

Beurkundet:

Tag der Bekanntmachung: 08.05.2024
Tag des Inkrafttretens: 09.05.2024
Beginn der Anschlagfrist: 08.05.2024
Ende der Anschlagfrist: 22.05.2024



Satzung für das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren im Masterstudiengang Sustainable Business Development (SBD) der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg

Vom 30. April 2024

Aufgrund von § 59 Absatz 1 Satz 2 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), das zuletzt geändert worden ist durch Artikel 4 des Gesetzes vom 21. Dezember 2022 (GBl. S. 649) i. V. m. § 20 Absatz 2 Satz 2 und § 33 der Hochschulzulassungsverordnung (HZVO) vom 2. Dezember 2019 (GBl. S. 489), die zuletzt geändert worden ist durch Verordnung vom 12. Dezember 2022 (GBl. S. 647) sowie § 6 Absatz 4 des Hochschulzulassungsgesetzes (HZG) in der Fassung vom 15. September 2005 (GBl. S. 649), das zuletzt geändert worden ist durch Artikel 9 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1229) hat der Senat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg am 24. April 2024 folgende Satzung beschlossen.

§ 1

Einleitende Bemerkungen

- (1) Der Masterstudiengang Sustainable Business Development (SBD) wird gemeinsam von der Hochschule Offenburg in Deutschland (HSO) und den Universitäten Université de Strasbourg und Fachhochschule Nordwestschweiz angeboten.
- (2) Die folgenden Regelungen gelten nur für die HSO. Das Auswahl- und Zulassungsverfahren an der Université de Strasbourg und an der Fachhochschule Nordwestschweiz unterliegt den jeweiligen Regelungen der Hochschulen. Die Partner-Universitäten greifen nicht in die Verfahren des jeweils anderen ein.

§ 2

Allgemeiner Ablauf

- (1) Das Programm hat eine Gesamtkapazität von 36 neuen Studierenden pro Studienjahr, von denen nominell jeweils ein Drittel von den oben genannten Universitäten zugelassen wird. Die Hochschule Offenburg lässt 12 Studierende zu.
- (2) Das Bewerbungs- und Zulassungsverfahren umfasst die folgenden Schritte:
 - a) Online-Bewerbung im Bewerbungssystem HISinOne über die Webseite der Hochschule (www.hs-offenburg.de) mit Unterlagen in digitaler Form,
 - b) Vorauswahl auf Basis der Unterlagen der Online-Bewerbung entsprechend den Zulassungsvoraussetzungen in § 4,
 - c) Dreisprachiges Interview (in Deutsch, Französisch und Englisch) vor einer Auswahlkommission (siehe § 7 Auswahlgespräch),
 - d) Im Falle einer Zulassung erfolgt die Mitteilung der Zulassung per Email.
 - e) Annahme der Zulassung mit Zahlung der Gebühren und Immatrikulation.

- (3) Die Bewerbungen werden dabei von einer Auswahlkommission bewertet. Diese besteht mindestens aus dem Studiendekan und mindestens zwei weiteren Mitgliedern. Lehrpersonen der Partnerhochschulen können ebenfalls in das Auswahlverfahren einbezogen werden und dürfen Mitglied der Auswahlkommission sein. Das Interview findet online vor der Auswahlkommission statt.
- (4) Die endgültige Entscheidung über die Zulassung des Kontingents der HSO trifft die Rektorin bzw. der Rektor; sie kann auch delegiert werden. Die Auswahlkommission bereitet die Entscheidung vor.

§ 3 Bewerbungsfristen

- (1) Die Zulassung in den SBD-Studiengang erfolgt zum Wintersemester des jeweiligen Studienjahres.
- (2) Bewerbungsschluss für Studierende, die ein Visum für den Studienaufenthalt in Deutschland benötigen, ist der 31. März eines Jahres (Ausschlussfrist).
- (3) Bewerbungsschluss für Studierende, die kein Visum für den Studienaufenthalt in Deutschland benötigen, ist der 15. Juli eines Jahres (Ausschlussfrist).

§ 4 Zugangsvoraussetzungen

Zum Studium im Masterstudiengang Sustainable Business Development (SBD) kann zugelassen werden, wer folgende Voraussetzungen erfüllt:

1. Bachelor-Abschluss, mindestens 180 Credits (nach ECTS) umfassend oder ein gleichwertiger erster Abschluss in einem geeigneten und akkreditierten Studiengang an einer anerkannten Hochschule.
2. Erforderliches Sprachniveau entsprechend dem Niveau B1 in Deutsch, Französisch und Englisch gemäß dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen.
3. Geeignete Studiengänge des Bachelor-Abschlusses nach Nr. 1 sind Wirtschaft, Ingenieurwissenschaften, Naturwissenschaften oder Informatik bzw. ein Bachelorabschluss anderer Fachrichtungen bei Nachweis entsprechender Eignung und Neigung (z. B. in Form von entsprechender Arbeitserfahrung, Weiterbildungen, Zertifikaten oder betrieblichen Praktika).

§ 5 Bewerbungsunterlagen / Zulassungsantrag

- (1) Im Einzelnen sind bei der Bewerbung mindestens folgende Unterlagen digital abzugeben:
 - a) Kopie der Bachelor-Urkunde (bzw. Abschlussurkunde des gleichwertigen ersten Abschlusses)
 - b) Kopie des Bachelor- (oder gleichwertigen) Zeugnisses mit Notenaufstellung/Transkript
 - c) Lebenslauf
 - d) Motivationsschreiben (Letter of Motivation)

- e) Ggf. aussagekräftige Bescheinigungen über einschlägige praktische Vorerfahrungen (Praktika, Arbeitsverhältnisse), Stipendien für Master-Studium in Deutschland u. ä.
 - f) Kopie des Nachweises der Sprachkenntnisse (entsprechend § 4 Nr. 2)
 - g) Bewerbende aus China, Indien, Mongolei und Vietnam: APS-Zertifikat der deutschen Botschaft in ihrem Land, das die Zugangsberechtigung zu deutschen Hochschulen bestätigt
 - h) Kopie des Reisepasses oder Personalausweis
 - i) Zusatzangaben, u. a.:
 - Umrechnung der Credits nach ECTS der Hochschule des ersten Abschlusses (bei von ECTS abweichenden Systemen)
 - Weitere Studienabschlüsse mit Angabe von ECTS-Credits und Note
 - Angabe und Nachweis der beruflichen Erfahrung nach Abschluss des Bachelor-Studiums
 - CGPA-Note mit Notenskala, alternativ beste und schlechteste Note, die erreicht werden kann
- (2) Falls erforderliche Unterlagen wie die Abschlussurkunde oder die Abschlussnote noch nicht fristgerecht vorliegen, können stattdessen Vorabunterlagen eingereicht werden. Bis zur vollständigen Vorlage aller Dokumente in der geforderten Form bleiben jedoch alle Entscheidungen und Mitteilungen der Auswahlkommission, wie z. B. die Beurteilung der Bewerbung und die Zulassung zum Programm, vorläufig und können jederzeit angepasst oder widerrufen werden.

§ 6 Rangliste

- (1) Es werden nur die Bewerbungen, die die nachfolgenden Kriterien erfüllen, in den weiteren Auswahlprozess einbezogen:
- a) Universität in der Datenbank Anabin (oder äquivalent) gelistet
 - b) passende fachliche Ausrichtung des ersten Abschlusses gemäß § 4
- (2) Die Rangliste wird nach Durchführung eines Interviews vor der Auswahlkommission erstellt. Als Kriterien fließen folgende Punkte ein:
- a) fachliche Kompetenz
 - b) persönlicher Eindruck im Interview (siehe § 7)
 - c) Studienschwerpunkte des relevanten Abschlusses
 - d) Abschlussnote des relevanten Abschlusses
 - e) einschlägige, außerhalb des Studiums erworbene, bescheinigte Praxiserfahrungen
 - f) Motivationsschreiben
- (3) Für die Kriterien a) bis f) werden jeweils Punkte von 1 bis 10 vergeben. Für alle Bewerberinnen und Bewerber werden die Punkte für die Auswahlkriterien in einem Bewertungsbogen erfasst. Die Gesamtbewertung errechnet sich als Summe der Einzelpunkte der Kriterien a) bis f).
- (4) Im Falle von Ranggleichheit entscheidet das Los.

§ 7 Auswahlgespräch

- (1) Nach Sichtung der Bewerbungen entscheidet die Auswahlkommission auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, ggf. Zeugnisse), welche Bewerberinnen und Bewerber zu einem Auswahlgespräch eingeladen werden.
- (2) Das Gespräch findet in drei Sprachen (Deutsch, Französisch und Englisch) statt und soll zeigen, dass die Bewerberin bzw. der Bewerber die fachlichen und sprachlichen Kompetenzen mitbringt und eine hohe Motivation aufweist.
- (3) Das Auswahlgespräch wird in der Regel innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach Bewerbungsschluss online durchgeführt.
- (4) Mitglieder der Auswahlkommission (entsprechend § 2 Absatz 3) führen mit jeder Bewerberin bzw. jedem Bewerber ein Gespräch von 15 Minuten.
- (5) Über die wesentlichen Fragen und Antworten des Gesprächs ist ein Protokoll zu führen, das von den am Auswahlgespräch teilnehmenden Mitgliedern der Auswahlkommission zu unterzeichnen ist. Des Weiteren müssen aus dem Protokoll Zeit und Ort des Gesprächs, der Name der bzw. des Bewerbenden und die Beurteilung ersichtlich sein.
- (6) Die Bewerberin bzw. der Bewerber ist berechtigt, an einem Ersatztermin teilzunehmen, wenn unverzüglich nach dem Gesprächstermin, zu dem die bzw. der Bewerbende eingeladen worden ist, der Hochschule Offenburg schriftlich nachgewiesen wird, dass für das Nichterscheinen ein triftiger Grund vorgelegen hat. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

§ 8 Verfahrensrichtlinien

- (1) Den besten Bewerbern der Rangliste wird per Email die Zulassung zum SBD-Programm angeboten. Dieses Angebot ist vorläufig, vorbehaltlich der Bestätigung der Bewerberin bzw. des Bewerbers, dass sie bzw. er weiterhin interessiert ist. Erhält die HSO innerhalb der gesetzten Frist keine Antwort, so verfällt die Zulassung.
- (2) Es werden zunächst mehr Bewerber zugelassen, als Plätze zur Verfügung stehen, da aus Erfahrung nur ein Teil der Bewerber das Angebot annimmt. Zu Beginn werden doppelt so viele Zusagen gemacht, als Plätze zur Verfügung stehen, also 24. Je nach Erfahrung der vorherigen Semester erhöht die Rektorin oder der Rektor der HSO die Zahl. Der Studiendekan bereitet im Einvernehmen mit der Auswahlkommission die Entscheidung vor.
- (3) Die übrigen Bewerber auf der Rangliste werden auf eine Warteliste gesetzt und erhalten sukzessive Zulassungsangebote, wenn bereits zugelassene Bewerbende zurücktreten oder ihr Zulassungsangebot verfallen ist.

§ 9 Immatrikulation

- (1) Die Immatrikulation für das laufende Semester ist nur bis Ablauf der ersten Woche der Vorlesungszeit möglich. Studierenden, die ein Visum benötigen, wird daher dringend empfohlen, das Visumantragsverfahren unmittelbar nach Erhalt des Zulassungsbescheids einzuleiten. Die HSO kann keine Unterstützung im Umgang mit Konsularbehörden anbieten.

- (2) Die Immatrikulation in das SBD-Programm erfolgt persönlich im Studierendensekretariat. Hierbei müssen auch die Originale aller Zeugnisse vorgelegt werden, insbesondere Abschlusszeugnisse und Notenaufstellungen. Vorläufige Dokumente, Kopien oder Scans werden nicht akzeptiert. Wurden Originale in einer anderen Sprache als Englisch, Französisch oder Deutsch erstellt, so ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung ins Englische, Französische oder Deutsche beizufügen.
- (3) Bei Nichtvorlage von Dokumenten kann keine Immatrikulation erfolgen. Bei ausländischen Studierenden werden in diesem Fall die deutschen Konsularbehörden benachrichtigt.
- (4) Im Fall des Rücktritts des bzw. der Studierenden nach Zahlung der Gebühren werden diese je nach Datum des Rücktritts zurückerstattet, abzüglich der Bankgebühren.

§ 10
Inkrafttreten, Bekanntmachung

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie gilt erstmals für Bewerberinnen und Bewerber zum Wintersemester 2024/25.

Offenburg, 30. April 2024



Professor Dr. Stephan Trahasch
Rektor