

Mitteilungsblatt

der Universität Koblenz-Landau

Amtliche Bekanntmachungen

Nr. 9/2022 MITTEILUNGSBLATT DER UNIVERSITÄT KOBLENZ-LANDAU 21. Dezember 2022

Herausgeber:
Präsidentiale Doppelspitze der Universität Koblenz-Landau
Rhabanusstraße 3
55118 Mainz

Das Mitteilungsblatt liegt an beiden Campus 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>01. Dezember 2022</i>	<i>Teilgrundordnung für das Qualitätssicherungssystem nach § 5 HochSchG an der Universität Koblenz</i>	<i>4</i>
<i>08. Dezember 2022</i>	<i>Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Koblenz</i>	<i>8</i>
<i>15. Dezember 2022</i>	<i>Sechzehnte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar</i>	<i>23</i>
<i>15. Dezember 2022</i>	<i>Siebzehnte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar</i>	<i>35</i>
<i>15. Dezember 2022</i>	<i>Fünfzehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar</i>	<i>50</i>
<i>15. Dezember 2022</i>	<i>Sechszehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar</i>	<i>61</i>
<i>15. Dezember 2022</i>	<i>Sechszwanzigste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz und der Hochschule Koblenz</i>	<i>74</i>
<i>15. Dezember 2022</i>	<i>Siebenundzwanzigste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz und der Hochschule Koblenz</i>	<i>89</i>
<i>20. Dezember 2022</i>	<i>Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)</i>	<i>98</i>

<i>20. Dezember 2022</i>	<i>Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung (Tenure-Satzung)</i>	<i>156</i>
<i>20. Dezember 2022</i>	<i>Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek</i>	<i>183</i>
<i>20. Dezember 2022</i>	<i>Bibliotheksordnung der Universität Koblenz</i>	<i>195</i>

Teilgrundordnung für das Qualitätssicherungssystem nach § 5 HochSchG an der Universität Koblenz

Vom 01. Dezember 2022

Auf Grund des § 7 Abs. 1 in Verbindung mit § 5 sowie § 76 Abs. 2 Nr. 1 und § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des rheinlandpfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, in Verbindung mit § 3 Abs. 6 und § 11 des Landesgesetzes zur Neustrukturierung der Universitätsstandorte Kaiserslautern, Koblenz und Landau (UniNStruktG) vom 15. Oktober 2020 (GVBl. 547) BS 223-46, hat der Senatsausschuss nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 UniNStruktG am 13.04.2022 mit Zustimmung des Hochschulrates der Universität Koblenz nach § 11 UniNStruktG vom 22.04.2022 die folgende Teilgrundordnung beschlossen. Diese Teilgrundordnung hat das Ministerium für Wissenschaft und Gesundheit mit Schreiben vom 20. Juli 2022, Az.: 7211-0022 #2022/0002-1501 15325 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

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 Qualitätssicherungssystem gilt für die gesamte Universität.

§ 2 Gegenstand und Ziele

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

(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. Dies umfasst die Betreuung

der Studierenden, den Übergang von der Schule zur Universität 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, die mit Forschungsaufgaben betrauten wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten gemäß § 14 GO sowie forschungsunterstützende Betriebseinheiten. 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 Universitätsverwaltung sowie den unterstützenden zentralen wissenschaftlichen Einheiten und Betriebseinheiten sind deren hochschulinterne Dienstleistungen, soweit diese für die in Absatz 2 und 3 genannten Ziele erforderlich sind. Ziel ist die Sicherstellung und kontinuierliche Verbesserung der unterstützenden Dienstleistungsprozesse.

§ 3 Verfahren

(1) Die für das Qualitätssicherungssystem 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 Qualitätssicherungssystem stellt die Einhaltung der gültigen nationalen und internationalen Rahmenvorschriften aller Studiengänge, insbesondere durch deren Akkreditierung, sicher.

(2) Im Rahmen des Qualitätssicherungssystems 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 Teil-Grundordnung über die Vergabe von Leistungsbezügen sowie Forschungs- und Lehrzulagen der Universität Koblenz. Ein Personalentwicklungskonzept legt geeignete Maßnahmen zur Entwicklung des wissenschaftlichen Personals, insbesondere des wissenschaftlichen Nachwuchses, und des Personals im Wissensmanagement fest. Die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis erfolgt nach der Verfahrensordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis der Universität Koblenz.

(3) Das Qualitätssicherungssystem in der Universitätsverwaltung 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) Entwicklungsgespräche zwischen Fachbereichen und Universitätsleitung sind ein wesentliches Element der Qualitätssicherung in Studium und Lehre, in der Forschung und in der 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 Qualitätssicherungssystem der Universität mitzuwirken.

(2) Die Ausgestaltung des hochschulübergreifenden Qualitätssicherungssystems auf Grundlagen dieser Ordnung obliegt dem Senat. Die Ausgestaltung des Qualitätssicherungssystems in der Hochschulverwaltung obliegt der Kanzlerin oder dem Kanzler.

(3) Die Universitätsleitung ist für die universitätsweite Umsetzung des Qualitätssicherungssystems verantwortlich. Die Bereiche Studium und Lehre, Forschung, Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und Verwaltung werden jeweils durch das im Geschäftsverteilungsplan der Universitätsleitung 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 dem Referat Qualitätsmanagement Studium und Lehre sowie der Stabsstelle Evaluation.

(5) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist für Einleitung und Durchführung von Verfahren sowie für Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung in der Universitätsverwaltung 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 § 4 Abs. 4 und 5 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 Universitätsleitung 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 weiterverarbeitet.

(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 Koblenz und diese Teilgrundordnung treten am 01. Januar 2023 in Kraft. Sie werden im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau veröffentlicht.

Koblenz, den 01.12.2022

Prof. Dr. Stefan Wehner
Vizepräsident für Koblenz

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

Vom 08. Dezember 2022

Auf Grund des § 7 Abs. 1 des rheinlandpfälzischen Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, in Verbindung mit § 3 Abs. 8 des Landesgesetzes zur Neustrukturierung der universitätsstandorte Kaiserslautern, Koblenz und Landau (UniNStruktG) und der Teilgrundordnung für das Qualitätssicherungssystem nach § 5 HochSchG an der Universität Koblenz vom 01.12.2022 hat der Senatsausschuss nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 des Landesgesetzes zur Neustrukturierung der Universitätsstandorte Kaiserslautern, Koblenz und Landau (UniNStruktG) Koblenz am 21.09.2022 die folgende Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gegenstand und Ziel der Qualitätssicherung und -entwicklung
- § 3 Verfahren und Grundlagen der Qualitätssicherung und -entwicklung
- § 4 Verantwortlichkeit und Pflichten
- § 5 Senatsausschuss für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre
- § 6 Interne Akkreditierungskommissionen
- § 7 Interne Kommissionen zur Qualitätssicherung und -entwicklung
- § 8 Qualitätskreisläufe
- § 9 Qualitätsberichte
- § 10 Entwicklungsgespräche
- § 11 Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung
- § 12 Zeitpunkte und Zyklen
- § 13 Einführung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen
- § 14 Interne Akkreditierungsverfahren
- § 15 Weitere Verfahren
- § 16 Veröffentlichung
- § 17 Datenschutz
- § 18 Handbuch zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre
- § 19 Inkrafttreten

Anhang: Studentischer Akkreditierungskommissionspool

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre (QSL-Ordnung) gilt für die gesamte Universität und regelt das Verfahren gemäß § 5 und § 92 Abs. 1 HochSchG.

§ 2 Gegenstand und Ziel der Qualitätssicherung und -entwicklung

(1) Gegenstand der Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre sind das Studienangebot sowie die mit Lehre und Lehrorganisation betrauten Einrichtungen und Organe der Universität.

(2) Ziel der Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre ist die verantwortungsvolle Ermöglichung sowie kontinuierliche und nachhaltige Verbesserung eines gelingenden Studienprozesses für alle immatrikulierten Studierenden an der Universität unter Beachtung von Nachhaltigkeit, Gender Mainstreaming und Frauenförderung. Dies bedeutet die Überprüfung

- a. der Organisation, Inhalte und Abläufe von Studiengängen und deren Studierbarkeit,
- b. des Übergangs von Schule zur Universität und in den Beruf,
- c. der inhaltlichen und didaktischen Qualität der Lehre und des Lernerfolgs der Studierenden sowie
- d. der Studienberatung und Betreuung der Studierenden.

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

§ 3 Verfahren und Grundlagen der Qualitätssicherung und -entwicklung

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

- a. interne Qualitätssicherung und -entwicklung durch kontinuierliche Qualitätskreisläufe und ein internes Berichtswesen (§§ 8, 9),
- b. Entwicklungsgespräche zwischen der Universitätsleitung und den Fachbereichen, den Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor und des Zentrums für Fernstudien und Universitäre Weiterbildung (ZFUW) (§ 10),
- c. Verfahren zur Einführung und Änderung sowie zur Aufhebung von Studiengängen (§ 13),
- d. regelmäßige Akkreditierungsverfahren unter Beteiligung externer Gutachterinnen und Gutachter (§ 14),
- e. regelmäßige Weiterentwicklung von Prozessen und Berichtsinstrumenten des Qualitätsmanagementsystems sowie externer Evaluation.

(2) Regelmäßige Befragungen und ein Studiengangsmonitoring (Datenmonitor) bilden eine Grundlage der Qualitätssicherung und -entwicklung, die durch weitere Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung ergänzt werden können (§ 11 Abs. 4).

§ 4

Verantwortlichkeit und Pflichten

(1) Der Senat ist für die Ausgestaltung der universitätsweit einheitlich geltenden Regelungen des Qualitätsmanagementsystems zuständig, soweit nicht originäre Aufgaben der Fachbereiche betroffen sind. Hierfür bildet der Senat den Senatsausschuss zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre (§ 5).

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

(3) Für die Koordination, Umsetzung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems ist im Auftrag der Universitätsleitung das Referat Qualitätsmanagement Studium und Lehre (Referat QMSL) zuständig, soweit nicht andere universitäre Gremien nach dieser Ordnung zuständig sind. Insbesondere ist sie zuständig für

- a. die kontinuierliche Betreuung und Überprüfung des internen Berichtswesens,
- b. die Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren (§ 14),
- c. die Entwicklung und Pflege eines Datenmonitors,
- d. die Weiterentwicklung und Begleitung der Prozesse und Instrumente des Qualitätsmanagementsystems der Universität,
- e. die Begleitung externer Akkreditierungsverfahren gemäß § 15,
- f. die Pflege eines Handbuchs zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre (QSL-Handbuch) in Übereinstimmung mit allen zuständigen Beteiligten (§ 18).

(4) Die Fachbereiche sind für die Einleitung und Durchführung von Verfahren zur Qualitätssicherung und -entwicklung für ihre Lehre und Studiengänge verantwortlich. Insbesondere sind sie zuständig für

- a. die Durchführung der Qualitätskreisläufe für Lehrveranstaltungen und Studiengänge,
- b. die Beteiligung ihrer Studiengänge an den internen Akkreditierungsverfahren,
- c. die Mitwirkung bei Durchführung und Weiterentwicklung der Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung,
- d. die Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung.

Hierfür bilden die Fachbereiche Kommissionen zur Qualitätssicherung und -entwicklung (§ 7 Abs. 1).

(5) Für die lehrkräftebildenden Studiengänge sowie Zwei-Fach-Studiengänge werden als Kommissionen zur Qualitätssicherung und -entwicklung Gemeinsame Ausschüsse (§ 7 Abs. 2) gebildet, welche für die Einleitung und Durchführung von Verfahren sowie

für die Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und -entwicklung der fachübergreifenden Aufgaben in Konzeption, Evaluation und Organisation dieser Studiengänge verantwortlich sind. Insbesondere sind sie zuständig für

- a. die Durchführung der Qualitätskreisläufe für das Gesamtkonzept dieser Studiengänge,
- b. die Beteiligung der Studiengangsmodelle an den internen Akkreditierungsverfahren,
- c. die Mitwirkung bei Durchführung und Weiterentwicklung der Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung (§ 11).

(6) Die Stabsstelle Evaluation erfüllt nachfolgend beschriebene Aufgaben:

- a. Erstellung und Weiterentwicklung von Instrumenten zur Befragung
 - von Studienanfängerinnen und -anfängern zum Übergang von Schule zu Hochschule,
 - von Studierenden zur Bewertung der inhaltlichen und didaktischen Qualität der Lehre, der Studierbarkeit, der Qualität der Beratung und Betreuung und des Studienverlaufs,
 - von Absolventinnen und Absolventen zur retrospektiven Studienbewertung, zum Erreichen von Lernzielen und zum Übergang in den Berufin Übereinstimmung mit allen Fachbereichen und der Universitätsleitung unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten, des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie der Gemeinsamen Ausschüsse Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor (verpflichtende Kernfragen § 11 Abs. 3),
- b. Administration und Organisation der Befragungen,
- c. Ergebnisauswertung der Befragungen,
- d. Rückmeldung der Ergebnisse der Befragungen an die jeweils berechtigten Empfängerinnen und Empfänger,
- e. Möglichkeit der Mitteilung von universitätsweit bedeutenden Ergebnissen von Befragungen an den Senatsausschuss,
- f. Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des QSL-Handbuchs.

(7) Die Verwaltung stellt über das Referat QMSL die für eine umfassende Qualitätssicherung und -entwicklung notwendigen statistischen Daten und Informationen den Fachbereichen und Gemeinsamen Ausschüssen kontinuierlich zur Verfügung.

(8) Die Mitwirkung an der Qualitätssicherung und -entwicklung zählt zu den Pflichten aller in der Lehre und der in der Lehre unterstützenden Einheiten Tätigen sowie aller Studierenden.

§ 5

Senatsausschuss für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre

Der Senat bildet gem. § 72 Abs. 1 HochSchG und § 4 Abs. 1 S. 2 einen Senatsausschuss für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre zur Beratung. Mitglieder des Senatsausschusses sind:

- als vorsitzendes Mitglied das für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre zuständige Mitglied der Universitätsleitung,
- jeweils eine oder ein von jedem der vier Fachbereiche vorgeschlagenes Mitglied (sowie jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Zentrums für Lehrerbildung (Geschäftsführende Leitung bzw. stellvertretende Geschäftsführende Leitung),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Gemeinsamen Ausschusses für den Zwei-Fach-Bachelorstudiengang (Vorsitz bzw. stellvertretender Vorsitz),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Zentrums für Fernstudien und universitäre Weiterbildung (ZFUW),
- ein Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (sowie jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter),
- ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden (sowie jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter der Stabsstelle Evaluation,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Referates Qualitätsmanagement Studium und Lehre.

§ 6

Interne Akkreditierungskommissionen

(1) Zur Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren gemäß § 14 werden zwei interne Akkreditierungskommissionen als entscheidungsbefugte Kommissionen des Senats nach § 72 Abs. 2 Satz 1 HochSchG gebildet.

(2) Im Rahmen der internen Akkreditierungsverfahren prüfen beide Kommissionen die Akkreditierungsunterlagen und sprechen die Akkreditierungsentscheidung (ohne oder mit Auflagen) aus oder versagen die Akkreditierung. Die Akkreditierungsentscheidung kann durch Empfehlungen und/oder Anregungen sowie Vorschläge für Zielvereinbarungen zwischen den Fachbereichen bzw. Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt oder Zwei-Fach-Bachelor, dem ZfUW und der Universitätsleitung ergänzt werden. Eine einmalige Aussetzung des Verfahrens ist für 18 Monate möglich. Die Kommissionen überprüfen fristgemäß die Erfüllung der Auflagen. Die oder der Vorsitzende ernennt aus den von den Antragstellerinnen und Antragstellern benannten Kandidatinnen und Kandidaten nach Prüfung und Vorschlag durch das Referat QMSL die externen Gutachterinnen und Gutachter für die Akkreditierungsverfahren.

(3) Beide Akkreditierungskommissionen setzen sich jeweils wie folgt zusammen:

- jeweils eine oder ein vom jedem der vier Fachbereiche vorgeschlagene Hochschullehrerin oder vorgeschlagener Hochschullehrer,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung,
- ein studentisches Mitglied, welches aus dem internen studentischen Akkreditierungskommissionspool gemäß Anhang besetzt wird.

Ist der Akkreditierungsgegenstand ein lehrkräftebildender Studiengang erweitern sich die Kommissionen um folgende Mitglieder:

- die Leiterin oder der Leiter des Zentrums für Lehrerbildung bzw. deren oder dessen Vertretung,
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Ministeriums für Bildung als Gastmitglied, welches ausschließlich das Recht hat, einer Akkreditierung zu widersprechen oder eine Auflage zu fordern, wenn landesspezifische Vorgaben nicht erfüllt sind.

Ist der Akkreditierungsgegenstand ein Zwei-Fach-Bachelor-(Teil)Studiengang, gehört der Kommission zusätzlich die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Gemeinsamen Ausschusses für den Zwei-Fach-Bachelorstudiengang oder dessen/deren Stellvertretung (§ 7 Abs. 2) an.

Mit Ausnahme des studentischen Mitgliedes ist für alle Mitglieder ein stellvertretendes Mitglied aus den jeweiligen Gruppen zu benennen. Jedes Mitglied und jede Vertretung wird jeweils einer Kommission zugeordnet.

Die Mitglieder der Kommissionen und die stellvertretenden Mitglieder sollen nicht zugleich Mitglied der Hochschulleitung, des Senats, Dekanin oder Dekan, Prodekanin oder Prodekan sein.

(4) Die Akkreditierungskommissionen können interne und externe Gäste zu den Sitzungen einladen, wenn ein Akkreditierungsverfahren dies erforderlich macht. Die Einladung erfolgt auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden und/oder der Kommission.

(5) Ist ein Kommissionsmitglied zugleich hauptverantwortlich für einen zu akkreditierenden Studiengang, nimmt seine Vertretung seinen Platz ein. Das Kommissionsmitglied kann weiterhin mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

(6) Das Referat QMSL ordnet den Kommissionen die Akkreditierungsverfahren zu und beruft die Kommissionen zu den Sitzungen ein. Das Referat QMSL setzt auf der Grundlage einer Terminplanung für jeweils ein Semester die Sitzungstermine an. Die Einladung muss den Mitgliedern spätestens am 20. Tag vor der Sitzung zugegangen sein. Dem Einladungsschreiben sind die Tagesordnung der Sitzung und die Beratungsunterlagen beizufügen. Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden.

§ 7

Interne Kommissionen zur Qualitätssicherung und -entwicklung

(1) Die Fachbereiche bilden interne Kommissionen zur Qualitätssicherung und -entwicklung. Die Zusammensetzung der Kommissionen ergibt sich aus § 72 Abs. 2 S. 1 HochSchG. Ein Mitglied der internen Kommission wählt der Fachbereich aus seinen Mitgliedern des Zentrums für Lehrerbildung. Eine angemessene Vertretung der Geschlechter ist anzustreben.

(2) Für die lehrkräftebildenden Studiengänge und den Zwei-Fach-Bachelor werden fachbereichsübergreifend jeweils ein Gemeinsamer Ausschuss als eine interne Kommission zur Qualitätssicherung und -entwicklung eingesetzt. Die Zusammensetzung

der Kommission für den Zwei-Fach-Bachelor ergibt sich aus § 72 Abs. 2 S. 1 HochSchG. Eine angemessene Vertretung der Geschlechter ist anzustreben. Den Gemeinsamen Ausschuss für die lehrkräftebildenden Studiengänge (Gemeinsamer Ausschuss Lehramt) bildet die Kollegiale Leitung des Zentrums für Lehrerbildung (§ 4 der Landesverordnung über die Zentren für Lehrerbildung).

(3) Jede Kommission wählt jeweils eines ihrer Mitglieder zur oder zum Vorsitzenden und deren oder dessen Vertretung. Zudem wird eine Beauftragte oder ein Beauftragter für Qualitätssicherung und -entwicklung gewählt. Der oder die Qualitätssicherungsbeauftragte ist Ansprechpartnerin oder -partner für alle Fragen bezüglich der Qualitätssicherung und -entwicklung.

(4) Die Kommissionen leiten Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung ein und erstellen den internen Qualitätsbericht. Die übrigen Aufgaben lauten wie folgt:

- a. Die Kommission nutzt die ihr für die Qualitätssicherung und -entwicklung vorliegenden Informationen zur Überprüfung und Weiterentwicklung des jeweiligen Studiengangs. Dazu gehören auch die von der Stabsstelle Evaluation bzw. dem Referat QMSL gemäß dem QSL-Handbuch zur Verfügung gestellten Auswertungen der Befragungen bzw. der Datenmonitor.
- b. Die Kommission kann Vorschläge entwickeln, welche zusätzlichen quantitativen oder qualitativen Daten erhoben und welche weiteren bzw. alternativen Maßnahmen der Informationsgewinnung eingesetzt werden sollen. Diese werden durch das Referat QMSL bzw. die Stabsstelle Evaluation auf Durchführbarkeit sowie Standardisierung geprüft; gegebenenfalls werden die dafür notwendigen Verfahren entwickelt. Auf der Basis der so gewonnenen Erkenntnisse erstellt die Kommission den Qualitätsbericht.
- c. Die Kommission gibt dem Fachbereich bzw. den Fachbereichen Auskunft über ihre Arbeit.

(5) Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 4 Abs. 5 HochSchG sind zu berücksichtigen.

§ 8

Qualitätskreisläufe

(1) Zur kontinuierlichen Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre werden Qualitätskreisläufe eingerichtet. Die Fachbereiche und Gemeinsamen Ausschüsse führen dazu regelmäßige Kreisläufe von Evaluation, Auswertung von Ergebnissen, Umsetzung von Maßnahmen und Weiterentwicklung durch.

(2) Die Qualitätskreisläufe werden auf Ebene der Lehrveranstaltungen, der (Teil-) Studiengänge sowie zwischen Universitätsleitung und Fachbereichen, den Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt und Zwei-Fach-Bachelor sowie des ZFUW durchgeführt. Die Verantwortung für die Qualitätskreisläufe zu den Lehrveranstaltungen und den Studiengängen liegt bei den internen Kommissionen für Qualitätssicherung und -entwicklung. Die Qualitätskreisläufe zwischen Universitätsleitung und Fachbereichen, den Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt und Zwei-Fach-Bachelor bzw. dem ZFUW werden

durch die Dekanate, die Vorsitzenden der Gemeinsamen Ausschüsse bzw. das ZFUW verantwortet.

(3) Bei Durchführung der Qualitätskreisläufe werden die Ergebnisse aus Befragungen mit den Instrumenten der Qualitätssicherung und -entwicklung gemäß § 11 berücksichtigt.

(4) Die Durchführung und Ergebnisse der Qualitätskreisläufe zu Lehrveranstaltungen und Studiengängen werden durch regelmäßige Qualitätsberichte dokumentiert. Für die fachbereichsübergreifenden Studiengänge Lehramt und Zwei-Fach-Bachelor werden Informationsflüsse zwischen den Fachbereichen und den Gemeinsamen Ausschüssen festgelegt.

(5) Die Qualitätsberichte bilden die Grundlage für die Entwicklungsgespräche zwischen der Universitätsleitung und den Fachbereichen, den Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt und Zwei-Fach-Bachelor bzw. dem ZFUW. Qualitätsbericht und Entwicklungsgespräch bilden den Qualitätskreislauf zwischen Universitätsleitung und Fachbereichen, Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor bzw. ZFUW.

(6) Die weitere Ausführung der Qualitätskreisläufe ist im QSL-Handbuch dargestellt.

§ 9 Qualitätsberichte

(1) Der Qualitätsbericht wird alle zwei Studienjahre erstellt. Der Qualitätsbericht wird vom zuständigen Fachbereichsrat, dem Gemeinsamen Ausschuss Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor bzw. dem ZFUW an die Universitätsleitung übersandt.

(2) Der Qualitätsbericht setzt sich aus einem Bericht zur Durchführung der Qualitätssicherung der Kommission für Qualitätssicherung und -entwicklung bzw. des ZFUW und einer Stellungnahme zur Entwicklung in Studium und Lehre des Fachbereichs, des Gemeinsamen Ausschusses Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor bzw. des ZFUW zusammen. Die Stellungnahme ist Grundlage für das Entwicklungsgespräch mit der Universitätsleitung.

(3) Fristen, Inhalte und Umfang der Qualitätsberichte sind im QSL-Handbuch dargestellt.

§ 10 Entwicklungsgespräche

(1) Auf der Grundlage der Stellungnahme zur Entwicklung in Studium und Lehre des Fachbereichs, des Gemeinsamen Ausschusses Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor bzw. des ZFUW im Qualitätsbericht finden regelmäßig Entwicklungsgespräche zwischen den einzelnen Fachbereichen, dem Gemeinsamen Ausschuss Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor bzw. dem ZFUW und der Universitätsleitung statt.

(2) Als Ergebnis der Entwicklungsgespräche können Zielvereinbarungen über Maßnahmen zur Verbesserung von Studium und Lehre geschlossen werden. Die Zielvereinbarungen legen den Zeitrahmen der Umsetzung von Maßnahmen fest und regeln die Verantwortlichkeiten für deren Umsetzung.

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

(4) Die Beteiligungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten gemäß § 4 Abs. 5 HochSchG sind hierbei zu berücksichtigen.

§ 11

Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung

(1) Die standardisierten, regelmäßig angewendeten Instrumente nach § 3 Abs. 2 umfassen die Durchführung und Auswertung der Befragungen von Studienanfängerinnen und -anfängern, Studierenden sowie Absolventinnen und Absolventen sowie die Auswertung von Prüfungs- und Studierendenstatistiken gemäß § 4 Abs. 7.

(2) In Studieneingangsbefragungen werden Studienanfängerinnen und -anfänger zum Übergang von Schule zu Hochschule befragt. In der Lehrveranstaltungs- oder Modulevaluation werden Studierende zur inhaltlichen und didaktischen Qualität der Lehre und der Studierbarkeit befragt, in der Studierendenbefragung außerdem zur Qualität der Beratung und Betreuung und zum Studienverlauf. In Absolventenbefragungen werden Absolventinnen und Absolventen zur retrospektiven Studienbewertung, zum Erreichen von Lernzielen und zum Übergang in den Beruf befragt.

(3) Die Fragebögen zur Studieneingangsbefragung, zur Lehrveranstaltungsevaluation, zur Studierendenbefragung und zur Absolventenbefragung enthalten vorgegebene verbindliche Kernfragen. Die Kernfragen werden in Übereinstimmung zwischen der Stabsstelle Evaluation, allen Fachbereichen und der Universitätsleitung unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten, des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie den Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor festgelegt.

(4) Weitere teil- oder nicht-standardisierte Instrumente umfassen insbesondere Qualitätsdialoge in Form von Studiengangkonferenzen, Praxiskonferenzen, Gruppendiskussionen, Leitfadeninterviews sowie non-reaktive Verfahren wie die Erhebung und Auswertung von Studientagebüchern und Lernportfolios. Sie werden im Ermessen der Kommission eingesetzt und dienen der qualitativen Ergänzung von oder in besonders begründeten Fällen als Alternative zu rein quantitativen Befragungen.

(5) Die summarischen Ergebnisse der Befragung von Studierenden und Absolventinnen und Absolventen sind nur hochschulöffentlich einsehbar. Hierzu genügt es, dass sie zur Einsichtnahme im Dekanat der jeweils beteiligten Fachbereiche ausgelegt werden. Mit Zustimmung der einzelnen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern können auch die ihre Person betreffenden Berichte hochschulweit veröffentlicht werden. Die Ergebnisse der Bewertung einzelner Lehrveranstaltungen durch die Studierenden dürfen nur

zweckbestimmt für die Bewertung einer oder eines Lehrenden in Bezug auf die jeweilige Veranstaltung verwendet werden. Die Ergebnisse der Befragungen dürfen nicht als Grundlage für eine allgemeine Leistungsbewertung der Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter verwertet werden. Das Referat QMSL hat zur Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems Einblick in die Ergebnisse der Befragungen, sofern ein Bezug auf Einzelpersonen ausgeschlossen ist.

(6) Die Daten sollen grundsätzlich geschlechterdifferenziert erhoben werden.

(7) Näheres ist im QSL-Handbuch dargestellt.

§ 12 Zeitpunkte und Zyklen

(1) Befragungen werden in festzulegenden Zyklen durchgeführt. Ein Zyklus orientiert sich dabei in der Regel am Rhythmus der internen Akkreditierungsverfahren (§ 14).

(2) Der Zyklus für die Befragung zu einzelnen Lehrveranstaltungen wird durch die Fachbereiche in Rücksprache mit der Stabsstelle Evaluation festgelegt. Er soll nicht länger als vier Jahre betragen.

(3) Die Zyklen der hochschulweiten Befragungen sind zeitlich gestaffelt und werden in Abstimmung der Fachbereiche, der Gemeinsamen Ausschüsse, der Stabsstelle Evaluation sowie dem Referat QMSL festgelegt. Sie sollen die Durchführung für alle Befragungsgruppen mindestens einmal im Akkreditierungszeitraum gewährleisten. Näheres regelt das QSL-Handbuch.

(4) Das QSL-Handbuch enthält Empfehlungen, nach welchen Grundsätzen die Zyklen festgelegt werden sollen. Über Abweichungen, die aufgrund von Akkreditierungsverfahren oder aus anderen Gründen sinnvoll sind, entscheiden die Fachbereiche bzw. Gemeinsamen Ausschüsse Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor im Einvernehmen mit der Universitätsleitung.

(5) Der Datenmonitor wird jährlich erstellt und sein Erstellungszeitraum basiert auf den offiziellen Stichtagen der Hochschulstatistik.

§ 13 Einführung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen

(1) Das Verfahren zur Einführung oder Änderung von Studiengängen dient der Weiterentwicklung der Studiengänge sowie der Profile der Fachbereiche und der Universität. Das Verfahren gewährleistet die Konformität des Studiengangs mit den gültigen externen und internen Rahmenvorgaben unter Beteiligung der zuständigen Gremien und Einheiten. Im Rahmen dieses Verfahrens erfolgt bei Einführung oder wesentlichen Änderungen von Studiengängen nach abgeschlossener formaler Prüfung der Studiengangsunterlagen (Prüfungsordnung und Modulhandbücher) sowie Kapazitätsprüfung und -gewährleistung ein internes Akkreditierungsverfahren gemäß § 14. Das Verfahren zur Änderung schreibt dazu Kriterien für wesentliche Änderungen fest.

(2) Das Verfahren zur Aufhebung von Studiengängen dient der Weiterentwicklung des Profils der Fachbereiche und der Universität im Rahmen eines rechtssicheren Verfahrens und bei möglichst frühzeitiger Information aller Beteiligten und Betroffenen. Die zuständige Akkreditierungskommission kann die Akkreditierung für bei Ablauf des Geltungszeitraums der Akkreditierung noch eingeschriebenen Studierenden verlängern.

(3) Näheres regeln die vom Senat beschlossenen Verfahren zur Einrichtung und Änderung sowie zur Aufhebung von Studiengängen.

§ 14

Interne Akkreditierungsverfahren

(1) Bei Einführung von Studiengängen, wesentlichen Änderungen sowie regelmäßig alle acht Jahre durchlaufen alle Studiengänge ein vom Senat beschlossenes internes Akkreditierungsverfahren mit externer Gutachterbeteiligung. Bei lehramtsbezogenen Studiengängen ist darüber hinaus das für Lehrerbildung zuständige Ministerium zu beteiligen. Bei den Fächern Evangelische oder Katholische Religion in den lehramtsbezogenen Studiengängen sowie in anderen Bachelor- oder Masterstudiengängen ist eine Vertreterin oder ein Vertreter der örtlich zuständigen Diözese bzw. Landeskirche zu beteiligen. Bei Studiengängen in Kooperation mit einer anderen Hochschule kann ein internes Akkreditierungsverfahren durchgeführt werden, soweit die Universität gradverleihend ist und die Umsetzung und die Qualität des Studiengangskonzeptes gewährleistet.

(2) Das interne Akkreditierungsverfahren kann für einzelne Studiengänge, Studiengangcluster oder Kombinationsstudiengänge durchgeführt werden. Bei Kombinationsstudiengängen wird die Akkreditierung in Verfahren für das Studiengangmodell und Teilstudiengänge bzw. Teilstudiengangcluster aufgeteilt.

(3) Die vom Senat festgelegten Verfahren regeln jeweils Antragstellerin oder Antragsteller, Ablauf der Prozessschritte und Beteiligte. Die oder der vom zuständigen Fachbereich bzw. dem Gemeinsamen Ausschuss Lehramt oder Zwei-Fach-Bachelor benannte Koordinatorin oder Koordinator begleitet das weitere Verfahren. Das Referat QMSL ist für die Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren verantwortlich.

(4) Vom Senat bestellte, entscheidungsbefugte interne Akkreditierungskommissionen (§ 6) ernennen auf Vorschlag der Fachbereiche bzw. des Gemeinsamen Ausschusses Lehramt oder Zwei-Fach-Bachelor die externen Gutachterinnen und Gutachter, prüfen Akkreditierungsunterlagen, treffen die Akkreditierungsentscheidung und können Vorschläge für Zielvereinbarungen zwischen der Universitätsleitung und den Fachbereichen bzw. den Gemeinsamen Ausschüssen Lehramt / Zwei-Fach-Bachelor formulieren. Näheres zu den internen Akkreditierungskommissionen wird in der Gemeinsamen Geschäftsordnung der internen Akkreditierungskommissionen der Universität geregelt.

(5) Auf Grundlage des von der Antragstellerin oder dem Antragsteller eingereichten Studiengangberichts, der einen optionalen Bericht der Studierenden enthält, und einer

mit Ausnahme für die lehramtsbezogenen Studiengänge fakultativen Begehung, erstellt die externe Gutachtergruppe ein gemeinsames Gutachten zur Qualität des Studiengangs.

(6) Auf Grundlage des Akkreditierungsberichtes (Zusammenfassung Studiengangbericht und externes Gutachten) entscheidet die interne Akkreditierungskommission, ob eine Akkreditierung, gegebenenfalls unter Auflagen, erteilt wird.

(7) Wird das Verfahren zur Änderung von Studiengängen nach § 13 Absatz 1 nach einer wesentlichen Änderung für einen intern akkreditierten Studiengang im Zeitraum bis zu einem Jahr vor dem Ablauf der Akkreditierungsfrist abgeschlossen, erfolgt die interne Akkreditierung nach einer vereinfachten Verfahrensvariante (Nachakkreditierung). Das Referat QMSL entscheidet über eine Anpassung der Verfahrensschritte und über die Notwendigkeit und den Umfang der externen Begutachtung. Der Umfang der Anpassungen richtet sich nach den Auswirkungen der Änderungen auf die Qualitätsaspekte. Ist die Antragstellerin oder der Antragsteller mit der Entscheidung nicht einverstanden, entscheidet die zuständige Akkreditierungskommission. Die Nachakkreditierung hat keinen Einfluss auf die ursprüngliche Akkreditierungsfrist.

(8) Gegen die Entscheidung einer internen Akkreditierungskommission kann die Antragstellerin oder der Antragsteller im Akkreditierungsverfahren innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe der Entscheidung Einspruch einlegen. Dazu beruft die Präsidentin oder der Präsident im Einvernehmen mit dem Senat eine Revisionskommission ein. Ihr gehören mindestens zwei Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer an, die über Akkreditierungserfahrungen verfügen sollen, aber nicht dem Fachbereich, aus dem der Antrag gestellt wurde, oder der internen Akkreditierungskommissionen, welche am ursprünglichen Verfahren beteiligt war, angehören. Die Revisionskommission formuliert eine Einschätzung der Beschwerde sowie einen Beschlussvorschlag und verweist den Vorgang zur abschließenden Entscheidung an den Senat.

(9) Der Beschlussvorschlag nach Absatz 8 Satz 4 kann beinhalten, den Studiengang vom betreffenden Fachbereich selbstständig innerhalb von zwölf Monaten durch ein anderes Qualitätssicherungsverfahren nach Artikel 3 Absatz 1 Studienakkreditierungsstaatsvertrag überprüfen lassen. Erfolgt die Überprüfung nach Satz 1 nicht oder mit einem negativen Ergebnis, entscheidet der Senat über die Schließung des Studiengangs nach § 76 Absatz 2 Nr. 13 HochSchG.

(10) Bei einer erstmaligen internen Reakkreditierung eines Studiengangs kann eine Anpassung der Frist für die Akkreditierung an den Zyklus von acht Jahren vorgenommen werden, soweit die Qualitätsberichte gemäß § 8 Abs. 4 vorliegen. Die Verlängerung erfolgt durch Beschluss der zuständigen internen Akkreditierungskommission und soll ein Jahr vor dem Ablauf der ursprünglichen Frist festgelegt werden.

(11) Die Universitätsleitung kann auf Antrag des Referats QMSL in Ausnahmefällen eine vorläufige Akkreditierung für einen Studiengang von maximal 12 Monaten aussprechen, insbesondere um eine zeitgerechte Durchführung und Staffelung der internen Akkreditierungsverfahren zu ermöglichen. Dazu muss in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen der Universitätsleitung und der Antragstellerin oder dem Antrag-

steller im Akkreditierungsverfahren eine verbindliche Zeitplanung für alle Prozessschritte festgelegt sein sowie die Qualitätsberichte gemäß § 8 Abs. 4 vorliegen. Bei wesentlichen Änderungen muss der Prozess zur Einführung und Änderung von Studiengängen eingehalten worden sein. Die durch eine vorläufige Akkreditierung gewonnene Fristverlängerung wird auf die Frist der zukünftigen Akkreditierung angerechnet.

(12) Die genaue Ausgestaltung des internen Akkreditierungsverfahrens ist im QSL-Handbuch dokumentiert.

§ 15 Weitere Verfahren

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

(2) Die Fachbereiche können über das in § 14 genannte Verfahren hinaus eine externe Begutachtung in Auftrag geben.

(3) Das gesamte System für die Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität wird regelmäßig gemäß den Vorgaben der Landesverordnung zur Studienakkreditierung extern evaluiert.

§ 16 Veröffentlichung

Die Entscheidungen der Akkreditierungskommissionen gemäß § 14 Abs. 6 sind öffentlich einsehbar.

§ 17 Datenschutz

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

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

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

(4) Archivrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

§ 18
**Handbuch zur Qualitätssicherung und -entwicklung
in Studium und Lehre**

(1) Das Handbuch zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre (QSL-Handbuch) ist eine Zusammenstellung und Dokumentation des Qualitätsmanagementsystems der Universität. Es enthält eine detaillierte Beschreibung

- a. der Organisationsstruktur,
- b. der Grundlagen und Ziele sowie
- c. der Prozesse und Instrumente des Qualitätsmanagementsystems.

(2) Das Referat QMSL ist für die Pflege des QSL-Handbuchs in Übereinstimmung mit allen zuständigen Beteiligten verantwortlich.

§ 19
Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft. Sie wird im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau veröffentlicht. Gleichzeitig tritt die Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Koblenz-Landau vom 14. Dezember 2018 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 7/2018 vom 17. Dezember 2018) außer Kraft.

Koblenz, den 08.12.2022

Prof. Dr. S. Wehner
Vizepräsident für Koblenz

Anhang: Studentischer Akkreditierungskommissionspool

1. Gemäß § 6 Abs. 3 werden die studentischen Mitglieder der internen Akkreditierungskommissionen aus einem studentischen Akkreditierungskommissionspool der Universität Koblenz akquiriert.
2. Die Auswahl der studentischen Mitglieder erfolgt durch die Senatsmitglieder aus der Gruppe der Studierenden. Sie benennen für den Akkreditierungskommissionspool mindestens vier Studierende und führen Nachbenennungen durch, sobald benannte Studierende nicht mehr verfügbar sind. Die Tätigkeit als studentisches Mitglied der Kommissionen ist an eine gültige Immatrikulation an der Universität Koblenz gebunden.
3. Die Eintragung in den studentischen Akkreditierungskommissionspool geschieht nur nach schriftlicher Einwilligung der betreffenden Studierenden. Die eingetragenen Angaben (Kontaktdaten, Studiengang, Fachsemester, Erfahrungen in Gremien der Hochschule und andere Tätigkeiten) werden von den Studierenden freiwillig angegeben und nur im Rahmen der Mitgliedschaft im studentischen Akkreditierungskommissionspool verwendet. Eine Weitergabe an Dritte (auch innerhalb der Universität) ist untersagt.
4. Die Mitgliedschaft im studentischen Akkreditierungskommissionspool endet auf schriftliche Mitteilung eines Mitglieds an das Referat QMSL. Mit dem Ende der Mitgliedschaft werden die Daten der Studierenden gelöscht.
5. Der studentische Akkreditierungskommissionspool wird in Listenform von dem Referat QMSL verwaltet. Die Zuordnung der einzelnen Studierenden zu den Akkreditierungsverfahren erfolgt durch das Referat QMSL.
6. Studierende dürfen nicht Mitglieder in einer Akkreditierungskommission sein, wenn sie sich gegenüber der oder dem Hauptverantwortlichen eines zu akkreditierenden Studiengangs in einem Beschäftigungsverhältnis oder in einer aktuellen Prüfungssituation befinden.
7. Studentische Mitglieder der Kommissionen erhalten eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 50,00 € je zu akkreditierendem Studiengang.

**Sechzehnte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung
für die Prüfung im lehramtsbezogenen
Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen
an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz
und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar
Vom 15. Dezember 2022**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau, Campus Koblenz und die Fachbereichsräte der Fachbereiche bauen-kunst-werkstoffe und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz und der Fakultätsrat der Pflegewissenschaftlichen Fakultät der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat das Präsidium der Hochschule Koblenz am 13. Juli 2022, der Prorektor der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar am 29. Juli 2022 und der Vizepräsident für Koblenz der Universität Koblenz-Landau am 15. Dezember 2022 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 8. August 2011 (Mitteilungsblatt 06/2011 der Universität Koblenz-Landau, S. 3, Amtliches Mitteilungsblatt 04/2011 der Hochschule Koblenz, S. 157), zuletzt geändert am 16. November 2021 (Mitteilungsblatt 08/2021 der Universität Koblenz-Landau, S. 3 und Mitteilungsblatt 1/2022 der Universität Koblenz-Landau, S. 3, Amtliches Mitteilungsblatt 09/2021 der Hochschule Koblenz, S. 195, Mitteilungsblatt 02/2021 der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar, S. 2), wird wie folgt geändert:

1. In § 5 Abs. 3 S. 3 werden die Worte „nach näherer Regelung im Anhang“ gestrichen.
2. In § 7 Abs. 2 S. 2 werden nach dem Wort „Studierenden,“ die Worte „der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und“ eingefügt und nach dem Wort „Verwaltung“ werden die Worte „und der nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ gestrichen.
3. Der Anhang erhält die aus der Anlage zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

(1) Die Sechzehnte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar tritt am 01. Oktober 2022 in Kraft.

(2) Studierende des Faches Bildungswissenschaften, die das Studium vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Studierende des Faches Ethik, die das Studium des Moduls 1 vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium dieses Moduls nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Studierende des Faches Evangelische Religionslehre, die das Studium des Moduls 1 vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium dieses Moduls nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Studierende des Faches Sport, die das Studium vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Koblenz, den 15. Dezember 2022

Der Prodekan für Forschung
des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Oliver Dimbath

Der Prodekan für Studium und Lehre
des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Ulli Roth

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Wolfgang Imhof

Der Prodekan für Lehre
des Fachbereichs 4: Informatik
Prof. Dr. Andreas Mauthe

Koblenz, den 09. November 2022

Der Dekan des Fachbereichs
bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz
Prof Dipl.-Ing. Ulof Rückert

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr.-Ing. Thomas Schnick

Vallendar, den 19. Juli 2022

Die Dekanin der
Pflegewissenschaftlichen Fakultät
Prof. Dr. Erika Sirsch

Anlage

(zu Artikel 1 Nr. 5)

In Anhang „B. Allgemeinbildende Fächer“ erhalten die Fächer 1. Bildungswissenschaften, 6. Ethik, 7. Evangelische Religionslehre, 10. Katholische Religionslehre und 13. Sport folgende Fassung:

„Anhang B. Allgemeinbildende Fächer

1. Bildungswissenschaften

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtbereiche

21 SWS
19 SWS
2 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 1: Sozialisation, Erziehung, Bildung			10 Leistungspunkte		
	<i>Teilnahmevoraussetzung für 1.2, 1.3 und 1.4:</i>			<i>Kompetenzen aus 1.1</i>		
1.1	Pädagogische Grundbegriffe (V)	Pflicht	1	1		
1.2	Erziehungs- und Bildungstheorien (S)	Pflicht	3	2		
1.3	Grundlagen der Berufspädagogik (S)	Pflicht	3	2		
1.4	Medienbildung (S)	Pflicht	3	2	X	
	Modulprüfung: Klausur		Dauer: 90 Minuten			
	Modul 2: Didaktik, Methodik, Kommunikation und Medien			12 Leistungspunkte		
	<i>Teilnahmevoraussetzung für 2.3 und 2.4:</i>			<i>Kompetenzen aus 2.1 und 2.2 sowie die erfolgreiche Teilnahme am ersten Orientierungspraktikum</i>		
2.1	Theoretische und empirische Grundlagen von Unterricht (V)	Pflicht	3	2		
2.2	Gestaltung von Lernumgebungen (S)	Pflicht	3	2	X ¹	
2.3	Kommunikation und Interaktion im Unterricht (S)	Pflicht	3	2	X ¹	
2.4	Heterogenität (S)	Pflicht	3	2	X ¹	
	Modulprüfung: Klausur		Dauer: 90 Minuten			

Modul 3: Diagnostik, Differenzierung und Integration 8 Leistungspunkte						
<i>Teilnahmevoraussetzung für den Wahlpflichtbereich:</i>			<i>Kompetenzen aus 3.1 und 3.2</i>			
3.1	Pädagogische Psychologie (V)	Pflicht	2	2	X ¹	
3.2	Sozialstrukturanalyse (V)	Pflicht	2	2	X ¹	
<i>Einen der zwei folgenden Wahlpflichtbereiche:</i>						
<i>Wahlpflichtbereich Psychologie:</i>						
3.3.1	Entwicklung, Lernen, Diagnostik und Förderung (S)	Pflicht	4	2		
<i>Wahlpflichtbereich Soziologie:</i>						
3.3.2	Soziale Ungleichheit / Soziale Probleme (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung: Portfolio (schriftlich) oder Hausarbeit Dauer: 14 Tage						

¹ In einer der Veranstaltungen des Moduls ist wahlweise eine Studienleistung zu erbringen.

6. Ethik

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von **28 SWS**
 Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen **28 SWS**
 und auf die Wahlpflichtveranstaltungen **0 SWS**

Veranstaltung	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leistungspunkte	SWS	Studienleistung	Prüfungsrelevante Studienleistung
Modul 1: Grundlagen und Grundfragen der Ethik 12 Leistungspunkte						
<i>Teilnahmevoraussetzung für die Modulabschlussklausur ist die bestandene Studienleistung in 1.1</i>						
1.1	Grundlagen der philosophischen Argumentation (S)	Pflicht	3	2	X	
1.2	Überblick über die Geschichte der Ethik (V)	Pflicht	3	2		
1.3	Grundbegriffe der Ethik in systematischem Zusammenhang (V)	Pflicht	3	2		
1.4	Normativ-ethische Grundpositionen (S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten						

	Modul 2: Philosophische Anthropologie		8 Leistungspunkte			
2.1	Geschichte der philosophischen Anthropologie (V)	Pflicht	3	2		
2.2	Anthropologie und Ethik (S)	Pflicht	3	2		
2.3	Menschenbilder in Philosophie und Einzelwissenschaften (S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung:		Hausarbeit	Dauer: 2 Wochen			
	Modul 3: Natur und Kultur in lebensweltlichen Zusammenhängen		8 Leistungspunkte			
3.1	Bioethik, Naturethik, Wirtschaftsethik (S)	Pflicht	4	2		
3.2	Ethik der Medien, Digitalisierung, Technik (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung	Dauer: 15 Minuten			
	Modul 4: Alteritätsprobleme in Religion, Recht, Weltanschauung und Gesellschaft		8 Leistungspunkte			
4.1	Politik, Moral und Recht (V/S)	Pflicht	3	2		
4.2	Gerechtigkeit, gesellschaftlicher und religiöser Pluralismus (S)	Pflicht	3	2		
4.3	Exemplarische Gerechtigkeitsdebatten (V/S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung Hausarbeit	Dauer: 15 Minuten oder Dauer: 2 Wochen			
Modulprüfung:		nach Wahl der Studierenden				
	Modul 5: Fachdidaktik		4 Leistungspunkte			
5.1 a	Didaktik des Ethikunterrichts (S/Ü)	Pflicht	2	2		
5.2 a	Fachdidaktische Konzepte (Ü)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung:		Hausarbeit	Dauer: 2 Wochen			

7. Evangelische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

28 - 44 SWS
28 - 44 SWS
0 SWS

Der Nachweis elementarer Kenntnisse der drei alten Sprachen ist für alle Studierende Teil des Bachelorstudiengangs. Der Arbeitsaufwand umfasst den Umfang von insgesamt drei Leistungspunkten und ist im Rahmen einzelner Module zu erbringen. Vermittelt werden die Fähigkeiten, hebräische und griechische Buchstaben lesen und schreiben und wichtige theologische Schlüsselbegriffe im Hebräischen, Griechischen und Lateinischen verstehen zu können, ferner basale Grundkenntnisse der Grammatik der drei genannten alten Sprachen, einschließlich der Fähigkeit zur Nutzung von Hilfsmitteln (Interlinearübersetzung, Konkordanz, theologische Wörterbücher). Diese Sprachkenntnisse werden nicht getrennt zertifiziert, sondern sind Gegenstand der Modulabschluss- bzw. Moduleingangsprüfung(en). Diese Sprachkenntnisse werden nicht getrennt zertifiziert, sondern sind Gegenstand der Modulabschluss- bzw. von Moduleingangsprüfung(en). Für Studierende mit dem Studienziel Lehramt an Gymnasien sind zusätzlich ausreichende Griechischkenntnisse erforderlich, die die Studierenden befähigen, das griechische Neue Testament zu übersetzen, und vertiefte Lateinkenntnisse, die die Studierenden befähigen, kirchengeschichtliche Quellen mit Hilfe der gängigen Hilfsmittel zu erschließen. Diese vertieften Lateinkenntnisse sind, soweit sie nicht durch das Latein nachgewiesen werden, über separate Sprachkurse außerhalb des Studienganges vor dem dritten Studienjahr zu erwerben und mit staatlicher Anerkennung zertifiziert vorzulegen.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 1: Gegenstand und Einheit der Theologie			8 Leistungspunkte		
1.1	Zentrale Themen der Theologie (S)	Pflicht	3	2		X (Voraussetzung für die Vergabe der Leistungspunkte)
1.2	Bibelkunde (V)	Pflicht	4	2		
1.3	Zum Berufsfeld der evangelischen Religionskraft (V/S)	Pflicht	1	1		
Modulprüfung:		Klausur	Dauer: 90 Minuten			
		Mündliche Ergänzungsprüfung:	Dauer: 20 Minuten			
	Modul 2: Einführung in die Theologie der Religion und in die Religionswissenschaft			8 Leistungspunkte		
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
2.1	Theologie der Religion (V)	Pflicht	3	2		
2.2	Religionstheologische und -historische Themen im Kontext der theologischen Fächer (S)	Pflicht	3	2		
2.3	Weltreligionen (V/S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 15 Minuten		

Modul 3: Einführung in die Biblische Theologie 10 Leistungspunkte						
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
3.1	Einführung in das Alte Testament (V)	Pflicht	3	2		
3.2	Einführung in das Neue Testament (V)	Pflicht	3	2		
3.3	Bibel im Kontext der theologischen Fächer (exegetische Methoden und biblische Sprachwelt) (S)	Pflicht	2	2		
3.4	Bibel im Religionsunterricht (S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung: Hausarbeit Dauer: 2 Wochen						
Modul 4: Einführung in die Kirchengeschichte 8 Leistungspunkte						
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
4.1	Überblick über die Kirchengeschichte (V)	Pflicht	3	2		
4.2	Kirchengeschichtliche Themen im Kontext der theologischen Fächer (S)	Pflicht	3	2		
4.3	Kirchengeschichtliche Themen im Religionsunterricht (V/S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung Dauer: 15 Minuten						
Modul 5: Einführung in die theologische Ethik 6 Leistungspunkte						
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
5.1	Einführung in die Ethik (V/S)	Pflicht	3	2		
5.2	Ethische Themen im Religionsunterricht (V/S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten oder						
Unterrichtsentwurf Dauer: 2 Wochen						

10. Katholische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
 Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
 und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

25 SWS
 21 SWS
 4 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
Modul 1: Einführungs- und Grundlagenmodul		11 Leistungspunkte				
1.1	Grundwissen Kirchengeschichte (V/S)	Pflicht	3	2		
1.2	Grundwissen Systematische Theologie (V/S)	Pflicht	3	2		
1.3	Grundwissen Bibel (V/S)	Pflicht	3	2		
1.4	Propädeutik (Ü)	Pflicht	2	2		X
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 120 Minuten		
Modul 2: Frage nach Gott		11 Leistungspunkte				
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
2.1	Gottesbilder im AT und NT (V)	Pflicht	3	2	X	
2.2	Trinitarische Gotteslehre (V)	Pflicht	3	2		
2.3	Grundwissen Praktische Theologie (V)	Pflicht	2	1		
<i>Eine der zwei folgenden</i>						
<i>Wahlpflichtveranstaltungen:</i>						
2.4	Religiöse Entwicklung von Kindern und Jugendlichen: Elementar und Grundschulbereich (V/S)	Wahl- pflicht	3	2		
2.5	Religiöse Entwicklung von Kindern und Jugendlichen: Sekundarstufe I und II (V/S)	Wahl- pflicht	3	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 20 Minuten		
Modul 3: Jesus Christus und die Kirche		7 Leistungspunkte				
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
3.1	Christologie (V)	Pflicht	3	2		
<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>						
3.2	Bibeltheologische Veranstaltung (V/S)	Wahl- pflicht	4	2		X
3.3	Systematisch-theologische Veranstaltung (V/S)	Wahl- pflicht	4	2		X
Modulprüfung:		Klausur		Dauer: 60 Minuten		
Modul 4: Religiöse Erziehung und Bildung		11 Leistungspunkte				
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
4.1	Grundfragen religiöser Bildung (V/S)	Pflicht	4	2		

4.2	Theorie und Didaktik schulischen Religionsunterrichts (V/S)	Pflicht	4	2		
<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>						
4.3	Religionsdidaktik (S)	Wahlpflicht	3	2		X
4.4	Religiöses Lernen an Biographien (S)	Wahlpflicht	3	2		X
Modulprüfung:		Klausur	Dauer: 90 Minuten			

13. Sport

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	30 SWS
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	20 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	10 SWS

Voraussetzung für die Zulassung zu Studium ist der Nachweis einer erfolgreich bestandenen Eignungsprüfung.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studienle- istung
Modul 1: Grundlagen des Studiums der Sportwissenschaft 10 Leistungspunkte 03SP1101 <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711014: Kompetenzen aus 3711011 und 3711012</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711015: Kompetenzen aus 3711011 und 3711013</i>						
3711011	Einführung in das Studium der Sportwissenschaft, das wissenschaftliche Arbeiten und Forschungsmethodologie in der Sportwissenschaft (V)	Pflicht	2	1	X	
3711012	Sportpädagogik (V)	Pflicht	2	1		
3711013	Sportdidaktik (V)	Pflicht	2	1		
<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711014	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportpädagogik (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
3711015	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportdidaktik (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
Modulprüfung:		Klausur	Dauer: 90 Minuten			

Modul 2: Disziplinen der Sportwissenschaft 1: Sportmedizin, 03SP1102 Trainingswissenschaft, Bewegungswissenschaft 10 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711021: Erste Hilfe Schein</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711024: Kompetenzen aus 3711011 und 3711021</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711025: Kompetenzen aus 3711011 und 3711022</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711026: Kompetenzen aus 3711011 und 3711023</i>						
3711021	Einführung in die Sportmedizin (Anatomie, Physiologie) (V)	Pflicht	2	2		
3711022	Bewegungswissenschaft (V)	Pflicht	2	1		
3711023	Trainingswissenschaft (V)	Pflicht	2	1		
<i>Eine der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711024	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportmedizin (S)	Wahlpflicht	4	2	X	
3711025	Schulsportspezifische Vertiefung in der Bewegungswissenschaft (S)	Wahlpflicht	4	2	X	
3711026	Schulsportspezifische Vertiefung Trainingswissenschaft (S)	Wahlpflicht	4	2	X	
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten						
Modul 3: Theorie, Didaktik und Methodik der 03SP1113 Individualsportarten 11 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711033: Deutsches Rettungsschwimmabzeichen Bronze</i>						
3711031	Leichtathletik (S)	Pflicht	3	3		
3711032	Gerätturnen (S)	Pflicht	3	3		
3711033	Schwimmen (S)	Pflicht	2	2		
3711034	Gymnastik / Tanz (S)	Pflicht	3	3		
4 Modulteilprüfungen: Leichtathletik: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten Geräteturnen: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten Schwimmen: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten Gymnastik / Tanz: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten Aus organisatorischen Gründen werden die jeweiligen Modulteilprüfungen in Theorie und Praxis zeitlich nacheinander durchgeführt.						

Modul 4: Theorie, Didaktik und Methodik der Sportspiele 9 Leistungspunkte 03SP1114						
3711041	Integrative Sportspielvermittlung (S)	Pflicht	1	1		
3711042	Kleine Spiele / Psychomotorik (S)	Pflicht	2	1		
<i>Zwei der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711043	Basketball (S)	Wahlpflicht	2	2		
3711044	Handball (S)	Wahlpflicht	2	2		
3711045	Fußball (S)	Wahlpflicht	2	2		
<i>Eine der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711046	Badminton (S)	Wahlpflicht	2	2		
3711047	Tennis (S)	Wahlpflicht	2	2		
3711048	Tischtennis (S)	Wahlpflicht	2	2		
<p>3 Modulteilprüfungen:</p> <p>Ball sportart 1: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Ball sportart 2: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Rückschlagspiel: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Aus organisatorischen Gründen werden die jeweiligen Modulteilprüfungen in Theorie und Praxis zeitlich nacheinander durchgeführt.“</p>						

**Siebzehnte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung
für die Prüfung im lehramtsbezogenen
Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen
an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz
und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar
Vom 15. Dezember 2022**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau, Campus Koblenz und die Fachbereichsräte der Fachbereiche bauen-kunst-werkstoffe und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz und der Fakultätsrat der Pflegewissenschaftlichen Fakultät der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat das Präsidium der Hochschule Koblenz am 13. Juli 2022, der Prorektor der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar am 29. Juli 2022 und der Vizepräsident für Koblenz der Universität Koblenz-Landau am 15. Dezember 2022 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 8. August 2011 (Mitteilungsblatt 06/2011 der Universität Koblenz-Landau, S. 3, Amtliches Mitteilungsblatt 04/2011 der Hochschule Koblenz, S. 157), zuletzt geändert am 15. Dezember 2022 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau, Nr. 9/2022, S. 23), wird wie folgt geändert:

Der Anhang erhält die aus dem Anhang zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

(1) Die Siebzehnte Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Studierende der Fächer Bautechnik, Elektrotechnik, Holztechnik und Metalltechnik, die das Studium in diesen Fächern vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Koblenz, den 15. Dezember 2022

Der Prodekan für Forschung
des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Oliver Dimbath

Der Prodekan für Studium und Lehre
des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Ulli Roth

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Wolfgang Imhof

Der Prodekan für Lehre
des Fachbereichs 4: Informatik
Prof. Dr. Andreas Mauthe

Koblenz, den 09. November 2022

Der Dekan des Fachbereichs
bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz
Prof Dipl.-Ing. Ulof Rückert

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr.-Ing. Thomas Schnick

Vallendar, den 19. Juli 2022

Die Dekanin der
Pflegerwissenschaftlichen Fakultät
Prof. Dr. Erika Sirsch

Anhang

(zu Artikel 1)

1. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „1. Bautechnik“ wird wie folgt geändert:

a) Das Modul 4 „Tragwerkslehre 2“ wird geändert in Modul 4 „Tragwerksentwurf / EDV Statik“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 4: Tragwerksentwurf / EDV Statik				5 Leistungspunkte
4.1	Tragwerksentwurf / EDV Statik (TRES-1)	Pflicht	5		X

b) Das Modul 6 „Baubetrieb“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 6: Baubetrieb				5 Leistungspunkte
6.1	Baubetrieb (BBET-1)	Pflicht	5	X	X

c) Das Modul 8 „Bauphysik und Baukonstruktion 1“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 8: Bauphysik und Baukonstruktion 1				5 Leistungspunkte
8.1	Bauphysik und Baukonstruktion 1 (PHKO-1)	Pflicht	5	X	X

d) Das Modul 12 „Betontechnologie/Bauchemie“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 12: Betontechnologie/Bauchemie				5 Leistungspunkte
12.1	Betontechnologie/Bauchemie (BSTK-1)	Pflicht	5	X	X

e) Das Modul 13 „Baustoffkunde 2“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 13: Baustoffkunde 2				5 Leistungspunkte
13.1	Baustoffkunde 2 (BSTK-2)	Pflicht	5	X	X

f) Das Modul 16 „Wahlpflichtmodul Bau-B“ erhält die folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 16: Wahlpflichtmodul Bau-B				10 Leistungspunkte
	Aus dem u. s. Modulkatalog sind nach Angebot der Fachbereichs b-k-w Veranstaltungen im Umfang von 10 Leistungspunkten auszuwählen. In Absprache mit der Studiengangsleitung können auch andere Lehrveranstaltungen aus dem aktuellen Lehrangebot des Fachbereichs b-k-w-eingebracht werden.				
16.1	Kommunikation in der Lehre (KOML)	Wahl- pflicht	5	X	
16.2	Schall- und Lärmschutz im Außenbereich (LÄRM)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.3	Mathematik 1 (MATH-1)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.4	Mathematik 2 (MATH-2)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.5	Raum- und Regionalplanung (RARE)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.6	Umwelttechnik (UMWT)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.7	Baubetrieb 2 (BBET-2)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.8	SKILL-2 Wissenschaftliches Arbeiten (WISA) und SKILL-2 Kommunikation/Rhetorik (KOMM)	Wahl- pflicht	5	X	

g) Es wird eine Zuordnung der Bachelormodule zu den Curricularen Standards angefügt:

Bachelor Bautechnik				
	Curriculare Standards	Module im Studiengang BBS		ECTS
1	Entwurfsgrundlagen	B-DG1	Darstellende Geometrie	5
		ENZE (METO)	Entwerfen und Zeichnen (METO)	2,5
		ENZE (CAD)	Entwerfen und Zeichnen (CAD)	2,5
2	Tragwerkslehre	TRAG-1	Tragwerkslehre 1	5
		TRES-1	Tragwerksentwurf / EDV Statik	5
3	Rechtliche, betriebliche und digitale Grundlagen des Bauwesens	BENT	Bauentwurf	5
		BBET-1	Baubetrieb	5
		ÖKOG	Ökologische Grundlagen	5
4	Baukonstruktion, Bauphysik	PHKO-1	Bauphysik und Baukonstruktion 1	5
		PHKO-2	Bauphysik und Baukonstruktion 2	5
		KONG-2	Konstruktive Grundlagen 2	5
		HOLZ-1	Konstruktiver Holzbau 1	5
5	Baustofftechnologie	BSTK-1	Betontechnologie/Bauchemie	5
		BSTK-2	Baustoffkunde 2	5
6	Vermessungskunde	VERM-1	Vermessungskunde 1	5
7	Grundlagen der Fachdidaktik Bautechnik	TEDI	Technikdidaktik	10
8	Wahlbereich	WAHL Bau-B	Wahlpflichtmodul Bachelor	10
Gesamt Bachelor				90

2. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „2. Elektrotechnik“ wird wie folgt geändert:

Voraussetzung für die Zulassung zum Studium ist der Nachweis einschlägiger berufspraktischer Vorpraktika im Umfang von 12 Wochen.

Mündliche Ergänzungsprüfungen finden nicht statt.

Prüfungen, mit Ausnahme der Bachelorarbeit und dem Kolloquium zur Bachelorarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs. 9 wiederholt werden.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leistungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 1: Mathematik 1		10 Leistungspunkte		
1.1	Mathematik 1 (MATH 1, E001)	Pflicht	10		X
	Modul 2: Mathematik 2		5 Leistungspunkte		
2.1	Mathematik 2 (MATH 2, E002)	Pflicht	5		X
	Modul 3: Grundlagen der Elektrotechnik 1		5 Leistungspunkte		
3.1	Grundlagen der Elektrotechnik 1 (GDE1, E004)	Pflicht	5		X
	Modul 4: Grundlagen der Elektrotechnik 2		5 Leistungspunkte		
4.1	Grundlagen der Elektrotechnik 2 (GDE2, E005)	Pflicht	5		X
	Modul 5: Technische Physik 1		5 Leistungspunkte		
5.1	Technische Physik 1 (TPH1, E008)	Pflicht	5		X
	Modul 6: Technische Physik 2		5 Leistungspunkte		
6.1	Technische Physik 2 (TPH2, E009)	Pflicht	5		X
	Modul 7: Einführung in die Informatik		5 Leistungspunkte		
7.1	Einführung in die Informatik (INF, E517)	Pflicht	5		X
	Modul 8: Messtechnik		5 Leistungspunkte		
8.1	Messtechnik (EMT, E455)	Pflicht	5	X	X
	Modul 9: C-Programmierung		5 Leistungspunkte		
9.1	C-Programmierung (INGIC, E441)	Pflicht	5	X	X
	Modul 10: Digitaltechnik		5 Leistungspunkte		
10.1	Digitaltechnik (DIGT, E020)	Pflicht	5	X	X
	Modul 11: Grundlagen der Informationstechnik		5 Leistungspunkte		
11.1	Grundlagen der Informationstechnik (GDI, E519)	Pflicht	5		X

	Modul 12: Regelungstechnik 1	5 Leistungspunkte			
12.1	Regelungstechnik 1 (RT1, E021)	Pflicht	5		X
	Modul 13: Elektronik 1	5 Leistungspunkte			
13.1	Elektronik 1 (ELE1, E018)	Pflicht	5		X
	Modul 14: Elektrische Maschinen	5 Leistungspunkte			
14.1	Elektrische Maschinen (ELM, E071)	Pflicht	5	X	X
	Modul 15: Einführung in die Energietechnik	5 Leistungspunkte			
15.1	Einführung in die Energietechnik (EET, E522)	Pflicht	5		X
	Modul 16: Technikdidaktik	10 Leistungspunkte			
16.1	Technikdidaktik 1 (TEDI 1, E055)	Pflicht	5	X	X
16.2	Technikdidaktik 2 (TEDI 2, E056)	Pflicht	5	X	

Gegenüberstellung der Module des Curriculare Standards im Fach Elektrotechnik für die Lehramtsausbildung in RLP (Stand: 22.10.2021) und der Module des Teilstudiengangs Bachelor of Education Elektrotechnik an der HS Koblenz:

Curricularer Standard (CS) im Fach Elektrotechnik für die Lehramtsausbildung in RLP (Stand: 22.10.2021)	Den Modulen des Curricularen Standards zugeordnete Module der HS Koblenz	
Module:	Module:	Leistungspunkte:
Modul 1 Grundlagen der Mathematik	Mathematik 1 Mathematik 2	10 5
Modul 2 Naturwissenschaftliche Grundlagen	Technische Physik 1 Technische Physik 2	5 5
Modul 3 Grundlagen der Elektrotechnik	Grundlagen der Elektrotechnik 1	5
	Grundlagen der Elektrotechnik 2	5

Modul 4 Grundlagen der Informations- und Kommunikationstechnik	Grundlagen der Informations- technik	5
Modul 5 Grundlagen der technischen Infor- matik	Einführung in die Informatik C-Programmierung	5 5
Modul 6 Systemtechnik	Elektronik 1	5
Modul 7 Grundlagen der Energietechnik	Elektrische Maschinen Einführung in die Energie- technik	5 5
Modul 8 Praxis der Elektrotechnik	Elektrische Messtechnik Digitaltechnik	5 5
Modul 9 Grundlagen der Regelungstechnik	Regelungstechnik 1	5
Modul 10 Technikdidaktik für den elektro- und informationstechnischen Un- terricht	Technikdidaktik 1 Technikdidaktik 2	5 5
Summe: 90 Leistungspunkte	Summe: 90 Leistungspunkte	

3. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „3. Holztechnik“ wird wie folgt geändert:

a) Das Modul 4 „Tragwerkslehre 2“ wird geändert in Modul 4 „Tragwerksentwurf / EDV Statik“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 4: Tragwerksentwurf / EDV Statik				5 Leistungspunkte
4.1	Tragwerksentwurf / EDV Statik (TRES-1)	Pflicht	5		X

b) Modul 6 „Baubetrieb“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 6: Baubetrieb				5 Leistungspunkte
6.1	Baubetrieb (BBET-1)	Pflicht	5	X	X

c) Das Modul 8 „Bauphysik und Baukonstruktion 1“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 8: Bauphysik und Baukonstruktion 1				5 Leistungspunkte
8.1	Bauphysik und Baukonstruktion 1 (PHKO-1)	Pflicht	5	X	X

d) Das Modul 12 „Betontechnologie/Bauchemie“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 12: Betontechnologie/Bauchemie				5 Leistungspunkte
12.1	Betontechnologie/Bauchemie (BSTK-1)	Pflicht	5	X	X

e) Das Modul 13 „Baustoffkunde 2“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 13: Baustoffkunde 2				5 Leistungspunkte
13.1	Baustoffkunde 2 (BSTK-2)	Pflicht	5	X	X

f) Das Modul 16 „Wahlpflichtmodul Bau-B“ erhält die folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 16: Wahlpflichtmodul Holz-B				10 Leistungspunkte
	Aus dem u. s. Modulkatalog sind nach Angebot der Fachbereichs b-k-w Veranstaltungen im Umfang von 10 Leistungspunkten auszuwählen. In Absprache mit der Studiengangsleitung können auch andere Lehrveranstaltungen aus dem aktuellen Lehrangebot des Fachbereichs b-k-w-eingebracht werden.				
16.1	Kommunikation in der Lehre (KOML)	Wahl- pflicht	5	X	
16.2	Schall- und Lärmschutz im Außenbereich (LÄRM)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.3	Mathematik 1 (MATH-1)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.4	Mathematik 2 (MATH-2)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.5	Raum- und Regionalplanung (RARE)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.6	Umwelttechnik (UMWT)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.7	Baubetrieb 2 (BBET-2)	Wahl- pflicht	5	X	X
16.8	SKILL-2 Wissenschaftliches Arbeiten (WISA) und SKILL-2 Kommunikation/Rhetorik (KOMM)	Wahl- pflicht	5	X	

g) Es wird eine Zuordnung der Bachelormodule zu den Curricularen Standards angefügt:

Bachelor Holztechnik				
	Curriculare Standards	Module im Studiengang BBS		ECTS
1	Entwurfgrundlagen	B-DG1	Darstellende Geometrie	5
		ENZE (METO)	Entwerfen und Zeichnen (METO)	2,5
		ENZE (CAD)	Entwerfen und Zeichnen (CAD)	2,5

2	Tragwerkslehre	TRAG-1	Tragwerkslehre 1	5
		TRES-1	Tragwerksentwurf / EDV Statik	5
3	Rechtliche, betriebliche und digitale Grundlagen des Bauwesens	BENT	Bauentwurf	5
		BBET-1	Baubetrieb	5
		ÖKOG	Ökologische Grundlagen	5
4	Baukonstruktion, Bauphysik	PHKO-1	Bauphysik und Baukonstruktion 1	5
		PHKO-2	Bauphysik und Baukonstruktion 2	5
		KONG-2	Konstruktive Grundlagen 2	5
		HOLZ-1	Konstruktiver Holzbau 1	5
5	Baustofftechnologie	BSTK-1	Betontechnologie/Bauchemie	5
		BSTK-2	Baustoffkunde 2	5
6	Vermessungskunde	VERM-1	Vermessungskunde 1	5
7	Grundlagen der Fachdidaktik Bautechnik	TEDI	Technikdidaktik	10
8	Wahlbereich	WAHL Holz-B	Wahlpflichtmodul Bachelor	10
Gesamt Bachelor				90

4. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „4. Metalltechnik“ wird wie folgt geändert:

Voraussetzung für die Zulassung zum Studium ist der Nachweis einschlägiger berufspraktischer Vorpraktika im Umfang von 12 Wochen.

Mündliche Ergänzungsprüfungen finden nicht statt.

Prüfungen, mit Ausnahme der Bachelorarbeit und dem Kolloquium zur Bachelorarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs. 9 wiederholt werden.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leistungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 1: Mathematik 1	5 Leistungspunkte			
1.1	Mathematik 1 (MAT1, M301)	Pflicht	5		X
	Modul 2: Mathematik 2	5 Leistungspunkte			
2.1	Mathematik 2 (MAT2, M302)	Pflicht	5		X
	Modul 3: Technische Mechanik 1	5 Leistungspunkte			
3.1	Technische Mechanik 1 (TM1, M304)	Pflicht	5		X

	Modul 4: Technische Mechanik 2		5 Leistungspunkte		
4.1	Technische Mechanik 2 (TM2, M305)	Pflicht	5		X
	Modul 5: Technische Mechanik 3		5 Leistungspunkte		
5.1	Technische Mechanik 3 (TM3, M306)	Pflicht	5		X
	Modul 6: Physik 1		5 Leistungspunkte		
6.1	Physik 1 (PH1, M307)	Pflicht	5		X
	Modul 7: Werkstoffkunde 1		5 Leistungspunkte		
7.1	Werkstoffkunde 1 (WK1, M315)	Pflicht	4		X
7.2	Werkstoffkunde 1, Praktikum (WK1, M315)	Pflicht	1	X	
	Modul 8: Technisches Zeichnen und CAD		5 Leistungspunkte		
8.1	Technisches Zeichnen und CAD (TZ/CAD, M311)	Pflicht	3		X
8.2	CAD Praktikum (TZ/CAD, M311)	Pflicht	2	X	
	Modul 9: Maschinenelemente 1		5 Leistungspunkte		
9.1	Maschinenelemente 1 (MEL1, M313)	Pflicht	5		X
	Modul 10: Elektrotechnik		5 Leistungspunkte		
10.1	Elektrotechnik (ET, M309)	Pflicht	5		X
	Modul 11: Fertigungstechnik		5 Leistungspunkte		
11.1	Fertigungstechnik (FT, M310)	Pflicht	5		X
	Modul 12: Thermodynamik 1		5 Leistungspunkte		
12.1	Thermodynamik 1 (THD1, M316)	Pflicht	5		X
	Modul 13: Datenverarbeitung		5 Leistungspunkte		
13.1	Datenverarbeitung (DV, M317)	Pflicht	3		X
13.2	Datenverarbeitung Praktikum (DV, M317)	Pflicht	2	X	
	Modul 14: Technikdidaktik		10 Leistungspunkte		
14.1	Technikdidaktik 1 (TEDI 1, E055)	Pflicht	5	X	

14.2	Technikdidaktik 2 (TEDI 2, E056)	Pflicht	5	X	X
Vertiefungsrichtung Werkstoffe und Konstruktion					
Modul 15: Konstruktion 1		5 Leistungspunkte			
15.1	Konstruktion 1 (KON1, M312)	Pflicht	5		X
Modul 16: Werkstoffkunde 2		5 Leistungspunkte			
16.1	Werkstoffkunde 2 (WK2, M360)	Pflicht	4		X
16.2	Werkstoffkunde 2 Praktikum (WK2, M360)	Pflicht	1	X	
Vertiefungsrichtung Produktions- und Fertigungstechnik					
Modul 17: Fertigungsautomatisierung		5 Leistungspunkte			
17.1	Fertigungsautomatisierung (FAUT, M320)	Pflicht	4		X
17.2	Fertigungsautomatisierung Praktikum (FAUT, M320)	Pflicht	1	X	
Modul 18: Produktion Industrial Engineering		5 Leistungspunkte			
18.1	Produktion Industrial Engineering (PIE, M322)	Pflicht	5		X
Vertiefungsrichtung Digital Engineering					
Modul 19: Einführung in die Informatik		5 Leistungspunkte			
19.1	Einführung in die Informatik (INF, E517)	Pflicht	5		X
Modul 20: Grundlagen der Informationstechnik		5 Leistungspunkte			
20.1	Grundlagen der Informationstechnik (GDI, E517)	Pflicht	5		X
Wahlpflichtmodul					
Modul 21: Technisches Wahlpflichtfach		5 Leistungspunkte			
Aus dem u. s. Modulkatalog ist nach Angebot des Fachbereichs ein Modul im Umfang von 5 Leistungspunkten auszuwählen. In Absprache mit der Studiengangsleitung kann ein anderes Modul aus dem aktuellen Lehrangebot des Fachbereichs gewählt werden.					

21.1	Maschinenelemente 2 (MEL2, M314)	Wahlpflicht	5		X
21.2	Physik 2 (PH2, M308)	Wahlpflicht	5	x	X
21.3	Strömungslehre 1 (STL1, M319)	Wahlpflicht	5		X
21.4	Maschinendynamik und -akustik (MDYN, M323)	Wahlpflicht	5	x	X
21.5	Kolbenmaschinen (KOM, M353)	Wahlpflicht	5	x	X
21.6	Strömungsmaschinen (STM, M354)	Wahlpflicht	5	x	X
21.7	Energie- und Umwelttechnik (EUT, M355)	Wahlpflicht	5		X

Gegenüberstellung der Module des Curriculare Standards im Fach Metalltechnik für die Lehramtsausbildung in RLP und der Module des Teilstudiengangs Bachelor of Education Metalltechnik an der HS Koblenz:

Curricularer Standard (CS) im Fach Metalltechnik für die Lehramtsausbildung in RLP (Stand: 23.07.2021)	Den Modulen des Curricularen Standards zugeordnete Module der HS Koblenz	
Module:	Module:	Leistungspunkte:
Grundmodule		
Modul 1 Mathematische Grundlagen	Mathematik 1	5
	Mathematik 2	5
Modul 2 Ingenieurwissenschaftliche Grundlagen I (Thermodynamik / Physik / Elektrotechnik)	Physik 1	5
	Elektrotechnik	5
	Thermodynamik 1	5
Modul 3 Ingenieurwissenschaftliche Grundlagen II (Mechanik)	Technische Mechanik 1	5
	Technische Mechanik 2	5
	Technische Mechanik 3	5
Modul 4 Ingenieurwissenschaftliche Grundlagen III (Werkstoffkunde / Fertigungstechnik)	Werkstoffkunde 1	5
	Fertigungstechnik	5

Modul 5 Ingenieurwissenschaftliche Grundlagen IV (Konstruktion / Informationstechnik)	Datenverarbeitung	5
	Technisches Zeichnen und CAD	5
	Maschinenelemente 1	5
Modul 6 Technikdidaktik für den metalltechnischen Unterricht	Technikdidaktik 1	5
	Technikdidaktik 2	5
Vertiefung Werkstoffe und Konstruktion		
Modul 7 Vertiefung der Werkstofftechnik	Werkstoffkunde 2	5
Modul 8 Vertiefung der Konstruktionstechnik	Konstruktion 1	5
Vertiefung Produktions- und Fertigungstechnik		
Modul 9 Grundlagen der Produktions- und Fertigungstechnik	Produktion Industrial Engineering	5
Modul 10 Erweiterte Aspekte in der Produktions- und Fertigungstechnik	Fertigungsautomatisierung	5
Vertiefung Digital Engineering		
Modul 11 Grundlagen der Programmierung	Grundlagen der Informationstechnik	5
Modul 12 Grundlagen der Informatik	Einführung in die Informatik	5
		Summe: 90 Leistungspunkte (inkl. WPF)

**Fünfzehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung
für die Prüfung im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen
an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philoso-
phisch-Theologischen Hochschule Vallendar
Vom 15. Dezember 2022**

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), BS 233-41, zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau, Campus Koblenz und die Fachbereichsräte der Fachbereiche bauen-kunst-werkstoff und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz und der Fakultätsrat der Pflegewissenschaftlichen Fakultät der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat das Präsidium der Hochschule Koblenz am 13. Juli 2022, der Prorektor der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar am 29. Juli 2022 und der Vizepräsident für Koblenz der Universität Koblenz-Landau am 15. Dezember 2022 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 8. August 2011 (Mitteilungsblatt 06/2011 der Universität Koblenz-Landau, S. 3, Amtliches Mitteilungsblatt 04/2011 der Hochschule Koblenz, S. 157), zuletzt geändert am 21. November 2021 (Mitteilungsblatt 08/2021 der Universität Koblenz-Landau, S. 12, Amtliches Mitteilungsblatt 09/2021 der Hochschule Koblenz, S. 201, Mitteilungsblatt 02/2021 der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar, S. 9 wird wie folgt geändert:

1. In § 5 Abs. 3 S. 3 werden die Worte „nach näherer Regelung im Anhang“ gestrichen.
2. Der Anhang erhält die aus der Anlage zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

(1) Die Fünfzehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar tritt am 01. Oktober 2022 in Kraft.

(2) Studierende des Faches Bildungswissenschaften, die das Studium vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Studierende des Faches Sport, die das Studium vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Koblenz, den 15. Dezember 2022

Der Prodekan für Forschung
des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Oliver Dimbath

Der Prodekan für Studium und Lehre
des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Ulli Roth

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Wolfgang Imhof

Der Prodekan für Lehre
des Fachbereichs 4: Informatik
Prof. Dr. Andreas Mauthe

Koblenz, den 09. November 2022

Der Dekan des Fachbereichs
bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz
Prof Dipl.-Ing. Ulof Rückert

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr.-Ing. Thomas Schnick

Vallendar, den 19. Juli 2022

Die Dekanin der
Pflegewissenschaftlichen Fakultät
Prof. Dr. Erika Sirsch

Anlage

(zu Artikel 1)

Im Anhang „B. Allgemeinbildende Fächer“ erhalten die Fächer 1. Bildungswissenschaften, 6. Ethik, 7. Evangelische Religionslehre, 10. Katholische Religionslehre und 13. Sport folgende Fassung:

„B. Allgemeinbildende Fächer

1. Bildungswissenschaften

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer

Gesamtsemesterwochenstundenzahl von

8 SWS

Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen

8 SWS

und auf die Wahlpflichtbereiche

0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 7: Berufspädagogik		12 Leistungspunkte			
	<i>Teilnahmevoraussetzung für 7.2, 7.3 und 7.4:</i>		<i>Kompetenzen aus 7.1</i>			
7.1	Struktur und Organisation der beruflichen Bildung (V)	Pflicht	3	2		
7.2	Theoretische und forschungsmethodische Zugänge zur Berufspädagogik (S)	Pflicht	3	2		
7.3	Berufspädagogische Konzepte der Entwicklung und Bewertung von Kompetenz (S)	Pflicht	3	2		
7.4	Unterricht in heterogenen Lerngruppen und Inklusion (S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer: 30 Minuten		

6. Ethik

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

24 SWS
12 SWS
12 SWS

Lehrveranstaltung	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 6: Theoretische Philosophie I			10 Leistungspunkte		
6.1	Logik, Erkenntnistheorie, Metaethik (S/Ü)	Pflicht	4	2		
6.2	Wissenskulturen (S/V)	Pflicht	3	2		
6.3	Handlung und Erfahrung (S)	Pflicht	3	2		
	Modulprüfung:	Klausur Hausarbeit		Dauer: 90 Minuten oder Dauer: 2 Wochen		
	Modul 7: Theoretische Philosophie II			11 Leistungspunkte		
7.1	Geschichte der Sprachphilosophie (V/S)	Pflicht	3	2		
7.2	Grundlegende Themen der Sprachphilosophie (S)	Pflicht	4	2		
7.3	Wissenschaftstheorie (S)	Pflicht	4	2		
	Modulprüfung:	Mündliche Prüfung		Dauer: 15 Minuten		
	Modul 8a: Vertiefendes fachwissenschaftliches Studium			10 Leistungspunkte		
8a.1	Vertiefung M1 - M4	Wahl- pflicht	3	2		
8a.2	Vertiefung M1 - M4	Wahl- pflicht	3	2		
8a.3	Vertiefung M1 - M4	Wahl- pflicht	4	2		
	Modulprüfung:	Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer: 15 Minuten		

Modul 8b: Vertiefendes fachdidaktisches Studium		9 Leistungspunkte				
8b.1	Vertiefung M5a.1 (S)	Wahlpflicht	3	2		
8b.2	Vertiefung M5a.2 (Ü)	Wahlpflicht	3	2		
8b.3	Vertiefung M5a.2 (Ü)	Wahlpflicht	3	2		
Modulprüfung:		Hausarbeit	Dauer: 2 Wochen			

7. Evangelische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

24 SWS
24 SWS
0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
Modul 6: Biblische Theologie (Vertiefung)		13 Leistungspunkte				
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 und 3</i>						
6.1	Theologisch-exegetisches Thema des Alten Testaments (V/S)	Pflicht	3	2		
6.2	Theologisch-exegetisches Thema des Neuen Testaments (V/S)	Pflicht	3	2		
6.3	Hermeneutik der Bibel (V/S bzw. E)	Pflicht	3	2		
6.4	Bibel im Religionsunterricht (V/S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung:		Klausur	Dauer: 90 Minuten			
		Mündliche Ergänzungs- prüfung:	Dauer: 20 Minuten			
Modul 7: Theologische Anthropologie und Bildungstheorie		12 Leistungspunkte				
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 und 2</i>						
7.1	Grundfragen religiöser Bildung (V/S)	Pflicht	3	2		
7.2	Theologische Anthropologie (V)	Pflicht	3	2		
7.3	Didaktische Grundlegung (S)	Pflicht	3	2		

7.4	Anthropologische Einzelthemen (V/S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 15 Minuten		
Modul 8: Vertiefung Fachwissenschaft und Fachdidaktik		15 Leistungspunkte				
8.1	Vertiefung Bibelwissenschaft (S)	Pflicht	5	2		
8.2	Vertiefung Glaubenslehre / Ethik (S)	Pflicht	3	2		
8.3	Vertiefung Kirchengeschichte (S)	Pflicht	3	2		
8.4	Bibeldidaktik (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4		Dauer: 15 Minuten		

10. Katholische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	20 SWS
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	18 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	2 SWS

Für die Sprachanforderungen werden die geltenden „Kirchlichen Anforderungen an die Studiengänge für das Lehramt in Katholischer Religion sowie an die Magister- und BA/MA-Studiengänge mit Katholischer Religion als Haupt- und Nebenfach“ der Deutschen Bischofskonferenz vom 25. September 2003 - in der jeweils geltenden Fassung - zugrunde gelegt, nach denen für das Lehramt an Berufsbildenden Schulen vertiefte Kenntnisse in Latein und Grundkenntnisse in Griechisch erforderlich sowie Kenntnisse in Hebräisch erwünscht sind. Die nachzuweisenden Sprachkenntnisse sind Studienvoraussetzungen. Die Einschreibung in den Masterstudiengang kann nur nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises erfolgen. Es ist Aufgabe der Studierenden, sich vor dem Masterstudium ggf. über Vorkurse, Begleitkurse, Förderkurse an oder außerhalb der Universität die erforderlichen Sprachkenntnisse anzueignen. Die vertieften Kenntnisse in Latein sind durch das Latinum nachzuweisen. Ferner sind Grundkenntnisse in Griechisch nachzuweisen, die den Anforderungen des Beschlusses des Rates des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften über den Erwerb von Griechischkenntnissen vom 01. Februar 2012 entsprechen.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
Modul 5: Christliches Handeln in der Verantwortung für die Welt		10 Leistungspunkte				
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
5.1	Christliche Ethik als Orientierungshilfe in Wert- und Sinnfragen (V)	Pflicht	3	2		

5.2	Christliche Ethik (in Auseinandersetzung mit klassischer und moderner Normenbegründung S)	Pflicht	4	2		
5.3	Thema der speziellen Moraltheologie (V/S)	Pflicht	3	2		X
Modulprüfung: Hausarbeit oder Portfolio Dauer: 2 Wochen						
Modul 6: Religion und Religionen in Kultur und Gesellschaft 6 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
6.1	Theologie der Religionen / Fundamentalthologie (V/S)	Pflicht	3	2		
6.2	Fachdidaktik /b Mediendidaktik (S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4 Dauer: 20 Minuten						
Modul 7: Wege und Entwürfe biblischen und christlichen Leben und Denkens 9 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
7.1	Ein Thema der alten oder der mittleren Kirchengeschichte (V/S)	Pflicht	3	2		
7.2	Ein Thema der neueren oder zeitgenössischen Kirchengeschichte (S)	Pflicht	3	2		
<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>						
7.3	Ein biblisches, bibelhermeneutisches oder religionsgeschichtliches Thema (S)	Wahlpflicht	3	2	X	
7.4	Religionsunterricht in der pluralen Gesellschaft/Fachdidaktik (S)	Wahlpflicht	3	2	X	
Modulprüfung: schriftliches Portfolio Dauer: 2 Wochen						
Modul 8: Vertiefung: Fachwissenschaft und Fachdidaktik 15 Leistungspunkte						
8.1	Exegese einer biblischen Schrift / eines biblischen Themas (S)	Pflicht	5	2		
8.2	Didaktik eines biblischen Themas (S)	Pflicht	5	2		X
<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>						
8.3	Didaktik eines systematisch-theologischen Themas (S)	Wahlpflicht	5	2	X	
8.4	Didaktik eines kirchenhistorischen Themas (S)	Wahlpflicht	5	2	X	
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten						

13. Sport

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von 24 SWS
 Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen 11 SWS
 und auf die Wahlpflichtveranstaltungen 13 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
Modul 5: Disziplinen der Sportwissenschaft 2: Sport- 12 Leistungspunkte 03SP1136 psychologie, Sportsoziologie und Sportgeschichte Teilnahmevoraussetzung für 3711056: Kompetenzen aus 3711011 und 3711051 Teilnahmevoraussetzung für 3711057: Kompetenzen aus 3711011 und 3711052 Teilnahmevoraussetzung für 3711058: Kompetenzen aus 3711011 und 3711053 Teilnahmevoraussetzung für 3711059: Kompetenzen aus 3711011 und 3711054						
3711051	Sportpsychologie (V)	Pflicht	2	1		
3711155	Forschungsmethodologie in der Sportwissenschaft (S)	Pflicht	2	1	X	
<i>Zwei der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711052	Sportsoziologie / Kulturwissenschaften (V)	Wahl- pflicht	2	1		
3711053	Sportgeschichte / Kulturwissen- schaft (V)	Wahl- pflicht	2	1		
3711054	Sportphilosophie / Kulturwissen- schaft (V)	Wahl- pflicht	2	1		
<i>Eine der vier folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711056	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportpsychologie (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
3711057	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportsoziologie (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
3711058	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportgeschichte (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
3711059	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportphilosophie (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
Modulprüfung: Klausur			Dauer: 90 Minuten			

		Modul 6: Theorie, Didaktik und Methodik elementarer Bewegungsfelder und weiterer Sportarten Sportaktivitäten		12 Leistungspunkte		
3711063	Volleyball (S)	Pflicht	2	2		
3711064	Elementare Bewegungsfelder und alternative Sportarten (S)	Pflicht	3	2		
3711065	Exkursion (z.B. Schneesport, Wassersport) (E)	Pflicht	3	2		
<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot::</i>						
3711061	Fitness- und Gesundheitssport (S)	Wahlpflicht	2	1		
3711062	Entwicklung motorischer Grundfähigkeiten (S)	Wahlpflicht	2	1		
<i>Eine der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711043	Basketball (S)	Wahlpflicht	2	2		
3711044	Handball (S)	Wahlpflicht	2	2		
3711045	Fußball (S)	Wahlpflicht	2	2		
<p>2 Modulteilprüfungen:</p> <p>Volleyball: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>zweite Ballsportart: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Aus organisatorischen Gründen werden die jeweiligen Modulteilprüfungen in Theorie und Praxis zeitlich nacheinander durchgeführt.</p>						

Modul 7b: Vertiefung der Theorie, Didaktik und Methodik 9 Leistungspunkte 03SP2147 der Sportarten						
Teilnahmevoraussetzung für 3721071:		Kompetenzen aus				
3711031						
Teilnahmevoraussetzung für 3721072:		Kompetenzen aus				
3711032						
Teilnahmevoraussetzung für 3721073:		Kompetenzen aus				
3711033						
Teilnahmevoraussetzung für 3721074:		Kompetenzen aus				
3711034						
Teilnahmevoraussetzung für 3721075:		Kompetenzen aus				
3711043						
Teilnahmevoraussetzung für 3721076:		Kompetenzen aus				
3711044						
Teilnahmevoraussetzung für 3721077:		Kompetenzen aus				
3711045						
Teilnahmevoraussetzung für 3721078: Kompetenzen aus 3711063						
<i>Eine der vier folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3721071	Vertiefung Leichtathletik (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721072	Vertiefung Gerätturnen (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721073	Vertiefung Schwimmen (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721074	Vertiefung Gymnastik/Tanz (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
<i>Eine der vier folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3721075	Vertiefung Basketball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721076	Vertiefung Handball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721077	Vertiefung Fußball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721078	Vertiefung Volleyball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
<i>Eine der acht folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3721071	Vertiefung Leichtathletik (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721072	Vertiefung Gerätturnen (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721073	Vertiefung Schwimmen (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	

3721074	Vertiefung Gymnastik/Tanz (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721075	Vertiefung Basketball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721076	Vertiefung Handball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721077	Vertiefung Fußball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721078	Vertiefung Volleyball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
2 Modulteilprüfungen: Sportpraxis 1: praktische Prüfung: Dauer: 30 Minuten Sportpraxis 2: praktische Prüfung: Dauer: 30 Minuten						
Modul 8: Sportdidaktisches Projekt 1 7 Leistungspunkte 03SP2118						
3721181	Grundlagen der Projekt-planung, -durchführung und-evaluation (S)	Pflicht	3	1		
3721082	Projektrealisierung (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung: Schriftliches Portfolio Dauer: 2 Wochen“						

¹ Studienleistung erforderlich, wenn keine Modulprüfung abgelegt wird.

**Sechszehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung
für die Prüfung im Masterstudiengang Lehramt an berufsbildenden Schulen
an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz
und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar
Vom 15. Dezember 2022**

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 31 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GVBl. S. 719), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften, des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften, des Fachbereichs 3: Mathematik / Naturwissenschaften und des Fachbereichs 4: Informatik der Universität Koblenz Landau, Campus Koblenz und die Fachbereichsräte der Fachbereiche bauen-kunst-werkstoff und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz und der Fakultätsrat der Pflegewissenschaftlichen Fakultät der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau, die folgende Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für die Prüfung im lehramts-bezogenen Bachelorstudiengang Berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar beschlossen. Diese Prüfungsordnung hat das Präsidium der Hochschule Koblenz am 13. Juli 2022, der Prorektor der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar am 29. Juli 2022 und der Vizepräsident für Koblenz der Universität Koblenz-Landau am 15. Dezember 2022 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an berufsbildende Schulen an der Universität Koblenz-Landau und der Hochschule Koblenz vom 27. Juni 2012 (Mitteilungsblatt 05/2012 der Universität Koblenz-Landau, S. 21, Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 07/2012, S. 203), zuletzt geändert am 15. Dezember 2022 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau Nr. 09/2022, S. 51) wird wie folgt geändert:

Der Anhang erhält die aus dem Anhang zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

(1) Die Sechszehnte Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang für das Lehramt an Berufsbildenden Schulen an der Universität Koblenz-Landau, der Hochschule Koblenz und der Philosophisch-Theologischen Hochschule Vallendar tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Studierende der Fächer Bautechnik, Elektrotechnik, Holztechnik und Metalltechnik, die das Studium in diesen Fächern vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Koblenz, den 15. Dezember 2022

Der Prodekan für Forschung
des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Oliver Dimbath

Der Prodekan für Studium und Lehre
des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Ulli Roth

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Wolfgang Imhof

Der Prodekan für Lehre
des Fachbereichs 4: Informatik
Prof. Dr. Andreas Mauthe

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz
Prof. Dipl.-Ing. Ulof Rückert

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr.-Ing. Thomas Schnick

Vallendar, den 19. Juli 2022

Die Dekanin der
Pflegewissenschaftlichen Fakultät
Prof. Dr. Erika Sirsch

Anhang
(zu Artikel 1)

1. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „1. Bautechnik“ wird wie folgt geändert:

h) Das Modul 17 „Geotechnische Grundlagen“ wird geändert in Modul 17 „Geotechnik 1“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 17: Geotechnik 1				5 Leistungspunkte
17.1	Geotechnik 1 (GEOT-1)	Pflicht	5	X	X

a) Bei Modul 20 „Sachverständigenwesen im Bauwesen 1“ wird die Prüfungsleistung zu einer Studienleistung geändert und das Modul erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 20: Sachverständigenwesen im Bauwesen 1				5 Leistungspunkte
20.1	Sachverständigenwesen im Bauwesen 1 (SV-1)	Pflicht	5	X	

i) Das Modul 21 „Numerische Methoden“ wird geändert in Modul 21 „Nachhaltige Gebäude“ und erhält die folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 21: Nachhaltige Gebäude				5 Leistungspunkte
21.1	Nachhaltige Gebäude (NABA-2)	Pflicht	5	X	X

j) Das Modul 22 „Fachdidaktik Bautechnik“ erhält die folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 22: Fachdidaktik Bautechnik				9 Leistungspunkte
22.1	Fachdidaktik Bautechnik 1 (FADI-1)	Pflicht	4	X	X
22.2	Fachdidaktik Bautechnik 2 (FADI-2)	Pflicht	5	X	
	Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4				

k) Das Modul 23 „Wahlpflichtmodul Bau-M“ erhält die folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 23: Wahlpflichtmodul Bau-M				10 Leistungspunkte
	Aus dem u. s. Modulkatalog sind nach Angebot des Fachbereichs b-k-w Veranstaltungen im Umfang von 10 Leistungspunkten auszuwählen. In Absprache mit der Studiengangsleitung können auch andere Lehrveranstaltungen aus dem aktuellen Lehrangebot des Fachbereichs b-k-w-eingebracht werden.				
23.1	Projekte des bautechnischen Unterrichts (PBU)	Wahl- pflicht	5		X
23.2	Beton für besondere Anwendungen (BFBA)	Wahl- pflicht	5	X	X
23.3	Fertigungstechnik (FERT)	Wahl- pflicht	5		X
23.4	Holztechnische Systeme (HTSY)	Wahl- pflicht	5		X
23.5	Möbelbau (MÖBA)	Wahl- pflicht	5		X
23.6	Raumgestaltung (RAUM-1 und RAUM-2)	Wahl- pflicht	10		X
23.7	Wissenschaftliches Projekt (MWIP-1)	Wahl- pflicht	5		X

l) Es wird eine Zuordnung der Mastermodule zu den Curricularen Standards angefügt:

Master Bautechnik				
	Curriculare Standards	Module im Studiengang BBS		ECTS
9	Bautechnische Bereiche: Tiefbau, Straßenbau	GEOT-1	Geotechnik 1	5
		STRT	Straßenbautechnik	5
10	Bautechnische Bereiche: Hochbau, Bauschäden	STBB-1	Stahlbetonbau 1	5
		SV-1	Sachverständigenwesen 1	5
		NABA-2	Nachhaltige Gebäude	5
11	Fachdidaktische Vertiefung Bautechnik	FADI	Fachdidaktik Bautechnik	9
12	Wahlbereich	WAHL Bau-M	Wahlpflichtmodul Master	10

Gesamt Master	44
----------------------	-----------

2. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „2. Elektrotechnik“ wird wie folgt geändert:

Mündliche Ergänzungsprüfungen finden nicht statt.

Prüfungen mit Ausnahme der Masterarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs.10 wiederholt werden.

Elektrotechnik mit Schwerpunkt Automatisierungstechnik:					
	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leistungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 17: Regelungstechnik 2		5 Leistungspunkte		
17.1	Regelungstechnik 2 (RT2, E022)	Pflicht	5	X	X
	Modul 18: Robotik		5 Leistungspunkte		
18.1	Robotik (ROB, E497)	Pflicht	5	X	X
	Modul 19: Wahlpflichtmodul		5 Leistungspunkte		
19.1	Wahlpflichtmodul (WAHL)	Wahl- pflicht	5	(X) *)	X
	Modul 20: Mikroprozessortechnik		5 Leistungspunkte		
20.1	Mikroprozessortechnik (INGIM, E442)	Pflicht	5	X	X
	Modul 21: Automatisierungstechnik		5 Leistungspunkte		
21.1	Automatisierungstechnik (AUT, E030)	Pflicht	5	X	X
	Modul 22: Studienarbeit		4 Leistungspunkte		
22.1	Studienarbeit (STD, E050L))	Pflicht	4		X
	Modul 23: Embedded Systems		5 Leistungspunkte		
22.1	Embedded Systems (EBS, E040)	Pflicht	5	X	X
	Modul 30: Fachdidaktik Elektrotechnik 1		10 Leistungspunkte		
30.1	Fachdidaktik Elektrotechnik 1 (FADI 1E, E057)	Pflicht	5	X	X

30.2	Fachdidaktik Elektrotechnik 2 (FADI 1E, E058)	Pflicht	5	X	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4				Dauer. 30 Minuten	

Anmerkung *): In Abhängigkeit der gewählten Wahlpflichtveranstaltung mit oder ohne Studienleistung

Im Studienschwerpunkt **Automatisierungstechnik** ist das Wahlpflichtmodul aus dem folgenden Wahlpflichtkatalog zu wählen:

Lehrveranstaltung	ode / Kennung	Leistungspunkte	Studienleistung
Regelungstechnik, Systemtheorie	TSYS E202	5	X
Ausgewählte Kapitel elektrischer Antriebe	KEA E296	5	
C++-Programmierung	PP E548	5	X
Sensorik	EN E535	5	X
Elektronik 2	LE 2 E019	5	X

Auf Antrag können auch andere Module aus dem Bereich der Ingenieurstudiengänge Elektrotechnik, Mechatronik und Systemtechnik mit Zustimmung des Prüfungsausschusses als Wahlpflichtmodul gewählt werden.

Elektrotechnik mit Schwerpunkt Nachrichten- und Kommunikationstechnik:					
	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leistungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 24: Vernetzte Systeme und IT-Sicherheit		5 Leistungspunkte		
24.1	Vernetzte Systeme und IT-Sicherheit (VSI, E520)	Pflicht	5		X
	Modul 25: Digitale Signalverarbeitung		5 Leistungspunkte		
25.1	Digitale Signalverarbeitung /DSV, E039)	Pflicht	5	X	X
	Modul 26: Grundlagen der Elektrotechnik 3		5 Leistungspunkte		
26.1	Grundlagen der Elektrotechnik 3 (GDE3, E006)	Wahl- pflicht	5		X
	Modul 27: Hochfrequenztechnik		5 Leistungspunkte		
27.1	Hochfrequenztechnik (HFT, E035)	Pflicht	5	X	X
	Modul 19: Wahlpflichtmodul		5 Leistungspunkte		
19.1	Wahlpflichtmodul (Wahl)	Wahl- pflicht	5	(X) *)	X

	Modul 21: Studienarbeit		4 Leistungspunkte		
21.1	Studienarbeit (STD, E050L))	Pflicht	4		X
	Modul 29: Mobilkommunikation		5 Leistungspunkte		
29.1	Mobilkommunikation (MKOM, E495)	Pflicht	5	X	X
	Modul 30: Fachdidaktik Elektrotechnik		10 Leistungspunkte		
30.1	Fachdidaktik Elektrotechnik 1 (FADI-1E, E057)	Pflicht	5	x	X
30.2	Fachdidaktik Elektrotechnik 2 (FADI-2E, E058)	Pflicht	5	x	
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4			Dauer. 30 Minuten		

Anmerkung *): In Abhängigkeit der gewählten Wahlpflichtveranstaltung mit oder ohne Studienleistung

Im Studienschwerpunkt **Nachrichten- und Kommunikationstechnik** ist das Wahlpflichtmodul aus dem folgenden Wahlpflichtkatalog zu wählen:

Lehrveranstaltung	Code / Kennung	Leistungspunkte	Studienleistung
Multimediakommunikation	MMK E491	5	X
Mobile Computing	MOBC E435	5	X
C++-Programmierung	CPP E548	5	X
Elektronik 2	ELE 2 E019	5	X
Embedded Systems	EBS E040	5	X

Auf Antrag können auch andere Module aus dem Bereich der Ingenieurstudiengänge Elektrotechnik, Mechatronik und Systemtechnik mit Zustimmung des Prüfungsausschusses als Wahlpflichtmodul für gewählt werden.

Gegenüberstellung der Module des Curriculare Standards im Fach Elektrotechnik für die Lehramtsausbildung in RLP (Stand: 22.10.2021) und der Module des Teilstudiengangs Master of Education Elektrotechnik an der HS Koblenz:

Curricularer Standard (CS) im Fach Elektrotechnik für die Lehramtsausbildung in RLP (Stand: 22.10.2021)	Den Modulen des Curricularen Standards zugeordnete Module der HS Koblenz	
Module:	Module:	Leistungspunkte:
Modul 11 Fachdidaktik für den elektro- und informationstechnischen Unterricht	Fachdidaktik Elektrotechnik 1 Fachdidaktik Elektrotechnik 2	5 5

Schwerpunkt Automatisierungstechnik		
Modul 12	Automatisierungstechnik	5
Grundlagen der Automatisierungstechnik	Robotik	5
Modul 13	Regelungstechnik 2	5
Erweiterung der Regelungstechnik		
Modul 14	Mikroprozessortechnik	5
Praxis der Automatisierungstechnik	Embedded Systems	5
Modul 15	Wahlpflichtmodul	5
Vertiefung der Automatisierungstechnik	Studienarbeit	4
Summe: 44 Leistungspunkte		Summe: 44 Leistungspunkte
Schwerpunkt Informations- und Kommunikationstechnik		
Modul 11	Fachdidaktik Elektrotechnik 1	5
Fachdidaktik für den elektro- und informationstechnischen Unterricht	Fachdidaktik Elektrotechnik 2	5
Modul 16	Vernetzte Systeme und IT-Sicherheit	5
Erweiterung der Informationstechnik	Digitale Signalverarbeitung	5
Modul 17	Grundlagen d. Elektrotechnik	5
Erweiterung der Kommunikationstechnik	3	5
	Hochfrequenztechnik	
Modul 18	Mobilkommunikation	5
Praxis der Informations- und Kommunikationstechnik		
Modul 19	Wahlpflichtmodul	5
Vertiefung Informations- und Kommunikationstechnik	Studienarbeit	4
Summe: 44 Leistungspunkte		Summe: 44 Leistungspunkte

3. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „3. Holztechnik“ wird wie folgt geändert:

a) Das Modul 21 „Fachdidaktik Holztechnik“ erhält die folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 21: Fachdidaktik Holztechnik				9 Leistungspunkte
21.1	Fachdidaktik Holztechnik 1 (FADI-1)	Pflicht	4	X	X
21.2	Fachdidaktik Holztechnik 2 (FADI-2)	Pflicht	5	X	

Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4
--

b) Das Modul 22 „Wahlpflichtmodul Holz-M“ erhält die folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 22: Wahlpflichtmodul Holz-M				10 Leistungspunkte
	Aus dem u. s. Modulkatalog sind nach Angebot des Fachbereichs b-k-w Veranstaltungen im Umfang von 10 Leistungspunkten auszuwählen. In Absprache mit der Studiengangsleitung können auch andere Lehrveranstaltungen aus dem aktuellen Lehrangebot des Fachbereichs b-k-w-eingebracht werden.				
22.1	Projekte des bautechnischen Unterrichts (PBU)	Wahl- pflicht	5		X
22.2	Beton für besondere Anwendungen (BFBA)	Wahl- pflicht	5	X	X
22.3	Geotechnik 1 (GEOT-1)	Wahl- pflicht	5	X	X
22.4	Numerische Methoden (MATH-5)	Wahl- pflicht	5		X
22.5	Sachverständigenwesen im Bauwesen (SV-1)	Wahl- pflicht	5	X	
22.6	Wissenschaftliches Projekt (MWIP-1)	Wahl- pflicht	5		X
22.7	Nachhaltige Gebäude (NABA-2)	Wahl- pflicht	5	X	X

c) Es wird eine Zuordnung der Mastermodule zu den Curricularen Standards angefügt:

Master Holztechnik				
	Curriculare Stan- dards	Module im Studiengang BBS		ECTS
9	Raumgestaltung, Mö- belbau	RAUM	Raumgestaltung	10
		MÖBA	Möbelbau	5
10	Holztechnische Sys- teme	HTSY	Holztechnische Systeme	5

11	Methoden und Verfahren der Holztechnik	FERT	Fertigungstechnik	5
12	Fachdidaktische Vertiefung Holztechnik	FADI	Fachdidaktik Holztechnik	9
13	Wahlbereich	WAHL Holz-M	Wahlpflichtmodul Master	10
Gesamt Master				44

4. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „4. Metalltechnik“ wird wie folgt geändert:

Prüfungen mit Ausnahme der Masterarbeit können einmal zur Notenverbesserung gemäß § 11 Abs.10 wiederholt werden.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 22: Pneumatik und Steuerungstechnik		5 Leistungspunkte		
22.1	Pneumatik und Steuerungstechnik (PUS, M325)	Pflicht	4		X
22.2	Pneumatik und Steuerungstechnik Praktikum (PUS, M325)	Pflicht	1	X	
	Modul 23: Hydraulik		5 Leistungspunkte		
23.1	Hydraulik (HYD, M326)	Pflicht	4		X
23.2	Hydraulik Praktikum (HYD, M326)	Pflicht	1	X	
	Modul 24: Fachdidaktik Metalltechnik		9 Leistungspunkte		
24.1	Fachdidaktik Metalltechnik 1 (FADI-1)	Pflicht	4	X	X
24.2	Fachdidaktik Metalltechnik 2 (FADI-2)	Pflicht	5	X	
	Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4				
	Modul 25: Technisches Wahlpflichtfach		5 Leistungspunkte		
25.1	Technisches Wahlpflichtmodul B, Master (M402)	Pflicht	5		X

Vertiefung Werkstoffe und Konstruktion					
Modul 26: Angewandte Werkstoffwissenschaften 5 Leistungspunkte					
26.1	Angewandte Werkstoffwissenschaften (AWW, M608)	Pflicht	4		X
26.2	Angewandte Werkstoffwissenschaften Praktikum (AWW, M608)	Pflicht	1	X	
Modul 27: Produktentwicklung 5 Leistungspunkte					
27.1	Produktentwicklung (PROD, M356)	Pflicht	5		X
Modul 28: Konstruktion 2 5 Leistungspunkte					
28.1	Konstruktion 2 (KON2, M358)	Pflicht	5		X
Modul 29: Finite Elemente 5 Leistungspunkte					
29.1	Finite Elemente (FEM, M324)	Pflicht	4		X
29.2	Finite Elemente Praktikum (FEM, M324)	Pflicht	1	X	
Vertiefung Produktions- und Fertigungstechnik					
Modul 30: Industrie 4.0 – Smart Factory 5 Leistungspunkte					
30.1	Industrie 4.0 – Smart Factory (ISF, M361)	Pflicht	5		X
Modul 31: Automatisierungstechnik 5 Leistungspunkte					
31.1	Automatisierungstechnik (AUT; E030)	Pflicht	3		X
31.2	Automatisierungstechnik Praktikum (AUT; E030)	Pflicht	2	X	
Modul 32: Prozesstechnisches Messen 5 Leistungspunkte					
32.1	Prozesstechnisches Messen (PTM, M321)	Pflicht	4		X
32.2	Prozesstechnisches Messen Praktikum (PTM, M321)	Pflicht	1	X	
Modul 33: Regelungstechnik 5 Leistungspunkte					
33.1	Regelungstechnik (REG, M327)	Pflicht	4		X
33.2	Regelungstechnik Praktikum (REG, M327)	Pflicht	1	X	

Vertiefung Digital Engineering					
Modul 34: Mechatronik Design 5 Leistungspunkte					
34.1	Mechatronik Design (MTD, E060)	Pflicht	4		X
34.2	Mechatronik Design Praktikum (MTD, E060)	Pflicht	1	X	
Modul 35: Mikroprozessortechnik 5 Leistungspunkte					
35.1	Mikroprozessortechnik (INGIM, E442)	Pflicht	5		X
Modul 36: Embedded Systems 5 Leistungspunkte					
36.1	Embedded Systems (EBS, E040)	Pflicht	4		X
36.2	Embedded Systems, Praktikum (EBS, E040)	Pflicht	1	X	
Modul 37: C-Programmierung 5 Leistungspunkte					
37.1	C-Programmierung (INGIC, E441)	Pflicht	5		X
Modul 38: Technisches Wahlpflichtfach 5 Leistungspunkte					
Aus dem u. s. Modulkatalog ist nach Angebot des Fachbereichs ein Modul im Umfang von 5 Leistungspunkten auszuwählen. In Absprache mit der Studiengangsleitung kann ein anderes Modul aus dem aktuellen Lehrangebot des Fachbereichs gewählt werden.					
38.1	Aktoren (AKT, M603)	Wahlpflicht	5		X
38.2	Computational Fluidynamics (CFD, M602)	Wahlpflicht	5		X
38.3	Modellbildung und Simulation techn. Systeme und Komponenten (MUS, M609)	Wahlpflicht	5		X
38.4	Energiemanagement (EMNT, M604)	Wahlpflicht	5		X

Gegenüberstellung der Module des Curriculare Standards im Fach Metalltechnik für die Lehramtsausbildung in RLP und der Module des Teilstudiengangs Bachelor of Education Metalltechnik an der HS Koblenz:

Curricularer Standard (CS) im Fach Metalltechnik für die Lehramtsausbildung in RLP	Den Modulen des Curricularen Standards zugeordnete Module der HS Koblenz	
Module:	Module:	Leistungspunkte:
Grundmodule		
Modul 17 Ingenieurwissenschaftliche Grundlagen V (Pneumatik / Hydraulik)	Pneumatik und Steuerungstechnik	5
	Hydraulik	5
Modul 18 Fachdidaktik für den metalltechnischen Unterricht	Fachdidaktik Metalltechnik 1	4
	Fachdidaktik Metalltechnik 2	5
Vertiefung Werkstoffe und Konstruktion		
Modul 19 Erweiterung der Vertiefung Werkstofftechnik	Angewandte Werkstoffwissenschaften	5
Modul 20 Erweiterung der Vertiefung Konstruktions- technik	Produktentwicklung	5
	Konstruktion 2	5
	Finite Elemente	5
Vertiefung Produktions- und Fertigungstechnik		
Modul 21 Vertiefung in der Produktionstechnik	Industrie 4.0 – Smart Factory	5
	Automatisierungstechnik	5
Modul 22 Grundlagen der Mess- und Regelungstechnik	Prozesstechnisches Messen	5
	Regelungstechnik	5
Vertiefung Digital Engineering		
Modul 23 Grundlagen der Mechatronik	Mechatronik Design	5
	Mikroprozessortechnik	5
Modul 24 Vertiefung in der Informatik	Embedded Systems	5
	C-Programmierung	5
		Summe: 44 Leistungspunkte (inkl. WPF)

**Sechszwanzigste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung
im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung)
an der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz
und der Hochschule Koblenz**

Vom 15. Dezember 2022

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), BS 233-41, geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), haben die Räte der Fachbereiche 1: Bildungswissenschaften, 2: Philologie / Kulturwissenschaften, 3: Mathematik / Naturwissenschaften und 4: Informatik und die Fachbereichsräte der Fachbereiche bauen-kunst-werkstoffe und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz beschlossen. Diese Ordnung hat der Vizepräsident für Koblenz der Universität Koblenz-Landau am 15. Dezember 2022 und das Präsidium der Hochschule Koblenz am 13. Juli 2022 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Universität Koblenz-Landau vom 01. März 2012 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 02/2012, S. 24), zuletzt geändert am 15. Dezember 2021 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 01/2022, S. 8, Amtliches Mitteilungsblatt 01/2022 der Hochschule Koblenz, S. 35) wird wie folgt geändert:

1. § 1 Abs. 2 S. 2 wird gestrichen.
2. Der Anhang erhält die aus der Anlage zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

(1) Die Sechszwanzigste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz und der Hochschule Koblenz tritt am 01. Oktober 2022 in Kraft.

(2) Studierende des Faches Evangelische Religionslehre, die das Studium des Moduls 1 vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium dieses Moduls nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Studierende des Faches Katholische Religionslehre, die das Studium des Moduls 3 vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium dieser Module nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Studierende des Faches Sport, die das Studium vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Koblenz, den 15. Dezember 2022

Der Prodekan für Forschung
des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Oliver Dimbath

Der Prodekan für Studium und Lehre
des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Ulli Roth

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Wolfgang Imhof

Der Dekan für Lehre
des Fachbereichs 4: Informatik
Prof. Dr. Andreas Mauthe

Koblenz, den 09. November 2022

Der Dekan des Fachbereichs
bauen-kunst-werkstoffe
Prof. Dipl.-Ing. Ulof Rückert

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
Prof. Dr. Thomas Schnick

ANHANG

(zu Artikel 1 Nr. 2)

Im Anhang B. Allgemeinbildende Fächer erhalten die Fächer 4. Evangelische Religionslehre, 8. Katholische Religionslehre und 12. Sport folgende Fassung:

„4. Evangelische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für die Lehrämter an **Grundschulen** ist auszugehen von

einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	29 SWS
davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	2 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	0 SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für das Lehramt an **Realschulen plus** ist auszugehen von

einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	43 – 45 SWS
davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	37 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	6 – 8 SWS

Der Nachweis elementarer Kenntnisse der drei alten Sprachen, ist für alle Studierenden Teil des Bachelorstudiengangs. Der Arbeitsaufwand umfasst den Umfang von insgesamt drei Leistungspunkten und ist im Rahmen einzelner Module zu erbringen. Vermittelt werden die Fähigkeiten hebräische und griechische Buchstaben lesen und schreiben und wichtige theologische Schlüsselbegriffe im Hebräischen, Griechischen und Lateinischen verstehen zu können, ferner basale Grundkenntnisse der Grammatik der drei alten Sprachen, einschließlich der Fähigkeit zur Nutzung von Hilfsmitteln (Interlinearübersetzung, Konkordanz, theologische Wörterbücher). Für Studierende mit dem Studienziel Lehramt an Gymnasien sind zusätzlich ausreichende Griechischkenntnisse erforderlich, die die Studierenden befähigen, das griechische Neue Testament zu übersetzen, und vertiefte Lateinkenntnisse, die die Studierenden befähigen, kirchengeschichtliche Quellen mit Hilfe der gängigen Hilfsmittel zu erschließen. Diese vertieften Lateinkenntnisse sind, soweit sie nicht durch das Latinum nachgewiesen werden, über separate Sprachkurse außerhalb des Studienganges vor dem dritten Studienjahr zu erwerben und mit staatlicher Anerkennung zertifiziert vorzulegen.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungs- relevante Studien- leistung
	Modul 1: Gegenstand und Einheit der Theologie			8 Leistungspunkte		
1.1	Zentrale Themen der Theologie (S)	Pflicht	3	2		X (Vorausset- zung für die Vergabe der Leistungs- punkte)

1.2	Bibelkunde (V/S)	Pflicht	4	2		
1.3	Zum Berufsfeld der evangelischen Religionskraft (V/S)	Pflicht	1	1		
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten Mündliche Ergänzungsprüfung: Dauer: 20 Minuten						
Modul 2: Einführung in die Theologie der Religion und in die Religionswissenschaft 8 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
2.1	Theologie der Religion (V)	Pflicht	3	2		
2.2	Religionstheologische und -historische Themen im Kontext der theologischen Fächer (S)	Pflicht	3	2		
2.3	Weltreligionen (V/S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung Dauer: 15 Minuten						
Modul 3: Einführung in die Biblische Theologie 10 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
3.1	Einführung in das Alte Testament (V)	Pflicht	3	2		
3.2	Einführung in das Neue Testament (V)	Pflicht	3	2		
3.3	Bibel im Kontext der theologischen Fächer (exegetische Methoden und biblische Sprachwelt) (S)	Pflicht	2	2		
3.4	Bibel im Religionsunterricht (S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung: Hausarbeit Dauer: 2 Wochen						
Modul 4: Einführung in die Kirchengeschichte 8 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
4.1	Überblick über die Kirchengeschichte (V)	Pflicht	3	2		
4.2	Kirchengeschichtliche Themen im Kontext der theologischen Fächer (S)	Pflicht	3	2		
4.3	Kirchengeschichtliche Themen im Religionsunterricht (V/S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung nach § 6 Abs. 2 Dauer: 15 Minuten						
Modul 5: Einführung in die theologische Ethik 6 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
5.1	Einführung in die Ethik (V/S)	Pflicht	3	2		

5.2	Ethische Themen im Religionsunterricht (V/S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:		Klausur Unterrichtsentwurf	Dauer: 90 Minuten oder Dauer: 2 Wochen			
Modul 7: Theologische Anthropologie und Bildungstheorie		12 Leistungspunkte				
<i>Pflichtmodul für RS plus</i>						
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus den Modulen 1 und 2</i>						
7.1	Grundfragen religiöser Bildung (V/S)	Pflicht	3	2		
7.2	Theologische Anthropologie (S)	Pflicht	3	2		
7.3	Didaktische Grundlegung (S)	Pflicht	3	2		
7.4	Anthropologische Einzelthemen (V/S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung	Dauer: 15 Minuten			
Modul 9: Vertiefung Fachwissenschaft und Fachdidaktik I		13 Leistungspunkte				
<i>Wahlpflichtmodul für RS plus¹</i>						
9.1	Vertiefung Bibelwissenschaft (S)	Pflicht	5	2		
9.2	Bibeldidaktik (S)	Pflicht	4	2		
9.3	Fachdidaktik und Religionspädagogik (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung	Dauer: 30 Minuten			
Modul 10: Vertiefung Fachwissenschaft und Fachdidaktik II		10 Leistungspunkte				
<i>Wahlpflichtmodul für RS plus¹</i>						
10.1	Vertiefung Glaubenslehre / Ethik (S)	Pflicht	3	2		
10.2	Vertiefung Kirchengeschichte (S)	Pflicht	3	2		
10.3	Fachdidaktik: Kirchengeschichtliche Themen im RU (S)	Pflicht	2	2		
10.4	Fachdidaktik: Ethische Themen im RU (S)	Pflicht	2	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung	Dauer: 30 Minuten			

¹ Aus Modul 9 und Modul 10 ist eines zu wählen (RS plus).

8. Katholische Religionslehre

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für die Lehrämter an Grundschulen ist auszugehen von

einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	25 SWS
davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	21 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	4 SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für das Lehramt an Realschulen plus ist auszugehen von
 einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von 35 SWS
 davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen 29 – 31 SWS
 und auf die Wahlpflichtveranstaltungen 4 – 6 SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für das Lehramt an **Gymnasien** ist auszugehen von
 einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von 37 SWS
 davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen 33 SWS
 und auf die Wahlpflichtveranstaltungen 4 SWS

Für die Sprachanforderungen werden die geltenden „Kirchlichen Anforderungen an die Studiengänge für das Lehramt in Katholischer Religion sowie an die Magister- und BA/MA-Studiengänge mit Katholischer Religion als Haupt- und Nebenfach“ der Deutschen Bischofskonferenz vom 25. September 2003 - in der jeweils geltenden Fassung - zugrunde gelegt. Damit sind für das Lehramt an Realschule plus Grundkenntnisse in Latein erforderlich. Für das Lehramt an Gymnasien sind vertiefte Kenntnisse in Latein und Grundkenntnisse in Griechisch erforderlich sowie Kenntnisse in Hebräisch erwünscht. Die nachzuweisenden Sprachkenntnisse sind Studienvoraussetzung. Die Einschreibung in den Masterstudiengang kann nur nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises erfolgen. Es ist Aufgabe der Studierenden, sich vor dem Masterstudium ggf. über Vorkurse, Begleitkurse, Förderkurse an oder außerhalb der Universität die erforderlichen Sprachkenntnisse anzueignen, die den Anforderungen des Beschlusses des Rates des Fachbereichs 2: Philologie / Kulturwissenschaften über den Erwerb von Lateinkenntnissen vom 30. Oktober 2013 entsprechen.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungsre- levante Stu- dienleistung
Modul 1: Einführungs- und Grundlagenmodul		11 Leistungspunkte				
1.1	Grundwissen Kirchengeschichte (V/S)	Pflicht	3	2		
1.2	Grundwissen Systematische Theologie (V/S)	Pflicht	3	2		
1.3	Grundwissen Bibel (V/S)	Pflicht	3	2		
1.4	Propädeutik(Ü)	Pflicht	2	2		X
Modulprüfung: Klausur		Dauer: 120 Minuten				
Modul 2: Frage nach Gott		11 Leistungspunkte				
<i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
2.1	Gottesbilder im AT und NT (V)	Pflicht	3	2	X	
2.2	Trinitarische Gotteslehre (V)	Pflicht	3	2		
2.3	Grundwissen Praktische Theologie (V)	Pflicht	2	1		

	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
2.4	Religiöse Entwicklung von Kindern und Jugendlichen: Elementar- und Grundschulbereich (V/S)	Wahlpflicht	3	2		
2.5	Religiöse Entwicklung von Kindern und Jugendlichen: Sekundarstufe I und II (V/S)	Wahlpflicht	3	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung Dauer: 20 Minuten						
Modul 3: Jesus Christus und die Kirche 7 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
3.1	Christologie (V)	Pflicht	3	2		
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
3.2	Bibeltheologische Veranstaltung (V/S)	Wahlpflicht	4	2		X
3.3	Systematisch-theologische Veranstaltung (V/S)	Wahlpflicht	4	2		X
Modulprüfung: Klausur Dauer: 60 Minuten						
Modul 4: Religiöse Erziehung und Bildung 11 Leistungspunkte <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
4.1	Grundfragen religiöser Bildung (V/S)	Pflicht	4	2		
4.2	Theorie und Didaktik schulischen Religionsunterrichts (V/S)	Pflicht	4	2		
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen:</i>					
4.3	Religionsdidaktik (S)	Wahlpflicht	3	2		X
4.4	Religiöses Lernen an Biographien (S)	Wahlpflicht	3	2		X
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten						
Modul 6: Religion und Religionen in Kultur und Gesellschaft 6 Leistungspunkte <i>Pflichtmodul für RS plus</i> <i>Teilnahmevoraussetzung: Kompetenzen aus Modul 1</i>						
6.1	Theologie der Religionen / Fundamentalthologie (V/S)	Pflicht	3	2		
6.2	Fachdidaktik / Mediendidaktik (S)	Pflicht	3	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung Dauer: 20 Minuten						

Modul 9: Vertiefung Fachwissenschaft und Fachdidaktik 1 12 Leistungspunkte <i>Wahlpflichtmodul für RS plus¹</i>						
9.1	Exegese einer alttestamentlichen Schrift / eines alttestamentlichen Themas (S)	Pflicht	4	2		
9.2	Exegese einer neutestamentlichen Schrift / eines neutestamentlichen Themas (S)	Pflicht	4	2		
9.3	Didaktik eines biblischen Themas (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung Dauer: 30 Minuten						
Modul 10: Vertiefung Fachwissenschaft und Fachdidaktik 2 11 Leistungspunkte <i>Wahlpflichtmodul für RS plus¹</i>						
10.1	Fundamentaltheologischer / dogmatischer Traktat oder Sozialethik (S)	Pflicht	3	2		
10.2	Fachdidaktik / Mediendidaktik (S)	Pflicht	4	2		
<i>Eine der folgenden zwei Wahlpflichtveranstaltungen</i>						
10.3	Kirchengeschichte (S)	Wahlpflicht	4	2		
10.4	Praktische Theologie (S)	Wahlpflicht	4	2		
Modulprüfung: Portfolio Dauer: 4 Wochen						
Modul 11: Vertiefung Exegese/Biblische Theologie und Kirchengeschichte 12 Leistungspunkte <i>Pflichtmodul für Gym</i>						
11.1	Exegese einer alttestamentlichen Schrift / eines alttestamentlichen Themas (S)	Pflicht	4	2		
11.2	Exegese einer neutestamentlichen Schrift / eines neutestamentlichen Themas (S)	Pflicht	4	2		
11.3	Kirchengeschichte (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung Dauer: 30 Minuten						

Modul 12: Vertiefung Systematische Theologie und Praktische Theologie		15 Leistungspunkte				
<i>Pflichtmodul für Gym</i>						
12.1	Fundamentaltheologischer oder dogmatischer Traktat (S)	Pflicht	5	2		
12.2	Christliche Soziallehre (S)	Pflicht	5	2		
12.3	Praktische Theologie (S)	Pflicht	5	2		
Modulprüfung: Portfolio		Dauer: 4 Wochen				

¹ Aus Modul 9 und Modul 10 ist ein Modul zu wählen (RS plus).

12. Sport

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für die Lehrämter an **Grundschulen** ist auszugehen von

einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	30 SWS
davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	20 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	10 SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für das Lehramt an Realschulen plus ist auszugehen von

einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	42 SWS
davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	29 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	13 SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums für das Lehramt an Gymnasien ist auszugehen von

einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von	36 – 44 SWS
davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen	22 – 26 SWS
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen	10 – 22 SWS

Voraussetzung für die Zulassung zum Studium ist der Nachweis einer erfolgreich bestandenen Eignungsprüfung.

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	SWS	Studien- leistung	Prüfungsre- levante Stu- dienleistung
	Modul 1: Grundlagen des Studiums der Sportwissenschaft 10 Leistungspunkte 03SP1101 <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711014:Kompetenzen aus 3711011 und 3711012</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711015:Kompetenzen aus 3711011 und 3711013</i>					
3711011	Einführung in das Studium der Sportwissenschaft, das wissenschaftliche Arbeiten und Forschungsmethodologie in der Sportwissenschaft (V)	Pflicht	2	1	X	
3711012	Sportpädagogik (V)	Pflicht	2	1		
3711013	Sportdidaktik (V)	Pflicht	2	1		
	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>					
3711014	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportpädagogik (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
3711015	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportdidaktik (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten						
	Modul 2: Disziplinen der Sportwissenschaft 1: Sport- 10 Leistungspunkte 03SP1102 medizin, Trainingswissenschaft, Bewegungswissenschaft <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711021:Erste Hilfe Schein</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711024:Kompetenzen aus 3711011 und 3711021</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711025:Kompetenzen aus 3711011 und 3711022</i> <i>Teilnahmevoraussetzung für 3711026:Kompetenzen aus 3711011 und 3711023</i>					
3711021	Einführung in die Sportmedizin: (Anatomie, Physiologie) (V)	Pflicht	2	2		
3711022	Bewegungswissenschaft (V)	Pflicht	2	1		
3711023	Trainingswissenschaft (V)	Pflicht	2	1		
	<i>Eine der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>					
3711024	Schulsportspezifische Vertiefung in Sportmedizin (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
3711025	Schulsportspezifische Vertiefung in der Bewegungswissenschaft (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
3711026	Schulsportspezifische Vertiefung Trainingswissenschaft (S)	Wahl- pflicht	4	2	X	
Modulprüfung: Klausur Dauer: 90 Minuten						

		Modul 3: Theorie, Didaktik und Methodik der Individualsportarten		11 Leistungspunkte			
		03SP1113					
<i>Teilnahmevoraussetzung für 3711033: Deutsches Rettungsschwimmabzeichen Bronze</i>							
3711031	Leichtathletik (S)	Pflicht	3	3			
3711032	Gerätturnen (S)	Pflicht	3	3			
3711033	Schwimmen (S)	Pflicht	2	2			
3711034	Gymnastik / Tanz (S)	Pflicht	3	3			
<p>4 Modulteilprüfungen:</p> <p>Leichtathletik: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Geräteturnen: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Schwimmen: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Gymnastik / Tanz: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Aus organisatorischen Gründen werden die jeweiligen Modulteilprüfungen in Theorie und Praxis zeitlich nacheinander durchgeführt.</p>							
		Modul 4: Theorie, Didaktik und Methodik der Sportspiele		9 Leistungspunkte			
		03SP1114					
3711041	Integrative Sportspielvermittlung (S)	Pflicht	1	1			
3711042	Kleine Spiele / Psychomotorik (S)	Pflicht	2	1			
<i>Zwei der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>							
3711043	Basketball (S)	Wahlpflicht	2	2			
3711044	Handball (S)	Wahlpflicht	2	2			
3711045	Fußball (S)	Wahlpflicht	2	2			
<i>Eine der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>							
3711046	Badminton (S)	Wahlpflicht	2	2			
3711047	Tennis (S)	Wahlpflicht	2	2			

3711048	Tischtennis (S)	Wahlpflicht	2	2		
<p>3 Modulteilprüfungen:</p> <p>Ballsportart 1: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Ballsportart 2: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Rückschlagspiel: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Aus organisatorischen Gründen werden die jeweiligen Modulteilprüfungen in Theorie und Praxis zeitlich nacheinander durchgeführt.</p>						
<p>Modul 6: Theorie, Didaktik und Methodik elementarer Bewegungsfelder und weiterer Sportarten / Sportaktivitäten 12 Leistungspunkte</p> <p><i>Pflichtmodul für RS plus und BBS</i></p>						
3711063	Volleyball (S)	Pflicht	2	2		
3711064	Elementare Bewegungsfelder und alternative Sportarten (S)	Pflicht	3	2		
3711065	Exkursion (z.B. Schneesport, Wassersport) (E)	Pflicht	3	2		
<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711061	Fitness- und Gesundheitssport (S)	Wahlpflicht	2	1		
3711062	Entwicklung motorischer Grundfähigkeiten (S)	Wahlpflicht	2	1		
<i>Eine der drei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3711043	Basketball (S)	Wahlpflicht	2	2		
3711044	Handball (S)	Wahlpflicht	2	2		

3711045	Fußball (S)	Wahlpflicht	2	2		
<p>2 Modulteilprüfungen:</p> <p>Volleyball: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>zweite Ballsportart: Klausur Dauer: 30 Minuten in Verbindung mit sportpraktischer Prüfung Dauer: 10 Minuten</p> <p>Aus organisatorischen Gründen werden die jeweiligen Modulteilprüfungen in Theorie und Praxis zeitlich nacheinander durchgeführt.</p>						
<p>Modul 7a: Vertiefung der Theorie, Didaktik und 03SP2117 Methodik der Sportarten 12 Leistungspunkte</p> <p><i>Wahlpflichtmodul für Gym²</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721071: Kompetenzen aus 3711031</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721072: Kompetenzen aus 3711032</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721073: Kompetenzen aus 3711033</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721074: Kompetenzen aus 3711034</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721075: Kompetenzen aus 3711043</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721076: Kompetenzen aus 3711044</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721077: Kompetenzen aus 3711045</i></p> <p><i>Teilnahmevoraussetzung für 3721078: Kompetenzen aus 3711063</i></p>						
<i>Eine der vier folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>						
3721071	Vertiefung Leichtathletik(S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721072	Vertiefung Gerätturnen (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721073	Vertiefung Schwimmen(S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721074	Vertiefung Gymnastik/Tanz (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
<i>Eine der vier folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot</i>						
3721075	Vertiefung Basketball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721076	Vertiefung Handball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721077	Vertiefung Fußball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721078	Vertiefung Volleyball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	

<i>Zwei der acht folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot</i>						
3721071	Vertiefung Leichtathletik (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721072	Vertiefung Gerätturnen (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721073	Vertiefung Schwimmen (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721074	Vertiefung Gymnastik/Tanz (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721075	Vertiefung Basketball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721076	Vertiefung Handball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721077	Vertiefung Fußball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
3721078	Vertiefung Volleyball (S)	Wahlpflicht	3	2	X ¹	
2 Modulteilprüfungen: Sportpraxis 1: praktische Prüfung Dauer: 30 Minuten Sportpraxis 2: praktische Prüfung Dauer: 30 Minuten						
Modul 8: Sportdidaktisches Projekt 1 7 Leistungspunkte 03SP2118 <i>Wahlpflichtmodul für RS plus, BBS³ / Gym²</i>						
3721181	Grundlagen der Projektplanung, -durchführung und -evaluation (S)	Pflicht	3	1		
3721082	Projektrealisierung (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung: Schriftliches Portfolio Dauer: 2 Wochen						
Modul 9: Sportdidaktisches Projekt 2 7 Leistungspunkte 03SP2119 <i>Wahlpflichtmodul RS plus, BBS³ / Gym²</i>						
3721191	Grundlagen der Projektplanung, -durchführung und -evaluation (S)	Pflicht	3	1		
3721092	Projektrealisierung (S)	Pflicht	4	2		
Modulprüfung: Mündliche Prüfung gemäß § 11 Abs. 4 Dauer: 30 Minuten						
Modul 10: Fachwissenschaftliche Vertiefung 12 Leistungspunkte 03SP2110 <i>Wahlpflichtmodul für Gym²</i>						
3721101	Vertiefung in Forschungsmethoden (S)	Pflicht	4	2	X	

	<i>Eine der zwei folgenden Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot:</i>					
3721102	Vertiefung in Bewegungswissenschaft (S)	Wahlpflicht	4	2		
3721103	Vertiefung in Trainingswissenschaft (S)	Wahlpflicht	4	2		
	<i>Wahlpflichtveranstaltungen, je nach Angebot::</i>					
	<i>Eine der zwei folgenden</i>					
3721104	Vertiefung in Kulturwissenschaft 1 (S)	Wahlpflicht	4	2		
3721105	Vertiefung in Kulturwissenschaft 2 (S)	Wahlpflicht	4	2		
Modulprüfung:		Mündliche Prüfung		Dauer: 30 Minuten		
gemäß § 11 Abs. 4						

- ¹ Studienleistung erforderlich, wenn keine Modulprüfung abgelegt wird.
- ² Aus den Modulen 7 bis 10 (03SP2107 bis 03SP2110) sind zwei zu wählen (Gym).
- ³ Aus den Modulen 8 und 9 (03SP2108 und 03SP2109) ist eines zu wählen (RS plus)

**Siebenundzwanzigste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung
im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung)
an der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz
und der Hochschule Koblenz**

Vom 15. Dezember 2022

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), BS 233-41, geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), haben die Räte der Fachbereiche 1: Bildungswissenschaften, 2: Philologie / Kulturwissenschaften, 3: Mathematik / Naturwissenschaften und 4: Informatik und die Fachbereichsräte der Fachbereiche bauen-kunst-werkstoffe und Ingenieurwesen der Hochschule Koblenz unter Mitwirkung des Zentrums für Lehrerbildung der Universität Koblenz-Landau die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang an der Universität Koblenz-Landau, Campus Koblenz beschlossen. Diese Ordnung hat der Vizepräsident für Koblenz der Universität Koblenz-Landau am 15. Dezember 2022 und das Präsidium der Hochschule Koblenz am 13. Juli 2022 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Universität Koblenz-Landau vom 01. März 2012 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 02/2012, S. 24), zuletzt geändert am 15. Dezember 2022 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 9/2022, S. 74) wird wie folgt geändert:

Der Anhang erhält die aus der Anlage zu dieser Ordnung ersichtliche Fassung.

Artikel 2

(1) Die Siebenundzwanzigste Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im lehramtsbezogenen Zertifikatsstudiengang (Erweiterungsprüfung) an der Universität Koblenz-Landau; Campus Koblenz und der Hochschule Koblenz tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau in Kraft.

(2) Studierende der Fächer Bautechnik, Elektrotechnik, Holztechnik und Metalltechnik, die das Studium in diesen Fächern vor Inkrafttreten dieser Änderungsordnung bereits aufgenommen haben, schließen das Studium nach den bisherigen Bestimmungen ab.

Koblenz, den 15. Dezember 2022

Der Prodekan für Forschung
des Fachbereichs 1:
Bildungswissenschaften
Prof. Dr. Oliver Dimbath

Der Prodekan für Studium und Lehre
des Fachbereichs 2:
Philologie / Kulturwissenschaften
Prof. Dr. Ulli Roth

Der Dekan des Fachbereichs 3:
Mathematik / Naturwissenschaften
Prof. Dr. Wolfgang Imhof

Der Prodekan für Lehre
des Fachbereichs 4: Informatik
Prof. Dr. Andreas Mauthe

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
bauen-kunst-werkstoffe
der Hochschule Koblenz
Prof. Dipl.-Ing. Ulof Rückert

Koblenz, den 13. Juli 2022

Der Dekan des Fachbereichs
Ingenieurwesen
der Hochschule Koblenz
Prof. Dr. Thomas Schnick

ANHANG

(zu Artikel 1 Nr. 1)

Der Anhang wird wie folgt geändert:

1. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „1. Bautechnik“ wird wie folgt geändert:

b) Das Modul 4 „Tragwerkslehre 2“ wird geändert in Modul 4 „Tragwerksentwurf / EDV Statik“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 4: Tragwerksentwurf / EDV Statik				5 Leistungspunkte
4.1	Tragwerksentwurf / EDV Statik (TRES-1)	Pflicht	5		X

c) Das Modul 6 „Baubetrieb“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 6: Baubetrieb				5 Leistungspunkte
6.1	Baubetrieb (BBET-1)	Pflicht	5	X	X

d) Das Modul 8 „Bauphysik und Baukonstruktion 1“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 8: Bauphysik und Baukonstruktion 1				5 Leistungspunkte
8.1	Bauphysik und Baukonstruktion 1 (PHKO-1)	Pflicht	5	X	X

e) Das Modul 10 „Mauerwerksbau“ wird geändert in „Konstruktive Grundlagen 2“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 10: Konstruktive Grundlagen 2				5 Leistungspunkte
10.1	Konstruktive Grundlagen 2 (KONG-2)	Pflicht	5		X

f) Das Modul 12 „Betontechnologie/Bauchemie“ erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 12: Betontechnologie/Bauchemie				5 Leistungspunkte
12.1	Betontechnologie/Bauchemie (BSTK-1)	Pflicht	5	X	X

g) Das Modul 18 „Geotechnische Grundlagen“ wird geändert in Modul 17 „Geotechnik 1“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 17: Geotechnik 1				5 Leistungspunkte
17.1	Geotechnik 1 (GEOT-1)	Pflicht	5	X	X

h) Das Modul 19 „Straßenbautechnik“ wird geändert in Modul 18.

i) Das Modul 20 „Stahlbetonbau“ wird geändert in Modul 19.

j) Das Modul 21 „Nachhaltiges Bauen“ wird geändert in Modul 20 „Sachverständigenwesen im Bauwesen 1“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 20: Sachverständigenwesen im Bauwesen 1				5 Leistungspunkte
20.1	Sachverständigenwesen im Bauwesen 1 (SV-1)	Pflicht	5	X	

2. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „2. Elektrotechnik“ wird wie folgt geändert:

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

72 SWS
72 SWS
0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahlpflicht	Leistungs- punkte	Studien- leistung	Modul-prü- fung
	Modul 1: Mathematik 1		10 Leistungspunkte		
1.1	Mathematik 1 (MATH 1, E001)	Pflicht	10		X
	Modul 2: Mathematik 2		5 Leistungspunkte		
2.1	Mathematik 2 (MATH 2, E002)	Pflicht	5		X
	Modul 3: Grundlagen der Elektrotechnik 1		5 Leistungspunkte		
3.1	Grundlagen der Elektrotechnik 1 (GDE1, E004)	Pflicht	5		X
	Modul 4: Grundlagen der Elektrotechnik 2		5 Leistungspunkte		
4.1	Grundlagen der Elektrotechnik 2 (GDE2, E005)	Pflicht	5		X
	Modul 5: Technische Physik 1		5 Leistungspunkte		
5.1	Technische Physik 1 (TPH1, E008)	Pflicht	5		X
	Modul 6: Technische Physik 2		5 Leistungspunkte		
6.1	Technische Physik 2 (TPH2, E009)	Pflicht	5		X
	Modul 7: Einführung in die Informatik		5 Leistungspunkte		
7.1	Einführung in die Informatik (INF, E517)	Pflicht	5		X
	Modul 8: Messtechnik		5 Leistungspunkte		
8.1	Messtechnik (EMT, E455)	Pflicht	5	X	X
	Modul 9: C-Programmierung		5 Leistungspunkte		
9.1	C-Programmierung (INGIC, E441)	Pflicht	5	X	X
	Modul 10: Digitaltechnik		5 Leistungspunkte		
10.1	Digitaltechnik (DIGT, E020)	Pflicht	5	X	X
	Modul 11: Grundlagen der Informationstechnik		5 Leistungspunkte		
11.1	Grundlagen der Informationstechnik (GDI, E519)	Pflicht	5		X

	Modul 12: Regelungstechnik 1			5 Leistungspunkte	
12.1	Regelungstechnik 1 (RT1, E021)	Pflicht	5	X	X
	Modul 13: Elektronik 1			5 Leistungspunkte	
13.1	Elektronik 1 (ELE1, E018)	Pflicht	5		X
	Modul 14: Elektrische Maschinen			5 Leistungspunkte	
14.1	Elektrische Maschinen (ELM, E071)	Pflicht	5	X	X
	Modul 15: Einführung in die Energietechnik			5 Leistungspunkte	
15.1	Einführung in die Energietechnik (EET, E522)	Pflicht	5		X
	Modul 16: Technikdidaktik			10 Leistungspunkte	
16.1	Technikdidaktik 1 (TEDI 1, E055)	Pflicht	5	X	X
16.2	Technikdidaktik 2 (TEDI 2, E056)	Pflicht	5	X	

3. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „3. Holztechnik“ wird wie folgt geändert:

h) Das Modul 4 „Tragwerkslehre 2“ wird geändert in Modul 4 „Tragwerksentwurf / EDV Statik“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 4: Tragwerksentwurf / EDV Statik			5 Leistungspunkte	
4.1	Tragwerksentwurf / EDV Statik (TRES-1)	Pflicht	5		X

i) Das Modul 6 „Baubetrieb“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 6: Baubetrieb			5 Leistungspunkte	
6.1	Baubetrieb (BBET-1)	Pflicht	5	X	X

j) Das Modul 8 „Bauphysik und Baukonstruktion 1“ wird um eine Studienleistung ergänzt und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 8: Bauphysik und Baukonstruktion 1				5 Leistungspunkte
8.1	Bauphysik und Baukonstruktion 1 (PHKO-1)	Pflicht	5	X	X

k) Das Modul 10 „Mauerwerksbau“ wird geändert in „Konstruktive Grundlagen 2“ und erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 10: Konstruktive Grundlagen 2				5 Leistungspunkte
10.1	Konstruktive Grundlagen 2 (KONG-2)	Pflicht	5		X

l) Das Modul 12 „Betontechnologie/Bauchemie“ erhält folgende Fassung:

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht/ Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprüfung
	Modul 12: Betontechnologie/Bauchemie				5 Leistungspunkte
12.1	Betontechnologie/Bauchemie (BSTK-1)	Pflicht	5	X	X

m) Das Modul 18 „Raumgestaltung“ wird geändert in Modul 17.

n) Das Modul 19 „Möbelbau“ wird geändert in Modul 18.

o) Das Modul 20 „Holztechnische Systeme“ wird geändert in Modul 19.

p) Das Modul 21 „Fertigungstechnik“ wird geändert in Modul 20.

4. Anhang A „Berufliche Fächer“ Nr. „4. Metalltechnik“ wird wie folgt geändert:

Zeitlicher Umfang des Fachstudiums in SWS

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums ist auszugehen von einer Gesamtsemesterwochenstundenzahl von
Davon entfallen auf die Pflichtveranstaltungen
und auf die Wahlpflichtveranstaltungen

68 SWS
68 SWS
0 SWS

	Lehrveranstaltung (Art der Veranstaltung)	Pflicht / Wahl- pflicht	Leis- tungs- punkte	Studien- leistung	Modulprü- fung
	Modul 1: Mathematik 1	5 Leistungspunkte			
1.1	Mathematik 1 (MAT1, M301)	Pflicht	5		X
	Modul 2: Mathematik 2	5 Leistungspunkte			
2.1	Mathematik 2 (MAT2, M302)	Pflicht	5		X
	Modul 3: Technische Mechanik 1	5 Leistungspunkte			
3.1	Technische Mechanik 1 (TM1, M304)	Pflicht	5		X
	Modul 4: Technische Mechanik 2	5 Leistungspunkte			
4.1	Technische Mechanik 2 (TM2, M305)	Pflicht	5		X
	Modul 5: Technische Mechanik 3	5 Leistungspunkte			
5.1	Technische Mechanik 3 (TM3, M306)	Pflicht	5		X
	Modul 6: Physik 1	5 Leistungspunkte			
6.1	Physik 1 (PH1, M307)	Pflicht	5		X
	Modul 7: Werkstoffkunde 1	5 Leistungspunkte			
7.1	Werkstoffkunde 1 (WK1, M315)	Pflicht	4		X
7.2	Werkstoffkunde 1, Praktikum (WK1, M315)	Pflicht	1	X	
	Modul 8: Technisches Zeichnen und CAD	5 Leistungspunkte			
8.1	Technisches Zeichnen und CAD (TZ/CAD, M311)	Pflicht	3		X
8.2	CAD Praktikum (TZ/CAD, M311)	Pflicht	2	X	
	Modul 9: Maschinenelemente 1	5 Leistungspunkte			
9.1	Maschinenelemente 1 (MEL1, M313)	Pflicht	5		X
	Modul 10: Elektrotechnik	5 Leistungspunkte			
10.1	Elektrotechnik (ET, M309)	Pflicht	5		X
	Modul 11: Fertigungstechnik	5 Leistungspunkte			
11.1	Fertigungstechnik (FT, M310)	Pflicht	5		X

	Modul 12: Thermodynamik 1		5 Leistungspunkte		
12.1	Thermodynamik 1 (THD1, M316)	Pflicht	5		X
	Modul 13: Technikdidaktik		10 Leistungspunkte		
13.1	Technikdidaktik 1 (TEDI 1, E055)	Pflicht	5	X	X
13.2	Technikdidaktik 2 (TEDI 2, E056)	Pflicht	5	X	
	Modul 14: Konstruktion 1		5 Leistungspunkte		
14.1	Konstruktion 1 (KON1, M312)	Pflicht	5		
	Modul 15: Pneumatik und Steuerungstechnik		5 Leistungspunkte		
15.1	Pneumatik und Steuerungstechnik (PUS, M325)	Pflicht	4		X
15.2	Pneumatik und Steuerungstechnik Praktikum (PUS, M325)	Pflicht	1	X	
	Modul 16: Hydraulik		5 Leistungspunkte		
16.1	Hydraulik (HYD, M326)	Pflicht	4		X
16.2	Hydraulik Praktikum (HYD, M326)	Pflicht	1	X	

Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

Präambel

Berufungsverfahren haben eine starke Auswirkung auf die Reputation und Exzellenz einer Universität sowie die Qualität in Lehre und Forschung.

Berufungsverfahren sollen gewährleisten, dass die am besten für die ausgeschriebene Professur qualifizierten Personen festgestellt werden (Eignungsfeststellungsverfahren).

Berufungsverfahren wirken sich durch langfristige Stellenbesetzungen auf Entwicklungsperspektiven und die Innovationsfähigkeit der Universität und mithin auf deren Wettbewerbsfähigkeit aus.

Berufungsverfahren sind ein zentrales Instrument der hochschulinternen strategischen Steuerung und Qualitätssicherung in Lehre und Forschung.

Die Hochschulleitung möchte zusammen mit den Fachbereichen und wissenschaftlichen Einrichtungen, dem Senat und der zentralen Verwaltung das vielfältige Potential bei der Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren zukünftig noch gezielter für die strategische Steuerung und strukturelle Weiterentwicklung der Universität nutzen. Durch formalisierte Verfahren zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren soll zudem ein Beitrag zur Sicherung der Qualität in Lehre und Forschung geleistet, die Verfahrensdauer verkürzt, ein ordnungsgemäßer Ablauf sichergestellt und die Transparenz nach innen und außen gesteigert werden.

Die Berufsrichtlinie strukturiert den Prozess von der Einrichtung über die Ausschreibung bis zur Besetzung einer Professur. Sie enthält die verbindlichen Verfahrensvorgaben, erläutert die rechtlichen Rahmenbedingungen und gibt Hilfestellungen für ggf. auftretende Fragen oder Probleme.

Die Berufsrichtlinie kann mit Zustimmung des Senats geändert oder ergänzt werden oder in Abstimmung mit dem Senat durch weitere Handlungsanweisungen ergänzt werden.

Rein redaktionelle Änderungen, wie z.B. die Änderung der zuständigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter oder Abteilungen oder die Anpassung der genannten Paragraphen im Falle von Gesetzesänderungen, sofern sich hieraus keine Rechtsänderungen ergeben, sind ohne Abstimmung mit dem Senat möglich.

Inhaltsverzeichnis:

Geltungsbereich

Begriffsbestimmungen

Teil I: Einrichtung und Ausschreibung von Professuren

1. Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur
2. Einstellungsvoraussetzungen und dienstrechtliche Stellung für Professorinnen und Professoren
3. Besoldung und Ausstattung von Professuren
4. Ausschreibung

Teil II: Allgemeine Bestimmungen und Kommissionen

5. Gleichstellungsstandards
6. Befangenheit
7. Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten
8. Beteiligung der Studierenden und der Schwerbehindertenvertretung
9. Zusammensetzung der Berufungskommission und Beschlussfassung in Gremien
10. Externe Begutachtung

Teil III: Bewerbung und Erstausswahl

11. Zeitplanung
12. Gezielte Suche nach Bewerberinnen und Bewerbern
13. Festlegung des Anforderungsprofils
14. Synopse
15. Standards für die Beurteilung von Leistungen in Lehre und Forschung
16. Erstausswahl

Teil IV: Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes, Begutachtung, Besetzungsvorschlag und Berufungsbericht/Gesamtbegründung

17. Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes
18. Begutachtung
- 19.. Besetzungsvorschlag
20. Berufungsbericht/Gesamtbegründung

Teil V: Besetzungsvorschlag durch den Fachbereichsrat

21. Beratung und Beschlussfassung
22. Vorlage des Besetzungsvorschlages

Teil VI: Zustimmungsverfahren und Ruferteilung

23. Beratung im kollegialen Präsidium
24. Vorlage des Besetzungsvorschlages an den Senat
25. Vorlage des Besetzungsvorschlages an das Ministerium
26. Ruferteilung

Teil VII: Berufungsverhandlung, Rufannahme und Ernennung

27. Berufungsverhandlung
28. Rufannahme/Rufablehnung

29. Ernennung/Abschluss eines privatrechtlichen Dienstvertrages

Teil VIII: Qualitätssicherung

30. Qualitätssicherung

Teil IX: Inkrafttreten

31. Inkrafttreten und Übergangsregelung

Anlage 1: Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur

Anlage 2: Erklärung zur Befangenheit

Anlage 3: Lehrportfolio

Anlage 4: Gliederung Berufungsbericht/Gesamtbegründung

Anlage 5: Excel-Datei Lebensläufe der listenplatzierten Bewerberinnen/Bewerber – gemäß Vorgabe des MWWK

Anlage 6: Vorlage Besetzungsvorschlag Senat – derzeitiger Stand der Vorlage

Anlage 7: Darstellung des Qualitätskreislaufes

Geltungsbereich

Dieser Berufungsleitfaden gilt für die Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren.

Sofern nachfolgend Regelungen konkret nur die Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren ansprechen, enthält die Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung (Tenure-Satzung) entsprechende Regelungen.

Darüber hinaus sind bei der Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung die Regelungen der Tenure-Satzung zu beachten.

Begriffsbestimmungen

Hausberufung

Mitglieder der eigenen Hochschule dürfen nur in begründeten Ausnahmefällen für die Besetzung einer Professur vorgeschlagen werden. Bei der Berufung auf eine Professur können Mitglieder der eigenen Hochschule in der Regel nur dann berücksichtigt werden, wenn sie nach ihrer Promotion die Hochschule gewechselt hatten oder mindestens zwei Jahre außerhalb der berufenden Hochschule wissenschaftlich tätig waren; dies gilt auch bei der Einstellung als Juniorprofessorin oder Juniorprofessor im Rahmen eines Tenure-Track-Verfahrens (§ 50 Absatz 5 Satz 6 HochSchG).

Mitglieder der Universität Koblenz (§ 2 GO)

Mitglieder der Universität Koblenz sind die an der Universität hauptberuflich und nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich tätigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes einschließlich der Auszubildenden, die eingeschriebenen Doktorandinnen und Doktoranden und die eingeschriebenen Studierenden.

Hauptberuflich tätig ist, wer mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit im öffentlichen Dienst beschäftigt ist.

Vorübergehend tätig ist, wer für einen zusammenhängenden Zeitraum von weniger als einem Jahr an einer Universität beschäftigt wird.

Aus vorstehender Regelung der Grundordnung folgt, dass z.B. Vertreterinnen und Vertreter von Professuren, die eine Professur an der Universität mindestens zwölf Monate vertreten, Mitglieder der Universität sind und eine Bewerbung dieses Personenkreises den besonderen Anforderungen einer Hausberufung unterliegt.

Teil I: Einrichtung und Ausschreibung von Professuren

Vorspann

Für die Zuweisung von Professuren werden folgende Feststellungen als gegeben voraus-gesetzt:

- Die Fachbereiche genießen keinen Bestandsschutz bezüglich der ihnen zugewiesenen Professuren und Juniorprofessuren.
- Jede frei werdende Professur steht zur Disposition der Hochschulleitung.
- Unterschiedliche Entwicklungen im Bereich von Forschung und Lehre der letzten Jahre oder erforderliche strukturelle Veränderungen aufgrund geänderter Rahmenbedingungen können zur Umwidmung und Umverteilung von Professuren bei Frei- werden führen. Dies ist mit den betroffenen Fachbereichen zu erörtern.
- Eine durch Fachbereiche im Zuge des Antrages auf Wiederzuweisung von Professuren angestrebte Neuausrichtung muss – zumindest überwiegend – aus den bis- her vorhandene Stellen/ Ressourcen realisierbar sein.

1. Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur

1.1 Initiative/Zuständigkeit des Fachbereiches

Der Fachbereich beantragt mit dem als **Anlage 1** beigefügten Antrag bei regulär aus- scheidenden Professorinnen und Professoren (Ruhestand) ca. 1,5 – 2 Jahre vor der Ruhestandsversetzung die Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung der Professur. In anderen Fällen (Antrag auf vorzeitige Ruhestandsversetzung, Wegberufung o. ä.) muss der Fachbereich kurzfristig initiativ werden.

Das Zentrum für Lehrerbildung (ZfL) wirkt an der Besetzung lehramtsbezogener Professuren durch die Abgabe von Stellungnahmen mit, wenn die Funktionsbeschreibung der Professur die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher, bildungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben vorsieht (§ 92 Abs. 1 Satz 4 Nr. 8 HochSchG).

Nach § 92 Abs. 1 Satz 4 Nr. 3 HochSchG wirkt das Zentrum für Lehrerbildung auch bei der Abstimmung der Studienangebote aus den Fachbereichen, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung der Curricularen Standards sowie bei der Organisation des Lehrbetriebs mit.

Damit das Zentrum für Lehrerbildung seiner Mitwirkungspflicht nachkommen kann, ist es von Anfang an zu beteiligen. Die Geschäftsstelle des ZfL wird durch den Fachbereich (FB) über das Freiwerden einer solchen Professur informiert und mit der Benennung einer Vertreterin/eines Vertreters für die Berufungskommission (BK) beauftragt, die/der die Belange der Lehrerbildung in der BK aktiv vertritt. Eine Stellungnahme des ZfL ist dem Antrag beizufügen.

1.2: Anforderungen an den Antrag (Erläuterungen zur Anlage 1)

1.2.1: Planstelle, derzeitige Denomination und derzeitige personelle und räumliche Ausstattung einschließlich z.B. Laborausstattung

Diese Angaben beziehen sich auf den derzeitigen Status Quo¹ und bilden den Rahmen für die fachbereichsinterne Planung zur Beantragung der Wiederzuweisung einer Professur und damit auch – sofern sich im weiteren Verfahren keine Änderungen ergeben – die Grundlage für die Berufungsverhandlung.

Sofern es sich um die Einrichtung einer neuen Professur handelt, ist vor der Antragstellung zunächst ein Start-up-Gespräch mit der Hochschulleitung erforderlich, in dem die Rahmenbedingungen für die fachbereichsinternen Planungen erörtert und festgelegt werden.

1.2.2: Aufgaben in der Lehre (betroffene Studiengänge, Lehramtsstudiengänge, Lehrexporte) sowie Forschungsausrichtung, Bedeutung, Einbindung der Professur in die Struktur bzw. Entwicklungsplanung des Instituts, Denomination der Professur, Begründung bei Änderung der Denomination oder einer geplanten Neuausrichtung sowie bei Einrichtung einer neuen Professur

Diese Angaben beziehen sich auf die zu besetzende Professur. Die Angaben sind die Grundlage für die Beratung und Beschlussfassung im Fachbereichsrat, die Beratung im kollegialen Präsidium sowie das Freigabegespräch mit der Hochschulleitung.

Die geforderten Stellungnahmen, Begründungen und Anlagen (Entwicklungs- und Strukturplanungen des Instituts/Fachbereiches, Einschätzung der Bewerberlage, ggf. zusätzlicher Ausstattungsbedarf, Ausschreibungstext, Vorschlag für die Zusammensetzung der Berufungskommission, ggf. Stellungnahme ZfL) sind dem Antrag beizufügen.

1.2.3: Definition des Anforderungsprofils

Als Grundlage für den Ausschreibungstext ist die Festlegung eines verbindlichen Anforderungsprofils² zwingend erforderlich. Dieses Anforderungsprofil kann während des Verfahrens nicht abgeändert, ergänzt oder nach einer anderen Schwerpunktsetzung ausgerichtet werden. Deshalb kommt der Definition des Anforderungsprofils, der festgelegten Denomination der Professur und den geforderten Einstellungsvoraussetzungen sowie der Einschätzung der Bewerberlage aufgrund der getroffenen Festlegungen eine besondere Bedeutung zu.

¹ Die derzeitige personelle und räumliche Ausstattung bezieht sich auf die Ausstattung des Instituts. Innerhalb dieser Auflistung ist deutlich zu machen, wie die Ressourcen derzeit (entweder der Institutsleitung oder den Aufgabenbereichen der vorhandenen Professuren und damit auch der frei werdenden Professur) zugeordnet sind.

² Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland Pfalz vom 12.08.2008: Der Arbeitgeber im Öffentlichen Dienst hat vor der Besetzung jeder Stelle zwingend ein konkretes Anforderungsprofil festzulegen. Dieses Anforderungsprofil ist die Grundlage für den Ausschreibungstext

Nur durch eine sorgfältige Planung im Vorfeld der Besetzung einer Professur lassen sich Probleme im Besetzungsverfahren (Unklarheiten über das Anforderungsprofil in der Berufungskommission, schlechte Bewerberlage, inhaltliche Fehlbesetzung einer Professur) vermeiden.

1.3: Zuständigkeit der Hochschulleitung (kollegiales Präsidium)

1.3.1: Beratung im kollegialen Präsidium

Nach Vorlage der vollständigen Unterlagen erfolgt in der Regel innerhalb einer Frist von zwei Wochen die Prüfung des eingereichten Antrages/ der eingereichten Unterlagen auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit durch das Referat 22: Strategische Personalentwicklung und das Referat 11: Universitätsentwicklung sowie die Vorbereitung der Beratung des Antrages im kollegialen Präsidium (PK) in der nächstmöglichen Sitzung des kollegialen Präsidiums.

Sofern das kollegiale Präsidium keine inhaltlichen Rückfragen hat und auch keinen Ergänzungsbedarf sieht, wird der Fachbereich (FB) entsprechend informiert und das Vorzimmer der Präsidentin oder des Präsidenten vereinbart den Termin für das Freigabegespräch zwischen Fachbereich und der Hochschulleitung.

1.3.2: Freigabegespräch mit der Hochschulleitung

Das Freigabegespräch dient zur Diskussion und abschließenden Abklärung hinsichtlich:

- Denomination;
- Stellenwertigkeit;
Die Landesregierung hat sich bei der Frage der Umsetzung des Wechsels von der C- in die W- Besoldung darauf festgelegt, dass die Stellenpläne der Hochschulen im Verhältnis 1:1 im Rahmen der Professorenbesoldung umgesetzt werden. Das bedeutet aus bisherigen C3- werden W2-Professuren und aus bisherigen C4- werden W3-Professuren = Abbildung im Stellenplan.

Soll im Rahmen der Nachbesetzung einer Professur die W3-Wertigkeit beibehalten werden, ist dies bereits im Antrag gesondert zu begründen = Wertigkeit der zu besetzenden Professur.

- Aufgabenbeschreibung in Forschung und Lehre;
- Laborbedarf/Raumausstattung;
- Personalausstattung;
- Erfordernis der Schulerfahrung (mindestens dreijährige Schulpraxis) § 49 Absatz 3 HochSchG oder Nachweis äquivalenter Erfahrungen und der Beteiligung des Zentrums für Lehrerbildung, wenn lehrerbildende Studiengänge betroffen sind;
- evtl. Zusagen für die Berufungsverhandlung;
- ggf. Inhalte einer Zielvereinbarung;
- Belange der Geschlechtergerechtigkeit, aktive Suche nach Bewerberinnen bzw. Bewerbern;
- ggf. erwartetes Gehaltsniveau.

Das Ergebnis des Gespräches wird in einem **Freigabevermerk** festgehalten und dem Fachbereich sowie dem Referat 22: Strategische Personalplanung und dem Referat 11: Universitätsentwicklung zugeleitet.

1.3.3: Schriftliche Stellenzuweisung

Die konkrete hochschulinterne Freigabe der Stelle fällt in den Zuständigkeitsbereich der Präsidentin oder des Präsidenten. Die Zuweisung im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten erfolgt durch das Referat 22: Strategische Personalplanung. Der Freigabevermerk ist verbindlicher Bestandteil der Zuweisung.

2. Einstellungsvoraussetzungen und dienstrechtliche Stellung für Professorinnen und Professoren (§ 49 HochSchG)

2.1 Einstellungsvoraussetzungen

(1) Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren sind neben den all- gemeinen dienstrechtlichen Voraussetzungen mindestens

1. ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium,
2. **pädagogische Eignung**, die in der Regel durch Erfahrungen in der Lehre, Ausbildung oder entsprechende hochschuldidaktische Weiterbildung nachgewiesen wird,
3. besondere Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit, die in der Regel durch eine qualifizierte Promotion nachgewiesen wird, oder besondere Befähigung zu künstlerischer Arbeit und
4. darüber hinaus je nach den Anforderungen der Stelle
 - a. für Professorinnen und Professoren an Universitäten zusätzliche wissenschaftliche (Absatz 2) oder zusätzliche künstlerische Leistungen oder
 - b. für Professorinnen und Professoren an Hochschulen für angewandte Wissenschaften besondere Leistungen bei der Anwendung oder Entwicklung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in einer mindestens fünfjährigen beruflichen Praxis, von der mindestens drei Jahre außerhalb des Hochschulbereichs ausgeübt worden sein sollen.

(2) Die **zusätzlichen wissenschaftlichen Leistungen** nach Absatz 1 Nr. 4 Buchst. a können insbesondere im Rahmen einer Juniorprofessur, eines Tenure Tracks, durch eine Habilitation oder im Rahmen einer Tätigkeit als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter an einer Hochschule oder einer außer-universitären Forschungseinrichtung oder im Rahmen einer wissenschaftlichen Tätigkeit in der Wirtschaft oder in einem anderen gesellschaftlichen Bereich im In- oder Ausland erbracht werden.

(3) Auf eine Stelle, deren Funktionsbeschreibung die Wahrnehmung erziehungswissenschaftlicher oder fachdidaktischer Aufgaben in der Lehrerbildung vorsieht, soll nur berufen werden, wer eine mindestens **dreijährige Schulpraxis** nachweist.

(4) Soweit es der Eigenart des Fachs und den Anforderungen der Stelle entspricht, kann abweichend von Absatz 1 Nr. 1 bis 4 und Absatz 2 als Professorin oder Professor auch eingestellt werden, wer hervorragende fachbezogene Leistungen in der Praxis und pädagogische Eignung nachweist.

2.1.1: Pädagogische Eignung

Entsprechend der Vorgaben des Ministeriums³ ist die pädagogische Eignung in Berufungsverfahren nachzuweisen. Die Leistungsbewertung in der Lehre soll an eindeutigen, objektivierbaren und transparenten Maßstäben ausgerichtet sein⁴. Im Berufsberichtsbericht/Gesamtbegründung ist deutlich darzustellen, in welcher Form die Lehrqualifikation überprüft wurde und wie sie sich auf die Vergabe von Listenplätzen ausgewirkt hat – siehe Ziffer 15.

2.1.2: Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen

Formale Einstellungsvoraussetzung für die Erstberufung auf eine W2- oder W3-Professur ist der Nachweis einer Habilitation oder habilitationsäquivalenter Leistungen. Bewerberinnen und Bewerber, die bisher noch nicht auf eine Professur berufen bzw. nicht habilitiert sind, dürfen insofern nur dann im Berufungsverfahren berücksichtigt werden, **wenn habilitationsäquivalente Leistungen nachgewiesen** werden. Hierüber muss die Berufungskommission im Einzelfall entscheiden.

Die Begründung der Entscheidung ist zu dokumentieren und gemäß Festlegung des Ministeriums⁵ im Berufsberichtsbericht/Gesamtbegründung gesondert darzulegen.

Zusätzliche wissenschaftliche Leistungen können im Rahmen einer Juniorprofessur erbracht werden.

2.1.3: Nachweis der mindestens dreijährigen Schulpraxis

Bei der Besetzung von Professuren in Lehramtsstudiengängen, für die in der Regel der Nachweis einer mindestens dreijährigen Schulpraxis vorgesehen ist, ist insbesondere dann, wenn die Schulpraxis nicht vorliegt ausführlich darzulegen, wieso die Kommission der Auffassung ist, dass die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber dennoch die Gewähr dafür bieten, das Angebot in den lehrerbildenden Studiengängen entsprechend gestalten zu können. Die Begründung ist zu dokumentieren und gemäß Festlegung des Ministeriums im Berufsberichtsbericht/Gesamtbegründung gesondert darzulegen.

2.2.: Dienstrechtliche Stellung

Nachfolgend werden nur die zentralen und ggf. im Rahmen eines Berufungsverfahrens relevanten rechtlichen Regelungen genannt. Sofern sich im Rahmen eines Berufungsverfahrens zentrale Fragestellungen zur dienstrechtlichen Stellung ergeben, wenden Sie sich an das Personalreferat.

- Die Professorinnen und Professoren werden in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in begründeten Fällen in ein Beamtenverhältnis auf Zeit berufen.
- Die Amtszeit der Professorinnen und Professoren im Beamtenverhältnis auf Zeit beträgt höchstens sechs Jahre. Eine über die in Satz 1 genannten Zeiten hinausgehende Verlängerung oder erneute Einstellung ist unzulässig. Dies gilt nicht, sofern im Anschluss an ein Dienstverhältnis auf Zeit gemäß Absatz 1 ein

³ Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur vom 10.02.2004

⁴ Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 06.02.2006

⁵ Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 25.03.2013

gleiches Dienstverhältnis mit einer neuen und anderen Aufgabe übertragen werden soll.

- Anstelle des Beamtenverhältnisses kann in begründeten Fällen ein privatrechtliches Dienstverhältnis begründet werden.
- Beamtete Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer können nur mit ihrer Zustimmung abgeordnet oder versetzt werden. Abordnung und Versetzung in ein gleichwertiges Amt an einer anderen Hochschule sind auch ohne ihre Zustimmung zulässig, wenn die Hochschule oder die Hochschuleinrichtung, an der sie tätig sind, aufgelöst oder mit einer anderen Hochschule zusammengeschlossen wird oder wenn die Studien- oder Fachrichtung, in der sie tätig sind, ganz oder teilweise aufgegeben oder an eine andere Hochschule verlegt wird; in diesen Fällen beschränkt sich eine Mitwirkung der aufnehmenden Hochschule oder Hochschuleinrichtung auf eine Anhörung.
- Professorinnen und Professoren im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit treten mit dem Ablauf des letzten Monats des Semesters, in dem sie die Altersgrenze erreichen, in den Ruhestand. Dies gilt auch bei vorzeitiger Versetzung in den Ruhestand im Sinne von § 39 des Landesbeamtengesetzes. Satz 1 gilt nicht für Professorinnen und Professoren, deren Beurlaubung für die Ernennung in ein Beamtenverhältnis auf Zeit als Präsidentin oder Präsident oder als Vizepräsidentin oder Vizepräsident wegen des Erreichens der Altersgrenze endet.
- Für Professorinnen und Professoren auf Lebenszeit (§ 52 Abs. 4 HochSchG) ist ihre Amtsbezeichnung zugleich eine akademische Bezeichnung. Sie darf auch nach dem Ausscheiden aus dem Dienst ohne den Zusatz „außer Dienst (a. D.)“ geführt werden; auf Vorschlag der Hochschule kann das fachlich zuständige Ministerium die Weiterführung wegen Unwürdigkeit untersagen.
- Als Professorin oder Professor darf in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit grundsätzlich nur berufen werden, wer das 50. Lebensjahr noch nicht vollendet hat⁶. Die Höchstaltersgrenze erhöht sich
 - bei früheren Beamtinnen und Beamten eines rheinland-pfälzischen Dienstherrn, die nicht nachversichert worden sind, um die bisher bei demselben Dienstherrn zurückgelegten ruhegehaltfähigen Dienstzeiten und
 - bei einem Dienstherrnwechsel um die bei dem abgebenden Dienstherrn zurückgelegten oder diesem zuzurechnenden Dienstzeiten, sofern diese zu einer Versorgungslastenteilung nach dem Versorgungslastenteilungsstaatsvertrag führen.
 - Für schwerbehinderte Menschen erhöht sich die Höchstaltersgrenze um drei Jahre. Weitere Ausnahmen von der Höchstaltersgrenze kann das Ministerium für Finanzen auf Vorschlag des Wissenschaftsministeriums im begründeten Einzelfall zulassen.Soweit eine Verbeamtung nicht mehr möglich ist, wird die Übernahme der Professur auf Basis eines privatrechtlichen Dienstvertrages angeboten (§ 51 Abs. 4 HochSchG).

⁶ Landesverordnung vom 8. Dez. 2010 über die Höchstaltersgrenze für die Berufung von bestimmten Hochschulbediensteten in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit, § 1 Abs. 1

3. Besoldung und Ausstattung von Professuren

3.1: Besoldung

Die Besoldung richtet sich nach den Grundgehältern der Besoldungsordnung W (W2 bzw. W3) des Landesbesoldungsgesetzes Rheinland-Pfalz. Zusätzlich zu den Grundgehältern können befristete und/oder unbefristete Berufungs-Leistungsbezüge, ggf. gekoppelt an die Erreichung einer Zielvereinbarung, gewährt werden.

Die Hochschulleitung behält sich vor, universitätsweit verbindliche Rahmenbedingungen für die Gewährung von Berufungs-Leistungsbezügen zu erarbeiten.

3.2: Ausstattung

Grundlage für die Ausstattung der Professur sind die Festlegungen im Freigabevermerk.

Sollte sich aufgrund der Bewerberauswahl zusätzlicher Ausstattungsbedarf ergeben, ist dieser soweit möglich aus Mitteln/Ressourcen des Fachbereiches zu decken. Eine zentrale Aufstockung der Ausstattung ist nur in Ausnahmefällen möglich (z. B. befristete Erhöhung der Personalressourcen zur Sicherstellung der Lehre).

4. Ausschreibung

4.1: Grundsatz

Freie oder frei werdende Stellen für Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sind von der Hochschule rechtzeitig öffentlich, in der Regel international, auszuschreiben. Die Ausschreibung muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben enthalten. Auf die vorstehenden Ausführungen zum Anforderungsprofil wird Bezug genommen. Der Entwurf des Ausschreibungstextes ist mit dem Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur vorzulegen. Entsprechende Musterausschreibungstexte werden durch das Referat 22: Strategische Personalplanung auf der Homepage eingestellt.

Die Denomination, die Beschreibung des Aufgabenbereiches sowie des Anforderungsprofils müssen im Einklang mit der im Antrag formulierten Ausrichtung der Professur stehen und eindeutig, orientiert an den zu erbringenden Aufgaben in der Lehre und den gewünschten Forschungsschwerpunkten, formuliert sein. Hinsichtlich der gesetzlichen Einstellungs Voraussetzungen wird auf Ziffer 2 Bezug genommen.

Grundsätzlich erteilt das kollegiale Präsidium die Zustimmung zur Ausschreibung (§ 50 Abs. 1 Satz 3 HochSchG; § 19 Abs. 4 GO). Soweit die Professur nach Freiwerden umgewidmet werden soll bzw. bei der Neueinrichtung von Professuren muss weiterhin die Zustimmung des Ministeriums zur Umwidmung und Ausschreibung eingeholt werden. Der Fachbereich wird über die Zustimmung, evtl. auch mit Änderungswünschen des Ministeriums, informiert.

Nach der Freigabe der Professur sowie der Zustimmung zur Ausschreibung und ggf. zur Umwidmung ist die Stelle öffentlich, in der Regel international, auszuschreiben (§ 50 Abs. 1 Satz 1 HochSchG). Die Ausschreibung ist dann öffentlich, wenn sie an

den im angesprochenen Wissenschaftszweig üblicherweise beachteten Veröffentlichungsstellen platziert ist. Zuständig für die Veröffentlichung der Ausschreibung ist das Referat 22: Strategische Personalplanung. Die Ausschreibung erfolgt nach den vom Fachbereich vorgegebenen Ausschreibungsmodalitäten sowie grundsätzlich auf der Homepage der Universität, bei Stellenwerk sowie bei der Agentur für Arbeit. Die Kosten für die Ausschreibung trägt der Fachbereich⁷.

4.2: Vorgaben/ Formalien für den Ausschreibungstext

Folgende Vorgaben/Formalien sind im Ausschreibungstext zu beachten:

- a. Verwendung des Universitätslogos
- b. Geschlechtsneutrale Formulierungen, Ausschreibungen müssen sich gleichermaßen an alle Geschlechter richten (§ 4 Abs. 3 Satz 4 HochSchG)
- c. Die fachlichen Anforderungen an die Bewerberinnen und Bewerber sowie Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben bzw. Aufgabenschwerpunkte sind anhand des Anforderungsprofils aufzuführen. Im Ausschreibungstext formulierte Wünsche und Erwartungen können gemäß der aktuellen Rechtsprechung Teil des Anforderungsprofils werden⁸. Dabei darf der Text der Ausschreibung nicht so eng gefasst sein, dass potentielle Bewerberinnen und Bewerber davon abgehalten werden, sich zu bewerben (möglichst offene, weite und flexible Formulierung im Rahmen des Fachs). Soweit Lehramtsstudiengänge betroffen sind, hat ein entsprechender Hinweis auf den Nachweis einer mindestens dreijährigen Schulpraxis (in der Regel) oder vergleichbare Erfahrungen als Voraussetzung für eine mögliche Berufung zu erfolgen (§ 49 Abs. 3 S. 1 HochSchG).
- d. Der Ausschreibungstext darf kein auf eine Person zugeschnittenes Fachprofil formulieren, muss aber hinreichend präzise gefasst sein, damit die in der Ausschreibung genannten Kriterien von der Berufungskommission angewandt werden können.
- e. Hinweis auf die Einstellungsvoraussetzungen für Professorinnen und Professoren (§ 49 HochSchG)
- f. Ist die Beschäftigung von vornherein im Angestelltenverhältnis vorgesehen - z. B. weil es sich im vorliegenden Fall um eine halbe Professur handelt – so muss dies in der Ausschreibung Erwähnung finden⁹
- g. Hinweis, dass besondere didaktische Fähigkeiten und Erfahrungen in der Lehre erwartet werden (Lehrkompetenz); Nachweise hierüber sollen mit den vorzulegenden Bewerbungsunterlagen eingefordert werden, z.B. Lehrportfolio, Lehrevaluationen, Lehrkonzept

⁷ Es obliegt dem Fachbereich weitergehende Regelungen zu treffen.

⁸ Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland Pfalz vom 12.08.2008: Im Ausschreibungstext formulierte „Wünsche“ oder „Erwartungen“ werden Teil des Anforderungsprofils. Auch solche Formulierungen werden als Anforderungen verstanden, die den Kreis der in Betracht kommenden Personen einschränken sollen. Das Landesarbeitsgericht hält es für zweifelhaft, ob im Laufe des Auswahlverfahrens von solch „gewünschten“ Anforderungen abgewichen werden kann.

⁹ Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland Pfalz vom 12.08.2008: Ist die Beschäftigung von vornherein gemäß § 51 Abs. 5 HochSchG im Angestelltenverhältnis vorgesehen -z.B. weil es sich im vorliegenden Fall um eine halbe Professur handelt – so muss dies in der Ausschreibung Erwähnung finden.

- h. Hinweis auf Verpflichtung zur Mitarbeit in der Selbstverwaltung der Hochschule
- i. Zeitpunkt der möglichen/voraussichtlichen Besetzung der Stelle
- j. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, ist in die Stellenausschreibung der Zusatz „Die Universität Koblenz strebt nachdrücklich eine Erhöhung des Frauenanteils im wissenschaftlichen Bereich und in Führungspositionen an“ aufzunehmen.
- k. Hinweis, dass schwerbehinderte Menschen bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt werden; Hinweis, dass eine Schwerbehinderung nachzuweisen und sichtbar im Lebenslauf aufzuführen ist;
- l. Hinweis, welche Bewerbungsunterlagen vorzulegen sind.
- m. Wegen der unterschiedlichen Erscheinungstermine der verschiedenen Publikationsorgane ist es sinnvoll, einen festen Termin für das Bewerbungsende vorzugeben. Die nach Ablauf der Frist eingehenden Bewerbungen haben keinen Anspruch auf Berücksichtigung. Gleichwohl kann die Berufungskommission zu spät eingegangene Bewerbungen berücksichtigen. Die Bewerbungsfrist ist keine Ausschlussfrist, dem Stand des Berufungsverfahrens muss jedoch Rechnung getragen werden.
- n. Hinweis auf Betreuungskonzept und Präsenz.

Die jeweils zuständige Gleichstellungsbeauftragte ist über anstehende Stellenausschreibungen von Professuren rechtzeitig zu informieren und in die Beratung über die Formulierung des Ausschreibungstextes einzubeziehen.

Durch die Ausschreibung tritt eine Bindungswirkung zu Lasten der Hochschule ein. Bei unveränderten Randbedingungen ist die Hochschule für ihre weiteren Entscheidungen an den Ausschreibungstext gebunden (siehe auch Ausführungen zum Anforderungsprofil).

Die Fachbereiche können bereits bei der Ausschreibung festlegen, welche Unterlagen einer Bewerbung beigelegt werden sollen.

4.3: Information der Bewerberinnen und Bewerber

Bewerberinnen und Bewerber erhalten spätestens nach Ablauf der Bewerbungsfrist eine Eingangsbestätigung, die auch eine Aussage über die Zeitplanung des Besetzungsverfahrens (siehe Ziffer 11) enthalten soll.

Teil II: Allgemeine Bestimmungen und Kommissionen

5. Gleichstellungsstandards

5.1: Grundsätzliche Festlegungen

Das Berufungsverfahren ist gendergerecht im Sinne von § 4 Abs. 2 Satz 1 HochSchG zu gestalten. Die Universität fördert die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und wirkt auf die Beseitigung bestehender Nachteile hin. Zur Sicherstellung von gendergerechten Auswahlverfahren in den Bereichen, in denen Frauen oder Männer unterrepräsentiert sind, sucht die Berufungskommission proaktiv nach listenfähigen Kandidatinnen oder Kandidaten. Diese ist

entsprechend nachzuweisen.

Bei der Benennung von Gremienmitgliedern ist das Prinzip der Geschlechterparität zu berücksichtigen (§ 4 Abs.2 Satz 3 HochSchG). Eine angemessene Vertretung von Frauen und Männern ist anzustreben (§ 37 Abs. 1 HochSchG). Dies gilt für jede Statusgruppe. Bei starker Unterrepräsentanz von Frauen im betreffenden Fach kann, in Rücksprache mit derzuständigen Gleichstellungsbeauftragten, eine Ausnahmelösung gefunden werden.

Die Regelungen zur Geschlechterparität sind auch bei der Auswahl der externen Gutachterinnen und Gutachter zu beachten.

5.2: Berücksichtigung im Auswahlverfahren

Bei der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber finden die Regelungen des Gleichstellungsplanes der Universität sowie die gesetzlichen Regelungen des Hochschulgesetzes sowie des Landesgleichstellungsgesetzes Anwendung.

Auf die wichtigsten Punkte wird an dieser Stelle hingewiesen:

Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerberinnen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, bevorzugt berücksichtigt, soweit dies nicht § 43 Abs. 5 Satz 2 und 3 sowie Abs. 6 HochSchG widerspricht.

Grundsätzlich sind in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, entweder alle Bewerberinnen, die die formalen Anforderungen des in der Stellenausschreibung festgelegten Aufgaben- und Qualifikationsprofils erfüllen, zu einer persönlichen Vorstellung einzuladen oder mindestens ebenso viele Bewerberinnen wie Bewerber. Ist die Anzahl der Bewerberinnen zu hoch, so soll die Zahl der eingeladenen Bewerberinnen das Verhältnis ihres Anteils an den Bewerbungen übersteigen. In begründeten Sonderfällen kann, in Rücksprache mit der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten, eine situationsangemessene Lösung gefunden werden.

Vorstehende Regelungen gelten entsprechend für die Berücksichtigung von Bewerbern, in den Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind.

6. Befangenheit

6.1: Grundsätzliche Festlegungen

Sämtliche Mitglieder der Berufungs-, Evaluierungs- oder Tenure-Kommissionen, auch die beratenden, füllen vor der 2. Sitzung der Berufungskommission (BK) bzw. zu Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens das Formular zur Offenlegung von Arbeitsbeziehungen (**Anlage 2**) aus.

6.2: Ausgestaltung

Dabei wird differenziert nach:

6.2.1: persönlichen Kontakten ohne Arbeitsbeziehungen

6.2.2: möglichen Ausschlussgründen

1. verwandtschaftliche Verhältnisse, die keinen absoluten Ausschlussgrund nach 6.2.3.1 darstellen
2. persönliche Bindungen oder Konflikte

3. wissenschaftliche Kooperation innerhalb der letzten drei Jahre, z.B. gemeinsame Publikationen oder Vorbereitung hierzu
4. sonstige Zusammenarbeit, z.B. Kolleginnen oder Kollege an einem Institut oder Fachbereich

6.2.3: absoluten Ausschlussgründen

1. Verwandtschaft ersten Grades, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft
2. dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis (zum Beispiel Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase) bis sechs Jahre nach Beendigung des Verhältnisses
3. derzeitige oder geplante enge wissenschaftliche Kooperation

Die Kommissionsmitglieder schicken das so ausgefüllte Formular spätestens zwei Wochen vor der 2. Sitzung der BK bzw. zu Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens an das Dekanat zurück. Dieses erstellt eine Übersicht der mitgeteilten möglichen und absoluten Ausschlussgründe. Wenn mögliche Ausschlussgründe mitgeteilt worden sind, entscheidet das Dekanat im Einvernehmen mit der Hochschulleitung (Ansprechperson ist die Leiterin oder der Leiter des Referats 22: Strategische Personalplanung), ob aufgrund der Dauer und der Intensität der Kontakte die Gefahr der Befangenheit besteht. Diese Entscheidung muss vor der 2. Sitzung der BK getroffen werden bzw. vor Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens getroffen sein.

Die Dekanin oder der Dekan teilt zu Beginn der 2. Sitzung der BK bzw. zu Beginn des jeweiligen Evaluierungsverfahrens mit, ob und welche Kommissionsmitglieder mögliche oder absolute Ausschlussgründe in Bezug auf eine Bewerberin oder einen Bewerber mitgeteilt und wie Dekanat und Hochschulleitung bezüglich der mitgeteilten möglichen Ausschlussgründe entschieden haben.

Im weiteren Verfahren trägt die oder der Vorsitzende der Berufungs-/Evaluierungs- oder Tenure-Kommission dafür Sorge, dass diese Kommissionsmitglieder den Sitzungsraum verlassen, wenn über die betreffende Bewerbung beraten und beschlossen wird. Dies ist zu protokollieren.

Ob ein Kommissionsmitglied endgültig aus der Kommission ausscheiden muss, entscheidet sich nach dem Beschluss über die Erstauswahl (Entscheidung über die Einladung zur persönlichen Vorstellung) nach Ziffer 16. Wenn eine Bewerberin oder ein Bewerber, in Bezug auf die oder den ein Kommissionsmitglied absolute Ausschlussgründe mitgeteilt hat, zur persönlichen Vorstellung eingeladen wird, muss das betreffende Kommissionsmitglied ausscheiden. Gleiches gilt, wenn Dekanat und kollegiales Präsidium bei möglichen Ausschlussgründen die Gefahr der Befangenheit gesehen haben.

Im Rahmen von Evaluierungsverfahren ist die Entscheidung, ob ein Kommissionsmitglied die Kommission verlassen muss, mit Beginn des Evaluierungsverfahrens zu treffen.

In diesen Fällen wird das betreffende Kommissionsmitglied durch die bereits be-

stimmte Vertreterin oder den bereits bestimmten Vertreter ersetzt. Wurde keine Vertreterin bzw. kein Vertreter bestimmt, benennt der Fachbereich (Beschluss des Fachbereichsrates oder Eilentscheidung Dekanin oder Dekan) unter Beteiligung der Präsidentin bzw. des Präsidenten (Einholen der Genehmigung der Präsidentin bzw. des Präsidenten) ein Ersatzmitglied.

7. Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten

Die Gleichstellungsbeauftragte ist an dem gesamten Berufungsverfahren von Beginn an zu beteiligen, § 50 Abs. 2 HochSchG.

7.1: Stellungnahme

Dem Besetzungsvorschlag des Fachbereiches ist die Stellungnahme der zuständigen Gleichstellungsbeauftragten beizufügen.

7.2: Beteiligung am Besetzungsverfahren

Damit die zuständigen Gleichstellungsbeauftragten ihrem gesetzlichen Auftrag nach § 4 HochSchG zur Förderung der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und Hinwirkung auf die Beseitigung bestehender Nachteile gerecht werden können, sind sie am Berufungsverfahren von Anfang an und bei allen Schritten zu beteiligen.

Die Gleichstellungsbeauftragten können nach § 4 Abs. 5 HochSchG Stellungnahmen abgeben, an den Sitzungen aller Gremien beratend teilnehmen und Anträge stellen (§ 4 Abs. 5 HochSchG).

Grundsätzlich ist die dezentrale Gleichstellungsbeauftragte am Berufungsverfahren zu beteiligen (beratendes Mitglied in der Kommission). Sofern eine Teilnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten z. B. aus Gründen der Befangenheit nicht möglich ist, ist deren Stellvertreterin nach § 4 Abs. 8 HochSchG oder die zentrale Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen oder ggf. in Abstimmung mit ihr eine Vertreterin zu benennen (z. B. dezentrale Gleichstellungsbeauftragte eines anderen Fachbereiches).

Wird eine Maßnahme gegen die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten getroffen, muss die Maßnahme auf ihre Beanstandung hin überprüft und nochmals getroffen werden; dies gilt auch, wenn die Gleichstellungsbeauftragte nicht an einer Maßnahme beteiligt oder nicht rechtzeitig über diese unterrichtet wurde (§ 4 Abs. 9 HochSchG).

Liegen in einem Berufungsverfahren trotz nachgewiesener aktiver Suche nach geeigneten Kandidatinnen keine Bewerbungen von Frauen vor, sind die Gleichstellungsbeauftragten vom Fachbereich entsprechend zu informieren. In diesem Fall sind keine weiteren Mitwirkungsrechte der Gleichstellungsbeauftragten zu beachten. Dagegen müssen die Gleichstellungsbeauftragten an den Auswahlentscheidungen und Vorstellungsgesprächen auch dann mitwirken, wenn sich nur noch Bewerberinnen in der engeren Auswahl befinden.

8. Beteiligung der Studierenden und der Schwerbehindertenvertretung

8.1: Stellungnahmen

Dem Besetzungsvorschlag des Fachbereichs ist die Stellungnahme der Studierenden beizufügen. Liegen Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen oder entsprechende Vorschläge der Agentur für Arbeit zu schwerbehinderten Menschen vor, ist auch die Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung beizufügen. Beide Stellungnahmen sind zwingend beizufügen, sofern sie vorliegen. Weder die Studierenden noch die Schwerbehindertenvertretung sind jedoch verpflichtet, eine Stellungnahme abzugeben.

8.2: Beteiligung am Verfahren

Die Prüfung, ob Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen oder entsprechende Vorschläge der Agentur für Arbeit vorliegen und die dann erforderliche Einbindung der Schwerbehindertenvertretung obliegen dem Fachbereich bzw. der vom Fachbereich ein- gesetzten Berufungskommission.

Sofern Bewerbungen schwerbehinderter Menschen eingegangen sind, muss die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der jeweiligen Kommission unverzüglich die Schwerbehindertenvertretung hierüber informieren. Eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Schwerbehindertenvertretung ist dann als beratendes Mitglied der Kommission zu allen Sitzungen zu laden.

Nach den Regelungen des SGB IX hat der öffentliche Arbeitsgeber alle sich bewerbenden oder von der Agentur für Arbeit vorgeschlagenen schwerbehinderten Menschen zu einem Vorstellungsgespräch bzw. Bewerbungsvortrag einzuladen. Eine Einladung ist nur dann entbehrlich, wenn die fachliche Eignung offensichtlich fehlt. Ist die fachliche Eignung der schwerbehinderten Bewerberin oder des schwerbehinderten Bewerbers zwar zweifelhaft, aber nicht offensichtlich ausgeschlossen, muss der öffentliche Arbeitsgeber die Chance eines Vorstellungsgesprächs bzw. Bewerbungsvortrages gewährleisten. Für das offensichtliche Fehlen der fachlichen Eignung trägt der öffentliche Arbeitgeber die Beweislast.

Sofern die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern im Verfahren bei der Einladung zum Vorstellungsgespräch bzw. Bewerbungsvortrag nicht weiter berücksichtigt werden sollen, so darf dies – entsprechend der vorstehenden Ausführungen - nur nach Erörterung und im Einvernehmen mit der Schwerbehindertenvertretung erfolgen. Die Beratungen und Beschlussfassungen über die Bewerbungen von schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern sind in den Sitzungsprotokollen und dem Berufungsbericht/Gesamtbegründung ausführlich und nachvollziehbar anhand des Anforderungsprofils zu dokumentieren.

Die Nicht-Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung oder ein nicht sachgerechter Ausschluss schwerbehinderter Menschen aus dem Verfahren (auch bei Vorlage der Zustimmung der Schwerbehindertenvertretung) stellt nicht nur einen schweren, nicht heilbaren Formfehler im Berufungsverfahren, sondern auch einen Verstoß gegen die Vorschriften des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) dar und kann zu erheblichen Schadensersatzforderungen führen.

9. Zusammensetzung der Berufungskommission (BK) und Beschlussfassung von Gremien

9.1: Zusammensetzung der Berufungskommission (BK)

9.1.1: Berufungskommission mit Entscheidungsbefugnis (§ 72 Abs. 2 HochSchG)

Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis gehören mehrheitlich Mitglieder der Gruppen an

- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 (Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer) und mindestens je ein Mitglied der Gruppen gemäß
- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 (Studierende)
- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 (akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter)
- § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung)

stimmberechtigt an.

9.1.2: Berufungskommissionen ohne Entscheidungsbefugnis (§ 72 Abs. 2 HochSchG)

Berufungskommissionen müssen, auch wenn sie nur beratende Aufgaben haben, Studierende angehören. Eine weitergehende Festlegung trifft das Hochschulgesetz nicht.

9.1.3: Allgemeine Maßgaben für Berufungskommissionen:

- a. Bei der Bildung der BK ist die Sach- und Fachkenntnis der Mitglieder im Hinblick auf die zu besetzende Professur ein wichtiges Auswahlkriterium. In diesem Rahmen ist gemäß §§ 4 Abs. 2 i. V. m. 37 Abs. 3 und 4 HochSchG bei der Benennung der Kommissionsmitglieder das Prinzip der Geschlechterparität zu beachten. Bei Neukonstituierungen nach dem 07.10.2020 sind Berufungskommissionen nach Möglichkeit gemäß § 37 Abs. 3 HochSchG zu gleichen Teilen mit Frauen und Männern zu besetzen. Sofern dies nicht möglich ist (z.B. wenn eine erhebliche Unterrepräsentanz vorliegt und einzelne dem unterrepräsentierten Geschlecht angehörende Personen durch die Mitgliedschaft in einer Berufungskommission unzumutbar belastet würden) soll der Anteil des unterrepräsentierten Geschlechts mindestens seinem tatsächlichen Anteil an der jeweiligen Gruppe nach § 37 Abs. 2 HochSchG in dem betreffenden Fachbereich entsprechen, § 37 Abs. 4 HochSchG. Die vor dem 07.10.2020 bestellten oder berufenen Mitglieder bleiben bis zum Ende ihrer Amtszeit im Amt, § 132 Abs. 3 HochSchG.
- b. Den Berufungskommissionen muss mindestens eine externe, fachlich einschlägig ausgewiesene Person aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer stimmberechtigt angehören. Sofern eine Bewerbung aus dem eigenen Haus erwartet wird, müssen der Berufungskommission zwei externe, fachlich einschlägig ausgewiesene Personen aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer stimmberechtigt angehören.

- c. Die bisherige Stelleninhaberin oder der bisherige Stelleninhaber darf nicht Mitglied der BK sein.
- d. Bei lehramtsbezogenen Professuren gehört die geschäftsführende Leitung des Zentrums für Lehrerbildung als zusätzliches stimmberechtigtes Mitglied der BK an oder benennt eine Vertreterin/einen Vertreter, welche/r die Belange der Lehrerbildung in der BK vertritt. Nach Abschluss des Verfahrens ist dem Besetzungsvorschlag eine Stellungnahme der geschäftsführenden Leitung des Zentrums für Lehrerbildung beizufügen.

Die Bildung und Zusammensetzung einer Berufungskommission liegt im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Fachbereiches. Der Fachbereich legt fest, ob es sich um einen Ausschuss/Kommission mit oder ohne eigene Entscheidungsbefugnis handelt. Der Senat empfiehlt im Rahmen der Selbstbindung Berufungskommissionen zukünftig nur ohne eigene Entscheidungsbefugnis einzusetzen. Dies gilt auch mit Ausnahme der Tenure-Kommission für die Einsetzung von Evaluierungskommissionen.

Nach § 50 Abs. 2 HochSchG i. V. m. § 19 Abs. 4 GO bedarf die Zusammensetzung der Berufungskommission der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.

Die Berufungskommission tagt in nicht öffentlicher Sitzung (§ 41 Abs. 3 HochSchG). Die Mitglieder der BK sind zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 42 HochSchG).

9.2: Beschlussfassung (§ 38 HochSchG, § 19 Grundordnung (GO))

9.2.1: Grundsätze

Gremien sind beschlussfähig, wenn bei der Beschlussfassung mehr als die Hälfte darnach Gesetz oder Satzung vorgesehenen Zahl der stimmberechtigten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist. Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Bedeutung, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Mal zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen ist. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen. Im Übrigen erfolgt die Beschlussfassung nach Maßgabe der Grundordnung. Zur Regelung der Einzelheiten, insbesondere zur Regelung der ordnungsgemäßen Ladung gibt sich die Berufungskommission eine Geschäftsordnung, § 38 Abs. 1 Satz 4 HochSchG.

Beschlüsse werden mit den Stimmen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst, soweit das Hochschulgesetz oder die Grundordnung nichts anderes vorsieht; Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung. Die Abstimmung erfolgt offen, soweit nicht durch das Hochschulgesetz, durch die Grundordnung oder eine Geschäftsordnung etwas anderes festgelegt ist oder die anwesenden Mitglieder anderes beschließen.

Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen in geheimer Abstimmung (§ 38 Abs. 3 HochSchG).

9.2.2: Festlegungen für Beschlussfassungen in Berufungsverfahren für Gremien mit Entscheidungsbefugnis

Die Beschlussfähigkeit liegt dann vor, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Für die Beschlussfassung ist zu unterscheiden¹⁰:

- a) Beschlüsse, die die Berufung nur mittelbar berühren.

Hierzu zählen verfahrensleitende und die Auswahl vorbereitende Entscheidungen, wie

z. B. die Anzahl der einzuholenden Gutachten, die Bestimmung der Gutachterinnen oder Gutachter selbst, etc. Es werden hier alle Entscheidungen erfasst, die den Rahmen des Auswahlverfahrens setzen.

Beschlüsse in diesen Angelegenheiten bedürfen der einfachen Mehrheit, d. h. ein Beschluss kommt zustande, wenn mehr Ja- als Nein-Stimmen vorliegen. Stimmenthaltungen zählen bei der Ermittlung der Mehrheit nicht mit. Bei Stimmengleichheit und offener Abstimmung entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

- b) Beschlüsse, die sich unmittelbar auf die Berufung auswirken (Personalentscheidungen).

Als Beschluss, der sich unmittelbar auf die Berufung auswirkt, gilt insbesondere die abschließende Entscheidung über die Liste, ebenso die Entscheidung, welche Bewerberinnen oder Bewerber zum Probevortrag eingeladen werden.

Entscheidungen in Personalangelegenheiten erfolgen nach § 19 Abs. 6 GO in geheimer Abstimmung.

Solche Beschlüsse kommen nur dann rechtswirksam zustande, wenn sie mit der „doppelten“ oder „Professoren“-Mehrheit verabschiedet wurden. Neben der Mehrheit des Gremiums muss dabei auch die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer zustimmen. Stimmengleichheit gilt in diesen Fällen als Ablehnung. Um dies feststellen zu können, sind verschiedenfarbige Stimmzettel zu verwenden: Eine Farbe für die Hochschullehrerinnen oder -lehrer, eine weitere für die übrigen Mitglieder.

Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für die Entscheidung die Mehrheit der dem Gremium angehörenden Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.

Bei Berufungen ist die Mehrheit des Gremiums berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag einzubringen.

Beispiele:

BK besteht aus 9 Mitgliedern, darunter sind:

5 Hochschullehrerinnen oder -lehrer, 2 akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und 2 Studierende. Alle Mitglieder sind anwesend. Bei der Abstimmung über die Liste ergibt sich folgendes Ergebnis:

¹⁰ § 38 HochSchG, § 19 GO

A) Gremium insgesamt: 5 – Ja-Stimmen
4 – Nein-Stimmen

Hochschullehrer/-innen: 3 – Ja-Stimmen
2 – Nein-Stimmen

Die „doppelte“ Mehrheit liegt vor. Im Gremium insgesamt gab es mehr Ja- als Nein-Stimmen, in der Gruppe der Hochschullehrerinnen oder -lehrer lag das Quorum bei 3 Ja-Stimmen (= Mehrheit der dem Gremium an- gehörenden Hochschullehrerinnen oder -lehrer), das exakt erreicht wurde.

B) Gremium insgesamt: 6 – Ja-Stimmen
2 – Nein-Stimmen
1 – Enthaltung

Hochschullehrer/-innen: 2 – Ja-Stimmen
2 – Nein-Stimmen
1 – Enthaltung

Die „doppelte“ Mehrheit liegt nicht vor. Zwar hat das Gremium insgesamt mit erforderlicher Mehrheit zugestimmt. In der Hochschullehrergruppe wären aber 3 Ja-Stimmen notwendig gewesen.

Für die Beschlussfähigkeit ergibt sich dadurch noch eine Besonderheit: Wenn in einer Sitzung Beschlüsse gefällt werden sollen, die die „doppelte“ Mehrheit erfordern, müssen nicht nur mehr als die Hälfte der dem Gremium angehörenden Mitglieder erscheinen, sondern auch mehr als die Hälfte der dem Gremium angehörenden Hochschullehrerinnen oder -lehrer.

10. Externe Begutachtung

10.1: Grundsätzliche Festlegungen

Für die Bewerberinnen und Bewerber, die nach der persönlichen Vorstellung in die engere Wahl genommen werden, sind grundsätzlich mindestens zwei vergleichende externe Gutachten einzuholen.

Liegen triftige Gründe vor, warum im Einzelfall abweichend von Absatz 1 keine vergleichenden, sondern Einzelgutachten zu den in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerbern eingeholt werden können, ist dies im Antrag auf Genehmigung an die Präsidentin oder den Präsidenten zu begründen.

Sofern Mitglieder der eigenen Hochschule in die engere Wahl genommen wurden (Hausberufung), so sind zwingend mindestens drei vergleichende externe Gutachten einzuholen.

Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Kommission nimmt mit den von den Mitgliedern der Berufungskommission vorgeschlagen externen Gutachterinnen oder Gutachtern Kontakt auf, klärt die grundsätzliche Bereitschaft zur Erstellung eines vergleichenden Gutachtens sowie die Frage der Befangenheit anhand der Anlage 2 ab und legt der Präsidentin bzw. dem Präsidenten den Vorschlag der Kommission für die externen Gutachterinnen oder Gutachter unter kurzer Darlegung der Qualifikation zur Genehmigung vor.

Allgemein gilt, dass für die Funktion einer externen Gutachterin oder eines externen Gutachters nur entsprechend der Ausrichtung der Professur international ausgewiesene Professorinnen oder Professoren an einer Universität oder vergleichbaren Hochschule in Frage kommen. Außerdem ist das Prinzip der Geschlechterparität bei der Auswahl der Gutachterinnen und Gutachter zu berücksichtigen. Abweichungen hiervon sind zu begründen. Die in den einzelnen Fachbereichen üblichen sogenannten „internen Gutachten“ können nicht den Rang von externen Gutachten einnehmen, sondern dienen entweder im Sinne der Arbeitsteilung unter den Ausschussmitgliedern der Vorbereitung der Diskussion im Ausschuss über einzelne Bewerberinnen und Bewerber oder stellen eine persönliche Einschätzung zur Qualifikation einer einzelnen Person dar. Auch hier gilt, dass Gutachten zu Bewerberinnen und Bewerbern nur verwertbar sind, wenn sie als Diskussionsgrundlage in der vergleichenden Begutachtung durch den Berufungsausschuss ausdrücklich erörtert werden und dies in der Begründung des Besetzungsvorschlages entsprechend dokumentiert wird.

10.2: Vorzulegende Unterlagen

Den externen Gutachterinnen oder Gutachtern sind folgende Unterlagen als Grundlage für die Begutachtung zur Verfügung zu stellen:

- Bewerbungsunterlagen der zu begutachtenden Personen einschließlich ggf. zusätzlich angeforderter Unterlagen (z. B. Publikationen, Lehr- und Forschungskonzept, usw.);
- Ausschreibungstext;
- das zu Beginn des Auswahlverfahrens in der Kommission konkretisierte und der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber zugrunde liegende Anforderungsprofil;
- vorliegende Struktur- oder Entwicklungskonzepte.

Die Kommission kann je nach Einzelfall den externen Gutachterinnen und Gutachtern ggf. weitere Unterlagen an die Hand geben. Die Kommission ist darüber hinaus verpflichtet, den Gutachterinnen und Gutachtern gegenüber einen klaren Auftrag für die Begutachtung zu formulieren, der eine Vergleichbarkeit der Gutachten sicherstellt und um eine Reihung der Bewerberinnen und Bewerber zu bitten.

Teil III: Bewerbung und Erstausswahl

11. Zeitplanung

Die Berufungskommission tritt zum ersten Mal vor bzw. gleichzeitig mit der Veröffentlichung der Ausschreibung (**1. Sitzung der BK**) zusammen. In dieser ersten Sitzung wird:

- a. die oder der Vorsitzende der BK sowie die oder der stellvertretende Vorsitzende der BK gewählt;
- b. eine „grobe“ Zeitplanung für die Durchführung des Verfahrens¹¹ unter Beachtung

¹¹ § 50 Abs. 5 und 7 HochSchG

- der bestehenden Termine der Sitzungen des Fachbereichsrates sowie des Senats erstellt;
- c. die Termine der Sitzungen der BK festgelegt, um eine möglichst vollzählige Teilnahme der Mitglieder der BK, insbesondere auch der externen Mitglieder der BK, sicherzustellen;
 - d. das Verfahren zur proaktiven Suche und die gezielte Ansprache geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten festgelegt (siehe Ziffer 12);
 - e. das Anforderungsprofil/die Auswahlkriterien abschließend definiert und gewichtet (siehe Ziffer 13);
 - f. das verantwortliche professorale Mitglied der BK zur Erstellung der Synopse festgelegt (siehe Ziffer 14)¹²;
 - g. die Mitglieder auf ihre Verschwiegenheitspflicht hingewiesen sowie die Verpflichtung das Formular zur Befangenheit (siehe Anlage 2) nach Vorlage der Bewerbungen ausgefüllt dem Dekanat zuzuleiten (siehe Ziffer 6);
 - h. festgelegt, wie die Mitglieder der BK die eingegangenen Bewerbungen unter Beachtung der Vorgaben für die datenschutzgerechte Weitergabe und die datenschutzgerechte Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen einsehen können.

Über jede Sitzung der Berufungskommission ist ein Protokoll anzufertigen. Alle entscheidungsrelevanten Vorgänge und Diskussionen sind nachvollziehbar zu dokumentieren sowie alle Abstimmungen und deren Ergebnisse zu protokollieren. Sowohl zu den Sitzungen der BK als auch zu jedem Bewerbungsvortrag ist für die Mitglieder der BK eine Anwesenheitsliste zu führen.

12. Gezielte Suche nach Bewerberinnen und Bewerbern

Es wird grundsätzlich erwartet, zusätzlich zur Ausschreibung besonders geeignete Persönlichkeiten (Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler), insbesondere aber Nachwuchswissenschaftlerinnen und Kolleginnen, zur Bewerbung zu ermuntern (siehe Ziffer 5.1).

Zur proaktiven Suche und gezielten Ansprache geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten aus dem In- und Ausland sind beispielsweise die einschlägigen Datenbanken (Academia-Net, FemConsult) zu nutzen. Auf die proaktive Suche weiterer Kandidatinnen und Kandidaten soll verzichtet werden, wenn es um ein Verfahren geht, das ausgehend vom Berufungsformat eine Einerliste sehr wahrscheinlich macht (z.B. Heisenberg-Professur).

13. Festlegung des Anforderungsprofils

Für die Beurteilung von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung sind im Auswahlverfahren ausschließlich die Anforderungen der zu besetzenden Stelle maßgeblich. Diese ergeben sich aus der Aufgabenbeschreibung, dem Ausschreibungstext und den Auswahlkriterien. Die **Auswahlkriterien** und deren Gewichtung (Bedeutbarkeit) sind zu Beginn des Auswahlverfahrens (1. Sitzung der BK) abschließend festzulegen und zu dokumentieren, um die erforderliche Transparenz der Entschei-

¹² Sofern keine einvernehmliche Regelung gefunden wird, trifft der oder die Vorsitzende der BK eine Festlegung.

dungen zu gewährleisten. Alle für die Entscheidung erheblichen Tatsachen und Überlegungen sind vor der Sichtung der eingegangenen Bewerbungen offen zu legen und zu dokumentieren, damit die für den Berufungsvorschlag maßgeblichen Erwägungen nachvollzogen werden können und dem gesetzlich verankerten Bewerbungsverfahrenanspruch der Bewerberinnen und Bewerber Rechnung getragen wird. Dies bedeutet, dass Muss-Kriterien nicht kompensierbar sind und für Kann-Kriterien, je nach deren Bedeutung, eine Reihenfolge festzulegen ist.

Zu diesem Zeitpunkt können Spezifizierungen im Rahmen des zugrunde liegenden Anforderungsprofils (siehe Ziffer 1.2.3) formuliert und bei der Beurteilung der fachlichen Leistung, Eignung und Befähigung mitberücksichtigt werden, aber immer nur nachrangig zu den im Ausschreibungstext formulierten Kriterien und nicht anstelle derer. Die Spezifizierungen dürfen nicht dazu führen, dass das verbleibende Bewerberfeld dadurch extrem eingeschränkt oder so eingeschränkt wird, dass eine Weiterführung des Besetzungsverfahrens mangels verbleibender Bewerbungen gefährdet oder unmöglich wird.

14. Synopse

14.1: Grundsätzliche Festlegungen

Nach § 50 Abs. 5 und 7 HochSchG ist dem Besetzungsvorschlag eine Übersicht über die eingegangenen Bewerbungen (Synopse) beizufügen.

14.2: Anforderung an die Synopse

Neben den persönlichen Angaben zu den Bewerberinnen und Bewerbern muss die Synopse die im Anforderungsprofil (siehe Ziffer 1.2.3 und Ziffer 13) definierten Kriterien in Lehre und Forschung abbilden.

Da die Synopse der Berufungskommission üblicherweise neben den Bewerbungsunterlagen als Diskussionsgrundlage für die Beurteilung der fachlichen Leistungen, Eignung und Befähigung der Bewerberinnen und Bewerber dient, ist die Synopse unter der Verantwortung eines fachlich ausgewiesenen professoralen Mitglieds der Berufungskommission zu erstellen, um eine einheitliche Lesart bei der Erstellung der Synopse für alle Bewerberinnen und Bewerber sicherzustellen.

15. Standards für die Beurteilung von Leistungen in Lehre und Forschung

- Hinsichtlich der Publikationen sollen Qualität und Originalität bei der Auswahlentscheidung ausschlaggebend sein. Die Anzahl und Art der Publikationen ist unter Beachtung der Publikationskulturen der Fächer in Relation zum wissenschaftlichen Werdegang zu bewerten (wissenschaftliches Alter). Dies bedeutet: Bei der Beurteilung wird eine Unterbrechung oder Reduzierung der Arbeitszeit und eine daraus resultierende geringere Quantität an fachlichen Leistungen oder auch die Verzögerung eines Qualifikationsabschlusses nicht nachteilig berücksichtigt, wenn diese aufgrund von Familienpflichten wie z. B. Elternzeit, Beurlaubung oder Teilzeit zur Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen oder einer chronischen Erkrankung erfolgte. Ebenfalls einzubeziehen sind Verzögerungen bei den Qualifizierungszeiten aufgrund einer Behinderung. Der Nachweis

und die nachvollziehbare Dokumentation in der Bewerbung liegen im Verantwortungsbereich der Bewerberin oder des Bewerbers.

- Es wird empfohlen, von den Bewerberinnen und Bewerbern die Nennung ihrer qualifiziertesten fünf Publikationen zu fordern, um die Prüfung durch die Berufungskommission und die externen Gutachterinnen und externen Gutachter zu erleichtern. Zusätzlich muss ein vollständiges Schriftenverzeichnis erbeten werden.
- Die Berufungskommission muss sich vergewissern, dass Bewerberinnen und Bewerber, die in die engere Wahl kommen, neben entsprechender Lehrerfahrung vor allem auch über entsprechende Lehrbefähigung verfügen (siehe Ziffer 2.1.1). Hierbei sollen das vorzulegende Lehrkonzept und der Nachweis einschlägiger Fortbildungen und Evaluationsergebnisse eine Rolle spielen. Die Lehrbefähigung soll durch ein Lehrportfolio (**Anlage 3**) belegt werden, das von den Bewerberinnen und Bewerbern einzuholen ist, die in die engere Wahl kommen. Es umfasst eine aussagekräftige Darstellung der Lehre auf der Basis der eigenen Lehrbiographie und des eigenen Lehrkonzepts, didaktischer Leitprinzipien, die Auseinandersetzung mit Lehrevaluationen sowie Perspektiven für die Lehre. Es ist auf einen Umfang von maximal 15 Seiten (einschließlich Anhang) begrenzt. Lehrevaluationen werden nicht abgefragt, Bewerberinnen oder Bewerbern steht aber frei, Lehrevaluationen beizufügen.
- • Darüber hinaus ist von den Bewerberinnen und Bewerbern, die in die engere Wahl kommen, ein Forschungskonzept sowie eine Übersicht der bisher erworbenen Drittmittel anzufordern. Aus der Übersicht muss ersichtlich sein, in welchem Umfang die Bewerberin oder der Bewerber daran mitgewirkt hat.

16. Erstauswahl

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist tritt die Berufungskommission zur zweiten Sitzung (**2.Sitzung der BK**) zusammen.

An dieser Stelle des Verfahrens hat die BK folgende Entscheidungen zu treffen bzw. Arbeiten vorzunehmen:

- a. Auseinandersetzung mit der Thematik Befangenheit (siehe Ziffer 6);
- b. ggf. Entscheidung über die Berücksichtigung verspätet eingegangener Bewerbungen;
- c. ggf. Entscheidung über die Aufnahme von Nichtbewerberinnen oder Nichtbewerbern;
- d. Sichtung und Bewertung der Bewerbungen anhand des Anforderungsprofils (siehe Ziffer 13) und Entscheidung über die einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber;
- e. Festlegungen der Modalitäten zur persönlichen Vorstellung;
- f. Anfrage an Gutachterinnen und/oder Gutachter und Einholung der Zustimmung der Präsidentin bzw. des Präsidenten (siehe Ziffer 10).

16.1: Sichtung und Bewertung der Bewerbungen anhand des Anforderungsprofils(siehe Ziffer 13)

Wie jede Personalauswahl im öffentlichen Dienst unterliegt die Auswahl für die Besetzung von Professorenstellen dem verfassungsrechtlich verankerten Grundsatz der Bestenauslese nach den Maßstäben von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Damit das für die Berufung zuständige Ministerium in die Lage versetzt wird, eine sachgerechte und beurteilungsfehlerfreie Entscheidung zu treffen, muss in ausreichender Weise die persönliche und fachliche Qualifikation der vorgeschlagenen Bewerberinnen und Bewerber dokumentiert werden (vgl. dazu auch Ziffer 20: Berufsberichtsbericht/Gesamtbegründung).

Bei der Sichtung der Bewerbungen ist im ersten Schritt nach den „Muss-Kriterien“ (zwingende Einstellungsvoraussetzungen, wie z. B. einschlägiges Studium oder Promotion, Habilitation oder Habilitationsäquivalenz, einschlägige fachliche Ausrichtung) auszuwählen, im zweiten Schritt nach den „Soll-Kriterien“ (abhängig vom Anforderungsprofil) und im dritten Schritt ggf. nach den zusätzlichen Kriterien

Für jede Bewerberin oder Bewerber, die bzw. der nicht zum Probevortrag eingeladen und damit vom weiteren Auswahlverfahren ausgeschlossen wird, ist anhand des Anforderungsprofils eine nachvollziehbare und eingehende Begründung für die Nichtberücksichtigung erforderlich, damit die Entscheidung ggf. einer gerichtlichen Überprüfung standhält. Floskeln wie „nicht einschlägig“ oder „nicht ausreichend ausgewiesen“ reichen (im Konkurrentenstreitverfahren) nicht aus. Die Begründungen sind zu protokollieren. Es muss außerdem erkennbar sein, dass die Begründung von der Mehrheit des Gremiums inhaltlich mitgetragen wird.

Über die endgültige Festlegung der zur persönlichen Vorstellung einzuladenden Bewerberinnen und Bewerber ist geheim abzustimmen (siehe Ziffer 9.2). Mit diesem Beschluss ist auch konkludent ausgesagt, dass die anderen Bewerberinnen und Bewerber nicht berücksichtigt werden können.

Verbleiben nach Sichtung der Bewerbungen zu wenige qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber, ist das Besetzungsverfahren durch den Fachbereich abzubrechen. Die Gründe für den Abbruch des Verfahrens sind durch die BK nachvollziehbar zu dokumentieren. Deroder die Vorsitzende der BK fasst das bisherige Verfahren im Berufsberichtsbericht/Gesamtbegründung zusammen und legt die Unterlagen dem Fachbereich mit der Bitte um Abbruch des Verfahrens vor.

Soll entgegen dem Wortlaut des Ausschreibungstextes die Stellenbesetzung mit einer geänderten inhaltlichen Ausrichtung erfolgen, muss das laufende Verfahren beendet und ein neues Verfahren – von Anfang an – begonnen werden. Dies ist jedoch nur aufgrund zum Zeitpunkt der Ausschreibung nicht bekannten Gründen, z. B. zwischenzeitlich erfolgte Strukturänderungen, möglich.

16.2: Festlegung der Modalitäten für die persönliche Vorstellung

Die BK legt die Termine und die Modalitäten (Zeitdauer, ggf. Thema) der persönlichen Vorstellung (hochschulöffentliche Lehrveranstaltung, hochschulöffentlicher wissenschaftlicher Vortrag, jeweils ggf. mit anschließender Diskussion) sowie den Inhalt/die

Themen des anschließenden Gespräches mit der BK fest. Die Terminierung sollte so erfolgen, dass im Anschluss an die persönliche Vorstellung die dritte Sitzung der Berufungskommission stattfinden kann.

Diese Festlegungen sind den in die engere Wahl genommenen Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig vor der persönlichen Vorstellung mitzuteilen. Noch fehlende Unterlagen können zu diesem Zeitpunkt ebenfalls noch angefordert werden. Mit schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern ist im Vorfeld abzustimmen, ob und ggf. welche unterstützenden Maßnahmen im Rahmen der persönlichen Vorstellung erforderlich sind.

Kann eine in die engere Wahl genommene Bewerberin oder Bewerber aus gesundheitlichen oder sonstigen unabdingbaren und nicht vorhersehbaren Gründen den angebotenen Termin für die persönliche Vorstellung nicht wahrnehmen, so ist ihr oder ihm ein Ersatztermin anzubieten, sofern die persönliche Vorstellung noch in einem zeitlichen Zusammenhang mit den übrigen Gesprächen möglich ist.

Teil IV: Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes, Begutachtung, Besetzungsvorschlag und Berufsbericht/Gesamtbegründung

17. Persönliche Vorstellung/Eingrenzung des Bewerberfeldes

17.1: Persönliche Vorstellung

Den Bewerberinnen und Bewerbern sollen im persönlichen Gespräch die Rahmenbedingungen zur Ausstattung des Institutes sowie der zu besetzenden Professur aufgezeigt werden.

17.2: Eingrenzung des Bewerberfeldes

Für die weitere Auswahlentscheidung nach der persönlichen Vorstellung und dem danach folgenden persönlichen Gespräch (**3. Sitzung der BK**) gelten ebenfalls die aufgeführten und erläuterten Verfahrensgrundsätze hinsichtlich der Begründung und Dokumentation des Auswahlresultates. Insbesondere können nach dem Probevortrag auch Aussagen zu den didaktischen Fähigkeiten und der Lehrkompetenz der Bewerberin/des Bewerbers getroffen werden, die sich ebenfalls in der Auswahlbegründung wiederfinden müssen.

Es wird empfohlen, nach der Vorstellung der Bewerberinnen und Bewerber eine schriftliche Stellungnahme der Studierenden¹³ einzuholen. Die Stellungnahme ist zu den Berufsakten zu nehmen und bei der Begründung der Qualifikation der Bewerberinnen und Bewerber zu würdigen.

Bei der Eingrenzung des Bewerberfeldes sind alle Kriterien anhand des Anforderungsprofils und der nunmehr vorliegenden Erkenntnissen aus den Bewerbungsunterlagen, dggf. vorgelegten ergänzenden Unterlagen, der Stellungnahme der Studierenden, der persönlichen Vorstellung und dem Gespräch mit der Kommission zu würdigen und in die Entscheidung einzubeziehen.

¹³ Verantwortlich ist das studentische Mitglied der Kommission.

Über den Ausschluss von Bewerberinnen und Bewerbern aus dem Verfahren nach der persönlichen Vorstellung sowie die Festlegung der im Verfahren verbleibenden Bewerberinnen und Bewerber ist geheim abzustimmen (siehe Ziffer 9.2).

18. Begutachtung

Für die Bewerberinnen und Bewerber, die entsprechend des Auswahlprozesses nach Ziffer 17.2. für die Besetzung der Professur in Frage kommen, werden entsprechend der Festlegungen in Ziffer 10 externe Gutachten eingeholt.

19. Besetzungsvorschlag

Nach Eingang der angeforderten externen Gutachten kommt die BK zu einer weiteren Sitzung zusammen (**4. Sitzung des BK**). Die BK würdigt die vorliegenden Gutachten und erstellt anhand der in Ziffer 17.2 aufgeführten Kriterien den endgültigen Besetzungsvorschlag und legt die Listenreihenfolge fest.

Über den Ausschluss von Bewerberinnen und Bewerbern aus dem Verfahren nach dem Eingang der Gutachten, die Aufnahme von Personen in den Besetzungsvorschlag sowie die Listenreihenfolge ist geheim und in getrennten Wahlvorgängen abzustimmen (siehe Ziffer 9.2).

Ein Besetzungsvorschlag soll mindestens drei Personen umfassen (§ 50 Abs. 5 und 7 HochSchG). Besetzungsvorschlägen mit weniger als drei Bewerberinnen oder Bewerbern ist daher eine Begründung beizufügen, aus der sich ergibt, welche Anhaltspunkte den Fachbereich¹⁴ dazu bewogen haben von einem Dreivorschlag abzuweichen bzw. welche Schwierigkeiten bestanden.

Mitglieder der eigenen Hochschule dürfen für eine Professur nur in begründeten Ausnahmefällen vorgeschlagen werden (§ 50 Abs. 5 Satz 4, 2. Halbsatz HochSchG). Die Anerkennung einer Ausnahme durch das Ministerium setzt eine eingehende Begründung voraus, weshalb die jeweilige Bewerberin/der jeweilige Bewerber in besonders herausragender Art und Weise geeignet ist, die Anforderungen der Professur zu erfüllen.

20. Berufungsbericht/Gesamtbegründung

Voraussetzung für die Entscheidung des Ministeriums über die Ruferteilung ist, dass der Besetzungsvorschlag in einer Gesamtbegründung erläutert wird. Diese Gesamtbegründung wird durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Berufungskommission auf der Grundlage der Arbeit und der Beratungsergebnisse der BK erstellt.

Der Inhalt und der Aufbau des Berufungsberichtes/der Gesamtbegründung müssen sich an den durch das Ministerium im Schreiben vom 03.06.2002 gemachten Vorgaben orientieren. In **der Anlage 4 (Gliederung Berufungsbericht/Gesamtbegründung)** sind diese Vorgaben zusammengefasst und um weitere vom Ministerium formulierte sowie sich aus der Rechtsprechung ergebenden Anforderungen an die Dokumentation ergänzt.

Wichtig ist, dass das Ministerium allein durch die schlüssigen Ausführungen in der

¹⁴ Muss sich aus dem Berufungsbericht/Gesamtbegründung ergeben.

Gesamtbegründung in die Lage versetzt wird, über den Ruf zu entscheiden. Das Auswahlverfahren ist in der Gesamtbegründung hinreichend zu dokumentieren. Das Dokumentationsgebot erstreckt sich nicht nur auf das zu erstellende Anforderungsprofil, sondern die Leistungsbewertungen und wesentlichen Auswahlerwägungen müssen schriftlich niedergelegt werden, um die Auswahlentscheidung transparent zu gestalten.¹⁵ Eine ausreichende Dokumentation verlangt die Berücksichtigung der einzelnen Ausschreibungskriterien. Eine fehlende Behandlung eines genannten Kriteriums bei einem der Bewerber bzw. Bewerberinnen stellt eine „Beurteilungslücke“ dar und lässt eine Benachteiligung vermuten¹⁶

Es ist nicht angebracht, auf beigefügte Unterlagen (Bewerbungsunterlagen, Gutachten usw.) zu verweisen. Rückgriffe auf andere Unterlagen müssen deshalb im Bericht ausformuliert sein.

Der Berufsberichts/Gesamtbegründung wird der BK per E-Mail zur Kenntnis gegeben, damit diese ggf. auf die Darstellung im Bericht reagieren können.

Teil V: Besetzungsvorschlag durch den Fachbereichsrat

21. Beratung und Beschlussfassung

Sobald die BK einen ordnungsgemäß zustande gekommenen Beschluss über den Besetzungsvorschlag gefasst hat, muss sich der Fachbereichsrat (FB-Rat) als zuständiges Organ gemäß § 86 Abs. 2 Nr. 9 HochSchG¹⁷ mit dem Besetzungsvorschlag in einer nicht öffentlichen Sitzung befassen.

Damit sich die Mitglieder des FB-Rates ein Bild über den Ablauf des Berufungsverfahrens und den aufgestellten Besetzungsvorschlag machen können, steht ihnen zu, Einsicht in alle Berufsberichtsunterlagen zu nehmen.

Es wird empfohlen, dass der oder die Vorsitzende der BK in der FB-Rats-Sitzung den Besetzungsvorschlag persönlich vorstellt und ggf. für Rückfragen zur Verfügung steht. Für die Abstimmung des FB-Rates gelten die unter Ziffer 9.2 gemachten Ausführungen entsprechend.

Dem Fachbereichsrat stehen bei der Entscheidung über den von der BK vorgelegten Besetzungsvorschlag folgende Alternativen zur Verfügung:

- a. Er stimmt zu bzw. nimmt zustimmend Kenntnis und leitet den Besetzungsvorschlag an die Hochschulleitung zur Vorlage im Senat weiter.
- b. Er stimmt der vorgeschlagenen Listenreihenfolge nicht zu bzw. nimmt nicht zustimmend Kenntnis, verabschiedet aber mit der erforderlichen Mehrheit eine andere Listenreihenfolge und leitet den geänderten Besetzungsvorschlag an die

¹⁵ Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland-Pfalz vom 12.08.2008

¹⁶ Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Jugend und Kultur Rheinland-Pfalz vom 12.08.2008.

¹⁷ Der Fachbereich hat insbesondere Vorschläge für die Berufung von Professorinnen und Professoren und die Bestellung von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren aufzustellen.

Hochschulleitung zur Vorlage im Senat weiter. Die Gründe für die geänderte Listenreihenfolge sind anhand des Anforderungsprofils und der vorliegenden Unterlagen nachvollziehbar darzulegen.

- c. Er stimmt dem Besetzungsvorschlag nicht zu bzw. nimmt nicht zustimmend Kenntnis und verweist den Besetzungsvorschlag unter Angabe der Gründe und mit einem klar formulierten Arbeitsauftrag an die BK zurück.
- d. Er stimmt dem Besetzungsvorschlag nicht zu bzw. nimmt nicht zustimmend Kenntnis und hält eine qualifizierte Besetzung der Professur aufgrund des Bewerberfeldes so- wie des durchgeführten Verfahrens nicht für möglich und beschließt unter Angabe der Gründe den Abbruch des Besetzungsverfahrens (siehe Ziffer 16.1.).

22. Vorlage des Besetzungsvorschlages

Hat der Fachbereichsrat (FB-Rat) den Besetzungsvorschlag mit der erforderlichen Mehrheit verabschiedet bzw. zustimmend zur Kenntnis genommen, sind zur Weiterleitung an den Senat folgende Unterlagen¹⁸ zusammenzustellen¹⁹:

Anschreiben der Dekanin oder des Dekans an die Präsidentin oder den Präsidenten mit Beschluss des Fachbereichsrates sowie

- a. Ausschreibungstext;
- b. Synopse;
- c. Protokolle der Ausschusssitzungen;
- d. Bewerbungen der listenplatzierten Bewerberinnen und Bewerber;
- e. Lebensläufe der listenplatzierten Bewerberinnen / Bewerber nach der vom MWWK vorgegebenen Systematik (Excel-Datei)²⁰ – siehe Anlage 5;
- f. Gutachten (Externe Gutachten sowie ggf. erstellte interne Gutachten);
- g. Berufungsbericht/Gesamtbegründung mit Laudationes – siehe Anlage 4;
- h. Stellungnahme der Frauenvertretung;
- i. sofern vorliegend Stellungnahmen der Studierenden und der Schwerbehindertenvertretung;
- j. ggf. Stellungnahme der geschäftsführenden Leitung des Lehrerbildungszentrums;
- k. ggf. Sondervoten;
- l. Senatsvorlage – diese ist elektronisch als Word-Dokument an berufungen@uni-koblenz.de zu senden – siehe Anlage 6.

Die restlichen Bewerbungsunterlagen sind zeitgleich unter Angabe der Kennziffer gesondert an das Referat 22: Strategische Personalplanung zurückzugeben.

Vorstehende Unterlagen müssen spätestens vier Wochen vor der Senatssitzung vollständig dem Referat 22: Strategische Personalplanung vorliegen.

¹⁸ Gemeint sind immer die Originalunterlagen.

¹⁹ Unterlagen bitte nicht in einen Ordner heften oder in Klarsichthüllen einsortieren; Inhaltverzeichnis erstellen, erforderliche Unterlagen beifügen und in einen Karton oder großes Kuvert verpacken und in der jeweiligen Poststelle abgeben; die Unterlagen, die per E-Mail versandt werden, bitte an berufungen@uni-koblenz.de senden.

²⁰ Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 14.10.2013

Die Verantwortung für die ordnungsgemäße und fristgerechte Übersendung der Unterlagen liegt im Dekanat des Fachbereiches.

Teil VI: Zustimmungsverfahren und Ruferteilung

23. Beratung im kollegialen Präsidium

In der Regel werden die Besetzungsvorschläge durch das Referat 22: Strategische Personalplanung und das Referat 11: Universitätsentwicklung in formeller und materieller Hinsicht vor der Weitergabe zur Beratung im Senat geprüft und der Präsidentin oder dem Präsidenten zur Freigabe der Senatsberatung vorgelegt.

Ergeben sich im Rahmen der Vorprüfung Aspekte, die eine Beratung durch die Hochschulleitung erforderlich machen, wird der Besetzungsvorschlag in der nächstmöglichen Sitzung des kollegialen Präsidiums (PK) beraten. Ggf. wird die Dekanin oder der Dekan und/oder der oder die Vorsitzende der BK zur Beratung im PK hinzu gezogen. In diesem Fall kann eine Verzögerung der Beratung des Besetzungsvorschlages im Senat nicht ausgeschlossen werden.

24. Vorlage des Besetzungsvorschlages an den Senat

24.1: Grundsätzliche Festlegungen

Der Senat hat gemäß § 76 Abs. 2 Nr. 10 HochSchG²¹ den Vorschlägen der Fachbereiche für die Berufung von Professorinnen und Professoren, erforderlichenfalls nach erneuter Befassung des Fachbereiches, zuzustimmen.

Damit die Senatsmitglieder ihren Aufgaben im Rahmen der Berufungsverfahren nachkommen können, erhalten sie rechtzeitig vor der Sitzung folgende Unterlagen (Einstellung in der Cloud):

- a. Senatsvorlage;
- b. Ausschreibungstext;
- c. Schriftenverzeichnisse der listenplatzierten Bewerberinnen und Bewerber;
- d. Berufungsbericht/Gesamtbegründung;
- e. externe Gutachten.

Der oder die Vorsitzende der BK stellt den Besetzungsvorschlag im Senat vor (Anforderungsprofil, Bewerberlage, ggf. Besonderheiten des Verfahrens) begründet die Listenreihenfolge und steht für Fragen der Senatsmitglieder zur Verfügung.

24.2: Zustimmung/Ablehnende Stellungnahme

Für die Beschlussfassung im Senat gelten die Ausführungen in Ziffer 9.2 entsprechend.

Wurde eine Zustimmung erteilt, legt das Referat 22: Strategische Personalplanung

²¹ Der Senat hat insbesondere, unter Beachtung von § 4 Abs. 2 Satz 1 den Vorschlägen für die Berufung von Professorinnen und Professoren und die Bestellung von Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, erforderlichenfalls nach erneuter Beratung des Fachbereichsrates, zuzustimmen.

den Besetzungsvorschlag dem Ministerium vor.

Im Falle der fehlenden Zustimmung, sollen die Einwände des Senates möglichst in der Sitzung formuliert und entsprechend protokolliert werden. Die Einwände werden – soweit formuliert – von der Präsidentin oder dem Präsidenten geprüft. Vor Weiterleitung der Unterlagen an das Ministerium kann die Präsidentin oder der Präsident zusätzliche Gutachten einholen oder ergänzende Stellungnahme anfordern.

Der Senat kann den Besetzungsvorschlag mit einer konkreten Fragestellung/einem konkreten Auftrag auch zur erneuten Befassung in den Fachbereichsrat zurück verweisen.

Der Fachbereich kann, vertreten durch die Dekanin oder den Dekan, sofern der Senat keine Zustimmung erteilt, den Besetzungsvorschlag auch zurückziehen.

25. Vorlage des Besetzungsvorschlages an das Ministerium

Nach der Zustimmung des Senats wird der Besetzungsvorschlag vom Referat 22: Strategische Personalplanung mit der Bitte um Ruferteilung in der Reihenfolge des Besetzungsvorschlages dem Ministerium vorgelegt. Das Ministerium ist jedoch nicht an die Reihenfolge des Besetzungsvorschlages gebunden.

Bei fehlender Zustimmung erfolgt die Weiterleitung an das Ministerium erst nach der Prüfung durch die Präsidentin oder den Präsidenten.

26. Ruferteilung

Zuständig für die Erteilung des Rufes ist grundsätzlich das Ministerium. Der Ruf ergeht direkt an die Bewerberin oder den Bewerber; die Universität erhält einen Durchdruck des Rufschreibens.

In den Fällen, in denen die Präsidentin oder der Präsident nach § 50 Abs. 4 HochSchG für die Ruferteilung zuständig ist, erfolgt die Ruferteilung durch die Präsidentin oder den Präsidenten. Eine Vorlage an das Ministerium ist erst nach Annahme des Rufes zur Ausfertigung der Ernennungsurkunde erforderlich.

Nach Eingang des Rufes informiert die zuständige Stelle in Abteilung 2: Personal, Organisation, Wahlen die nichtberücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber. Diese Nachricht muss die Namen und die Reihenfolge der auf dem Besetzungsvorschlag platzierten Bewerberinnen und Bewerber sowie die Information darüber erhalten, wem der Ruf erteilt wurde. Dem Ministerium wird der Zeitpunkt der Information der nichtberücksichtigten Bewerberinnen und Bewerbern mitgeteilt (siehe auch Ziffer 29).

Teil VII: Berufungsverhandlung, Rufannahme und Ernennung

27. Berufungsverhandlung

Das Referat 22: Strategische Personalplanung unterrichtet das Dekanat über den Eingang des Rufes mit der Bitte, mit der berufenen Bewerberin oder dem berufenen Bewerber zeitnah (möglichst innerhalb einer Frist von zwei Wochen) zur Vorbereitung der Berufungsverhandlung ein Vorgespräch auf der Grundlage des Freigabeverkehrs zu führen.

Über das Ergebnis des Gespräches ist die Präsidentin oder der Präsident zu informieren, insbesondere dann, wenn sich hieraus geänderte Anforderungen im Rahmen der Berufungsverhandlung ergeben könnten.

Abhängig vom Termin des Vorgesprächs vereinbart das Vorzimmer der Präsidentin oder des Präsidenten einen Termin für die Berufungsverhandlung.

An der Berufungsverhandlung nehmen teil:

- Präsidentin oder Präsident,
- Kanzlerin oder Kanzler,
- Dekanin oder Dekan,
- Eine Vertretung des Referats 22: Strategische Personalplanung und/oder des Referats 11: Universitätsentwicklung

Die berufene Bewerberin oder der berufene Bewerber wird im Zuge der Vereinbarung des Termins für die Berufungsverhandlung gebeten, ein Positionspapier bis spätestens zwei Wochen vor der Verhandlung vorzulegen.

Gemäß § 50 Abs. 8 HochSchG darf die Hochschule Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern befristete Zusagen im Rahmen der vorhandenen Ausstattung machen.

Gegenstände der Berufungsverhandlungen sind insbesondere:

- Sachausstattung (Sachmittel, ggf. Geräteausstattung);
- Personalausstattung;
- räumliche Unterbringung (Arbeitsräume, ggf. Laborräume usw.);
- persönliche Bezüge;
- Termin des Dienstantritts.

Das Ergebnis der Berufungsverhandlung wird von der Leiterin oder dem Leiter des Referats 22: Strategische Personalplanung zusammengefasst (Ausstattungsschreiben und Berufungsvereinbarung), mit der berufenen Bewerberin oder dem berufenen Bewerber abgestimmt, von der Präsidentin oder dem Präsidenten unterzeichnet und der berufenen Bewerberin oder dem berufenen Bewerber zugesandt. Nach Rufannahme geht dem Fachbereich eine Kopie des Ausstattungsschreibens zu.

28. Rufannahme/Rufablehnung

Die Rufannahme oder Ablehnung des Rufes soll innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Verhandlungsergebnisses erfolgen. In Ausnahmefällen kann in Abstimmung mit der Dekanin oder dem Dekan eine abweichende Festlegung getroffen werden.

Die formelle Rufannahme oder Ablehnung des Rufes muss schriftlich gegenüber dem zuständigen Ministerium erfolgen. Eine Kopie des Schreibens ist an das Referat 22: Strategische Personalplanung zu senden, im Falle der Rufannahme zusammen mit einem Exemplar der unterzeichneten Berufungsvereinbarung.

Lehnt eine berufene Bewerberin oder ein berufener Bewerber den Ruf ab, beantragt Referat 22: Strategische Personalplanung beim Ministerium die Ruferteilung entsprechend der Reihenfolge des Besetzungsvorschlages.

Sollten sämtliche listenplatzierten Bewerberinnen und Bewerber den Ruf auf die zu besetzende Professur abgelehnt haben, ist das Besetzungsverfahren beendet. Der Fachbereich kann danach die erneute Ausschreibung, ggf. mit geänderter Ausrichtung beantragen.

29. Ernennung/Abschluss eines privatrechtlichen Dienstvertrages

Nach der Rufannahme werden durch das Referat 21: Personal, Organisation, Wahlen die notwendigen Personalunterlagen angefordert und die notwendige amtsärztliche Untersuchung in die Wege geleitet.

Erst nach Vorlage der vollständigen Personalunterlagen kann die Ernennung unter Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in Ausnahmefällen der Abschluss eines privatrechtlichen Dienstvertrages beim Ministerium beantragt werden. Vom Zeitpunkt der Rufannahme bis zur Vorlage/Aushändigung der Ernennungsurkunde bzw. des privatrechtlichen Dienstvertrages muss – je nach Eingang der angeforderten Unterlagen – ein Zeitraum von 2-3 Monaten eingerechnet werden.

Nach Eingang der Ernennungsurkunde oder des privatrechtlichen Dienstvertrages wird die Urkunde oder der Vertrag üblicherweise durch die Präsidentin oder den Präsidenten ausgehändigt. Das Vorzimmer der Präsidentin oder des Präsidenten vereinbart den Termin mit der zu ernennenden Bewerberin oder dem zu ernennenden Bewerber und informiert die Dekanin oder den Dekan über den Termin.

Mit der Aushändigung der Ernennungsurkunde oder des privatrechtlichen Dienstvertrages ist das Berufungsverfahren abgeschlossen. Die abschließenden Verwaltungsarbeiten werden durch das Personalreferat erledigt. Die listenplatzierten Bewerberinnen und listenplatzierten Bewerber erhalten eine Mitteilung über den im Besetzungsverfahren erreichten Listenplatz.

Teil VIII: Qualitätssicherung

30. Qualitätssicherung

Ergänzend zu dem in diesen Berufungsrichtlinien verankerten Qualitätssicherungskonzept (**Anlage 7**) werden in einem Turnus von drei Jahren alle Vorsitzenden der eingesetzten Kommissionen sowie die Dekaninnen und Dekane von der Hochschulleitung zu einem Erfahrungsaustausch im Hinblick auf die durchgeführten Verfahren, die im Berufsleitfaden verankerten Regelungen sowie sich hieraus ggf. ergebenden Handlungs- und Änderungsbedarf eingeladen.

Die Ergebnisse des Erfahrungsaustausches werden schriftlich zusammengefasst und dem Senat im Sinne einer internen Evaluierung vorgelegt.

Der Senat kann Änderungen und Ergänzungen der Berufungsrichtlinien beschließen oder ergänzende Handlungsempfehlungen aussprechen.

Teil IX: Inkrafttreten

31. Inkrafttreten und Übergangsregelung

(1) Diese Berufungsrichtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau, frühesten am 1. Januar 2023 in Kraft.

(2) Für die beim Inkrafttreten dieser Richtlinie bereits laufenden Berufungsverfahren des Campus Koblenz der Universität Koblenz-Landau gilt die Richtlinie der Universität Koblenz-Landau zur Errichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie) vom 13. Dezember 2018 fort.

Koblenz, den 20. Dezember 2022

Prof. Dr. Stefan Wehner
Vizepräsident für Koblenz

Anlage 1

zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

Antragsteller/in:

Fachbereich/wiss. Einrichtung:

Institut/Arbeitsbereich:

Tel.:

E-Mail:

über die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs:

Beratung im Fachbereichsrat am:

Ergebnis der Beratung:

An den Präsidenten
Herrn Prof. Dr. Stefan Wehner
z. H. Leiterin oder Leiter
Referat 22: Strategische Personalplanung

Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Professur

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

1. Entwurf Ausschreibungstext¹
2. Ggf. Stellungnahme des Zentrums für Lehrerbildung
3. Vorschlag zur Zusammensetzung der Berufungskommission
4. Personaltabelle des Instituts

¹ Auch per E-Mail als Word-Dokument an berufungen@uni-koblenz.de

Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung einer Professur

Planstelle:
Stellen-Nr.: ,NF:

Wertigkeit:

a) Derzeitige Denomination der Professur:

b) Derzeitige personelle und räumliche Ausstattung einschließlich z. B. Laborausstattung (ggf. gesonderte Anlage beifügen)

Ein Gespräch mit der Hochschulleitung zur Einrichtung/Wiederzuweisung der Professur hat bereits am stattgefunden.

bisher nicht stattgefunden.

c) Denomination der Professur (bei Änderung bitte Begründung angeben; ggf. gesonderte Anlage beifügen):

d) Aufgaben (Lehre, Forschungsausrichtung), Bedeutung und Einbindung der Professur in die Struktur bzw. Entwicklungsplanung des Instituts bzw. geplante strategische Neuausrichtung (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

- e) Mittelfristige Entwicklungsperspektiven/Strukturentwicklungen des Instituts (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

- f) Einschätzung der Bewerberlage (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

g) Besonderer Bedarf für die Ausstattung der Professur, z. B. Laborausstattung:

h) Anmerkungen/Ergänzungen:

i) Geplanter Besetzungszeitpunkt:

Für Rückfragen steht Ihnen das Referat 22: Strategische Personalplanung gerne zur Verfügung.

Ort, den

Unterschrift Dekanin/Dekan

Anlage 2 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

Offenlegung der Arbeitsbeziehungen zwischen Mitgliedern der Berufungs-, Evaluierungs- oder Tenure-Kommissionen zu Bewerberinnen und Bewerbern bzw. zwischen externen Gutachterinnen und Gutachtern zu den zu begutachtenden Bewerberinnen und Bewerbern

Auswahl- bzw. Berufungskommission zur Besetzung der W1/W2/W3-Professur „xxx“

Name des Kommissionsmitglieds bzw. der Gutachterin / des Gutachters:

.....
.

- Ich kenne keine Bewerberin / keinen Bewerber persönlich.
- Ich kenne folgende Bewerberinnen / Bewerber persönlich, es gibt und gab jedoch keine Zusammenarbeit:

(Name der Bewerberinnen / Bewerber)

- Es liegen möglicherweise Ausschlussgründe* im Sinne der Ziffer 6.2.2 (siehe Seite 2) der Berufungsrichtlinie zu folgender Bewerberin / folgendem Bewerber vor:

(Name der jeweiligen Bewerberin / des jeweiligen Bewerbers und Angabe des Grundes bzw. der Gründe, warum möglicherweise Ausschlussgründe vorliegen)

- Es liegen absolute Ausschlussgründe** im Sinne der Ziffer 6.2.3 (siehe Seite 2) der Berufungsrichtlinie zu folgender Bewerberin / folgendem Bewerber vor:

(Name der jeweiligen Bewerberin / des jeweiligen Bewerbers und Angabe des Grundes bzw. der Gründe, warum absolute Ausschlussgründe vorliegen)

Ort, Datum

Unterschrift

*** Mögliche Ausschlussgründe im Sinne Ziffer 6.2.2. der Berufungsrichtlinie - abhängig zum Beispiel von der Dauer und der Intensität der Zusammenarbeit (Entscheidung des Dekanats im Einvernehmen mit der Hochschulleitung erforderlich)**

Liegt eine der folgenden Konstellationen vor, muss das betreffende Kommissionsmitglied nicht automatisch die Kommission verlassen. Abhängig von der Dauer und Intensität der Zusammenarbeit entscheidet das Dekanat im Einvernehmen mit der Hochschulleitung, ob die Gefahr der Befangenheit besteht. Entsprechendes gilt für die Tätigkeit als Gutachterin oder Gutachter.

- Verwandtschaftliche Verhältnisse, die keinen absoluten Ausschlussgrund darstellen;
- Persönliche Bindungen oder Konflikte;
- Wissenschaftliche Kooperation innerhalb der letzten drei Jahre, zum Beispiel gemeinsame Publikationen oder Vorbereitung hierzu;
- Sonstige Zusammenarbeiten, zum Beispiel Kolleginnen / Kollegen an einem Institut oder in einem Fachbereich.

Wichtig ist, dass alle Kontakte und Arbeitsbeziehungen aufgelistet werden. Die bisherige Erfahrung hat gezeigt, dass bei der überwiegenden Anzahl der bisher geprüften Konstellationen keine Gefahr der Befangenheit gesehen wurde. Es kommt vielmehr darauf an, dass alle möglichen Befangenheitsgründe offengelegt und dokumentiert werden.

**** Absolute Ausschlussgründe im Sinne 6.2.3 der Berufungsrichtlinie**

Sofern eine dieser Konstellationen vorliegt, muss das betreffende Kommissionsmitglied zwingend die Kommission verlassen und durch ein anderes Mitglied ersetzt werden. Entsprechendes gilt für die Tätigkeit als Gutachterin oder Gutachter.

- Verwandtschaft bis zum dritten Grad, Verschwägerte bis zum zweiten Grad, Ehe, Lebenspartnerschaft, eheähnliche Gemeinschaft;
- Dienstliche Abhängigkeit oder Betreuungsverhältnis (zum Beispiel Lehrer-Schüler-Verhältnis bis einschließlich der Postdoc-Phase) bis sechs Jahre nach Beendigung des Verhältnisses;
- Derzeitige oder geplante enge wissenschaftliche Kooperation.

Anlage 3 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

Lehrportfolio

Die Universität setzt hohe Ansprüche an die Qualität der Lehre, der Lehrentwicklung und Innovationen in der Lehre. Aus diesem Grund soll in Berufungsverfahren die Lehrbefähigung zukünftig durch die Vorlage eines Lehrportfolios (siehe Ziffer 15) belegt werden, das von den Bewerberinnen und Bewerbern eingeholt wird, die in die engere Wahl (Einladung zur persönlichen Vorstellung) kommen.

Portfolio als Format zur Bewertung der Lehrkompetenzen und der Lehrpersönlichkeit

Ein Vorteil des Lehrportfolios ist, dass Bewerberinnen und Bewerber dem Portfolio einen höchst individuellen Charakter geben können, um der Berufungskommission eine angemessene Einschätzung ihrer Lehre zu ermöglichen. Die Universität unterstützt damit die individuelle Beurteilung der Lehrpersönlichkeit der Bewerberinnen und Bewerber. Dennoch soll in dem Berufungsverfahren die Bewertung der Lehrkompetenzen der Bewerberinnen und Bewerber transparent und Kriterien orientiert erfolgen, weshalb Beurteilungsaspekte und einige Bestandteile des Kompetenzportfolios festgelegt sind.

Bestandteil A – Lehrverständnis, didaktische Prinzipien und Reflexion als Lehrende oder Lehrender

Der erste Teil des Portfolios soll einen Einblick in das Lehrspektrum und die Lehrerfahrungen der Bewerberinnen und Bewerber geben, verdeutlichen auf welcher Grundlage, in welcher Vielfalt und wie Bewerberinnen und Bewerber lehren.

Folgende Aspekte sind dabei relevant:

- a. Lehrphilosophie mit grundlegenden Überlegungen zur Lehre und Charakteristiken (didaktische Prinzipien, Ziele in der Lehre, das Verständnis von Studierenden als Lernende sowie die Lehrmethoden);
- b. Lehrbiografie (Lehrerfahrungen, Lehrspektrum, Anforderungen, Lehrformate, Diversität der Studierenden und Studienphasen);
- c. Maßnahmen zur Lehrentwicklung (Feedbackverfahren, Umgang mit und Einbindung der Ergebnisse in Weiterentwicklungen).

Bestandteil B – Praxisbeispiele aus der Lehre

Ausgehend von den Erläuterungen zum Lehrverständnis sollen Praxisbeispiele aus der Lehre der Bewerberin/ des Bewerbers belegen, wie diese Leitsätze konkret in der Lehre angewendet und umgesetzt werden. Hierbei geht es jedoch nicht nur um eine Sammlung von Dokumenten, sondern um deren Kontextualisierung, Kommentierung und Bewertung.

Zu jedem Dokument ist zu erläutern, um was für eine Art von Dokument es sich handelt, aus welchem Kontext dieses stammt, was die wesentlichen Merkmale sind und welcher Aspekt aus Teil A (Lehrverständnis) daran in besonderer Weise deutlich werden soll.

Praxisbeispiele hierzu:

- a. Exemplarische Lehr- und Lernmaterialien, die in Lehrveranstaltungen oder zum Selbststudium eingesetzt wurden;
- b. Prüfungsbeispiele verschiedener Formate;
- c. Lehrveranstaltungsevaluierungen, welche die letzten drei Jahre mit verschiedenen Lehrformaten abdecken (nicht verpflichtend). Neben diesen Elementen können weitere Belege aus der Lehrpraxis in das Portfolio integriert werden.

Bestandteil C – Lehre, Weiterbildung und Lehrpreise

Dritter Bestandteil des Portfolios neben dem Lehrverständnis und dem konkreten, reflexiven Einblick in die Lehrpraxis der Bewerberin/ des Bewerbers ist eine Zusammenstellung folgender Bereiche:

- a. Lehrveranstaltungsverzeichnis;
- b. Betreuung von Bachelor-, Master-Arbeiten, weitere Abschlussarbeiten Dissertationen und Habilitationen;
- c. Hochschuldidaktische Weiterbildung;
- d. Lehrpreise / Auszeichnungen;
- e. Andere Dokumente mit Bezug zu Lehraufgaben und -kompetenzen.

Bewertungskriterien des Kompetenzportfolios

Neben der Vollständigkeit und der Kontextualisierung der Praxisbeispiele wird das Portfolio durch die Berufungskommission anhand folgender Kriterien bewertet:

- ❖ Verknüpfung von Forschung und Lehre;
- ❖ Lernzentrierung;
- ❖ Kompetenzorientierung;
- ❖ Einsatz (neuer) Medien;
- ❖ Lehr- und Prüfungsformate;
- ❖ Betreuung und Beratung;
- ❖ Förderung lebenslangen Lernens;
- ❖ Lehr- und Curriculumentwicklung;
- ❖ Professionelles Selbstverständnis;
- ❖ Innovationen in der Lehre.

Bewerberinnen und Bewerber werden gebeten, dem Lehrportfolio ausschließlich Kopien und keine Originale beizufügen, da diese nicht zurück gesandt werden.

Anlage 4 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

Gliederung Berufsbericht/Gesamtbegründung²²

Der Berufsbericht/Gesamtbegründung ist durch die oder den Vorsitzenden der Berufungskommission auf der Grundlage der Arbeit und der Beratungsergebnisse der Berufungskommission zu erstellen. Auf die Ausführungen unter Ziffer 20 der Berufsrichtlinien sowie die Hinweise zu einzelnen Aspekten im Hinblick auf die Darstellung im Berufsbericht/Gesamtbegründung (z. B. Vorlage habilitationsäquivalenter Leistungen, Schulpraxis, Darstellung des Anforderungsprofils, Pädagogische Eignung, Lehrqualifikation, Dokumentation der Schritte der Bewerberauswahl usw.) wird Bezug genommen.

Berufsbericht/Gesamtbegründung:

1. Angaben zur Professur sowie zur Entwicklungs- und Strukturplanung des Instituts
Bisherige/ geänderte Denomination der Professur, Einbindung in die Struktur des Instituts, ggf. mit der Besetzung verbundene Entwicklungs- und Strukturplanungen.
2. Formalien der Ausschreibung/ Bewerberlage
Datum, Veröffentlichungsort, Ende der Bewerberfrist, Anzahl der eingegangenen Bewerbungen, Vorliegen Bewerbungen schwerbehinderter Menschen, Erfordernis der dreijährigen Schulpraxis, Proaktive Suche.
3. Berufungskommission
Zusammensetzung, Umgang mit Befangenheit, Beteiligung des Lehrerbildungszentrums, Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung.
4. Kriterien des Ausschreibungstextes/Anforderungsprofil – siehe Ziffer 13
Deren Darstellung und die konsequente Anwendung während des gesamten Verfahrens ist ein zentraler Punkt gerade im Hinblick auf eventuelle spätere Konkurrentenklagen. Die Ausschreibungskriterien/das Anforderungsprofil sind Ausgangspunkt und Basis während des gesamten Auswahlverfahrens und können nicht abgeändert, ergänzt oder nach einer anderen Schwerpunktsetzung ausgerichtet werden. Weitere Kriterien können zwar berücksichtigt werden, aber immer nur neben den Ausschreibungskriterien, nicht an Stelle derselben.
5. Auswahlverfahren
 - ❖ Erstauswahl – siehe Ziffer 16
Hier ist zunächst darzulegen, wie — unter Zugrundelegung der formalen Einstellungs Voraussetzungen und der inhaltlichen Vorgaben des Ausschreibungstextes bzw. des zu Beginn definierten Anforderungsprofils — eine Vorauswahl unter den eingegangenen Bewerbungen vorgenommen worden ist.
Im nächsten Abschnitt ist zu schildern, nach welchen ausschreibungsrelevanten Kriterien aus den verbliebenen Bewerbungen diejenigen ausgewählt wurden, die zum Vortrag gelangten. Für jede Person, die im Verfahren nicht weiter berücksichtigt wird, sind die Gründe anhand des Anforderungsprofils zu dokumentieren. Es muss

²² Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Weiterbildung, Forschung und Kultur vom 03.06.2002

auch ersichtlich sein, warum die im Verfahren verbleibenden Personen die Ausschreibungskriterien/ das Anforderungsprofil besser erfüllen, als die Personen, die im Verfahren nicht weiter berücksichtigt werden.

Der besonderen Begründungspflicht bei Vorlage von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen (siehe Ziffer 8.2) ist Rechnung zu tragen.

Hinsichtlich des Dokumentationsanfordernisses zur Vorlage habilitationsäquivalenter Leistungen wird auf Ziffer 2.1.2. verwiesen

❖ **Persönliche Vorstellung/ Eingrenzung des Bewerberfeldes – siehe Ziffer 17**

Hier sind zunächst die Modalitäten der persönlichen Vorstellung kurz zu skizzieren und für jede Bewerberin und Bewerber die maßgeblichen Aspekte auszuführen.

Die Lehrqualifikation bei den Bewerberinnen und Bewerbern, die zur persönlichen Vorstellung eingeladen wurden, ist ausdrücklich zu würdigen. Hinsichtlich des Erfordernisses der dreijährigen Schulpraxis wird auf die Ausführungen in Ziffer 2.1.3 verwiesen.

Für die weitere Auswahlentscheidung nach der persönlichen Vorstellungen und dem Gespräch mit der BK gelten ebenfalls die dokumentierten Verfahrensgrundsätze. Bei der Eingrenzung des Bewerberfeldes auf die Bewerberinnen und Bewerber, die in die Begutachtung einbezogen werden sollen, sind alle Kriterien anhand des Anforderungsprofils und der nunmehr vorliegenden Erkenntnisse aus der persönlichen Vorstellung und dem Gespräch mit BK, ggf. vorliegender Stellungnahmen der Studierenden oder des ZfL zu würdigen und in die Entscheidung einzubeziehen. Es muss auch ersichtlich sein, warum die im Verfahren verbleibenden Personen die Ausschreibungskriterien/ das Anforderungsprofil besser erfüllen, als die Personen, die im Verfahren nicht weiter berücksichtigt werden.

❖ **Begutachtung/Besetzungsvorschlag/Listenreihenfolge – siehe Ziffer 18 und 19**

Hier sind zunächst die Gutachterinnen und Gutachter kurz vorzustellen. Wurden keine vergleichenden Gutachten eingeholt, sind die Gründe an dieser Stelle darzulegen. Anschließend ist der Inhalt der vorliegenden Gutachten anhand des Anforderungsprofils zu würdigen.

Werden Bewerberinnen und Bewerber nach Eingang der Gutachten nicht weiter im Verfahren berücksichtigt, so ist dies ausführlich anhand des Anforderungsprofils zu begründen. Es muss auch in diesem Fall ersichtlich sein, warum die im Verfahren verbleibenden Personen die Ausschreibungskriterien/ das Anforderungsprofil besser erfüllen, als die Personen die nicht weiter berücksichtigt wurden.

Schließlich folgt die Begründung der Listenreihenfolge. Hier ist deutlich zu machen, warum die Reihenfolge so und nicht anders gewählt wurde („vergleichende Wertung“). Dabei ist insbesondere auf eine „gerichtsfeste“ Formulierung zu achten. Wenn z.B. zwei Bewerbungen auf Grund der schriftlichen Unterlagen des Vortrages und der Diskussion nach dem Wortlaut der Begründung gleichwertig sind, ist eine anschließende vorgenommene Reihung an unterschiedlichen Listenplätzen nicht plausibel. Auf die Standards für die Beurteilung von Lehre und Forschung (siehe Ziffer 15) sei an dieser Stelle nochmals hingewiesen.

Der Besetzungsvorschlag soll mindestens drei Personen umfassen (§ 50 Abs. 5 HochSchG). Besetzungsvorschlägen mit weniger als drei Bewerberinnen oder Be-

werben ist daher eine Begründung beizufügen, aus der sich ergibt, welche Anhaltspunkte den Fachbereich dazu bewogen haben von einem Dreivorschlag abzuweichen bzw. welche Schwierigkeiten bestanden.

Zum Schluss folgen der Besetzungsvorschlag, der nach dem vorgenannten Aufbau der Begründung die verbliebenen Personen ohne weitere Kommentierung benennt sowie die Dokumentation der Beschlussfassung.

An diesen Bericht des Vorsitzenden der Berufungskommission über das Auswahlverfahren schließen sich die Laudationes (Einzelwürdigungen) der ausgewählten Bewerber an. Hierbei ist darauf zu achten, dass weder die Laudationes den Bericht über das Auswahlverfahren wiederholen noch umgekehrt. Es hat sich bewährt, insbesondere die Einzelwürdigung wissenschaftlicher Werke der Bewerberinnen/Bewerber in die Laudationes zu nehmen und deren Kernthesen in den Bericht über das Auswahlverfahren nur insoweit zu behandeln, als sie für die Auswahlentscheidung relevant sind.

❖ Abschließende Hinweise:

Ebenfalls ist an geeigneter Stelle über die Beteiligung und das Votum der Frauenbeauftragten (bzw. im gegebenen Fall des Vertreters der Schwerbehinderten) zu berichten und bei Dissens hat eine ausführliche Würdigung der vorgetragenen Argumente zu erfolgen.

Weiterhin sind Sondervoten in dem Bericht des Vorsitzenden der Berufungskommission zu nennen und zu würdigen, ebenso wie der Umstand, wenn es in der Berufungskommission nach dem Stimmenergebnis offensichtlich „Kampfabstimmungen“ gegeben hat.

Anlage 5 zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren(Berufungsrichtlinie)

<u>Tabellarischer Lebenslauf</u>						
Name/Vorname/Titel						
Persönliche Daten						
Geburtstag:						
Geburtsort:						
Staatsangehörigkeit:						
Familienstand:						
Ausbildung						
Studium						
Abschlüsse						
Beruflicher bzw. wissenschaftlicher Werdegang / Promotion / Habilitation						
Chronologisch bis heute						
Forschungsschwerpunkte						
Besondere Erfahrungen und Kenntnisse						
z. B. Fremdsprachen						
z. B. EDV						

Anlage 6

Senatssitzung		Vorlage	X.X.X - X
TOP	<input type="checkbox"/>	Personalangelegenheiten	
		- Berufungsvorschlag W.-Professur für, FB, Campus	

Sachverhalt:

Vorgelegt durch FB

Ausschreibung der Stelle bis:

Bewerbungen:

insgesamt,
 davon Bewerberinnen, Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen lagen vor/ lagen nicht vor.

Professor/in, apl. Professor/in,

Privatdozent/in, Juniorprofessor/in:

davon Bewerberinnen

Einsetzung des Berufungsausschusses:

am mit/ ohne eigene Entscheidungsbefugnis

durch Beschluss des Fachbereiches

Zusammensetzung des Berufungsausschusses:

- Professoren/innen
- Studierende
- wiss. Mitarbeiter/innen
- nichtwiss. Mitarbeiter/innen

bei der Gesamtabstimmung anwesende stimmberechtigte Mitglieder:

- Mitglieder: Professoren/innen
- Studierende
- wiss. Mitarbeiter/innen

Listenreihenfolge:

1. (PD) Dr, geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland

z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland

z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität

Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität

Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr., Universität

Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität

Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum:

Forschungsschwerpunkte:

Drittmittelaktivitäten:

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

Schulpraxis:

jetzige Tätigkeit:

Sonstiges:

2. (PD) Dr, geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland

z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland

z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität

Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität

Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr., Universität

Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität

Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum:

Forschungsschwerpunkte:

--

Drittmittelaktivitäten:

--

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

--

Schulpraxis:

--

jetzige Tätigkeit:

--

Sonstiges:

--

3. (PD) Dr, geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland

z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland

z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität

Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität

Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr., Universität

Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität

Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum:

Forschungsschwerpunkte:

--

Drittmittelaktivitäten:

--

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

--

Schulpraxis:

--

jetzige Tätigkeit:

--

Sonstiges:

--

(ggf. weitere ListenNr.) (PD) Dr, geb. am

Staatsprüfung/en:

Datum, Bundesland
z.B. Erste Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Datum, Bundesland
z.B. Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an

Fach/Fächer:.....

Magister Artium:

Datum, Universität
Fach/Fächer:

Diplom/ Master:

Datum, Universität
Diplomprüfung in

Promotion:

Datum, Dr., Universität
Thema:

Note:

Habilitation:

Datum, Universität
Thema:

Venia Legendi für das Fach

Juniorprofessur:

Einstellungsdatum

Forschungsschwerpunkte:

Drittmittelaktivitäten:

Bisherige Listenplatzierungen, Rufe und Vertretungen:

Schulpraxis:

jetzige Tätigkeit:

Sonstiges:

Gesamtabstimmung der Liste:

- Ja-Stimmen (Gruppe der Professoren:)
 Nein-Stimmen (Gruppe der Professoren:)
 Enthaltungen (Gruppe der Professoren:)

Beschluss des Fachbereichs am:
Abstimmungsergebnis:

, zustimmende Kenntnisnahme

X Ja-Stimmen (Gruppe der Professoren: X)
X Nein-Stimmen (Gruppe der Professoren: X)
X Enthaltungen (Gruppe der Professoren: X)

Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten:

Es liegt eine / keine zustimmende Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs vom vor.

Stellungnahme der Schwerhindertenvertretung:

Es liegt eine / keine zustimmende Bestellung der Schwerbehindertenvertretung vom vor.
 entfällt

Beschlussvorschlag:

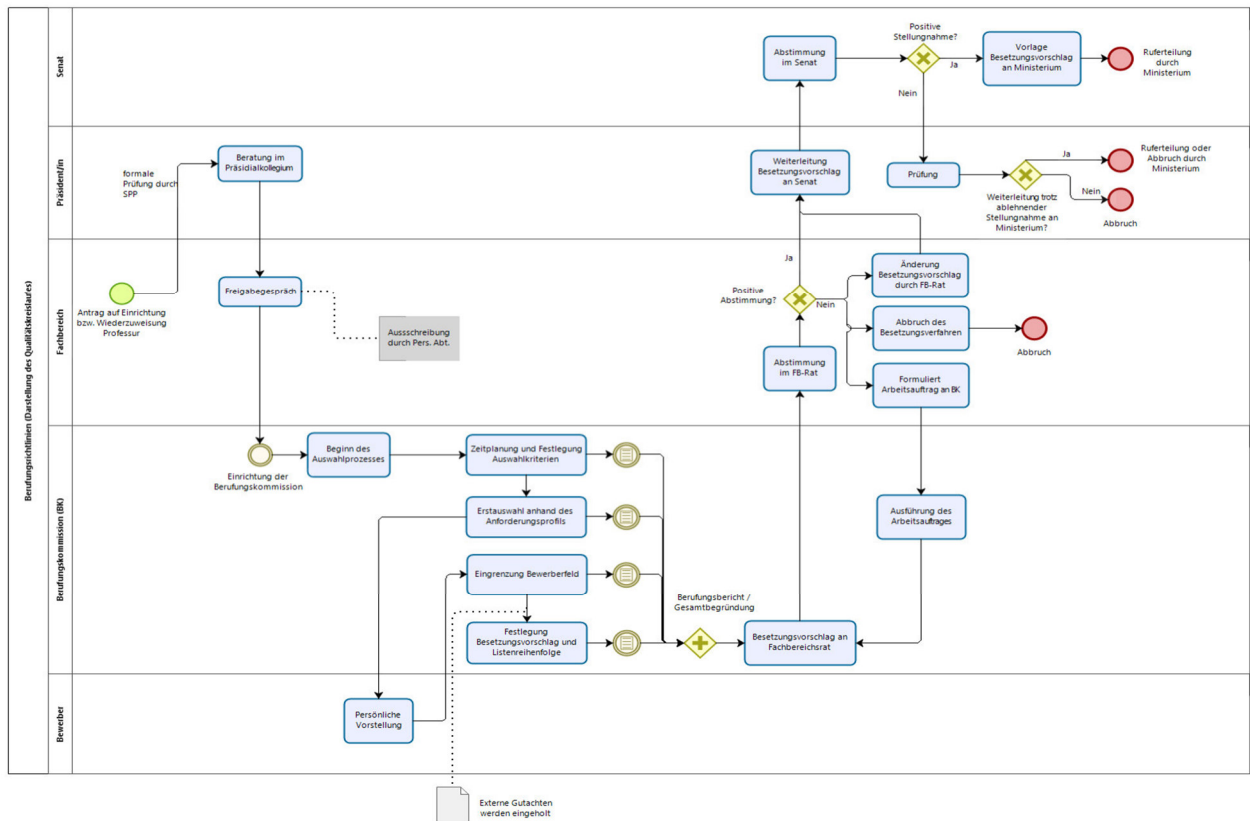
Der Senat nimmt zu dem Vorschlag des Fachbereichs zur Besetzung der W2/W3-Professur, Campus, Stellung (§ 76 Abs. 2 Nr. 10 HochSchG).

Ausschreibungstext: siehe nächste Seite

Anlage 7

zur Richtlinie der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Professuren und Juniorprofessuren (Berufungsrichtlinie)

Qualitätskreislauf



**Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz
zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1)
mit und ohne Tenure-Track
sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung
(Tenure-Satzung)**

Vom 20. Dezember 2022

Aufgrund §§ 50 Abs. 3, 54 Abs. 2 Satz 3 und 55 Abs. 3 Satz 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, in Verbindung mit § 3 Abs. 8 des Landesgesetzes zur Neustrukturierung der Universitätsstandorte Kaiserslautern, Landau und Koblenz (UniNStruktG) vom 15. Oktober 2020 (GVBl. 547), BS 223-46, und dem Senatsbeschluss der Universität Koblenz-Landau Nr. 27/2021 vom 14. Dezember 2021 hat der Senatsausschuss nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 UniNStruktG mit Zustimmung des Ministeriums für Wissenschaft und Gesundheit vom 19. Dezember 2022 am 12. Oktober 2022 und am 20. Dezember 2022 die nachfolgende Satzung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Präambel

Die Universität verfolgt mit der Einrichtung und Besetzung von Juniorprofessuren das Ziel, hoch qualifizierten Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern die Möglichkeit der frühen Selbständigkeit in Lehre und Forschung einzuräumen.

Insbesondere mit der dauerhaften Einrichtung von Juniorprofessuren mit Tenure-Track sollen transparente und strukturierte Karrierewege etabliert und mehr Planbarkeit für die Karriereentwicklung und ein früherer Übergang in eine Lebenszeitprofessur sichergestellt werden. Die Universität sieht durch die dauerhafte Implementierung der Tenure-Track-Juniorprofessur neben den bisherigen Wegen zur Professur eine zukunftsweisende Möglichkeit, frühzeitig hoch qualifizierte Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler an die Universität zu binden und damit die Qualität in Lehre und Forschung nachhaltig zu steigern. Strukturell bietet die Einführung einer begrenzten – ausgerichtet an den strukturellen und haushaltsrechtlichen Möglichkeiten – Anzahl von Tenure-Track-Juniorprofessuren die Chance über den Zugschnitt einer Professur innerhalb eines Instituts nachzudenken und strategische Neuzuschneitte voranzutreiben (qualitative und strategische Fortentwicklung der Universität).

Darüber hinaus ist die Universität bestrebt, bereits an der Universität beschäftigte, in Lehre und Forschung exzellent ausgewiesene Nachwuchswissenschaftlerinnen und

Nachwuchswissenschaftler bzw. Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in den in Teil V aufgezeigten Fällen ohne Ausschreibung zur dauerhaften Bindung an die Universität auf eine Juniorprofessur, eine Lebenszeitprofessur oder auf eine höherwertige Professur zu berufen, sofern die gesetzlichen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen. Im Sinne der Profilschärfung und wissenschaftlichen Exzellenz ermöglicht zudem das vorgesehene Leuchtturm-Verfahren eine gezielte Ansprache von herausragenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern ohne Konkurrenzverfahren.

Inhaltsverzeichnis:

Teil I: Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen

Teil II: Einrichtung und Ausschreibung von Juniorprofessuren

- § 3 Antrag auf Einrichtung/ Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Juniorprofessur mit oder ohne Tenure-Track
- § 4 Ausstattung der Juniorprofessuren
- § 5 Ausschreibung

Teil III: Allgemeine Bestimmungen und Kommissionen

- § 6 Zweck
- § 7 Berufungs- und Evaluierungskommissionen der Fachbereiche
- § 8 Tenure-Kommissions-Pool und Tenure-Kommission
- § 9 Evaluierungskriterien und Maßstäbe
- § 10 Evaluierungsverfahren
- § 11 Zwischenevaluierung
- § 12 Rückmeldung und Statusberatung
- § 13 Unterstützungsmaßnahmen

Teil IV: Verfahren bei der Juniorprofessur mit Tenure-Track

- § 14 Besonderheiten der Ausschreibung bei der Juniorprofessur mit Tenure-Track
- § 15 Tenure-Evaluierung
- § 16 Auswärtiger Ruf

Teil V: Berufungen unter Ausschreibungsverzicht nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1, 3, 4, 5 und 8 i.V.m. § 50 Abs. 3 HochSchG

- § 17 Berufung (Professur auf Zeit) auf eine Lebenszeitprofessur (§ 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1 HochSchG)
- § 18 Berufung einer Juniorprofessorin / eines Juniorprofessor auf eine Lebenszeitprofessur (§ 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 3 HochSchG)
- § 19 Berufung von Professorinnen und Professoren auf eine höherwertige Professur (Wechsel des Amtes, § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 4 HochSchG)
- § 20 Berufung von Nachwuchsgruppenleiterinnen / Nachwuchsgruppenleitern auf eine Professur im Beamtenverhältnis auf Zeit oder einem befristeten Beschäftigungsverhältnis (§ 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 5 HochSchG)
- § 21 Berufung von in besonderer Weise qualifizierten Personen auf eine im Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse

der Universität liegende Professur nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 8 HochSchG
(Leuchtturm-Verfahren)

Teil VI: Qualitätssicherung

§ 22 Qualitätssicherung

Teil VII: Inkrafttreten

§ 23 Inkrafttreten und Übergangsregelungen

Anlage 1: Antrag auf Einrichtung / Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung
einer Juniorprofessur mit oder ohne Tenure-Track

Anlage 2: Evaluierungskriterien und Maßstäbe

Anlage 3: Selbstbericht der Juniorprofessorin/ des Juniorprofessors

Anlage 4: Darstellung der Qualitätskreisläufe (4.1 – 4.2)

Teil I: Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Satzung gilt für die Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren ohne Tenure-Track nach § 54 HochSchG und für Juniorprofessuren mit Tenure-Track nach § 55 HochSchG.

(2) Darüber hinaus gilt die Satzung für die Besetzung von Lebenszeitprofessuren und Professuren auf Zeit unter Ausschreibungsverzicht nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1, 3, 4, 5 und 8 HochSchG.

(3) Die Konkretisierung zum Vollzug der Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zum Vollzug der Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung regelt der Berufungsleitfaden in der jeweils geltenden Fassung. Die Tenure-Track-Satzung hat Vorrang.

§ 2 Begriffsbestimmungen

(1) Tenure-Track bezeichnet ein Besetzungsverfahren für eine Professur, bei dem nach einer befristeten Bewährungszeit eine Übernahme auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis ohne erneute Ausschreibung oder erneutes Auswahlverfahren erfolgen kann. Die Legaldefinition des Tenure-Tracks nach § 55 Abs. 1 Satz 1 HochSchG bleibt unberührt.

(2) Die Gewährung des Tenure-Tracks bei Juniorprofessuren steht nicht unter Stellenvorbehalt, ist in der Ausschreibung verbindlich verankert und erfolgt bei positiver Tenure-Evaluierung in der Regel im Anschluss an die sechsjährige Anstellungsphase. Die dauerhafte Übertragung der Professur kann auf dieselbe oder auf eine höherwertige Professur erfolgen (§ 55 Abs. 4 HochSchG).

Teil II: Einrichtung und Ausschreibung von Juniorprofessuren

§ 3 Antrag auf Einrichtung / Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Juniorprofessur mit oder ohne Tenure-Track

Der Fachbereich beantragt mit dem in der **Anlage 1** beigefügten Antrag rechtzeitig vor dem geplanten Zeitpunkt der Besetzung der Juniorprofessur, im Falle des vorzeitigen Freiwerdens einer Juniorprofessur direkt nach Bekanntwerden, die Einrichtung/ Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Juniorprofessur. In dem Antrag sind Aufgaben, Bedeutung und Einbindung der Juniorprofessur in die Struktur des Instituts bzw. geplante strategische Neuausrichtungen (Lehre, Forschung), mittelfristige Entwicklungsperspektiven / Strukturentwicklungen des Instituts, Einschätzung der Bewerberlage usw. nachvollziehbar darzulegen. Für die Beantragung ist eine dem Fachbereich zugeordnete freie Planstelle (W1) erforderlich. Im Falle der Ausschreibung der

Juniorprofessur mit Tenure-Track muss spätestens sechs Jahre nach der Besetzung der Juniorprofessur eine freie Professur der Wertigkeit mindestens W2 zur Verfügung stehen. Insbesondere bei geplanten Neuausrichtungen und damit einhergehenden Absenkungen von W2/W3-Professuren wird empfohlen, im Vorfeld zunächst das Gespräch mit der Hochschulleitung zu suchen. Dies gilt auch, sofern es sich um die Einrichtung einer neuen Juniorprofessur handelt.

§ 4

Ausstattung der Juniorprofessuren

- (1) An den Mitteln des jeweiligen Fachbereiches für Lehre und Forschung partizipieren die Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren anteilig nach dem jeweils zur Anwendung kommenden Verteilungsschlüssel.
- (2) Im Rahmen des Freigabegespräches mit der Hochschulleitung wird die darüber hinausgehende Ausstattung der jeweiligen Juniorprofessur im Einzelfall festgelegt.
- (3) Darüber hinaus trägt der jeweilige Fachbereich, dem die Juniorprofessur organisatorisch zugeordnet ist, dafür Sorge, dass eine anteilige Partizipation an der vorhandenen Sekretariatsausstattung gewährleistet ist und die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor mit den Abläufen innerhalb der Universität und des Fachbereiches aktiv vertraut gemacht wird.

§ 5

Ausschreibung

- (1) Der Entwurf des Ausschreibungstextes ist zusammen mit dem Antrag auf Einrichtung / Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung einer Juniorprofessur vorzulegen. Entsprechende Musterausschreibungstexte werden durch das Referat 22: Strategische Personalplanung auf der Homepage zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Denomination, die Beschreibung des Aufgabenbereiches sowie des Anforderungsprofils müssen im Einklang mit der im Antrag formulierten Ausrichtung der Juniorprofessur stehen und eindeutig, orientiert an den zu erbringenden Aufgaben in der Lehre und den gewünschten Forschungsschwerpunkten, formuliert sein. Hinsichtlich der gesetzlichen Einstellungs Voraussetzungen wird auf § 54 HochSchG Bezug genommen.
- (3) In der Ausschreibung ist auf die Regelung des § 50 Abs. 5 Satz 6 HochSchG hinzuweisen.
- (4) Für die Besonderheiten der Ausschreibung im Falle des Tenure-Tracks gilt § 14.
- (5) Der Ausschreibungstext bedarf gemäß § 50 Abs. 1 HochSchG der Zustimmung des Präsidiums.

Teil III: Allgemeine Bestimmungen und Kommissionen

§ 6 Zweck

Die in dieser Satzung geregelten Evaluierungsverfahren für Juniorprofessuren dienen der Qualitätssicherung und gewährleisten faire, vergleichbare, auf der Grundlage von bei der Berufung klar definierten, transparenten Kriterien, durchgeführte Verfahren.

§ 7 Berufungs- und Evaluierungskommissionen der Fachbereiche

(1) Für die Besetzung einer Juniorprofessur legt der Fachbereich der Präsidentin oder dem Präsidenten einen Vorschlag zur Zusammensetzung der Berufungskommission nach den Regelungen der Berufsrichtlinien zur Zustimmung vor.

(2) Die Evaluierungskommissionen der Fachbereiche sind in Evaluierungsverfahren dieser Satzung nach § 11 (Zwischenevaluierung) zuständig für die Bewertung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors bezüglich der Lehrtätigkeit, der Forschungsleistungen, der Personalführungskompetenzen, der Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses und der Tätigkeiten in der akademischen Selbstverwaltung.

(3) Den Evaluierungskommissionen der Fachbereiche für die Zwischenevaluierung (mit oder ohne Tenure-Track) gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- a. drei Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des jeweiligen Fachbereiches,
- b. in der Regel mindestens zwei externe, fachlich einschlägig ausgewiesene, Personen aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- c. jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aus der Gruppe der Studierenden des jeweiligen Fachbereiches sowie
- d. jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Technik und Verwaltung des jeweiligen Fachbereiches, sofern eine Kommission mit eigener Entscheidungsbefugnis eingesetzt wird.

Die Bildung und Zusammensetzung der Evaluierungskommissionen liegt im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Fachbereiches. Nach § 50 Abs. 2 Satz 2 HochSchG i. V. m. § 19 Abs. 4 GO bedarf die Zusammensetzung der Evaluierungskommission der Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten.

Die Berufungs- und Evaluierungskommissionen tagen in nicht öffentlicher Sitzung (§ 41 Abs. 3 HochSchG). Die Mitglieder der Berufungs- und der Evaluierungskommissionen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet (§ 42 HochSchG).

§ 8 Tenure-Kommissions-Pool und Tenure-Kommission

(1) Für die Tenure-Evaluierung wird eine Tenure-Kommission gebildet, die aus Mitgliedern des Fachbereichs, aus Mitgliedern des fachbereichsübergreifenden Tenure-Kommissions-Pools und externen Mitgliedern besteht.

(2) Dem Tenure-Kommissions-Pool gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

- a. zwei Vertreterinnen oder Vertreter (möglichst eine Vertreterin und ein Vertreter) aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer aus jedem Fachbereich,
- b. bis zu 4 (eine/einer pro Fachbereich) Vertreterinnen und Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und
- c. zwei Vertreterinnen oder Vertretern aus der Gruppe der Studierenden aus unterschiedlichen Fachbereichen.

Die Präsidentin oder der Präsident bestellt die Mitglieder des Tenure-Kommissions-Pools auf Vorschlag des Senats. Wiederbestellung ist zulässig.

(3) Die Amtszeit der Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Studierenden im Tenure-Kommissions-Pool beträgt ein Jahr, für die übrigen Mitglieder des Tenure-Kommissions-Pools drei Jahre.

(4) Die Mitglieder des Tenure-Kommissions-Pools werden der Präsidentin oder dem Präsidenten im Falle von Absatz 2 Buchstabe a. und b. von den Fachbereichen sowie im Falle von Absatz 2 Buchstabe c. von den studentischen Senatsmitgliedern spätestens drei Monate vor Ablauf der Amtszeit der Mitglieder vorgeschlagen. Die Präsidentin oder der Präsident legt alle Vorschläge mit einer Empfehlung zur Zusammensetzung des Tenure-Kommissions-Pools dem Senat vor.

(5) Während der Amtszeit ausscheidende Mitglieder des Tenure-Kommissions-Pools sind in einem adäquaten Verfahren zu ersetzen.

(6) Die Tenure-Kommission wird für jedes Verfahren neu bestellt. Der Fachbereich legt der Präsidentin oder dem Präsidenten einen Vorschlag zur Zusammensetzung der Tenure-Kommission mit der Bitte um Zustimmung vor.

Der Tenure-Kommission gehören aus dem Tenure-Kommissions-Pool an:

1. drei Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, die nicht dem beteiligten Fachbereich angehören, sowie
2. jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aus der Gruppe der Studierenden, die nicht dem beteiligten Fachbereich angehören.

Der Tenure-Kommission gehören weiterhin an:

3. zwei Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer aus dem beteiligten Fachbereich,
4. in der Regel mindestens eine externe, fachlich einschlägig ausgewiesene, Person aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer²³,
5. jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und aus der Gruppe der Studierenden aus dem beteiligten Fachbereich sowie

²³ Von der Regel kann abgewichen werden, wenn nachweislich die Suche nach einem ausgewiesenen externen Mitglied nicht erfolgreich war und dadurch ein fristgerechter Abschluss der Tenure-Evaluation gefährdet würde, oder bei Eilbedürftigkeit gemäß § 16; in diesem Fall soll eine weitere Hochschullehrerinnen oder ein weiterer Hochschullehrer aus dem beteiligten Fachbereich bestellt werden.

6. jeweils eine Vertreterin aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung aus dem beteiligten Fachbereich.

(7) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Tenure-Kommission wird aus dem Kreis der dem Tenure-Kommissions-Pool angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer von der Präsidentin oder dem Präsidenten bestimmt. Sie oder er leitet die Tenure-Evaluierung und berichtet der Präsidentin oder dem Präsidenten anlassbezogen über relevante Schritte.

§ 9

Evaluierungskriterien und Maßstäbe

(1) Gegenstand der im Rahmen einer Juniorprofessur erfolgenden Zwischenevaluierung oder Tenure-Evaluierung sind Forschung, Lehre, Betreuung von wissenschaftlichem Nachwuchs, Personalführungskompetenz sowie die Tätigkeit in der akademischen Selbstverwaltung; den Aufgabenbereichen in Forschung und Lehre ist Priorität einzuräumen. Mögliche Kriterien für die einzelnen Evaluationsbereiche sind in **Anlage 2** zu dieser Satzung fächerübergreifend aufgeführt.

(2) Der Fachbereich legt für die zu besetzende Juniorprofessur fest, welche fachspezifischen Anforderungen und Kriterien bei den Evaluierungen der Juniorprofessur zugrunde gelegt und wie diese gewichtet werden. Insbesondere werden die für das jeweilige Fachgebiet zwingend notwendigen Qualifikationsmerkmale bestimmt. Diese sollen nicht ausschließlich quantitativer Natur sein. Der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die fachgebietsspezifischen Festlegungen werden der Hochschulleitung zusammen mit dem Antrag auf Einrichtung und Ausschreibung einer Juniorprofessur vorgelegt. Zusammenfassend werden diese Festlegungen als „Bewährungsziele“ bezeichnet.

(3) Die für die Juniorprofessur maßgeblichen Bewährungsziele nach Absatz 2 werden bereits im persönlichen Gespräch mit der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor mit der Berufungskommission diskutiert und der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor spätestens mit der Berufung auf die Juniorprofessur an der Universität verbindlich schriftlich mitgeteilt (§ 55 Abs. 2 HochSchG).

(4) Die Tenure-Evaluierung dient der Überprüfung, ob die bei der Berufung definierten Leistungen (Bewährungsziele) erbracht wurden und ob die für die jeweilige dauerhafte Professur notwendige fachliche und pädagogische Eignung vorliegt.

§ 10

Evaluierungsverfahren

(1) Die allgemeinen Regelungen der nachfolgenden Absätze gelten vorbehaltlich der Regelungen in § 11 (Zwischenevaluierung) und § 15 (Tenure-Evaluierung) für alle Evaluierungsverfahren im Sinne dieser Satzung.

(2) Evaluierungsverfahren werden mit Zustimmung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors durch den Fachbereich eröffnet. Daneben kann die Juniorprofessorin

oder der Juniorprofessor die Eröffnung des Evaluierungsverfahrens beantragen. Die Präsidentin oder der Präsident ist über die Eröffnung der Evaluierungsverfahren unter Beifügung eines Zeitplanes schriftlich zu informieren. Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor wird vom Fachbereich aufgefordert, einen Selbstbericht nach **Anlage 3** innerhalb einer angemessenen, verbindlich festgelegten, Frist vorzulegen.

(3) Das Evaluierungsverfahren wird durch die jeweils eingesetzte Kommission nach den Richtlinien dieser Satzung durchgeführt.

(4) Zur Evaluierung der Lehre hält die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor eine hochschulöffentliche Lehrveranstaltung nach den Festlegungen (z.B. Thema, Art der Lehrveranstaltung, Dauer) der Evaluierungskommission. In der Regel erfolgt im Anschluss eine Diskussion. Im Rahmen der Zwischenevaluierung kann diese hochschulöffentliche Lehrveranstaltung, sofern aussagekräftige Evaluierungsergebnisse zu Lehrveranstaltungen vorliegen, durch eine Stellungnahme der Prodekanin oder des Prodekans für Studium und Lehre sowie eine Stellungnahme der Studierenden²⁴ zur Lehrqualifikation ersetzt werden.

(5) Zur Bewertung der Forschungsleistungen in Evaluierungsverfahren hält die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor einen hochschulöffentlichen wissenschaftlichen Vortrag nach den Festlegungen der Evaluierungskommission. In der Regel erfolgt im Anschluss eine Diskussion.

(6) Zudem sind zwei auswärtige Gutachten von international ausgewiesenen Gutachterinnen und Gutachtern einzuholen. Die Bestellung der Gutachterinnen und Gutachter bedarf der Genehmigung der Präsidentin oder des Präsidenten. Die Evaluierungskommission legt der Präsidentin oder dem Präsidenten einen Vorschlag für die auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter vor.

Als Grundlage für ihre Beurteilung erhalten die Gutachterinnen oder Gutachter die Tenure-Satzung, den Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors, ggf. die Unterlagen zur Evaluierung der Lehre nach Absatz 4 sowie die festgelegten Bewährungsziele nach § 9 Abs. 2. Die Kommission kann je nach Einzelfall den Gutachterinnen oder Gutachtern ggf. weitere Unterlagen zur Verfügung stellen. Die Kommission ist darüber hinaus verpflichtet, den Gutachterinnen und Gutachtern gegenüber einen klaren Auftrag für die Begutachtung zu formulieren.

(7) Auf der Grundlage des Selbstberichtes der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors nach Absatz 2, der vorliegenden Evaluierungsergebnisse zur Lehre nach Absatz 4, der Vorträge mit Diskussion nach Absatz 5 sowie der auswärtigen Gutachten nach Absatz 6 verfasst die Evaluierungskommission einen schriftlichen Bericht, in dem sie die Tätigkeiten der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors anhand der festgelegten Bewährungsziele nach § 9 Abs. 2 bewertet.

(8) Die Kommission legt je nach Status dem beteiligten Fachbereich zur Beratung / Beschlussfassung im Fachbereichsrat eine Empfehlung / Entscheidung im Falle der Zwischenevaluierung über die Bewährung der Juniorprofessur und im Falle der Tenure Evaluierung zum Vollzug des Tenure-Tracks vor.

²⁴ Verantwortlich ist das studentische Mitglied der Kommission.

§ 11 Zwischenevaluierung

- (1) Frühestens nach dem dritten und spätestens vor Ablauf des vierten Beschäftigungsjahres findet eine Evaluierung mit orientierendem Charakter zum Leistungsstand in Lehre und Forschung oder Kunst statt (§ 54 Abs. 2 HochSchG).
- (2) In den Bericht der Evaluierungskommission über das Ergebnis der Zwischenevaluierung nach § 10 Absatz 8 sind Empfehlungen für die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor im Hinblick auf die Tenure-Evaluierung aufzunehmen sowie ggf. Risiken für eine erfolgreiche Tenure-Evaluierung aufzuzeigen.
- (3) Der Fachbereichsrat entscheidet abschließend über das Ergebnis der Zwischenevaluierung und teilt der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor seine Entscheidung schriftlich mit. Die oder der Vorsitzende der Evaluierungskommission kann in die Beratung einbezogen und zur Sitzung eingeladen werden.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan informiert die Präsidentin oder den Präsidenten über das Ergebnis der Zwischenevaluierung. Die Präsidentin oder der Präsident stellt auf Grundlage des Fachbereichsratsbeschlusses fest, ob die Voraussetzungen für die Bewährungszulage nach der Landesbesoldungsordnung W vorliegen und informiert das kollegiale Präsidium.

§ 12 Rückmeldung und Statusberatung

- (1) Auf der Basis des Berichts der Evaluierungskommission führt die Dekanin oder der Dekan mit der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach Abschluss der Zwischenevaluierung ein Gespräch zu allen Aufgabenbereichen gemäß § 9 Absatz 2 sowie der im Bericht der Evaluierungskommission gemäß § 11 Abs. 2 aufgezeigten Empfehlungen oder Risiken. Die Dekanin oder der Dekan kann zu diesem Gespräch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Evaluierungskommission hinzuziehen.
- (2) Die Inhalte des Gespräches sind schriftlich zu protokollieren. Das Protokoll ist zwingend von der Dekanin oder dem Dekan sowie der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor zu unterzeichnen. Ein Exemplar des Protokolls wird der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt; ein Exemplar geht dem Personalreferat zur Aufnahme in die Personalakte zu.

§ 13 Unterstützungsmaßnahmen

- (1) Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor kann sich auf freiwilliger Basis durch eine Mentorin oder einen Mentor unterstützen lassen. Dabei ist es der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor freigestellt, ob sie oder er sich für eine Mentorin oder

einen Mentor innerhalb oder außerhalb der Universität Koblenz entscheidet. Der Fachbereich berät und begleitet die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor, sofern gewünscht, bei der Suche nach einer Mentorin oder einem Mentor.

(2) Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor informiert den Fachbereich über die oder den von ihr oder ihm gewählten Mentorin oder Mentor.

(3) Gespräche zwischen der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor (Mentee) und der Mentorin oder dem Mentor sind absolut vertraulich. Die Mentorin oder der Mentor ist nicht in die Evaluierungsverfahren einbezogen.

(4) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren können darüber hinaus an den Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen des Personalentwicklungskonzeptes teilnehmen.

Teil IV: Verfahren bei der Juniorprofessur mit Tenure-Track

§ 14

Besonderheiten der Ausschreibung bei der Juniorprofessur mit Tenure-Track

(1) Der Tenure-Track setzt voraus, dass bereits in der Ausschreibung verbindlich auf das Tenure-Track-Verfahren hingewiesen wurde.

(2) Die Stellenausschreibung erfolgt in der Regel international, ggf. auch in englischer Sprache. In der Ausschreibung der Professur sind die Wertigkeit sowie das Fachgebiet der späteren Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis anzugeben.

§ 15

Tenure-Evaluierung

(1) Das Tenure-Evaluierungsverfahren der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors ist nach den Regelungen des § 10 durch den Fachbereich mit Zustimmung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors oder auf Antrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors spätestens ein Jahr vor Ende der sechsjährigen Beschäftigungsphase (oder der zweiten Anstellungsphase in den Fällen des § 126 Abs. 1 Satz 5 HochSchG) einzuleiten. Die Zeiten einer Beurlaubung oder Freistellung werden nicht eingerechnet und führen zur Verlängerung der sechsjährigen Beschäftigungsphase (oder der zweiten Anstellungsphase in den Fällen des § 126 Abs. 1 Satz 5 HochSchG).

(2) Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor kann jederzeit schriftlich auf die Durchführung des Tenure-Evaluierungsverfahrens verzichten. In diesem Fall wird das Verfahren nicht eingeleitet oder ein eingeleitetes Verfahren gilt als beendet und die Juniorprofessur endet durch Zeitablauf.

(3) Der Fachbereich legt spätestens sechs Monate vor Ablauf der sechsjährigen Beschäftigungsphase (oder der zweiten Anstellungsphase in den Fällen des § 126 Abs. 1 Satz 5 HochSchG) unter Beifügung aller relevanten Originalunterlagen der Präsidentin oder dem Präsidenten das Ergebnis des Tenure-Evaluierungsverfahrens (Beset-

zungsvorschlag) zur Beratung im Senat vor. Im Falle einer abweichenden Stellungnahme / Entscheidung des Fachbereiches zum Ergebnis der Tenure-Kommission ist dies gesondert zu begründen.

(4) Bei einer negativen Evaluierung durch den Fachbereich berät das kollegiale Präsidium zunächst über den Antrag. Das kollegiale Präsidium kann den oder die Vorsitzende der Tenure-Kommission in die Beratung einbeziehen und zur Sitzung einladen. Nach der Beratung im kollegialen Präsidium legt die Präsidentin oder der Präsident den Besetzungsvorschlag dem Senat zur Stellungnahme vor. Teilt das kollegiale Präsidium die Auffassung des Fachbereiches nicht, erfolgt die Vorlage an den Senat unter Angabe der Gründe.

Bei einer positiven Evaluierung legt die Präsidentin oder der Präsident den Besetzungsvorschlag unmittelbar dem Senat zur Stellungnahme vor.

(5) Für die Beschlussfassung im Senat gelten die Ausführungen in Ziffer 9.2. der Berufungsrichtlinie entsprechend. Bei einer positiven Stellungnahme des Senats erteilt die Präsidentin oder der Präsident den Ruf an die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor und führt Berufungsverhandlungen. Im Falle der Rufannahme wird die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor vorbehaltlich des Vorliegens der beamtenrechtlichen Voraussetzungen durch das Ministerium zur Professorin oder zum Professor unter Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder im Rahmen eines privatrechtlichen Dienstvertrages ernannt. Im Falle der Rufablehnung endet die Juniorprofessur durch Zeitablauf.

(6) Bei einer negativen Stellungnahme des Senats sollen die Einwände des Senats möglichst in der Sitzung formuliert und entsprechend protokolliert werden. Die Einwände werden – soweit protokolliert – von der Präsidentin oder dem Präsidenten geprüft. Die Präsidentin oder der Präsident können zusätzliche Gutachten einholen oder ergänzende Stellungnahmen anfordern.

Das kollegiale Präsidium entscheidet unter Abwägung aller relevanten Faktoren, unter Berücksichtigung der Begründung des Fachbereiches, der vom Senat formulierten Einwände sowie der vorliegenden Unterlagen und externen Gutachten abschließend über die Gewährung oder Ablehnung des Tenure-Track.

Bei einer positiven Entscheidung wird das Tenure-Track-Verfahren nach Absatz 5 (Ruferteilung) weiter geführt. Bei einer negativen Entscheidung wird das Tenure-Track-Verfahren nach den Festlegungen in Absatz 7 beendet.

(7) Die Präsidentin oder der Präsident teilt der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor schriftlich das Ergebnis des Tenure-Evaluierungsverfahrens unter Angabe der maßgeblichen Gründe bzw. ggf. die Einwände des Senats mit. Die Präsidentin oder der Präsident erläutert im Beisein der Dekanin oder des Dekans die Gründe in einem persönlichen Gespräch.

Sofern im Rahmen der Tenure-Evaluierung die Bewährung nicht festgestellt werden konnte, kann das Beamtenverhältnis mit Zustimmung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors um bis zu einem Jahr verlängert werden (§ 55 Abs. 4 Satz 4 HochSchG).

§ 16 Auswärtiger Ruf

(1) Erhält die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor einen adäquaten Ruf an eine vergleichbare Universität, kann die Präsidentin oder der Präsident auf Antrag des beteiligten Fachbereiches aus Gründen der Eilbedürftigkeit von der Durchführung des Verfahrens nach § 15 absehen. Die erforderliche positive Evaluierung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors für die Besetzung der Professur erfolgt durch eine dafür nach § 8 Abs. 6 eingesetzte Tenure-Kommission auf der Grundlage der nach § 9 Abs. 2 definierten Bewährungszielen. Die Gründe sind in einem Gesamtgutachten zusammenzufassen.

(2) Sofern aus Gründen der Eilbedürftigkeit eine Beteiligung des Senats nach § 76 Abs. 2 Nr. 10 HochSchG nicht möglich ist, trifft die Präsidentin oder der Präsident nach § 80 Abs. 2 HochSchG eine Eilentscheidung. Die umfassende Information des Senats erfolgt in der nächsten Sitzung.

(3) Für die Beteiligung des Senates gelten die Ausführungen in § 15 Absatz 5 und 6 entsprechend.

(4) Vorstehende Ausführungen stehen unter dem Vorbehalt des Vorliegens der stellenmäßigen Voraussetzungen.

Teil V: Berufungen unter Ausschreibungsverzicht gemäß § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 1,3,4, 5 und 8 i. V. m. § 50 Abs. 3 HochSchG

§ 17 Berufung (Professur auf Zeit) auf eine Lebenszeitprofessur (§ 50 Absatz 1 Satz 4 Nr. 1 HochSchG)

(1) Die Berufung einer Professorin oder eines Professors in einem Beamtenverhältnis auf Zeit oder einem befristeten Beschäftigungsverhältnis (befristete Professur) auf dieselbe oder eine höherwertige Professur in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis kann ohne Ausschreibung erfolgen, sofern

a. die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen und

b. dem Vorschlag des Fachbereiches eine schriftliche Begründung zum Anlass der Berufung sowie eine Stellungnahme zu den Leistungen der Professorin oder des Professors in Forschung, Lehre und Selbstverwaltung sowie zur Bedeutung ihres oder seines Verbleibs an der Universität beigefügt ist. Je nach Anlass ist dem Antrag ein externes Gutachten zu den Leistungen in Forschung und Lehre beizufügen.

(2) Anlass einer solchen Berufung kann die dauerhafte Bindung einer Professorin oder eines Professors in einem für die Universität bedeutsamen Bereich, die Abwendung eines Rufes an eine andere Universität oder die Bestätigung der Exzellenz durch herausragende Forschungsleistungen (z.B. Einwerbung einer DFG-Forschergruppe) sein.

(3) Die Berufung erfolgt gemäß § 50 Abs. 4 Satz 1 HochSchG durch die Präsidentin oder durch den Präsidenten. Eine Befassung des Senats erfolgt nicht.

§ 18

Berufung einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors auf eine Lebenszeitprofessur nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 3 HochSchG

Die Berufung einer Juniorprofessorin oder eines Juniorprofessors ohne Tenure-Track-Zusage auf eine Professur in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder unbefristeten Beschäftigungsverhältnis kann ohne Ausschreibung erfolgen, sofern

- a. die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen,
- b. die Zwischenevaluierung nach § 11 erfolgreich abgeschlossen wurde sowie
- c. wichtige Gründe vorliegen (z.B. ein auswärtiger Ruf), die vom Fachbereich schriftlich darzulegen sind.

Für das Evaluierungsverfahren finden die Regelungen des § 15 bzw. § 16 sinngemäß Anwendung.

§ 19

Berufung von Professorinnen und Professoren auf eine höherwertige Professur (Wechsel des Amtes) nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 4 HochSchG

(1) In Ausnahmefällen kann die Berufung einer Professorin oder eines Professors in einem Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis mit Zustimmung des fachlich zuständigen Ministeriums auf eine höherwertige Professur ohne Ausschreibung erfolgen, sofern

- a. die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen und
- b. eine schriftliche Stellungnahme des Fachbereiches zu den Leistungen der Professorin oder des Professors in Forschung, Lehre und Selbstverwaltung sowie zur Bedeutung ihres oder seines Verbleibs an der Universität vorliegt.

(2) Anlass einer solchen Berufung kann insbesondere die Abwendung eines Rufes einer anderen Universität auf eine entsprechende, höherwertige Professur, sein. Das Rufangebot der anderen Universität ist vorzulegen.

Eine Befassung des Senates erfolgt nicht. Er ist im Rahmen der Informationen des Personalreferates oder des Berichts der Präsidentin oder des Präsidenten zu informieren.

§ 20

Berufung von Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleitern auf eine Professur im Beamtenverhältnis auf Zeit oder einen befristeten Beschäftigungsverhältnis nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 5 HochSchG

(1) Die Berufung einer Nachwuchsgruppenleiterin oder eines Nachwuchsgruppenleiters, die oder der durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm gefördert wird, das seinerseits ein Ausschreibungs- und Begutachtungserfahren vorsieht, auf eine Professur in ein Beamtenverhältnis auf Zeit oder ein befristetes Beschäftigungsverhältnis, kann ohne Ausschreibung erfolgen, sofern

- a. die haushaltsrechtlichen Vorsetzungen vorliegen bzw. mit Zustimmung des Ministeriums durch Einrichtung einer Juniorprofessur mit kw-Vermerk im Haushalt geschaffen werden können und
 - b. dem Antrag des Fachbereiches eine Stellungnahme zur Bedeutung sowie zur Einbindung in die Struktur des Fachbereiches einschließlich der vollständigen Bewerbungsunterlagen der Nachwuchsgruppenleiterin oder des Nachwuchsgruppenleiters, wissenschaftlicher Werdegang, Publikationsverzeichnis, Antrages auf Einrichtung der Nachwuchsgruppe sowie des Bewilligungsbescheides der Fördereinrichtung beigelegt sind.
- (2) Die Berufung erfolgt grundsätzlich in ein Beamtenverhältnis auf Zeit als Juniorprofessorin oder Juniorprofessor.
- (3) Über den Antrag berät und entscheidet das kollegiale Präsidium; im Falle einer positiven Bewertung erfolgt die Ernennung durch die Präsidentin.

§ 21

Berufung von in besonderer Weise qualifizierten Personen auf eine im Hinblick auf die Stärkung der Qualität und Profilbildung im besonderen Interesse der Universität liegende Professur nach § 50 Abs. 1 Satz 4 Nr. 8 HochSchG (Leuchtturm-Verfahren)

- (1) In einem begründeten Fall und mit Zustimmung des fachlich zuständigen Ministeriums kann von der Ausschreibung einer Professur abgesehen werden, wenn eine bereits besonders qualifizierte Person berufen werden soll. Die Professur muss im Hinblick auf die Stärkung der wissenschaftlichen Exzellenz und der Profilbildung im besonderen Interesse der Universität liegen und ist in der Regel der Besoldungsgruppe W3 zugeordnet.
- (2) Über die Einleitung des Verfahrens entscheidet das kollegiale Präsidium auf Vorschlag des Fachbereichs. Dem Vorschlag sind ein Beschluss des Fachbereichsrats sowie folgende Unterlagen beizufügen:
- a) ausführliche und plausible Beschreibung der Professur und deren Einpassung in das Entwicklungsprofil der Universität,
 - b) plausible Würdigung der zu berufenden Person; die Begründung muss sich ausschließlich und explizit an der wissenschaftlich herausragenden Vita orientieren und aus ihr hervorgehen.
- (3) Der Berufungskommission müssen mindestens zwei externe Mitglieder angehören.
- (4) Es sind mindestens drei Gutachten von externen Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftlern, die das Fach an einer anderen Universität oder gleichzusetzenden Forschungseinrichtung vertreten, einzuholen. Diese Personen müssen selbst eine hohe Reputation besitzen; eine der Personen soll im Ausland tätig sein. In den Gutachten ist die wissenschaftlich herausragende Exzellenz in Bezug auf die fachliche Ausrichtung

tung der Professur darzulegen. Es muss die Schlussfolgerung möglich sein, dass bezüglich der Exzellenz eine Ausschreibung im Sinne der Bestenauslese nicht notwendig ist.

Teil VI: Qualitätssicherung

§ 22 Qualitätssicherung

(1) Ergänzend zu dem in dieser Satzung verankerten Qualitätssicherungskonzept (**Anlagen 4.1-4.2**) werden in einem Turnus von drei Jahren alle Vorsitzenden der eingesetzten Kommissionen sowie die Mitglieder des Tenure-Kommissions-Pools und die jeweiligen Dekaninnen und Dekane von der Hochschulleitung zu einem Erfahrungsaustausch im Hinblick auf die durchgeführte Verfahren, die in der Satzung verankerten Regelungen sowie sich hieraus ggf. ergebender Handlungs- und Änderungsbedarf eingeladen.

(2) Die Ergebnisse des Erfahrungsaustausches werden schriftlich zusammengefasst und dem Senat im Sinne einer internen Evaluierung vorgelegt.

(3) Der Senat kann Änderungen der Satzung beschließen oder ergänzende Handlungsempfehlungen aussprechen.

(4) Rein redaktionelle Änderungen, wie z.B. die Änderung der zuständigen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter oder Abteilungen oder die Anpassung der genannten Paragraphen im Falle von Gesetzesänderungen, sofern sich hieraus keine Rechtsänderungen ergeben, sind ohne Abstimmung mit dem Senat möglich.

Teil VII: Inkrafttreten

§ 23 Inkrafttreten und Übergangsregelungen

(1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau, frühestens am 1. Januar 2023 in Kraft.

(2) Für die beim Inkrafttreten dieser Satzung bereits laufenden Berufungsverfahren des Campus Koblenz der Universität Koblenz-Landau gilt die Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz-Landau zur Errichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung (Tenure-Satzung) vom 19. Dezember 2018 fort.

(3) Für die Zwischenevaluierung der zum 7. Oktober 2020 vorhandenen Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren ist § 11 der Tenure-Satzung der Universität Koblenz-Landau vom 19. Dezember 2018 maßgebend²⁵. In diesen Fällen erfolgt weiterhin ein zweiphasiges Dienstverhältnis (§ 126 Abs. 1 Satz 5 HochSchG).

²⁵ § 11 Zwischenevaluierung

Koblenz, den 20. Dezember 2022

Prof. Dr. Stefan Wehner
Vizepräsident für Koblenz

-
- (1) Das Verfahren zur Zwischenevaluierung der Juniorprofessur ist nach den Regelungen des § 10 frühestens zwölf Monate und muss spätestens sechs Monate vor Ende der ersten Anstellungsphase mit Zustimmung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors oder auf Antrag der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors vom Fachbereich eingeleitet werden. Zeiten einer Beurlaubung oder Freistellung werden nicht angerechnet und führen zur Verlängerung der ersten Anstellungsphase.
- (2) In den Bericht der Evaluierungskommission über das Ergebnis der Zwischenevaluierung nach § 10 Absatz 8 sind Empfehlungen für die Juniorprofessorin oder den Juniorprofessor im Hinblick auf die Tenure-Evaluierung aufzunehmen sowie ggf. Risiken für eine erfolgreiche Tenure-Evaluierung aufzuzeigen.
- (3) Der Fachbereich legt spätestens drei Monate vor Ablauf der ersten Anstellungsphase unter Beifügung aller relevanten Originalunterlagen der Präsidentin oder dem Präsidenten einen Antrag auf Verlängerung des Dienstverhältnisses mit der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor (zweite Anstellungsphase) vor. Im Falle der Ablehnung der Verlängerung durch den Fachbereich bedarf die Feststellung der fehlenden Bewährung als Hochschullehrerin oder als Hochschullehrer (§ 55 Abs. 1 HochSchG) einer besonderen Begründung. Im Falle einer abweichenden Entscheidung des Fachbereiches zur Einschätzung / zum Ergebnis der Evaluierungskommission ist diese ebenfalls gesondert zu begründen.
- (4) Das Präsidialkollegium kann den oder die Vorsitzende der Evaluierungskommission in die Beratung einbeziehen und zur Sitzung einladen.
- (5) Das Präsidialkollegium entscheidet abschließend und teilt der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor sowie dem Fachbereich seine Entscheidung schriftlich mit. Im Falle einer negativen Entscheidung erläutert die Präsidentin oder der Präsident ggf. im Beisein der Dekanin oder des Dekans die Gründe in einem persönlichen Gespräch und klärt die Rahmenbedingungen der Verlängerung nach Absatz 7.
- (6) Bei einer positiven Entscheidung des Präsidialkollegiums erfolgt die Verlängerung des Dienstverhältnisses um weitere drei Jahre (zweite Anstellungsphase). Mit der Aushändigung der Ernennungsurkunde über die Fortsetzung des Beamtenverhältnisses auf Zeit oder des Anschreibens zur befristeten Verlängerung des privatrechtlichen Dienstverhältnisses wird der Juniorprofessorin oder dem Juniorprofessor zugleich die erfolgreiche Zwischenevaluierung schriftlich bestätigt.
- (7) Bei einer negativen Entscheidung des Präsidialkollegiums soll das Beamtenverhältnis oder das privatrechtliche Dienstverhältnis mit Zustimmung der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors bis zu einem Jahr verlängert werden (§ 55 Abs. 1 HochSchG).

Anlage 1
der Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur
Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit
und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht
auf eine Ausschreibung

Antragsteller/in:

Fachbereich/wiss. Einrichtung:

Institut/Arbeitsbereich:

Tel.:

E-Mail:

über die Dekanin/den Dekan des Fachbereichs:

Beratung im Fachbereichsrat am:

Ergebnis der Beratung:

An den
Präsidenten
Herrn Prof. Dr. Stefan Wehner
z. H. Leiterin oder Leiter
Referat 22: Strategische Personalplanung

Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung, Ausschreibung und Besetzung ei-
ner Juniorprofessur mit und ohne Tenure-Track

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

1. Entwurf Ausschreibungstext¹
2. Festlegung der Evaluierungskriterien und Maßstäbe (Bewährungsziele)
3. Vorschlag zur Zusammensetzung der Berufungskommission
4. Personaltableau des Instituts

¹ Auch per E-Mail als Word-Dokument an berufungen@uni-koblenz.de

I. Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung einer Juniorprofessur (W1) mit Tenure-Track Planstelle: Stellen

Nr.: , NF

Wertigkeit:

Der Tenure-Track soll auf der folgenden Planstelle vollzogen werden:

Planstelle: Stellen Nr.: , NF

Wertigkeit:

Derzeitige Denomination der Professur:

II. Antrag auf Einrichtung/Wiederzuweisung einer Juniorprofessur (W1) ohne Tenure-Track

Planstelle: Stellen Nr.: , NF

Wertigkeit:

Derzeitige Denomination der Professur:

Zu I. und II.:

Ein Gespräch mit der Hochschulleitung zur Einrichtung/Wiederzuweisung der Juniorprofessur hat am bereits stattgefunden.

bisher nicht stattgefunden.

- a) Denomination der Juniorprofessur (bei Änderung, bitte Begründung angeben); ggf. gesonderte Anlage beifügen:

- b) Aufgaben, Bedeutung und Einbindung der Juniorprofessur in die Struktur des Instituts bzw. geplante strategische Neuausrichtung (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

- c) Mittelfristige Entwicklungsperspektiven/ Strukturentwicklungen des Instituts (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

d) Einschätzung der Bewerberlage (ggf. gesonderte Anlage beifügen):

e) Besonderer Bedarf für die Ausstattung der Juniorprofessur, z. B. Laborausstattung:

f) Anmerkungen/Ergänzungen:

Geplanter Besetzungszeitpunkt:

Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin oder der Leiter des Referats 22: Strategische Personalplanung gerne zur Verfügung.

Ort, den

Unterschrift Dekanin/Dekan

Anlage 2

der Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung

Evaluierungskriterien und Maßstäbe nach § 9 Abs. 1

Als Orientierung für die Festlegung der „Bewährungsziele“ dienen Kriterien, die sich bereits in national und international anerkannten Verfahren zur Beurteilung von akademischer Leistung bewährt haben. Der nachstehende Kriterienkatalog ist einerseits von der Überlegung bestimmt, dass diese Kriterien im Interesse fachbereichsübergreifender Qualitätsstandards möglichst einheitlich zur Anwendung gelangen sollten, dass andererseits aber auch den unterschiedlichen Fächerkulturen hinreichend Rechnung getragen werden muss. Diese Kriterien bieten deshalb einen möglichen Rahmen, der - abhängig vom jeweiligen Fachgebiet - erweitert oder eingegrenzt werden kann.

Teil 1: Wissenschaftliche Qualifikation

Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor

1. hat ein klares, stimmiges und innovatives Lehr- und Forschungskonzept für die der Juniorprofessur zugeordnete Denomination und kann dies gegenüber Fachkolleginnen und Fachkollegen überzeugend vertreten. Kriterien dafür sind insbesondere:
 - a. Schlüssigkeit und Innovation des Forschungskonzepts, auch in Hinsicht auf die Denomination der Juniorprofessur
 - b. Erweiterung und Innovation der Forschungsansätze im Vergleich mit der Dissertation
 - c. Eigenständigkeit des wissenschaftlichen Ansatzes
 - d. Fähigkeit zur interdisziplinären Forschung und Kooperation
 - innerhalb des Instituts, Fachbereichs bzw. der Universität
 - regional, national und international
 - e. Bedeutung der Forschungsarbeit im internationalen Vergleich
 - f. Inhaltlich und konzeptionell schlüssiges Lehrkonzept
2. kann nachweisen, dass sie oder er während der Dauer der Juniorprofessur einschlägig auf dem Gebiet der Denomination der Professur wissenschaftlich gearbeitet und publiziert hat und kann hervorragende wissenschaftliche Leistungen im Bereich der zugeordneten Denomination nachweisen. Kriterien dafür sind insbesondere:

Quantität und vor allem Qualität der Veröffentlichungen, belegt durch:

 - a. Breite und Tiefe der Fragestellungen und Veröffentlichungen
 - b. Plausibilität, methodische Fundierung und innovativen Charakter des Forschungsprojekts
 - c. Beitrag zur Entwicklung des Forschungsgebietes
 - d. Zitationen der Publikationen und impact factor der Zeitschriften
 - e. Rezeption und Bewertung der Veröffentlichungen in der Forschung

3. kann nachweisen, dass sie oder er in der Lage ist, ein wissenschaftliches Thema aus ihrem oder seinem Fachgebiet, auch außerhalb ihres oder seines engeren Arbeitsgebietes, in didaktisch und methodisch geeigneter Weise darzustellen, die auftretenden Fachprobleme zu erfassen, ihre oder seine Ansichten zu vertreten und in seinem Fachgebiet zu lehren

4. kann einschlägige Aktivität und Reputation in der wissenschaftlichen Gemeinschaft nachweisen. Kriterien hierfür sind insbesondere:

- a. Vorträge auf einschlägigen wissenschaftlichen Tagungen mit Relevanz für die Denomination
- b. Eingeladene Vorträge
- c. Wissenschaftliche Kooperationen mit anderen universitären und außeruniversitären Forschungseinrichtungen, internationale Kooperationen, gemeinsame Veröffentlichungen, Fachtagungen
- d. Kooperationen mit kulturellen, sozialen und wissenschaftlichen Einrichtungen sowie mit Wirtschaft und Industrie im Bereich von Grundlagen-, anwendungs- und produktorientierter Forschung
- e. Tätigkeit als Herausgeber / Herausgeberin, Redakteur / Redakteurin oder Rezensent / Rezensentin für wissenschaftliche Journale und andere Publikationen

5. kann nachweisen, dass sie / er in der Lage ist, erfolgreich Drittmittel für wissenschaftliche Projekte einzuwerben, deren Umfang, Art und Geldgeber den Gepflogenheiten der jeweiligen wissenschaftlichen community mit Berücksichtigung des aktuellen Karrierestandes entspricht. Kriterien hierfür sind insbesondere:

- a. Drittmittelinwerbungen bei grundlagenorientierten Forschungsförderorganisationen (z. B. DFG)
- b. Drittmittelinwerbungen bei anderen einschlägigen wissenschaftlichen Förderorganisationen (z. B. BMBF, EU) oder anderen wissenschaftlichen Forschungsorganisationen
- c. Zum Zeitpunkt der Zwischenevaluierung: Drittmittelaktivitäten (laufende Anträge, abgelehnte Anträge) und Strategie zur Drittmittelinwerbung

Teil 2: Qualifikation als Hochschullehrerin oder Hochschullehrer

Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor

6. kann eine gute pädagogische und didaktische Befähigung sowie Fachwissen (theoretische Fundierung, Hochschuldidaktik) im Lehrgebiet der Professur nachweisen. Kriterien hierfür sind insbesondere:

- a. Didaktik (Kommunikation, Präsentation von Wissen, Lehrmaterial etc.)
- b. Einsatz von Multimedia und Förderung der Multimedia-Kompetenz der Studierenden
- c. Umfang der Lehraktivität im Hinblick auf die Lehrverpflichtung

- d. Lehrevaluierung durch Studierende (grundsätzlich sind alle Lehrveranstaltungen zu evaluieren)
 - e. Inhaltliche und methodische Tiefe des Lehrkonzepts
 - f. Lehrspektrum
 - g. Einbindung in Studiengänge und Prüfungen
 - h. Internationalität
7. ist erfolgreich in der Betreuung von Promotionen und Studienabschlussarbeiten. Kriterien hierfür sind insbesondere:
- a. Laufende Promotionen und Studienabschlussarbeiten
 - b. Abgeschlossene Promotionen und Studienabschlussarbeiten
 - c. Gutachten abgeschlossener Promotionen und Studienabschlussarbeiten
 - d. jeweilige Betreuungsfunktion
 - e. Beratungsfähigkeit
 - f. Selbstreflexion über eventuell abgebrochene Promotionen und Studienabschlussarbeiten
8. hat sich aktiv in der akademischen Selbstverwaltung bzw. Wissenschaftsorganisation engagiert. Kriterien hierfür sind insbesondere:
- a. Erläuterung der Aktivitäten in der akademischen Selbstverwaltung
 - b. Mitgliedschaft in Gremien (Dauer, Kontinuität) und eigener Beitrag
 - c. Übernahme von Funktionen im Rahmen der akademischen Selbstverwaltung
 - d. Tätigkeit für Wissenschafts- oder Standesorganisationen
9. besitzt Personalführungskompetenzen. Kriterien hierfür sind insbesondere:
- a. eigene extern oder intern durchgeführte Weiterbildung
 - b. Nachweis von Führungserfahrung (z. B. Leitung von Arbeitsgruppen)
10. Ggf. Aufstellung und Nachweis sonstiger Leistungen, die wichtig für die Juniorprofessur bzw. Professur erscheinen, z. B.:
- a. Internationalität (Betreuung von Austauschstudierenden, internationalen Doktoranden / Doktorandinnen, Teilnahme an internationalen Hochschulkooperationen, Lehrangebote in englischer Sprache oder anderen Fremdsprachen etc.)
 - b. Auszeichnungen und Preise
 - c. Aktivitäten zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses
 - d. Transferaktivitäten (Wirtschaft, Verwaltung, Politik) bzw. Kooperation mit Praxisbereichen

Anlage 3

der Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung

Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors (§ 10 Abs.2) zu den nach § 9 Absatz 2 vereinbarten Bewährungszielen

Der Selbstbericht der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors besteht aus einer persönlichen Stellungnahme und einer Dokumentation. Die persönliche Stellungnahme beschreibt die Aktivitäten bis zur Zwischenevaluierung bzw. der Tenure-Evaluierung zur Erreichung der vereinbarten Bewährungsziele. In der persönlichen Stellungnahme soll auch und insbesondere der bereits erreichte Grad der Zielerreichung erläutert und kritisch diskutiert werden. Es sollen Strategien beschrieben werden, wie die geforderten Ziele in der verbleibenden Zeit erreicht werden sollen bzw. durch welche Leistungen nicht erreichte Ziele kompensiert wurden.

Die Dokumentation enthält eine faktische Bestandaufnahme zu den Leistungen in Forschung, Lehre, Betreuung von wissenschaftlichem Nachwuchs, Personalführungskompetenz sowie Tätigkeiten in der akademischen Selbstverwaltung zu den nach § 9 Absatz 2 vereinbarten Bewährungszielen.

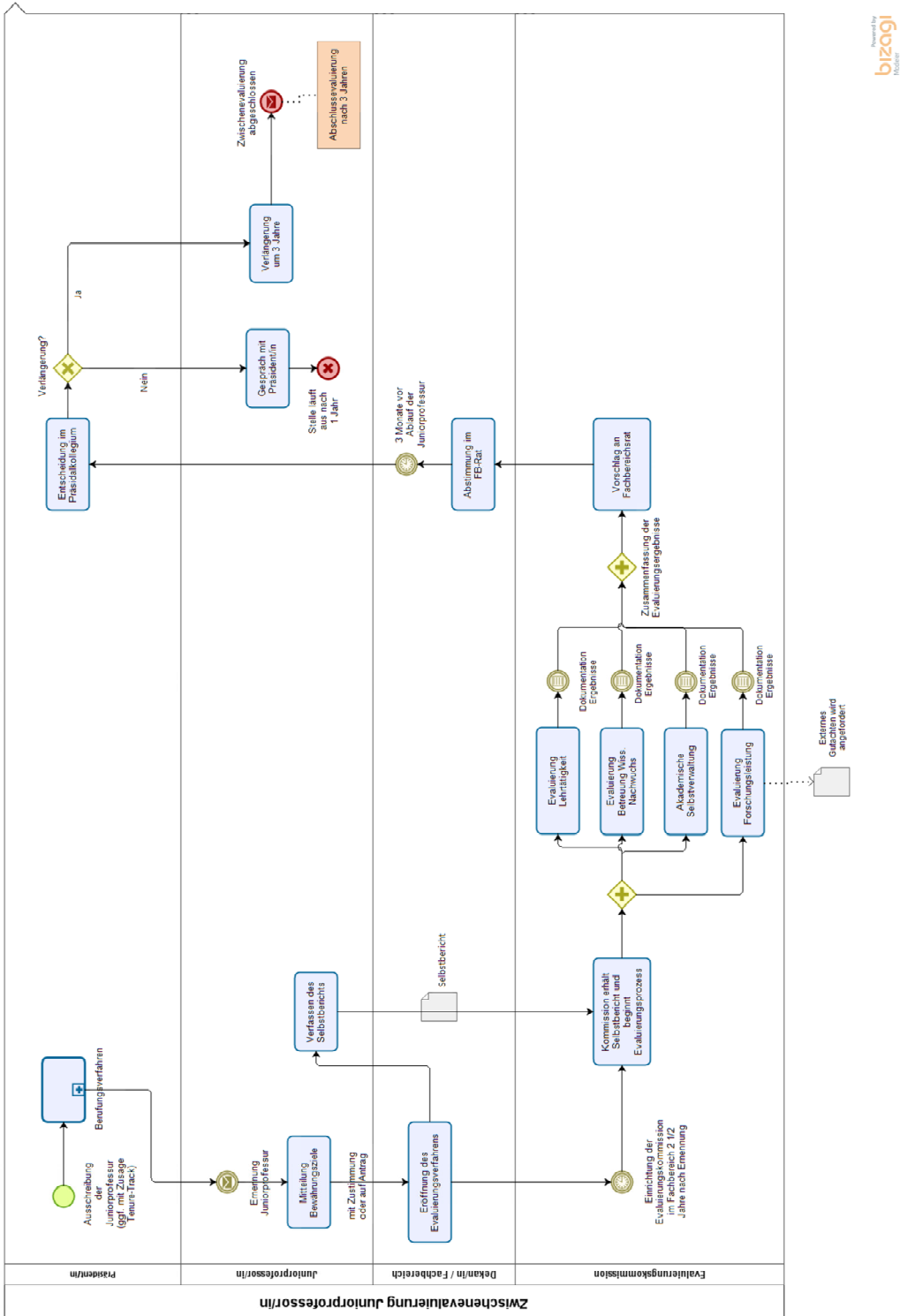
Die Juniorprofessorin oder der Juniorprofessor wird gebeten den Selbstbericht entsprechend der Systematik in Anlage 2 zu erstellen.

Es liegt im Verantwortungsbereich der Juniorprofessorin oder des Juniorprofessors dem Selbstbericht die für die Evaluierung der Leistungen erforderlichen aussagekräftigen Unterlagen, wie z. B. Forschungs- und Lehrkonzept, Publikationsverzeichnis, Lehrevaluierungen, maßgebliche Publikationen, Gutachten zu Drittmittelprojekten usw. beizufügen. Auf eine abschließende Aufzählung oder die Angabe einer Seitenzahl wurde bewusst verzichtet.

Anlage 4.1

der Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung

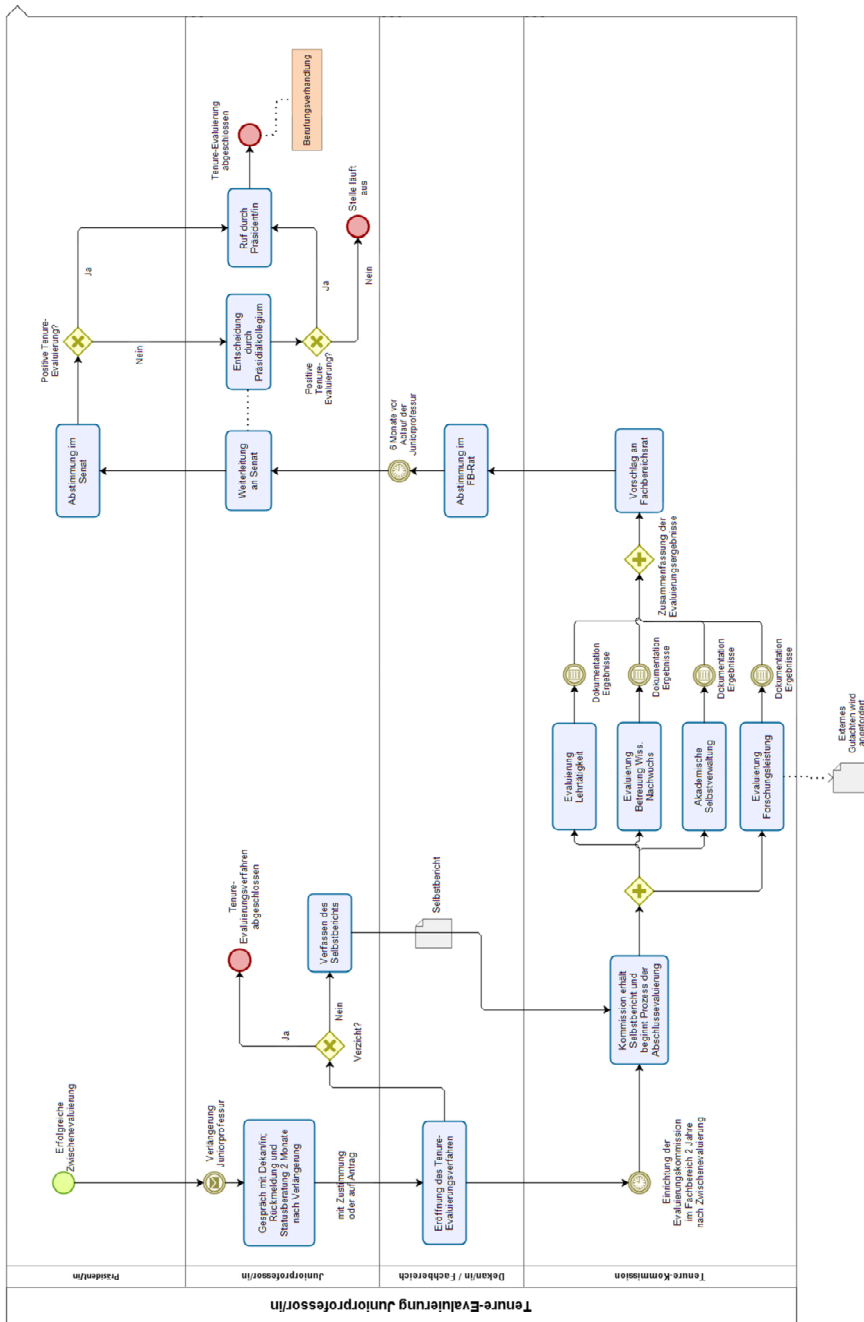
Qualitätskreislauf Zwischenevaluierung Juniorprofessur



Anlage 4.2

der Satzung und Qualitätssicherungskonzept der Universität Koblenz zur Einrichtung, Ausschreibung und Besetzung von Juniorprofessuren (W1) mit und ohne Tenure-Track sowie zur Besetzung von Professuren unter Verzicht auf eine Ausschreibung

Qualitätskreislauf Tenure-Evaluierung Juniorprofessur



Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek Vom 20. Dezember 2022

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, in Verbindung mit § 2 Abs. 3 der Satzung über die Leitung und die innere Struktur wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten der Universität Koblenz und dem Senatsbeschluss der Universität Koblenz-Landau Nr. 1/2022 vom 22. Februar 2022 wird nach Beschlussfassung durch die kollegiale Campusleitung für Koblenz vom 15. Dezember 2022 die folgende Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek erlassen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Universitätsbibliothek.

§ 2 Anerkennung der Benutzungsordnung

Mit Betreten der Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek und/oder durch Inanspruchnahme der Services der Universitätsbibliothek wird die Gültigkeit der Benutzungsordnung anerkannt.

§ 3 Zulassung zur Benutzung

(1) Mitglieder und Angehörige der Universität (vgl. Grundordnung der Universität) werden zur Benutzung der Bibliothek auf Antrag zugelassen.

(2) Soweit die Aufgabenerfüllung i. S. v. § 1 Abs. 2 Satz 1 der Bibliotheksordnung nicht beeinträchtigt wird, können auch universitätsexterne Nutzer zur Benutzung zugelassen werden.

(3) Zur Benutzung ist eine Anmeldung bei der Universitätsbibliothek erforderlich. In der Regel ist die Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und des Wohnsitznachweises notwendig. Aktuelle Informationen zu den vorzulegenden Unterlagen stellt die Universitätsbibliothek in geeigneter Form zur Verfügung.

(4) Die Zulassung einer juristischen Person kann durch eine schriftlich Legitimierte oder einen schriftlich Legitimierten erfolgen. Minderjährige Antragstellerinnen und Antragsteller bedürfen der schriftlichen Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter.

(5) Die Bibliothek ist, soweit es zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist, berechtigt, die für die Benutzung der Bibliothek und die Abwicklung der Leihvorgänge benötigten personenbezogenen Daten zu erheben und in automatisierter Form zu speichern. Die

Daten werden entsprechend den datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landes Rheinland-Pfalz behandelt. Die Benutzerin oder der Benutzer kann jederzeit Auskunft über ihre oder seine gespeicherten Daten nach Maßgabe der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landes Rheinland-Pfalz verlangen.

(6) Zur Abwicklung von Ausleih- oder Fernleihvorgängen benötigen die Benutzerinnen und Benutzer einen von der Bibliothek ausgegebenen Bibliotheksausweis oder einen als Bibliotheksausweis nutzbaren anderweitigen universitären Ausweis wie z.B. den Studierendenausweis der Universität Koblenz. Die zeitliche Gültigkeit von Bibliotheksausweisen kann befristet werden. Bibliotheksausweise sind personengebunden und nicht übertragbar, dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden und müssen bei jedem Ausleihvorgang vorgelegt werden.

(7) Nachträgliche Änderungen der persönlichen Daten der Benutzerinnen und Benutzer, insbesondere der Kontaktinformationen (Name, Anschrift, E-Mail) sind der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Ebenso sind der Bibliothek Änderungen im Zugehörigkeitsverhältnis zur Universität mitzuteilen (z.B. Exmatrikulation oder Ende des universitären Beschäftigungsverhältnisses). Der Verlust des Bibliotheksausweises oder eines entsprechend genutzten anderen universitären Ausweises ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen. Die Bibliotheksbenutzerinnen und -benutzer haften für Schäden, die durch das Unterlassen einer Verlustanzeige des Bibliotheksausweises oder Weitergabe des Ausweises an Dritte und den dadurch ermöglichten Missbrauch entstehen.

§ 4 Gebühren

Die Erhebung von Gebühren richtet sich nach § 7 der Bibliotheksordnung.

§ 5 Öffnungszeiten

Die Benutzung der Bibliotheksräume kann nur während der Öffnungszeiten erfolgen, die von der Direktorin oder dem Direktor im Einvernehmen mit dem Präsidium festgesetzt werden. Die Bekanntmachung der Öffnungszeiten erfolgt in geeigneter Form.

§ 6 Rechte und Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

(1) Die Universitätsbibliothek stellt den Benutzerinnen und Benutzern die in der Bibliotheksordnung und Benutzungsordnung definierten Dienstleistungen zur Verfügung. Diese können sich je nach Benutzergruppenzugehörigkeit (z.B. Hochschullehrerinnen und -lehrer, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Studierende, Universitäts-externe) unterscheiden.

(2) Jede Benutzerin und jeder Benutzer ist verpflichtet, die Bibliotheksordnung, die Benutzungsordnung und die zu ihrer Ausführung ergangenen Bestimmungen zu beachten. Insbesondere sind im Zuge der Benutzung gemäß § 4 entstandene Gebühren zu begleichen. Darüber hinaus besteht die Verpflichtung, sich auf Verlangen des Bibliothekspersonals oder des Wachdienstes auszuweisen und Anordnungen des Bibliotheks- und Wachpersonals Folge zu leisten. Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die aus der Nichtbeachtung dieser Pflichten entstehen.

(3) Zur Aufbewahrung von Taschen, Mänteln und ähnlichen Überbekleidungsstücken, Schirmen, Gepäckstücken sowie größeren Gegenständen stehen im Eingangsbereich des Bibliotheksgebäudes Garderobenschränke zur Verfügung. Bei nicht regel- und sachgerechter Nutzung der Garderobenschränke kann die Bibliothek diese öffnen und den Inhalt entnehmen. Welche Gegenstände in den Benutzungsbereich der Bibliothek mitgenommen werden dürfen, regeln gesonderte Festlegungen, über die die Universitätsbibliothek in geeigneter Form informiert. Die Mitnahme von Tieren ist in der Regel nicht erlaubt, sofern diese von Benutzerinnen und Benutzern nicht aus medizinischen Gründen z.B. als Assistenzhund benötigt werden.

(4) Jede Benutzerin und jeder Benutzer hat auf andere Benutzerinnen und Benutzer Rücksicht zu nehmen und sich so zu verhalten, wie es dem Charakter einer wissenschaftlichen Arbeitsstätte entspricht. Insbesondere ist ruhestörendes und die Arbeit anderer Benutzerinnen und Benutzer behinderndes Verhalten nicht gestattet. Laute Gespräche oder das Führen von Gesprächen mit Mobiltelefonen sind untersagt. Das Rauchen ist im Bibliotheksgebäude und in den Atrien untersagt.

(5) Die Bücher und sonstigen Materialien der Bibliothek sowie die aus anderen Bibliotheken im Leihverkehr vermittelten Bücher und Materialien sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Unterstreichungen und Eintragungen sind nicht gestattet. Beschädigungen sind unverzüglich dem Bibliothekspersonal anzuzeigen. Alle Räume, das Inventar, die Möblierung, Bücher, Medien, Computer und sonstige Arbeitsmittel und technische Einrichtungen (wie z.B. Scanner) der Bibliothek sind pfleglich und schonend zu behandeln.

(6) Bei Verlust, Beschädigung oder Verschmutzung von Bibliotheksgut oder -einrichtung (vgl. Auflistung in Abs. 5) ist Schadensersatz gemäß § 18 zu leisten.

(7) Mitgeführte Bücher und sonstige Gegenstände sind beim Verlassen der Bibliothek der Aufsicht unaufgefordert vorzuzeigen. Mitgeführte Bibliotheksmaterialien werden zur Kontrolle gegebenenfalls im Bibliothekssystem überprüft.

(8) Vor der Exmatrikulation, bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses oder bei Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses an der Universität müssen alle aus der Universitätsbibliothek entlehnten Bücher, Medien und sonstigen Materialien zurückgegeben und alle im Benutzungskonto offenen Gebühren beglichen werden.

(9) Die Benutzung von Computerarbeitsplätzen ist nur für Zwecke von Forschung, Studium, Lehre und wissenschaftlicher Weiterbildung gestattet.

(10) Sofern die Benutzerin oder der Benutzer eine gültige E-Mail-Adresse angegeben hat, wird diese von der Bibliothek zu Kommunikationszwecken verwendet. Für die

Richtigkeit der Angaben und die Erreichbarkeit der E-Mail-Adressen haben die Benutzerinnen und Benutzer selbst Sorge zu tragen.

§ 7

Auskunft – Informationskompetenz

(1) Die Bibliothek erteilt mit der Hilfe von Katalogen, Bibliografien, Datenbanken, Nachschlagewerken und Nachweisinstrumenten Auskunft, soweit es ihre Arbeitslage erlaubt. Alle Auskünfte erfolgen ohne Gewähr.

(2) Die Bibliothek gestaltet im Rahmen ihrer Möglichkeiten und in Kooperation mit universitätsinternen und -externen Einrichtungen Informationskompetenz-, Schulungs- und weitere Angebote zur Unterstützung von Forschung, Studium und Lehre. Die Angebote können sich an alle Benutzerinnen oder Benutzer der Bibliothek richten oder nur an einzelne Benutzergruppen.

§ 8

Präsenzbestände

(1) Die Benutzung der Präsenzbestände geschieht grundsätzlich nur in den Räumen der Bibliothek.

(2) Die Entscheidung, welche Medien aufgrund ihres Inhalts, Zustands, Alters, Werts oder sonstiger Gründe als Präsenzbestände definiert werden, trifft die Bibliothek. Im Regelfall betrifft dies u.a. Lexika und Nachschlagewerke, Loseblattausgaben, Handschriften, Autographen, lose Zeitschriftenhefte und Werke von besonderem Wert und aufgrund ihres Alters oder Erhaltungszustandes schützenswerte Werke, sowie Archivalien.

(3) Die Bibliothek kann die Vervielfältigung wertvoller oder schonungsbedürftiger Schriften aus dem Präsenzbestand einschränken oder untersagen. Insbesondere für Archivalien und Normen aus dem Präsenzbestand gelten zudem besondere Regelungen, die weitere Einschränkungen erfordern können.

(4) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können Medien aus den Präsenzbeständen zum Zweck der Verwendung bei Lehrveranstaltungen oder – soweit die Bibliothek diese Arbeit nicht selbst übernehmen kann – der Herstellung von Kopien für kurze Zeit entleihen. Solche Medien sind unverzüglich nach Beendigung der betreffenden Lehrveranstaltungen bzw. nach Herstellung der Kopien, spätestens aber am darauffolgenden Öffnungstag der Bibliothek zurückzugeben.

§ 9

Ausleihbestände – reguläre Ausleihe

(1) Über die auf die reguläre Ausleihe bezogenen aktuell gültigen Fristen informiert die Universitätsbibliothek in geeigneter Form.

(2) Medien aus den Ausleihbeständen werden an Personen befristet ausgeliehen, die einen gültigen Bibliotheksausweis vorweisen, die ihren Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek gemäß § 6 nachkommen und deren Bibliothekskonto nicht aufgrund von unbezahlten Gebühren gesperrt ist.

(3) Medien aus geschlossenen Magazinen müssen bestellt werden. Die Bibliothek stellt bei Bedarf ihre Hilfe zur Ermittlung der notwendigen Angaben zur Verfügung.

(4) Aufgrund von Benutzerbestellungen durch die Bibliothek bereitgestellte Medien sind innerhalb einer von der Bibliothek gesetzten Frist abzuholen und auszuleihen. Geschieht dies nicht fristgerecht, werden die Medien wieder an ihren regulären Aufstellungsort zurückgestellt.

(5) Für jede Ausleihe gilt eine von der Bibliothek festgesetzte Erstleihfrist. Bei besonders stark gefragten Werken behält sich die Bibliothek eine Verkürzung dieser Frist vor bzw. kann die Werke auch vorübergehend von der Ausleihe außer Haus ausnehmen, um sie in dieser Weise einem größeren Benutzerkreis zugänglich zu machen.

(6) Die Leihfrist für ausgeliehene Medien kann außer für Zeitschriftenbände über die Erstleihfrist hinaus bis zum Erreichen einer maximalen Leihfrist verlängert werden, sofern keine Vormerkung Dritter auf die betreffenden Medien vorliegt. Für Medien, die von Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern und akademischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern entliehen werden, wird eine längere maximale Leihfrist als für die übrigen Benutzergruppen festgesetzt.

(7) Ausgeliehene Medien können durch andere Benutzerinnen und Benutzer vorgemerkt werden. In diesem Fall können die Medien nicht nochmals verlängert werden und eine über 4 Wochen hinausgehende Ausleihfrist wird verkürzt. Ist eine Vormerkung erfolgt, erhält die Ausleiherin oder der Ausleiher eine Rückforderung mit Fristsetzung und die vormerkende Person wird benachrichtigt, sobald das gewünschte Werk zu Abholung bereit liegt.

(8) Die Bibliothek kann Medien aus dienstlichen Zwecken, insbesondere zum Zweck von Revisionen oder der Bildung von Apparaten im Bereich der Präsenzbestände vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern. Ist ein Rückruf erforderlich, erhält die ausleihende Person eine Rückforderung mit Fristsetzung.

(9) Es ist nicht gestattet, entliehene Medien an Dritte weiterzugeben.

(10) Die Ausleihenden sind verpflichtet, entliehene Medien spätestens zum Leihfristende wieder zurückzugeben. Beabsichtigt eine Benutzerin oder ein Benutzer, Medien außerhalb des Hochschul- bzw. Wohnortes zu benutzen, so muss er oder sie trotzdem eine fristgerechte Rückgabe aller Medien gewährleisten. Werden Medien über ihre maximale Leihfrist hinaus benötigt, sind sie in der Bibliothek vorzulegen und können neu ausgeliehen werden sofern keine Vormerkungen vorliegen.

(11) Die Bibliothek erinnert an einen bevorstehenden Leihfristablauf, informiert bei Bereitstellungen sowie bei Leihfristüberschreitungen und -änderungen in der Regel per E-Mail. Die Benachrichtigungen werden an die im Ausleihsystem der Universitätsbibliothek hinterlegten E-Mail-Adressen versandt. Für die Benachrichtigungen gilt § 6 Abs. 10.

(12) Die Leihfrist kann von den Benutzerinnen und Benutzern selbst überwacht und geprüft werden. Bei Überschreitung der Leihfrist werden ohne weitere Mitteilung (z.B. per E-Mailbenachrichtigung) Säumnisgebühren fällig. Die Höhe der Säumnisgebühr richtet sich gemäß § 7 der Bibliotheksordnung nach der jeweils gültigen Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis).

(13) Entliehene Medien können auch auf dem Postweg zurückgegeben werden. Das Risiko des Versandes liegt bei der Entleiherin oder dem Entleiher. Als Rückgabedatum gilt in diesem Fall der Tag, an dem das rückgesandte Medium tatsächlich in der Bibliothek vorliegt. Angaben des Versandunternehmens sind nicht ausschlaggebend zur Berechnung der tatsächlichen Leihfrist und eventuell anfallender Säumnisgebühren.

(14) Auskunft darüber, welche Benutzerin oder welcher Benutzer ein Werk entliehen oder bestellt hat, wird außer bei Sonderausleihen im Sinne des § 12 nicht erteilt.

(15) Die Bibliothek ist berechtigt, den Umfang der Ausleihkonten der Benutzerinnen oder Benutzer abhängig von ihrer Benutzergruppenzugehörigkeit (z.B. Hochschullehrerinnen bzw. -lehrer, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Studierende, Universitätsexterne) zu begrenzen, wenn dies im Interesse der Gesamtheit der Benutzerinnen und Benutzer und der Benutzbarkeit der Medienbestände geboten ist.

§ 10

Sonderbestände - Sonderausleihe

Bei Werken, die aufgrund gesetzlicher Regelungen für eine uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann die Ausleihe von der Glaubhaftmachung eines wissenschaftlichen Zweckes oder sonstiger rechtlich anerkannter Nutzungszwecke abhängig gemacht und an weitere Auflagen geknüpft werden.

§ 11

Semesterapparate

(1) Zur Unterstützung von Lehrveranstaltungen können Semesterapparate gebildet und in den Räumen der Bibliothek aufgestellt werden. Die Bestände gelten für die Dauer des Bestehens des Semesterapparats als Präsenzbestand.

(2) Der Umfang eines Semesterapparats kann von der Bibliothek aus organisatorischen Gründen und im Sinne der Benutzbarkeit der Medienbestände beschränkt werden.

§ 12

Handapparatsbestände - Sonderausleihe

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität können neben ihrem persönlichen Bibliothekskonto für die reguläre Ausleihe zusätzlich ein persönliches Handapparatskonto einrichten lassen, das für eine Sonderausleihe genutzt werden kann.

(2) Bücher bzw. Medien (jedoch keine Zeitschriften) aus dem Ausleihbestand können auf persönliche Handapparatskonten ausgeliehen werden, aber nur, wenn in der Universitätsbibliothek ein weiteres frei zugängliches Exemplar als Ausleihexemplar, Präsenzexemplar oder Semesterapparatsexemplar vorhanden ist oder eine dauerhaft verfügbare Campuslizenz für die E-Book-Version vorhanden ist.

(3) Der Umfang eines persönlichen Handapparatskontos ist auf die Ausleihe von 200 Medien beschränkt. Über Ausnahmen entscheidet der Direktor oder die Direktorin.

(4) Die Bibliothek kann zur Bestandskontrolle von Handapparatsbeständen Revisionen durchführen.

(5) Die Inhaberin bzw. der Inhaber des Handapparatskontos haftet für die auf dieses Konto ausgeliehenen Medien, insbesondere für Beschädigungen und für Verluste.

(6) Medien im Handapparat stehen der Inhaberin bzw. dem Inhaber des Handapparats dauerhaft bis zum Ende des universitären Beschäftigungsverhältnisses zur Verfügung. Bei Beendigung desselben sind die Medien an die Bibliothek zurückzugeben.

(7) Die auf ein persönliches Handapparatskonto ausgeliehenen Medien können nicht von anderen Nutzern vorgemerkt werden. Die Bibliothek gibt Auskunft über die Inhaberin oder den Inhaber des Handapparats, so dass Interessierte die Inhaberin oder den Inhaber zwecks Einsichtnahme in die Medien kontaktieren können.

§ 13

Institutsbestände

(1) Institute der Universität können Medien aus ihren eigenen Sachmitteln erwerben. Diese Bestände werden von der Bibliothek beschafft, inventarisiert und im Bibliothekskatalog verzeichnet.

(2) Die Bücher und Medien werden im Bibliothekskatalog als Institutsbestand gekennzeichnet und stehen dem Institut dauerhaft zur Verfügung. Der Bibliothek ist seitens des Instituts eine Ansprechperson für den Institutsbestand zu benennen. Eine Revision der Bestände durch die Bibliothek findet nicht statt.

(3) Institutsbestände können nicht vorgemerkt werden. Die Bibliothek gibt Auskunft darüber, in welchem Institut das Medium aufgestellt ist, so dass Interessierte das Institut zwecks Einsichtnahme in die Medien kontaktieren können.

§ 14

Deutscher und internationaler Leihverkehr

(1) Werke, die in der Universitätsbibliothek nicht vorhanden sind, können nach den Bestimmungen der Leihverkehrsordnung in der jeweils gültigen Fassung im deutschen Leihverkehr bestellt werden. Bestellungen, die nicht diesen Bestimmungen entsprechen, leitet die Bibliothek nicht weiter.

(2) Die Benutzung der vermittelten Werke ist an die Auflagen der gebenden Bibliothek gebunden. Anträge auf Verlängerung der Leihfrist und sonstige Anfragen zu Werken,

die über den deutschen Leihverkehr vermittelt wurden, sind bei der Universitätsbibliothek einzureichen.

(3) Kosten, die im Zusammenhang mit der Vermittlung bestellter Werke oder für Kopien im Leihverkehr seitens der gebenden Bibliothek in Rechnung gestellt werden, sind von den Benutzerinnen oder Benutzern zu tragen.

(4) Medien, die nachweislich in keiner deutschen Bibliothek vorhanden sind, können im internationalen Leihverkehr bestellt werden, wenn der Besitz bei einer bestimmten ausländischen Bibliothek festgestellt wird. Die Kosten des internationalen Leihverkehrs trägt die Bestellerin oder der Besteller.

(5) Nicht abgeholte Sendungen des Leihverkehrs werden nach Ablauf der Leihfrist oder auf Verlangen der gebenden Bibliothek zurückgesandt, gelieferte Kopien werden vernichtet. Auch in diesen Fällen haben die Benutzerinnen oder Benutzer die bei der Bestellung vereinbarten Kosten zu tragen.

§ 15

Computerarbeitsplätze, technische Infrastruktur und Netzzugänge

(1) Die Bibliothek stellt Computerarbeitsplätze und weitere technische Geräte (z. B. Scanner, Bildschirme) und Netzzugänge für die Forschung, Studium und Lehre und wissenschaftliche Fort- und Weiterbildung zur Verfügung. Eine zweckfremde Nutzung kann im Einzelfall untersagt werden.

(2) Anweisungen zur Benutzung der Geräte, Datenbanken und Internetdienste sind einzuhalten. Urheber- und Lizenzbestimmungen müssen beachtet werden. Es ist untersagt, Änderungen bei Systemeinstellungen, Netzkonfigurationen und an der Software vorzunehmen.

(3) Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die durch eigene Manipulationen oder sonstige unerlaubte Benutzungen an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen. Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel an den Computerarbeitsplätzen sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich anzuzeigen.

(4) An den Computerarbeitsplätzen sind die Benutzerinnen und Benutzer selbst für den Schutz ihrer persönlichen Daten verantwortlich. Daher sind offene Anwendungen bei Verlassen des Arbeitsplatzes zu schließen.

(5) Ergänzend zur Bibliotheks- und Benutzungsordnung der Universitätsbibliothek finden die einschlägigen Bestimmungen der für die Erbringung von IT-Services zuständigen Einheit der Universität Anwendung.

§ 16

Besondere Arbeitsmaterialien und Räume

(1) Die Bibliothek schafft eine förderliche Lern- und Arbeitsatmosphäre für Studierende und für die wissenschaftlich tätigen Mitglieder und Angehörigen der Universität Koblenz und stellt für Forschung, Studium und Lehre Einzel- und Gruppenarbeitsplätze zur Verfügung.

(2) Zusätzlich stellt die Bibliothek besondere Arbeitsmaterialien (wie z. B. Bücherwagen, Bücherboxen, Bildschirme/Displays o.ä.) zur zeitlich begrenzten persönlichen Nutzung zur Verfügung. Bei Ausgabe erfolgt eine Ausleihe dieser Materialien auf das persönliche Bibliothekskonto und es werden in der Regel zusätzliche Einzelnutzungsvereinbarungen getroffen. Insbesondere gelten für ausleihbare technische Geräte wie z. B. Tablets oder Bildschirme/Displays die Bestimmungen des § 15.

§ 17

Urheberrecht und lizenzrechtliche Bestimmungen

Die urheber- und lizenzrechtlichen Bestimmungen für die Nutzung von physischen Medien oder elektronisch verfügbaren Inhalten sind von Benutzerinnen und Benutzern der Universitätsbibliothek zu beachten und einzuhalten. Wird die Universität wegen eines Verhaltens von Benutzerinnen oder Benutzern aufgrund Verletzung urheber- oder lizenzrechtlicher Bestimmungen in Anspruch genommen, ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, sie davon freizustellen.

§ 18

Haftung der Benutzerin oder des Benutzers

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle mit ihrem oder seinem Bibliotheksausweis getätigten Ausleihen. Die Haftung umfasst Beschädigungen oder Verlust von Arbeitsmaterialien (z. B. Bücherwagen, Bücherboxen-Schlüssel, Tablets, Displays etc.) und allen durch die Bibliothek zur Verfügung gestellten Medien. Sie gilt auch für Medien, die im Rahmen der Selbstverbuchung entliehen worden sind. Weiterhin haftet die Benutzerin oder der Benutzer für selbst verursachte Schäden an den Einrichtungsgegenständen (z.B. dem Mobiliar) der Bibliothek.

(2) Für Verlust oder Beschädigung von Medien ist in der Regel Schadenersatz in Form von Medien- oder Geldersatz zu leisten. Die Benutzerin oder der Benutzer hat bei Verlust oder Beschädigung von Medien der Bibliothek die zum Zeitpunkt des Verlustes bzw. der Beschädigung angefallenen Säumnisgebühren zu entrichten und die Wiederbeschaffungs- oder Reparaturkosten zu tragen. Als Beschädigung von Büchern gilt auch das Beschreiben, das An- und Unterstreichen. Höhe und Art der Ersatzleistung wird von der Bibliothek festgelegt.

(3) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für alle Nachteile, die der Universitätsbibliothek durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass die Benutzerin oder der Benutzer schuldhaft ihre oder seine Pflichten aus dieser Benutzungsordnung verletzt.

(4) Bei Verletzungen des Urheberrechtsgesetzes oder von Lizenzbestimmungen für die Nutzung von physischen oder elektronischen Medien haften die Benutzer oder Benutzerinnen selbst.

§ 19

Haftung der Universitätsbibliothek

(1) Für Personen-, Sach- oder Vermögensschäden, die der Benutzerin oder dem Benutzer bei Gebrauch der Bibliotheksräume einschließlich der Nebenräume, Atrien und Eingänge sowie der zur Verfügung gestellten Gegenstände entstehen, insbesondere für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind, haftet die Universitätsbibliothek nicht. Dies gilt bezüglich der Benutzung der Computerarbeitsplätze bzw. Internetnutzung insbesondere für

- a) Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzerinnen und Benutzern und Internetdienstleistern,
- b) Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der genutzten Medien entstehen,
- c) Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer durch die Nutzung der Computerarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen,
- d) Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter im Internet entstehen.

(2) Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche der Benutzerinnen und Benutzer aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der Universitätsbibliothek, ihrer gesetzlichen Vertretungen oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet die Universitätsbibliothek nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Benutzenden aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit.

(3) Die Einschränkungen der Abs. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertretungen und Erfüllungsgehilfen der Universitätsbibliothek, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden.

(4) Es obliegt den Benutzerinnen und Benutzern, auf mitgebrachtes persönliches Eigentum selbst zu achten. Die Universitätsbibliothek haftet nicht für Gegenstände, die in ihren Räumlichkeiten abhandenkommen. Dies gilt nicht, sofern die Universitätsbibliothek oder ihre Erfüllungsgehilfen insoweit grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt haben.

(5) Die Universitätsbibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich beziehen auf

- a) die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software,
 - b) die Verfügbarkeit der an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien.
- (6) Mögliche Amtshaftungsansprüche bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

§ 20

Ausschluss von der Ausleihe

- (1) Solange ausstehende Gebühren und Auslagen von insgesamt mehr als 15,00 € nicht beglichen sind, ist die betreffende Benutzerin oder der betreffende Benutzer bis auf Weiteres von der Ausleihe ausgeschlossen (Ausleihsperr).
- (2) Durch den Ausschluss von der Medienausleihe wird die Verpflichtung zur Begleichung etwaig entstandener und weiter entstehender Gebühren nicht berührt.

§ 21

Ausschluss von der Benutzung

- (1) Verstößt eine Person schwerwiegend oder wiederholt gegen diese Benutzungsordnung, kann sie die Direktorin oder der Direktor vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Universitätsbibliothek durch schriftlichen Bescheid ausschließen. Der Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtmittelbelehrung zu versehen.
- (2) Mitglieder und Angehörige der Universität können innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheids bei der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität Widerspruch einlegen.
- (3) Durch den Ausschluss von der Benutzung werden die aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen, z.B. in Bezug auf die Zahlung von Gebühren, nicht berührt.

§ 22

Hausrecht

- (1) In der Universitätsbibliothek wird das Hausrecht der Präsidentin oder des Präsidenten von der Direktorin oder dem Direktor der Bibliothek bzw. von den von ihr oder ihm dazu beauftragten Bibliotheksmitarbeiterinnen oder Bibliotheksmitarbeitern ausgeübt.
- (2) In Abwesenheit des Bibliothekspersonals übt der Wachdienst das Hausrecht aus.
- (3) Das Bibliothekspersonal und der Wachdienst können von allen Benutzerinnen und Benutzern verlangen, dass sie sich innerhalb der Bibliotheksräume ausweisen und mitgeführte Medien oder Arbeitsmaterialien vorzeigen.
- (4) Personen, die gegen die Bibliotheksordnung verstoßen, können zeitweise aus den Bibliotheksräumen verwiesen werden.

§ 23

Ergänzung der Benutzungsordnung

Die Direktorin oder der Direktor ist berechtigt, ergänzende Regelungen zur Benutzungsordnung zu erlassen und bekannt zu geben.

§ 24

Inkrafttreten

Diese Ordnung wird im Mitteilungsblatt der Universität veröffentlicht und tritt am 01. Januar 2023 in Kraft.

Koblenz, den 20. Dezember 2022

Prof. Dr. Stefan Wehner
Vizepräsident für Koblenz

Bibliotheksordnung der Universität Koblenz

Vom 20. Dezember 2022

Aufgrund der §§ 7 Abs. 2 Nr. 3, 76 Abs. 2 Nr. 7 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, in Verbindung mit § 15 Abs. 2 der Satzung über die Leitung und die innere Struktur wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten der Universität Koblenz und dem § 3 Abs. 8 des Landesgesetzes zur Neustrukturierung der Universitätsstandorte Kaiserslautern, Landau und Koblenz (UniNStruktG) vom 15. Oktober 2020 (GVBl. S. 547), BS 223-46, sowie dem Senatsbeschluss der Universität Koblenz-Landau Nr. 1/2022 vom 22. Februar 2022 hat der Senatsausschuss nach § 3 Abs. 1 Nr. 1 UniNStruktG am 20. Dezember 2022 im Einvernehmen mit der kollegialen Campusleitung für Koblenz vom 1. Dezember 2022 die folgende Bibliotheksordnung der Universität Koblenz beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

§ 1

Definition und Aufgaben der Universitätsbibliothek

- (1) Die Universitätsbibliothek ist eine zentrale Betriebseinheit der Universität unter Verantwortung des Präsidiums. Sie ist die einzige bibliothekarische Einrichtung der Universität.
- (2) Sie dient der Versorgung der Mitglieder und Angehörigen der Universität mit wissenschaftlicher Literatur und sonstigen Medien beziehungsweise Informationsmitteln für Forschung, Studium und Lehre. Soweit die Erfüllung dieser Aufgabe nicht beeinträchtigt wird, dient sie auch der örtlichen und überörtlichen Literaturversorgung. Zur Unterstützung von Forschung, Studium und Lehre stellt die Universitätsbibliothek Lern- und Arbeitsplätze zur Verfügung.
- (3) Die Universitätsbibliothek stellt die Medienformen, die sie selbst besitzt, zur Benutzung bereit. Von ihr lizenzierte Zugänge zu elektronischen Medien stellt sie über Campuslizenzen zur Verfügung. Bei Bedarf vermittelt sie auch Medien aus anderen Bibliotheken durch den deutschen und internationalen Leihverkehr, soweit dies möglich ist.
- (4) Zu den Aufgaben der Universitätsbibliothek gehören - gegebenenfalls in Kooperation mit weiteren inner- und außeruniversitären Einrichtungen - die Erschließung, Bereitstellung und dauerhafte Archivierung von Print- und elektronischen Publikationen, die an der Universität originär erstellt wurden.
- (5) Sie kann Reproduktionen aus eigenen und von auswärtigen Bibliotheken erhaltenen Medien herstellen, ermöglichen oder vermitteln, soweit gesetzliche oder andere Bestimmung dies nicht untersagen.
- (6) Die Universitätsbibliothek erteilt Auskünfte in Bezug auf die eigenen Medienbestände, Informationsmittel sowie die lokalen, überregionalen und internationalen Infor-

mationsinfrastrukturen der Literatur- und Informationsversorgung. Sie bietet im Rahmen ihrer personellen Möglichkeiten Beratung und Schulungen für die Nutzung der Bibliothek und ihrer Informationsressourcen sowie entsprechende Informationsmaterialien an. Sie unterstützt Forschung, Studium und Lehre durch geeignete Maßnahmen und Veranstaltungen.

(7) Die Universitätsbibliothek unterstützt im Rahmen ihrer finanziellen und personellen Möglichkeiten Open Science, insbesondere Open Access.

(8) Zur Unterstützung von Forschung, Studium und Lehre bietet die Universitätsbibliothek im Rahmen ihrer finanziellen und personellen Möglichkeiten - ggf. in Kooperation mit anderen universitären Einrichtungen - bedarfsbezogen weitere Services an wie z.B. eine Universitätsbibliographie.

§ 2

Leitung der Universitätsbibliothek

(1) Die Universitätsbibliothek wird von einer Direktorin oder einem Direktor geleitet. Diese oder dieser sichert die Beachtung bibliotheksfachlicher Grundsätze und der Grundsätze einer geordneten und sparsamen Haushaltsführung und übt die fachliche und organisatorische Aufsicht aus. Sie oder er ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter der an der Universitätsbibliothek tätigen Beschäftigten.

(2) Die Direktorin oder der Direktor nimmt die Belange der Universitätsbibliothek gegenüber anderen Bibliotheken und in bibliothekarischen Fachgremien wahr.

(3) Die Direktorin oder der Direktor soll in den Universitätsgremien zu grundsätzlichen Fragen zu Bibliotheksangelegenheiten beratend hinzugezogen werden.

§ 3

Bibliotheksbeirat

(1) Für die Universitätsbibliothek kann im Einvernehmen mit dem Präsidium ein Bibliotheksbeirat gebildet werden. Wird ein Bibliotheksbeirat gebildet, so ist die Direktorin oder der Direktor kraft Amtes Mitglied.

(2) Der Bibliotheksbeirat berät und unterstützt die Universitätsbibliothek in allen wichtigen Angelegenheiten und dient als Schnittstelle zwischen der Universitätsbibliothek und den Fachbereichen, den übrigen zentralen Einrichtungen sowie der Verwaltung.

§ 4

Literatur- und Medienauswahl- und -beschaffung

(1) Die Universitätsbibliothek beschafft alle haushaltsfinanzierte Literatur, Informationsmittel und Lizenzen für den Zugang zu elektronischen Medien bis auf die in Abs. 3 Nr. 5 genannten Materialien.

(2) Zur Finanzierung der für die an der Universität vertretenen Fächer benötigte Literatur und die benötigten elektronischen Zugangslizenzen stehen den Fachbereichen Literaturmittel zur Verfügung. Die Auswahl der aus diesen Mitteln beschafften Medien bzw. Lizenzen erfolgt durch die Fachbereiche unter Beteiligung der Institute. Zusätzlich verfügt die Universitätsbibliothek über eigene Mittel, aus denen sie weitere benötigte Literatur oder elektronische Zugangslizenzen z.B. für den fachübergreifenden Bedarf, für Studienliteratur oder zur Sicherstellung eines fachlich ausgewogenen Bestandsaufbaus beschafft.

(3) Die Beschaffung der ausgewählten Literatur bzw. Medien wird durch die Direktorin oder den Direktor bzw. durch deren oder dessen Beauftragte koordiniert. Dabei finden folgende bibliotheksfachliche Grundsätze Anwendung:

1. die Bibliothek beschafft Literatur grundsätzlich als Neuware; bei vergriffenen Werken sind andere Beschaffungswege möglich
2. die Bibliothek lizenziert Zugänge zu elektronischen Medien ausschließlich als Campuslizenz
3. bei Abonnements von gedruckten Zeitschriften fallen zu Lasten des bestellenden Fachrats zusätzlich wiederkehrende Zeitschriftenbindekosten an
4. bei Bestellungen von physischen Medien für einen Handapparat muss mindestens ein weiteres physisches Exemplar in der Bibliothek zugänglich oder eine dauerhafte elektronische Zugriffsmöglichkeit gegeben sein, über Ausnahmen entscheidet die Direktorin oder der Direktor
5. die Bibliothek beschafft insbesondere keine Spiele, Gebrauchsanleitungen oder Verbrauchsmaterialien und keine Lizenzen, die den Zugriff auf E-Medien nur für Einzelpersonen erlauben (z.B. Einzellizenzen für E-Books, Digitalisate oder PDF-Downloads oder nur privat nutzbare DVDs). Sie behält sich vor, ausgewählte Medien aus Gründen der Benutzungsorganisation (z.B. bei Aufbewahrungsproblemen) von der Beschaffung auszuschließen.

(4) Die Universitätsbibliothek führt für die Institute Medienbeschaffungskonten. Sie informiert die Institute über die Kontenstände und achtet darauf, dass die Institutskonten am Ende eines Haushaltsjahres nicht überzogen sind.

(5) Haben Fachbereiche oder Institute trotz Erinnerung durch die Universitätsbibliothek bis zum Ende des ersten Quartals des jeweils folgenden Haushaltsjahres nicht in ausreichendem Umfang über die auf ihren Medienbeschaffungskonten ausgewiesenen Mittel verfügt, so ist die Direktorin oder der Direktor befugt, die nicht beanspruchten Mittel je nach Bedarf für den fachbezogenen oder fächerübergreifenden Bestandsaufbau einzusetzen. Die Universitätsbibliothek bestimmt die Einzugsgrenze in Abstimmung mit dem Präsidium für jedes Haushaltsjahr gesondert und macht sie gegenüber den Fachbereichen und Instituten in geeigneter Weise bekannt.

§ 5 Bestanderschließung

Über Fragen der Bestanderschließung, insbesondere der Zuordnung der Literatur bzw. Medien zum Präsenz- und Ausleihbestand sowie der Aufstellung in der Fachsystematik und der inhaltlichen Erschließung entscheidet die Direktorin oder der Direktor bzw. das bibliothekarische Fachpersonal nach bibliotheksfachlichen Grundsätzen.

§ 6 Bestandspflege

Die Universitätsbibliothek trägt für die sachgerechte Aufbewahrung ihrer physischen Bestände Sorge. Nicht mit wirtschaftlich vertretbarem Aufwand für die Nutzung wiederherstellbare beschädigte Literatur, veraltete und sonstige für Lehre und Forschung nicht mehr benötigte Literatur wird im Benehmen mit den Fachbereichen aus dem Bestand ausgesondert.

§ 7 Gebühren

Die Benutzung der Universitätsbibliothek ist gebührenfrei, soweit die Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) in der jeweils geltenden Fassung nichts anderes bestimmt.

§ 8 Benutzung

Die Benutzung der Universitätsbibliothek einschließlich ihrer Sonderbestände wird gesondert geregelt.

§ 9 Computerarbeitsplätze, technische Infrastruktur und Netzzugänge

Für die Nutzung von Internetzugängen, Computerarbeitsplätzen und weiteren technischen Geräten in den Räumen der Universitätsbibliothek gelten die jeweiligen Regelungen der Universitätsbibliothek und der für die Erbringung von IT-Services zuständigen Einheit der Universität.

§ 10 Datenschutz

Die Universitätsbibliothek ist berechtigt, personenbezogene Daten zu erheben, zu speichern und zu verwalten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben, insbesondere der Ausleihverwaltung, erforderlich ist. Bei der Anmeldung werden die Benutzerinnen und Benutzer über die Speicherung und Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten

informiert. Die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen, insbesondere die datenschutzrechtlichen Vorschriften des Landes Rheinland-Pfalz und die DSGVO, werden beachtet.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Ordnung wird im Mitteilungsblatt der Universität veröffentlicht und tritt am 1. Januar 2023 in Kraft.

Koblenz, den 20. Dezember 2022

Prof. Dr. Stefan Wehner
Vizepräsident für Koblenz