusatz (Diploma Supplement), welcher 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-Thesis.

⁵ 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

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 für die Programmleitung zuständigen Personen bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen.

³ Schwerwiegende Pflichtverletzungen sind insbesondere:

- 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 bzw. eine Modulbestätigung mit den besuchten Modulen und den erzielten Leistungsbeurteilungen ausgestellt.

Teil 4: Rechte und Pflichten

§ 10 Pflichten der Hochschule für Life Sciences FHNW

Die Hochschule für Life Sciences 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, können die für die Programmleitung zuständigen Personen 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 für die Programmleitung zuständigen Personen 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

² Als Verfügung der Direktorin, des Direktors der Hochschule für Life Sciences 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 Life Sciences 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 Life Sciences 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 01.10.2018 in Kraft.

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

Windisch, den *23.12.2017* *2018*

Erlassen von:

Der Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW



Prof. Dr. Crispino Bergamaschi