

Habilitationsablauf nach der Habilitationsordnung vom 1. März 2005

Habilitationsordnung unter:

<http://www.cup.uni-muenchen.de/promotion/cup-habilitationsordnung%202005.pdf>

I. Annahme

Der Antrag ist durch die Habilitandin / den Habilitand rechtzeitig, d. h. mindestens eine Woche vor der entsprechenden FR-Sitzung im Promotions- und Habilitationsbüro des Dekanats mit den folgenden Unterlagen einzureichen (§ 4 der Habilitationsordnung vom 1. März 2005):

1. **Antrag** des Bewerbers / der Bewerberin mit dem Vorschlag bzgl. des Mentorats, der **Erklärung zu früheren oder laufenden Habilitationsverfahren** und die Angaben über den **Entzug eines akademischen Grades** sowie die **Angabe des Fachs** (2-fach)
2. **Lebenslauf** (2-fach)
3. **Hochschulzeugnis** (Original u. 2-fache Kopie)
4. **Doktorurkunde** (Original und 2-fache Kopie)
5. amtliches **Führungszeugnis** oder **Arbeitsvertrag** im öffentlichen Dienst (Original und 2-fache Kopie);
6. Bericht über die bisherigen **Forschungsarbeiten** (2-fach)
7. Nachweise über **Lehrvorträge und Lehrveranstaltungen** (2-fach)
8. Liste (2-fach) + Kopien der **Veröffentlichungen** (1-fach und beidseitig gedruckt);
9. **Erklärung** der Annahme als Habilitand / Habilitandin vom Fachmentorat und die Bekanntgabe im Department (2-fach).

II. Zielvereinbarung

Nach der Annahme des Antrags soll eine schriftliche Zielvereinbarung zwischen der Habilitandin / dem Habilitanden und dem Fachmentorat im Promotions- und Habilitationsbüro eingereicht werden (§ 6 Abs. 4 der Habilitationsordnung).

III. Zwischenevaluierung:

In der Regel zwei Jahre nach der Annahme als Habilitandin / Habilitand wird das Fachmentorat eine schriftliche Zwischenevaluierung durchführen (§ 10 der Habilitationsordnung).

Das Protokoll der Evaluation ist über das Promotions- und Habilitationsbüro an den Dekan oder die Dekanin einzureichen.

IV. Wissenschaftliche Aussprache (vor!!! Einreichung der Habilitationsschrift):

Der geschäftsführende Mentor / die geschäftsführende Mentorin bittet den Dekan oder die Dekanin über das Promotions- und Habilitationsbüro um Bekanntgabe der "wissenschaftlichen Aussprache" (§ 9 Abs. 6 der Habilitationsordnung). Die Namen für die am Umlaufverfahren zur Habilitation teilnehmenden 10 Professoren / Professorinnen ebenso wie die Namen und Kontaktdaten zweier externe Gutachter / Gutachterinnen sind dem Dekan oder der Dekanin über das Promotions- und Habilitationsbüro spätestens zwei Wochen vor der wissenschaftlichen Aussprache schriftlich mitzuteilen.

V. Einreichung der Habilitationsschrift im Promotions- und Habilitationsbüro:

Die Einreichung der Habilitationsschrift erfolgt nach der wissenschaftlichen Aussprache, wobei die **Feststellung der pädagogischen Eignung**, d.h. die Stellungnahmen der zuständigen Hochschullehrer / Hochschullehrerin des Fachbereichs und der studentischen Vertreter / Vertreterin im Promotions- und Habilitationsbüro vor der Einreichung vorliegen müssen (§ 9 Abs. 8 der Habilitationsordnung).

Habilitationsschrift (7 Exemplare): Die schriftliche Habilitationsleistung besteht entweder aus einer eigens für die Habilitation gefertigten, wissenschaftlichen Arbeit oder aus einer Sammlung wissenschaftlicher Originalarbeiten, die mit einer ausführlichen Einleitung und Zusammenfassung versehen ist. Sie enthält eine schriftliche Versicherung an Eides Statt über die Eigenständigkeit der Leistung, den Lebenslauf, die Publikationsliste und das Verzeichnis der Lehr- und Vortragsveranstaltungen (§ 9 Abs. 1 - 5 der Habilitationsordnung).

VI. Umlauf:

Der geschäftsführende Mentor / die geschäftsführende Mentorin sowie die zwei externe Gutachter / Gutachterinnen erstellen ein Gutachten. Die externen Gutachter / Gutachterinnen dürfen vorher weder Mitglied der Fakultät oder des Fachmentorats noch Koautoren der Habilitandin / des Habilitanden gewesen sein. Die externen Gutachter / Gutachterinnen werden vom Dekan / von der Dekanin gebeten, die Gutachten innerhalb einer angemessenen Frist ins Promotions- und Habilitationsbüro zu senden. Nach Eingang der drei Gutachten beginnt der Umlauf und die einmonatige Auslagefrist (§ 11 Abs. 1 - 3 der Habilitationsordnung).

VII. Feststellung der Lehrbefähigung:

Das Fachmentorat schlägt dem Fakultätsrat nach Beendigung des Umlaufs die Feststellung der Lehrbefähigung vor (§ 11 Abs. 4 der Habilitationsordnung).

Die Empfehlung des Mentorats muss rechtzeitig, mindestens 1 Woche vor der entsprechenden Fakultätsratssitzung über das Promotions- und Habilitationsbüro an den Dekan oder die Dekanin eingehen.

VIII. Aushändigung der Habilitationsurkunde:

Die Habilitationsurkunde wird durch den Dekan / die Dekanin (oder vom Promotions- und Habilitationsbüro) zusammen mit einer Bestätigung ausgehändigt.