

Weiterbildungsordnung der Hochschule für Architektur, Bau und Geomatik 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 Architektur, Bau und Geomatik FHNW (HABG FHNW).

§ 2 Weiterführende Erlasse

¹ Der Direktor/die Direktorin der Hochschule erlässt die Reglemente zu den Weiterbildungsprogrammen und Programmbeschreibungen sowie die Teilnahmebedingungen der HABG FHNW.

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

Teil 2: Programmablauf

§ 3 Aufnahmebedingungen für Weiterbildungsprogramm HABG FHNW

¹ Die Weiterbildungsprogramme richten sich vornehmlich an Personen mit einem akademischen Abschluss einer anerkannten Hochschule und einschlägiger Berufspraxis nach Abschluss des Studiums. Spezifische Aufnahmekriterien sind in den einzelnen Reglementen festgelegt.

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

³ Das Aufnahmeverfahren besteht in der Einreichung eines vollständigen Bewerbungsdossiers (Abschlussdiplome, Belege für Berufspraxis, Zeugnisse etc.).

⁴ Die Programmleiterin, der Programmleiter entscheidet schriftlich über eine Aufnahme.

⁵ Es besteht kein Rechtsanspruch auf Aufnahme.

⁶ 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. Sie gliedern sich grundsätzlich in Module resp. bei einem modularen Programm in mehrere CAS-Programme.

³ CAS-Programme umfassen 10 respektive 15 ECTS-Kreditpunkte.

⁴ 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

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 ist in den entsprechenden Programm- bzw. Modulbeschreibungen festgelegt.

³ Die Leistungsbewertung erfolgt gemäss Programm- bzw. Modulbeschreibung mit einer 6er- oder 2er-Skala.

⁴ In der 6er-Skala können ganze, halbe und Zehntelsnoten gesetzt werden. Bei ganzen Noten wird unter 0.5 abgerundet, bei 0.5 oder darüber aufgerundet, bei halben Noten wird unter 0.25 respektive 0.75 abgerundet, bei 0.25 und 0.75 oder darüber aufgerundet, bei Zehntelsnoten wird unter 0.05 auf den nächsten Zehntel abgerundet, bei 0.05 oder darüber aufgerundet. Ungenügende Zehntelsnoten werden unter 0.25 respektive 0.75 auf die nächste halbe Note abgerundet, darüber 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 "erfüllt" und "nicht erfüllt".

⁷ Nicht bestandene Leistungsnachweise können einmal wiederholt werden.

⁸ Die Modalitäten des Leistungsausweises sind in den Reglementen festgelegt.

⁹ 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 Hochschule regelt das Verfahren und die Zuständigkeiten für die Feststellung der Gleichwertigkeit in den Reglementen.

§ 6

Durchführung

¹ Die Hochschule ist berechtigt, die Durchführung eines Weiterbildungsprogramms abzusagen oder zu verschieben, wenn eine minimale Anzahl von Anmeldungen nicht erreicht ist.

² Die Anzahl der Teilnehmenden und die Modalitäten der Durchführung sind in den Teilnahmebedingungen geregelt. Der Programmleiter, die Programmleiterin fällt den Durchführungsentscheid.

§ 7

Gebühren / Kosten

¹ Die Gebühren für die Weiterbildungsprogramme und die Zahlungsmodalitäten sind in den Teilnahmebedingungen festgelegt.

Teil 3: Programmabschluss

§ 8

Diplome/Zertifikate

¹ Das Programm ist erfolgreich abgeschlossen, wenn dessen Anforderungen gemäss Reglement und Programmbeschreibung erfüllt sind und die einzelnen Teilnoten sowie die Gesamtnote mit mindestens genügend bzw. erfüllt gemäss § 5 Abs. 5ff. bewertet wurden.

² Nach erfolgreichem Abschluss des Programms wird das entsprechende Diplom «Master of Advanced Studies FHNW», das Diplom «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 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 den dazugehörigen Leistungsbewertungen sowie dem Thema der MAS 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 (s.§ 11):

- nicht begleichen der Teilnahmegebühren;
- wiederholte/schwerwiegende Verletzung der Anwesenheitspflicht; Details sind in den Reglementen festgelegt;
- 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 mit den besuchten Modulen und den erzielten Leistungsbewertungen ausgestellt.

Teil 4: Rechte und Pflichten

§ 10

Pflichten der Hochschule HABG FHNW

Die Hochschule HABG 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/Studierenden 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 Programmleiterin, der Programmleiter je nach Art und Schwere der Verletzung 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

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

- Leistungsausweise
- Massnahmen gemäss § 12
- Programmausschluss

² Als Verfügung der Direktorin, des Direktors:

- 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 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 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 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 1.10. 2018 in Kraft.

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

Windisch, den *29. 5. 2018*

Erlassen von:

Der Direktionspräsident der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW



Prof. Dr. Crispino Bergamaschi

