



Verkündungsblatt

Amtliche Bekanntmachungen

Nr. 45 / Seite 1

VERKÜNDUNGSBLATT DER UNIVERSITÄT TRIER

Montag, 12. September 2016

Herausgeber:
Präsident der Universität Trier
Universitätsring 15
54296 Trier

ISSN 1868-7202 Druckausgabe
ISSN 1868-8047 Onlineausgabe

Das Verkündungsblatt liegt zur Einsichtnahme für jedermann in der Zentrale der Universitätsbibliothek aus.
Weiterhin steht es auch als Download im pdf-Format im Internet:
Homepage Universität Trier – <http://www.uni-trier.de/index.php?id=27856>

INHALT

Sechste Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Angewandte Humangeographie (Raumanalyse und Raumentwicklung) Vom 06. Juni 2016.....	4
Teilgrundordnung Qualitätssicherung an der Universität Trier Vom 25. Juli 2016.....	5
Promotionsordnung des Fachbereichs VI Raum- und Umweltwissenschaften der Universität Trier Vom 29. Juli 2016.....	11
Amtliche Bekanntmachung Anordnung Vom 13. Juli 2016.....	23
Erste Ordnung Änderung des Anhangs MEd Geschichte Lehramt Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier Vom 01. August 2016.....	27
Zweite Ordnung zur Änderung des Anhangs BEd Geschichte Lehramt Gymnasium/Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für den lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Universität Trier Vom 01. August 2016.....	28
Zweite Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte Vom 01. August 2016.....	29
Dritte Ordnung zur Änderung des Anhangs MEd Geschichte Lehramt Gymnasium der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier Vom 01. August 2016.....	30
Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Geschichte Vom 01. August 2016.....	31
Vierte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte Vom 01. August 2016.....	32
Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Philosophie Vom 09. August 2016.....	33
Fünfte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Psychologie Vom 09. August 2016.....	34
Zweite Ordnung zur Änderung der Teilgrundordnung (Wahlordnung) für die Wahlen der Organe der Universität Trier Vom 17. August 2016.....	35

Sechste Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Angewandte Humangeographie (Raumanalyse und Raumentwicklung)

Vom 06. Juni 2016

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs VI der Universität Trier am 4. Mai 2016 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Angewandte Humangeographie (Raumanalyse und Raumentwicklung) beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 06. Juni 2016 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Tabelle unter der Überschrift „Wahlpflichtmodule aus dem FB VI und anderen Fachbereichen im Rahmen von Kooperationsabkommen nach Maßgabe des Lehrangebots – Wahlmöglichkeiten im Umfang von 20 LP“ in Nr. 2.2 des Abschnitts B des Anhangs der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Angewandte Humangeographie (Raumanalyse und Raumentwicklung) vom 7. September 2009 (Verkündungsblatt der Universität Trier, Nr. 3, S. 30), zuletzt geändert durch Ordnung vom 11. Januar 2016 (Verkündungsblatt der Universität Trier, Nr. 42, S.27) wird wie folgt gefasst:

Bezeichnung	Regel-Sem.	SWS	LP	Art und Dauer der Modulprüfung(en) oder ggf. prüfungsrelevante Studienleistungen
Wahlmodul I: Module im Umfang von 10 Leistungspunkte (LP) aus den Exportmodulen der übrigen Masterstudiengänge des FB VI und der Fächer Kunstgeschichte, Soziologie und VWL	2-3	4-6	10	Entsprechend der jeweiligen Fach-PO
Wahlmodul II: Module im Umfang von 10 Leistungspunkten (LP) aus den Exportmodulen der übrigen Masterstudiengänge des FB VI und der Fächer Kunstgeschichte, Soziologie und VWL	2-3	4-6	10	Entsprechend der jeweiligen Fach-PO

Artikel 2

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 06. Juni 2016

Der Dekan des Fachbereichs VI
der Universität Trier
Prof. Dr. Thomas Udelhoven

Teilgrundordnung Qualitätssicherung an der Universität Trier

Vom 25. Juli 2016

Auf Grund des § 7 Abs. 1 und 2 in Verbindung mit § 5 sowie § 76 Abs. 2 Nr. 1 und § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), BS 223-41, hat der Senat mit Zustimmung des Hochschulrates der Universität Trier am 18. Februar 2016 die folgende Teilgrundordnung beschlossen. Diese Teilgrundordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 19. Juli 2016, Az: 15507 Tgb.-Nr. 1543/16, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gegenstand und Ziele von Qualitätssicherung
- § 3 Verantwortlichkeit und Pflichten
- § 4 Peergestützte Evaluationsverfahren
- § 5 Evaluationseinheiten
- § 6 Evaluationszeitpunkt und Zyklen
- § 7 Befragungen und weitere empirische Erhebungen
- § 8 Interne Evaluation
- § 9 Externe Evaluation
- § 10 Reflexions- und Strategiegelgespräche
- § 11 Veröffentlichung
- § 12 Halbzeitgespräche
- § 13 Umsetzung der Maßnahmen
- § 14 Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen
- § 15 Senatskommission für Qualitätssicherung
- § 16 Leitlinien
- § 17 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung für das universitäre Qualitätssicherungssystem gemäß § 5 HochSchG gilt für alle Fachbereiche, wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie die zentrale Verwaltung der Universität Trier.

§ 2

Gegenstand und Ziele von Qualitätssicherung

- (1) Gegenstand von Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung an der Universität Trier bilden Forschung und Lehre sowie diese unterstützende Dienstleistungen in den Fachbereichen, den wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie der zentralen Verwaltung der Universität Trier.
- (2) Auf der Basis dieser Verfahren und Maßnahmen stellt die Universität Trier die auf Dauer und Nachhaltigkeit angelegte Verbesserung und Sicherung der Qualität bei der Erfüllung ihrer Aufgaben sicher (§ 5 HochSchG).
- (3) Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung sind insbesondere
 1. die regelmäßige Durchführung peergestützter Evaluationsverfahren,
 2. die Durchführung von Befragungen und weiteren empirischen Erhebungen,
 3. die Sicherstellung der Konformität aller Studiengänge mit den gültigen nationalen und internationalen Rahmenvorgaben, insbesondere durch deren Akkreditierung,
 4. die Dokumentation, Gestaltung und Optimierung von Prozessen in Forschung, Lehre und Verwaltung,
 5. die regelmäßige Erhebung und Analyse von statistischen Daten zu Forschung und Lehre, sowie

6. die Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Verbesserung der Studienqualität, einschließlich der didaktischen Qualifizierung der Lehrenden.
- (4) Auf der Grundlage von Erkenntnissen der Qualitätssicherung sollen konkrete Vorschläge zur Weiterentwicklung des Forschungs- und Lehrprofils, der Organisationsstrukturen und der Weiterbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie zur Erfüllung des Gleichstellungsauftrages entwickelt werden.
 - (5) Die Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung im Bereich der Forschung tragen dazu bei
 1. Forschungsaktivitäten und -leistungen transparent darzustellen, um damit
 2. Forschungsschwerpunkte herauszuarbeiten und die Profilbildung zu unterstützen,
 3. eine leistungsorientierte hochschulinterne Forschungsförderung zu gewährleisten,
 4. Prozesse der Forschungsorganisation und Rahmenbedingungen für die Forschungstätigkeit optimal zu gestalten und mögliche strukturelle Defizite zu beheben, sowie
 5. die Nachwuchsförderung und Drittmittelinwerbung damit zu unterstützen.
- Bei der Durchführung von peergestützten Evaluationsverfahren gemäß § 4 liegt der Schwerpunkt der internen Forschungsevaluation auf der Sammlung, Bereitstellung und Aufarbeitung der einschlägigen Daten und Materialien. Die Bewertung dieser Daten und Materialien ist vorrangig Aufgabe der externen Gutachterinnen und Gutachter.
- (6) Im Bereich von Studium und Lehre leisten Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung einen Beitrag zur
 1. Sicherung und Erhöhung der Qualität der Lehrveranstaltungen, insbesondere durch Förderung der Lehrkompetenz der Dozentinnen und Dozenten, unter Einbezug von Erkenntnissen der Lehr- und Lernforschung sowie anhand der Beurteilung der Studierenden,
 2. Sicherung und Verbesserung der Studierbarkeit der angebotenen (auch konsekutiven) Studiengänge, insbesondere im Hinblick auf das Erreichen der angestrebten Qualifikationsziele, die Durchführung von Prüfungen sowie die Umsetzung der Studienreform (§ 17 HochSchG),
 3. Optimierung der Studienbedingungen – einschließlich der Betreuung der Studierenden sowie der Verfügbarkeit von räumlicher und sächlicher Ausstattung – für eine zunehmend heterogene Studierendenschaft,
 4. Unterstützung eines erfolgreichen Übergangs von der Schule zur Hochschule und der Absolventinnen und Absolventen in den Beruf.
 - (7) Besondere Bedeutung hat die Analyse und Bewertung der Verbindung zwischen Forschung und Lehre.
 - (8) Aspekte des Gender Mainstreaming, der Gleichstellung von Männern und Frauen und der Frauenförderung sind integrale Bestandteile in allen Bereichen der Qualitätssicherung.

§ 3

Verantwortlichkeit und Pflichten

- (1) Die Mitwirkung an Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung zählt zu den Pflichten aller Mitglieder der Universität Trier.
- (2) Die Verantwortlichkeit für die Qualitätssicherung auf Hochschulebene liegt bei der Hochschulleitung, auf Fachbereichsebene bei der jeweiligen Dekanin oder dem jeweiligen Dekan.
- (3) Zur Umsetzung der Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung bildet der Senat eine Kommission für Qualitätssicherung (§ 15).

§ 4

Peergestützte Evaluationsverfahren

- (1) Die peergestützten Evaluationsverfahren in den Evaluationseinheiten (§ 5) bilden ein zentrales Element der Qualitätssicherung an der Universität Trier.
- (2) Im Rahmen des peergestützten Evaluationsverfahrens sollen Stärken und Schwächen von Lehre, Forschung und Verwaltung in den Evaluationseinheiten herausgearbeitet werden. Hierzu zählt auch die Prüfung der Erfüllung des Gleichstellungsauftrags.
- (3) Die peergestützten Evaluationsverfahren sind mehrstufig. Sie umfassen
 1. die interne Evaluation (Selbstbericht der Evaluationseinheit),
 2. die externe Evaluation (Peer-Review-Verfahren) und
 3. die Durchführung von Reflexions- und Strategiegelgesprächen einschließlich der Erstellung eines Maßnahmenkatalogs.
- (4) Empfehlungen und Vorgaben zur Durchführung des peergestützten Evaluationsverfahrens werden mit den entsprechenden Leitlinien (§ 16 Nummer 1) bereitgestellt.

§ 5**Evaluationseinheiten**

- (1) Die Evaluationseinheiten werden von der Senatskommission für Qualitätssicherung definiert. Im Zweifel entscheidet der Senat.
- (2) Die Evaluationseinheiten orientieren sich am Zuschnitt der Fachbereiche, der Einheiten der zentralen Verwaltung sowie der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten. Es können fachbereichsübergreifende Evaluationseinheiten gebildet werden.
- (3) Verantwortlich für die Durchführung des Evaluationsverfahrens ist die Leitung der jeweiligen Evaluationseinheit, bei Fachbereichen die jeweilige Dekanin oder der jeweilige Dekan. In den Fällen, in denen mehrere Fachbereiche an einer Evaluationseinheit beteiligt sind, entscheidet der Senat über die Verantwortlichkeit für die Durchführung des Verfahrens.
- (4) In den Fällen, in denen mehrere Fachbereiche an einer Evaluationseinheit beteiligt sind, Einheiten der zentralen Verwaltung oder zentrale wissenschaftliche Einrichtungen und Betriebseinheiten evaluiert werden, gelten die folgenden Regelungen, die sich auf Fachbereiche beziehen, sinngemäß.

§ 6**Evaluationszeitpunkt und -zyklen**

- (1) Die Durchführung eines peergestützten Evaluationsverfahrens erfolgt in der Regel alle sechs Jahre. Über Abweichungen entscheidet die Senatskommission für Qualitätssicherung im Einvernehmen mit der Leitung der betroffenen Evaluationseinheit.
- (2) Forschung und Lehre einer Evaluationseinheit werden im Rahmen eines Verfahrens evaluiert.
- (3) Die Evaluationszyklen der Evaluationseinheiten sind zeitlich gestaffelt. Die Senatskommission für Qualitätssicherung beschließt in Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten und den Fachbereichen einen verbindlichen Zeitplan für die Durchführung der Verfahren.

§ 7**Befragungen und weitere empirische Erhebungen**

- (1) Unabhängig von den periodisch durchgeführten peergestützten Evaluationsverfahren werden im Rahmen der Qualitätssicherung regelmäßig Befragungen der Studierenden, der Absolventinnen und Absolventen sowie der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie ggf. weitere empirische Erhebungen durchgeführt.
- (2) Näheres regeln die Leitlinien zu Befragungen als Instrument der Qualitätssicherung (§ 16 Nummer 2).
- (3) Die Ergebnisse der Befragungen werden in geeigneter Weise innerhalb der Universität veröffentlicht. Dabei darf ein Rückschluss auf einzelne Personen nicht möglich sein.

§ 8**Interne Evaluation**

- (1) Der zuständige Fachbereichsrat wählt eine Evaluationskommission, der Mitglieder der Gruppen der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Studierenden und als beratendes Mitglied die Gleichstellungsbeauftragte der Evaluationseinheit angehören. Bei der Zusammensetzung der Kommission soll eine angemessene Beteiligung der Fächer der Evaluationseinheit sichergestellt sein.
- (2) Die Zahl der stimmberechtigten Mitglieder der Kommission soll fünf nicht überschreiten.
- (3) Die Kommissionsmitglieder haben das Recht, Mitglieder der Evaluationseinheit vertraulich zu befragen und wissenschaftliche Einrichtungen nach Ankündigung zu besichtigen, sofern dies für die Durchführung der Evaluation erforderlich ist.
- (4) Die Kommission führt die interne Evaluation durch und erstellt den Selbstbericht. Sie erhebt mit Unterstützung der Verwaltung die hierzu erforderlichen Daten und kommt zu einer Einschätzung der Lehr- und Forschungsleistungen der Evaluationseinheit.
- (5) Die Datengrundlage für die Erstellung des Selbstberichts bilden insbesondere die Ausknüpfte der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu ihren Forschungsaktivitäten, die Ergebnisse der regelmäßig durchgeführten Befragungen (§ 7) sowie die statistischen Daten der Verwaltung.
- (6) Der Selbstbericht wird in vollständiger Form ausschließlich der Gruppe der auswärtigen Gutachterinnen und Gutachter (§ 9 Absatz 1), der Dekanin oder dem Dekan, dem Fachbereichsrat, den Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern der an der Evaluationseinheit beteiligten Fächer, der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Senatskommission für Quali-

tätssicherung und den Gleichstellungsbeauftragten des zuständigen Fachbereichs und der Universität zugeleitet. Eine um personenbezogene Daten gekürzte Fassung kann dem in der Evaluationseinheit tätigen wissenschaftlichen Personal zur Verfügung gestellt werden.

- (7) Im Rahmen der internen Evaluation überprüft die Senatskommission für Qualitätssicherung in Zusammenarbeit mit der Verwaltung die Konformität der Studiengänge der Evaluationseinheit mit den gültigen nationalen und internationalen Rahmenvorgaben. Das Ergebnis der Prüfung findet im Rahmen der Reflexions- und Strategiegelgespräche (§ 10) Berücksichtigung.

§ 9

Externe Evaluation

- (1) Die externe Evaluation wird durch eine Gruppe von mindestens vier auswärtigen Gutachterinnen und Gutachtern durchgeführt, die von der Senatskommission für Qualitätssicherung ausgewählt werden. Der zuständige Fachbereichsrat hat ein Vorschlagsrecht. Eine Gutachterin oder ein Gutachter muss eine Studentin oder ein Student, eine weitere Gutachterin oder ein weiterer Gutachter eine Vertreterin oder ein Vertreter der Berufspraxis sein.
- (2) Die Gutachterinnen und Gutachter haben das Recht, Einsicht in alle Evaluationsunterlagen und Statistiken zu nehmen, die Mitglieder der Evaluationseinheit vertraulich zu befragen und die Einrichtungen der Evaluationseinheit nach Ankündigung zu besichtigen, sofern dies für die Durchführung der Evaluation erforderlich ist.
- (3) Die Gutachterinnen und Gutachter beurteilen die Bereiche Forschung, Lehre und Organisation auf der Grundlage des Selbstberichts und ihrer eigenen Eindrücke bei der Begehung der zu bewertenden Einheit und verfassen ein Gutachten, in dem sie die Stärken und Defizite der Evaluationseinheit deutlich machen und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Qualität in Forschung, Lehre und Verwaltung geben.
- (4) Das Gutachten wird der Dekanin oder dem Dekan, dem Fachbereichsrat, der Evaluationskommission, den Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern der an der Evaluationseinheit beteiligten Fächer, der Präsidentin oder dem Präsidenten, der Senatskommission für Qualitätssicherung und den Gleichstellungsbeauftragten der zuständigen Fachbereiche und der Universität zugeleitet. Die für den Bereich Studium und Lehre relevanten Passagen des Gutachtens werden daneben dem Fachausschuss für Studium und Lehre des zuständigen Fachbereichs sowie der Senatskommission für Studium, Lehre und Weiterbildung zugänglich gemacht.
- (5) Die Dekanin oder der Dekan, der Fachbereichsrat, der Fachausschuss für Studium und Lehre des zuständigen Fachbereichs sowie die Senatskommission für Studium, Lehre und Weiterbildung haben das Recht zum Gutachten Stellung zu nehmen.

§ 10

Reflexions- und Strategiegelgespräche

- (1) Der Selbstbericht der Evaluationseinheit, das externe Gutachten einschließlich der Stellungnahmen gemäß § 9 Absatz 5 sowie das Ergebnis der Prüfung der Studiengänge gemäß § 6 Absatz 6 bilden die Basis von Reflexions- und Strategiegelgesprächen zwischen der Evaluationseinheit und der Präsidentin oder dem Präsidenten. Hierbei wird im Dialog der Frage nachgegangen, welche konkreten Projekte und Maßnahmen für die zukünftige Entwicklung eingeleitet werden sollen.
- (2) Die einzuleitenden Maßnahmen werden von der Evaluationseinheit und der Präsidentin oder dem Präsidenten in einem verbindlichen Katalog festgeschrieben, in dem auch ein Zeitrahmen zur Umsetzung und die Verantwortlichkeiten hierfür festgelegt werden. Bestandteil des Katalogs sind insbesondere Maßnahmen zur Sicherstellung der Konformität der Studiengänge der Evaluationseinheit mit den gültigen nationalen und internationalen Rahmenvorgaben, sofern sich deren Notwendigkeit im Laufe des Evaluationsverfahrens ergeben hat.

§ 11

Veröffentlichung

In gemeinsamer Verantwortung von Evaluationskommission und Senatskommission für Qualitätssicherung wird ein Ergebnisbericht zur Veröffentlichung innerhalb der Universität verfasst, der auch den verbindlichen Maßnahmenkatalog beinhaltet. Die darin enthaltenen Daten dürfen keinen Rückschluss auf einzelne Personen ermöglichen.

§ 12

Halbzeitgespräche

- (1) Drei Jahre nach Festschreibung des Maßnahmenkatalogs finden Halbzeitgespräche zwischen der Evaluationseinheit und der Präsidentin oder dem Präsidenten statt. Im Rahmen der Gespräche wird der Maßnahmenkatalog fortgeschrieben.

- (2) Die Grundlage für die Halbzeitgespräche bilden insbesondere aktuelle Ergebnisse der regelmäßig durchgeführten Befragungen (§ 7), die statistischen Daten der Verwaltung sowie ein von der Evaluationseinheit zu erstellender Bericht über die Umsetzung des Maßnahmenkatalogs.

§ 13

Umsetzung der Maßnahmen

Die Senatskommission für Qualitätssicherung verfolgt kontinuierlich die Umsetzung der gemäß § 10 Absatz 2 vereinbarten Maßnahmen. Sollte die Evaluationseinheit diese nicht wie beschlossen umsetzen, kann die Kommission

1. eine Stellungnahme der Evaluationseinheit erbitten,
2. ein Gespräch zwischen der Evaluationseinheit und einer Vertreterin oder einem Vertreter der Hochschulleitung anberaumen,
3. vorschlagen, eine vorzeitige Durchführung eines peergestützten Evaluationsverfahrens einzuleiten und
4. vorschlagen, eine externe Organisation mit der Prüfung der Konformität der Studiengänge der Evaluationseinheit mit den gültigen nationalen und internationalen Rahmenvorgaben zu beauftragen.

Die Entscheidung über eine der in Nummer 3 und 4 genannten Maßnahmen trifft die Präsidentin oder der Präsident mit Zustimmung des Senats.

§ 14

Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen

- (1) Im Rahmen von Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung wird bei der Einrichtung und Änderung von Studiengängen deren Konformität mit den gültigen nationalen und internationalen Rahmenvorgaben sichergestellt.
- (2) Insbesondere werden die Studiengänge in der Regel vor Aufnahme des Lehrbetriebs von hierfür zugelassenen externen Einrichtungen (Programmakkreditierung) oder – im Falle einer erfolgten Akkreditierung des Qualitätssicherungssystems (Systemakkreditierung) – durch geeignete interne Verfahren akkreditiert (§ 5 Absatz 5 HochSchG).
- (3) Näheres regeln die Leitlinien zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen (§ 16 Nummer 3).

§ 15

Senatskommission für Qualitätssicherung

- (1) Der Senatskommission für Qualitätssicherung obliegt in Abstimmung mit der Präsidentin oder dem Präsidenten, den Fachbereichen und der Verwaltung die Entwicklung und Fortschreibung der in § 1 Absatz 3 genannten Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung, einschließlich der entsprechenden Leitlinien gemäß § 16.
- (2) Die Mitglieder der Senatskommission für Qualitätssicherung aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer berichten dem Fachbereichsrat ihres Fachbereichs mindestens einmal pro Jahr über aktuelle Entwicklungen und Maßnahmen im Bereich der Qualitätssicherung.
- (3) Die Senatskommission für Qualitätssicherung stellt die ordnungsgemäße Durchführung der peergestützten Evaluationsverfahren sicher. Sie nimmt die Selbstberichte der Evaluationseinheiten entgegen und überprüft diese auf Vollständigkeit und formale Korrektheit. Bei regelwidriger Durchführung kann sie Selbstberichte zurückweisen und eine Überarbeitung einfordern.
- (4) Die Senatskommission nimmt Beschwerden über den Ablauf eines peergestützten Evaluationsverfahrens entgegen. Kann der Beschwerde nicht einvernehmlich abgeholfen werden, entscheidet die Präsidentin oder der Präsident mit Zustimmung des Senats.
- (5) Die Senatskommission nimmt auf den Inhalt der Selbstberichte und Gutachten keinen Einfluss.

§ 16

Leitlinien

Der Senat beschließt folgende verbindliche Leitlinien zu Verfahren und Maßnahmen der Qualitätssicherung:

1. Leitlinien zur Durchführung von peergestützten Evaluationsverfahren,
2. Leitlinien zu Befragungen als Instrument der Qualitätssicherung,
3. Leitlinien zur Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen und
4. Leitlinien zur Qualitätssicherung in Verwaltungs- und Serviceeinheiten.

§ 17
Inkrafttreten

Diese Teilgrundordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachungen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Teilgrundordnung Qualitätssicherung an der Universität Trier vom 4. Februar 2009 (StAnz. S. 342), geändert durch Ordnung vom 5. August 2014 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 36 S. 7), außer Kraft.

Trier, 25. Juli 2016

Der Vorsitzende des Senates
der Universität Trier
Professor Dr. Michael Jäckel
Präsident

Promotionsordnung des Fachbereichs VI Raum- und Umweltwissenschaften der Universität Trier

Vom 29. Juli 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Satz 2 und Absatz 3 Satz 1 und § 86 Absatz 2 Nr. 3 i. v. M. § 76 Absatz 2 Nr. 6 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Juli 2014 (GVBl. S. 125), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs VI der Universität Trier am 10.6.2015 mit Zustimmung der Forschungskommission vom 1.6.2015 die folgende Promotionsordnung des Fachbereiches VI beschlossen. Diese hat das Ministerium für Bildung Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 10. 12.2015, Az. 977-Tgb.: 1344/15 genehmigt.

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Promotion und Promotionsleistung
- § 2 Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion
- § 3 Annahme als Doktorandin oder Doktorand

II. Promotionsantrag

- § 4 Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

III. Promotionsverfahren

- § 5 Entscheidung über die Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 6 Promotionsausschuss
- § 7 Berichte
- § 8 Auslage
- § 9 Wissenschaftliche Aussprache (Disputation)
- § 10 Regelung zur Wahrung der Chancengleichheit
- § 11 Beurteilung
- § 12 Veröffentlichung und Druck der Dissertation
- § 13 Promotionsurkunde
- § 14 Zurücknahme des Promotionsantrages, Abbruch des Promotionsverfahrens

IV. Entziehung des Doktorgrades

- § 15

V. Verfahren bei Entscheidungen

- § 16

VI. Ehrenpromotion

- § 17

VII. Bestimmungen für Absolventinnen und Absolventen mit Diplomabschlüssen von Fachhochschulen und Antragstellende mit der Ersten Staatsprüfung für Grund-, Haupt-, Realschulen, Realschule Plus und Sonderschulen sowie Antragstellende mit Bachelorabschluss.

- §18 Promotionseignungsfeststellungsverfahren

VIII Schlussbestimmungen

- § 19 Inkrafttreten

Anlage 1: Revisionsblatt

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Promotion und Promotionsleistung

- (1) Der Fachbereich VI Raum- und Umweltwissenschaften der Universität Trier kann aufgrund eines Promotionsverfahrens den Doktorgrad verleihen. Zur Eröffnung des Verfahrens ist eine von der oder dem Antragstellenden verfasste wissenschaftliche Abhandlung, die Dissertation, einzureichen. Diese muss den Leitlinien der Universität Trier zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis entsprechen. Sie kann entweder als Dissertationsschrift oder kumulativ eingebracht werden (vgl. Absatz 2). Sie muss zum Zeitpunkt des Promotionsantrages einen Fortschritt der wissenschaftlichen Erkenntnis darstellen, die die Befähigung der Antragstellerin oder des Antragstellers zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten erkennen lässt. Die Masterarbeit oder eine andere Prüfungsarbeit können nicht als Dissertation eingereicht werden. Der Fachbereich muss für das Gebiet der Dissertation zuständig sein (§ 2 Absatz 1). Kooperative Promotionsverfahren mit Fachhochschulen sind möglich.
- (2) Eine kumulative Dissertation besteht aus mindestens drei wissenschaftlichen Originalarbeiten der Bewerberin oder des Bewerbers. Von diesen müssen mindestens zwei, davon eine in Erstautorenschaft, veröffentlicht oder zur Veröffentlichung angenommen sein. Mindestens eine dritte Originalarbeit muss mit Zustimmung der oder des Betreuenden zur Veröffentlichung eingereicht sein.

Diese Originalarbeiten stellen nach Bedeutung und Kohärenz einen der Dissertationsschrift entsprechenden wissenschaftlichen Ausweis dar. Sie müssen in Zeitschriften, die dem *peer-review*-Verfahren unterliegen, veröffentlicht werden oder eingereicht sein. Die Zeitschriften sollen in *Science Citation Index Expanded (SCIE)*, *Social Sciences Citation Index (SSCI)* oder in der Publikationsaufstellung des Verbandes von Geographen an deutschen Hochschulen (VGDH) gelistet sein. Über Ausnahmen entscheidet die Dekanin oder der Dekan auf schriftlich begründeten Antrag der oder des Betreuenden.

In der kumulativen Dissertation ist der Veröffentlichung eine Zusammenfassung voranzustellen, die einem wissenschaftlichen Übersichtsartikel gleichzustellen ist und folgenden Anforderungen genügt:

- Einordnung der Ergebnisse in den aktuellen Stand der Wissenschaft,
- Darstellung des inneren Zusammenhangs der Publikationen,
- Darstellung der wesentlichen Schlussfolgerungen.

Der Umfang der Zusammenfassung sollte 15 bis 30 Seiten aufweisen und kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden.

Bei in Co-Autorenschaft verfassten Arbeiten ist eine Angabe über die individuellen Leistungen der Doktorandin oder des Doktoranden beizufügen (§ 4 Absatz 1 g).

- (3) Die Verleihung des akademischen Grades eines Doktors (Promotion) setzt voraus, dass die Doktorandin oder der Doktorand umfassende Fachkenntnisse und fachwissenschaftliche Methodenkenntnis besitzt, die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens beherrscht und fähig ist, fachwissenschaftliche Probleme zu erkennen und kritisch zu ihnen Stellung zu nehmen.
- (4) Das Promotionsverfahren besteht aus der Beurteilung der Dissertation und aus der wissenschaftlichen Aussprache (Disputation). Gemäß Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden ist mit Zustimmung der oder des Betreuenden, die oder der einer im Fachbereich vertretenen Fachwissenschaft angehören muss, die Promotion zum Doktor der Philosophie (Dr. phil.) oder zum Doktor der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) möglich.
- (5) Die Zulassung zur Promotion ist abzulehnen, wenn die oder der Antragstellende bereits einen Doktorgrad im Fachbereich VI in einer der durch eine Professur vertretenen Fachwissenschaft erworben hat.
- (6) Die Zulassung zur Promotion ist auch abzulehnen, wenn die oder der Antragstellende bereits einen Doktorgrad in den im Fachbereich vertretenen Fachwissenschaften gemäß Absatz 4 an einer deutschen Universität erworben hat, auch wenn er von einer anderen Fakultät mit anderer Bezeichnung verliehen worden ist.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen zur Promotion

- (1) Zur Promotion wird auf schriftlichen Antrag zugelassen, wer ein Studium an einer deutschen oder einer als gleichwertig anerkannten ausländischen Hochschule mit einem Masterabschluss (MSc., MEd, MA), der Diplomprüfung, der ersten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien oder der Akademischen Abschlussprüfung (M.A.) mindestens mit der Gesamtnote „gut“ oder einer äquivalenten Bewertung abgeschlossen hat. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. eine herausragende Abschlussarbeit) kann die Dekanin oder der Dekan auch bei einer schlechteren Gesamtnote die Zulassung zur Promotion erteilen.

- (2) Zur Promotion kann gemäß § 26 Absatz 8 HochSchG auch zugelassen werden, wer die erste Staatsprüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt-, Realschulen, Realschule Plus und Sonderschulen, ein Diplom oder einen Masterabschluss einer Fachhochschule / Hochschule oder einen Bachelorabschluss einer Universität oder Fachhochschule / Hochschule vorweisen kann. Voraussetzung für die Zulassung dieser Bewerberinnen oder Bewerber als Doktorandin oder Doktorand sind der Nachweis eines mit der Note sehr gut (mindestens 1,5 oder Grade A) abgeschlossenen Studiums, welches sich auf das Promotionsfach bezieht, sowie der erfolgreiche Abschluss des Promotionseignungsfeststellungsverfahrens (§ 18).
- (3) Unabhängig von einem Antrag auf Zulassung zur Promotion kann die oder der Antragstellende durch den Fachbereichsrat verbindlich feststellen lassen, ob das Gebiet der Dissertation und ihre oder seine Vorbildung den Voraussetzungen gemäß §§ 1 und 2 entsprechen. Der oder dem Antragstellenden ist hierüber eine Bescheinigung auszustellen.

§ 3

Annahme als Doktorandin oder Doktorand und Betreuungsverhältnis

- (1) Die oder der Antragstellende muss ein Betreuungsverhältnis mit einer Hochschullehrerin oder einem Hochschullehrer oder einer oder einem Habilitierten des Fachbereichs VI vereinbaren. Mit dieser oder diesem ist das Thema der Dissertation festzulegen. Gegebenenfalls können eine weitere Hochschullehrerin oder ein weiterer Hochschullehrer oder eine Habilitierte oder ein Habilitierter, die nicht dem Fachbereich VI angehören müssen, als Betreuende benannt werden. Der Fachbereich, vertreten durch die Dekanin oder den Dekan, stellt die Vereinbarung eines Betreuungsverhältnisses sicher. In der Betreuungsvereinbarung werden die Eckpunkte des Betreuungsverhältnisses und die Anforderungen an die Promovierende oder den Promovierenden hinsichtlich deren Präsenzleistung während der Promotionstätigkeit geregelt. Die Prodekanin (Studiendekanin) bzw. der Prodekan (Studiendekan) übernimmt die Funktion einer Vertrauensperson. Die Betreuerin oder der Betreuer ist dazu verpflichtet, für eine angemessene Beratung und Betreuung der Promovenden oder des Promovenden zu sorgen. So ist die Betreuerin oder der Betreuer dazu verpflichtet, sich regelmäßig über den Stand der Arbeiten an der Dissertation zu unterrichten. Die Promovenden oder der Promovende ist im Gegenzug verpflichtet, sich an die vereinbarten Betreuungsmaßnahmen (z. B. Arbeitspläne, Vorträge, Gespräche, schriftliche Zwischenberichte, Vorstellung im Kolloquium, Besuch der Forschungs- oder Doktorandenkolloquien) zu halten. Wird diesen Verpflichtungen nicht regelmäßig nachgekommen, kann der Rat des Fachbereichs VI nach Anhörung der Doktorandin oder des Doktoranden sowie der Betreuerin oder des Betreuers das Betreuungsverhältnis für aufgelöst erklären.
- (2) Die oder der Betreuende zeigt dem Fachbereich über die Dekanin oder den Dekan die Annahme der Doktorandin oder des Doktoranden an und nennt das vorläufige Thema der Dissertation. Die Dekanin oder der Dekan teilt die von der oder dem Betreuenden gemachten Angaben dem Fachbereichsrat in der folgenden Sitzung mit.
- (3) Bei Ausscheiden der oder des Betreuenden aus dem Fachbereich wird die Dekanin oder der Dekan auf Antrag im gegenseitigen Einvernehmen die Betreuung einer anderen Hochschullehrerin oder einem anderen Hochschullehrer oder einer oder einem anderen Habilitierten übertragen. Wechselt die oder der Betreuende die Hochschule, so behält sie oder er bis zu drei Jahren das Recht, die Betreuung einer begonnenen Promotion zu Ende zu führen. Das Recht auf Betreuung kann von emeritierten oder in den Ruhestand versetzten Professorinnen oder Professoren höchstens drei Jahre, nachdem sie oder er zuletzt eine fachbezogene Lehrveranstaltung abgehalten haben, ausgeübt werden. Der Fachbereichsrat garantiert die spätere Begutachtung der Dissertation. Die Fristen gemäß Satz 2 und 3 können auf begründeten Antrag vom Fachbereichsrat verlängert werden.
- (4) Die Dekanin oder der Dekan übermittelt der Antragstellerin oder dem Antragsteller eine Bescheinigung über die Annahme als Doktorandin oder Doktorand. In dieser Bescheinigung werden die oder der Betreuende sowie das vorläufige Thema der Dissertation aufgeführt.
- (5) Das Thema der Dissertation soll so gestellt sein, dass die Arbeit innerhalb von drei Jahren abgeschlossen werden kann.
- (6) Mit der Übergabe des Bescheids über die Annahme als Doktorandin oder des Doktoranden beginnt für die Doktorandin oder den Doktoranden die Promotionszeit. Sie ist auf vier Jahre befristet und kann auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden und mit einer Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers von der Dekanin oder dem Dekan verlängert werden.
- (7) Die Auflösung des Betreuungsverhältnisses kann von jeder der beiden Seiten oder im gegenseitigen Einverständnis jeweils unter Angabe von sachbezogenen Gründen mit einer Frist von sechs Wochen bei der Dekanin oder dem Dekan beantragt werden. Sie oder er entscheidet über den Antrag. Vor der Auflösung des Betreuungsverhältnisses muss die Dekanin oder der Dekan um eine Schlichtung gebeten werden. Ist eine Beendigung des Betreuungsverhältnisses aus Gründen eingetreten oder erforderlich, die die Doktorandin bzw. der Doktorand nicht zu vertreten hat, so ist der Fachbereichsrat verpflichtet, die weitere Betreuung durch eine andere Betreuerin oder einen anderen Betreuer zu ermöglichen. Mit der Auflösung des Betreuungsverhältnisses erlischt der Status als Doktorandin oder Doktorand im Fachbereich VI der Universität Trier.

II. Promotionsantrag

§ 4

Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

- (1) Zur Eröffnung des Promotionsverfahrens richtet die oder der Antragstellende einen schriftlichen Antrag an die Dekanin oder den Dekan des Fachbereichs VI. In dem Antrag ist die oder der Betreuende der Dissertation und das mit ihr oder ihm vereinbarte Thema gemäß § 3 Absatz 1 anzugeben.

Dem Antrag sind beizufügen:

- a) ein Nachweis der Annahme als Doktorandin oder Doktorand im Fachbereich VI an der Universität Trier,
 - b) ein Lebenslauf der oder des Antragstellenden in deutscher oder englischer Sprache, der über den Bildungsgang und die berufliche Entwicklung Aufschluss gibt,
 - c) die Unterlagen über die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 oder den Feststellungsbescheid (§ 2 Absatz 4),
 - d) die Angabe, ob bereits früher ein Promotionsverfahren bei einer Universität beantragt wurde (gegebenenfalls nebst vollständigen Angaben über dessen Ausgang),
 - e) die Dissertation; sie ist in deutscher und / oder englischer Sprache abgefasst. Der Fachbereichsrat kann auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten und mit Zustimmung der Berichterstatterinnen oder der Berichterstatter eine in französischer Sprache abgefasste Dissertation zulassen.
Es werden vier gebundene und eine digitale (PDF-Datei auf CD) Ausfertigungen der Dissertation mit Titelblatt, Seitenzahlen, einer deutschen oder englischen Zusammenfassung, einem Literaturverzeichnis sowie einer Übersicht zum wissenschaftlichen Werdegang der Verfasserin oder des Verfassers abgegeben. Auf dem Titelblatt muss die Dissertation unter namentlicher Nennung der Betreuenden oder des Betreuenden und unter Angabe des Datums des Antrages auf Eröffnung des Promotionsverfahrens bezeichnet sein als „dem Fachbereich VI Raum- und Umweltwissenschaften der Universität Trier zur Erlangung des akademischen Grades Doktor der Naturwissenschaften (Dr. rer. nat.) oder Doktor der Philosophie (Dr. phil.) eingereichte Dissertation“,
 - f) eine separate Zusammenfassung (im Umfang von einer Seite) der Dissertation in digitaler Form in deutscher oder englischer Sprache,
 - g) eine schriftliche eidesstattliche Erklärung, dass die eingereichte Dissertation selbständig verfasst wurde und dass die für die Arbeit benutzten Hilfsmittel genannt und die Beiträge anderer Beteiligter sowie anderer Autoren oder Co-Autoren klar gekennzeichnet wurden (§ 1 Absatz 2),
 - h) die Einverständniserklärung zur Überprüfung der Arbeit mit einschlägiger Plagiatserkennungssoftware,
 - i) die Angabe, ob die Dissertation oder Teile daraus als Prüfungsarbeit (§ 1 Absatz 1) schon bei einem anderen Fachbereich oder an einer anderen Universität eingereicht worden sind,
 - j) im Falle einer vorgesehenen wissenschaftlichen Aussprache in englischer anstatt deutscher Sprache (§ 9 Absatz 2) ist ein entsprechender Antrag vorzulegen,
 - k) ein Nachweis über die Entrichtung der Promotionsgebühr; Höhe, Fälligkeit, Erlass oder Ermäßigung richten sich nach den landesrechtlichen Vorschriften.
- (2) Grundsätzlich werden Personen, die eine Doktorarbeit anfertigen, vor dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens an der Universität Trier als Doktorandinnen und Doktoranden eingeschrieben, wenn sie nicht bereits aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses gem. § 37 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 HochSchG Mitglied der Universität Trier sind oder wegen einer Berufstätigkeit außerhalb der Universität Trier auf die Einschreibung verzichten.
- (3) Der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens und die in § 4 Absatz 1 genannten Unterlagen verbleiben beim Fachbereich. Die Doktorandin oder der Doktorand kann nach Abschluss des Verfahrens Einsicht in ihre oder seine Akte nehmen.

III. Promotionsverfahren

§ 5

Entscheidung über die Eröffnung des Promotionsverfahrens

- (1) Die Dekanin oder der Dekan prüft die Unterlagen. Erfüllen sie die in den §§ 1, 2, 4 und 18 aufgeführten Voraussetzungen, so eröffnet sie oder er das Promotionsverfahren und unterrichtet den Fachbereichsrat darüber.
- (2) Entspricht der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens nicht den Voraussetzungen, so prüft die Dekanin oder

der Dekan, ob Abhilfe binnen angemessener Frist möglich ist; in diesem Falle ist der Doktorandin oder dem Doktoranden dazu Gelegenheit zu geben. Anderenfalls lehnt die Dekanin oder der Dekan im Einvernehmen mit dem Fachbereichsrat den Antrag ab.

- (3) Der Doktorandin oder dem Doktoranden wird die Entscheidung gemäß Absatz 1 oder 2 schriftlich durch die Dekanin oder den Dekan mitgeteilt.

§ 6

Promotionsausschuss

- (1) Der Promotionsausschuss wird vom Fachbereichsrat bestellt, wenn alle Voraussetzungen für die Eröffnung des Promotionsverfahrens erfüllt sind. Die Bestellung ist im öffentlichen Teil der Niederschrift der Sitzung des Fachbereichsrates zu protokollieren.
- (2) Der Promotionsausschuss besteht aus einer oder einem Vorsitzenden und drei gleich verantwortlichen Berichterstattenden. Zu diesen kann eine weitere Berichterstattende oder ein weiterer Berichterstattender hinzutreten, wenn dies sachlich oder fachlich sinnvoll oder notwendig erscheint. Bei in Kooperation mit Fachhochschulen durchgeführten Promotionsverfahren soll eine oder einer der Berichterstattenden Hochschullehrerin oder Hochschullehrer an der Fachhochschule sein.
- (3) Die Betreuende oder der Betreuende nach § 3 Absatz 2 ist stets Berichterstattende oder Berichterstattender. Keiner der Berichterstattenden kann gleichzeitig Vorsitzende oder Vorsitzender des Promotionsausschusses sein.
- (4) Die oder der Vorsitzende und eine oder einer der Berichterstattenden müssen Hochschullehrer oder Habilitierte des Fachbereichs sein. Eine oder einer der Berichterstattenden kann, falls der Charakter der Dissertation es zweckmäßig erscheinen lässt, Hochschullehrerin oder Habilitierte oder Hochschullehrer oder Habilitierter eines anderen Fachbereichs der Universität Trier sein.-
- (5) Der Fachbereichsrat benennt eine weitere, externe (dritte) Berichterstattende oder einen weiteren, externen (dritten) Berichterstattenden aus dem Lehrkörper anderer Hochschulen oder aus dem Kreise durch wissenschaftliche Leistungen einschlägig ausgewiesener Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler in wissenschaftlichen Institutionen.
- (6) Der Fachbereichsrat benennt ein promoviertes Mitglied des Fachbereiches als Niederschriftführende oder Niederschriftführenden.
- (7) Die Doktorandin oder der Doktorand kann im Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens bis zu drei Berichterstattende vorschlagen. Wird von diesem Vorschlagsrecht Gebrauch gemacht, hat dies durch eine schriftliche Mitteilung an die Dekanin oder den Dekan zusammen mit dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens zu geschehen.
- (8) Die Dekanin oder der Dekan teilt der Doktorandin oder dem Doktoranden die Zusammensetzung des Promotionsausschusses mit.
- (9) Die Doktorandin oder der Doktorand kann gegen die Benennung einzelner Ausschussmitglieder innerhalb von zwei Wochen schriftlich bei der Dekanin oder dem Dekan Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist zu begründen. Über den Widerspruch entscheidet der Fachbereichsrat in seiner nächsten Sitzung.
- (10) Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses leitet je ein Exemplar der Dissertation den Berichterstattenden unverzüglich zur Beurteilung zu.

§ 7

Berichte

- (1) Die Berichterstattenden bewerten die Dissertation und geben unabhängig voneinander über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Promotionsausschusses nach Prüfung der Dissertation schriftliche Berichte an die Dekanin oder den Dekan. Sie können der Doktorandin oder dem Doktoranden auch schriftliche Auflagen zur Änderung der Arbeit machen (Revisionsblatt, Anlage 1). Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

0 = ausgezeichnet	=	eine hervorragende, ganz besondere Leistung;
1 = sehr gut	=	eine Leistung, die weit über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
2 = gut	=	eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = genügend	=	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht oder trotz kleinerer Mängel noch genügt;
4 = nicht genügend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Leistungen können die Noten um 0,3 erniedrigt oder erhöht werden; die Noten 0,3 und 4,3 sind dabei ausgeschlossen. Aus dem arithmetischen Mittel der Bewertungsziffern der Berichte, berechnet auf zwei Stellen hinter dem Komma ohne Rundung, ergibt sich folgendes Urteil über die Dissertation:

- bei einem Durchschnitt von 0,00 bis 0,30 ausgezeichnet (summa cum laude),
 - bei einem Durchschnitt von 0,31 bis 1,50 sehr gut (magna cum laude),
 - bei einem Durchschnitt von 1,51 bis 2,50 gut (cum laude),
 - bei einem Durchschnitt von 2,51 bis 3,50 genügend (rite),
 - bei einem Durchschnitt von 3,51 bis 4,00 nicht genügend (insufficienter).
- (2) Die Berichte sollen innerhalb von acht Wochen abgegeben werden. Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses sorgt für den rechtzeitigen Eingang der Berichte.
- (3) Beurteilen mindestens zwei Berichterstattende die Dissertation als „nicht genügend“, so ist diese Dissertation abgelehnt und das Promotionsverfahren beendet.
- (4) Weichen die Noten der Berichte um mehr als 1,5 Notenstufen voneinander ab, so bestellt die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses im Einvernehmen mit den Berichterstattenden eine weitere Gutachterin oder einen weiteren Gutachter; diese Regelung entfällt, wenn nach § 6 Absatz 2 bereits vier Berichterstattende vom Fachbereichsrat bestellt wurden. Eine Zustimmung des Fachbereichsrates ist in diesem Falle nicht nötig. In die Endnote der Dissertation gehen alle Gutachten mit der gleichen Gewichtung ein.
- (5) Die Berichterstattenden können in ihren Gutachten oder in anderer schriftlicher Form nach der Disputation Auflagen zu Veränderungen in der Dissertation vor deren Veröffentlichung erteilen (siehe dazu auch § 12 Absatz 2).

§ 8

Auslage

- (1) Vor der wissenschaftlichen Aussprache (§ 9) liegt die Dissertation für alle promovierten Angehörigen des Fachbereiches sowie die unter Absatz 3 genannten Personen im Dekanat zur Einsichtnahme aus. Die Auslagefrist wird mit einer Zusammenfassung im Umfang von einer Seite von der Dekanin oder vom Dekan den in Absatz 3 genannten Personen schriftlich mitgeteilt. Während der Auslagezeit kann ein schriftlicher Einspruch bei der Dekanin oder beim Dekan erfolgen.
- (2) Die Dauer der Auslage beträgt mindestens 14 Kalendertage. Soll die wissenschaftliche Aussprache während der ersten 14 Kalendertage der Vorlesungszeit des Semesters stattfinden, oder soll von der Ausnahmeregelung gemäß § 9 Absatz 1 Gebrauch gemacht werden, muss die Dissertation mindestens vier Wochen vorher ausliegen.
- (3) Während dieser Zeit können alle Mitglieder des Fachbereichsrates sowie alle Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer und alle Habilitierten des Fachbereiches Einblick in die Berichte nehmen.
- (4) Eine Einsichtnahme in Dissertation und Berichte ist per Unterschrift auf getrennt ausliegenden Listen zu bestätigen.

§ 9

Wissenschaftliche Aussprache (Disputation)

- (1) Die Dekanin oder der Dekan verständigt die Doktorandin oder den Doktoranden, ob das Promotionsverfahren weitergeführt wird oder beendet ist, und teilt ihr oder ihm die Bewertungen der Berichterstattenden mit. Sie oder er setzt vorbehaltlich einer einspruchslosen Auslage auch den Termin der wissenschaftlichen Aussprache fest. Der Termin soll innerhalb der Vorlesungszeit liegen und wird der Doktorandin oder dem Doktoranden mindestens 14 Tage vor dem Disputationstermin schriftlich mitgeteilt. Die Doktorandin oder der Doktorand werden auf deren Wunsch über die Beurteilungen der schriftlichen Gutachten informiert. In begründeten Ausnahmefällen kann der Fachbereichsrat gestatten, dass die wissenschaftliche Aussprache unter Beachtung der Auslagefrist (§ 8 Absatz 2) in der vorlesungsfreien Zeit stattfindet.
- (2) Die wissenschaftliche Aussprache findet in der Regel in deutscher Sprache statt. Auf schriftlichen Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden kann die Dekanin oder der Dekan auch eine Aussprache in englischer Sprache genehmigen (§ 4 Absatz 1, j).
- (3) Auf Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden ist die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereiches teilnahmeberechtigt.
- (4) Die wissenschaftliche Aussprache ist universitätsöffentlich. Hierzu wird durch einen Aushang, der neben dem Thema der Dissertation auch eine Kurzzusammenfassung von maximal einer Seite enthält, spätestens sieben Tage vor dem Termin eingeladen. Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses kann die Öffentlichkeit erweitern, wenn die Doktorandin oder der Doktorand dem nicht widerspricht.
- (5) Die Aussprache wird von der oder dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses geleitet. Während der gesamten Dauer ist die Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern des Promotionsausschusses erforderlich. Ist die oder der Vorsitzende oder eines der zwei mindestens notwendigen anderen Mitglieder des Promotionsausschusses verhindert, entscheidet in dringenden Fällen die Dekanin oder der Dekan im Einvernehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden über eine Vertretung.

- (6) Zu Beginn der wissenschaftlichen Aussprache hält die Doktorandin oder der Doktorand ein 45-minütiges Referat über die Dissertation, dem sich eine 45-minütige wissenschaftliche Diskussion anschließt. Die wissenschaftliche Aussprache soll sich auf Fragen erstrecken, die mit der Thematik der Dissertation und mit dem Fachgebiet der Doktorandin oder des Doktoranden zusammenhängen. Alle Mitglieder des Promotionsausschusses sind berechtigt, Fragen zu stellen. Darüber hinaus können auch alle anwesenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, emeritierte und im Ruhestand befindliche Professorinnen und Professoren und Habilitierte Fragen stellen. Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses kann im Einvernehmen mit der Doktorandin oder dem Doktoranden den Kreis der Frageberechtigten um die promovierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität Trier erweitern.
- (7) Über den Verlauf der wissenschaftlichen Aussprache wird von einem promovierten Mitglied des Fachbereichs eine Niederschrift geführt, aus der die wesentlichen Punkte der wissenschaftlichen Diskussion und das Ergebnis der Promotion hervorgehen.
- (8) Das Promotionsverfahren ist beendet, wenn die Doktorandin oder der Doktorand zu dem für die wissenschaftliche Aussprache festgelegten Termin aus eigenem Verschulden nicht erscheint.
- (9) Muss die wissenschaftliche Aussprache wegen Krankheit der Doktorandin oder des Doktoranden verschoben werden, soll unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem angesetzten Termin ein Attest vorliegen. Das Attest muss die Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. In Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, so wird unverzüglich ein neuer Termin anberaumt.

§ 10

Regelung zur Wahrung der Chancengleichheit

Macht eine Promovendin oder ein Promovend durch ein ärztliches oder amtsärztliches Attest glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderungen nicht in der Lage ist, die wissenschaftliche Aussprache ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses gestatten, dass eine gleichwertige Leistung in anderer Form zu erbringen ist. Auch kann in diesem Fall eine angemessene Verlängerung der Promotionszeit gewährt werden.

§ 11

Beurteilung

- (1) Unmittelbar nach der wissenschaftlichen Aussprache entscheidet der Promotionsausschuss in Gegenwart der oder des Protokollführenden in nicht-öffentlicher Beratung über die Beurteilung und legt eine Note gemäß § 7 Absatz 1 fest. Die Promotion ist bestanden, wenn die Note der wissenschaftlichen Aussprache und die Note der Dissertation mindestens „genügend“ ist.
- (2) Die Gesamtnote wird aus dem arithmetischen Mittel der zweifach gewichteten Note der Dissertation und der Note der wissenschaftlichen Aussprache (Disputation) berechnet. Das Gesamturteil lautet:

Ausgezeichnet (summa cum laude)	(Bewertungsziffer 0,00 wenn die Dissertation und die Disputation mit summa cum laude (0,00 bis 0,30) bewertet worden sind),
sehr gut (magna cum laude)	(Bewertungsziffer 1, von 0,31 bis 1,50),
gut (cum laude)	(Bewertungsziffer 2, von 1,51 bis 2,50),
genügend (rite)	(Bewertungsziffer 3, von 2,51 bis 3,50)
- Das Urteil über die Dissertation, die wissenschaftliche Aussprache und das hieraus resultierende Gesamturteil sind in der Niederschrift festzuhalten. Die Niederschrift wird von allen Mitgliedern des Promotionsausschusses und der oder dem Niederschriftführenden unterzeichnet.
- (3) Im Anschluss daran wird der Doktorandin oder dem Doktoranden das Ergebnis öffentlich und in Gegenwart des Promotionsausschusses mitgeteilt. Darüber hinaus wird ihr oder ihm nach Abschluss der Disputation Einsicht in die Prüfungsakten gewährt.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Promotionsausschusses leitet die Niederschrift an die Dekanin oder den Dekan weiter.
- (5) Ist die Promotion nach dem Ergebnis der wissenschaftlichen Aussprache nicht bestanden, so kann die Doktorandin oder der Doktorand diese frühestens nach Ablauf von drei, spätestens innerhalb von sechs Monaten einmal wiederholen, wenn die Wiederholung innerhalb eines Monats nach dem Termin der erfolglosen wissenschaftlichen Aussprache schriftlich bei der Dekanin oder beim Dekan beantragt wurde.
- (6) Hat die Doktorandin oder der Doktorand nach erfolgloser wissenschaftlicher Aussprache keine Wiederholung beantragt, oder ist die Promotion auch nach wiederholter wissenschaftlicher Aussprache nicht bestanden, so ist das Promotionsverfahren endgültig nicht bestanden. Die Doktorandin oder der Doktorand wird von der Dekanin oder vom Dekan benachrichtigt.

§ 12**Veröffentlichung und Druck der Dissertation**

- (1) Die Dissertation ist innerhalb von drei Jahren zu veröffentlichen; in der Regel in einer wissenschaftlichen Zeitschrift, einer Serie oder als eigenständige Monographie. Die veröffentlichte Dissertation soll der gemäß § 4 Absatz 1 e) beim Fachbereich VI Raum- und Umweltwissenschaften der Universität Trier eingereichten Dissertation unter Beachtung von Absatz 2 entsprechen. Dabei ist hier das Titelblatt nach § 12 Absatz 5 zu gestalten. Die bei der kumulativen Promotion eventuell auftretenden urheberrechtlichen Fragen sind von der Kandidatin oder dem Kandidaten zu klären.
- (2) Wurden von den Berichterstattenden Änderungsaufgaben erteilt (§ 7 Absatz 5), so ist deren Ausführung vor der Veröffentlichung von den Berichterstattenden auf einem Revisionsblatt (Anlage 1) zu bestätigen. Das Revisionsblatt ist von der Doktorandin oder dem Doktoranden der Dekanin oder dem Dekan zuzuleiten.
- (3) Die Doktorandin oder der Doktorand hat an die Universitätsbibliothek unentgeltlich Pflichtexemplare abzuliefern, und zwar entweder
 - a) 40 Exemplare der Dissertation in Buch- oder Fotodruck, oder
 - b) fünf Exemplare der Dissertation, wenn die Veröffentlichung in einer Zeitschrift oder Serie erfolgt, oder
 - c) fünf Exemplare der Dissertation, wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird, oder
 - d) fünf Exemplare der Dissertation in kopierfähiger Maschinenschrift und 40 weitere Kopien in Form von Mikrofiches sowie der Original-Mikrofiche; in diesem Fall überträgt die Doktorandin oder der Doktorand der Universität Trier das Recht, weitere Kopien in Form von Mikrofiches von der Dissertation herzustellen und zu verbreiten, oder
 - e) fünf Exemplare der Dissertation in kopierfähiger Maschinenschrift und Ablieferung einer elektronischen Version, deren Datenformat und deren Datenträger mit der Hochschulbibliothek abzustimmen sind. In diesem Fall überträgt die Doktorandin oder der Doktorand der Universität Trier das Recht, weitere Kopien in entsprechender Form herzustellen und zu verbreiten.
- (4) Es müssen vier zusätzliche Pflichtexemplare eingereicht werden, davon ein Exemplar zum Verbleib bei den Promotionsunterlagen im Dekanat und drei Exemplare zur Übergabe an die Berichterstattenden.
- (5) Die Pflichtexemplare der Dissertation müssen eine Zusammenfassung und eine Übersicht über den wissenschaftlichen Werdegang der Verfasserin oder des Verfassers enthalten. Sie müssen mit einem besonderen Titelblatt versehen sein, auf dem sie unter namentlicher Nennung der oder des Betreuenden der Dissertation und der Berichterstattenden unter Angabe des Datums der wissenschaftlichen Aussprache und unter Angabe von Erscheinungsort und -jahr zu bezeichnen sind als „vom Fachbereich VI Raum- und Umweltwissenschaften der Universität Trier zur Verleihung des akademischen Grades ‘Doktor der Philosophie’ (Dr. phil.) oder ‘Doktor der Naturwissenschaften’ (Dr. rer. nat.) genehmigte Dissertation“.
- (6) Das Promotionsverfahren ist erfolglos beendet, wenn die Doktorandin oder der Doktorand die in Absatz 3 geforderten Pflichtexemplare der Dissertation nicht innerhalb einer Frist von drei Jahren und nicht in der vorgeschriebenen Form und Anzahl abgibt.

§ 13**Promotionsurkunde**

- (1) Die Dekanin oder der Dekan stellt über das Ergebnis der Dissertation und der wissenschaftlichen Aussprache (Disputation) innerhalb von 14 Tagen eine vorläufige Bescheinigung aus. Nachdem die Doktorandin oder der Doktorand nachgewiesen hat, dass mindestens eine der in § 12 Absatz 3 genannten Bedingungen erfüllt ist oder sie oder er einen Verlagsvertrag oder einen gleichartigen Nachweis über die Veröffentlichung der Dissertation vorgelegt hat, wird die Promotion durch Aushändigung einer Urkunde vollzogen. Die Urkunde enthält den Titel der Dissertation, das Datum der wissenschaftlichen Aussprache und das Gesamturteil. Sie trägt die Unterschriften der Dekanin oder des Dekans und der Präsidentin oder des Präsidenten, ferner das Siegel der Universität Trier.
- (2) Erst nach Aushändigung der Urkunde hat die Doktorandin oder der Doktorand das Recht, den akademischen Grad ‘Doktor der Philosophie’ (Dr. phil.) oder ‘Doktor der Naturwissenschaften’ (Dr. rer. nat.) zu führen.

§ 14**Zurücknahme des Promotionsantrages,
Abbruch des Promotionsverfahrens**

- (1) Einem Antrag der Doktorandin oder des Doktoranden auf Zurücknahme des Promotionsantrages ist zu entsprechen, solange die Gutachten über die Dissertation noch nicht vorliegen.
- (2) Das Promotionsverfahren ist beendet, wenn die Doktorandin oder der Doktorand nach Vorliegen der schriftlichen Berichte

nach § 7 der Dekanin oder dem Dekan schriftlich ihren oder seinen Verzicht auf Fortsetzung des Promotionsverfahrens erklärt.

- (3) Wird festgestellt, dass die Doktorandin oder der Doktorand wissentlich irreführende Angaben gemacht oder den Promotionsausschuss oder eines seiner Mitglieder getäuscht hat, so berät der Fachbereich, ob das Promotionsverfahren als nicht bestanden gilt; im Zweifelsfalle wird das Verfahren bis zur Klärung ausgesetzt. Der Doktorandin oder dem Doktoranden ist Gelegenheit zu geben, zu den gegen sie oder ihn erhobenen Vorwürfen Stellung zu nehmen.
- (4) Ist die Promotion aus einem der in Absatz 2 und 3 sowie § 7 Absatz 1 und 3 genannten Gründe nicht zustande gekommen, so kann die Doktorandin oder der Doktorand frühestens nach Ablauf eines Jahres ein neues Promotionsverfahren zur Verleihung des akademischen Grades 'Doktor der Philosophie' (Dr. phil.) oder 'Doktor der Naturwissenschaften' (Dr. rer. nat.) beantragen. Der Fachbereichsrat entscheidet, in welchem Umfang Leistungen wiederholt werden müssen. Dabei gilt, dass die Dissertation mit neuem Thema zu erstellen ist. Dieses gilt auch, wenn es sich um eine Promotion handelt, die bei einer anderen Hochschule nicht zustande gekommen ist. Für die Wiederholung ist ein Antrag nach § 4 zu stellen. Einem dritten Promotionsantrag kann nicht entsprochen werden.

IV. Entziehung des Doktorgrades

§ 15

Der akademische Grad 'Doktor der Philosophie' (Dr. phil.) oder 'Doktor der Naturwissenschaften' (Dr. rer. nat.) wird entzogen, wenn innerhalb von drei Jahren der nach § 13 Absatz 1 vorgelegte Nachweis nicht durch eine endgültige Abgabe der Pflichtexemplare belegt ist oder wenn sich herausstellt, dass er durch Täuschung, z. B. bei einem Plagiat, erlangt worden war. Zuvor ist die oder der Betroffene anzuhören; die endgültige Entscheidung wird vom Fachbereichsrat getroffen. Der Doktorgrad kann entzogen werden,

1. wenn er durch Täuschung erworben worden ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrigerweise als gegeben angenommen worden sind;
2. wenn der Inhaber wegen einer Straftat rechtskräftig verurteilt worden ist, die ihn als eines akademischen Grades unwürdig erscheinen lässt.

V. Verfahren bei Entscheidungen

§ 16

- (1) Für alle Entscheidungen in Promotionsangelegenheiten ist der Fachbereichsrat zuständig, soweit diese Ordnung nichts anderes vorsieht.
- (2) Widerspruchsinstanz ist der Fachbereich. Ein Widerspruch ist schriftlich an die Dekanin oder den Dekan zu richten.
- (3) Alle Entscheidungen werden der Doktorandin oder dem Doktoranden schriftlich mitgeteilt. Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.

VI. Ehrenpromotion

§ 17

- (1) Der Fachbereich VI Raum- und Umweltwissenschaften kann die Würde „Doktor der Philosophie ehrenhalber (Dr. phil. h.c.)“ oder „Doktor der Naturwissenschaften ehrenhalber (Dr. rer. nat. h.c.)“ als seltene Auszeichnung auf Grund hervorragender wissenschaftlicher Leistungen verleihen. Die oder der zu Ehrende darf nicht aktives Mitglied der Universität Trier sein.
- (2) Eine Ehrenpromotion muss in zwei nicht aufeinanderfolgenden Fachbereichsratssitzungen gemäß Tagesordnung verhandelt und abschließend mit Dreiviertel-Mehrheit gebilligt werden.
- (3) Die Ehrenpromotion erfolgt durch feierliche Überreichung einer Urkunde, in der die Verdienste der oder des zu Ehrenenden gewürdigt werden.

VII. Bestimmungen für Absolventinnen und Absolventen mit Diplomabschlüssen von Fachhochschulen und Antragstellende mit der Ersten Staatsprüfung für Grund-, Haupt-, Realschulen, Realschule Plus und Sonderschulen sowie Antragstellende mit Bachelorabschluss

§ 18

Promotionseignungsfeststellungsverfahren

- (1) Durch das Promotionseignungsfeststellungsverfahren ist der Nachweis zu erbringen, dass die Bewerberin oder der Bewerber in dem gewählten Promotionsfach im selben Maße über die Qualifikation zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten verfügt wie eine Bewerberin oder ein Bewerber nach § 2 Absatz 1 der Promotionsordnung.
- (2) Ein Promotionseignungsfeststellungsverfahren ist durchzuführen bei Doktorandinnen und Doktoranden, die die Voraussetzungen gemäß § 2 Absatz 2 aufweisen.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zum Promotionseignungsfeststellungsverfahren ist schriftlich bei der Dekanin oder dem Dekan einzureichen. Dem Antrag sind beizufügen
 1. die Bachelorurkunde der Hochschule und ein Exemplar der Bachelorarbeit oder das Diplomzeugnis der Fachhochschule und ein Exemplar der Diplomarbeit oder das Zeugnis über die erste Staatsprüfung für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen oder Realschulen oder Realschulen Plus oder Sonderschulen und ein Exemplar der wissenschaftlichen Prüfungsarbeit, und
 2. eine Erklärung darüber, ob die Doktorandin oder der Doktorand an einem anderen Promotionseignungsfeststellungsverfahren oder einem vergleichbaren Prüfungsverfahren teilnimmt oder teilgenommen hat und dieses mit einer als „nicht bestanden“ eingestuften Leistung abgeschlossen hat.
- (4) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Doktorandin oder der Doktorand
 1. die Anforderungen des § 2 Absatz 2 nicht erfüllt,
 2. sich bereits an einer anderen Hochschule im Promotionseignungsfeststellungsverfahren oder einem anderen vergleichbaren Prüfungsverfahren befindet,
 3. bereits eine Eignungsfeststellungsprüfung oder vergleichbare Prüfung endgültig nicht bestanden hat, oder
 4. die Unterlagen gemäß Absatz 3 nicht vollständig vorgelegt hat.
- (5) Die Entscheidung über den Zulassungsantrag teilt die Dekanin oder der Dekan der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit.
- (6) Die Dekanin oder der Dekan und die zukünftige Betreuerin oder der Betreuer bestimmen unter Bezugnahme auf das angestrebte Promotionsfach gemäß § 3 mindestens zwei Module mit insgesamt mindestens 20 ETCS-Punkten, die die Bewerberin oder der Bewerber zu erbringen hat. Diese Module sind aus dem Angebot der Studiengänge des Fachbereichs VI (Master of Arts-Studiengang oder Master of Science-Studiengang) zu wählen.

Die Modulendnoten werden von den jeweiligen Lehrenden, bei denen Prüfungsleistungen erbracht werden, schriftlich bestätigt und dem Dekanat vorgelegt. Das Endergebnis des Eignungsfeststellungsverfahrens ergibt sich aus dem nach LP gewichteten arithmetischen Mittel der Modulendnoten. Durchschnittsnoten mit mehreren Nachkommastellen werden auf eine Nachkommastelle auf- oder abgerundet. Das Promotionseignungsfeststellungsverfahren soll innerhalb eines Jahres abgeschlossen sein.
- (7) Das Promotionseignungsfeststellungsverfahren gilt als nicht bestanden, wenn das nach LP gewichtete arithmetische Mittel der einzelnen Modulendnoten unter 2,0 (gut) liegt, oder eine Modulprüfung gemäß Allgemeiner Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge an der Universität Trier (§ 17, Absatz 2) endgültig nicht bestanden ist. Das Promotionseignungsfeststellungsverfahren kann bei Nichtbestehen nicht wiederholt werden.
- (8) Über das Bestehen oder das Nichtbestehen des Promotionseignungsfeststellungsverfahrens stellt das Dekanat eine schriftliche Bescheinigung aus, von der ein Exemplar im Dekanat verbleibt.
- (9) Auf Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers bei der Dekanin oder dem Dekan kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereiches an mündlichen Prüfungen teilnehmen; sie ist gegebenenfalls ebenfalls mindestens zwei Wochen vorher über den Zeitpunkt der mündlichen Prüfung zu unterrichten.
- (10) Für das Promotionseignungsfeststellungsverfahren gelten die §§ 5, 8, 11 Absätze 1-3 und 6 und §§ 12, 13, 14, 16, 18, 21 und 22 der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge der Universität Trier, sofern in dieser Ordnung nichts anderes geregelt ist.
- (11) Die Bewertung des Promotionseignungsfeststellungsverfahrens richtet sich nach der jeweils aktuellen Fassung der Fachprüfungsordnung des entsprechend Absatz 6 bestimmten Masterstudienganges.
- (12) Von der Promotion ausgeschlossen ist, wer bei dem Nachweis der Annahme oder Zulassungsvoraussetzungen eine Täu-

schung begangen hat. Über den Ausschluss entscheidet der Fachbereichsrat. Dem Bewerber bzw. der Bewerberin ist vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 19

Inkrafttreten

Die Promotionsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachung – in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung für den Fachbereich VI Raum- und Umweltwissenschaften der Universität Trier vom 11. Juli 2007 (St.Anz. Nr. 31 vom 27.8.2007, S. 1310) außer Kraft. Die Doktorandinnen und Doktoranden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens zum Promotionsverfahren bereits zugelassen waren, haben grundsätzlich das Recht, ihr Promotionsverfahren nach der bisher gültigen Ordnung zu beenden. Auf ihren Antrag hin kann das Promotionsverfahren nach der neuen Promotionsordnung erfolgen.

Trier, den 29. Juli 2016

Der Dekan des Fachbereichs VI Raum- und Umweltwissenschaften
der Universität Trier
Prof. Dr. Thomas Udelhoven

Anlage 1:

REVISIONSBLATT**Teil I** (Von der Doktorandin oder dem Doktoranden auszufüllen)

Name, Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Erste Berichterstattende oder Erster Berichterstattender:
_____Zweite Berichterstattende oder Zweiter Berichterstattender:
_____Dritte, externe Berichterstattende oder Dritter, externer Berichterstattender:
_____Titel der zur Promotion eingereichten Dissertation:
_____**Teil II** (Vom ersten und zweiten Berichterstattenden zu unterschreiben)Hiermit bescheinige ich, dass die oben genannte Dissertation von Frau/Herrn _____
mir vorgelegen hat und dass ich gegen den Druck dieser Dissertation nichts einzuwenden habe.

Die Dissertation wird privat vervielfältigt oder erscheint in einer wissenschaftlichen Reihe in vollständiger Form.

Die zu druckende Arbeit unterscheidet sich – abgesehen von unwesentlichen Korrekturen –
nicht von dem zur Promotion eingereichten Exemplar.

Datum: _____

Unterschrift der ersten oder des ersten Berichterstattenden

Bei Änderungsaufgaben des zweiten Berichterstattenden:

Datum: _____

Unterschrift des zweiten Berichterstattenden

Bei Änderungsaufgaben des dritten, externen Berichterstattenden:

Datum: _____

Unterschrift des dritten, externen Berichterstattenden

Amtliche Bekanntmachung Anordnung

Vom 13. Juli 2016

Anordnung zur Anwendung der Landesverordnung über die Gebühren für Amtshandlungen allgemeiner Art (Allgemeines Gebührenverzeichnis), in der Fassung vom 19. Mai 2016 (GVBl. 2016 Nr. 8, S. 262) und der Landesverordnung über die Gebühren in den Bereichen Wissenschaft, Weiterbildung und Forschung (Besonderes Gebührenverzeichnis) vom 11. April 2016 (GVBl. 2014 Nr. 7, S. 220) für den Bereich der Universität Trier

Aufgrund der Änderungen des Allgemeinen und des Besonderen Gebührenverzeichnisses und interner Gebührenanpassungen innerhalb der Universität Trier erhält die Anordnung der Universität Trier vom 25. September 2015 folgende Fassung:

Die nachfolgenden Gebührenregelungen gelten nur im Zusammenhang mit Amtshandlungen oder gebührenpflichtigen Leistungen nach dem Landesgebührengesetz, dem Allgemeinen Gebührenverzeichnis und dem Besonderen Gebührenverzeichnis im Geschäftsbereich des MBWWK. Für gleiche oder ähnliche Leistungen zu dienstlichen Zwecken der universitären Bereiche (wie z. B. Allgemeiner Hochschulsport, ZIMK) sind andere Verrechnungssätze, in der Regel auf der Basis von Voll- bzw. Selbstkosten festgelegt.

A. Allgemeines Gebührenverzeichnis

Die Gebührenregelungen des Allgemeinen Gebührenverzeichnisses (Ziffer 1 bis 5) finden nur Anwendung, soweit in anderen Rechtsvorschriften weder eine Gebühr bestimmt noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist.

Zu lfd. Nr.

- | | | |
|-----|---|-------------------------|
| 4.1 | Amtliche Beglaubigungen eines Dokuments, einer Unterschrift oder eines Handzeichens
je angebrachtem Beglaubigungsvermerk | 3,00 € |
| 4.4 | Aufnahme eines Antrages oder einer Niederschrift
je angefangene Arbeitsviertelstunde | nach Zeitaufwand |
- Die Anmerkungen zu lfd. Nr. 4 des Allgemeinen Gebührenverzeichnisses zur Gebührenfreiheit sind zu beachten. Es besteht u. a. Gebührenfreiheit in Angelegenheiten des Schul- und Hochschulbesuchs sowie der Aus-, Fort- und Weiterbildung, einschließlich der Ausstellung einer Bescheinigung zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen, für Schülerinnen und Schüler sowie Studentinnen und Studenten; bei amtlichen Beglaubigungen von Dokumenten, Unterschriften und Handzeichen entfällt die Gebührenbefreiung ab der vierten Beglaubigung.

B. Besonderes Gebührenverzeichnis

Zu lfd. Nr.

- | | | |
|----------|--|-----------------|
| 1 | Verwaltungsgebühren | |
| 1.1 | Verleihung eines Grades nach § 30 Abs. 3 des Hochschulgesetzes
hier: Verleihung des Hochschulgrades Diplom-Juristin oder Diplom-Jurist durch
den Fachbereich Rechtswissenschaft der Universität Trier | 75,00 € |
| 1.2 | Bewertung und Anerkennung von ausländischen Zeugnissen und Befähigungsnachweisen
mit Ausnahme der Zeugnisse von Austauschstudierenden
<i>Anmerkung zu lfd. Nr. 1.2</i>
Von der Erhebung der Gebühr kann in sozialen Härtefällen oder bei geringem
Verwaltungsaufwand abgesehen werden. | 50,00 € |
| 1.3 | Promotion | 142,00 € |
| 1.4 | Ausstellung eines Studierendenausweises als Chipkarte | 15,00 € |
| 1.5 | Ausstellung von Park- und Zufahrtsberechtigungskarten als Chipkarten | |
| | a) Parkkarte für kooperierende Einrichtungen mit eigenem Kartenmanagement: | |
| | – bei Verwendung fremder Kartenkörper | 12,00 € |
| | – bei Verwendung universitärer Kartenkörper | 14,00 € |
| | b) Parkkarte in allen anderen Fällen | 14,00 € |
| | c) Funktionsfreischaltung zu einer Chipkarte | 3,00 € |
| 1.6.3 | Zweitausstellung von Studierendenausweis als Chipkarte | 22,00 € |

1.6.4	Zweitausstellung Gasthörerschein	5,00 €
1.6.5	Zweitausstellung von Zeugnissen aufgrund von Rekonstruktionen	50,00 €
1.6.6	Zweitausstellung von Ausweisen, Bescheinigungen und Ähnlichem Vorgesehener Rahmen nach dem Besonderen Gebührenverzeichnis Eine Gebühr ist im Einzelfall von der Abteilung I festzusetzen.	4,00 € bis 28,00 €
1.7.1	Zugangsberechtigungen zur Nutzung von Onlinediensten Vorgesehener Rahmen nach dem Besonderen Gebührenverzeichnis Eine Gebühr ist im Einzelfall von der Abteilung I festzusetzen.	4,00 € bis 25,00 €
1.7.2	Zugangsberechtigungen im Hochschulbereich Jede sonstige Amtshandlung hier: Ausstellung einer Chipkarte	
	a) Mitarbeiterkarten kooperierender Einrichtungen Erst- und Ersatzausstellung	
	– mit eigenem Kartenmanagement	
	a) bei Verwendung fremder Kartenkörper	15,00 €
	b) bei Verwendung universitärer Kartenkörper	20,00 €
	– ohne Kartenmanagement:	25,00 €
	b) Firmenkarten Erst- und Ersatzausstellung	28,00 €
1.9	Gebühr für verspätete Rückmeldung Studierender	21,00 €
1.10	Ausstellen von studienbezogenen Nachweisen und Bescheinigungen sowie Anfertigen zusätzlicher Kopien von Zeugnissen, Urkunden und Dokumenten (z. B. Diploma Supplement etc.)	25,00 €

2 Benutzungsgebühren

2.2	Benutzung wissenschaftlicher Bibliotheken der Hochschulen	
2.2.1	Leihverkehr	
2.2.1.1	Beanspruchung des nationalen Leihverkehrs Je Bestellung	3,00 €
	Anmerkung: Für begünstigte Nutzerinnen und Nutzer (Studierende, Personen, die einen Dienst nach Artikel 12 a des Grundgesetzes, nach dem Wehrpflichtgesetz oder im Sinne des Bundesfreiwilligendienstgesetzes oder des Jugendfreiwilligendienstgesetzes leisten; Schülerinnen und Schüler, Menschen mit einem Grad der Behinderung von wenigstens 50; Personen, die Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch, Leistungen der Arbeitsförderung nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch oder Sozialhilfe nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch erhalten; Rentnerinnen und Rentner sowie Pensionärinnen und Pensionäre) ist die Gebühr auf die Hälfte zu ermäßigen (Begünstigtenregelung).	
2.2.1.2	Beanspruchung des internationalen Leihverkehrs Je Bestellung	12,00 €
	Anmerkungen zu lfd. Nr. 2.2.1.2	
	1. Die Anmerkung zu lfd. Nr. 2.2.1.1 (Begünstigtenregelung) gilt entsprechend.	
	2. Soweit die Beanspruchung des internationalen Leihverkehrs Aufwendungen erfordert, die über den von der Rahmengebühr erfassten Aufwand wesentlich hinausgehen, ist die Gebühr entsprechend dem vermehrten Aufwand mit bis zu 300 v. H. der vorgesehenen Höchstgebühr festzusetzen.	
2.2.2	Sonstige bibliothekarische Lieferdienste Je Bestellung werden die tatsächlich anfallenden Kosten (innerhalb des Gebührenrahmens von 2,50 € – 15,00 €) verlangt.	
2.2.3	Vervielfältigungsservice	
2.2.3.1	Scan/Kopien	
	a) Auftragsscan	
	pro Scan Mikrofiche:	1,00 €
	pro Scan Microfilm:	1,50 €
	pro Scan von Papier DIN A 4	1,00 €
	pro Scan von Papier DIN A 3	1,50 €

b) Auftragskopien		
Für die Erstellung von Kopien bei einem		
– Aufsatz bis zu 20 Seiten bei Postversand		4,00 €
jede weitere Seite		0,10 €
– Aufsatz bis zu 20 Seiten bei Versand per Fax		5,00 €
jede weitere Seite		0,20 €
2.2.3.2 Ausgabe auf CD-ROM		
CD-Brennen		2,50 €
CD-Versand		5,00 €
2.2.4 Versandkostenpauschale		
Die Versandkosten werden nach den tatsächlichen Kosten (innerhalb des Gebührenrahmens von 2,00 € – 30,00 €) berechnet.		
Anmerkung zu lfd. Nr. 2.2.4		
Soweit der Versand bei Terminaufträgen oder aus anderen Gründen Aufwendungen erfordert, die über den von der Rahmengebühr erfassten Aufwand wesentlich hinausgehen, ist die Pauschale entsprechend dem vermehrten Aufwand mit bis zu 150 v. H. der vorgegebenen Höchstpauschale festzusetzen.		
2.2.5 Gebühr für die verspätete Rückgabe entliehener Schriften		
– je Band oder Stück für jede angefangene Woche		2,00 €
– bei nach Tagen bemessener Sonderausleihe vor allem aus Präsenzbeständen pro angefangenem Werktag		1,50 €
2.2.6 Gebühr für die Bearbeitung bei Verlust oder Beschädigung von Medien oder Schriften		
Je Band oder Stück		15,00 €
Anmerkung zu lfd. Nr. 2.2.6		
Soweit Reparaturen oder Neubeschaffungen erforderlich werden, die über den von der Rahmengebühr erfassten Aufwand wesentlich hinausgehen, ist die Gebühr entsprechend dem vermehrten Aufwand mit bis zu 200 v. H. der vorgesehenen Höchstgebühr festzusetzen.		
2.2.7.1 Ausstellung eines Benutzerausweises als Chipkarte		15,00 €
Die Gebühr ermäßigt sich für Schülerinnen und Schüler auf		6,00 €
2.2.7.3 Zweitausstellung eines Benutzerausweises als Chipkarte		25,00 €
2.2.8 Einmalige Benutzungsgebühr für Nichthochschulangehörige		10,00 €
Anmerkung zu lfd. Nr. 2.2.8		
Die Anmerkung zu lfd. Nr. 2.2.1.1 (Begünstigtenregelung) gilt entsprechend.		
3	Verschiedenes	
3.1 Verleihen von Ausstellungsmaterial, je Stück und Monat		1,00 € – 142,00 €
Im Einzelfall prüft die Abteilung I die Gebührentatbestände.		
3.2 Teilnahme am weiterbildenden Studium oder an den sonstigen Angeboten der wissenschaftlichen Weiterbildung an den staatlichen Hochschulen, soweit die Veranstaltung nicht aufgrund des § 35 Abs. 2 Satz 2 des Hochschulgesetzes privatrechtlich gegen Entgelt durchgeführt wird.		
An der Universität Trier werden hierfür privatrechtliche Entgelte auf Basis der Vollkosten erhoben, so dass eine Festlegung von Gebührentatbeständen an dieser Stelle entbehrlich ist.		
3.4 Gebühren für Studien von Gasthörerinnen und Gasthörern, je Semester		
3.4.1 bis zu vier Semesterwochenstunden		140,00 €
3.4.2 bis zu acht Semesterwochenstunden		240,00 €
3.4.3 ab neun Semesterwochenstunden		300,00 €
Anmerkung zu lfd. Nr. 3.4		
Die Gebühr kann im Falle der Bedürftigkeit der oder des Teilnehmenden ermäßigt oder erlassen werden.		
3.5 Teilnahme an einem Zusatz-, Ergänzungs- oder Aufbaustudiengang (postgradualer Studiengang) an einer Hochschule, je Semester und Studiengang		650,00 €
Anmerkungen zu lfd. Nr. 3.5		
1. lfd. Nr. 3.5 gilt nicht für Studiengänge zur Heranbildung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses, für Studienzeiten zur Vorbereitung auf Erweiterungsprüfungen des Lehramtes sowie für ausländische und		

- staatenlose Studierende, die im Rahmen einer Kooperation mit einer ausländischen Hochschule oder eines internationalen Austauschprogramms nur für einen befristeten Zeitraum an der Hochschule eingeschrieben sind.
2. Die Gebühr kann ermäßigt oder erlassen werden, wenn für das Lehrangebot ein besonderes öffentliches Interesse besteht oder im Falle der Bedürftigkeit der oder des Teilnehmenden.
 3. Die Gebühr kann für Teilzeitstudiengänge entsprechend der Ausgestaltung des jeweiligen Teilzeitstudiengangs ermäßigt werden.
 4. Die Gebühr wird nicht erhoben von beurlaubten Studierenden während der Dauer ihrer Beurlaubung.
- 3.6 Teilnahme an einem zweiten oder weiteren Hochschulstudium nach einem abgeschlossenen Hochschulstudium (Zweitstudium)
Je Semester und Studiengang **650,00 €**
Anmerkungen zu lfd. Nr. 3.6.
1. Als Zweitstudium gilt nicht ein konsekutiver Masterstudiengang, der nach dem Erwerb des Bachelorgrades zum zweiten berufsqualifizierenden Abschluss führt, sowie ein nach § 70 Abs. 2 des Hochschulgesetzes beitragsfreies Doppelstudium.
 2. Die Anmerkungen 2 bis 4 zu lfd. Nr. 3.5 gelten entsprechend.
 3. Ein an einer ausländischen Hochschule erworbener Abschluss wird einem Abschluss an einer staatlichen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland gleichgestellt, wenn nach der Bewertung durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) im Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland keine wesentlichen Unterschiede bestehen.
- 3.7 Teilnahme an einem Hochschulstudium von Personen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben, ab dem Semester, das sich an die Vollendung des 60. Lebensjahrs anschließt
Je Semester und Studiengang **650,00 €**
Anmerkungen zu lfd. Nr. 3.7
1. lfd. Nr. 3.7 gilt nicht für Promotionsstudien.
 2. Die Anmerkungen 3 und 4 zu lfd. Nr. 3.5 gelten entsprechend.

C. Verfahren zum Gebühreneinzug

- 1.1 Alle Bediensteten der Universität Trier sind verpflichtet, für gebührenpflichtige Amtshandlungen, Dienstleistungen und Benutzung von Einrichtungen die Festsetzung und Erhebung der dafür vorgesehenen Gebühren zu veranlassen. In Zweifelsfällen ist eine Entscheidung durch die Abteilung I herbeizuführen.
- 1.2 Die Festsetzung der Gebühr erfolgt in der Regel vereinfacht in der Weise, dass die oder der zuständige Bedienstete entweder selbst oder durch eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten, die zu zahlende Gebühr ermittelt.
- 1.3 Grundsätzlich sind alle Gebühren unbar durch Banküberweisung oder per Kassenautomat zu entrichten. In Ausnahmefällen ist auch die bare Einzahlung bei der Zahlstelle möglich. Erst nach Vorlage des Zahlungsbelegs darf die Amtshandlung oder die Dienstleistung ausgeführt oder die Benutzung von Einrichtungen zugelassen werden.
- 1.4 Kann eine Gebühr nicht sofort festgesetzt werden oder ist eine sofortige Einziehung wegen ihrer Höhe unbillig, so ist der Gebührenschuldnerin oder dem Gebührenschuldner ein schriftlicher Bescheid mit einer Zahlungsfrist von zwei Wochen nach Erhalt der Forderung zuzustellen.

Diese Anordnung tritt zum 1. August 2016 in Kraft.

Trier, den 13. Juli 2016

Der Präsident
der Universität Trier
Prof. Dr. Michael Jäckel

**Erste Ordnung Änderung des Anhangs MEd Geschichte Lehramt Realschule Plus
der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge
für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier**

Vom 1. August 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs III der Universität Trier am 29. Juni 2016 die folgende Ordnung zur Änderung des Anhangs MEd Geschichte, Lehramt Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident der Universität Trier mit Schreiben vom 1. August 2016 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

In den Zeilen 2 (Modul 7: Alte Geschichte) bis 4 (Modul 9 Neuzeit) der Tabelle unter der Überschrift „Wahlpflichtmodule“ in Nummer 2 (Modulplan) des Abschnitts B „Modularisierter Studienverlauf“ des Anhangs MEd. Geschichte Lehramt Realschule Plus vom 24. August 2011 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 15, S. 40) der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien vom 24. August 2011 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 13, S.9), zuletzt geändert durch Ordnung vom 21. Dezember 2015 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 42, S.9) werden jeweils in Spalte 5 die Wörter „Hausarbeit (Bearbeitungszeit: 2 Wochen)“ durch die Wörter „Modulprüfung: Portfolio-Prüfung“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung des Anhangs MEd Geschichte Lehramt Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 01. August 2016

Der Dekan des Fachbereichs III
der Universität Trier
Univ.-Prof. Dr. Uwe Jun

Zweite Ordnung zur Änderung des Anhangs BEd Geschichte Lehramt Gymnasium/Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für den lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Universität Trier

Vom 01. August 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs III der Universität Trier am 29. Juni 2016 die folgende Ordnung zur Änderung des Anhangs BEd Geschichte Lehramt Gymnasium/Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für den lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Universität Trier beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 1. August 2016 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

In den Zeilen 3 (Modul 2: Basismodul Alte Geschichte), 4 (Modul 3: Basismodul Mittelalter), 6 (Modul 5: Basismodul Neuere und Neuste Geschichte) und 7 (Modul 6: Basismodul Frühe Neuzeit) der Tabelle unter Nummer 2 (Modulplan) des Abschnitts „B Modularisierter Studienverlauf“ des Anhangs BEd Geschichte Lehramt Gymnasium/Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für den lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Universität Trier vom 5. Januar 2010 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 6, S.4), zuletzt geändert durch Ordnung vom 21. Dezember 2015 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 42, S.10) der Anhang BEd Geschichte, Lehramt Gymnasium/Realschule Plus vom 5. Januar 2010 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 6, S.4) zuletzt geändert durch Ordnung vom 16. Dezember 2013 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 30, S.4) wird jeweils in Spalte 6 das Wort „(Essay)“ gestrichen.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung des Anhangs BEd Geschichte Lehramt Gymnasium/Realschule Plus der Allgemeinen Prüfungsordnung für den lehramtsbezogenen Bachelorstudiengang an der Universität Trier tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Trier - Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 01. August 2016

Der Dekan des Fachbereichs III
der Universität Trier
Univ.-Prof. Dr. Uwe Jun

Zweite Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte

Vom 1. August 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs III der Universität Trier am 29. Juni 2016 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 1. August genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte vom 13. November 2013 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 28, S.26), zuletzt geändert am 17. Juli 2014 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 35, S.35) wird wie folgt geändert:

1. Der Überschrift der Ordnung wird die Angabe „(1-Fach)“ angefügt.
2. In § 2 Absatz 1 Nr. 1 Buchstabe a. werden die Wörter „ mit einem Prädikatsexamen (bis 2,5)“ gestrichen.
3. § 7 Absatz 2 erhält folgende Fassung: „ Im Masterstudiengang Geschichte stehen für die Anfertigung von Hausarbeiten zwei bis vier Wochen zur Verfügung. Die Festlegung erfolgt durch die Prüferin oder den Prüfer.“
4. Der Anhang wird wie folgt geändert:
 - a) In Abschnitt A „ Fachspezifische Studienvoraussetzungen“ Nummer 1 werden die Wörter „mit Prädikatsexamen (bis 2,5)“ gestrichen.
 - b) Der Abschnitt B „Modularisierter Studienverlauf“ wird wie folgt geändert:
 - aa) In der Tabelle unter der Überschrift „ 1. Pflichtmodule werden in Zeile 2 „Aufbaumodul Fachübergreifende Fragestellungen“ Spalte 6 die Wörter „zweistündige Klausur“ durch das Wort „Hausarbeit“ ersetzt, Zeile 4 „Aufbaumodul Längsschnitt /International Geschichte“ Spalte 6 das Wort „große“ gestrichen, Zeile 5 „Aufbaumodul Praxis“ Spalte 6 die Wörter „ kleine Hausarbeit (Praktikumsbericht)“ durch das Wort „Praktikumsbericht“ und Zeile 6 „Abschlussmodul Masterarbeit“ Spalte 6 die Wörter „dreißigminütige praktische Prüfung“ durch die Wörter „Exposé der Masterarbeit“ ersetzt.
 - bb) In der Tabelle unter der Überschrift „ 2 Wahlpflichtmodule“ wird in den Zeilen 2 „Aufbaumodul 1 Alte Geschichte“ bis 5 „Aufbaumodul I Neuere und Neuste Geschichte“ Spalte 6 jeweils das Wort „kleine“ und in den Zeilen 6 „Aufbaumodul II Alte Geschichte“, bis Zeile 9 „Aufbaumodul II Neuere und Neuste Geschichte“ jeweils das Wort „große“ gestrichen.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 01. August 2016

Der Dekan des Fachbereichs III
der Universität Trier
Univ.-Prof. Dr. Uwe Jun

**Dritte Ordnung zur Änderung des Anhangs MEd Geschichte Lehramt Gymnasium
der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus
und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier**

Vom 01. August 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs III der Universität Trier am 29. Juni 2016 die folgende Ordnung zur Änderung des Anhangs MEd Geschichte Lehramt Gymnasium der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident der Universität Trier mit Schreiben vom 1. August 2016 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Der Anhang MEd Geschichte Lehramt Gymnasium der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier vom 24. August 2011 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 15, S. 40) zuletzt geändert durch die Ordnung 21. Dezember 2015 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 42, S. 9), der Anhang zuletzt geändert durch Ordnung vom 10. Juni 2014 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 33, S. 15) wird in Nummer 2 des Abschnitts „B Modularisierter Studienverlauf wie folgt geändert:

1. In der Tabelle unter der Überschrift „Pflichtmodule“ wird in Zeile 5 (Modul 12 Forschung) die Zahl „15“ ersetzt durch die Zahl „30“.
2. In der Tabelle unter der Überschrift „Wahlpflichtmodule“ werden in den Zeilen 2 (Modul 7: Alte Geschichte) bis 4 (Modul 9: Neuzeit) jeweils in Spalte 6 die Wörter „Modulprüfung: „Hausarbeit 2 Wochen“ 60% Prüfungsrelevante Studienleistung: „Hausarbeit 2 Wochen 40%““ durch die Wörter „Modulprüfung: Portfolio-Prüfung“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung des Anhangs MEd Geschichte Lehramt Gymnasium der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge für das Lehramt an Realschulen Plus und für das Lehramt an Gymnasien an der Universität Trier tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 01. August 2016

Der Dekan des Fachbereichs III
der Universität Trier
Univ.-Prof. Dr. Uwe Jun

Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Geschichte

Vom 01. August 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs III der Universität Trier am 29. Juni 2016 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Geschichte (Haupt- und Nebenfach) beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 1. August genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Geschichte vom 7. April 2009 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 1, S.7), zuletzt geändert am 17. Juli 2014 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 35, S.36) wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift der Ordnung wird die Angabe „(Haupt- und Nebenfach)“ angefügt.
2. § 8 Absatz 2 erhält folgende Fassung: „ Im Bachelorstudiengang Geschichte stehen für die Anfertigung von Hausarbeiten zwei bis vier Wochen zur Verfügung. Die Festlegung erfolgt durch die Prüferin oder den Prüfer.“
3. Der Abschnitt „B Modularisierter Studienverlauf“ des Anhangs wird wie folgt geändert:
 - a) In der Tabelle unter der Überschrift „2.1 Pflichtmodule“ wird in den Zeilen 3 „Basismodul Mittelalter“ bis 6 „Basismodul Neuere und Neuste Geschichte“ jeweils in Spalte 4 das Wort „Essay“ durch das Wort „Hausarbeit“ ersetzt.
 - b) In der Tabelle unter der Überschrift „3.2 Wahlpflichtmodule“ wird in den Zeilen 2 „Basismodul Mittelalter“ bis 5 „Basismodul Neuere und Neuste Geschichte“ jeweils in Spalte 4 das Wort „Essay“ durch das Wort „Hausarbeit“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Geschichte tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Trier - Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 01. August 2016

Der Dekan des Fachbereichs III
der Universität Trier
Univ.-Prof. Dr. Uwe Jun

Vierte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte

Vom 01. August 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs III der Universität Trier am 29. Juni 2016 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident der Universität Trier mit Schreiben vom 1. August genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte vom 7. April 2009 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 1, S.13), zuletzt geändert am 17. Juli 2014 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 35, S.37) wird wie folgt geändert:

1. Der Überschrift der Ordnung wird um die Angabe „(Haupt- und Nebenfach)“ ergänzt.
2. In § 2 Absatz 1 Nr. 1 Buchstabe a. werden die Wörter „ mit einem Prädikatsexamen (bis 2,5)“ gestrichen.
3. In § 8 Absatz 2 wird die Angabe „(siehe Modulplan für das Haupt und Nebenfach)“ gestrichen und durch einen Punkt ersetzt und der Satz „Die Festlegung erfolgt durch die Prüferin oder den Prüfer.“ angefügt.
4. Der Anhang wird wie folgt geändert:
 - a) Im Abschnitt „ A Fachspezifischen Zugangsvoraussetzungen Nummer 2 werden die Wörter „mit Prädikatsexamen (bis 2,5)“ gestrichen.
 - b) Der Abschnitt „Modularisierte Studienverlauf“ wird wie folgt geändert:
 - aa) In der Tabelle unter Überschrift „ 2.1 Pflichtmodule“ werden in Zeile 2 „Aufbaumodul Fachübergreifende Fragestellungen“ Spalte 4 die Wörter „zweistündige Klausur“ durch das Wort „Hausarbeit“ ersetzt, in Zeile 4 „Aufbaumodul Längsschnitt /International Geschichte“ Spalte 4 wird die Angabe (4 Wochen) gestrichen und in Zeile 5 „Abschlussmodul Prüfung“ werden die Wörter „dreißigminütige praktische Prüfung durch die Wörter „Exposé der Masterarbeit“ ersetzt.
 - bb) In der Tabelle unter Überschrift „ 2.2 Wahlpflichtmodule“ werden in den Zeilen 2 „Aufbaumodul I Alter Geschichte“ bis Zeile 5 „Aufbaumodul I Neuere und Neuste Geschichte“ jeweils in Spalte 4 die Angabe „2 Wochen“ und in den Zeilen 6 „ Aufbaumodul II Alte Geschichte“ und Zeile 9 „Aufbaumodul II Neuere und Neuste Geschichte“ die Angabe „ 4 Wochen“ gestrichen.
 - cc) In der Tabelle unter Überschrift „ 3.1 Pflichtmodule“ werden in Zeile 2 „Aufbaumodul Fachübergreifende Fragestellungen Spalte 4 die Wörter „zweistündige Klausur“ durch das Wort „Hausarbeit“ ersetzt. In Zeile 3 „Aufbaumodul Längsschnitt /International Geschichte “ Spalte 4 wird die Angabe „4 Wochen“ gestrichen.
 - dd) In der Tabelle unter Überschrift „ 3.2 Wahlpflichtmodule“ werden in den Zeilen 2 „Aufbaumodul I Alter Geschichte“ bis 5 „Aufbaumodul I Neuere und Neuste Geschichte jeweils in Spalte 4 die Angabe „2 Wochen“ und in Zeile 6 „Aufbaumodul II Alte Geschichte“ bis 9 „Aufbaumodul II Neuere und Neuste Geschichte“ jeweils in Spalte 4 die Angabe „4 Wochen“ gestrichen.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Geschichte an der Universität Trier tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Trier - Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 01. August 2016

Der Dekan des Fachbereichs III
der Universität Trier
Univ.-Prof. Dr. Uwe Jun

Dritte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Philosophie

Vom 09. August 2016

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs I der Universität Trier am 6. Juli 2016 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Philosophie beschlossen. Diese Ordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 1. August 2016 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

§ 2 der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Philosophie vom 12. November 2008 (StAnz. S. 1879), zuletzt geändert durch Ordnung vom 1. Oktober 2013 (Verköndungsblatt der Universität Trier Nr. 27, S. 16), erhält folgende Fassung:

„§ 2 Zugangsvoraussetzungen

Über die in § 2 der Allgemeinen Prüfungsordnung für die Masterstudiengänge an der Universität Trier geregelten Zugangsvoraussetzungen hinaus setzt der Zugang zum Masterstudiengang Philosophie (Haupt- und Nebenfach) den Nachweis eines Bachelorabschlusses oder eines gleichwertigen Studienabschlusses mit einem Anteil im Umfang von mindestens 60 LP im Fach Philosophie voraus. Über die Gleichwertigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall.“

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Masterstudiengang Philosophie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 09. August 2016

Die Dekanin des Fachbereichs I
der Universität Trier
Univ.-Prof. Dr. Michaela Brohm

Fünfte Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Psychologie

Vom 09. August 2016

Aufgrund des § 7 Absatz 2 Nr. 2 und des § 86 Absatz 2 Nr. 3 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 461) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs I der Universität Trier am 6. Juli 2016 die folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Psychologie beschlossen. Diese Änderungsordnung hat der Präsident mit Schreiben vom 1. August 2016 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

In der Tabelle unter der Nummer 2.1 (Pflichtmodule) des Abschnitts B. (Modularisierter Studienverlauf) im Anhang der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Psychologie vom 12. November 2008 (StAnz. S. 1881), zuletzt geändert durch Ordnung vom 11. August 2015 (Verkündungsblatt der Universität Trier Nr. 41, S. 81), werden in Zeile 12 (Modul „K. Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens“) Spalte 5 die Wörter „Erfolgreiche Teilnahme K2 Seminar: EDV“ angefügt.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Ordnung der Universität Trier für die Prüfung im Bachelorstudiengang Psychologie tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Trier - Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, den 09. August 2016

Die Dekanin des Fachbereichs I
der Universität Trier
Universitätsprofessorin Dr. Michaela Brohm

Zweite Ordnung zur Änderung der Teilgrundordnung (Wahlordnung) für die Wahlen der Organe der Universität Trier

Vom 17. August 2016

Auf Grund des § 7 Abs. 1 Satz 1 in Verbindung mit § 76 Abs. 2 Nr. 1 und § 74 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 19. November 2010 (GVBl. S. 463), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. Dezember 2015 (GVBl. S. 505), BS 223-41, hat der Senat der Universität Trier am 12. Mai 2016 mit Zustimmung des Hochschulrates vom 22. Juni 2016 die folgende Ordnung zur Änderung der Teilgrundordnung (Wahlordnung) für die Wahlen der Organe der Universität Trier beschlossen. Diese Ordnung hat das Ministerium für Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur mit Schreiben vom 25.07.2016, Az: 15507-52305/44 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Teilgrundordnung (Wahlordnung) für die Wahlen der Organe der Universität Trier vom 25. Oktober 2004 (StAnz. S.1.489), zuletzt geändert durch die Erste Ordnung zur Änderung der Teilgrundordnung (Wahlordnung) für die Wahlen der Organe der Universität Trier vom 20. Januar 2014 (VerkBl. Nr. 30 S. 21), wird wie folgt geändert:

1. § 11 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 6 wird wie folgt geändert:
 - aa) Satz 1 wird gestrichen.
 - bb) In dem neuen Satz 1 werden die Worte „Mit Ablauf des dreizehnten Tages vor dem Wahltermin“ durch die Worte „Nach Ablauf der Auslegungszeit“ ersetzt.
 - cc) Folgender Satz wird angefügt: „Nach der endgültigen Feststellung des Wählerverzeichnisses kann dieses nur bei offensichtlichen Fehlern, Unstimmigkeiten und Schreibversehen von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter berichtigt werden.“
 - b) Folgender Absatz 7 wird angefügt:

„(7) Vor Beginn der Urnenwahl übergibt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter das Wählerverzeichnis dem oder der Vorsitzenden des Wahlvorstandes.“
2. § 12 Absatz 2 wird wie folgt geändert:
 - a) Die Nummer 3 wird wie folgt gefasst:

„sowie bei Antrag auf Briefwahl ein Wahlumschlag, ein Wahlbriefumschlag, der die Wählernummer und Raum für die Angabe des Absenders enthält, und ein Wahlschein mit Hinweisen für Briefwähler.“
 - b) Die Nummern 4 und 5 werden gestrichen.
3. § 15 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 4 Sätze 5 und 6 werden wie folgt gefasst: „Der Wahlbriefumschlag muss bis zum Ende der Urnenwahl bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eingegangen sein. Die eingegangenen Wahlbriefumschläge sind mit einem Eingangsvermerk zu versehen und bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter verschlossen aufzubewahren.“
 - b) Absatz. 5 wird gestrichen.
 - c) Der bisherige 6 wird Absatz 5 und wie folgt gefasst: „Vor Beginn der Stimmenauszählung übergibt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die eingegangenen Wahlbriefumschläge der oder dem Vorsitzenden des Wahlvorstandes. Der Wahlvorstand öffnet die rechtzeitig eingegangenen Wahlbriefumschläge und entnimmt den Wahlschein und den Wahlumschlag. Enthält der Wahlbriefumschlag die in § 15 Abs. 1 Satz 3 bezeichneten Unterlagen, so entnimmt der Wahlvorstand den Stimmzettel aus dem Wahlumschlag und legt ihn nach einer Überprüfung des Wahlbriefvermerks im Wählerverzeichnis uneingesehen in gefaltetem Zustand in die Wahlurne Die Wahlscheine werden gesammelt.“
 - d) Der bisherige Absatz 7 wird Absatz 6 und wie folgt gefasst:

„(6) Ein Wahlbrief wird samt Inhalt zurückgewiesen, wenn

 1. er nicht rechtzeitig eingegangen ist.
 2. sich Stimmzettel außerhalb des Wahlumschlages befinden,
 3. Stimmzettel so gefaltet sind, dass die Stimmabgabe erkennbar ist,
 4. ein nicht unterschriebener oder kein Wahlschein beiliegt, oder
 5. der Wahlumschlag und darin befindliche Stimmzettel nach Größe oder Farbe nicht übereinstimmen.

Auf dem Wahlbriefumschlag ist der Grund für die Zurückweisung anzugeben.“

- e) Abs. 8 wird gestrichen.
- 4. § 16 wird wie folgt geändert:
 - a) In Absatz 3 werden die Wörter “und in den Wahlumschlag legen” gestrichen.
 - b) Absatz 5 wird wie folgt gefasst: “Während der Wahlhandlung müssen mindestens zwei Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder des Wahlvorstandes anwesend sein; sind Wahlhelferinnen oder Wahlhelfer bestellt (§ 4 Abs. 9), so genügt die Anwesenheit eines Mitglieds oder stellvertretenden Mitglieds des Wahlvorstands und einer Wahlhelferin oder eines Wahlhelfers.”
 - c) In Absatz 6 werden nach dem Wort “Führerschein” die Wörter “Bediensteten- oder” eingefügt.
 - d) In Absatz 7 Satz 1 werden nach dem Wort “aus” das Komma und die Wörter “legen sie in den Wahlumschlag” gestrichen und nach dem Wort “diesen” die Wörter “in nach innen gefaltetem Zustand” eingefügt.
- 5. § 17 Absatz 2 Satz 1 Nummer 5. wird gestrichen.
- 6. § 25 Absatz 4 Satz 3 wird wie folgt geändert:
 - a) Nummer 2 wird gestrichen.
 - b) Die Nummern 3 und 4 werden die Nummern 2 und 3.

Artikel 2

Diese Ordnung zur Änderung der Teilgrundordnung (Wahlordnung) für die Wahlen der Organe der Universität Trier tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Universität Trier – Amtliche Bekanntmachungen in Kraft.

Trier, 17. August 2016

Der Vorsitzende des Senates
der Universität Trier
Universitätsprofessor Dr. Michael Jäckel
Präsident