

Mitteilungsblatt der Universität Koblenz

Amtliche Bekanntmachungen

Nr. 2/2026 Mitteilungsblatt der Universität Koblenz

29. April 2026

Herausgeber:
Präsident der Universität Koblenz
Universitätsstraße 1
56070 Koblenz

Das Mitteilungsblatt liegt in der Universitätsbibliothek zur Einsichtnahme aus.
Weiterhin steht es auch als Download im pdf-Format im Internet:
<https://www.uni-koblenz.de/de/verwaltung/personal-recht/rechtsangelegenheiten/mitteilungsblatt>

<i>Tag</i>	<i>Inhalt</i>	<i>Seite</i>
<i>22. April 2026</i>	<i>Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Koblenz (QSL-Ordnung)</i>	<i>3</i>
<i>27. April 2026</i>	<i>Anhang C – Kumulative Dissertation – zur Promotionsordnung des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften der Universität Koblenz vom 16. Dezember 2025</i>	<i>19</i>

**Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre
an der Universität Koblenz
(QSL-Ordnung)
Vom 22. April 2026**

Auf Grund des § 7 Abs. 1 des HOCHSCHULGESETZES (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40), BS 223-41, und der TEILGRUNDORDNUNG FÜR DAS QUALITÄTSSICHERUNGSSYSTEM NACH § 5 HOCHSCHG AN DER UNIVERSITÄT KOBLENZ vom 1. Dezember 2022 hat der Senat der Universität Koblenz am 22. April 2026 die folgende Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt**Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen**

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Gegenstand und Ziel der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 3 Verfahren und Grundlagen der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 4 Verantwortlichkeiten und Pflichten

Zweiter Teil: Besondere Bestimmungen für zentrale Gremien§ 5 Senatsausschuss für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre
(Senatsausschuss QSL)

§ 6 Akkreditierungsausschuss (AKA)

Dritter Teil: Besondere Bestimmungen für dezentrale Gremien§ 7 Ausschüsse der Fachbereiche zur Qualitätssicherung und -entwicklung
(QS-Ausschüsse)**Vierter Teil: Verfahren**

§ 8 Qualitätskreisläufe

§ 9 Qualitätsberichte

§ 10 Entwicklungsgespräche

§ 11 Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung

§ 12 Zeitpunkte und Zyklen

§ 13 Einführung, Änderung und Aufhebung von Studienangeboten

§ 14 Interne Akkreditierungsverfahren

§ 15 Weitere Verfahren

§ 16 Veröffentlichung

§ 17 Datenschutz

§ 18 Handbuch zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre
(QSL-Handbuch)**Fünfter Teil: Schlussbestimmungen**

§ 19 Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsregelung

Anhang: Studentischer Akkreditierungsausschusspool

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese 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 Studierenden an der Universität unter Beachtung von Nachhaltigkeit, Gender Mainstreaming und Frauenförderung. Dies bedeutet die Überprüfung

- a. der Organisation, Inhalte und Abläufe von Studienangeboten (Studiengänge bzw. Teilstudiengänge, Zertifikate) 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 Studienangeboten 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 für Studienmodelle und dem Zentrum für Fernstudien und Universitäre Weiterbildung (ZFUW) (§ 10),

- c. Verfahren zur Einführung und Änderung sowie zur Aufhebung von Studienangeboten (§ 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 Datenmonitor bilden eine Grundlage der Qualitätssicherung und -entwicklung, die durch weitere Instrumente der Qualitätssicherung und -entwicklung ergänzt werden können (§ 11 Abs. 4).

§ 4

Verantwortlichkeiten 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. Zur Beratung 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 das Referat QMSL zuständig für

- a. die kontinuierliche Betreuung und Überprüfung des internen Berichtswesens,
- b. die Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren (§ 14),
- c. die Weiterentwicklung 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 Studienangebote verantwortlich. Insbesondere sind sie zuständig für

- a. die Durchführung der Qualitätskreisläufe für Lehrveranstaltungen und Studienangebote,
- b. die Beteiligung ihrer Studienangebote 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 Ausschüsse zur Qualitätssicherung und -entwicklung (§ 7 Abs. 1).

(5) Für Studienmodelle wie die Lehrkräftebildenden Studiengänge sowie weitere Mehrfach-Studiengänge werden Gemeinsame Ausschüsse zur Qualitätssicherung und -entwicklung (§ 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 Studienmodelle verantwortlich sind. Insbesondere sind sie zuständig für

- a. die Durchführung der Qualitätskreisläufe für das Gesamtkonzept dieser Studienmodelle,
- b. die Beteiligung der Studienmodelle 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 Universität,
 - 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 den Fachbereichen und der Universitätsleitung unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten, des Allgemeinen Studierendenausschusses, der Gemeinsamen Ausschüsse sowie des Senatsausschusses für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre (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-Handbuches.

(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.

Zweiter Teil: Besondere Bestimmungen für zentrale Gremien

§ 5

Senatsausschuss für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre (Senatsausschuss QSL)

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

- als vorsitzendes Mitglied das für Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre zuständige Mitglied der Universitätsleitung,
- jeweils ein von jedem der vier Fachbereiche vorgeschlagenes Mitglied (sowie jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des Zentrums für Lehrkräftebildung (ZfL),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter jedes Gemeinsamen Ausschusses (Vorsitz bzw. stellvertretender Vorsitz),
- eine Vertreterin oder ein Vertreter des 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

Akkreditierungsausschuss (AKA)

(1) Zur Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren gemäß § 14 wird ein Akkreditierungsausschuss (AKA) als entscheidungsbefugter Ausschuss des Senats nach § 72 Abs. 2 Satz 1 HochSchG gebildet.

(2) Im Rahmen der internen Akkreditierungsverfahren prüft der AKA die Akkreditierungsunterlagen und spricht die Akkreditierungsentscheidung (ohne oder mit Auflagen) aus oder versagt die Akkreditierung. Die Akkreditierungsentscheidung kann durch Empfehlungen und/oder Anregungen sowie Vorschläge für Zielvereinbarungen zwischen den Fachbereichen bzw. Gemeinsamen Ausschüssen, dem ZFUW und der Universitätsleitung

ergänzt werden. Der AKA überprüft die fristgemäße 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) Der AKA setzt sich wie folgt zusammen:

- jeweils eine oder ein von 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 in Technik und Verwaltung,
- ein studentisches Mitglied, welches aus dem internen studentischen Akkreditierungsausschusspool gemäß Anhang besetzt wird.

Ist der Akkreditierungsgegenstand ein lehrkräftebildendes Studienangebot, erweitert sich der AKA um folgende Mitglieder:

- die Geschäftsführende Leitung des ZfL bzw. deren oder dessen Vertretung als beratendes Mitglied,
- 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- oder interdisziplinäres Studienangebot, gehört dem AKA zusätzlich die oder der Vorsitzende des Gemeinsamen Ausschusses oder dessen/deren Stellvertretung (§ 7 Abs. 2) als beratendes Mitglied an.

Mit Ausnahme des studentischen Mitgliedes ist für alle Mitglieder ein stellvertretendes Mitglied aus den jeweiligen Gruppen zu benennen.

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

(4) Der AKA kann 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 des AKA.

(5) Ist ein Ausschussmitglied zugleich hauptverantwortlich für ein zu akkreditierendes Studienangebot, nimmt seine Vertretung seinen Platz ein. Das Ausschussmitglied kann weiterhin mit beratender Stimme an den Sitzungen teilnehmen.

(6) Das Referat QMSL beruft den AKA 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.

Dritter Teil: Besondere Bestimmungen für dezentrale Gremien

§ 7

Ausschüsse der Fachbereiche zur Qualitätssicherung und -entwicklung (QS-Ausschüsse)

(1) Die Fachbereiche bilden Ausschüsse zur Qualitätssicherung und -entwicklung (QS-Ausschüsse). Die Zusammensetzung der Ausschüsse ergibt sich aus § 72 Abs. 2 S. 1 HochSchG. Ein Mitglied des QS-Ausschusses wählt der Fachbereich aus seinen Mitgliedern des ZfL. Eine angemessene Vertretung der Geschlechter ist anzustreben. § 18 HochSchG bleibt unberührt.

(2) Für Studienmodelle wie die lehrkräftebildenden Studiengänge und weitere Mehr-Fach-Studiengänge werden fachbereichsübergreifend Gemeinsame Ausschüsse als QS-Ausschüsse eingesetzt. Die Zusammensetzung der Gemeinsamen Ausschüsse ergibt sich aus § 72 Abs. 2 S. 1 HochSchG. Eine angemessene Vertretung der Geschlechter ist anzustreben. Der Gemeinsame Ausschuss für die lehrkräftebildenden Studiengänge (Gemeinsamer Ausschuss Lehramt) entspricht hinsichtlich Zusammensetzung und Vorsitz der Kollegialen Leitung des ZfL (§§ 4 und 6 der Landesverordnung über die Zentren für Lehrkräftebildung). (3) Jeder Fachbereichsausschuss und jeder Gemeinsame Ausschuss wählt jeweils eines seiner Mitglieder zur oder zum Vorsitzenden und deren oder dessen Vertretung. Abs. 2 Satz 4 bleibt unberührt. 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 Fachbereichsausschüsse und Gemeinsame Ausschüsse leiten Verfahren der Qualitätssicherung und -entwicklung ein und erstellen pro Fachbereich bzw. pro Studienmodell jeweils einen Qualitätsbericht. Die übrigen Aufgaben lauten wie folgt:

- a. Der QS-Ausschuss nutzt die ihm für die Qualitätssicherung und -entwicklung vorliegenden Informationen zur Überprüfung und Weiterentwicklung des jeweiligen Studienangebots. 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. Der QS-Ausschuss 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 der Ausschuss den Qualitätsbericht.
- c. Der QS-Ausschuss gibt dem Fachbereich bzw. den Fachbereichen Auskunft über seine Arbeit.

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

Vierter Teil: Verfahren

§ 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 Studienangebote sowie zwischen Universitätsleitung und Fachbereichen, den Gemeinsamen Ausschüssen sowie dem ZFUW durchgeführt. Die Verantwortung für die Qualitätskreisläufe zu den Lehrveranstaltungen und den Studienangeboten liegt bei den QS-Ausschüssen. Die Qualitätskreisläufe zwischen Universitätsleitung und Fachbereichen, den Gemeinsamen Ausschüssen 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 Studienangeboten werden durch regelmäßige Qualitätsberichte dokumentiert. Für die fachbereichsübergreifenden Studienmodelle werden Informationsflüsse zwischen den Fachbereichen und den zuständigen Gemeinsamen Ausschüssen festgelegt.

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

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

§ 9

Qualitätsberichte

(1) Die Fachbereichsausschüsse und Gemeinsamen Ausschüsse erstellen pro Fachbereich bzw. pro Studienmodell alle zwei Studienjahre jeweils einen Qualitätsbericht. Der Qualitätsbericht wird vom zuständigen Fachbereichsrat, dem Gemeinsamen Ausschuss bzw. dem ZFUW an das Referat QMSL zur Weiterleitung an die Universitätsleitung übersandt.

(2) Der Qualitätsbericht enthält die Dokumentation der im Rahmen der Qualitätssicherung erfolgten Evaluationen, eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse aus Lehrevaluation und Datenmonitor sowie den daraus abgeleiteten Maßnahmen und ggf. weiteren identifizierten Handlungsbedarfen. Er enthält ebenso Themenvorschläge für das Entwicklungsgespräch mit der Universitätsleitung.

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

§ 10

Entwicklungsgespräche

(1) Auf Grundlage des Qualitätsberichts finden regelmäßig Entwicklungsgespräche zwischen den einzelnen Fachbereichen, den Gemeinsamen Ausschüssen 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 zur Universität 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, den Fachbereichen und der Universitätsleitung unter Mitwirkung der Gleichstellungsbeauftragten, des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie des Senatsausschusses QSL 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 Studententagebüchern und Lernportfolios. Sie werden im Ermessen des jeweiligen QS-Ausschusses eingesetzt und dienen der qualitativen Ergänzung von rein quantitativen Befragungen.

(5) Die zusammenfassenden Ergebnisdarstellungen der Befragung von Studierenden und Absolventinnen und Absolventen sind 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 (Evaluationsplan) 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 von der Stabsstelle Evaluation in Abstimmung mit 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 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 Studienangeboten

(1) Das Verfahren zur Einführung oder Änderung von Studienangeboten dient der Weiterentwicklung der Studienangebote sowie der Profile der Fachbereiche und der Universität. Das Verfahren gewährleistet die Konformität der Studienangebote 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 Studienangeboten nach abgeschlossener formaler Prüfung der Unterlagen zum Studienangebot (Prüfungsordnung, 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 Studienangeboten dient der Weiterentwicklung des Profils der Fachbereiche und der Universität im Rahmen eines rechtssicheren Verfahrens und bei möglichst frühzeitiger Information aller Beteiligten und Betroffenen. Der AKA 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 Studienangeboten.

§ 14

Interne Akkreditierungsverfahren

(1) Bei Einführung von Studienangeboten, wesentlichen Änderungen sowie regelmäßig alle acht Jahre durchlaufen alle Studienangebote ein vom Senat beschlossenes internes Akkreditierungsverfahren mit externer Gutachterbeteiligung. Bei lehramtsbezogenen (Teil-)Studiengängen ist darüber hinaus das für Lehrkräftebildung zuständige Ministerium zu beteiligen. Bei den religionsbezogenen Fächern ist eine Vertreterin oder ein Vertreter der örtlich zuständigen Diözese bzw. Landeskirche bzw. theologischen Beirats zu beteiligen. Bei Studienkooperation mit einer anderen Hochschule kann ein internes Akkreditierungsverfahren durchgeführt werden, soweit die Universität gradverleihend ist und die Umsetzung und die Qualität des Konzeptes gewährleistet.

(2) Das interne Akkreditierungsverfahren kann für einzelne Studienangebote, Bündel von Studienangeboten und Studienmodelle durchgeführt werden. Beinhaltet ein Bündel von Studienangeboten mehr als vier Studienangebote oder mehr als ein Studienmodell, muss das Bündel vor Start des Akkreditierungsverfahrens von der oder dem Vorsitzenden des AKA genehmigt werden.

(3) Die vom Senat festgelegten Verfahren regeln den Ablauf der Prozessschritte, Verantwortliche und Beteiligte. Die oder der vom zuständigen Fachbereich bzw. dem Gemeinsamen Ausschuss benannte Koordinatorin oder Koordinator begleitet das weitere Verfahren. Das Referat QMSL ist für die Durchführung der internen Akkreditierungsverfahren verantwortlich.

(4) Der vom Senat bestellte, entscheidungsbefugte Akkreditierungsausschuss (§ 6) ernannt auf Vorschlag der Fachbereiche bzw. der Gemeinsamen Ausschüsse bzw. des ZFUW die externen Gutachterinnen und Gutachter, prüft Akkreditierungsunterlagen, trifft die Akkreditierungsentscheidung und kann Vorschläge für Zielvereinbarungen zwischen der Universitätsleitung und den Fachbereichen bzw. den Gemeinsamen Ausschüssen formulieren. Näheres zu dem AKA wird in der Geschäftsordnung des Akkreditierungsausschusses der Universität geregelt.

(5) Auf Grundlage des von der Koordinatorin oder dem Koordinator eingereichten Berichts zum Studienangebot, einer optionalen Stellungnahme der Studierenden und einer Begehung erstellt die externe Gutachtergruppe ein gemeinsames Gutachten zur Qualität des Studienangebots.

(6) Auf Grundlage des Akkreditierungsberichtes (Zusammenfassung des Berichtes zum Studienangebot und des externen Gutachtens) entscheidet der AKA, ob eine Akkreditierung, gegebenenfalls unter Auflagen, erteilt wird.

(7) Wird das Verfahren zur Änderung von Studienangeboten nach § 13 Absatz 1 nach einer wesentlichen Änderung für ein intern akkreditiertes Studienangebot 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 Koordinatorin oder der Koordinator mit der Entscheidung nicht einverstanden, entscheidet der Akkreditierungsausschuss. Die Nachakkreditierung hat keinen Einfluss auf die ursprüngliche Akkreditierungsfrist.

(8) Gegen die Entscheidung des AKA kann die Koordinatorin oder der Koordinator 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 bzw. dem Gemeinsamen Ausschuss, aus dem der Einspruch eingelegt wurde, oder dem AKA 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, das Studienangebot 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 Studienangebots nach § 76 Absatz 2 Nr. 13 HochSchG.

(10) Die (Re-)Akkreditierungsfrist beträgt acht Jahre. Wird eine Akkreditierung unter Auflagen ausgesprochen, ist die Erfüllung der Auflage innerhalb von 12 Monaten durch die Koordinatorin oder den Koordinator des Akkreditierungsverfahrens beim Referat QMSL anzuzeigen.

(11) Die Universitätsleitung kann auf Antrag des Referats QMSL in Ausnahmefällen eine Verlängerung der Akkreditierungsfrist für ein Studienangebot von bis zu zwei Jahren aussprechen, insbesondere um eine zeitgerechte Durchführung und Staffelung der internen Akkreditierungsverfahren zu ermöglichen.

(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 des AKA 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 nach Ablauf der Akkreditierungsfrist des Studienangebots, in dessen Rahmen die Evaluation stattgefunden hat.

(4) Archivrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

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

(1) Das 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.

Fünfter Teil: Schlussbestimmungen**§ 19****Inkrafttreten, Außerkrafttreten und Übergangsregelung**

(1) § 6 dieser Ordnung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Im Übrigen tritt diese Ordnung am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität in Kraft. Gleichzeitig treten § 6 und die übrigen Bestimmungen der Ordnung zur Qualitätssicherung und -entwicklung in Studium und Lehre an der Universität Koblenz vom 8. Dezember 2022 (Mitteilungsblatt der Universität Koblenz-Landau 9/2022 vom 21. Dezember 2022) außer Kraft.

(2) Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Ordnung bereits gebildete Gremien bleiben in ihrer Zusammensetzung und Amtszeit unberührt. Neu zu bildende Gremien unterliegen den Bestimmungen dieser Ordnung.

Koblenz, den 22. April 2026

Prof. Dr. Stefan Wehner
Präsident der Universität

Anhang: Studentischer Akkreditierungsausschusspool

1. Gemäß § 6 Abs. 3 werden die studentischen Mitglieder des AKA aus einem studentischen Akkreditierungsausschusspool der Universität Koblenz akquiriert.
2. Die Auswahl der studentischen Mitglieder erfolgt durch die Senatsmitglieder aus der Gruppe der Studierenden. Sie benennen für den Akkreditierungsausschusspool mindestens vier Studierende und führen Nachbenennungen durch, sobald benannte Studierende nicht mehr verfügbar sind. Die Tätigkeit als studentisches Mitglied des Ausschusses ist an eine gültige Immatrikulation an der Universität Koblenz gebunden.
3. Die Eintragung in den studentischen Akkreditierungsausschusspool 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 Akkreditierungsausschusspool verwendet. Eine Weitergabe an Dritte (auch innerhalb der Universität) ist untersagt.
4. Die Mitgliedschaft im studentischen Akkreditierungsausschusspool endet auf schriftliche Mitteilung eines Mitglieds an das Referat QMSL. Mit dem Ende der Mitgliedschaft werden die Daten der Studierenden gelöscht.
5. Der studentische Akkreditierungsausschusspool wird in Listenform vom Referat QMSL verwaltet. Die Zuordnung der einzelnen Studierenden zu den Akkreditierungsverfahren erfolgt durch das Referat QMSL.
6. Studierende dürfen nicht Mitglieder im Akkreditierungsausschuss 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 € Sitzungsgeld.

Anhang C – Kumulative Dissertation
zur Promotionsordnung des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften
der Universität Koblenz vom 16. Dezember 2025

Aufgrund des § 18 Abs. 4 Satz 2 der Promotionsordnung des Fachbereichs 1: Bildungswissenschaften vom 16. Dezember 2025 hat der Promotionsausschuss am 23. April 2026 die folgenden Richtlinien für kumulative Dissertationen erlassen.

Förderpädagogik

(1) Bei einer kumulativen Promotion im Institut für Förderpädagogik sind mindestens zwei wissenschaftliche Originalarbeiten in Erst-Autorschaft und eine weitere in maßgeblicher Beteiligung der Doktorandin oder des Doktoranden als Dissertation einzureichen.

(2) Mindestens zwei dieser Schriften müssen in einschlägigen Publikationsorganen mit peer review erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen worden sein. Alle weiteren Schriften müssen mindestens zur Begutachtung angenommen worden sein.

(3) Die Regelung in § 18 Abs. 4 Satz 1 zur Aufnahme einer Darstellung der wissenschaftlichen Ziele und Zusammenhänge der einzelnen Publikationen sowie einer zusammenfassenden Diskussion bleibt unberührt.

Grundschulpädagogik

(1) Bei einer kumulativen Promotion im Institut für Grundschulpädagogik sind mindestens zwei Zeitschriftenartikel in Erst-Autorschaft und ein weiterer Zeitschriftenartikel in maßgeblicher Beteiligung der Doktorandin oder des Doktoranden als Dissertation einzureichen. Mindestens zwei dieser Schriften müssen in einschlägigen Fachzeitschriften mit peer review erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen worden sein. Alle weiteren Schriften müssen zur Begutachtung oder zum Druck angenommen sein.

(2) Die Regelung in § 18 Abs. 4 Satz 1 zur Aufnahme einer Darstellung der wissenschaftlichen Ziele und Zusammenhänge der einzelnen Publikationen sowie einer zusammenfassenden Diskussion bleibt unberührt.

Pädagogik

(1) Bei einer kumulativen Promotion im Institut für Pädagogik werden die einzureichen-

den Publikationen durch einen Text gerahmt. In diesem werden der inhaltliche Zusammenhang zwischen den Publikationen sowie die gemeinsame wissenschaftliche Fragestellung herausgearbeitet. Er dient dazu, die einzelnen Beiträge in die fachliche Diskussion und den aktuellen Forschungsstand einzuordnen sowie ihre theoretische und methodische Rahmung darzustellen. Des Weiteren fasst er die zentralen Erkenntnisse der Arbeiten zusammen und ordnet sie perspektivisch in den Kontext der wissenschaftlichen Fachdebatte ein. Der Manteltext hat einen Umfang von mindestens 90.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen).

(2) Zur Anzahl der Beiträge entscheidet sich die Doktorandin oder der Doktorand für die Voraussetzungen unter Buchst. a oder b.

a) Für das Verfahren sind mindestens drei Beiträge der Doktorandin oder des Doktoranden einzureichen, die in fachspezifischen Publikationsorganen ein peer-review-Verfahren erfolgreich durchlaufen haben und bereits veröffentlicht oder zur Veröffentlichung angenommen wurden. Davon muss mindestens ein Beitrag in Allein-Autorschaft und ein weiterer in Erst-Autorschaft verfasst worden sein.

b) Für das Verfahren sind mindestens zwei Beiträge der Doktorandin oder des Doktoranden einzureichen, die in fachspezifischen Publikationsorganen ein peer-review-Verfahren erfolgreich durchlaufen haben und bereits veröffentlicht oder zur Veröffentlichung angenommen wurden. Davon muss mindestens ein Beitrag in Allein-Autorschaft verfasst worden sein. Zudem sind mindestens drei Beiträge aus anderen fachspezifischen Zeitschriften, Herausgabebänden o.Ä. einzureichen, bei welchen die Doktorandin oder der Doktorand nicht als Allein-Herausgeberin oder Allein-Herausgeber fungieren darf. Von diesen Beiträgen muss mindestens ein Beitrag in Allein-Autorschaft und ein weiterer in Erst-Autorschaft verfasst worden sein.

(3) Die Gutachterinnen und Gutachter dürfen bei maximal zwei Veröffentlichungen Ko-Autorinnen oder Ko-Autoren sein.

Pflegewissenschaft

(1) Bei einer kumulativen Promotion im Fach Pflegewissenschaft sind mindestens zwei Zeitschriftenartikel in Erst-Autorschaft und ein weiterer Zeitschriftenartikel in maßgeblicher Beteiligung der Doktorandin oder des Doktoranden als Dissertation einzureichen. Diese drei Schriften müssen in einschlägigen Fachzeitschriften mit peer review erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen worden sein.

(2) Im Falle einer Ko-Autorschaft sind die Anteile der Beteiligung explizit auszuweisen, wobei der Arbeitsanteil aller beteiligten Verfasserinnen und Verfasser in Bezug auf Inhalt und Umfang schriftlich dargelegt werden muss.

(3) Im Promotionsverfahren beteiligte Gutachterinnen oder Gutachter sollten generell in höchstens einer Publikation Ko-Autorin oder Ko-Autor sein.

(4) Die Regelung in § 18 Abs. 4 Satz 1 zur Aufnahme einer Darstellung der wissenschaftlichen Ziele und Zusammenhänge der einzelnen Publikationen sowie einer zusammenfassenden Diskussion bleibt unberührt.

Psychologie

(1) Bei der kumulativen Promotion im Fach Psychologie sind mindestens zwei Zeitschriftenartikel in Erst-Autorschaft und ein weiterer Zeitschriftenartikel in maßgeblicher Beteiligung der Doktorandin oder des Doktoranden als Dissertation einzureichen. Mindestens zwei dieser Schriften müssen in einschlägigen Fachzeitschriften mit peer review erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen worden sein. Alle weiteren Schriften müssen zur Begutachtung eingereicht sein.

(2) Die Regelung in § 18 Abs. 4 Satz 1 zur Aufnahme einer Darstellung der wissenschaftlichen Ziele und Zusammenhänge der einzelnen Publikationen sowie einer zusammenfassenden Diskussion bleibt unberührt.

Schulpädagogik

(1) Bei einer kumulativen Promotion im Institut für Schulpädagogik sind unter Berücksichtigung einer gemeinsamen Fragestellung oder eines Rahmenthemas mindestens zwei wissenschaftliche Originalarbeiten in Erst-Autorschaft und eine weitere in maßgeblicher Beteiligung der Doktorandin oder des Doktoranden als Dissertation einzureichen.

(2) Mindestens zwei dieser Schriften müssen in einschlägigen Publikationsorganen (Fachzeitschriften oder Herausgeberbände) mit peer review erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen worden sein. Alle weiteren Schriften müssen mindestens eingereicht worden sein.

(3) Die einzureichenden Publikationen werden durch einen Text gerahmt. In diesem werden der inhaltliche Zusammenhang zwischen den Publikationen sowie die gemeinsame wissenschaftliche Fragestellung herausgearbeitet. Er dient dazu, die einzelnen Beiträge in die fachliche Diskussion und den aktuellen Forschungsstand einzuordnen sowie ihre theoretische und – sofern noch nicht in den Einzelbeiträgen erfolgt – methodische Rahmung darzustellen. Des Weiteren fasst er die zentralen Erkenntnisse der Arbeiten zusammen und ordnet sie perspektivisch in den Kontext der wissenschaftlichen Fachdebatte ein. Der Manteltext hat einen Umfang von mindestens 90.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen).

Soziologie

(1) Die kumulative Dissertation im Fach Soziologie umfasst mehrere wissenschaftliche Arbeiten zu einer gemeinsamen Fragestellung. Es sind mindestens vier Aufsätze einzureichen.

(2) Mindestens zwei dieser Schriften müssen in einschlägigen Fachzeitschriften erschienen oder zur Veröffentlichung angenommen sein. Alle weiteren Schriften müssen wissenschaftlich publiziert oder zur wissenschaftlichen Veröffentlichung angenommen sein.

(3) Mindestens ein Aufsatz muss in Allein-Autorschaft verfasst worden sein, mindestens einer in Erst-Autorschaft. Bei Ko-Autorschaften gilt § 18 Abs. 5.

(4) Es ist eine synthetisierende Abhandlung zu ergänzen, die im Sinne eines Rahmentextes im Umfang von mindestens 20 Seiten den Stand und die Entwicklung des entsprechenden Forschungsfelds darstellt und den Beitrag der Dissertation hierzu verdeutlicht.

Koblenz, den 27. April 2026

Der Vorsitzende des Promotionsausschusses
Prof. Dr. Oliver Dimbath

Redaktionsschluss für die
Juli-Ausgabe ist am
22. Juli 2026