Weiterbildungsordnung der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW

Der Fachhochschulrat der Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW),

gestützt auf § 22 lit. g des Staatsvertrags zwischen den Kantonen Aargau, Basel-Landschaft, Basel-Stadt und Solothurn über die Fachhochschule Nordwestschweiz (FHNW) vom 27. Oktober 2004 / 9. November 2004 / 18./19. Januar 2005 sowie unter Berücksichtigung des Bundesgesetzes über die Förderung und Koordination im schweizerischen Hochschulbereich (Hochschulförderungs- und koordinationsgesetz vom 20. September 2011, HFKG) und des Bundesgesetzes über die Weiterbildung vom 20 Juni 2014 (Weiterbildungsgesetz, WeBiG),

erlässt am 3. November 2025 folgende Bestimmungen:

Teil 1: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

[1] Diese Weiterbildungsordnung regelt die rechtlichen Grundlagen 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) sowie für Module aus diesen Programmen, die einzeln absolviert werden können, an den Hochschulen der FHNW.

[2] Programme in Kooperation mit Partnerinstitutionen ausserhalb der FHNW richten sich für die an der FHNW zu erbringenden Leistungen nach der vorliegenden Weiterbildungsordnung, soweit der Kooperationsvertrag keine davon abweichenden Regelungen enthält.

§ 2 Weiterführende Erlasse

Programmreglement

[1] Die Direktorin, der Direktor einer Hochschule der FHNW erlässt für jedes Programm ein Programmreglement. Bei hochschulübergreifenden Programmen einigen sich die Partnerhochschulen auf ein gemeinsames Programmreglement. Das Programmreglement enthält mindestens die folgenden Regelungen:

- die Zulassungsbedingungen und das Zulassungsverfahren gemäss § 4;
- die Bedingungen für die Verteilung der vorhandenen Plätze (Aufnahme) gemäss § 4 Abs. 6;
- die Modalitäten resp. Rechtsfolgen einer allfälligen Abmeldung, eines Abbruchs von Programmen durch die Teilnehmenden sowie bei einem Ausschluss aus einem Programm;
- das Kompetenzprofil;
- die Lerninhalte (Programmübersicht) bzw. eine Übersicht über die zu absolvierenden Module (Modulplan);
- die Anzahl ECTS-Punkte;
- die Zuständigkeit und das Verfahren für Anrechnungen von Leistungen gemäss § 6 Abs. 11;
- die Art der Leistungsnachweise (inkl. CAS-, DAS- und MAS/MBA/EMBA-Arbeiten [Qualifikationsarbeiten]) sowie deren Bewertung gemäss § 6 Abs. 3 und 4;
- allfällige Anwesenheitspflichten;
- die Modalitäten eines allfälligen Leistungsausweises gemäss § 6 Abs. 10;

- die Zuständigkeit und das Verfahren für den Nachteilsausgleich gemäss § 12 Abs. 2;
- die Anforderungen für den erfolgreichen Programmabschluss gemäss § 10 Abs. 1;
- die Angabe des Zertifikats bzw. des Diploms, das erworben wird;
- der programmspezifische Zusatz oder die Ergänzung zum Diplom bzw. Zertifikat.

Programmbedingungen

[2] Die Leiterin, der Leiter des Programms erlässt die für die jeweilige Durchführung des Programms bzw. Moduls geltenden Programmbedingungen. Die Programmbedingungen enthalten mindestens die folgenden Regelungen:

- Die programmverantwortliche Person (Leiterin, Leiter des Programms);
- die Programmgebühren, die weiteren Kosten sowie die allfälligen Gebühren der Wiederholung von Leistungsnachweisen gemäss § 6 Abs. 8;
- die Fristen und Modalitäten der Anmeldung und des Zulassungsverfahrens;
- die Mindest- und die maximale Zahl der Teilnehmenden;
- der Zeitplan der Veranstaltungen bzw. Module des Programms;
- die Modalitäten (Termine, Art der Durchführung etc.) der Leistungsnachweise.

[3] Die programmverantwortliche Person erlässt für jedes einzeln angebotene Modul eine Modulbeschreibung. Die Modulbeschreibung regelt insbesondere:

- die spezifischen Voraussetzungen und Modalitäten für die Zulassung zu einem Modul;
- die zu erreichenden Kompetenzen;
- die Lerninhalte;
- die allfällige Anwesenheitspflicht;
- die Anzahl ECTS-Punkte;
- die Art der Leistungsnachweise und der Leistungsbewertung (Bewertung der Leistungsnachweise);
- die Berechnung der Leistungsbewertung eines Moduls (Modulbewertung);
- Die Anforderungen für einen erfolgreichen Abschluss eines Moduls;
- falls Module von Programmen auch einzeln angeboten werden: die Gebühren und Kosten für diese Module;
- die Modulverantwortlichen.

[4] Absolvieren Teilnehmende bei modularen Programmen nur einzelne Module, so gelten für sie das entsprechende Programmreglement und die Programmbedingungen analog.

[5] Die Programmreglemente und die Programmbedingungen werden vor Programmbeginn, die Modulbeschreibungen vor Modulbeginn öffentlich publiziert.

§ 3 Änderung, Absage und Verschiebung von Programmen durch die Hochschulen der FHNW

Programmänderungen

[1] Die Hochschulen der FHNW behalten sich Programmänderungen vor (Ort, Zeit, Dozierende, Durchführungsmodus etc.). Sollten Veranstaltungen in Präsenz vorübergehend rechtlich unzulässig oder nur mit erheblichen Einschränkungen möglich sein, behalten sich die Hochschulen der FHNW vor, in Präsenz geplante Veranstaltungen ausschliesslich online durchzuführen. Aus diesen Programmänderungen lassen sich keine Ansprüche gegenüber den Hochschulen der FHNW ableiten.

Ersatztermine

[2] Fallen einzelne Veranstaltungsteile (z. B. infolge Erkrankung von Dozierenden) aus, bieten die Hochschulen der FHNW so rasch wie möglich Ersatztermine mit einem gleichwertigen Angebot an. Daraus lassen sich keine Ansprüche seitens der Teilnehmenden ableiten.

Absage und Verschiebungen

[3] Die Hochschulen der FHNW behalten sich vor, Weiterbildungsprogramme bzw. bei modularen Programmen einzelne Module abzusagen oder zu verschieben, wenn sich nicht genügend Teilnehmende angemeldet haben oder wenn andere Umstände vorliegen, die eine Durchführung des Programms unzumutbar machen. Durch die Absage oder Verschiebung von einzelnen Modulen kann sich bei modularen Programmen die geplante Abfolge der Module ändern, und/oder es können die Wahloptionen gemäss Modulplan eingeschränkt werden. Dadurch lassen sich keine Ansprüche gegenüber den Hochschulen der FHNW ableiten.

Information über Absage oder Verschiebung

[4] Die Information der angemeldeten Teilnehmenden über die Absage oder Verschiebung eines Programms oder Moduls durch eine Hochschule der FHNW erfolgt bis spätestens 30 Tage vor Programm- bzw. Modulstart.

Rückerstattung bzw. Abmeldung

[5] Bei einer Absage von Programmen bzw. von einzeln belegten Modulen gemäss Abs. 4 erstatten die Hochschulen der FHNW bereits bezahlte Gebühren und Zusatzkosten zurück. Bei einer wesentlichen Verschiebung des Programmstarts durch die Hochschulen der FHNW kann die angemeldete Person ihre Anmeldung innerhalb von 14 Tagen nach der Information schriftlich (elektronisch oder auf dem Postweg) zurückziehen. In diesem Fall bezahlen die Hochschulen der FHNW die Gebühren und Kosten für noch nicht angetretene Programme bzw. Module ebenfalls zurück. Weitergehende Ersatzforderungen sind ausdrücklich ausgeschlossen.

Teil 2: Zulassung und Programmablauf

§ 4 Zulassung und Aufnahme

[1] Die Weiterbildungsprogramme sowie die einzeln angebotenen Module richten sich vornehmlich an Personen mit einem akademischen Abschluss einer anerkannten Hochschule (Tertiär A) und einschlägiger Berufspraxis nach Abschluss des Studiums.

[2] Personen mit einem Abschluss der höheren Berufsbildung (Tertiär B) können zugelassen werden, wenn sie über ausreichend Berufserfahrung in einem für das Weiterbildungsprogramm relevanten Berufsfeld verfügen, wenn sie gegebenenfalls über mehrere Jahre in einer Leitungsfunktion oder höheren Fachfunktion tätig waren, sowie wenn sie über für das Programm angemessene wissenschaftliche Kenntnisse verfügen[1]. Die Zulassung kann unter der Auflage erfolgen, diese Kenntnisse noch zu erwerben.

[3] Personen mit äquivalenten Kompetenzen können ausnahmsweise zugelassen werden, wenn sich die Befähigung zur Teilnahme aus einem anderen Nachweis ergibt. Ihre Zulassung kann mit Auflagen verbunden werden.

[4] Die Zulassung zu einem Weiterbildungsprogramm oder zu einem Modul kann abgelehnt

[1] swissuniversities, Eckwerte Hochschulbildung, Bern 26. November 2020, sowie Politik Weiterbildung FHNW vom 30. Oktober 2017.

werden, wenn nach einer individuellen Sicherheitsprüfung durch die Hochschule Bedenken über die Gefahr eines möglichen Missbrauchs des an der FHNW erworbenen Wissens bestehen.

[5] Die Hochschulen der FHNW regeln die spezifischen Zulassungskriterien (Dauer der Berufs- und/oder Führungserfahrung, Sprachkenntnisse etc.) und die Zulassungsverfahren im jeweiligen Programmreglement.

[6] Die Zulassung in ein Programm erfolgt bei der Erfüllung der Zulassungskriterien und bei erfolgreichem Absolvieren eines allfälligen Zulassungsverfahrens.

[7] Die Hochschulen der FHNW regeln die Modalitäten der Vergabe der vorhandenen Plätze an die angemeldeten Personen (Aufnahme in ein Programm) in den Programmreglementen.

[8] Die für die Teilnehmenden rechtlich verbindliche Aufnahme in ein Programm oder in ein einzelnes Modul erfolgt mit der schriftlichen Bestätigung der Aufnahme.

[9] Wird die Zulassung zu einem bzw. Aufnahme in ein Programm abgelehnt, so erfolgt eine schriftliche Absage durch die FHNW. Die abgewiesenen Programminteressierten können bei der Leiterin, dem Leiter des Programms innerhalb von 20 Tagen nach der Absage eine anfechtbare Verfügung verlangen.

§ 5 Programmaufbau

[1] CAS-Programme umfassen mindestens 10 ECTS-Punkte und gliedern sich in verschiedene Leistungen oder Module.

[2] DAS-Programme umfassen mindestens 30 ECTS-Punkte und gliedern sich in verschiedene Leistungen oder Module.

[3] MAS-, MBA- und EMBA-Programme umfassen mindestens 60 ECTS-Punkte. Sie gliedern sich grundsätzlich in Module resp. bei einem zusammengesetzten Programm in mehrere CAS-Programme und die MAS-Thesis bzw. MBA-Thesis bzw. EMBA-Thesis.

[4] Ein Modul ist eine konzeptionelle, zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die sich einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt widmet und mit konkret umschriebenen Kompetenzen definiert ist und mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen wird. Speziell bezeichnete Module eines Programms können auch einzeln angeboten resp. absolviert werden.

§ 6 Leistungen und Leistungsbewertung

[1] Für die Weiterbildungsprogramme wird das European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) angewendet. Ein ECTS-Punkt entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsleistung von 25 bis 30 Stunden. ECTS-Punkte werden erteilt, wenn die Anforderungen des Programms bzw. des Moduls erfüllt sind und durch mindestens einen Leistungsnachweis überprüft wurden. Für ungenügende Leistungen werden keine ECTS-Punkte erteilt. Es dürfen nur ganze ECTS-Punkte vergeben werden.

[2] Der Kompetenzerwerb in einem Programm bzw. einem Modul wird mit einem oder mit mehreren Leistungsnachweisen überprüft und bewertet (Leistungsbewertung).

[3] Die Leistungsbewertung erfolgt mit einer 6er- oder 2er-Skala.

[4] In der 6er-Skala können ganze, halbe und Zehntelsnoten 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
- 3.5: knapp ungenügend
- 3: ungenügend
- 2: schlecht
- 1: sehr schlecht

[6] Die 2er-Skala umfasst die Stufen «erfüllt» und «nicht erfüllt».

[7] Ein Leistungsnachweis ist bestanden, wenn er entweder mit mindestens der (gerundeten) Note 4 oder mit «erfüllt» bewertet wird. Das Programmreglement kann die Nachbesserung einer knapp ungenügenden Note vorsehen.

[8] Ein Leistungsnachweis bzw. ein Modul kann einmal wiederholt werden. Die Modalitäten der Wiederholung werden im Programmreglement bzw. in den Programmbedingungen festgelegt.

[9] Bewertungen von Leistungsnachweisen bzw. Modulen werden schriftlich mitgeteilt. Die Teilnehmenden können innerhalb von 20 Tagen seit der Mitteilung eine anfechtbare Verfügung der Bewertung verlangen.

[10] Die Programmreglemente können vorsehen, dass während des Programms ein Leistungsausweis mit den während eines bestimmten Zeitraums absolvierten Leistungen bzw. Modulen, deren Bewertung sowie den erworbenen ECTS-Punkten als einsprachefähige Verfügung ergeht.

Anrechnungen

[11] Leistungen, die in Aus- und Weiterbildung auf tertiärer Stufe erfolgreich absolviert wurden, andere formale Bildung auf tertiärer Stufe, nichtformale Bildung im Sinne des Bundesgesetzes über die Weiterbildung sowie praktische Leistungen können auf Gesuch hin angerechnet werden, wenn sie nachgewiesen und unter Berücksichtigung des Kompetenzprofils des Programms als gleichwertig anerkannt sind. Das Absolvieren der Leistungen darf in der Regel nicht mehr als acht Jahre zurückliegen. Qualifikationsarbeiten (CAS-, DAS- und MAS/MBA/EMBA-Arbeiten) können nicht angerechnet werden. Die Zuständigkeit und das Verfahren der Anrechnung werden im jeweiligen Programmreglement geregelt.

§ 7 Gebühren / Kosten

Die Gebühren und die Zahlungsmodalitäten für die Weiterbildungsprogramme und allfällige einzeln angebotene Module werden in den Programmbedingungen der jeweiligen Durchführung des Programms festgelegt. Falls Anmelde-, Prüfungs- und/oder Materialgebühren bzw. Gebühren für Studienreisen erhoben werden, sind diese gesondert auszuweisen.

§ 8 Geistiges Eigentum

[1] Das Unterrichtsmaterial der Programme der FHNW ist urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren und die Weiterverbreitung ausserhalb der FHNW sind ohne schriftliche Genehmigung der Programmleitung untersagt.

[2] Die Urheberrechte an Qualifikationsarbeiten (CAS-, DAS- und MAS/MBA/EMBA-Arbeiten) sowie weiteren während des Programms bzw. des Moduls erbrachten Leistungen stehen der Autorin, dem Autor als Urheberin, Urheber zu. Die Urheberin, der Urheber räumt der FHNW ein kostenloses, unbefristetes, nicht-exklusives Nutzungsrecht an ihren bzw. seinen Arbeitsergebnissen ein. Die Arbeiten dürfen nach deren Abschluss sowohl seitens der Hochschule wie auch von der Autorin, dem Autor vergütungsfrei unter Angabe der Urheberschaft und des Programms der Hochschule, in dessen Rahmen sie erstellt wurden,

verwendet werden. Bei vertraulichen Arbeiten beschränkt sich das Nutzungsrecht seitens der Hochschulen der FHNW auf das Management Summary. Die Autorin, der Autor verzichtet auf mögliche Erträge aus der kommerziellen Nutzung der Arbeitsergebnisse durch die FHNW.

[3] Von Abs. 2 abweichende Abmachungen müssen schriftlich vereinbart werden.

§ 9 Maximale Teilnahmedauer bis zum Abschluss

Die maximale Teilnahmedauer bis zum Abschluss für CAS- und DAS-Programme beträgt 3 Jahre, für MAS, MBA und EMBA 6 Jahre nach deren Beginn. Wird ein Programm während dieser Zeitdauer nicht abgeschlossen, gilt es als nicht erfolgreich beendet und es ergeht der Ausschluss aus dem Programm gemäss § 11 Abs. 2. Den Teilnehmenden wird eine Bestätigung gemäss § 11 Abs. 4 ausgestellt. Die Programmleitenden können auf begründetes Gesuch hin Ausnahmen bewilligen.

Teil 3: Programmabschluss

§ 10 Diplome / Zertifikate / Modulbescheinigungen

[1] Die Anforderungen für den erfolgreichen Programmabschluss werden in den Programmreglementen festgelegt. Die Anforderungen für den erfolgreichen Abschluss eines einzeln angebotenen Moduls sind in der Modulbeschreibung festgelegt. Für ein Weiterbildungszertifikat resp. -diplom der FHNW muss sichergestellt sein, dass in der Regel mindestens ein Drittel der Leistungen und die Qualifikationsarbeit an der FHNW absolviert wurden.

[2] Nach erfolgreichem Abschluss des Programms wird das entsprechende Diplom «Master of Advanced Studies FHNW», «Master of Business Administration FHNW», «Executive Master of Business Administration FHNW», «Diploma of Advanced Studies FHNW» oder das Zertifikat «Certificate of Advanced Studies FHNW» vergeben. Für einzeln absolvierte Module wird eine Modulbescheinigung ausgestellt.

[3] Gleichzeitig mit der Diplomurkunde für ein MAS-, MBA- oder EMBA-Programm werden in deutscher und englischer Sprache 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 dazugehörenden Leistungsbewertungen sowie dem Thema der MAS- bzw. MBA- bzw. EMBA-Thesis.

§ 11 Vorzeitige oder ausserordentliche Beendigung der Programmteilnahme

[1] Die Teilnahme am Weiterbildungsprogramm oder -modulen wird durch Abmeldung bzw. Abbruch der/des Teilnehmenden vorzeitig oder durch Ausschluss ausserordentlich beendet.

[2] Ein Ausschluss erfolgt,

a. wenn ein erfolgreicher Abschluss des Programms nicht mehr möglich ist,

b. bei einer Überschreitung der maximalen Teilnahmedauer bis zum Abschluss gemäss § 9,

c. bei schwerwiegenden Pflichtverletzungen.

[3] Der Ausschluss aus dem Programm gemäss Abs. 2 lit a und b ergeht durch die Programmleitung, der Ausschluss gemäss Abs. 2 lit. c durch die Direktorin, den Direktor.

[4] Bei vorzeitiger oder ausserordentlicher Beendigung der Teilnahme am Weiterbildungsprogramm wird eine Teilnahmebestätigung mit den besuchten Programmteilen, Modulen und den erzielten Leistungsbewertungen ausgestellt.

Teil 4: Rechte und Pflichten

§ 12 Rechte der Teilnehmenden

[1] Die FHNW gewährleistet den Teilnehmenden während der Dauer des Weiterbildungsprogramms folgende Rechte:

a. Zugang zu relevanten Informationen und Regelungen des Programms bzw. Moduls;
b. Zugang zu Veranstaltungen und Leistungsnachweisen gemäss Programmreglement;
c. Zugang zu Infrastrukturen (Ateliers, Bibliotheken, Mediatheken, Computeranlagen, Labors, übrige Einrichtungen sowie IT-Infrastruktur) zu Zwecken der Programmteilnahme;
d. den Erhalt des Diploms, des Zertifikats, der Modulbescheinigung bei einer erfolgreichen Absolvierung des Programms.

Nachteilsausgleich

[2] Einem behinderungs- bzw. beeinträchtigungsbedingten Nachteil von Teilnehmenden ist angemessen Rechnung zu tragen. Das Programmreglement regelt das entsprechende Verfahren und die zuständigen Stellen.

§ 13 Pflichten der Teilnehmenden

[1] Die Teilnehmenden verpflichten sich,

a. zur Programmteilnahme gemäss Programmreglement;
b. Gebühren gemäss Zahlungsmodalitäten in den Programmbedingungen zu begleichen;
c. bei der Anmeldung zuzustimmen, dass den Teilnehmenden eines Programms eine Teilnehmendenliste mit Kontaktdaten (Name, Vorname, E-Mailadresse, Arbeitgeber/in) abgegeben werden darf, Name und Adresse für interne Zwecke gespeichert und bis auf Widerruf für Marketingzwecke der Hochschule FHNW verwendet werden dürfen;
d. Leistungsnachweise, soweit es sich um Individualarbeiten handelt, selber und selbständig zu erbringen;
e. die Verwendung von künstlicher Intelligenz und anderen Hilfsmitteln zu deklarieren;
f. Urheberrechte zu wahren und insbesondere Plagiate zu unterlassen;
g. beim Erbringen von Leistungsnachweisen sich und anderen keinen unrechtmässigen Vorteil zu verschaffen und nur die erlaubten Hilfsmittel zu verwenden;
h. sich regelmässig über den Programmbetrieb zu informieren (FHNW-Website und für das Programm relevante Portale) und ihre Erreichbarkeit an die der FHNW angegebenen Post- und E-Mail-Adresse sicherzustellen;
i. dem Empfang elektronischer Verfügungen über eine sichere Plattform zuzustimmen;

j. die für die Teilnahme am Weiterbildungsprogramm relevanten Bestimmungen der allgemeinen Rechtsordnung, alle Bestimmungen der FHNW (Ordnungen, Reglemente, Richtlinien, Weisungen etc.) sowie die allgemeinen Anstandsregeln einzuhalten;

k. Informationen, an welchen die FHNW oder eine Partnerorganisation ein Geheimhaltungsinteresse haben, geheim zu halten;

l. Abwesenheiten bei Leistungsnachweisen rechtzeitig zu melden und zu begründen;

m. die Interessen der FHNW zu wahren.

[2] Die Teilnehmenden müssen allfällig festgelegten Anwesenheiten bei Lehr- und Lerneinheiten nachkommen.

[3] Als Entschuldigungsgründe für Abwesenheiten oder die Einhaltung von Abgabepflichten gelten insbesondere Unfall und Krankheit, Wahrnehmung von nicht delegierbaren Familienpflichten, Verweigerung des notwendigen Urlaubs während Dienstleistungen in Armee, Zivilschutz und Zivildienst sowie höhere Gewalt. Entsprechende Atteste sind unverzüglich beizubringen.

[4] Die Programm- bzw. Modulverantwortlichen können zur Überprüfung von Entschuldigungsgründen bei Abwesenheiten bei Leistungsnachweisen und bei der Gewährung von Nachteilsausgleichen gemäss § 12 Abs. 2 eine Vertrauensärztin, einen Vertrauensarzt beiziehen.

[5] Der Verstoss gegen die Teilnehmendenpflichten gemäss Abs. 1 lit. d bis f sowie die unentschuldigte Verletzung von Anwesenheitspflichten oder die Nichteinhaltung von vorgegebenen Fristen für Leistungsnachweise haben in der Regel die Leistungsbewertung «nicht erfüllt» oder die Note 1 zur Folge. Wird ein Verstoss erst später bekannt, ist die Leistungsbewertung nachträglich entsprechend zu ändern und allfällige Diplome oder Modulbescheinigungen können durch die Direktorin, den Direktor der Hochschule aberkannt werden. Zusätzlich kann ein Disziplinarverfahren gemäss § 14 eingeleitet werden.

[6] Die Hochschulen der FHNW sind berechtigt, Leistungsnachweise mit technischen Hilfsmitteln auf mögliche Plagiate zu überprüfen.

§ 14 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 Massnahmen ergreifen.

[2] Als Massnahmen vorgesehen sind insbesondere:

a. der Verweis;

b. die vorübergehende oder dauernde Beschränkung von Benutzungsrechten;

c. der vorübergehende oder dauernde Ausschluss vom Weiterbildungsprogramm gemäss § 11 Abs. 2 lit. c.

[3] Die Massnahmen gemäss Abs. 2 lit. a und b sind durch die Programmleitenden zu veranlassen, Abs. 2 lit. c durch die Direktorin oder den Direktor der Hochschule. Abs. 2 lit. b und c sind mit einer anfechtbaren Verfügung zu verfügen. Die Teilnehmenden sind vorher anzuhören.

Teil 5: Rechtspflege

§ 15 Verfügungen

[1] Als Verfügung zu erlassen sind:

- bei fristgerechten Anträgen: Nichtzulassung gemäss § 4 Abs. 9 bzw. Leistungsbewertungen gemäss § 6 Abs. 9;
- ggf. Leistungsausweise gemäss § 6 Abs. 10;
- Ausschluss aus einem Programm gemäss § 11 Abs. 2;
- Verfügungen über den Nachteilsausgleich gemäss § 12 Abs. 2;
- Entzug von Diplomen/Zertifikaten gemäss § 13 Abs. 5.

[2] Die Hochschulen der FHNW legen die entsprechenden Zuständigkeiten, sofern nicht in dieser Weiterbildungsordnung geregelt, in den Programmreglementen fest.

[3] Verfügungen sind schriftlich und mit einer Rechtsmittelbelehrung postalisch oder elektronisch über eine sichere Plattform zuzustellen.

§ 16 Einspracheverfahren

[1] Eine Einsprache gegen eine Verfügung der Leiterin, des Leiters des Programms oder der modulverantwortlichen Person 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, eine Begründung 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 der FHNW prüft die Einsprache, die Stellungnahme der Weiterbildungsverantwortlichen sowie die Anhörung und eröffnet einen schriftlichen Einspracheentscheid.

§ 17 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 Beschwerdekommission der FHNW erhoben werden.

[2] Beschwerden gegen Einspracheentscheide und Verfügungen der Direktorin, des Direktors sind einzureichen an:

Beschwerdekommission FHNW
Klosterzelgstrasse 2
5210 Windisch

[3] Die Beschwerde muss ein klar umschriebenes Begehren und die Unterschrift der Beschwerdeführerin, des Beschwerdeführers oder der sie bzw. ihn 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 Weiterbildungsordnung tritt am 1. September 2026 in Kraft. Sie ersetzt die Rahmenordnung Weiterbildungsprogramme FHNW vom 30. Oktober 2017.

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

Vom Fachhochschulrat erlassen: 3. November 2025
Gültig ab: 1. September 2026