

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

zur Richtlinie der Medizinischen Fakultät
der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
zur Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßiger Professor / außerplanmäßige Professorin“
vom 12.05.2020

Version: 24.06.2020

I. Erforderliche Unterlagen zur Evaluierung und Eröffnung eines Verfahrens zur Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßiger Professor / außerplanmäßige Professorin“

Übersicht einzureichende Unterlagen

Einzureichen sind:	Anmerkung	Hinweis
Handschriftlich ausgefüllte Formulare werden nicht angenommen!		
Persönliches Anschreiben an den Dekan bzw. die Dekanin	mit der Bitte um eines Verfahrens zur Verleihung der Bezeichnung apl-Prof.	
Antragsformular		<i>Bitte Formular (1) verwenden*</i>
Lebenslauf und Wissenschaftlicher Werdegang	Tabellarischer Lebenslauf mit Darstellung des beruflichen und wissenschaftlichen Werdegangs.	
Kategorisiertes vollständiges Publikationsverzeichnis	Untergliederung: <u>1. Originalarbeiten</u> - Erst- oder verantwortliche Letztautorenschaften - Ko-Autorenschaften	<i>Bitte Formular (2) verwenden*</i>
Vorträge	Dokumentierte Teilnahme an wissenschaftlichen Tagungen.	
Lehre	→ Auflistung der bisherigen Lehrtätigkeit einschließlich Lehrdeputatsnachweise	<i>Bitte Formulare 3 und 4) verwenden*</i>
	→ Für Antragsteller*innen, die in keinem Dienstverhältnis zur Universität Halle-Wittenberg oder zum Universitätsklinikum Halle (Saale) stehen, muss Lehrbedarf an der Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg vorhanden sein. Dieser wird vom erweiterten Fakultätsrat in Abstimmung mit dem/der Studiendekan*in und dem/der Fachvertreter*in festgestellt. Für den/die Antragsteller*in werden konkrete Lehrverpflichtungen (in der Regel 2 SWS) festgelegt.	

Drittmittel	Nachweis der verantwortlichen Einwerbung extramuraler Drittmittel im „peer-reviewed“ Verfahren oder eines „Investigator Initiated Trial (IIT)“ nach Habilitation.	Bitte Formular (6) verwenden*
Betreuung von Doktorand*innen	Verantwortliche Betreuung von Doktorand*innen an der Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg innerhalb der letzten vier Jahre.	<i>im Formular 3 enthalten</i>
Nachweis (externe Kandidat*innen) zur Assoziation zur Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg	Antragsteller*innen, die in keinem Dienstverhältnis zur Universität Halle-Wittenberg stehen, weisen eine in den letzten zwei Jahren vor Antragstellung bestehende Assoziation zur Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg nach (z.B. durch Angabe der Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg als Affiliation bei Publikationen oder durch gemeinsame Drittmittelprojekte).	
Kennzahlenüberblick		Bitte Formular (8) verwenden*
Forschungs- und Lehrkonzept der Antragsteller*innen	<ul style="list-style-type: none"> → <u>Vorlage</u> einer Konzeption zur Forschungstätigkeit an der Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg für die nächsten fünf Jahre in Absprache mit dem Fachvertreter*innen und dessen/deren Gegenzeichnung. → <u>Vorlage</u> eines über das Studiendekanat der Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg bestätigten Nachweises eines regelmäßigen, eigenständigen akademischen Unterrichts an der Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg mit in der Regel zwei Semesterwochenstunden (SWS) in dem Fach, für das sich der/die Privatdozent*in habilitiert hat. → <u>Vorlage</u> einer durch das Studiendekanat geprüften Konzeption zur Lehrtätigkeit unter Angabe von Fach und Umfang an der Medizinischen Fakultät Halle-Wittenberg. 	<i>muss von allen Kandidaten*innen eingereicht werden!</i>

Hier ist besonders darauf zu achten, dass die geleisteten Stunden als SWS (Semesterwochenstunden) angegeben werden (1SWS = 14 Unterrichtsstunden)

Hinweise zum Ausfüllen der Lehrdeputatsnachweise

Vielfach kommen Nachfragen zum Ausfüllen der Lehrdeputatsnachweise. Das Studiendekanat hat versucht, die Vorlagen eindeutiger zu machen.

Anbei einige Erläuterungen, die Ihnen hoffentlich helfen, den Vordruck auszufüllen.

Verständlicherweise fällt dies, da die Abfrage nur jährlich ansteht, schwer. Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an Frau Hebestreit (0345-557 1692).

Alle Eintragungen (sowohl im Gesamterfassungsbogen als auch im persönlichen Erfassungsbogen) erfolgen in Semesterwochenstunden (SWS)

Zur Erläuterung:

Eine Semesterwochenstunde entspricht einer gehaltenen Lehrveranstaltungsstunde (45 min) in jeder Semesterwoche (dies sind 14) also entsprechend 14*45Minuten

Die einzutragende SWS berechnet sich demzufolge aus

SWS = Summe der gehaltenen Einzelstunden

14

Spalte 1 Lehrveranstaltungsbezeichnungen eintragen

Spalten 2-5 In den einzelnen Spalten Vorlesung, Seminar etc. werden die SWS eingetragen

<p>Spalte 6-8 bitte einfach ankreuzen Erfasst werden die nach Studienordnung anzubietenden Lehrveranstaltungen; abgerechnet werden KEINE: - Prüfungszeiten - Doktorandenkolloquien - Famulantenbetreuung etc.</p>		
Beschreibung der klinischen Arbeitsgebiete	nicht mehr als eine halbe Seite	
Beschreibung der Forschungstätigkeit	nicht mehr als eine Seite	
Urkunden	Approbation, Promotion, Facharzt (Äquivalent), Befähigungsnachweise	<i>originalbeglaubigt</i>
Schriftliches Votum des/der Einrichtungsleiter*innen	Stellungnahme zum Antrag des Kandidat*innen	<i>unterzeichnet</i>
Gutachternvorschläge	gemäß RL III; 1 vier Vorschläge für Gutachter*innen mit Begründung der Auswahl	<i>Bitte Formular (7a) verwenden*</i>
Kopien aller Arbeiten als Erstautor- und Letztautor*innen	gemäß Punkt II, 1a	
Verpflichtungserklärung	Der „außerplanmäßige Professor“/ die „außerplanmäßige Professorin“ ist nach § 48 Abs. 3 HSG LSA verpflichtet, die Bezeichnung vollständig oder mit der Abkürzung „apl. Prof.“ zu führen.	<i>Bitte Formular (9) verwenden*</i>

*(alle o. g. Formulare finden Sie auf der Homepage des Universitätsklinikums Halle(

II. Ablauf

eines Verfahrens zur Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßiger Professor / außerplanmäßige Professorin“

Schritt	Ablaufplan										
1	<p>Vorstellung des Kandidaten bzw. der Kandidatin beim Vorsitzenden des Habilitationsausschusses (HAes) in der wöchentlichen Habil.-Sprechstunde immer montags 09.00 – 10.00 Uhr - Termin zuvor mit Frau Wollenhaupt vereinbaren.</p> <p>Zu diesem Termin wird um Vorlage der Formulare (2) Publikationsübersicht, (8) Drittmittel und (5) Lehrleistungsübersicht (Homepage) gebeten.</p>										
2	<p>Einreichung der Unterlagen zur Evaluierung in einem Ordner gemäß den Vorgaben (alle Seiten der Unterlagen bitte mit Namen, Datum und Seitennummern versehen, auch bei späteren Aktualisierungen der Unterlagen).</p>										
3	<p>Weitergabe der Unterlagen zur Evaluierung in eine Sitzung des Habilitationsausschusses (HA) an ein Ausschussmitglied.</p>										
4	<p>Vorstellung der Ergebnisse der Evaluierung; vorauss. in der darauffolgenden Sitzung des HAes</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Entscheidung über den weiteren Verlaufs durch den HA</td> </tr> <tr> <td>möglicherweise Hinweis auf noch fehlender Publikationen/Lehrleistungen durch den HA</td> </tr> </table>	Entscheidung über den weiteren Verlaufs durch den HA	möglicherweise Hinweis auf noch fehlender Publikationen/Lehrleistungen durch den HA								
Entscheidung über den weiteren Verlaufs durch den HA											
möglicherweise Hinweis auf noch fehlender Publikationen/Lehrleistungen durch den HA											
5	<p><u>TOP's in Sitzung des HAes</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>5.1</td> <td>möglicherweise in der darauffolgenden Sitzung des HAes</td> </tr> <tr> <td>5.2</td> <td>persönliche Vorstellung des Kandidaten bzw. der Kandidatin vor dem HA (Einladung erfolgt durch Frau Wollenhaupt)</td> </tr> <tr> <td>5.3</td> <td>Vorstellung des Votums durch den Fachvertreter vor dem HA</td> </tr> <tr> <td>5.4</td> <td>möglicherweise Empfehlung zur Eröffnung des Verfahrens</td> </tr> <tr> <td>5.5</td> <td>Festlegung der Gutachter</td> </tr> </table>	5.1	möglicherweise in der darauffolgenden Sitzung des HAes	5.2	persönliche Vorstellung des Kandidaten bzw. der Kandidatin vor dem HA (Einladung erfolgt durch Frau Wollenhaupt)	5.3	Vorstellung des Votums durch den Fachvertreter vor dem HA	5.4	möglicherweise Empfehlung zur Eröffnung des Verfahrens	5.5	Festlegung der Gutachter
5.1	möglicherweise in der darauffolgenden Sitzung des HAes										
5.2	persönliche Vorstellung des Kandidaten bzw. der Kandidatin vor dem HA (Einladung erfolgt durch Frau Wollenhaupt)										
5.3	Vorstellung des Votums durch den Fachvertreter vor dem HA										
5.4	möglicherweise Empfehlung zur Eröffnung des Verfahrens										
5.5	Festlegung der Gutachter										
6	<p>Auslage der Unterlagen gemäß apl.-Richtlinie III/2</p>										
7	<p><u>Fakultätsratssitzung</u> Der Fachvertreter/in trägt sein/ihr Votum informativum über den Kandidaten bzw. die Kandidatin vor. ggf. persönliche Vorstellung des Kandidaten bzw. der Kandidatin</p> <p><u>Beschlussfassungen über:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>7.1</td> <td>Eröffnung des Verfahrens</td> </tr> <tr> <td>7.2</td> <td>Festlegung der Gutachter</td> </tr> </table>	7.1	Eröffnung des Verfahrens	7.2	Festlegung der Gutachter						
7.1	Eröffnung des Verfahrens										
7.2	Festlegung der Gutachter										

8	Schriftliche Mitteilung über die Eröffnung des apl.-Verfahrens durch den Dekan.				
9	Anforderung der Gutachten (Frist für die Gutachter zur Erstellung max. 6 Wochen)				
10	Liegen die erforderlichen Gutachten vor, erfolgt die Auslage der Gutachten.				
11	<table border="1"> <tr> <td>11.1</td> <td>Vorstellung der Gutachten im HA</td> </tr> <tr> <td>11.2</td> <td>Empfehlung zu Weiterführung des apl.-Verfahrens</td> </tr> </table>	11.1	Vorstellung der Gutachten im HA	11.2	Empfehlung zu Weiterführung des apl.-Verfahrens
11.1	Vorstellung der Gutachten im HA				
11.2	Empfehlung zu Weiterführung des apl.-Verfahrens				
12	Abschluss des apl-Verfahrens im erweiterten Fakultätsrat auf Fakultätsebene. Der Kandidat bzw. die Kandidatin erhält eine schriftliche Information des Dekans zum Fakultätsratsbeschluss über die Weitergabe der Unterlagen an den Senat.				
13	Prüfung der Unterlagen in der Berufungsberatungskommission der Universität.				
14	<u>Senatssitzung</u> : Entscheidung über die Verleihung der Bezeichnung apl-Prof.				
15	Überreichung der Urkunde durch den Rektor				
16	<u>Hinweis:</u>				
	Außerplanmäßige Professoren/innen <u>müssen</u> ihre Lehr- und Forschungstätigkeit <u>jährlich</u> schriftlich gegenüber dem Dekanat nachweisen. <i>(Bitte Formulare 3, 4 und 5 verwenden)</i>				

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Dekanat

Sachgebiet: Habilitationsangelegenheiten

Frau Iris Wollenhaupt

(Telefonnummer: 0345 557 1898) E-Mail-Adresse: iris.wollenhaupt@uk-halle.de

Dekanat der Medizinischen Fakultät

der Martin-Luther-Universität

Halle-Wittenberg

06097 Halle (Saale)