



LAUDER  
BUSINESS SCHOOL

# SATZUNG DER LAUDER BUSINESS SCHOOL

Stand 04.10.2021

## Inhalt

Wahlordnung für das Kollegium der Lauder Business School.....	3
Geschäftsordnung des Kollegiums der Lauder Business School .....	5
Studienrechtliche Bestimmungen und Prüfungsordnung der Lauder Business School .....	10
Akademische Bezeichnungen.....	13
Diversitätsmanagement, Gleichbehandlung und Gleichstellung von Frauen und Männern.....	16

# Wahlordnung für das Kollegium der Lauder Business School

Gemäß § 10 (3) Ziffer 10 FHG idGF wird die Satzung für die Wahl des Kollegiums an der Lauder Business School (Wahlordnung) folgendermaßen formuliert:

## Geltungsbereich

§ 1 Diese Satzung (Wahlordnung) gilt für die Wahl des FH-Kollegiums der Lauder Business School und für die Wahl dessen Akademischen Leiterin bzw. Akademischen Leiters und ihrer oder seiner Stellvertretung.

## Leiterinnen und Leiter der jeweils eingerichteten Studiengänge

§ 2 Gegenwärtig werden drei Fachhochschulstudiengänge an der Lauder Business School angeboten – International Business Administration, International Management and Leadership und Strategic Finance and Business Analytics. Die Studiengangsleiterinnen und Studiengangsleiter dieser Studiengänge sind Mitglieder des Kollegiums und werden nicht im Rahmen der Wahl nominiert bzw. gewählt und stehen auch für keine andere Position im Kollegium zu Verfügung. Sollten weniger als sechs Leiterinnen oder Leiter von Fachhochschul-Studiengängen in der jeweiligen gegenwärtigen Ausbaustufe der Lauder Business School zur Verfügung stehen, ist deren Anzahl aus dem Kreis der Vertreterinnen oder Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals im Sinne von § 3 dieser Wahlordnung zu ergänzen. Bei der Erstellung der Wahlvorschläge für die zu wählenden Vertreterinnen oder Vertreter ist pro Gruppe nach Möglichkeit auf eine gendergerechte ausgeglichene Repräsentanz zu achten.

## Zehn Vertreterinnen oder Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals

§ 3 Die sechs bzw. zusätzlichen (§ 2) Vertreterinnen bzw. Vertreter des Lehr- und Forschungspersonals im Kollegium werden von der Personengruppe aller im Studienjahr der Wahl aktiven Mitglieder des Lehr- und Forschungspersonals (Personen mit einem vertraglich vereinbarten Lehr- bzw. Forschungsauftrag) an der Lauder Business School gewählt. Alle Mitglieder der in § 3 definierten Personengruppe haben das Recht, sich zur Wahl aufstellen zu lassen.

Für jede sich bewerbende Person ist anzugeben:

Familienname; Vorname;

Nach Ablauf der Frist für die Aufstellung der Wahl wird eine Liste mit den Kandidatinnen und Kandidaten erstellt. Die Reihung der Namen auf dieser Liste erfolgt alphabetisch nach dem Familiennamen. Es wird eine Mehrheitswahl (vgl. § 10 (2) FHG idGF) mit Bindung an die vorgeschlagenen Kandidatinnen und Kandidaten durchgeführt. In einer geheimen persönlichen Wahl werden pro Wahlberechtigter bzw. Wahlberechtigtem 10 Kollegiumsmitglieder\_innen gewählt (10 Namen auf der Wahlkarte sollen angekreuzt werden). Es gibt keine Möglichkeit von Vorzugsstimmen. Falls weniger als 10 Namen auf einer Wahlkarte angekreuzt wurden, ist die Stimmabgabe trotzdem gültig und die gewählten Namen werden für die Wahl herangezogen. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt.

## Vier Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden der Fachhochschul-Studiengänge

§ 4 (1) Die vier Vertreterinnen und Vertreter im Kollegium werden gemäß der Wahlordnung für Studierendenvertreter\_innen gewählt und in das Kollegium entsendet.

### Verkündigung des Wahlergebnisses

§ 5 Die Wahlkarten werden unmittelbar nach dem Ablauf des Wahlzeitraums ausgezählt und das Wahlergebnis den Wahlberechtigten schnellstmöglich per E-Mail und im LBS Intranet (Community) mitgeteilt.

### Wahl und Bestellung der Akademischen Leiterin bzw. des akademischen Leiters des Kollegiums und deren bzw. dessen Stellvertretung

§ 6 (1) Die Wahl der Akademischen Leiterin bzw. des Akademischen Leiters des Kollegiums sowie deren bzw. dessen Stellvertretung erfolgt auf Grund eines Dreivorschlags des Erhalters. Mit Zustimmung des Kollegiums kann dieser Vorschlag auf zwei Personen reduziert werden. Die zur Wahl vorgeschlagenen Personen müssen hauptberuflich tätig sein. Bei Erstellung der Wahlvorschläge für die Wahl der Akademischen Leiterin bzw. des Akademischen Leiters des Kollegiums und ihrer bzw. seiner Stellvertretung wird nach Möglichkeit auf eine gendergerechte, ausgeglichene Repräsentanz geachtet. Eine Wahl erfolgt durch Handheben, das Wahlrecht ist persönlich und unmittelbar auszuüben. Die Person, die die meisten Stimmen erhält, wird als Akademische Leiterin bzw. Akademischer Leiter des Kollegiums gewählt. Die Person, mit den zweitmeisten Stimmen wird als Stellvertretung gewählt. Bei Stimmengleichheit findet eine Stichwahl statt.

(2) Gibt die amtierende Akademische Leiterin bzw. der amtierende Akademische Leiter des Kollegiums und/oder deren bzw. dessen Stellvertretung sein bzw. ihr Interesse bekannt, die Funktion für eine weitere Funktionsperiode auszuüben, kann eine Bestellung ohne Wahl erfolgen, wenn das Kollegium mit einer Zweidrittelmehrheit und der Zustimmung durch den Erhalter zustimmen. Wiederholte Wiederbestellungen sind zulässig.

(3) Die Leitung des Kollegiums hat die Bezeichnung „Akademische Leiterin“ oder „Akademischer Leiter“ zu führen.

(4) Die als Akademische Leiterin bzw. der als Akademischer Leiter des Kollegiums Gewählte hat unverzüglich nach der Wahl zu erklären, ob sie oder er die Wahl annimmt.

(5) Ein Antrag an den Erhalter auf Abberufung der Akademischen Leitung des Kollegiums oder der Stellvertretung oder Stellungnahme zu einer diesbezüglichen Absicht des Erhalters ist möglich für den Fall, dass eines oder beide dieser Organe ihre Aufgaben gröblich verletzt oder vernachlässigt haben oder nicht mehr in der Lage sind, ihre Aufgaben zu erfüllen.

### Dauer

§ 7 Das Kollegium ist für die Dauer von fünf Jahren gewählt.

### In-Kraft-Treten

§ 8 Diese Wahlordnung tritt mit 04.10.2021 in Kraft und ersetzt alle Wahlordnungen für das Kollegium der Lauder Business School älteren Datums.

# **Geschäftsordnung des Kollegiums der Lauder Business School**

## **Geltungsbereich**

§ 1 Diese Geschäftsordnung gilt für das Kollegium der Lauder Business School (LBS).

## **Leitung und Mitglieder des Kollegiums**

§ 2 (1) Das Kollegium, die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums oder deren bzw. dessen Stellvertretung sind in ihren Aufgabenbereichen gem. FHG autonom und die höchste Instanz in diesem Bereich.

(2) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter beziehungsweise die Stellvertretung kann ihre bzw. seine Funktion jederzeit ohne Angabe von Gründen zurücklegen. Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter hat gegenüber der Stellvertretung, die Stellvertretung gegenüber der Akademischen Leiterin bzw. gegenüber dem Akademischen Leiter seinen bzw. ihren Rücktritt zu erklären, wobei umgehend eine Neuwahl (vgl. § 2 (7) FHG idGF) in die freigewordene/freiwerdende Funktion zu veranlassen ist. Bis zur Neuwahl bleibt die gesamte Leitung des Kollegiums im Amt.

(3) Jedes Mitglied des Kollegiums kann ihre bzw. seine Funktion zurücklegen. Scheidet ein Mitglied des Kollegiums aus, hat jene Personengruppe, die zur Bestellung dieses Mitglieds berufen war, ein neues Mitglied per Wahl zu bestellen.

(4) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter bzw. dessen bzw. deren Stellvertretung kann abberufen werden, wenn dies von mindestens einem Drittel der übrigen Mitglieder des Kollegiums beantragt wird. Der Beschluss auf Abberufung bedarf einer Mehrheit von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen und kann beantragt werden für den Fall, dass diese Organe ihre Aufgaben gröblich verletzt oder vernachlässigt haben oder nicht mehr in der Lage sind, ihre Aufgaben zu erfüllen.

## **Einberufung, Sitzungen**

§ 3 (1) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums kann das Kollegium jederzeit zu einer Sitzung einberufen, jedoch ist mindestens einmal pro Semester (d.h. zwei Mal pro Jahr) eine ordentliche Kollegiumssitzung abzuhalten.

(2) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums hat eine Sitzung einzuberufen, wenn dies von wenigstens vier Mitgliedern des Kollegiums unter Angabe des Zweckes und des Grundes verlangt wird.

(3) Die Mitglieder des Kollegiums sind spätestens eine Woche vor der Sitzung unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung schriftlich (vgl. § 7 (1)) zu laden.

(4) Die Sitzungen des Kollegiums sind nicht öffentlich.

## **Teilnahme an Sitzungen**

§ 4 Alle Mitglieder des Kollegiums haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des Kollegiums teilzunehmen.

## Vertretung im Verhinderungsfall

§ 5 (1) Das Stimmrecht ist persönlich auszuüben.

(2) Verhinderungen sind der Akademischen Leiterin bzw. dem Akademischen Leiter des Kollegiums mindestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung bekannt zu geben. Das verhinderte Mitglied kann die Stimme einem anderen Mitglied, das derselben Personengruppe angehört, schriftlich übertragen.

(3) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter wird bei zeitweiliger Verhinderung durch eine Stellvertretung vertreten. Ist die Stellvertretung verhindert, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegiums den Vorsitz zu führen.

(4) Ist die Akademischen Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums und ihre bzw. seine Stellvertretung dauernd verhindert oder aus dem Amt geschieden, hat das an Lebensjahren älteste Mitglied des Kollegiums unverzüglich die Wahl einer Akademischen Leiterin bzw. eines Akademischen Leiters des Kollegiums und einer Stellvertretung zu veranlassen.

## Tagesordnung

§ 6 (1) Die Tagesordnung ist von der Akademischen Leiterin bzw. dem Akademischen Leiter des Kollegiums zu erstellen. Sie bzw. er hat ihr bzw. ihm vorliegende schriftliche, mit Begründung versehene Anträge in die Tagesordnung aufzunehmen, wenn die Anträge spätestens sieben Tage vor der Sitzung gestellt werden. Diese Frist wird durch Samstage, Sonntage und gesetzliche und jüdische Feiertage verlängert. Anträge können von jedem Mitglied des Kollegiums gestellt werden. Die Unterlagen sind zur Einsichtnahme für die Mitglieder des Kollegiums aufzulegen bzw. im Vorfeld an alle Mitglieder des Kollegiums von der Akademischen Leiterin bzw. dem Akademischen Leiter des Kollegiums zu versenden.

(2) Die Tagesordnung ist den Mitgliedern sieben Tage vor der Sitzung bekannt zu geben. Ergänzungen der Tagesordnung können in der Sitzung mit einfacher Mehrheit zugelassen werden.

## Schriftliche Anbringen und Zustellungen

§ 7 (1) Soweit nach dieser Geschäftsordnung für Anträge oder sonstige Anbringen Schriftlichkeit vorgeschrieben ist, können diese nach Maßgabe der vorhandenen technischen Möglichkeiten auch mit Telefax, im Wege automationsunterstützter Datenübertragung oder in jeder anderen technisch möglichen Weise eingebracht werden. Dies gilt sinngemäß auch für Aussendungen an die Mitglieder des Kollegiums.

(2) Weist ein schriftliches Anbringen keine eigenhändige und urschriftliche Unterschrift auf, kann die oder der Vorsitzende, wenn sie oder er Zweifel hegt, dass das Anbringen von der darin genannten Person stammt, binnen einer Frist von zwei Werktagen eine Bestätigung durch ein schriftliches Anbringen mit eigenhändiger und urschriftlicher Unterschrift einholen. Nach ergebnislosem Fristablauf ist das Anbringen nicht mehr zu behandeln.

## Leitung der Sitzung

§ 8 (1) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie bzw. er hat auf die Einhaltung der Geschäftsordnung und auf ein ordnungsgemäßes Abhalten der Sitzung zu achten.

(2) Zu Beginn der Sitzung sind die Anwesenheit und die Beschlussfähigkeit festzustellen, die Vertretung verhandelter Mitglieder sowie allfällige Stimmübertragungen bekannt zu geben und ein\_e Schriftführer\_in zu bestellen.

(3) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums erteilt zu jedem Tagesordnungspunkt der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller und den geladenen Auskunftspersonen das Wort. Im Anschluss daran eröffnet sie bzw. er die Debatte und lässt über die Anträge abstimmen. Sobald eine Rednerin bzw. ein Redner ausgesprochen hat, hat die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums der- bzw. demjenigen das Wort zu erteilen, die bzw. der auf den geschäftsordnungswidrigen Verlauf aufmerksam machen ("zur Geschäftsordnung!"), eine klärende Frage stellen ("zur Klärung!"), eine Tatsachenbehauptung berichtigen ("zur Berichtigung!") oder einen Antrag zur Geschäftsordnung ("Antrag zur Geschäftsordnung!") stellen will. Treffen mehrere dieser Wortmeldungen zusammen, so hat die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter das Wort in der genannten Reihenfolge zu erteilen.

(4) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums kann jede Rednerin bzw. jeden Redner "zur Kürze" oder "zur Sache" mahnen und ihr bzw. ihm nach Nichtbeachtung einer dreimaligen Mahnung das Wort entziehen.

(5) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums kann die Sitzung für höchstens eine halbe Stunde unterbrechen. Mit Zustimmung des Kollegiums kann diese Frist verlängert werden.

(6) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums hat die Sitzung zu vertagen, wenn ihr bzw. ihm eine ordnungsgemäße Weiterführung nicht möglich erscheint.

### **Anträge**

§ 9 (1) Jedes Mitglied des Kollegiums hat das Recht, Anträge zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zu stellen.

(2) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter kann verlangen, dass der Antrag schriftlich formuliert wird.

### **Beschlusserfordernisse**

§ 10 (1) Soweit gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, ist zu einem Beschluss die Anwesenheit von mindestens der Hälfte +1 - Stimmen notwendig.

(2) Sofern gesetzlich oder in dieser Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt ist, kommt ein Beschluss zustande, wenn die Zahl der Prostimmen größer ist als die Hälfte der Zahl der bei der Abstimmung anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Kollegiums und durch Stimmübertragung ausgewiesenen Mitglieder des Kollegiums (einfache Mehrheit).

### **Durchführung der Abstimmung**

§ 11 (1) Vor der Abstimmung wiederholt die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums die gestellten Anträge. Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums hat den Abstimmungsvorgang zu erläutern und die Reihenfolge der Abstimmung festzulegen. Die Abstimmung erfolgt grundsätzlich durch Handheben.

(2) Geheim ist abzustimmen,

1. in Angelegenheiten, die ein Mitglied des Kollegiums persönlich betreffen; oder
2. wenn die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums eine geheime Abstimmung anordnet; oder
3. wenn das Kollegium eine geheime Abstimmung beschließt.

(3) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums hat das Ergebnis der Abstimmung unverzüglich zu verkünden.

(4) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums hat eine Wiederholung der Abstimmung zu verfügen, wenn Unklarheiten bei der Stimmmittlung aufgetreten sind, die das Ergebnis beeinflussen konnten.

(5) Jedes Mitglied des Kollegiums kann unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses einen Antrag auf Wiederholung der Abstimmung stellen, wenn es einen wesentlichen Irrtum bei der Stimmgabe behauptet. Die Abstimmung ist zu wiederholen, wenn dies vom Kollegium beschlossen wird.

(6) Abgesehen von den Fällen der gefassten Beschlüsse (§ 11 (4) und (5)) können in derselben Sitzung nur solche Beschlüsse behandelt werden, für die eine neuerliche Behandlung beantragt wurde und dieser Antrag mit einer Zweidrittelmehrheit angenommen wurde.

### **Abstimmung im Umlaufweg**

§ 12 (1) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums kann in dringenden Fällen eine Abstimmung im Umlaufweg verfügen.

(2) Die Akademische Leiterin oder der Akademische Leiter des Kollegiums hat den Antrag den Mitgliedern des Kollegiums an die zuletzt bekannt gegebene Adresse, Faxnummer oder E-Mailadresse unter Setzung einer Frist, innerhalb der die Antwort eingelangt sein muss, zu übermitteln (§ 7 (1)). Die Frist zur Antwort hat mindestens eine Woche zu betragen.

(3) Das Umlaufstück hat einen zumindest kurz begründeten Antrag zu enthalten. Die Abstimmung hat mit "Ja", "Nein" oder "Diskussion erwünscht" zu erfolgen.

(4) Der Antrag ist angenommen, wenn die erforderliche Mehrheit aller Mitglieder des Kollegiums in der gesetzten Frist mit "Ja" für den Gegenstand gestimmt hat. Ein Beschluss kommt jedoch nicht zustande, wenn zumindest ein Mitglied eine Diskussion wünscht.

(5) Kommt ein Umlaufbeschluss nicht zustande, so ist der Gegenstand auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

(6) Das Ergebnis einer Abstimmung im Umlaufweg hat die bzw. der Vorsitzende in der nächsten Sitzung mitzuteilen.



## Protokoll

§ 13 (1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen. Es ist von der Akademischen Leiterin bzw. dem Akademischen Leiter des Kollegiums und von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer zu unterfertigen. Die Schriftführerin bzw. der Schriftführer wird zu Beginn jeder Sitzung bestellt.

(2) Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Ort, Beginn und Ende der Sitzung;
2. die Teilnehmerinnen und Teilnehmer;
3. Beiträge, deren Aufnahme in das Protokoll von zumindest einem Mitglied verlangt wird. Ausgenommen sind Meldungen, bei denen sich die Wortführerin bzw. der Wortführer ausdrücklich im Vorhinein gegen eine Protokollierung ausgesprochen hat.
4. alle Anträge mit Abstimmungsergebnissen.

(3) Dem Protokoll sind die Einladung und die Tagesordnung beizulegen. Weitere Unterlagen und Schriftstücke können dem Protokoll als Beilagen angeheftet werden.

(4) Das Protokoll ist innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung anzufertigen und allen Teilnehmern der Sitzung zu übermitteln. Der Geschäftsführung ist das jeweilige Protokoll ebenfalls innerhalb dieser Frist zu übermitteln.

(5) Einsprüche gegen das Protokoll sind innerhalb einer Woche nach Übermittlung schriftlich bei der Akademischen Leiterin bzw. dem Akademischen Leiter des Kollegiums einzubringen, einspruchsberechtigt sind die Personen, die in der betreffenden Sitzung anwesend waren. Über einen Einspruch entscheidet das Kollegium in der nächsten Sitzung. Erfolgt kein Einspruch, gilt das Protokoll als genehmigt.

(6) Über die Zulässigkeit von Audio- oder Videoaufzeichnungen der Sitzung eines Kollegiums sowie über die Zulässigkeit einer Protokollerstellung aufgrund solcher Aufzeichnungen entscheidet das Kollegium

(7) Die Akademische Leiterin bzw. der Akademische Leiter des Kollegiums hat für die Archivierung der Protokolle Sorge zu tragen.

## Schlussbestimmungen

§ 14 (1) Alle Mitglieder des Kollegiums und andere Empfänger von Informationen aus dem Kollegium sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Keinem Mitglied darf aus seiner Tätigkeit im Kollegium ein Nachteil erwachsen.

## In-Kraft-Treten

§ 15 Dieser Satzungsteil (Geschäftsordnung des Kollegiums der Lauder Business School) tritt mit 04.10.2021 in Kraft und ersetzt alle Geschäftsordnungen des Kollegiums der Lauder Business School älteren Datums.

# **Studienrechtliche Bestimmungen und Prüfungsordnung der Lauder Business School**

## **1. Abschnitt: Studienrechtliche Bestimmungen**

### **Allgemeines**

§ 1 (1) Diese studienrechtlichen Bestimmungen beinhalten sowohl die entsprechenden Regelungen des Fachhochschulgesetzes (vgl. §§ 11 - 22 FHG idgF) als auch die vom FH-Kollegium (vgl. § 10 (3) Z 10 FHG idgF) beschlossenen Ergänzungen.

(2) Studierende von internationalen Partnerhochschulen unterliegen der Prüfungsordnung in der jeweils gültigen veröffentlichten Fassung.

(3) Die Lauder Business School speichert und verarbeitet Daten ausschließlich im Einklang mit den zwingenden Bestimmungen der EU- Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) idgF.

### **Zugangsvoraussetzungen**

§ 2

#### **Bachelorstudiengang International Business Administration**

(1) Die Zugangsvoraussetzung zu einem FH-Bachelorstudiengang ist die allgemeine Universitätsreife oder eine einschlägige berufliche Qualifikation (vgl. § 4 (4) FHG idgF). Die allgemeine Universitätsreife ist durch eine der folgenden Urkunden nachzuweisen (vgl. § 4 (5) FHG idgF):

1. österreichisches Reifezeugnis einschließlich eines Zeugnisses über die Berufsreifeprüfung,
2. anderes österreichisches Zeugnis über die Zuerkennung der Studienberechtigung für eine bestimmte Studienrichtungsgruppe an einer Universität, Pädagogischen Hochschule oder Fachhochschule (§ 64a UG idgF),
3. ausländisches Zeugnis, das einem dieser österreichischen Zeugnisse auf Grund einer völkerrechtlichen Vereinbarung oder auf Grund einer Nostrifizierung oder auf Grund der Entscheidung der Studiengangsleitung des inländischen Fachhochschul-Studiengangs im Einzelfall gleichwertig ist,
4. für den jeweiligen FH-Studiengang in Frage kommendes Studienberechtigungszeugnis vgl. § 64a UG,
5. Urkunde über den Abschluss eines mindestens dreijährigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung.

Ist die Gleichwertigkeit ausländischer Zeugnisse im Hinblick auf die Inhalte und die Anforderungen einer österreichischen Reifeprüfung nicht gegeben, so hat die Studiengangsleitung die Ergänzungsprüfungen vorzuschreiben, die für die Herstellung der Gleichwertigkeit mit einer inländischen Reifeprüfung erforderlich und vor der Zulassung abzulegen sind.

Als für den FH-Bachelorstudiengang der Lauder Business School in Frage kommenden Studienberechtigungsprüfungen (vgl. § 4 (5) Z 2 FHG idgF) gelten jene, die die folgende Kombination an Prüfungsfächern aufweisen:

1. Aufsatz über ein allgemeines Thema
2. Mathematik 3 (M3 oder höher)
4. Lebende Fremdsprache Englisch
5. Wahlfach (WF)

Die einschlägigen beruflichen Qualifikationen werden im Antrag bzw. in der Studienordnung des jeweiligen Studiengangs nach Lehrberufsgruppen bzw. Berufsbildenden Mittleren Schulen (BMS) geregelt.

Die Bewerberinnen und Bewerber haben Zusatzprüfungen nachzuweisen (vgl. § 4 (7) FHG idgF), die sich hinsichtlich Inhalt und Umfang an den Pflichtfächern der benannten Studienberechtigungsprüfungen orientieren.

Die Zusatzprüfungen müssen vor Aufnahme des Studiums abgeschlossen sein; in begründeten Einzelfällen kann in Absprache mit der Studiengangsleitung für einzelne Prüfungen die Frist bis spätestens vor Eintritt in das zweite Studienjahr ausgedehnt werden (vgl. § 4 (8) FHG idgF).

Die erforderlichen Englisch-Sprachkenntnisse sind bei Bedarf nach Entscheidung der Studiengangsleitung / des Recruitment-Teams durch ein entsprechendes Zertifikat (Cambridge Zertifikat, IELTS, TOEFL) nachzuweisen. Folgende Punkte müssen erreicht werden:

- TOEFL: min. 68 Punkte (Reading: min. 15 Punkte, Listening: min. 15 Punkte, Speaking: min. 18 Punkte, Writing: min. 20 Punkte)
- IELTS: beginnend ab Band: 6, 6.5, 7, 7.5, 8, 8.5, 9
- CAMBRIDGE CERTIFICATE: B1/B2/B2+

Im Einzelfall entscheidet die Studiengangsleitung (vgl. § 8 (5) Z 2 FHG idgF) über die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen.

### **Masterstudiengänge International Management and Leadership und Strategic Finance and Business Analytics**

(2) Masterstudiengänge bauen auf einem absolvierten Bachelorstudium auf und dienen der schwerpunktmäßigen Vertiefung bzw. Spezialisierung oder Erweiterung der vorhandenen Kompetenzen.

Fachliche Zugangsvoraussetzung zu einem FH-Masterstudiengang ist ein abgeschlossener, fach einschlägiger FH-Bachelorstudiengang oder der Abschluss eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung (vgl. § 4 (4) FHG idgF). Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, ist die Studiengangsleitung berechtigt, die Feststellung der Gleichwertigkeit mit der Auflage von Prüfungen zu verbinden, die während des jeweiligen Masterstudiums abzulegen sind.

Die erforderlichen Englisch-Sprachkenntnisse sind durch ein entsprechendes Zertifikat (Cambridge Zertifikat, IELTS, TOEFL) nachzuweisen. Folgende Punkte müssen erreicht werden:

- TOEFL: min. 94 Punkte (Reading: min. 22 Punkte, Listening: min. 22 Punkte, Speaking: min. 26 Punkte, Writing: min. 24 Punkte)
- IELTS: beginnend ab Band: 7, 7.5, 8, 8.5, 9
- CAMBRIDGE CERTIFICATE: B2/C1/C2 – CAE (Grade “C”), FCE (Grade “A”) BEC Vantage (Grade “A”), BEC Higher (Grade “C”)

Im Einzelfall entscheidet die Studiengangsleitung (vgl. § 8 (5) Z 2 FHG idgF) über die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen.

## Aufnahmeverfahren

§ 3 (1) Eine Erstregistrierung der Bewerber\_innen erfolgt ausnahmslos über die Homepage der Lauder Business School. Folgende Fristen für die Erstregistrierung müssen eingehalten werden:

NON-EU-Bewerber\_innen: spätestens 30. Juni

EU-Bewerber\_innen und Bewerber\_innen mit visumsfreier Einreise nach Österreich: spätestens 30. August

### (2) Erstregistrierung

Die Bewerber\_innen füllen innerhalb der unter § 3 (1) angeführten Zulassungsfristen das auf der LBS Website online zur Verfügung gestellte Anmeldeformular aus. Zusätzlich müssen folgende Dokumente eingereicht werden:

#### Bachelorstudium:

1. Lebenslauf
2. Kopie der Geburtsurkunde
3. Kopie des Reisepasses
4. Kopie des Schulabschlusses (falls nicht vorhanden: Schulbrief der das Graduerungsdatum beinhaltet)
5. Bei Bedarf: Zertifikat für den Nachweis von Englischsprachkenntnissen – kann gegebenenfalls auch nachgereicht werden
6. 2 Empfehlungsschreiben, jeweils unterschrieben von einem dafür befugten Sachverständigen

#### Masterstudium:

1. Lebenslauf
2. Kopie der Geburtsurkunde
3. Kopie des Reisepasses
4. Abschluss eines facheinschlägigen FH-Bachelorstudiengangs (mind. 180 ECTS) oder eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten inländischen oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung (Bachelordiplom im Original + Übersetzung)
5. Sammelzeugnis aller vorangegangenen akademischen Leistungen
6. Zertifikat für den Nachweis von Englischsprachkenntnissen
7. 2 Empfehlungsschreiben, verfasst von:
  - Lektor\_in einer Lehrveranstaltung
  - Betreuer\_in einer akademischen Abschlussarbeit
  - Bildungseinrichtung, in welcher die Lehrveranstaltung(en) abgelegt wurde(n)
  - Bildungseinrichtung, in welcher die akademische Abschlussarbeit geschrieben wurde

an Stelle von Punkt 4-7 kann für die Masterstudien ein GMAT mit einem Ergebnis von 575 oder mehr eingereicht werden.

Zusätzlich sind folgende Dokumente von Bewerbern, die einen Abschluss an (Hoch-)Schulen außerhalb Österreichs erworben haben zu beglaubigen und zu übersetzen und elektronisch vorzulegen:

- Geburtsurkunde
- Abschlusszeugnis bzw. Bachelorzeugnis

(3) Eine Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens erforderlich. Werden diese nicht vollständig übermittelt, oder deren Löschung beantragt, kann die Lauder Business School die Bewerbung nicht berücksichtigen.

(4) In Anbetracht einer positiven Prüfung aller abgegebenen Dokumente erhält der Bewerber/die Bewerberin eine E-Mail der Zulassungsstelle, mit einer kurzen Essay-Frage (Bachelorprogramm) welche innerhalb von drei Werktagen beantwortet retourniert werden muss bzw. einem Fallbeispiel (Masterprogramm), welches innerhalb von zwei Werktagen beantwortet retourniert werden muss. Bei negativer Erstprüfung, beziehungsweise dem Ausbleiben der Beantwortung der Essay-Frage bzw. des Fallbeispiels wird der Bewerber bzw. die Bewerberin nicht zum Interview zugelassen.

(5) Die beantwortete Essay-Frage sowie alle vorhandenen Unterlagen werden an die zuständige Studienprogrammleitung übermittelt und die Bewerber\_innen zu einem Interview (persönlich oder mittels virtueller Konferenz über z.B. Zoom) eingeladen. Spätestens zwei Wochen nach Abhalten des Interviews wird der Bewerber bzw. die Bewerberin über einen positiven oder negativen bzw. Wartelisten-Bescheid per E-Mail informiert.

(6) Im Falle eines positiven Bescheides erhält der Bewerber/die Bewerberin eine Zahlungsaufforderung der Studiengebühren (inkl. der jeweiligen Fristen). Nach Einlangen der Zahlung am Konto der Lauder Business School erhalten die Bewerber\_innen von der Zulassungsstelle alle erforderlichen Unterlagen (Informationen zur Einreise, Aufnahmebestätigung, Ausbildungsvertrag sowie die vorläufige Inskriptionsbestätigung).

(7) Für die Durchführung des Aufnahmeverfahrens sind von den Bewerber\_innen keine Gebühren zu entrichten.

(8) Die Unterlagen über das geführte Aufnahmeverfahren werden zumindest drei Jahre lang aufbewahrt.

(9) Innerhalb von drei Monaten ab Bekanntgabe des Ergebnisses hat die Bewerberin bzw. der Bewerber das Recht, nach Maßgabe von § 11 (3) FHG idgF Einsicht in die sie bzw. ihn betreffenden Beurteilungs- und Auswertungsunterlagen des Aufnahmeverfahrens zu verlangen. Ausgenommen von dieser Einsichtnahme sind Unterlagen betreffend persönlicher Eignung der Bewerberin bzw. des Bewerbers.

### Prüfungsordnung

Die Prüfungsordnung der Lauder Business School ist in einem separaten Dokument mit dem Titel "LBS Prüfungsordnung" dokumentiert. Der Auszug "LBS Prüfungsordnung" stellt einen integralen Bestandteil dieser vorliegenden Satzung der Lauder Business School dar und ist untrennbar mit ihr verbunden.

### In-Kraft-Treten

Diese studienrechtlichen Bestimmungen und die Prüfungsordnung der Lauder Business School treten mit 04.10.2021 in Kraft und ersetzen alle studienrechtlichen Bestimmungen und die Prüfungsordnung der Lauder Business School älteren Datums.

## Akademische Bezeichnungen

### Rechtliche Grundlage

§ 1 (1) Rechtliche Grundlage für die Verleihung und das Führen der Akademischen Bezeichnung Professorin/Professor (FH), abgekürzt Prof.in (FH) bzw. Prof. (FH), ist § 10 (3) Zi 9 FHG idgF: „Die Aufgaben des Kollegiums sind [...] Verleihung von im Universitätswesen üblichen akademischen Ehrungen im Einvernehmen mit dem Erhalter.“

(2) Weitere rechtliche Grundlage für die Verleihung und das Führen der Akademischen Bezeichnung Professorin/Professor (FH), abgekürzt Prof.in (FH) bzw. Prof. (FH), ist § 10 (8) FHG idGF: „Der Erhalter kann gemäß den in der Satzung festgelegten Richtlinien im Einvernehmen mit dem Kollegium den an der Lauder Business School tätigen Personen die sinngemäße Verwendung von Bezeichnungen des Universitätswesens gestatten, die im UG festgelegt sind. Die Verwendung dieser Bezeichnungen ist jeweils nur mit dem Zusatz „FH“, „(FH)“ oder „Fachhochschul-...“ zulässig“.

### Kriterien und Voraussetzungen

§ 2 (1) Es muss bei Verleihung der Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH) ein Beschäftigungsverhältnis zwischen der Trägerin/dem Träger der Bezeichnung und der Lauder Business School bestehen.

(2) Der erfolgreiche Abschluss eines Hochschulstudiums auf zumindest Magister/Master/Diplomingenieur-Level ist eine weitere allgemeine Voraussetzung für die Verleihung der Akademischen Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH).

(3) Kandidatinnen/Kandidaten für die Verleihung der Akademischen Bezeichnung "Professorin (FH)"/"Professor (FH)" lehren auf kontinuierlich überdurchschnittlichem Qualitätsniveau, an einer Hochschule und haben Lehrinhalte in der Form von Lehrbüchern, Skripten, Präsentationsunterlagen oder Online-Kursen dokumentiert.

- Hauptberuflich Lehrende: mindestens acht SWS an der LBS
- Nebenberuflich Lehrende: mindestens fünf Jahre an der LBS

Zu prüfen sind neben Umfang, fachliche und didaktische Qualität der Lehre.

Weiters ist innerhalb von maximal fünf Jahren vor einer Verleihung der Bezeichnung "Professorin (FH)"/"Professor (FH)" ein LBS Working Paper in einem Umfang von zumindest 15 Seiten als Beitrag zur Forschungstätigkeit an das Research Department der Lauder Business School zu übermitteln.

(4) Qualitätskriterien für die Verleihung der Akademischen Bezeichnung "Professorin (FH)"/"Professor (FH)" sind:

- a. Aufrechtes Beschäftigungsverhältnis zwischen der/dem Lehrenden und der LBS
- b. Zumindest 10jährige facheinschlägige Praxiserfahrung in oder außerhalb der Hochschule oder alternativ die besondere Befähigung zur selbstständigen wissenschaftlichen Arbeit. Eine Promotion reduziert die Dauer der facheinschlägigen Praxiserfahrung auf 5 Jahre ab Promotionsdatum.
- c. Wird keine Promotion nachgewiesen, kann die wissenschaftliche Kompetenz durch den Abschluss eines Diplom- oder Masterstudiums in Kombination mit zumindest einem der nachfolgenden Kriterien glaubhaft gemacht werden:
  - a. Veröffentlichungen von zumindest 3 wissenschaftlichen Publikationen in im jeweiligen Feld anerkannten (peer-reviewed) Publikationsorganen
  - b. Durchführung eines drittmittelfinanzierten F&E-Projektes bzw. Akquisition von Drittmitteln bei kompetitiven Förderprogrammen zur Realisierung bzw. Durchführung von Forschungsprojekten
- d. Besondere Leistungen, beziehungsweise besondere Verdienste beim Aufbau und der Weiterentwicklung der Lauder Business School.

### Vorschlagsrechte

§ 3 Vorschläge zur Verleihung der Bezeichnung Professorin/Professor (FH) können das Kollegium der Lauder Business School – nach einem Beschluss im Sinne der geltenden Geschäftsordnung – und die Geschäftsführung unterbreiten.

## Titelübernahme

§4 Wurde einer Person im Rahmen ihrer hauptberuflichen Tätigkeit an einer anderen österreichischen Fachhochschule die Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH) verliehen und wechselt diese unmittelbar (ohne länger als sechsmonatige Unterbrechung) von dieser Tätigkeit an die LBS als hauptberuflich Lehrende/r, so wird die Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH) zunächst ohne Beantragung und Antragsprüfung an der LBS geführt. Drei Jahre nach Eintritt der Person in die LBS kann eine Prüfung durch das Kollegium gemeinsam mit der Geschäftsführung nach den vorliegenden Richtlinien der LBS erfolgen. Als Ergebnis dieser Prüfung ist ein Widerruf der Verleihung oder die Verleihung auf die Zeit der Zugehörigkeit zur LBS möglich.

## Prüfung der Einreichung und der Voraussetzungen

§ 5 (1) Die Prüfung der Einreichung und Voraussetzungen nimmt die Geschäftsführung gemeinsam mit der Akademischen Leiterin bzw. dem Akademischen Leiter des Kollegiums der Lauder Business School vor.

(2) Die Entscheidung über den Vorschlag zur Verleihung trifft die Geschäftsführung gemeinsam mit der Akademischen Leiterin bzw. dem Akademischen Leiter des Kollegiums der Lauder Business School.

(3) Eine Zurückweisung enthält eine Begründung und ein Datum, zu dem ein Kandidat bzw. eine Kandidatin frühestens erneut für die Verleihung der Bezeichnung "Professorin (FH)"/"Professor (FH)" vorgeschlagen werden darf.

## Verleihung

§ 6 (1) Es besteht keinerlei Rechtsanspruch auf die Verleihung von Bezeichnungen aus dem Universitätswesen im Sinne des § 10 (3) Ziffer 9 FHG idGF.

(2) Die Verleihung erfolgt nach Beschluss des Kollegiums mit Zweidrittel-Mehrheit und im Einvernehmen mit der Geschäftsführung.

(3) Gegen die Entscheidung über die Verleihung des Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH) sind keine Rechtsmittel zulässig

## Ruhen und Widerruf

§ 7 (1) Das Recht zur Führung der Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH) kann von der LBS ruhend gestellt werden, wenn kein aufrechtes Beschäftigungsverhältnis mehr zwischen der Person und der LBS besteht. Mit Wiederaufnahme eines Beschäftigungsverhältnisses lebt das Recht auf Führung der Bezeichnung jedenfalls wieder auf, sofern die Unterbrechung nicht länger als fünf Jahre angedauert hat.

(2) Das Führen der Bezeichnung ist an ein aufrechtes Beschäftigungsverhältnis der LBS gebunden. Wenn eine Person, welcher der Titel verliehen wurde, in den Ruhestand tritt, so ist sie berechtigt, die Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH) mit dem Zusatz „i.R.“ (in Ruhe) weiter zu führen.

(3) Scheidet eine Person, welcher der Titel verliehen wurde, aus der LBS aus anderen Gründen als dem Übertritt in den Ruhestand aus, so kann ihr auf Beschluss des Kollegiums die Berechtigung, die Bezeichnung Professorin (FH)/Professor (FH) weiter zu führen, widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs der Berechtigung wird diese Person in schriftlicher Form durch die Akademische Leiterin bzw. den Akademischen Leiter des Kollegiums informiert.

## In-Kraft-Treten

§ 8 Dieser Satzungsteil (Akademische Bezeichnungen) tritt mit 04.10.2021 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Versionen dieses Satzungsteils.

## **Diversitätsmanagement, Gleichbehandlung und Gleichstellung von Frauen und Männern**

### **Grundlage**

§ 1 Die Lauder Business School (LBS) setzt sich im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgaben aktiv und transparent dafür ein, (potentiellen) Studierenden und (potentiellen) Mitarbeiter\_innen aus allen gesellschaftlichen Gruppen gleiche Chancen zu gewähren, unabhängig von jeglichen Diversitätsausprägungen.

### **Zielsetzungen und Maßnahmen**

§ 2 (1) Die LBS setzt sich aktiv für die Gestaltung von inklusiven Lern- und Arbeitsumgebungen, die Vielfalt wertschätzen und Diversität unterstützen, ein.

(2) Die LBS strebt bei ihren Mitarbeiter\_innen ein ausgewogenes Verhältnis von Frauen und Männern an, setzt sich im Rahmen ihrer Aufgaben für die im Gleichbehandlungsgesetz (GlBG) und in § 2 (5) FHG idgF gebotene Gleichstellung von Frauen und Männern sowie für Frauenförderung ein, und verpflichtet sich:

1. die Gleichstellung von Frauen und Männern auf allen Ebenen und in allen Bereichen der Institution aktiv zu fördern,
2. die Diversitätskompetenz aller Mitarbeiter\_innen, aber auch Studierenden zu stärken,
3. in einer geschlechtergerechten Sprache zu kommunizieren und
4. möglichst alle Prozesse, Entscheidungen und Entwicklungen hinsichtlich ihrer Gleichstellungsorientierung und ihrem Beitrag zur Erreichung der Gleichstellungsziele zu prüfen, dementsprechend auszurichten und diversitätsfördernde Maßnahmen in Personal- und Organisationsentwicklung abzuleiten.

### **In-Kraft-Treten**

§ 3 Dieser Satzungsteil (Diversitätsmanagement, Gleichbehandlung und Gleichstellung von Frauen und Männern) tritt mit 04.10.2021 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Versionen dieses Satzungsteils.

## **Anlagen**

LBS Prüfungsordnung