

Beurkundet:

Tag der Bekanntmachung: 05.02.2024

Tag des Inkrafttretens: 06.02.2024

Beginn der Anschlagfrist: 05.02.2024

Ende der Anschlagfrist: 19.02.2024



Verwaltungsordnung für das International Center der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg

Vom 25. Januar 2024

Aufgrund von § 19 Absatz 1 Nr. 10 i.V.m. § 15 Absatz 7 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99, im Folgenden LHG), das zuletzt geändert worden ist durch Artikel 4 des Gesetzes vom 21. Dezember 2022 (GBl. S. 649), hat der Senat der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Medien Offenburg am 24. Januar 2024 folgende Verwaltungsordnung für das International Center (INT) beschlossen.

§ 1

Rechtsstatus

Das International Center (INT) ist eine zentrale Einrichtung der Hochschule Offenburg im Sinne des § 15 Absatz 7 LHG.

§ 2

Organisation des International Center

- (1) Das International Center koordiniert, unterstützt und entwickelt die internationalen Aktivitäten der Hochschule und der Fakultäten weiter. Die Geschäfte des International Center führt eine hauptamtliche Leiterin oder ein hauptamtlicher Leiter. Sie bzw. er ist direkt dem Rektorat bzw. dem Senat verantwortlich.
- (2) Das International Center umfasst die Organisationseinheiten
 - Graduate School (GS)
 - International Office (IO)
 - Sprachenzentrum (SpZ)

§ 3

Leitung

Das International Center wird von einer hauptamtlichen Leiterin oder einem hauptamtlichen Leiter und einer Stellvertreterin bzw. einem Stellvertreter in direkter Zusammenarbeit mit dem Rektorat geführt. Die Aufgaben der Leitung stellen sich wie folgt dar:

- Weiterentwicklung der Internationalisierung der Hochschule
- Organisation von gemeinsamen Veranstaltungen
- Betreuung von Sonderprogrammen, z. B. DAAD, MWK
- Personalverantwortung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des International Center
- Koordination der Arbeit des International Center sowie Kommunikation zwischen dem International Center und dem Rektorat bzw. dem Senat
- Stellen von Anträgen an und die Vertretung des International Center im Haushaltsausschuss der Hochschule sowie die Kontrolle der laufenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 4

Aufgaben der Graduate School

- (1) Die Graduate School koordiniert die nichtfachlichen Angelegenheiten der fremdsprachigen Studiengänge der Hochschule. Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung handelt es sich um die folgenden Studiengänge:
 - Communication and Media Engineering (CME)
 - Enterprise and IT Security (ENITS)
 - International Business Consulting (IBC)
 - Biotechnology (MBT)
 - Process Engineering (MPE)
 - Renewable Energy and Data Engineering (RED)
 - Sustainable Business Development (SBD)
- (2) Die Leitung der Graduate School übernimmt die stellvertretende Leitung des International Center.
- (3) Die Graduate School und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen die Fakultäten in den Belangen rund um das Bewerbungsverfahren und die Zulassung internationaler Studierender. Außerdem nimmt sie insbesondere folgende Aufgaben wahr:
 - Betreuung der Studierenden der Graduate School
 - Organisation und Durchführung fakultätsübergreifender kultureller und sonstiger Veranstaltungen
 - Internationales Marketing
 - Alumniarbeit
 - Stetige Weiterentwicklung des Angebots in Zusammenarbeit mit dem International Office, dem Sprachenzentrum und den Fakultäten
- (4) Hingegen obliegt die fachliche Betreuung (u. a. Syllabus, Vorlesungsplan, Vermittlung von Projekten für Abschlussarbeiten und Praktikantenstellen, Festlegung von Wahlfächern, Bestellung von Lehraufträgen) allein der den jeweiligen Studiengang anbietenden Fakultät.

§ 5

Aufgaben des International Office

- (1) Das International Office stellt innerhalb des International Center eine Untereinheit dar, die von der Leitung des International Center übernommen wird.
- (2) Das International Office ist für die Pflege von Partnerschaften und den Austausch von Studierenden, Professorinnen und Professoren sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit ausländischen Partnerinstitutionen zuständig. Zu den Hauptaufgaben gehören insbesondere:
 - Erasmus und Hochschulkoordination
 - Unterstützung der Fakultäten bei der Anbahnung von Partnerschaften (u. a. Vorschläge, Vertragsgestaltung)
 - Förderung der Mobilität von Studierenden, Forscherinnen und Forschern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
 - Beratungs- und Betreuungsarbeit
- (3) Hingegen obliegt die fachliche Betreuung (Informationen über geeignete deutsch- und englischsprachige Veranstaltungen, Erstellung der Learning Agreements, Vermittlung von Praktikantenstellen) allein der den jeweiligen Studiengang anbietenden Fakultät.

§ 6

Aufgaben des Sprachenzentrums

- (1) Das Sprachenzentrum stellt innerhalb des International Center eine Untereinheit dar, die von der Leitung des International Center übernommen wird.
- (2) Das Sprachenzentrum ist für die Koordination und Organisation folgender Aufgabenbereiche sowie des damit zusammenhängenden Lehrbetriebs in allen Fakultäten der Hochschule Offenburg verantwortlich:
 - Allgemeine, berufsorientierte und fachspezifische Fremdsprachenausbildung
 - Vermittlung von Deutschkenntnissen an ausländische Studierende während der Vorlesungszeit
 - Vermittlung von Fähigkeiten, die zur Erstellung von wissenschaftlichen und berufsorientierten Texten notwendig sind sowie unterstützende Maßnahmen
 - Sonstige, intensive Sprachkurse wie z. B. der Hochschul-Sommerkurs
 - Rekrutierung von geeignetem Lehrpersonal
- (3) Die Benutzungsordnung des Sprachenzentrums (Anhang) ist vom Benutzerkreis einzuhalten.

§ 7

Ausschuss für Internationales

- (1) Der Ausschuss für Internationales (Afi) ist der beratende Senatsausschuss für Internationales an der Hochschule. In ihm werden die Interessen der Hochschulleitung, der Verwaltung, der Fakultäten, des Campus Research & Transfer und des International Center sowie die Schnittstellen der Tätigkeitsbereiche zwischen ihnen abgestimmt. Er entwickelt Strategien zur weiteren Internationalisierung der Hochschule.
- (2) Den Vorsitz des Ausschusses für Internationales führt die Rektorin oder der Rektor; stellvertretende Vorsitzende bzw. stellvertretender Vorsitzender ist die Leitung des International Center. Weitere Mitglieder sind die Kanzlerin oder der Kanzler der Hochschule, die Prorektorin oder der Prorektor für Internationalisierung, die Studiengangleiterinnen oder Studiengangleiter der englischsprachigen Studiengänge, die Leitung der Graduate School und die Leitung des Campus Research & Transfer. Weitere Mitglieder sind die Auslandsbeauftragten der Fakultäten sowie zwei Studierendenvertreter. Die beiden studentischen Vertreter werden vom Senat für die Amtszeit von einem Jahr gewählt.
- (3) Der Ausschuss für Internationales tagt in der Regel einmal pro Jahr.

§ 8

Beirat der Graduate School - Advisory Board

- (1) Das Advisory Board (AB) ist ein beratendes Gremium für die Belange der Graduate School.
- (2) Dem Advisory Board gehören an:
 - a) kraft Amtes als Vertreter der Hochschule
 - ein Mitglied des Rektorates, zuständig für Internationalisierung
 - die Leitung des International Center
 - die Leitung der Graduate School
 - die Studiengangleiterinnen und Studiengangleiter der englischsprachigen Studiengänge

b) externe Mitglieder

Diese werden von der Rektorin bzw. dem Rektor oder der Leitung des International Center vorgeschlagen und vom Senat bestätigt.

- (3) Der Beirat wählt aus dem Kreis der externen Mitglieder eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden. Diese oder dieser hat eine Amtszeit von vier Jahren.
- (4) Das Advisory Board tagt in der Regel zweimal pro Jahr.

§ 9

Inkrafttreten

- (1) Diese Verwaltungsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Verwaltungsordnung tritt die Verwaltungsordnung für das International Center der Hochschule Offenburg vom 21. Oktober 2021 außer Kraft.

Offenburg, 25. Januar 2024



Professor Dr. Stephan Trahasch
Rektor

Anhang

Benutzungsordnung des Sprachenzentrums

§ 1

Benutzerkreis

Der Benutzerkreis des Sprachenzentrums umfasst:

- Die Mitglieder der Hochschule und deren Einrichtungen, für die das Sprachenzentrum errichtet wurde (Nutzer), haben zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben gemäß § 2 LHG das Recht, die Einrichtungen zu benutzen sowie die vom Sprachenzentrum angebotenen Dienstleistungen in Anspruch zu nehmen (Nutzungsberechtigung).
- Die Regelung der Benutzung der Einrichtungen obliegt der Leiterin oder dem Leiter des International Center.

§ 2

Pflichten der Nutzer

Die Pflichten der Nutzer sind:

- Die Vorschriften der Benutzungsordnung einzuhalten und alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb stört.
- Die benutzten Einrichtungen sorgfältig und schonend zu behandeln.
- Ihre Nutzungsberechtigung auf Verlangen nachzuweisen.
- Störungen, Beschädigungen und Fehler der Einrichtungen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Sprachenzentrums zu melden.
- Die urheberrechtlichen Vorschriften zu beachten.
- Handlungen zum unberechtigten Erlangen von fremden Programmen und Informationen (z. B. Passwörtern usw.) zu unterlassen.

§ 3

Ausschluss

Nutzer, die wiederholt oder schwerwiegend gegen die Benutzungsordnung verstoßen oder bei der Benutzung strafbare Handlungen begehen, können zeitweise oder dauernd von der weiteren Benutzung ausgeschlossen werden; über den dauerhaften Ausschluss entscheidet die Leiterin oder der Leiter des International Center. Durch den Ausschluss werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen der Nutzerin oder des Nutzers nicht berührt. Der Anspruch der Hochschule auf ein vereinbartes Entgelt bleibt bestehen. Der Nutzerin oder dem Nutzer stehen Schadensersatzansprüche aufgrund des Ausschlusses nicht zu.

§ 4

Prüfungen

Die Prüfungen erfolgen in Einklang mit den Vorgaben der Studien- und Prüfungsordnungen der Hochschule Offenburg.

Das Sprachzentrum verfolgt bei der Festlegung der Prüfungsformate das Prinzip, dass die Prüfung der Sprachkompetenz sowohl eine mündliche als auch eine schriftliche Komponente umfassen muss. Die jeweiligen Details der Prüfungsformate können sich je nach Sprache, Nutzerkreis und Kompetenzniveau voneinander unterscheiden. Die mündliche Komponente wird in der Regel vor der Prüfungsphase geprüft, die schriftliche Komponente in der Prüfungsphase. Die Details der Prüfungen werden vom Sprachzentrum für den jeweiligen Kurs im Modulhandbuch zu Beginn des Semesters, spätestens zu Beginn der Anmeldefrist, veröffentlicht.

§ 5

Anwesenheit

Sprachkurse sind wie Seminare organisiert und eine regelmäßige Teilnahme an den sprachpraktischen Übungen im Unterricht ist eine Voraussetzung für den Lernerfolg. Aus diesem Grund dürfen Nutzer während eines Semesters nur bei maximal zwei Kursterminen unentschuldigt abwesend sein. Bei mehr als zwei unentschuldigtem Abwesenheiten verliert der Nutzer den Prüfungsanspruch. Gründe für entschuldigtes Fehlen sind unmittelbar nachzuweisen und können sein: Krankheit, Vorstellungsgespräch für einen Job, Krankheit eines pflegebedürftigen Familienmitgliedes ersten Grades. Die endgültige Entscheidung, ob eine Entschuldigung akzeptiert wird, liegt bei der Leiterin oder dem Leiter des International Centers. Ist die Anwesenheit geringer als die Hälfte der angesetzten Zeit, verliert der Nutzer den Prüfungsanspruch.

Bei Abwesenheit, entschuldigt oder unentschuldigt, ist es die Pflicht des Nutzers, sich nach dem verpassten Inhalt bei der Lehrkraft oder Kommilitonen zu erkundigen und diesen im Selbststudium nachzuholen.

§ 6

Sprachzertifikat

Nach erfolgreich bestandener Prüfung können Nutzer ein Sprachzertifikat beim Sprachzentrum beantragen, dass die erreichte Sprachkompetenz gemäß des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) bescheinigt. Hierfür wird ein Entgelt erhoben.

§ 7

Entgeltregelung

Die Dienstleistungen des Sprachzentrums, mit Ausnahme des Hochschul-Sommerkurses, werden bei dienstlicher Inanspruchnahme innerhalb der Hochschule unentgeltlich erbracht. Besondere Kosten, die zur Durchführung von einzelnen Aufgaben entstehen, können gesondert berechnet werden.

Für Dienstleistungen des Sprachenzentrums im Rahmen einer Dienstaufgabe, die mit Mitteln Dritter ohne Gegenleistung durchgeführt werden, sind die entstehenden Kosten nach den jeweils geltenden Drittmittelrichtlinien festzusetzen und zu Lasten der Drittmittel zu verrechnen, soweit das Wissenschaftsministerium keine hiervon abweichende Regelung erlassen hat.

Studierende anderer Hochschulen und von Dualen Hochschulen des Landes können in Ausnahmefällen Studierenden der eigenen Hochschule gleichgestellt werden (siehe § 1, Punkt 1).

§ 8

Haftung

Die Haftung der Hochschule für Bedienstete des Sprachenzentrums wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Das Sprachenzentrum übernimmt keine Gewährleistung für die Richtigkeit der Ergebnisse.

Die Nutzerin bzw. der Nutzer und ihre bzw. seine Beauftragten haften für alle aus Anlass der Benutzung des Sprachenzentrums schuldhaft verursachten Schäden. Das gilt insbesondere für Schäden, die durch die Nichtbefolgung der ihnen obliegenden Pflichten, durch falsche Angaben über die Nutzungsart und den Gebrauch sowie die unbefugte Verwendung fremder Identifikation, geschützter Daten und geschützter Programme verursacht werden. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten. Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist verpflichtet, die Hochschule von Schadensersatzansprüchen Dritter freizuhalten.