

Mitteilungsblatt

der Universität Koblenz-Landau

Amtliche Bekanntmachungen

Nr. 6/2018 MITTEILUNGSBLATT DER UNIVERSITÄT KOBLENZ-LANDAU 5. November 2018

Herausgeber:
Präsidentin der Universität Koblenz-Landau
Rhabanusstraße 3
55118 Mainz

Das Mitteilungsblatt liegt an beiden Campi in der Universitätsbibliothek zur Einsichtnahme aus.
Weiterhin steht es auch als Download im pdf-Format im Internet:
www.uni-koblenz-landau.de/de/uni/profil/publikationen/

<i>TAG</i>	<i>INHALT</i>	<i>SEITE</i>
<i>3. Juli 2018</i>	<i>Redaktionelle Korrektur betreffend die Habilitationsordnung des Fachbereichs 3: Mathematik/Naturwissenschaften</i>	<i>3</i>
<i>19. September 2018</i>	<i>Erste Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung des Fachbereiches 2: Philologie / Kulturwissenschaften</i>	<i>4</i>
<i>1. Oktober 2018</i>	<i>Promotionsordnung des Fachbereichs 4: Informatik</i>	<i>8</i>
<i>24. Oktober 2018</i>	<i>Teilgrundordnung für das Qualitätsmanagementsystem der Universität Koblenz-Landau</i>	<i>33</i>
<i>24. Oktober 2018</i>	<i>Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Koblenz-Landau</i>	<i>37</i>

**Redaktionelle Korrektur betreffend die
Habitationsordnung des Fachbereichs 3: Mathematik/Naturwissenschaften
der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz**

vom 3. Juli 2018

§ 10 der Habitationsordnung des Fachbereichs 3: Mathematik/Naturwissenschaften der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz (Mitteilungsblatt 4/2018, S. 34) wird wie folgt redaktionell korrigiert:

„Die Absätze 3, 4 und 5 erhalten die Numerierung 2, 3 und 4.“

**Erste Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung
des Fachbereiches 2: Philologie / Kulturwissenschaften
der Universität Koblenz–Landau
vom 19. September 2018**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 1 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 07. Februar 2018 (GVBl. S. 9) BS 223-41, hat der Rat des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften am 18. April 2018 die nachfolgenden Änderungen der Promotionsordnung vom 17. Oktober 2014 (Mitteilungsblatt 6/2014) beschlossen. Der Senat hat am 3. Juli 2018 zustimmend Stellung genommen. Diese Promotionsordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 05.09.2018, Az. 15423 Tgb.Nr: 2407/18 genehmigt.

Artikel 1

Die Promotionsordnung vom 17. Oktober 2014 (Mitteilungsblatt 6/2014) wird wie folgt geändert:

1. § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4 Promotionsfächer

(1) Promotionsfächer können sein:

Anglistik/Amerikanistik

Ethnologie

Evangelische Theologie

Germanistik

Geschichtswissenschaft

Katholische Theologie

Kulturwissenschaft

Kunstwissenschaft

Medienwissenschaft

Musikwissenschaft/Musikpädagogik

Philosophie

Politikwissenschaft

(2) Das Promotionsfach ist bei der Vorstellung im Promotionsausschuss (§ 6 Abs. 3) verbindlich anzugeben. Eine Schwerpunktsetzung auf innerfachliche Teildisziplinen ist möglich. Die jeweils gewählte Teildisziplin oder gewählten Teildisziplinen wird oder werden im Zeugnis als Schwerpunkt oder Schwerpunkte ausgewiesen.“

2. § 6 wird wie folgt geändert:

- a. Die Überschrift lautet „Voraussetzungen zur Promotion“.
 - b. Abs. 1 wird wie folgt gefasst:
„Zulassungsvoraussetzung zur Promotion ist
 1. ein Diplomabschluss im Promotionsfach an einer wissenschaftlichen Hochschule oder
 2. ein Magisterabschluss oder ein Staatsexamen im Promotionsfach an einer wissenschaftlichen Hochschule oder
 3. ein Masterabschluss im Promotionsfach an einer Hochschule oder
 4. ein Diplomabschluss im Promotionsfach oder in einem Studiengang, in dem das Promotionsfach als wesentliches Teilgebiet enthalten ist, an einer Fachhochschule oder ein Bachelorabschluss im Promotionsfach oder in einem Studiengang, in dem das Promotionsfach als wesentliches Teilgebiet enthalten ist an einer Hochschule mit mindestens der Note gut (einschließlich 2,5) verbunden mit dem Nachweis der Eignung zur Promotion im Rahmen eines Qualifikationsstudiums gemäß § 7.
 - c. Der bisherige Abs. 1 wird Abs. 3.
 - d. Der bisherige Abs. 4 wird Abs. 2.
3. § 7 Abs. 7 Satz 1 wird wie folgt geändert:
Die Zahl „2,0“ wird durch die Zahl „2,5“ ersetzt.
4. § 8 wird wie folgt geändert:
- a. In Abs. 2 wird folgender Satz 4 angefügt: „Sie oder er sagt die Betreuung gegenüber der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich zu.“
 - b. In Abs. 3 Satz 1 wird nach den Worten „Der Antrag ist unter Angabe“ der Satzteil „des Promotionsfaches,“ eingefügt.
 - c. In Abs. 4 wird nach den Worten „Eine Änderung des“ der Satzteil „Promotionsfaches, des“ eingefügt.
5. § 14 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:
„Prüferinnen oder Prüfer des Vortrags und der Disputation sind die beiden Gutachterinnen oder Gutachter. Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses ist Moderatorin oder Moderator.“
6. § 14 Abs. 3 wird wie folgt geändert:
- a. Nr. 4 wird wie folgt gefasst:
„Die sich anschließende Disputation dauert bis zu 60 Minuten. Sie wird von der Moderatorin oder vom Moderator geleitet. Sie beinhaltet die Verteidigung der Dissertation und dient dazu, die Fähigkeit zum wissenschaftlichen Diskurs nachzuweisen.“
 - b. Nr. 8 wird wie folgt gefasst:

„Unmittelbar nach der Disputation bewerten Erst- und Zweitgutachterinnen oder Erst- und Zweitgutachter nach Beratung mit der Moderatorin oder dem Moderator die Vortrags- und Disputationsleistung der Doktorandin oder des Doktoranden mit einer in § 18 aufgeführten Note.“

- 7. § 20 wird wie folgt geändert:
 - a. In Abs. 3 Nr. 1 wird das Wort „vierzig“ durch das Wort „vier“ ersetzt.
 - b. In Abs. 3 Nr. 3 wird die Zahl „50“ durch die Zahl „150“ ersetzt.
 - c. Abs. 5 wird gestrichen.
 - d. Der bisherige Abs. 6 wird zu Abs. 5.
 - e. Der bisherige Abs. 7 wird zu Abs. 6. In Satz 1 werden die Worte „sowie einen tabellarischen Lebenslauf der Doktorandin oder des Doktoranden“ gestrichen.

- 8. § 21 wird wie folgt geändert:
 - a. Abs. 4 wird wie folgt gefasst:

„Wenn der Nachweis erbracht worden ist, dass die Arbeit zum Druck oder zur elektronischen Verbreitung angenommen wurde, ist die Doktorandin oder der Doktorand berechtigt, den Titel „Dr. des.“ zu führen.“
 - b. Der bisherige Abs. 4 wird zu Abs. 5.

- 9. Nach Anhang 3 wird folgender Anhang 4 eingefügt:

„Anhang 4

Muster für die Bescheinigung zum Führen des Titels Dr. des. (§ 21 Abs. 4)

UNIVERSITÄT KOBLENZ-LANDAU
 Fachbereich 2: Philologie/Kulturwissenschaften
 BESCHEINIGUNG

Frau/Herrn :

geb. am

wird hiermit bescheinigt, dass sie/er durch Vorlage eines Verlagsvertrags nachgewiesen hat, dass ihre/seine Dissertation mit dem

Thema:

zum Druck angenommen worden ist und eine angemessene Verbreitung der Arbeit in absehbarer Zeit sichergestellt werden kann. Sie/er ist damit berechtigt, den Titel "Dr. des." zu führen.

Koblenz, den

Die Dekanin/Der Dekan des Fachbereichs 2“

Artikel 2

Inkrafttreten und Übergangsregelung

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im *Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau – Amtliche Bekanntmachungen* in Kraft. Für Doktorandinnen und Doktoranden, die bei In-Kraft-Treten dieser Änderungsordnung die Zulassung zum Promotionsverfahren bereits beantragt haben, gelten, sofern sie nicht nach der geänderten Promotionsordnung promoviert werden wollen, die bisherigen Bestimmungen. Doktorandinnen und Doktoranden, die bei In-Kraft-Treten dieser Änderungsordnung die Annahme als Doktorand oder als Doktorandin bereits beantragt haben, können wählen, ob sie nach der bisherigen oder der geänderten Promotionsordnung promovieren möchten.

Koblenz, den 19. September 2018

Prof. Dr. Stefan Neuhaus

Der Dekan des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften
der Universität Koblenz-Landau

**Promotionsordnung
des Fachbereichs 4: Informatik
der Universität Koblenz-Landau
vom 1. Oktober 2018**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 Satz 1 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 76 Abs. 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 07.02.2018 (GVBl. S. 9), BS 223-41, hat der Rat des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz-Landau am 27. September 2017 die nachfolgende Promotionsordnung beschlossen. Der Senat der Universität Koblenz-Landau hat am 24. Oktober 2017 zustimmend Stellung genommen. Diese Promotionsordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 25. Januar 2018, Az.: 15423 Tgb-Nr. 2186/17 genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der Promotion
- § 2 Verleihung eines Doktorgrades
- § 3 Promotionsausschuss
- § 4 Promotionsverfahren
- § 5 Promotionsleistungen
- § 6 Voraussetzungen
- § 7 Eignungsfeststellungsverfahren

II. Doktorandenstatus

- § 8 Aufnahme in den Doktorandenstatus
- § 9 Betreuung

III. Zulassungsverfahren

- § 10 Antrag auf Zulassung zur Promotion
- § 11 Entscheidung über die Zulassung
- § 12 Promotionskommission

IV. Dissertation

- § 13 Allgemeines
- § 14 Beurteilung der Dissertation
- § 15 Umarbeitung der Dissertation
- § 16 Entscheidung über die Annahme der Dissertation

V. Wissenschaftliche Aussprache

- § 17 Termin der wissenschaftlichen Aussprache
- § 18 Ablauf der wissenschaftlichen Aussprache

§ 19 Versäumnis

§ 20 Wiederholung der wissenschaftlichen Aussprache

VI. Gesamtbeurteilung, Veröffentlichung, Promotionsurkunde

§ 21 Gesamtbeurteilung der Promotion

§ 22 Veröffentlichung und Druck der Dissertation

§ 23 Promotionsurkunde

§ 24 Verbleib der Unterlagen und Akteneinsicht

VII. Ungültigkeit von Promotionsleistungen, Entziehung des Doktorgrades, Verfahren bei Entscheidungen

§ 25 Ungültigkeit von Promotionsleistungen

§ 26 Entziehung des Doktorgrades

§ 27 Verfahren bei Entscheidungen

VIII. Ehrenpromotion und binationales Promotionsverfahren

§ 28 Ehrenpromotion

§ 29 Binationales Promotionsverfahren

IX. Schlussbestimmungen

§ 30 Widerspruch

§ 31 Inkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1

Zweck der Promotion

Durch die Promotion wird eine besondere wissenschaftliche Qualifikation nachgewiesen. Das heißt, die oder der Promovierte verfügt über umfassende Fachkenntnisse, kann selbständig wissenschaftlich arbeiten und hat durch die Dissertation einen Beitrag zur Forschung erbracht.

§ 2

Verleihung eines Doktorgrades

Der Fachbereich 4: Informatik der Universität Koblenz-Landau verleiht die akademischen Grade einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) und einer Doktorin oder eines Doktors der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (Dr. rer. pol.) aufgrund eines ordentlichen Promotionsverfahrens, das auch kooperativ mit Fachhochschulen durchgeführt werden kann.

§ 3

Promotionsausschuss

(1) Der Fachbereichsrat des Fachbereichs 4: Informatik bildet einen Promotionsausschuss, bestehend aus

1. der Dekanin oder dem Dekan, die oder der zugleich vorsitzendes Mitglied des Promotionsausschusses ist,
2. vier weiteren Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,

3. zwei Mitgliedern aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. einem Mitglied aus der Gruppe der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und
5. einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden.

Für jedes Mitglied wird eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt. Stellvertreterin oder Stellvertreter der Dekanin oder des Dekans ist eine Prodekanin oder ein Prodekan. Die Amtszeit beträgt drei Jahre, für das studentische Mitglied ein Jahr. Betreut die Dekanin oder der Dekan selbst eine Dissertation, die Gegenstand der Tagesordnung ist, so übernimmt eine Prodekanin oder ein Prodekan den Vorsitz. § 25 Abs. 5 HochSchG bleibt unberührt.

(2) Die Sitzungen des Promotionsausschusses werden von der oder dem Vorsitzenden einberufen; sie sind nicht öffentlich. Der Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens fünf Mitglieder oder deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter anwesend sind; die Mehrheit der Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer muss gewahrt sein. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefasst.

§ 4

Promotionsverfahren

- (1) Das Promotionsverfahren beginnt gemäß § 34 HochSchG mit der schriftlichen Zusage einer Betreuerin oder eines Betreuers an die Doktorandin oder den Doktoranden.
- (2) Zur Aufnahme in den Doktorandenstatus im Fachbereich 4: Informatik stellt die Kandidatin oder der Kandidat einen Antrag gemäß § 8. Der Promotionsausschuss berät und entscheidet über die Aufnahme in den Doktorandenstatus (§ 8 Absätze 4 bis 6).
- (3) Sofern die Voraussetzungen gemäß § 6 Abs. 1 – 2 nicht gegeben sind, stellt die Kandidatin oder der Kandidat zunächst einen Antrag auf ein Eignungsfeststellungsverfahren gemäß § 7.
- (4) Nach Aufnahme in den Doktorandenstatus und Erarbeitung der Promotion folgt der Antrag auf Zulassung zur Promotion (§ 10). Hierzu ist dem Promotionsausschuss eine Dissertation nach den Vorgaben gemäß § 13 vorzulegen. Der Promotionsausschuss berät und entscheidet über die Zulassung zur Promotion (§ 11) und besetzt die Promotionskommission (§ 12). Der oder die Vorsitzende des Promotionsausschusses bittet die Bericht erstattenden Mitglieder um deren Begutachtung der Dissertation (§ 14) und legt die Promotionsunterlagen und Gutachten zur Einsichtnahme gemäß § 16 aus. Es folgt die Koordinierung des Termins der wissenschaftlichen Aussprache gemäß § 17 und die wissenschaftliche Aussprache gemäß § 18.
- (5) Nach erfolgreicher Verteidigung der Dissertation erfolgt die Veröffentlichung der Arbeit nach § 22. Das Promotionsverfahren wird mit der Aushändigung der Promotionsurkunde gemäß § 23 abgeschlossen.
- (6) Der Promotionsausschuss berücksichtigt auf Antrag einer Bewerberin oder eines Bewerbers durch Anordnung geeigneter Rücksichtsmaßnahmen im konkreten Einzelfall im Sinne des § 26 Abs. 4 HochSchG die besonderen Belange von Bewerberinnen oder Bewerbern mit Behinderungen.

§ 5

Promotionsleistungen

Die Promotionsleistungen bestehen aus

1. einer wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation) und
2. einem Vortrag mit anschließender wissenschaftlicher Aussprache gemäß § 18.

§ 6 Voraussetzungen

- (1) Die Voraussetzungen für eine Promotion erfüllt, wer
1. ein Studium an einer Hochschule
 - bei der Promotion zum Dr. rer. nat. in einem ingenieur- oder naturwissenschaftlichen Fach,
 - bei der Promotion zum Dr. rer. pol. in einem wirtschafts- oder sozialwissenschaftlichen Fachnachweisen kann, und
 2. dieses Studium mit der Masterprüfung oder einer dieser Prüfung äquivalenten akademischen Abschlussprüfung oder Staatsprüfung, zum Beispiel einer Diplomprüfung an einer Universität oder einem Staatsexamen, abgeschlossen hat.

Ist die Prüfung mit einer Gesamtnote schlechter als "gut" abgeschlossen worden, beauftragt der Promotionsausschuss zwei Personen aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs, jeweils ein Gutachten über die Kandidatin oder den Kandidaten zu erstellen. Die Gutachten sollen der Kandidatin oder dem Kandidaten eine von der reinen Abschlussnote abweichende Beurteilung der Befähigung zur Promotion in einem vorgeschlagenen Themengebiet bestätigen. Die Gutachter beurteilen sowohl die Gesamtnote als auch vorgelegte wissenschaftliche Arbeiten (z.B. Seminararbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit) mit Blick auf die für das angestrebte Promotionsvorhaben relevanten Themengebiete und -methoden. Weichen die Gutachten in ihrer Empfehlung voneinander ab (d.h. die Befähigung zur Promotion wird einmal attestiert und einmal nicht attestiert), so berät der Promotionsausschuss, ob ein weiteres Gutachten zur Beurteilung der Befähigung zur Promotion über die Kandidatin oder den Kandidaten eingeholt werden soll. Auf der Grundlage der Gutachten entscheidet der Promotionsausschuss über Annahme oder Ablehnung des Antrages.

(2) Die erforderlichen Voraussetzungen können auch in einem anderen Fach erworben werden, sofern Äquivalenz mit den Anforderungen nach Abs. 1 gewährleistet ist.

(3) Über sämtliche Fragen der Äquivalenz entscheidet der Promotionsausschuss. In Zweifelsfällen sind weitere Meinungen von ausgewiesenen Institutionen, wie zum Beispiel der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen, einzuholen.

(4) Zum Promotionsverfahren nach dieser Ordnung kann außerdem zugelassen werden, wer

1. ein Zeugnis über den erfolgreichen Abschluss einer Diplomprüfung an einer Hochschule oder einer Bachelorprüfung in einem Studiengang, der einem der in Abs. 1 genannten ähnlich ist, vorlegt,
2. nachweislich zu den 20% Besten ihres oder seines Prüfungsjahrgangs gehört oder die Abschlussprüfung nicht mit einer Gesamtnote schlechter als 2,0 abgeschlossen hat, sowie
3. eine Bescheinigung über ein an der Universität Koblenz-Landau erfolgreich abgelegtes Eignungsfeststellungsverfahren gemäß § 7 nachweist.

(5) Ausländische Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch oder Englisch ist, müssen die deutsche oder die englische Sprache in ausreichendem Maß beherrschen. Im Zweifelsfall kann der Promotionsausschuss einen Sprachnachweis Level (B2) des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens verlangen.

(6) Wurde bereits eine Dissertation an einer anderen Hochschule abgeschlossen oder diese dort abgelehnt, kann sie im Fachbereich 4: Informatik nicht erneut als Dissertations-

vorhaben eingebracht werden. Auch dürfen keine Gründe für eine mögliche Entziehung eines Doktorgrades nach den gesetzlichen Bestimmungen vorliegen.

§ 7

Eignungsfeststellungsverfahren

(1) Durch das Eignungsfeststellungsverfahren ist der Nachweis zu erbringen, dass in dem Fach, in dem die Dissertation angefertigt wird, im selben Maße die Qualifikation zur wissenschaftlichen Arbeit wie von Bewerberinnen und Bewerbern mit der Vorbildung entsprechend § 6 Abs. 1 und 2 erworben wurde.

(2) Zum Eignungsfeststellungsverfahren werden auf Antrag Fachhochschulabsolventinnen und Fachhochschulabsolventen mit Diplomabschluss sowie Bachelorabsolventinnen und Bachelorabsolventen eines für das gewählte Promotionsfach einschlägigen Studiums zugelassen, wenn sie zu den besten zehn Prozent ihrer Abschlusskohorte gehören. Ebenso wird auf Antrag zugelassen, wer die Diplomprüfung einer Fachhochschule in einem einschlägigen Studium mit mindestens „gut“ bestanden hat.

(3) Sind die Voraussetzungen gemäß § 6 Abs. 1 und 2 nicht gegeben, ist schriftlich ein Antrag zum Eignungsfeststellungsverfahren bei der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses einzureichen. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

1. Zeugnisse und Urkunden über die erworbenen Hochschulabschlüsse einschließlich eines Nachweises über den Rang der Abschlussnote in der Gesamtkohorte
2. Bisheriger Lebenslauf, der außer den üblichen Angaben auch Näheres über den Bildungsgang enthält
3. Angabe, welcher akademische Grad angestrebt wird
4. Vorschlag über ein Thema aus einem der Lehrgebiete des Fachbereichs für die wissenschaftliche Abhandlung samt einer Kurzdarstellung des Promotionsvorhabens
5. Erklärung darüber, dass kein Antrag auf Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren an einer anderen Hochschule gestellt und dass kein Eignungsfeststellungsverfahren an einer anderen Hochschule negativ beschieden worden ist.

(4) Die Zulassung darf versagt werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber

1. zum Eignungsfeststellungsverfahren oder einer vergleichbaren Prüfung bereits an einer anderen Hochschule zugelassen wurde, sie aber nicht bestanden hat oder einen Antrag auf Zulassung gestellt hat und das Verfahren noch nicht abgeschlossen ist;
2. die Unterlagen gemäß Abs. 1 nicht vollständig vorgelegt hat.

(5) Sind die Voraussetzungen für die Zulassung zum Eignungsfeststellungsverfahren erfüllt, so lässt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses die Bewerberin oder den Bewerber zu. Hält die oder der Vorsitzende die Voraussetzungen für nicht erfüllt oder hat sie oder er Zweifel, entscheidet der Promotionsausschuss über die Zulassung. Die Entscheidung des Promotionsausschusses über den Zulassungsantrag wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses mitgeteilt.

(6) Wird die Bewerberin oder der Bewerber zum Eignungsfeststellungsverfahren zugelassen, bestellt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer des Fachbereichs 4: Informatik als Prüferinnen oder Prüfer, welche die zu erbringenden Leistungen definieren, die vor der Aufnahme in den Doktorandenstatus zu erbringen sind, und das Kolloquium zur Eignungsfeststellung durchführen.

(7) Um die äquivalente Qualifikation zu wissenschaftlichen Arbeiten wie bei Bewerberinnen und Bewerbern gemäß § 6 Abs. 1 zu beurteilen, besteht das Eignungsfeststellungsverfahren aus folgenden Leistungen:

1. einem Kolloquium zur Feststellung der Kompetenzen der Bewerberin oder des Bewerbers im Promotionsfach. Das Kolloquium dauert mindestens 45 und höchstens 90 Minuten und erstreckt sich über drei unterschiedliche Teildisziplinen des Promotionsfaches. In allen drei Teildisziplinen werden differenzierte Kenntnisse und vertieftes Verständnis erfragt. Die entsprechenden Teildisziplinen werden dem Prüfling durch die Prüfer mindestens zwei Monate vor dem festgesetzten Termin des Kolloquiums mitgeteilt.
2. drei Leistungsnachweise in dem Promotionsfach. Es gilt die gemeinsame Prüfungsordnung der Studiengänge Bachelor of Science und Master of Science des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz-Landau in der jeweils geltenden Fassung entsprechend. Für die Erbringung dieser Leistungen sind höchstens zwei Semester vorzusehen. Nach erfolgreichem Bestehen der Leistungen legt der Prüfling die Leistungsnachweise den Prüfern vor.

(8) Die Prüfer setzen im Einverständnis mit der Kandidatin oder dem Kandidaten den Termin für das Kolloquium fest und informieren die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses. Die Mitglieder des Promotionsausschusses haben das Recht, bei dem Kolloquium anwesend zu sein. Auf Wunsch der Kandidatin oder des Kandidaten ist die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs oder der Universität teilnahmeberechtigt. Soweit die oder der Betroffene bei der Meldung zur Prüfung nicht widerspricht, können auch Promovendinnen und Promovenden des eigenen Fachs bei dem Kolloquium anwesend sein.

(9) Die Leistungen im Kolloquium werden protokolliert und bewertet. Für die Bewertung der Kolloquiumsleistung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0;1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0; 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
2,7; 3,0; 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Bei einer Bewertung unter 4,0 hat die Bewerberin oder der Bewerber das Kolloquium nicht bestanden. Sie oder er hat die Möglichkeit, das Kolloquium innerhalb eines Jahres einmal zu wiederholen. Bei einer Bewertung von 4,0 oder besser kann auf Basis der Ergebnisse des Kolloquiums ein individueller Studienplan erstellt werden, der die noch zu erbringenden Leistungen gemäß Abs. 7 Nr. 2 umfasst. Die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse des Kolloquiums sind in einem Protokoll festzuhalten und an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses mitzuteilen. Das Ergebnis ist der Bewerberin oder dem Bewerber im Anschluss an die Bewertung durch die Prüfer bekannt zu geben.

(10) Nach Ende des Eignungsfeststellungsverfahrens bestätigen die Prüfer der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses den erfolgreichen Abschluss schriftlich. Dem Prüfbericht sind das Protokoll zum Kolloquium sowie eventuell erbrachte Leistungsnachweise beizulegen.

(11) Über das bestandene Eignungsfeststellungsverfahren wird eine Bescheinigung ausgestellt; diese ist von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu unterzeichnen.

II. Doktorandenstatus

§ 8

Aufnahme in den Doktorandenstatus

- (1) Der Doktorandenstatus ist Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion.
- (2) In den Doktorandenstatus kann aufgenommen werden, wer die Voraussetzungen gemäß § 6 erfüllt. Die Aufnahme in den Doktorandenstatus erfolgt durch den Promotionsausschuss.
- (3) Um in den Doktorandenstatus aufgenommen zu werden, muss die Bewerberin oder der Bewerber beim Promotionsausschuss einen Antrag einreichen. Diesem sind folgende Unterlagen beizufügen:
 1. Nachweise über die erforderliche Vorbildung gemäß § 6
 2. Bisheriger Lebenslauf, der außer den üblichen Angaben auch Näheres über den Bildungsgang enthält
 3. Angabe, welcher akademische Grad angestrebt wird
 4. Angabe eines Themas aus einem der Lehrgebiete des Fachbereichs für die wissenschaftliche Abhandlung und gegebenenfalls Angaben über die zu seiner Durchführung notwendigen technischen Voraussetzungen
 5. Erklärung, aus der hervorgeht, dass die Bewerberin oder der Bewerber das gleiche (oder ein ähnliches) Promotionsvorhaben an keiner anderen Hochschule angemeldet hat
 6. Aufriss der geplanten Dissertation im Umfang von nicht mehr als 5.000 Worten Inhalt (auch in elektronischer Fassung (PDF)). Die Längenbeschränkung schließt die Liste der wissenschaftlichen Quellen nicht ein.
 7. Angabe der Betreuerin oder des Betreuers (siehe auch § 9).
- (4) Der Promotionsausschuss prüft seine fachliche Zuständigkeit für das vorgeschlagene Thema und garantiert die spätere Begutachtung der Dissertation. Er prüft ferner unter Zugrundelegung der nachgewiesenen Vorbildung und des vorgelegten Aufrisses, ob das vorgeschlagene Thema dem angestrebten akademischen Grad entspricht und ob die zur Bearbeitung des Themas erforderlichen technischen und finanziellen Voraussetzungen gegeben sind.
- (5) Wenn die Voraussetzungen zur Promotion gemäß § 6 Absätze 1 und 2 nicht gegeben sind und kein Antrag auf ein Eignungsfeststellungsverfahren gestellt wurde, leitet der Promotionsausschuss ein Eignungsfeststellungsverfahren gemäß § 7 ein. Der Antrag auf Eignungsfeststellungsverfahren gemäß § 7 Abs. 1 entfällt in diesem Fall.
- (6) Bei nicht der Universität angehörigen Bewerberinnen und Bewerbern kann der Promotionsausschuss verlangen, dass die Bewerberin oder der Bewerber vor der Aufnahme in den Doktorandenstatus einen fachbereichsöffentlichen Vortrag hält. Dieser erfolgt im Rahmen eines Doktorandenkolloquiums mit einem 30 minütigen Vortrag über das geplante Dissertationsvorhaben sowie einer maximal 30 minütigen Diskussion.
- (7) Die Entscheidung des Promotionsausschusses über die Aufnahme in den Doktorandenstatus wird der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mitgeteilt.
- (8) Die Möglichkeit, eine Dissertation auch außerhalb der Universität Koblenz-Landau durchzuführen, wird von den Absätzen 1 bis 6 nicht berührt.
- (9) Die Aufnahme in den Doktorandenstatus kann durch den Promotionsausschuss widerrufen werden, wenn:
 1. der Antrag auf Zulassung zur Promotion nicht innerhalb von fünf Jahren gestellt wird;
 2. das Thema der Arbeit wesentlich geändert wird; oder

3. die Betreuerin oder der Betreuer oder die Doktorandin oder der Doktorand einen begründeten Antrag zur Auflösung des Doktorandenverhältnisses eingereicht hat.

Den jeweiligen Parteien wird Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Über den Widerruf sind die jeweiligen Parteien von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses schriftlich zu unterrichten.

§ 9

Betreuung

- (1) Zweck der Betreuung ist die Förderung der wissenschaftlichen Arbeit gemäß § 34 Abs. 3 und Abs. 4 HochSchG.
- (2) Die Betreuerin oder der Betreuer einer Promotionsarbeit muss zum Zeitpunkt der Aufnahme in den Doktorandenstatus ein Mitglied der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs 4: Informatik sein. Die Betreuungszusage an die Doktorandin oder den Doktoranden hat unverzüglich und schriftlich zu erfolgen. Nach Zugang der Betreuungszusage ist die Doktorandin oder der Doktorand verpflichtet, sich von der Universität als solche registrieren zu lassen (§ 34 Abs. 2 HochSchG).
- (3) Endet die Betreuung aus Gründen, die die Doktorandin oder der Doktorand nicht zu vertreten hat, gewährleistet die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses im Einvernehmen mit den Promotionsausschussmitgliedern und der Doktorandin oder dem Doktorand die weitere Betreuung der Arbeit durch eine andere Betreuerin oder einen anderen Betreuer.

III. Zulassungsverfahren

§ 10

Antrag auf Zulassung zur Promotion

- (1) Die Doktorandin oder der Doktorand richtet einen Antrag auf Zulassung zur Promotion an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses.
- (2) In dem Antrag sind der Titel der Dissertation sowie das Datum der Aufnahme in den Doktorandenstatus anzugeben. Zwischen Antrag auf Aufnahme in den Doktorandenstatus und Antrag auf Zulassung zur Promotion müssen mindestens 18 Monate liegen. Über Ausnahmen (z.B. bei einem Wechsel von einer anderen Hochschule in den Fachbereich 4: Informatik) entscheidet der Promotionsausschuss.
- (3) Dem Antrag sind beizufügen:
 1. ein aktueller Lebenslauf
 2. die Angabe, welcher akademische Grad angestrebt wird (§ 2)
 3. fünf dauerhaft gebundene Exemplare der eingereichten Dissertation sowie ein Exemplar in elektronischer Form (PDF/A) gemäß § 13 Abs. 2
 4. eine Erklärung (siehe Anhang I), aus der hervorgeht,
 - a. dass die Doktorandin oder der Doktorand die vorgelegte Dissertation selbst angefertigt und alle benutzten Hilfsmittel in der Arbeit angegeben hat,
 - b. dass (nur für den Fall kooperativ erzielter Forschungsergebnisse – siehe Abs. 4) in der Arbeit an geeigneten Stellen gekennzeichnet wurde, welchen individuellen Beitrag die Doktorandin oder der Doktorand geleistet hat,
 - c. dass die Doktorandin oder der Doktorand die vorgelegte Dissertation oder Teile davon noch nicht als Prüfungsarbeit für eine staatliche oder andere wissenschaftliche Prüfung eingereicht hat,

- d. ob die Doktorandin oder der Doktorand die gleiche oder eine andere Abhandlung bei einer anderen Hochschule als Dissertation eingereicht hat, gegebenenfalls mit welchem Erfolg,
5. ein polizeiliches Führungszeugnis (nicht älter als 6 Monate); dieses ist nicht erforderlich, wenn die Doktorandin oder der Doktorand sich im öffentlichen Dienst befindet oder zum Zeitpunkt des Antrags an der Universität Koblenz-Landau immatrikuliert ist;
6. ein Nachweis über die Einzahlung der gemäß der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung festgesetzten Promotionsgebühr.
- (4) Sind im Rahmen kooperativer Forschungstätigkeiten Publikationen unter der Mitarbeit von Koautoren entstanden, welche wesentliche Bestandteile der vorgelegten Dissertation darstellen, so ist der Erklärung aus Abs. 3 Punkt 4 zusätzlich eine unterschriebene Bestätigung aller Koautoren hinzuzufügen, welche die Einschätzung der Doktorandin oder des Doktoranden bezüglich des individuellen Beitrags stützt. Kann diese Bestätigung nicht von allen Koautoren beigebracht werden, ist eine Erklärung zu dem Hintergrund der fehlenden Bestätigung der Koautorin oder des Koautoren zu geben. Hat der Promotionsausschuss Zweifel an der Erklärung, kann er die Kandidatin oder den Kandidaten um eine Nachbesserung der Erklärung bitten, welche innerhalb von zwei Monaten eingebracht werden soll.
- (5) Im Antrag auf Zulassung zur Promotion können zur Wahl der weiteren Berichterstatterinnen und Berichterstatter (§ 12 Abs. 1 Satz 2) Wünsche geäußert werden.
- (6) Das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses gibt den Antrag auf Zulassung zur Promotion bei der auf den Eingangstermin folgenden Sitzung des Fachbereichsrates des Fachbereichs 4: Informatik bekannt. Der Antrag mit allen Anlagen kann von den Mitgliedern des Promotionsausschusses bei dessen vorsitzendem Mitglied eingesehen werden.

§ 11

Entscheidung über die Zulassung

- (1) Aufgrund der eingereichten Unterlagen entscheidet der Promotionsausschuss über die Zulassung zur Promotion und über den zu verleihenden akademischen Grad. Ist der Promotionsantrag unvollständig oder bestehen sonstige Zweifel, gibt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses der Doktorandin oder dem Doktorand Gelegenheit zur Abhilfe oder zur unverzüglichen Stellungnahme.
- (2) Die Zulassung kann versagt werden, wenn
1. der Antrag auf Zulassung zur Promotion mit den eingereichten Unterlagen gemäß § 10 unvollständig ist oder
 2. die Dissertation gemäß § 10 Abs. 3 Punkt 4 sowie § 6 Abs. 6 nicht angenommen werden kann oder
 3. Tatbestände vorliegen, unter denen ein akademischer Grad entzogen werden kann (§ 26) oder
 4. eine Promotion in dem gleichen Arbeitsgebiet schon einmal erfolgt ist.
- (3) Das Ergebnis der Zulassung teilt das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses der Doktorandin oder dem Doktorand schriftlich - im Falle der Nichtzulassung unter Angabe der Gründe - mit.
- (4) Eine Rücknahme des Antrags auf Zulassung zur Promotion ist vor der Entscheidung des Promotionsausschusses möglich. In diesem Fall gilt der Antrag als nicht gestellt. Erfolgt die Rücknahme nach der Entscheidung des Promotionsausschusses, berät und entscheidet der Ausschuss über das weitere Vorgehen.

§ 12

Promotionskommission

- (1) Nach der Zulassung zur Promotion benennt der Promotionsausschuss eine Promotionskommission. Diese besteht aus einem vorsitzenden Mitglied und aus mindestens zwei gleichverantwortlichen Bericht erstattenden Mitgliedern. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuss.
- (2) Eines der Bericht erstattenden Mitglieder ist die Betreuerin oder der Betreuer gemäß § 9 Abs. 2.
- (3) Das vorsitzende Mitglied und mindestens ein Bericht erstattendes Mitglied müssen zur Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Fachbereichs 4: Informatik gehören.
- (4) Zumindest ein weiteres Bericht erstattendes Mitglied kann von einer anderen Hochschule sein. Kooperative Promotionsverfahren mit Fachhochschulen sind möglich.
- (5) Die weiteren Bericht erstattenden Mitglieder können auch den folgenden Gruppen angehören: Professorinnen oder Professoren im Ruhestand, Fachhochschulprofessorinnen oder Fachhochschulprofessoren (insbesondere im Falle kooperativer Promotionsverfahren gemäß § 34 Abs. 4 HochSchG) sowie Mitglieder der in § 61 Abs. 1 oder 2a HochSchG oder § 62 HochSchG genannten Personengruppen. § 25 Abs. 5 HochSchG bleibt unberührt; es gilt dabei der Zeitpunkt des Antrags zur Zulassung.
- (6) Verlässt ein Bericht erstattendes Mitglied die Universität während eines laufenden Zulassungsverfahrens, so wirkt es bei diesem Promotionsverfahren weiter mit.
- (7) Das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses leitet je ein Exemplar der Dissertation allen Mitgliedern der Promotionskommission zu. Es teilt der Doktorandin oder dem Doktorand die Zusammensetzung der Promotionskommission schriftlich mit.

IV. Dissertation

§ 13

Allgemeines

- (1) Die Dissertation muss eine die wissenschaftliche Erkenntnis fördernde gründliche Behandlung eines Problems aus etablierten Forschungsschwerpunkten des Fachbereichs 4: Informatik enthalten. Mit der Dissertation soll die Doktorandin oder der Doktorand zeigen, dass sie oder er selbständig wissenschaftlich arbeiten kann. Das Thema soll so abgegrenzt sein, dass die Arbeit mit den verfügbaren technischen und wissenschaftlichen Hilfsmitteln in angemessener Zeit abgeschlossen werden kann.
- (2) Die Dissertation muss mit Titelblatt, Seitennummerierung, einer maximal einseitigen DIN A4-Zusammenfassung in deutscher und in englischer Sprache, einem Literaturverzeichnis sowie einem Lebenslauf versehen sein. Das Titelblatt ist entsprechend dem Muster für eingereichte Dissertationen im Anhang II abzufassen. Die Dissertation kann in Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein.
- (3) Masterarbeiten oder andere Arbeiten, die bereits zu Prüfungszwecken gedient haben, werden als Dissertation nicht zugelassen. Eine von einem anderen Fachbereich oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule zurückgewiesene Arbeit kann nicht als Dissertation vorgelegt werden. Es dürfen keine Gründe für die mögliche Entziehung eines Doktorgrades nach den gesetzlichen Bestimmungen vorliegen.
- (4) Wird die Dissertation als Monographie (nicht kumulativ) abgefasst, so kann diese auch bereits veröffentlichte oder zur Veröffentlichung angenommene oder eingereichte

Beiträge enthalten. Diese Teile müssen entsprechend kenntlich gemacht werden. Die Vorabveröffentlichung von Teilen der Dissertation oder von sonstigen Arbeiten, die in Beziehung zur Dissertation stehen, bedarf nicht der Zustimmung des Promotionsausschusses.

(5) Als Dissertation können nach Absprache mit der Betreuerin oder dem Betreuer auch mehrere thematisch zusammenhängende, in mit peer-review begutachteten Zeitschriften und Tagungsbänden veröffentlichte oder darin zum Druck angenommene Beiträge eingereicht werden (kumulative Dissertation). Mindestens zwei dieser Beiträge müssen in Erstautorenschaft der Doktorandin oder des Doktoranden liegen. Zusätzlich können noch weitere nicht eingereichte oder bisher nicht angenommene Beiträge Bestandteil der Dissertation sein. Bei kumulativer Dissertation ist eine allgemeine Einleitung zur Darstellung der wissenschaftlichen Ziele und der Beiträge und Zusammenhänge der einzelnen Publikationen voran zu stellen. Sie ist mit einer zusammenfassenden Diskussion zu schließen. Für die kumulative Dissertation können vom Fachbereich Empfehlungen bezüglich akzeptierter peer-review Journals und Konferenzen bereitgestellt werden.

(6) Enthält die Dissertation nach Abs. 4 oder 5 gemeinsam mit anderen Autorinnen oder Autoren verfasste bereits veröffentlichte oder zur Veröffentlichung angenommene oder eingereichte Beiträge, muss in einem gesondert einzureichendem Dokument der individuelle Beitrag der Doktorandin oder des Doktoranden in den einzelnen Publikationen herausgestellt werden.

§ 14

Beurteilung der Dissertation

(1) Jedes Bericht erstattende Mitglied legt der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses ein schriftliches Gutachten über die Dissertation vor und empfiehlt darin die Annahme, Rückgabe zur Umarbeitung (§ 15) oder Ablehnung der Dissertation. Wird die Annahme empfohlen, ist die Dissertation im Gutachten nach der Notenskala in § 18 Abs. 3 zu bewerten. Empfehlen Gutachter eine Umarbeitung der Dissertation, ist § 15 anzuwenden. Die Gutachten sollen innerhalb von drei Monaten nach Bildung der Promotionskommission (§ 12) vorgelegt werden. Fertigt ein Bericht erstattendes Mitglied sein Gutachten nicht innerhalb von 4 Monaten an, kann der Promotionsausschuss beschließen, ihre oder seine Berichtstätigkeit einer anderen Gutachterin oder einem anderen Gutachter zu übertragen.

(2) Die Gutachten können konkrete und nachvollziehbare Auflagen enthalten. Auflagen können Korrektur-, Straffungs- oder kleinere Überarbeitungsanweisungen sein.

(3) Das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses übersendet jedem Mitglied der Promotionskommission Kopien der Gutachten in digitaler oder Papierform.

(4) Auf schriftlichen Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden unterrichtet das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses sie oder ihn über den Stand des Promotionsverfahrens oder über die Teilergebnisse.

§ 15

Umarbeitung der Dissertation

(1) Weist die Dissertation Mängel auf, die einer Annahme entgegenstehen, kann der Promotionsausschuss vor der Entscheidung über die Annahme der Dissertation (§ 16) nach Anhörung der Doktorandin oder des Doktoranden die Umarbeitung oder Ergänzung der Dissertation unter Fristsetzung beschließen.

(2) Legt die Doktorandin oder der Doktorand innerhalb dieser Frist die Dissertation nicht wieder vor, gehen die Bericht erstattenden Mitglieder bei der Beurteilung der Dissertation gemäß § 14 von der ursprünglichen Fassung aus. Vor Ablauf der Frist kann die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses eine einmalige Fristverlängerung gewähren, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. § 26 Abs. 5 HochSchG gilt entsprechend.

(3) Legt die Doktorandin oder der Doktorand innerhalb der Frist die umgearbeitete Dissertation vor, erstellen die Gutachter auf Basis der neuen Version ihre Gutachten gemäß § 14.

§ 16

Entscheidung über die Annahme der Dissertation

(1) Nach Eintreffen aller (gegebenenfalls überarbeiteten) Gutachten teilt das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses den Mitgliedern des Promotionsausschusses und den übrigen Mitgliedern des Fachbereichs aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen, Hochschullehrer und Habilitierten mit, dass sie die Gutachten und die Dissertation im Dekanat des Fachbereichs 4: Informatik sowie in einem geschützten digitalen Repository einsehen können. Während dieser Zeit liegt die Dissertation auch für alle weiteren promovierten Mitglieder des Fachbereichs 4: Informatik im Dekanat zur Einsichtnahme aus. Die Frist für diese Einsichtnahme beträgt zwei Wochen. Sie wird, falls ein Mitglied des Promotionsausschusses oder ein anderes dem Fachbereich 4: Informatik angehörendes Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie der Habilitierten ihre Verlängerung beantragt, um höchstens zwei weitere Wochen verlängert.

(2) Solange die Dissertation und die Gutachten zur Einsichtnahme ausliegen, können folgende Personengruppen beim vorsitzenden Mitglied des Promotionsausschusses schriftlich Stellung nehmen:

- die promovierten Mitglieder des Promotionsausschusses sowie die übrigen dem Fachbereich 4: Informatik angehörenden Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen, Hochschullehrer und Habilitierten zur Dissertation und zu den Gutachten,
- die dem Fachbereich 4: Informatik angehörenden weiteren promovierten Mitglieder zur Dissertation.

Falls schriftliche Stellungnahmen eingehen, informiert das vorsitzende Mitglied darüber den Promotionsausschuss und die Mitglieder der Promotionskommission. Der Promotionsausschuss befasst sich mit den Stellungnahmen und legt das weitere Vorgehen fest.

(3) Besteht in der Frage der Annahme Uneinigkeit oder weichen die Bewertungen der Gutachten um mehr als eine Notenstufe voneinander ab, so versucht die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses, eine Einigung zu erreichen. Gelingt dies nicht, wird im Benehmen mit der Promotionskommission ein weiteres Gutachten eingeholt. Die weitere Gutachterin oder der weitere Gutachter muss das Fach, in dem die Dissertation eingereicht wurde, in Forschung und Lehre vertreten, kann aber auch einer anderen wissenschaftlichen Hochschule angehören. Sie oder er wird mit diesem Schritt Mitglied der Promotionskommission. § 12 Abs. 1 gilt entsprechend. Das zusätzliche Bericht erstattende Mitglied erhält von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses Kopien der bisherigen Gutachten und eventuelle Stellungnahmen in digitaler oder Papierform, sowie ein Exemplar der Dissertation. Dieses muss die Doktorandin oder der Doktorand nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zur Verfügung stellen. Das zusätzliche Bericht erstattende Mitglied übermittelt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses innerhalb einer Frist von drei Monaten sein Gutachten. Die Promotionskommission stellt Annahme oder Ablehnung der Dissertation fest.

(4) Wenn alle Bericht erstattenden Mitglieder die Annahme der Dissertation empfehlen, gilt diese automatisch als angenommen. Im Fall von Abs. 3 entscheidet die Promotionskommission anhand der vorliegenden Unterlagen über die Annahme der Dissertation. Das vorsitzende Mitglied der Promotionskommission teilt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses die Entscheidung schriftlich mit. Dieses informiert die Mitglieder des Promotionsausschusses über die Entscheidung der Promotionskommission. § 14 gilt entsprechend.

(5) Wird die Dissertation abgelehnt, so ist das Promotionsverfahren mit der Festlegung des Ergebnisses „nicht bestanden“ abgeschlossen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses teilt dies der Doktorandin oder dem Doktoranden schriftlich mit.

V. Wissenschaftliche Aussprache

§ 17

Termin der wissenschaftlichen Aussprache

(1) Den Termin für die wissenschaftliche Aussprache koordiniert das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses zusammen mit der Betreuerin oder dem Betreuer der Promotion. Der Termin wird im Einvernehmen mit den weiteren Mitgliedern der Promotionskommission und im Benehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden nach Annahme der Dissertation festgesetzt. Der Termin wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses hochschulöffentlich bekannt gemacht. Der Termin soll innerhalb von sechs Monaten nach Abschluss des Bewertungsverfahrens der Dissertation und schriftlicher Mitteilung des Ergebnisses an die Doktorandin oder den Doktoranden erfolgen.

(2) Die Mitglieder der Promotionskommission müssen bei der wissenschaftlichen Aussprache anwesend sein. Ist ein Kommissionsmitglied verhindert, so entscheidet das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses über dessen Vertretung im Einvernehmen mit den übrigen Kommissionsmitgliedern und im Benehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden. Die Gleichstellungsbeauftragte kann auf Wunsch der Doktorandin oder des Doktoranden an der wissenschaftlichen Aussprache teilnehmen.

§ 18

Ablauf der wissenschaftlichen Aussprache

(1) Die wissenschaftliche Aussprache hat die Aufgabe, die wissenschaftliche Befähigung der Doktorandin oder des Doktoranden zu überprüfen. Zu Beginn der wissenschaftlichen Aussprache hält die Doktorandin oder der Doktorand einen Vortrag von etwa 30 Minuten Dauer über den Inhalt der Dissertation. Dieser Vortrag ist öffentlich.

(2) Die sich anschließende wissenschaftliche Diskussion geht vom Vortrag und der Dissertation aus und erstreckt sich sodann auf das gesamte Fachgebiet der Dissertation einschließlich angrenzender Fächer, soweit sie im Zusammenhang mit dem Thema der Dissertation stehen. Sie soll mindestens 60 und höchstens 90 Minuten dauern. Alle Mitglieder der Promotionskommission und alle anwesenden Mitglieder der Gruppen nach § 37 Abs. 2 Nr. 1, § 61 und § 62 HochSchG sind frageberechtigt. Auf Verlangen der Doktorandin oder des Doktoranden kann die Öffentlichkeit auf den frageberechtigten Personenkreis und die Mitglieder des Promotionsausschusses eingeschränkt werden.

(3) Die wissenschaftliche Aussprache wird unmittelbar nach ihrem Abschluss von der Promotionskommission in nichtöffentlicher Beratung bewertet. An dieser Sitzung können die frageberechtigten Mitglieder der Gruppen nach Abs. 2 Satz 3 beratend teilnehmen. Für die Benotung sind folgende Noten zu verwenden:

- summa cum laude (ausgezeichnet) (0)
- magna cum laude (sehr gut) (1)
- cum laude (gut) (2)
- rite (genügend) (3)
- nicht bestanden. (4)

Die wissenschaftliche Aussprache ist bestanden, wenn die Note mindestens „genügend“ lautet. Eine wissenschaftliche Aussprache wird mit der Note „nicht bestanden“ beurteilt, wenn die Doktorandin oder der Doktorand die wissenschaftliche Befähigung nicht aufweist.

(4) Über den Verlauf der wissenschaftlichen Aussprache ist eine Niederschrift zu führen, die auch ihre Bewertung (Einzelnoten für Dissertation und wissenschaftliche Aussprache sowie Gesamtnote) enthält und die von den Mitgliedern der Promotionskommission unterzeichnet wird. Die Niederschrift wird vom vorsitzenden Mitglied der Promotionskommission an den Promotionsausschuss übermittelt.

§ 19

Versäumnis

Erscheint die Doktorandin oder der Doktorand ohne Angabe von Gründen oder aus Gründen, die sie oder er zu vertreten hat, zu dem für die wissenschaftliche Aussprache festgesetzten Termin nicht, so gilt die wissenschaftliche Aussprache als nicht bestanden. Liegen Gründe für das Nichterscheinen vor, die die Doktorandin oder der Doktorand nicht zu vertreten hat, so kann die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses das Versäumnis entschuldigen. In diesem Fall wird ein neuer Termin anberaumt. Die dann stattfindende wissenschaftliche Aussprache gilt nicht als Wiederholung. Im Übrigen gilt § 20.

§ 20

Wiederholung der wissenschaftlichen Aussprache

(1) Ist die wissenschaftliche Aussprache nicht bestanden, so ist eine einmalige Wiederholung möglich. Der Termin für die Wiederholung wird gemäß § 17 Abs. 1 festgelegt. Im Übrigen gilt § 18.

(2) Besteht die Doktorandin oder der Doktorand die Wiederholung der wissenschaftlichen Aussprache nicht, so wird das Promotionsverfahren als „nicht bestanden“ abgeschlossen; § 19 gilt entsprechend. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Promotionskommission teilt dies der Doktorandin oder dem Doktorand im Anschluss an die wissenschaftliche Aussprache mündlich mit. Eine schriftliche Benachrichtigung über das endgültige Nichtbestehen der Promotion erfolgt durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses.

VI. Gesamtbeurteilung, Veröffentlichung, Promotionsurkunde

§ 21

Gesamtbeurteilung der Promotion

(1) Unmittelbar im Anschluss an die Bewertung der bestandenen mündlichen wissenschaftlichen Aussprache bestimmt die Promotionskommission in nicht öffentlicher Beratung die Gesamtnote für die Promotionsleistung nach Abs. 2. An dieser Sitzung können die frageberechtigten Mitglieder der Gruppen nach § 18 Abs. 2 beratend teilnehmen. Die oder der Kommissionsvorsitzende teilt die Gesamtnote der Doktorandin oder dem Doktoranden mit. Die Gesamtnote wird in der Promotionsurkunde vermerkt.

(2) Für die Gesamtbeurteilung der Promotion gelten die folgenden Regeln: Die Noten der Gutachten gehen nach dem arithmetischen Mittel mit einem Anteil von 2, die Note der wissenschaftlichen Aussprache mit einem Anteil von 1 in die endgültige Bewertung ein. Bei der Bildung der Gesamtnote und des Gesamtergebnisses der Promotion wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Als Gesamtnote oder als Gesamtergebnis der Promotion werden vergeben:

- summa cum laude (ausgezeichnet) bei einem Wert von 0,0 – 0,3;
eine in jeder Hinsicht überragende Leistung

- magna cum laude (sehr gut) bei einem Wert von 0,4 – 1,5;
eine hervorragende Leistung
- cum laude (gut) bei einem Wert von 1,6 – 2,5;
eine durchschnittlichen Anforderungen in jeder Hinsicht übersteigende Leistung
- rite (genügend) bei einem Wert von 2,6 – 3,5;
eine durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung
- insufficienter (nicht bestanden) bei einem Wert von über 3,5;
eine durchschnittlichen Anforderungen nicht gerecht werdende Leistung

(3) Wurden gemäß § 12 Abs. 1 lediglich zwei Gutachten eingeholt und ergibt sich aus den Gutachten sowie der wissenschaftlichen Aussprache eine Gesamtnote 'summa cum laude', so wird vom Promotionsausschuss zur Bestätigung der Note ein drittes externes Gutachten eingeholt. Die externe Gutachterin oder der externe Gutachter muss von einer anderen Hochschule sein und das Fach, in dem die Dissertation eingereicht wurde, in Forschung und Lehre vertreten. Sie oder er wird mit diesem Schritt Mitglied der Promotionskommission. § 12 Abs. 1 gilt entsprechend. Das zusätzliche Bericht erstattende Mitglied erhält von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses Kopien der bisherigen Gutachten und das Protokoll zur wissenschaftlichen Aussprache in digitaler oder Papierform, sowie ein Exemplar der Dissertation. Dieses muss die Doktorandin oder der Doktorand nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zur Verfügung stellen. Das zusätzliche Bericht erstattende Mitglied übermittelt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses innerhalb einer Frist von drei Monaten sein Gutachten, welches der oder die Vorsitzende des Promotionsausschusses unverzüglich an die Promotionskommission weiterleitet. Die Promotionskommission entscheidet nach Vorliegen des dritten Gutachtens nach Maßgabe der vorliegenden Gutachten über die Gesamtnote 'summa cum laude' und informiert die Doktorandin oder den Doktoranden sowie den Promotionsausschuss schriftlich.

(4) Am Ende der wissenschaftlichen Aussprache stellt die Promotionskommission ebenfalls die genehmigte Fassung der Dissertation fest. Diese kann eine Genehmigung ohne Auflagen oder eine Genehmigung mit Änderungsaufgaben gemäß § 14 Abs. 2 sein. Der oder die Vorsitzende der Promotionskommission teilt das Ergebnis sowohl der Doktorandin oder dem Doktoranden als auch der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses mit. Wird eine Genehmigung mit Änderungsaufgaben ausgesprochen, welche durch die Bericht erstattenden Mitglieder zu überprüfen ist, teilt das vorsitzende Mitglied der Promotionskommission am Ende des Verfahrens die Freigabe der genehmigten Fassung der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses in Textform mit.

§ 22

Veröffentlichung und Druck der Dissertation

(1) Die Doktorandin oder der Doktorand muss unentgeltlich 7-8 vollständige Exemplare der Dissertation in der von der Promotionskommission genehmigten Fassung spätestens ein Jahr nach der wissenschaftlichen Aussprache bei der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses abliefern. § 26 Abs. 5 HochSchG gilt entsprechend. Die Exemplare sind für folgende Zwecke und Empfänger bestimmt:

1. Vier bis fünf Exemplare für die Prüfungsakten:

- Ein Exemplar für den Promotionsausschuss

- Ein Exemplar für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Promotionskommission
- Je ein Exemplar für jede Berichterstatterin und jeden Berichterstatter

2. Drei Exemplare zu Archivierungszwecken für die Hochschulbibliothek

Die Exemplare müssen auf alterungsbeständigem holz- und säurefreiem Papier ausgedruckt und dauerhaft gebunden sein. Abs. 3 ist zu beachten.

(2) Die Verpflichtung zur Veröffentlichung ist erfüllt, wenn die Doktorandin oder der Doktorand spätestens ein Jahr nach der wissenschaftlichen Aussprache neben den erforderlichen Exemplaren gemäß Abs. 1 die Verbreitung der Dissertation sichergestellt hat. Entweder durch

1. die Ablieferung von vier weiteren Vervielfältigungen jeweils in Buch- oder Foto-
druck (Abs. 3 ist zu beachten) oder
2. den Nachweis der Veröffentlichung in einer Zeitschrift oder
3. den Nachweis einer Verbreitung über den Buchhandel durch einen gewerblichen
Verleger mit einer Mindestauflage von 150 Exemplaren (auf der Rückseite des
Titelblatts ist die Veröffentlichung als Dissertation unter Angabe des Disserta-
tionsortes auszuweisen) oder
4. eine Verlagsveröffentlichung per „print-on-demand“. Auch hier muss die Verbrei-
tung über den Buchhandel gesichert sein. Eine schriftliche Erklärung des Verle-
gers zur Verfügbarkeit von mindestens 150 Exemplaren für mindestens zwei
Jahre ist vorzulegen. Oder
5. die Ablieferung einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Da-
tenträger mit der Hochschulbibliothek abzustimmen sind.

In den Fällen Nr. 1 und 4 wird der Hochschule das Recht übertragen, im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben der Hochschulbibliotheken weitere Kopien von der Dissertation herzustellen und zu verbreiten oder in Datennetzen zur Verfügung zu stellen. Bei Veröffentlichungen nach Nr. 4 überträgt die Doktorandin oder der Doktorand darüber hinaus der Deutschen Bibliothek in Frankfurt/Leipzig das Recht, die elektronische Version im Datennetz zu veröffentlichen. Lebenslauf, Vorwort und Danksagung können in der elektronischen Version durch Leerseiten ersetzt werden. Werden sie belassen, muss die Doktorandin oder der Doktorand für die Speicherung und Verbreitung dieser personenbezogenen Daten das schriftliche Einverständnis erteilen. Bei Veröffentlichung nach Nr. 1 kann sich die Doktorandin oder der Doktorand zur Vervielfältigung der Dissertation gegen Erstattung der Kosten der Hochschuleinrichtungen bedienen. Die Veröffentlichung nach Nr. 2 kann auch in Form eines von der Promotionskommission genehmigten Auszuges erfolgen, der als ein "vom Promotionsausschuss des Fachbereichs 4: Informatik genehmigter Dissertation Auszug" kenntlich zu machen ist. Erfolgt die Veröffentlichung über einen Verlag, so muss die Zustimmung der Promotionskommission zur Wahl des Verlages eingeholt werden. Wird eine Dissertation von einem gewerblichen Verlag vertrieben und wird dafür ein Druckkostenzuschuss aus öffentlichen Mitteln gewährt, sind der Hochschulbibliothek 20 Exemplare für Tauschzwecke zur Verfügung zu stellen.

(3) Die vollständigen Exemplare nach Abs. 1 und nach Abs. 2 Nr. 1 müssen mit einer maximal einseitigen DIN A4-Zusammenfassung in deutscher und in englischer Sprache, mit einem besonderen Titelblatt sowie mit einem kurzen Lebenslauf versehen sein. Auf dem Titelblatt sind neben dem Titel der Dissertation sowie dem Namen der Doktorandin oder des Doktoranden folgende Daten anzugeben (siehe Anhang III: Deckblatt genehmigte Dissertation):

1. namentliche Nennung der oder des Vorsitzenden des Promotionsausschusses

2. namentliche Nennung der oder des Vorsitzenden und der Bericht erstattenden Mitglieder der Promotionskommission. Hat ein Bericht erstattendes Mitglied die Ablehnung der Dissertation empfohlen, so wird sein Name nicht aufgeführt.
 3. Datum der wissenschaftlichen Aussprache
 4. Qualifizierung der Dissertation als „Genehmigte Dissertation zur Verleihung des akademischen Grades eines Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.), Fachbereich 4: Informatik, Universität Koblenz-Landau" oder als "Genehmigte Dissertation zur Verleihung des akademischen Grades eines Doktors der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften (Dr. rer. pol.), Fachbereich 4: Informatik, Universität Koblenz-Landau".
- (4) Werden die Fristen gemäß Abs. 1 und 2 durch das Verschulden der Doktorandin oder des Doktoranden versäumt, so kann der Promotionsausschuss beschließen, dass die Doktorandin oder der Doktorand das Recht auf Vollzug der Promotion (§ 23) verloren hat. In besonderen Fällen können auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden die Fristen bis zu einem weiteren Jahr verlängert werden. Ein solcher Antrag muss vor Ablauf des ersten Jahres an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses gestellt und begründet werden.

§ 23

Promotionsurkunde

- (1) Die Promotion wird durch die Aushändigung der Promotionsurkunde durch das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses vollzogen, nachdem die Promotionsleistungen nach § 5 und die Veröffentlichungen nach § 22 erfüllt sind.
- (2) Die Promotionsurkunde enthält den Titel der Dissertation und den verliehenen akademischen Grad gemäß § 2, die Namen der oder des Vorsitzenden des Promotionsausschusses und der Präsidentin oder des Präsidenten der Universität Koblenz-Landau, die Gesamtnote, als Ausfertigungsdatum das Datum der wissenschaftlichen Aussprache sowie das Siegel der Universität Koblenz-Landau. Die Promotionsurkunde wird in deutscher Sprache verliehen. Der Urkunde wird eine englische Übersetzung beigelegt.
- (3) Der Druck der Promotionsurkunde wird vom vorsitzenden Mitglied des Promotionsausschusses veranlasst.
- (4) Erst mit der Aushändigung der Promotionsurkunde erwirbt die Doktorandin oder der Doktorand das Recht, den Doktorgrad zu führen.
- (5) Mit der Aushändigung der Promotionsurkunde ist das Promotionsverfahren abgeschlossen.

§ 24

Verbleib der Unterlagen und Akteneinsicht

- (1) Alle Unterlagen des Promotionsverfahrens verbleiben bei den Akten des Promotionsausschusses.
- (2) Nach Abschluss des Promotionsverfahrens gemäß § 23 wird der Doktorandin oder dem Doktorand auf Antrag Einsicht in die Unterlagen gemäß § 14 Abs. 1 sowie gemäß § 18 Abs. 4 gewährt.
- (3) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Abschluss des Promotionsverfahrens beim vorsitzenden Mitglied des Promotionsausschusses zu stellen. § 32 VwVfG gilt entsprechend. Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

VII. Ungültigkeit von Promotionsleistungen, Entziehung des Doktorgrades, Verfahren bei Entscheidungen

§ 25

Ungültigkeit von Promotionsleistungen

Ergibt sich vor der Aushändigung der Promotionsurkunde, dass beim Nachweis der Promotionsleistungen (§ 5) oder den erforderlichen Voraussetzungen (§§ 6, 7) getäuscht worden ist, so kann der Promotionsausschuss die Promotionsleistungen teilweise oder ganz für ungültig erklären. Vorher ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 26

Entziehung des Doktorgrades

- (1) Der Doktorgrad ist zu entziehen, wenn sich nach Aushändigung der Promotionsurkunde herausstellt, dass er durch Täuschung erlangt wurde. Die Entscheidung hierüber trifft der Promotionsausschuss nach Anhörung der oder des Betroffenen. Der die Aberkennung feststellende Beschluss ist zu begründen und der oder dem Betroffenen unter Rechtsmittelbelehrung schriftlich mitzuteilen. Im Übrigen gilt § 31 Abs. 7 HochSchG.
- (2) Die Entziehung des Doktorgrades richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 27

Verfahren bei Entscheidungen

- (1) Für alle Entscheidungen in Promotionsangelegenheiten ist der Promotionsausschuss zuständig, soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht.
- (2) Der Promotionsausschuss ist Widerspruchsinstanz.
- (3) Entscheidungen des Promotionsausschusses oder der Promotionskommission sind, sofern sich die Doktorandinnen oder Doktoranden beschweren, schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- (4) Bei den Entscheidungen über Promotionen ist § 38 Abs. 3 Satz 2 HochSchG besonders zu beachten.
- (5) Entscheidungen über Ehrenpromotionen (§ 28) sind als Personalangelegenheit zu behandeln. § 38 Abs. 3 Satz 1 HochSchG ist zu beachten.

VIII. Ehrenpromotion und binationales Promotionsverfahren

§ 28

Ehrenpromotion

- (1) In Anerkennung hervorragender wissenschaftlicher Leistungen auf einem ihrer oder seiner Forschungsgebiete oder anderer herausragender Leistungen in der Informatik oder in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften kann der Fachbereich den Grad und die Würde einer Doktorin oder eines Doktors der Naturwissenschaften ehrenhalber („Dr. rer. nat. h. c.“) oder einer Doktorin oder eines Doktors der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften ehrenhalber („Dr. rer. pol. h. c.“) verleihen. Die Verleihung an Mitglieder der Universität ist nicht möglich.
- (2) Die Eröffnung eines Verfahrens zur Verleihung der Ehrenpromotion beschließt der Fachbereichsrat auf Antrag von mindestens zwei dem Fachbereich 4: Informatik angehörenden Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern in geheimer Abstimmung mit Dreiviertel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder.
- (3) Der Fachbereichsrat setzt eine Ehrenpromotionskommission ein, der die Dekanin oder der Dekan, drei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer und ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angehören. Die Fachvertrete-

rinnen und Fachvertreter der Disziplin, in deren Bereich die Verdienste der oder des zu Ehrenden angesiedelt sind, müssen im Ausschuss vertreten sein.

(4) Aufgaben des Ausschusses sind:

1. die Verdienste der oder des zu Ehrenden darzustellen;
2. wenigstens zwei Stellungnahmen auswärtiger Gutachterinnen oder Gutachter einzuholen, die auf Vorschlag der Fachvertreter im Ausschuss benannt werden;
3. dem Fachbereichsrat eine Empfehlung für die Entscheidung im Ehrenpromotionsverfahren zu unterbreiten.

(5) Die Entscheidung über das Ehrenpromotionsverfahren trifft der Fachbereichsrat in nicht öffentlicher Sitzung. Die Entscheidung erfolgt in geheimer Abstimmung mit der Dreiviertel-Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Vor der Beschlussfassung im Fachbereichsrat ist dem Senat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(6) Das Verfahren kann in jeder Phase beendet werden, wenn die Antragsteller den Antrag im Fachbereichsrat zurückziehen.

(7) Die Ehrenpromotion wird durch die feierliche Überreichung der Urkunde, bei der die besonderen Verdienste der oder des zu Ehrenden gewürdigt werden, durch die Dekanin oder den Dekan vollzogen. Die oder der zu Ehrende schließt das Verfahren mit einem hochschulöffentlichen Festvortrag ab.

§ 29

Binationales Promotionsverfahren

(1) Soll die Promotion im Rahmen eines individuellen binationalen Promotionsverfahrens erworben werden (Cotutelle), ist die Grundlage hierfür ein entsprechendes Kooperationsabkommen zwischen der Universität Koblenz-Landau und der ausländischen Hochschule, das für jede Doktorandin und jeden Doktoranden, die oder der eine Promotion im Cotutelle-Verfahren anstrebt, zu schließen ist. In diesem Kooperationsabkommen werden insbesondere festgelegt,

1. die Betreuerin oder der Betreuer der ausländischen Hochschule und die Betreuerin oder der Betreuer der Universität Koblenz-Landau, sofern sie die ausreichende Qualifikation nach § 25 Abs. 5 HochSchG vorweisen können,
2. nach welcher Promotionsordnung die Promotion erfolgt,
3. dass die Doktorandin oder der Doktorand sich in der Regel mindestens für einen Zeitraum von einem Jahr an jeder der beteiligten Hochschulen aufhält,
4. dass die mündliche Prüfung mit einer hälftigen Beteiligung von Prüferinnen oder Prüfern der beiden Hochschulen erfolgt oder dass die mündliche Prüfung vorwiegend von Prüferinnen und Prüfern einer der beiden Hochschulen durchgeführt und von der anderen anerkannt wird; Prüferinnen und Prüfer müssen die Voraussetzungen gemäß § 25 Abs. 5 HochSchG vorweisen,
5. die Sprache, in der die Dissertation abgefasst wird und die Sprache, in der die mündliche Prüfung abgehalten wird,
6. dass nach abgeschlossener Promotion aufgrund der gemäß Promotionsordnung erbrachten Leistungen entweder die Promotionsurkunde einer der beteiligten Hochschulen, eine gemeinsame Promotionsurkunde der beiden Hochschulen oder zwei nationale Promotionsurkunden, die aufeinander Bezug nehmen, verliehen werden,
7. dass die Doktorandin oder der Doktorand sich verpflichtet, jeweils nur einen Doktorgrad zu führen,
8. Modalitäten der Einschreibung, des Datenschutzes sowie andere relevante verwaltungsbezogene Modalitäten.

(2) Der Abschluss eines Kooperationsabkommens für ein Cotutelle-Verfahren setzt voraus, dass die Doktorandin oder der Doktorand die Zulassungsvoraussetzungen der betreffenden Promotionsordnungen an beiden Hochschulen erfüllt.

IX. Schlussbestimmungen

§ 30

Widerspruch

Bescheide, die eine Person belasten, sind ihr unverzüglich unter Angabe der Gründe und Beifügung einer Rechtsbehelfsbelehrung schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Doktorandin oder der Doktorand Widerspruch gegen Entscheidungen bei der Durchführung des Promotionsverfahrens, so entscheidet der Promotionsausschuss gemäß §§ 68 ff. VwGO nach Anhörung der oder des Vorsitzenden des Promotionsausschusses und der Gutachterinnen oder Gutachter.

§ 31

Inkrafttreten

(1) Diese Promotionsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz-Landau vom 23. Juni 2000 (StAnz. S. 1383 ff.), zuletzt geändert durch die Ordnung zur Änderung der Promotionsordnung vom 18. Januar 2002 (StAnz. S. 1802) außer Kraft.

(2) Für Doktorandinnen oder Doktoranden, die bei Inkrafttreten dieser Promotionsordnung den Antrag auf Zulassung zur Promotion gemäß § 10 bereits gestellt haben, gelten, sofern sie nicht nach dieser Promotionsordnung promoviert werden wollen, die bisherigen Bestimmungen.

Koblenz, den 1. Oktober 2018

Die Dekanin des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz-Landau
Prof. Dr. Maria A. Wimmer

Anhang I:

Erklärung

Hiermit erkläre ich gemäß § 10 Abs. 3 Punkt 4 der Promotionsordnung des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau,

- dass ich die vorliegende Dissertation mit dem Titel „xy“ selbst angefertigt und alle benutzten Hilfsmittel in der Arbeit angegeben habe,
- dass ich die Dissertation oder Teile der Dissertation noch nicht als Prüfungsarbeit für eine staatliche oder andere wissenschaftliche Prüfung eingereicht habe, und
- dass ich weder diese noch eine andere Abhandlung bei einer anderen Hochschule als Dissertation eingereicht habe. [Optional: angepasste Erklärung mit den Angaben nach § 10 Abs. 3 Punkt 4.d.]

[Optional: Im Fall von kooperativ erzielten Forschungsergebnissen erkläre ich:

- dass ich meine individuellen Beiträge an kooperativ erzielten Forschungsergebnissen in der Dissertation an den entsprechenden Stellen gekennzeichnet habe und dass meine Koautoren diese Einschätzung meines Beitrages teilen (siehe gesonderte Bestätigung der Koautoren nach § 10 Abs. 4).]

Koblenz, den

Unterschrift

Anhang II:

a) Muster für das Titelblatt der eingereichten Dissertation am Beispiel Dr. rer. nat.:

[TITEL DER DISSERTATION]

von

[Vor- und Zuname der Doktorandin oder des Doktoranden]

Eingereichte Dissertation zur Erlangung des akademischen Grades eines
Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.)

Fachbereich 4: Informatik
Universität Koblenz-Landau

[Datum]

b): Form of the title page of the submitted Dissertation thesis exemplified by the Dr.rer. nat.:

[TITLE OF THE DISSERTATION THESIS]

by
[First and last name of PhD Candidate]

Submitted Dissertation thesis for the partial fulfilment of the requirements for a
Doctor of Natural Sciences (Dr. rer. nat.)
Fachbereich 4: Informatik
Universität Koblenz-Landau

[Date]

Anhang III:

a) Muster für das Titelblatt der genehmigten Dissertation am Beispiel Dr. rer. nat.:

[TITEL DER DISSERTATION]

von

[Vor- und Zuname der Doktorandin oder des Doktoranden]

Genehmigte Dissertation zur Erlangung des akademischen Grades eines
Doktors der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.)

Fachbereich 4: Informatik
Universität Koblenz-Landau

Vorsitzende/r des Promotionsausschusses: [Titel sowie Vor- und Zuname]

Vorsitzende/r der Promotionskommission: [Titel sowie Vor- und Zuname]

Berichtersteller/in und Betreuer/in: [Titel sowie Vor- und Zuname]

Weitere Berichtersteller: [Titel sowie Vor- und Zuname]

Datum der wissenschaftlichen Aussprache: [Tag der Disputation]

b): Form of the title page of the accepted Dissertation thesis exemplified by the Dr. rer. nat.:

[TITLE OF THE DISSERTATION THESIS]

by
[First and last name of PhD Candidate]

Approved Dissertation thesis for the partial fulfilment of the requirements for a
Doctor of Natural Sciences (Dr. rer. nat.)
Fachbereich 4: Informatik
Universität Koblenz-Landau

Chair of PhD Board: [Title and first and last name]
Chair of PhD Commission: [Title and first and last name]
Examiner and Supervisor: [Title and first and last name]
Further Examiners: [Title and first and last name]

Date of the doctoral viva: [date]

Teilgrundordnung für das Qualitätsmanagementsystem der Universität Koblenz-Landau vom 24. Oktober 2018

Auf Grund des § 7 Abs. 1 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 1 und § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), BS 223-41, hat der Senat der Universität Koblenz-Landau am 03.07.2018 mit Zustimmung des Hochschulrates vom 12.07.2018 die folgende Teilgrundordnung beschlossen. Diese Teilgrundordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 20.09.2018, Az.: 15423- Tgb.Nr. 2469/18 genehmigt.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gegenstand
- § 3 Verfahren
- § 4 Verantwortlichkeiten und Pflichten
- § 5 Weitere Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung
- § 6 Datenschutz
- § 7 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

Die Teilgrundordnung für das Qualitätsmanagementsystem gilt für die gesamte Universität Koblenz-Landau.

§ 2 Gegenstand und Ziele

(1) Die Teilgrundordnung enthält die grundlegenden Bestimmungen hinsichtlich des Systems der Qualitätssicherung und -entwicklung der Universität Koblenz-Landau entsprechend § 5 Hochschulgesetz. Das Qualitätsmanagementsystem der Universität zielt auf eine dauerhafte Sicherung sowie auf eine kontinuierliche und nachhaltige Verbesserung der Qualität bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß § 2 HochSchG. Gender Mainstreaming und Frauenförderung sind Bestandteile des Qualitätsmanagementsystems.

(2) Gegenstand der Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre sind das Studienangebot sowie die mit Lehre und Lehrorganisation betrauten Einrichtungen und Organe der Universität. Ziel ist die verantwortungsvolle Gewährleistung sowie kontinuierliche und nachhaltige Verbesserung eines gelingenden Studienprozesses für alle immatrikulierten Studierenden an der Universität Koblenz-Landau. Dies umfasst die Betreuung der Studierenden, den Übergang von Schule zur Hochschule und in den Beruf, das Prüfungswesen

sowie die Förderung der Lehrkompetenz und stellt die Studierbarkeit des Studiums, das Erreichen der angestrebten Qualifikationsziele sowie die Umsetzung der Studienreform (§ 17 HochSchG) sicher.

(3) Gegenstand der Qualitätssicherung und -entwicklung im Bereich Forschung sind die an der Universität forschenden Fachbereiche sowie die mit Forschungsaufgaben betrauten Institute und sonstigen Organisationseinheiten. Ziel ist die Qualitätssicherung und -entwicklung der Forschung, insbesondere durch Schwerpunktbildung und Differenzierung, interne leistungsorientierte Forschungsförderung, Förderung und Entwicklung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis.

(4) Gegenstand der Qualitätssicherung und -entwicklung in der Hochschulverwaltung sowie den unterstützenden zentralen wissenschaftlichen Einheiten und Betriebseinheiten sind deren hochschulinterne Dienstleistungen, soweit diese für die in Abs. 2 und 3 genannten Ziele erforderlich sind. Ziel ist die Sicherstellung und kontinuierliche Verbesserung der unterstützenden Dienstleistungsprozesse.

§ 3 Verfahren

(1) Die für das Qualitätsmanagement in Studium und Lehre entwickelten Verfahren und Instrumente werden in der Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre und im Handbuch zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre festgelegt. Das Qualitätsmanagement stellt die Einhaltung der gültigen nationalen und internationalen Rahmenvorschriften aller Studiengänge, insbesondere durch deren Akkreditierung, sicher

(2) Im Rahmen des Qualitätsmanagement in der Forschung wird die Anbahnung, Förderung und Einrichtung von Forschungsschwerpunkten durch einen gestaffelten Prozess unter Beteiligung der zuständigen Gremien und Einbeziehung externer Expertise und Evaluationen geregelt. Die interne Forschungsförderung erfolgt durch einen Forschungsfonds der Universität, durch an Leistungsfähigkeit und –potential orientierte Aufbauförderung sowie nach der Teilgrundordnung für besondere Leistungsbezüge der Universität Koblenz-Landau. Ein Personalentwicklungskonzept legt geeignete Maßnahmen zur Entwicklung des wissenschaftlichen Personals, insbesondere des wissenschaftlichen Nachwuchses, und des Personals im Wissenschaftsmanagement fest. Die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis erfolgt nach der Verfahrensordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Koblenz-Landau.

(3) Das Qualitätsmanagement in der Hochschulverwaltung und den unterstützenden Bereichen basiert auf einer klar definierten Organisationsstruktur mit klaren Regelungen der Zuständigkeits- und Verantwortungsbereiche der Beschäftigten, welche kontinuierlich weiterentwickelt wird. Es werden Kernprozesse definiert, dokumentiert und anlassbezogen evaluiert.

(4) Jahresgespräche zwischen Fachbereichen und Hochschulleitung sind ein wesentliches Element der Qualitätssicherung in Studium und Lehre, in der Forschung und in der dezentralen Verwaltung. Auflagen oder Zielvereinbarungen können ein Ergebnis derartiger Gespräche sein.

§ 4

Verantwortlichkeit und Pflichten

- (1) Alle Mitglieder und Angehörige der Universität sind im Rahmen der Bestimmungen des Hochschulgesetzes und dieser Ordnung verpflichtet, am Qualitätsmanagementsystem der Universität mitzuwirken.
- (2) Die Ausgestaltung des hochschulübergreifenden Qualitätsmanagementsystems obliegt den in der Grundordnung genannten Gremien. Die Ausgestaltung des Qualitätsmanagements in der Hochschulverwaltung obliegt der Kanzlerin oder dem Kanzler.
- (3) Die Hochschulleitung ist für die hochschulweite Umsetzung des Qualitätsmanagements verantwortlich. Die Bereiche Studium und Lehre, Forschung, Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und Verwaltung werden jeweils durch das im Geschäftsverteilungsplan der Hochschulleitung benannte Mitglied vertreten.
- (4) Die Fachbereiche sind für Einleitung und Durchführung von Verfahren sowie für die Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung in den Fachbereichen verantwortlich. Im Bereich Studium und Lehre werden die Fachbereiche unterstützt von der Stabsstelle für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre sowie von dem Zentrum für Methoden, Diagnostik und Evaluation (Methodenzentrum) der Universität Koblenz-Landau.
- (5) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist für Einleitung und Durchführung von Verfahren sowie für Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung in der Hochschulverwaltung verantwortlich.
- (6) Zur Qualitätssicherung gehört auch, dass die Arbeit der Universität in Forschung, Studium und Lehre einschließlich der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages regelmäßig unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 72 Absatz 4 HochSchG bewertet wird.
- (7) Die Studierenden sind bei Maßnahmen, die der Bewertung der Qualität von Studium und Lehre dienen, zu beteiligen. Die Ausgestaltung der Beteiligung wird in der Ordnung zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre geregelt.
- (8) Der Personalrat wird im Rahmen seiner gesetzlichen Aufgaben bei der Durchführung der Qualitätssicherung beteiligt.

§ 5

Weitere Verfahren

der Qualitätssicherung und -entwicklung

Die Hochschulleitung kann aus begründetem Anlass mit Zustimmung des Senates die Durchführung von internen oder externen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung einleiten.

§ 6

Datenschutz

- (1) Die anlässlich der Qualitätssicherung und -entwicklung erhobenen Daten werden unter Beachtung aller höherrangigen gesetzlichen Normen in der jeweiligen Fassung erhoben und weiter verarbeitet.

(2) Soweit in Gremien personenbezogene Daten behandelt werden, geschieht dies in nichtöffentlicher Sitzung. Auf die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen ist besonders hinzuweisen.

(3) Archivrechtliche Vorschriften bleiben unberührt. § 7 Inkrafttreten

Die Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Landau und diese Teilgrundordnung treten am Tage nach der Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau in Kraft. Gleichzeitig tritt die Teilgrundordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Koblenz-Landau vom 13. Juli 2012 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 5/2012 vom 16. Juli 2012, S. 79 ff.) außer Kraft.

Mainz, den 24. Oktober

Die Präsidentin der
Universität Koblenz-Landau
Prof. Dr. May-Britt Kallenrode

Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Koblenz-Landau

vom 24. Oktober 2018

Auf Grund des § 7 Abs. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), BS 223-41, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 02. März 2017 (GVBl. S. 417) hat der Senat der Universität Koblenz-Landau am 03.07.2018 die folgende Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre beschlossen.

Inhalt

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Gegenstand und Ziel der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 3 Verantwortlichkeit und Pflichten

§ 4 Qualitätssicherungseinheiten

§ 5 Verfahren und Grundlagen der Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre

§ 6 Interne Kommission zur Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 7 Interne Qualitätssicherung und -entwicklung: Standardisierte Instrumente

§ 8 Interne Qualitätssicherung und -entwicklung: Nicht-standardisierte Instrumente

§ 9 Interner Qualitätssicherungsbericht

§ 10 Externe Qualitätssicherung

§ 11 Zeitpunkte und Zyklen

§ 12 Zielvereinbarungen

§ 13 Durch die Hochschulleitung initiierte Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 14 Veröffentlichung

§ 15 Datenschutz

§ 16 Leitlinien zur Qualitätssicherung und -entwicklung und Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmanual

§ 17 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre gilt für die gesamte Universität Koblenz-Landau und regelt das Verfahren gemäß § 5 und § 92 Abs. 1 HochSchG. Über die Fachbereiche hinaus erstreckt sie sich auch auf alle Einrichtungen und sonstige organisatorischen Einheiten der Universität Koblenz-Landau, welche hochschulinternen Dienstleistungen für die Studiengänge anbieten.

§ 2

Gegenstand und Ziel der Qualitätssicherung und -entwicklung

(1) Die Ordnung regelt das Verfahren zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre einschließlich der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages.

(2) Aufgrund der Verfahren zur Qualitätssicherung und -entwicklung sollen konkrete Vorschläge zur Verbesserung und Weiterentwicklung der universitären Lehre entwickelt werden.

(3) Die Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre dient dazu, die verantwortungsvolle Gewährleistung eines gelingenden Studienprozesses für alle immatrikulierten Studierenden an der Universität Koblenz-Landau unter Beachtung des Gender Mainstreaming und der Frauenförderung zu überprüfen und zu sichern. Dies beinhaltet die Überprüfung

- a. der Organisation, Inhalte und Abläufe von Studiengängen und deren Studierbarkeit,
- b. der inhaltlichen und didaktischen Qualität der Lehre und den Lernerfolg des Studiums,
- c. der Studienberatung und Betreuung der Studierenden.

(4) Die Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre soll die Akkreditierung und Reakkreditierung von Studiengängen bzw. die Systemakkreditierung unterstützen.

§ 3

Verantwortlichkeit und Pflichten

(1) Die Gesamtverantwortung für die Qualitätssicherung und -entwicklung obliegt der Hochschulleitung. Sie unterstützt die Fachbereiche und zentralen Einrichtungen bei der Bereitstellung, Erhebung und Auswertung der für die Qualitätssicherung und -entwicklung benötigten Daten.

(2) Die Fachbereiche sind für die Einleitung und Durchführung von Verfahren sowie für die Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung verantwortlich. Sie entscheiden in eigener Kompetenz und Verantwortung darüber,

- a. welche standardisierten und nicht-standardisierten Methoden der Datenerhebung bzw. Informationsgewinnung sie wann und wo einsetzen wollen (mit Ausnahme der verpflichtenden Kernfragen, die hochschulweit eingesetzt werden, s. Abs. 3 a);
- b. ob sie den Einsatz von nicht-standardisierten Methoden für sinnvoll und notwendig erachten und deshalb solche entwickeln wollen;
- c. nach welchen Kriterien die mit den standardisierten und nicht-standardisierten Instrumenten gewonnenen Daten ausgewertet werden sollen;
- d. welche Folgerungen sie aus den gewonnenen Erkenntnissen ziehen wollen;
- e. wie diese in konkrete Maßnahmen umgesetzt werden sollen.

Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 72 Abs. 4 Satz 2 bis 4 und Abs. 5 HochSchG sind hierbei zu berücksichtigen.

(3) Das Zentrum für Methoden, Diagnostik und Evaluation (Methodenzentrum) der Universität Koblenz-Landau erfüllt nachfolgend beschriebene Aufgaben:

- a. Erstellung und Weiterentwicklung von Instrumenten zur Befragung von Studierenden zur Bewertung von Lehrveranstaltungen oder Modulen und Studierbarkeit in Übereinstimmung mit allen Fachbereichen und der Hochschulleitung unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten, der Allgemeinen Studierendenausschüsse sowie der Zentren für Lehrerbildung (verpflichtende Kernfragen),
 - b. Erstellung und Weiterentwicklung der Instrumente zur Befragung von Studierenden zur Erreichung von Lernzielen, von Studienanfängern zum Übergang von Schule zu Hochschule und von Absolventinnen und Absolventen zum Studienerfolg (optional),
 - c. Administration und Organisation der Befragungen,
 - d. Auswertung der Ergebnisse,
 - e. Rückmeldung der Ergebnisse der Befragungen an die jeweils berechtigten Empfänger,
 - f. Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Leitlinien zur Qualitätssicherung und -entwicklung,
 - g. Entwicklung und Pflege eines Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmanuals (§ 16 Abs.2) in Übereinstimmung mit allen Fachbereichen und der Hochschulleitung.
- (4) Die Fachbereiche richten eine interne Kommission zur Qualitätssicherung und -entwicklung ein (§ 6), erstellen einen internen Qualitätssicherungsbericht (§ 9) und legen diesen ggf. gemeinsam mit einem externen Qualitätssicherungsbericht der Hochschulleitung vor.
- (5) Die Verwaltung überlässt den Qualitätssicherungseinheiten die für eine umfassende Qualitätssicherung und -entwicklung notwendigen statistischen Daten und Informationen. Die übermittelnde Stelle, die Art der Daten sowie der Übermittlungsturnus werden in den Leitlinien näher bestimmt.
- (6) Die Mitwirkung an der Qualitätssicherung und -entwicklung zählt zu den Pflichten aller in der Lehre Tätigen sowie aller Studierenden eines Fachbereichs.

§ 4

Qualitätssicherungseinheiten

- (1) Auf Vorschlag der Fachbereiche werden von der Hochschulleitung Qualitätssicherungseinheiten definiert. Im Zweifel entscheidet der Senat.
- (2) Die Qualitätssicherungseinheiten orientieren sich in der Regel an den Studiengängen in den Fachbereichen und sollen so zugeschnitten sein, dass eine gemeinsame externe Begutachtung der gesamten Einheit möglich ist (z.B. Akkreditierungseinheit). Es können fachbereichsübergreifende Qualitätssicherungseinheiten gebildet werden.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Qualitätssicherung und -entwicklung. Bei fachbereichsübergreifenden Qualitätssicherungseinheiten sorgen die zuständigen Dekaninnen oder Dekane einvernehmlich für die ordnungsgemäße Durchführung. Bei Unstimmigkeiten vermittelt die Hochschulleitung.

§ 5

Verfahren und Grundlagen

der Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre

- (1) Qualitätssicherung an der Universität Koblenz-Landau ist ein mehrstufiges Verfahren und umfasst folgende Komponenten:

- a. interne Qualitätssicherung und -entwicklung (§§ 6, 7 ,8 und 9),
- b. externe Qualitätssicherung (§ 10),
- c. Zielvereinbarungen und deren Überprüfung (§ 12).

(2) Bei der Qualitätssicherung und -entwicklung in der Lehre sind die Studierenden einzu-
binden.

(3) Die Basis der Qualitätssicherung und -entwicklung bilden insbesondere die Daten der
Studierendensekretariate und Prüfungsämter sowie die Ergebnisse der standardisierten
und nicht-standardisierten Befragungen. Die Daten sollen grundsätzlich geschlechterdiffe-
renziert erhoben werden.

(4) Verfahrensgrundsätze, Aufgabenverteilung und verbindliche Vorgaben sowie Empfeh-
lungen für die Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung werden in den Leitlinien
zur Qualitätssicherung und -entwicklung näher ausgeführt (§ 16 Abs. 1).

(5) Anleitungen und Empfehlungen für die Organisation und Durchführung der Verfahren
der Qualitätssicherung und -entwicklung werden im Qualitätssicherungs- und Qualitätsent-
wicklungsmanual (§ 16 Abs. 2) näher ausgeführt.

§ 6

Interne Kommission zur Qualitätssicherung und -entwicklung

(1) Die Fachbereiche bilden unter Berücksichtigung des Prinzips der Geschlechterparität
jeweils eine interne Kommission zur Qualitätssicherung und -entwicklung. Die Zusammen-
setzung der Kommission ergibt sich aus § 72 Abs. 2 S. 1 HochSchG. Ein Mitglied der inter-
nen Kommission wählt der Fachbereich aus seinen Mitgliedern des Zentrums für Lehrerbil-
dung. Die Kommission wählt eines ihrer Mitglieder zum Beauftragten für Qualitätssicherung
und -entwicklung des Fachbereichs. Der oder die Qualitätssicherungsbeauftragte ist An-
sprechpartnerin oder -partner für alle Fragen bezüglich der Qualitätssicherung und -
entwicklung. In den Fällen, in denen mehrere Fachbereiche an einer Qualitätssicherungs-
einheit beteiligt sind, wird eine gemeinsame interne Kommission zur Qualitätssicherung und
-entwicklung gemäß § 13 GO gebildet. Die Dekaninnen oder Dekane sind verantwortlich für
die Arbeit der Kommission.

(2) Die Kommission leitet die Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung ein und er-
stellt den internen Qualitätssicherungsbericht. Die übrigen Aufgaben lauten wie folgt:

a. Die Kommission erhebt mit Unterstützung des Methodenzentrums der Universität Kob-
lenz-Landau nach den Leitlinien zur Qualitätssicherung und -entwicklung und dem entspre-
chenden Manual (§ 16) die standardisierten Pflichtdaten, entwickelt Vorschläge darüber,
welche zusätzlichen standardisierten oder nicht-standardisierten Daten erhoben werden sol-
len und entwickelt gegebenenfalls die dafür notwendigen nicht-standardisierten Verfahren.
Auf der Basis der so gewonnen Erkenntnisse erstellt sie den Qualitätssicherungsbericht.

b. Die Kommission gibt dem Fachbereich Auskunft über ihre Arbeit.

c. Die Kommission nimmt vor dem Senat zur Qualitätssicherung und -entwicklung Stellung
zu Einsprüchen von Mitgliedern der Qualitätssicherungseinheit oder der Dekanin oder des
Dekans bzw. der Dekaninnen oder Dekane gegen Passagen des Qualitätssicherungsbe-
richts.

(3) Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 72 Abs. 4 Satz 2 bis 4
und Abs. 5 HochSchG sind hierbei zu berücksichtigen.

§ 7

Interne Qualitätssicherung und -entwicklung: Standardisierte Instrumente

- (1) Die standardisierten Instrumente umfassen die Durchführung und Auswertung der Befragungen von Studierenden sowie Absolventinnen und Absolventen (s. Abs. 2). Näheres regeln die Leitlinien und das Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmanual (§ 16).
- (2) Die Lehrveranstaltungen oder Module einer Qualitätssicherungseinheit werden durch die Studierenden bewertet. Die Studierbarkeit (insbesondere der Workload einer Lehrveranstaltung oder eines Moduls und der Übergang von Schule zur Hochschule) wird durch die Studierenden einer Qualitätssicherungseinheit bewertet. Der Studienerfolg (insbes. die Berufsqualifizierung und eine retrospektive Bewertung des Studiums) wird durch Absolventinnen und Absolventen einer Qualitätssicherungseinheit bewertet. Näheres regeln die Leitlinien und das Manual (§ 16).
- (3) Die Fragebögen zur Befragung von Studierenden zur Bewertung von Lehrveranstaltungen oder Modulen und Studierbarkeit enthalten vorgegebene verbindliche Kernfragen. Die Kernfragen werden in Übereinstimmung zwischen dem Methodenzentrum, allen Fachbereichen und der Hochschulleitung unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten, den Allgemeinen Studierendenausschüssen sowie den Zentren für Lehrerbildung festgelegt.
- (4) Die Ergebnisse der standardisierten Befragung von Studierenden, soweit sie Namen von Lehrenden betreffen, sollen nur hochschulöffentlich einsehbar sein. Hierzu genügt es, dass sie zur Einsichtnahme im Dekanat ausgelegt werden. Die Ergebnisse der Bewertung einzelner Lehrveranstaltungen oder Module durch die Studierenden dürfen nur zweckbestimmt für die Bewertung einer oder eines Lehrenden in Bezug auf die jeweilige Veranstaltung verwendet werden. Sie dürfen nicht als Grundlage für eine allgemeine Leistungsbewertung der Lehrenden verwertet werden.

§ 8

Interne Qualitätssicherung und -entwicklung: Nicht-standardisierte Instrumente

- (1) Die nicht-standardisierten Instrumente der internen Qualitätssicherung und -entwicklung umfassen Gruppendiskussionen, Leitfadeninterviews, non-reaktive Verfahren wie Studientagebücher, Lernportfolios, sowie Studiengang- und Praxiskonferenzen. Sie dienen als Ergänzung oder als Alternative zu den standardisierten Befragungen. Näheres regeln die Leitlinien zur Qualitätssicherung und -entwicklung (§ 16).
- (2) Die Ergebnisse der nicht-standardisierten Instrumente zur Qualitätssicherung und -entwicklung, soweit sie Namen von Lehrenden betreffen, sollen nur hochschulöffentlich einsehbar sein. Hierzu genügt es, dass sie zur Einsichtnahme im Dekanat ausgelegt werden. Die Ergebnisse der Bewertung einzelner Lehrveranstaltungen oder Module durch die Studierenden dürfen nur zweckbestimmt für die Bewertung einer oder eines Lehrenden in Bezug auf die jeweilige Veranstaltung verwendet werden. Sie dürfen nicht als Grundlage für eine allgemeine Leistungsbewertung der Lehrenden verwertet werden.

§ 9

Interner Qualitätssicherungsbericht

- (1) Der Bericht wird vom zuständigen Fachbereichsrat an die Hochschulleitung übersandt.
- (2) Zur Vereinheitlichung muss der Qualitätssicherungsbericht folgende Elemente enthalten, soweit sie in dem Berichtszeitraum erfasst worden sind:

- a. Ergebnisse der Studierendenbefragungen und gegebenenfalls der Absolventenbefragungen einer Qualitätssicherungseinheit,
 - b. Bericht der Studierenden einer Qualitätssicherungseinheit zu bedeutsamen qualitativen Aspekten bei der Bewertung eines Studiengangs,
 - c. Bericht zu dem Einsatz und den Ergebnissen von nicht-standardisierten Instrumenten auf Ebene der Qualitätssicherungseinheit, soweit sie im Berichtszeitraum durchgeführt worden sind,
 - d. Bericht zu dem Stand der Erfüllung von vorab geschlossenen Zielvereinbarungen.
- (3) Sonstige Stellungnahmen aus der Qualitätssicherungseinheit können dem Qualitätssicherungsbericht beigelegt werden.

§ 10

Externe Qualitätssicherung

- (1) Die externe Qualitätssicherung ergänzt die interne Qualitätssicherung und -entwicklung durch eine Begutachtung und Beratung aus der Perspektive externer Fachleute. Sie erfolgt in der Regel im Zuge der Akkreditierung oder Reakkreditierung der Studiengänge.
- (2) Die Hochschulleitung oder die Fachbereiche können darüberhinaus zusätzlich externe Begutachtungen in Auftrag geben.

§ 11

Zeitpunkte und Zyklen

- (1) Qualitätssicherungseinheiten werden in festzulegenden Zyklen evaluiert. Ein Zyklus orientiert sich dabei in der Regel am Reakkreditierungsrhythmus. Der Zyklus wird durch die Fachbereiche festgelegt, sollte aber nicht länger als fünf Jahre sein. Das Qualitätssicherungs- und -entwicklungsmanual (§ 16) enthält Empfehlungen, nach welchen Grundsätzen die Zyklen festgelegt werden sollen. Über Abweichungen, die aufgrund von Akkreditierungsverfahren oder Reakkreditierungsverfahren bzw. Systemakkreditierungen oder aus anderen Gründen sinnvoll sind, entscheiden die Fachbereiche der betroffenen Qualitätssicherungseinheit im Einvernehmen mit der Hochschulleitung.
- (2) Die Zyklen sind zwischen den Qualitätssicherungseinheiten zeitlich gestaffelt. Die Fachbereiche der betroffenen Qualitätssicherungseinheit wählen den Zeitraum (Startpunkt) eines Zyklus. Die Fachbereiche legen in einem Qualitätssicherungs- und -entwicklungsplan und in Abstimmung mit der Hochschulleitung und unter Berücksichtigung der Kapazitäten des Methodenzentrums im Benehmen mit diesem fest, welche Elemente des Studienprozesses mit welchen Instrumenten zu welchem Zeitpunkt innerhalb eines Zyklus evaluiert werden.

§ 12

Zielvereinbarungen

- (1) Auf der Grundlage der Qualitätssicherungsberichte und ggf. der Stellungnahmen zu diesen Berichten können Zielvereinbarungen zwischen der Qualitätssicherungseinheit und der Hochschulleitung über Maßnahmen zur Verbesserung der Lehre geschlossen werden. Die Zielvereinbarungen legen den Zeitrahmen der Umsetzung von Maßnahmen fest und regeln die Verantwortlichkeiten für deren Umsetzung.

(2) Die Hochschulleitung überprüft die Realisierung der Zielvereinbarungen, bewertet den Erfolg der Maßnahmen und leitet aus den Ergebnissen und ihrer Bewertung ggf. weitere Maßnahmen ab.

(3) Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 72 Abs. 4 Satz 2 bis 4 und Abs. 5 HochSchG sind hierbei zu berücksichtigen.

§ 13

Durch die Hochschulleitung initiierte Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung

Die Hochschulleitung kann aus begründetem Anlass mit Zustimmung des Senates die Durchführung von internen oder externen Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung einleiten.

§ 14

Veröffentlichung

Die Hochschulleitung legt in gemeinsamer Verantwortung mit den internen Kommissionen zur Qualitätssicherung und -entwicklung mindestens alle fünf Jahre die Ergebnisse und einen Bericht zur Veröffentlichung vor. Sofern ein externer Bericht vorliegt, ist den externen Gutachterinnen und Gutachtern das Recht zur Stellungnahme zu geben.

§ 15

Datenschutz

(1) Die anlässlich der Qualitätssicherung und -entwicklung erhobenen Daten werden unter Beachtung aller höherrangigen gesetzlichen Normen in der jeweils geltenden Fassung erhoben und weiter verarbeitet.

(2) Soweit in Gremien personenbezogene Daten behandelt werden, geschieht dies in nicht-öffentlicher Sitzung. Auf die datenschutzrechtlichen Verpflichtungen ist besonders hinzuweisen.

(3) Das Methodenzentrum löscht die personenbezogenen Daten spätestens bis zum Ablauf des zweiten Jahres, das auf das Jahr der Erhebung folgt.

(4) Archivrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

§ 16

Leitlinien zur Qualitätssicherung und -entwicklung und Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmanual

(1) Der Senat beschließt und veröffentlicht die Leitlinien zur Qualitätssicherung und -entwicklung. Diese enthalten eine Beschreibung

- a. der Verfahrensgrundsätze,
- b. der Funktionen von und Aufgabenverteilung zwischen den Beteiligten,
- c. die Beschreibung der standardisierten und nicht-standardisierten Instrumente.

(2) Das Methodenzentrum entwickelt das Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsmanual in Übereinstimmung mit allen Fachbereichen und der Hochschulleitung. Es enthält Anleitungen und Empfehlungen zur Durchführung der Verfahren, insbesondere

- a. zur Erstellung und Verwendung von statistischem Material,
- b. zur standardisierten Befragung von Studierenden und Absolventinnen und Absolventen,
- c. zur Organisation der standardisierten Befragungen durch das Methodenzentrum in Kooperation mit den Fachbereichen,
- d. zu Umfang und Turnus der Durchführung von Qualitätssicherungs- und Qualitätsentwicklungsverfahren.

§ 17
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt an dem Tag in Kraft, der durch die Teilgrundordnung für das Qualitätsmanagementsystem der Universität Koblenz-Landau bestimmt wird.

Mainz, den 24. Oktober

Die Präsidentin der
Universität Koblenz-Landau
Prof. Dr. May-Britt Kallenrode