



# AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

**Jahrgang 50 – Nr. 19 – 22.08.2024**

Herausgegeben von der Zentralen Verwaltung  
ISSN 1866-2862

## Inhaltsverzeichnis

---

### AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN

|   |     |
|---|-----|
| Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Tübingen   | 319 |
| Habilitationsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen | 324 |

# **Geschäftsordnung des Rektorats der Universität Tübingen**

Aufgrund des § 16 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005, zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 7. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), in Verbindung mit § 16 Abs. 1 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes und § 2 Abs. 1 der Grundordnung vom 2. Mai 2023 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 9/2023, S. 130), zuletzt geändert durch die Satzung vom 18. Juni 2024 (Amtliche Bekanntmachungen Nr. 16/2024, S. 308), hat das Rektorat der Universität Tübingen am 20. August 2024 die nachstehende Geschäftsordnung beschlossen.

## **I. Organisation und Aufgaben**

### **§ 1 Mitglieder des Rektorats, Vorsitz und Stellvertretung**

(1) Mitglieder des Rektorats sind die Rektorin/ der Rektor, die Prorektorin/ der Prorektor für Nachhaltige Entwicklung, die Prorektorin/ der Prorektor für Studierende, Studium und Lehre, die Prorektorin/ der Prorektor für Forschung, Innovation und Transfer, die Prorektorin/ der Prorektor für Internationales und Diversität und die Kanzlerin/ der Kanzler.

(2) Die Rektorin/ der Rektor ist die/ der Vorsitzende des Rektorats.

(3) Die erste allgemeine Stellvertretung der Rektorin/ des Rektors im Verhinderungsfall obliegt der Prorektorin/ dem Prorektor für Nachhaltige Entwicklung.

Die weitere Reihenfolge der Stellvertretung wird wie folgt festgelegt:

1. Die Prorektorin/ Der Prorektor für Studierende, Studium und Lehre
2. Die Prorektorin/ Der Prorektor für Forschung, Innovation und Transfer
3. Die Prorektorin/ Der Prorektor für Internationales und Diversität
4. Die Kanzlerin/ Der Kanzler.

(4) Die Prorektorinnen und Prorektoren vertreten sich gegenseitig in dieser Reihenfolge, soweit sie nicht für Abwesenheitsfälle im gegenseitigen Einvernehmen eine andere Regelung treffen oder hilfsweise im Einzelfall Dritte zur Vertretung bevollmächtigen.

(5) Ständige Vertreterin/ Ständiger Vertreter in Wirtschafts- und Personalangelegenheiten gemäß § 16 Abs. 1 Satz 2 Ziffer 2 LHG ist die Kanzlerin/ der Kanzler. Stellvertreterin/ Stellvertreter der Kanzlerin/ des Kanzlers ist die/ der bestellte Stellvertreterin/ Stellvertreter der Kanzlerin/ des Kanzlers. Die Stellvertreterin/ der Stellvertreter vertritt die Kanzlerin/ den Kanzler im Verhinderungsfall oder nimmt auf deren oder dessen Weisung die Aufgaben und Funktionen der Kanzlerin/ des Kanzlers wahr (§ 16 Abs. 2a LHG). Sollten die Kanzlerin/ der Kanzler und ihre/ ihr/ seine/ sein Stellvertreterin/ Stellvertreter abwesend sein, wird die/ der Leiterin/ Leiter des Dezernats Personal und Innere Dienste und bei deren/ dessen Verhinderung die/ der Leiterin/ Leiter des Dezernats Finanzen mit der Vertretung bevollmächtigt; davon ausgenommen sind Sitz- und Stimmrechte in den Organen und Gremien.

(6) Die Leiterin/ der Leiter der Dienststelle im Sinne des Landespersonalvertretungsgesetzes ist die Rektorin/ der Rektor. Sie oder er vertritt die Dienststelle gegenüber dem Personalrat und wird im Verhinderungsfall durch die Kanzlerin/ den Kanzler vertreten.

(7) Hauptamtliche Mitglieder des Rektorats können während ihrer Amtszeit kein anderes Amt an der Hochschule wahrnehmen (§ 17 Abs. 3 Satz 5 LHG).

Die nebenamtlichen Mitglieder des Rektorats können während ihrer Amtszeit kein anderes Wahlamt in der Universität wahrnehmen (§ 18 Abs. 5 Satz 4 LHG).

## **§ 2 Geschäftsverteilung**

(1) Auf Vorschlag der Rektorin/ des Rektors legt das Rektorat bestimmte Geschäftsbereiche für seine Mitglieder fest, in denen sie Geschäfte der laufenden Verwaltung in eigener Zuständigkeit erledigen oder diese der Hochschulverwaltung zur Erledigung übertragen (§ 16 Abs. 2, Satz 1, Ziffer 1 LHG). Folgende Geschäftsbereiche für die Prorektorinnen und Prorektoren sind festgelegt:

1. Geschäftsbereich „Nachhaltige Entwicklung“
2. Geschäftsbereich „Studierende, Studium und Lehre“
3. Geschäftsbereich „Forschung, Innovation und Transfer“
4. Geschäftsbereich „Internationales und Diversität“

(2) Ergänzend regelt das Rektorat Zuständigkeiten im Geschäftsverteilungsplan des Rektorats (verwaltungsintern).

(3) Die Rektorin/ der Rektor legt die Richtlinien für die Erledigung der Aufgaben des Rektorats fest. Im Rahmen der Richtlinien erledigen die Prorektorinnen und Prorektoren und die Kanzlerin/ der Kanzler die Aufgaben der laufenden Verwaltung in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich; Angelegenheiten von grundsätzlicher, hochschulpolitischer, finanzieller oder personeller Bedeutung sind dem Rektorat vorzulegen. Die Rektoratsmitglieder berichten regelmäßig aus ihren Geschäftsbereichen.

(4) Die Kanzlerin/ der Kanzler ist Leiterin/ Leiter der Zentralen Verwaltung. Jedes Mitglied des Rektorats hat ein fachliches Weisungsrecht gegenüber der Zentralen Verwaltung im Rahmen seines Geschäftsbereichs.

(5) Das Rektorat wird in Fragen der Digitalisierung ständig unterstützt durch die/ den Chief Information Officer (CIO). Die CIO/ der CIO ist über die Leitung des Zentrums für Datenverarbeitung hinaus verantwortlich für die Digitalisierungsstrategie der Universität und deren Umsetzung. Die CIO/ der CIO berichtet in der Regel mindestens quartalsweise dem Rektorat und macht dabei insbesondere Vorschläge zur weiteren Entwicklung der IT-Landschaft der Universität und zu deren Bezügen in Wissenschaftsnetze und IT-Landesgremien einschließlich des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg und zum Einsatz von Hard- und Software sowie zu Kooperationen.

(6) Das Rektorat beschließt über den Organisations- und Geschäftsverteilungsplan der Zentralen Verwaltung.

(7) Der Schriftverkehr außerhalb der laufenden Verwaltung mit Ministerien und die Vorlagen an Universitätsrat und Senat werden über die Rektorin/ den Rektor geführt.

## **II. Dienstbesprechungen des Rektorats**

### **§ 3 Einladung**

(1) Dienstbesprechungen werden nach Bedarf von der Rektorin/ vom Rektor anberaumt; während der Vorlesungszeit soll in der Regel wöchentlich eine Sitzung abgehalten werden. Auf schriftlichen Antrag von zwei Mitgliedern unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes ist eine Dienstbesprechung unverzüglich anzuberaumen.

(2) Die Rektoratsmitglieder erhalten fünf Tage vor Beginn der Dienstbesprechung eine schriftliche Tagesordnung und Beratungsunterlagen. Die Einladung und Bereitstellung der Unterla-

gen kann auch über eine elektronische Portallösung erfolgen. Im Büro der Rektorin/ des Rektors müssen Beratungsunterlagen spätestens bis 12.00 Uhr an diesem Tag zur Verfügung stehen. Jedes Rektoratsmitglied kann schriftlich die Aufnahme eines Verhandlungsgegenstandes in die Tagesordnung sieben Tage vor der Dienstbesprechung verlangen; dem Antrag sind die Beratungsunterlagen beizufügen. Im Falle besonderer Dringlichkeit kann auch noch zu einem späteren als dem oben genannten Zeitpunkt ein Tagesordnungspunkt mit der Mehrheit der Stimmen des Rektorats in die Tagesordnung aufgenommen werden.

#### **§ 4 Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

- (1) Die Dienstbesprechungen sind nicht öffentlich.
- (2) An ihnen nehmen die Persönliche Referentin/ der Persönliche Referent der Rektorin/ des Rektors als Protokollantin/ Protokollant, im Rahmen der Beratung der Personalangelegenheiten die Leiterin/ der Leiter des Dezernats Personal und Innere Dienste sowie im Rahmen der Beratung der Finanzangelegenheiten die Leiterin/ der Leiter des Dezernats Finanzen teil.
- (3) Die CIO/ der CIO nimmt im Rahmen der Beratung der Digitalisierungsstrategie sowie bei Fragen zum Informationsmanagement an der Sitzung des Rektorats teil. Die regelmäßige Berichtspflicht, in der Regel mindestens quartalsweise, gegenüber dem Rektorat besteht fort.
- (4) Das Rektorat beschließt über die Beziehung anderer Personen.

#### **§ 5 Ablauf der Dienstbesprechung**

- (1) Die Rektorin/ der Rektor eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (2) Im Falle der Abwesenheit der Rektorin/ des Rektors nimmt die/ der jeweilige Stellvertreterin/ Stellvertreter der Rektorin/ des Rektors die sitzungsleitende Funktion der Rektorin/ des Rektors wahr.
- (3) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Mitglieder (darunter die Rektorin/ der Rektor oder die Kanzlerin/ der Kanzler) anwesend sind.
- (4) Die Sitzung kann auch komplett als Video- oder Telefonkonferenz stattfinden. § 10a LHG ist zu beachten. Ebenfalls zulässig ist eine teilweise Präsenz der Mitglieder und Zuschaltung einzelner Mitglieder. Diese Mitglieder gelten als anwesend. Die Entscheidung über die Art der Durchführung einer Sitzung trifft die oder der Vorsitzende.
- (5) Sofern die Einberufung der Sitzung als Video- oder Telefonkonferenz erfolgt, sollen die Einwahldaten spätestens am vorausgehenden Werktag mitgeteilt werden. Die Auswahl eines geeigneten Systems obliegt der oder dem Vorsitzenden unter Beachtung sonstiger rechtlicher Vorgaben. Die Auswahl ist beschränkt auf Systeme, die von der Universität zum Einsatz zugelassen sind.
- (6) Alle Teilnehmenden sind verpflichtet, an ihrem jeweiligen Aufenthaltsort sicherzustellen, dass die Video- oder Telefonkonferenz nicht durch unbefugte Personen mitverfolgt werden kann.
- (7) In der Niederschrift zur Sitzung soll zusätzlich festgehalten werden, mit welchem System die Video- oder Telefonkonferenz durchgeführt wurde. Die Angabe des Sitzungsortes entfällt.
- (8) Soweit in diesem Paragraphen keine abweichenden Regelungen getroffen sind, gelten die weiteren Vorschriften dieser Ordnung für Video- und Telefonkonferenzen entsprechend.

#### **§ 6 Beschlussfassung**

- (1) Abstimmungen und Wahlen werden offen und mündlich durchgeführt. Es gilt die einfache Mehrheit.

(2) Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Rektorin/ des Rektors den Ausschlag. In Haushaltsangelegenheiten können Beschlüsse nur mit Zustimmung der Rektorin/ des Rektors und nicht gegen die Stimme der Kanzlerin/ des Kanzlers gefasst werden, wenn diese/ dieser sie für rechtswidrig oder nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit für nicht vertretbar hält. Die Begründung der Verweigerung der Zustimmung und der Gegenstimme i.S.d. Satzes 2 ist in der Sitzung zu Protokoll zu geben.

(3) Für Abstimmungen im Rahmen von Sitzungen, die als Video- oder Telefonkonferenzen durchgeführt werden, hat sich die Vorsitzende/ der Vorsitzende durch geeignete Maßnahmen zu vergewissern, dass die Beschlussfähigkeit vorliegt. Die Abstimmung hat so zu erfolgen, dass das Abstimmungsergebnis zweifelsfrei feststellbar ist, insbesondere kann die Vorsitzende/ der Vorsitzende eine namentliche Einzelabstimmung festlegen.

## **§ 7 Niederschrift**

(1) Über den wesentlichen Gang der Dienstbesprechungen sind Niederschriften zu fertigen. Sie müssen Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden und abwesenden Mitglieder, die Gegenstände der Verhandlung, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Die Niederschrift ist von der/ dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin/ dem Protokollführer zu unterzeichnen. Bestandteil der Niederschrift ist das vom Personaldezernat gesondert geführte Protokoll in Personalangelegenheiten. Die gesamte Niederschrift ist allen Rektoratsmitgliedern nach Erstellung zugänglich zu machen und datenschutzgerecht zu behandeln. In der Niederschrift enthaltene Beschlüsse sind an die betroffenen Dezernatsleitungen/ Stabsstellenleitungen weiterzuleiten.

(2) Jedes Mitglied kann verlangen, dass eine von ihm in der Sitzung abgegebene Erklärung in der Niederschrift festgehalten wird. Die Erklärung ist bis zum Ende der Sitzung der Protokollführerin/ dem Protokollführer schriftlich vorzulegen.

(3) Das Protokoll der Dienstbesprechung dient ausschließlich dem Dienstgebrauch innerhalb der Zentralen Verwaltung.

## **§ 8 Vertraulichkeit – Interessenkonflikte**

(1) Die Mitglieder des Rektorats und alle Teilnehmenden an den Sitzungen des Rektorats sind gem. § 9 Abs. 5 LHG zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(2) Soweit Mitglieder des Rektorats während ihrer Amtszeit Leitungsaufgaben in Einrichtungen wahrnehmen, deren Aufgaben sich mit den Aufgaben der Universität nach §§ 2 Abs. 5, 31 Abs.1 und 4, 40, 41 LHG überschneiden, tragen sie die Verantwortung dafür, dass ihre in der Einrichtung und der Universität erworbenen Kenntnisse geheim zu haltender Angelegenheiten nicht zum Nachteil der Universität verwertet werden. Zur Vermeidung von Interessenkonflikten enthalten sie sich der Mitwirkung an der Vorbereitung, dem Abschluss und der Durchführung von Verträgen über Vorhaben der Auftragsforschung, des Technologietransfers, der wissenschaftlichen Weiterbildung und der Verwertung von Forschungsergebnissen, soweit diese Schnittstellen zwischen ihren Geschäftsbereichen im Rektorat und ihren anderen Leitungsaufgaben betreffen. Mögliche Interessenkonflikte sind rechtzeitig der Rektorin/ dem Rektor mitzuteilen. In diesem Fall wird das betroffene Mitglied in seinem Geschäftsbereich von einem anderen Mitglied des Rektorats nach Maßgabe der Vertretungsregelung in § 1 Abs. 4 dieser Geschäftsordnung vertreten.

## **III. Andere Formen der Entscheidung**

### **§ 9 Umlauf- und Eilverfahren**

(1) Das Rektorat kann in Einzelfällen durch Entscheidung der Rektorin/ des Rektors auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren entscheiden.

(2) Sind in dringenden Einzelfällen weder eine ordentliche Beschlussfassung noch eine Entscheidung im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren möglich, so kann die Rektorin/der Rektor eine Eilentscheidung treffen; sie ist, soweit möglich, auf eine vorläufige Regelung zu beschränken. Die Gründe für die Eilentscheidung und deren Inhalt sind allen Mitgliedern unverzüglich, spätestens in der nächsten Sitzung, mitzuteilen.

#### **IV. Schlussvorschriften**

##### **§ 10 Geschäftsordnungsdurchbrechung**

In Einzelfällen kann das Rektorat in einer Dienstbesprechung mit den Stimmen aller Mitglieder von dieser Geschäftsordnung abweichen.

##### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung des Rektorats vom 20. Juli 2023 (Amtliche Bekanntmachungen, Nr. 19/2023, S. 278) außer Kraft.

Tübingen, den 20.08.2024

Professorin Dr. Dr. h.c. (Dōshisha) Karla Pollmann  
Rektorin

# **Habilitationsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen**

Aufgrund von § 39 Absatz 5 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1) in der Fassung vom 1. April 2014 (GBl. S. 99), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 07. Februar 2023 (GBl. S. 26, 43), hat der Senat der Universität Tübingen am 25. Juli 2024 die nachstehende Habilitationsordnung beschlossen.

Die Rektorin hat ihre Zustimmung am 25. Juli 2024 erteilt.

## **Inhaltsverzeichnis**

- § 1 Bedeutung der Habilitation
- § 2 Habilitationserfordernisse
- § 3 Verfahren und Habilitationsausschuss
- § 4 Voraussetzungen der Habilitation
- § 5 Habilitationsgesuch
- § 6 Zulassung zum Habilitationsverfahren
- § 7 Nachweis pädagogisch-didaktischer Eignung
- § 8 Schriftliche Habilitationsleistung
- § 9 Mündliche Habilitationsleistung
- § 10 Vollzug der Habilitation
- § 11 Wiederholung
- § 12 Erweiterung der Habilitation
- § 13 Verfahren bei ablehnenden Entscheidungen
- § 14 Verleihung der Lehrbefugnis; Urkunde
- § 15 Umhabilitation
- § 16 Antrittsvorlesung
- § 17 Verlust der durch die Habilitation erworbenen Rechtsstellung
- § 18 Akteneinsicht
- § 19 Inkrafttreten

### **§ 1 Bedeutung der Habilitation**

(1) Die Habilitation dient dem Nachweis der besonderen Befähigung, ein wissenschaftliches Gebiet in Forschung und Lehre selbstständig zu vertreten. Auf Grund der erfolgreichen Habilitation wird die Lehrbefugnis für ein bestimmtes wissenschaftliches Fach oder Fachgebiet verliehen.

(2) Eine Habilitation ist nur in den Fächern oder Fachgebieten möglich, die an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen in Forschung und Lehre ausreichend breit vertreten sind.

(3) Wird eine Habilitation zusätzlich für Fächer oder Fachgebiete beantragt, die an einer anderen Fakultät der Universität Tübingen vertreten sind, so ist mit der entsprechenden Fakultät eine individuelle Ausgestaltung des Habilitationsverfahrens unter Beachtung der entsprechenden Habilitationsordnungen festzulegen.

### **§ 2 Habilitationserfordernisse**

(1) Die Habilitation erfolgt aufgrund der schriftlichen und mündlichen Habilitationsleistungen nach §§ 8 und 9. Sie setzt den Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung nach § 7 voraus.

(2) Während der Erstellung der Habilitationsschrift ist eine Zwischenevaluierung des Habilitationsvorhabens im für die entsprechenden Habilitationsfächer zuständigen Fachbereich durchzuführen. Neben der wissenschaftlichen Leistung ist dabei insbesondere die bisherige Lehrleistung des Kandidaten/der Kandidatin zu bewerten. Bei Einreichung des Habilitationsgesuchs ist eine entsprechende positive Stellungnahme des Fachbereichs vorzuweisen, welche insbesondere eine Bewertung im Hinblick auf die im Habilitationsverfahren zu bestätigende pädagogisch-didaktische Eignung (vgl. §7) beinhalten soll. Sind unterschiedliche Fachbereiche betroffen, so muss in jedem dieser Fachbereiche eine entsprechende Zwischenevaluierung durchgeführt werden. Die konkreten Anforderungen hierzu werden fachbereichsspezifisch in den Ausführungsbestimmungen zu dieser Ordnung festgelegt. Spätestens zwei Jahre nach erfolgter Zwischenevaluierung soll das Habilitationsgesuch eingereicht werden. Über eine erneute Evaluation nach Ablauf dieser Frist entscheidet der Fachbereich.

(3) Die Habilitation soll in einem angemessenen Zeitraum zuzüglich der Dauer des Begutachtungsverfahrens abgeschlossen werden.

### **§ 3 Verfahren und Habilitationsausschuss**

(1) Über die Anerkennung der Habilitationsleistungen und über alle Fragen im Rahmen des Habilitationsverfahrens, für die keine besondere Regelung getroffen ist, entscheidet der Habilitationsausschuss der Fakultät. Vorsitzender/Vorsitzende des Habilitationsausschusses ist der Dekan/die Dekanin. Er/sie wirkt darauf hin, dass das Habilitationsverfahren möglichst innerhalb eines Jahres zum Abschluss kommt.

(2) Der Habilitationsausschuss besteht aus dem Dekan/der Dekanin als Vorsitzendem/Vorsitzende mit Stimmrecht und aus drei gewählten Mitgliedern je Fachbereich, von denen mindestens zwei hauptberuflich am Fachbereich tätige Professoren oder Professorinnen sein müssen. Wählbar sind die hauptberuflichen Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen des Fachbereichs mit entsprechend nachgewiesener Habilitationsäquivalenz und die hauptberuflich an der Universität Tübingen tätigen Privatdozenten und Privatdozentinnen, die im Fachbereich habilitiert sind. Die ständigen Mitglieder des Habilitationsausschusses werden auf Vorschlag der Fachbereiche vom Fakultätsrat bestätigt. Bei der Besetzung des Habilitationsausschusses ist darauf zu achten, dass fachlich möglichst viele Forschungsbereiche des Fachbereichs abgedeckt werden und insbesondere auch fachbereichsübergreifende Promotionsfächer und interfakultäre Institute ausreichend vertreten sind (sofern zutreffend). Die Amtszeit beträgt drei Jahre. Nach § 8 Abs. 4 bestellte Gutachter und Gutachterinnen, die nicht nach Satz 1 Mitglieder des Habilitationsausschusses sind, können als Sachverständige beratend hinzugezogen werden.

(3) Der/die Vorsitzende kann bis zu zwei weitere fachnahe Personen aus dem Personenkreis nach Abs. 2 Satz 2 stimmberechtigt hinzuziehen. Zum wissenschaftlichen Vortrag und zum Kolloquium nach § 9 Abs. 1 und bei den Entscheidungen nach § 7 Abs. 3, § 9 Abs. 5, § 10 Abs. 1 und § 14 Abs. 2 sind die im fachnahen Fachbereich oder in den fachnahen Fachbereichen der Fakultät hauptberuflich tätigen Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen mit entsprechend nachgewiesener Habilitationsäquivalenz sowie die hauptberuflich an der Universität Tübingen tätigen Privatdozenten und Privatdozentinnen, die im fachnahen Fachbereich oder in den fachnahen Fachbereichen habilitiert sind, stimmberechtigt hinzuzuziehen (erweiterter Habilitationsausschuss). Auf Antrag können hauptberuflich tätige Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen anderer Fakultäten und Fachbereiche sowie Privatdozenten und Privatdozentinnen, welche hauptberuflich an lokalen Forschungseinrichtungen oder anderen Fachbereichen und Fakultäten tätig sind, von der/dem Vorsitzenden ebenfalls stimmberechtigt hinzugezogen werden.

(4) Der Habilitationsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens 12 Mitglieder und der/die Vorsitzende anwesend sind. Nach Abs. 3 Satz 2 und 3 hinzugezogene Personen sind bei den Entscheidungen nach § 7 Abs. 3, § 9 Abs. 5, § 10 Abs. 1 und § 14 Abs. 2 als Mitglieder des erweiterten Habilitationsausschusses zu zählen.



(5) Der Habilitationsausschuss tagt nichtöffentlich.

(6) Die Annahme von Habilitationsleistungen bedarf der Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Habilitationsausschusses, hinzugezogene fachnahe Personen nach Abs. 3 Satz 1 sind hierbei als Mitglieder des Habilitationsausschusses zu zählen. Die Abstimmungen erfolgen offen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Werden Habilitationsleistungen abgelehnt, ist die Stimmabgabe jeder stimmberechtigten anwesenden Person zusammen mit der Begründung für die Stimmabgabe zu protokollieren, die in der Bezugnahme auf ein Gutachten oder einen begründeten Einspruch liegen kann.

(7) Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Diese Pflicht schließt auch die Geheimhaltung der Beratungsunterlagen ein. Im Übrigen gelten die Regelungen der Geschäftsordnung des Fakultätsrats entsprechend, soweit sich nicht aus den Bestimmungen dieser Habilitationsordnung etwas anderes ergibt.

#### **§ 4 Voraussetzungen der Habilitation**

(1) Die Zulassung zur Habilitation setzt die Promotion und in der Regel eine mehrjährige wissenschaftliche Tätigkeit in Forschung und Lehre voraus.

(2) Wer die Habilitation anstrebt, soll in der Regel den Doktorgrad einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule besitzen.

(3) Bei Bewerbern/Bewerberinnen mit einem gleichwertigen akademischen Grad einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule ist die Promotionsvoraussetzung erfüllt, wenn sie berechtigt sind, den Grad in Deutschland zu führen.

(4) Der Bewerber/die Bewerberin muss in der Regel in dem Fach oder Fachgebiet, für das er/sie sich habilitieren will, über die Dissertation hinaus mehrjährig wissenschaftlich in Forschung und Lehre gearbeitet haben. Wissenschaftliche Tätigkeiten sind in der Regel durch wissenschaftliche Veröffentlichungen zu belegen. Über Ausnahmen entscheidet der Habilitationsausschuss.

(5) Der Bewerber/die Bewerberin muss Lehrleistungen im Umfang von mindestens 8 SWS im Bereich des Faches oder Fachgebiets bzw. der Fächer und Fachgebiete, für welches/welche die *venia legendi* beantragt wird, erbracht haben. Mindestens 2 SWS sollen an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät erbracht worden sein. Soweit möglich, soll er oder sie auch an einer Lehrveranstaltung aus dem Bereich des Grundstudiums beteiligt gewesen sein. Über Ausnahmen entscheidet der Habilitationsausschuss.

(6) Voraussetzung für die Zulassung zur Habilitation ist eine positive Zwischenevaluierung des Habilitationsvorhabens, welche in der Regel im entsprechenden Fachbereich durchgeführt wird (vgl. § 2 (2)).

#### **§ 5 Habilitationsgesuch**

(1) Das Habilitationsgesuch ist schriftlich beim Vorsitzenden/bei der Vorsitzenden des Habilitationsausschusses einzureichen. In dem Gesuch muss das Fach oder Fachgebiet, für das der Bewerber/die Bewerberin sich habilitieren will, eindeutig bezeichnet sein. Dem Gesuch sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs,
2. urkundliche Nachweise über die Erfüllung der Voraussetzung der Promotion nach § 4 Abs. 2 und 3,
3. eine Habilitationsschrift und eventuell sonstige wissenschaftliche Arbeiten gemäß § 8 Abs. 2 Satz 2 oder die wissenschaftlichen Veröffentlichungen oder druckreifen wissenschaftlichen Arbeiten, aufgrund derer die Habilitation beantragt wird, einschließlich einer Zusammenfassung,

4. ein vollständiges Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen sowie ein Verzeichnis der von dem Bewerber/der Bewerberin gehaltenen Lehrveranstaltungen,
5. eine Versicherung darüber, dass die Habilitationsschrift oder die vorgelegten wissenschaftlichen Arbeiten, soweit sie vom Bewerber/der Bewerberin allein verfasst sind, von ihm/ihr selbständig und ohne andere als die darin angegebenen Hilfsmittel angefertigt sind; bei wissenschaftlichen Arbeiten, die der Bewerber/die Bewerberin mit anderen Autoren und Autorinnen gemeinsam verfasst hat, eine Erklärung über die Anteile der wissenschaftlichen Arbeit, die vom Bewerber/von der Bewerberin beigetragen wurden, sowie die Versicherung darüber, dass diese Anteile selbständig und ohne andere als die darin angegebenen Hilfsmittel angefertigt sind; schließlich eine Versicherung über die Vollständigkeit des Verzeichnisses der wissenschaftlichen Veröffentlichungen nach Ziffer 4,
6. eine schriftliche Erklärung über andere noch anhängige oder erfolglos beendete Habilitationsverfahren,
7. eine Erklärung über strafrechtliche Verurteilungen, Disziplinarmaßnahmen und anhängige Straf- und Disziplinarverfahren, soweit die Auskunftspflicht nicht durch § 51 des Bundeszentralregistergesetzes ausgeschlossen ist, und
8. ein Führungszeugnis, das nicht älter als sechs Monate ist.

(2) Bis zur Entscheidung über die schriftliche Habilitationsleistung nach § 8 Abs. 7 kann das Habilitationsgesuch durch schriftliche Erklärung gegenüber dem/der Vorsitzenden des Habilitationsausschusses ohne Angabe von Gründen mit der Folge zurückgenommen werden, dass es als nicht eingereicht gilt.

(3) Die Habilitationsunterlagen sind von der Dekanatsverwaltung auf geeignete Weise zu archivieren.

## **§ 6 Zulassung zum Habilitationsverfahren**

(1) Über die Zulassung zum Habilitationsverfahren entscheidet der Habilitationsausschuss aufgrund einer Prüfung der Voraussetzungen der §§ 4 und 5.

(2) Ist an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule schon ein Habilitationsverfahren für das im Habilitationsgesuch gemäß § 5 Abs. 1 Satz 2 bezeichnete Fach oder Fachgebiet erfolglos beendet worden, gilt die Zulassung als Zulassung zur Wiederholung des Verfahrens nach § 11. Der Habilitationsausschuss kann beschließen, dass dies im Fall eines außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erfolglos beendeten, vergleichbaren Verfahrens gilt.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. das Habilitationsgesuch unvollständig ist und trotz Aufforderung nicht vervollständigt wird,
2. die in § 4 genannten Voraussetzungen für die Zulassung fehlen,
3. der Bewerber/die Bewerberin sich an anderer Stelle in einem noch laufenden Habilitationsverfahren für dasselbe Fach oder Fachgebiet befindet oder
4. die Fakultät die Habilitation fachlich nicht beurteilen kann.

(4) Die Zulassung ist in der Regel zu versagen, wenn schon mehr als ein Habilitationsverfahren außerhalb der Fakultät für das im Habilitationsgesuch bezeichnete oder ein entsprechendes Fach oder Fachgebiet erfolglos beendet worden ist.

(5) Liegen beim Bewerber/der Bewerberin Gründe vor, die den Entzug akademischer Grade rechtfertigen, oder ist ein akademischer Grad entzogen worden, ist in der Regel die Zulassung zu versagen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Gründe vorliegen, die bei einem Privatdozenten/einer Privatdozentin zum Erlöschen der Lehrbefugnis nach § 17 Abs. 1 Nrn. 3, 4 führen

würden. Die Zulassung kann versagt werden, wenn Gründe vorliegen, die bei einem Privatdozenten/einer Privatdozentin zum Widerruf der Lehrbefugnis nach § 17 Abs. 4 Nrn. 2, 3, 4, 5 führen würden.

(6) Liegen Gründe vor, aufgrund derer nach Abs. 5 die Zulassung zu versagen wäre oder versagt werden könnte, kann eine erfolgte Zulassung widerrufen werden.

## **§ 7 Nachweis pädagogisch-didaktischer Eignung**

(1) Der Habilitationsausschuss beschließt über den Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung. Die folgenden Kriterien können dabei als Entscheidungsgrundlage dienen. Die Erfüllung der unterschiedlichen fachbereichsspezifischen Erfordernisse, welche in ergänzenden Ausführungsbestimmungen festgelegt werden, sind von den Fachvertreter/innen entsprechend zu prüfen.

1. Positive Bewertung der Lehrleistung durch den Fachbereich, zum Beispiel im Rahmen der Zwischenevaluation (vgl. §2 (2)).
2. Der Bewerber/die Bewerberin hat ein Modul des Baden-Württemberg-Zertifikats für Hochschuldidaktik oder vergleichbare didaktische Fort- und Weiterbildungen erfolgreich abgeschlossen.
3. Der Bewerber/die Bewerberin hat in wenigstens drei Semestern studiengangbezogene Veranstaltungen im Mindestumfang von insgesamt 12 SWS erbracht. Entsprechend vorhandene Evaluationen der Lehrveranstaltungen sind beizulegen.
4. Der Bewerber/die Bewerberin hat eine studiengangbezogene Lehrveranstaltung abgehalten, welche durch den Habilitationsausschuss entsprechend positiv evaluiert und anerkannt wurde. Entsprechende Regelungen sind in (2) - (4) aufgeführt.

Die folgenden Absätze (2)-(4) beziehen sich auf Absatz (1) 4.

(2) Der/die Vorsitzende des Habilitationsausschusses bestimmt im Benehmen mit dem Bewerber/der Bewerberin eine studiengangbezogene Lehrveranstaltung, die dem Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung dienen soll. Als Lehrveranstaltung im Sinne von Satz 1 gilt jede Veranstaltung, die dem Studienplan der Fakultät entspricht. Ist der Bewerber/die Bewerberin nicht der Veranstalter/die Veranstalterin, so muss er/sie vom Veranstalter/von der Veranstalterin einen sachlich in sich abgeschlossenen Teil der Veranstaltung übernehmen. In diesem Fall muss der übernommene Teil wenigstens zwei Unterrichtsstunden umfassen.

(3) Sobald eine Veranstaltung im Sinne von Abs. 1 bestimmt ist, zeigt der/die Vorsitzende des Habilitationsausschusses dies den Mitgliedern des Habilitationsausschusses schriftlich an. Die Frist zwischen dieser Mitteilung und dem Beginn der Veranstaltung soll nicht kürzer als eine Woche sein.

(4) Wird die studiengangbezogene Lehrveranstaltung nicht als Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung anerkannt, ist dem Bewerber/der Bewerberin Gelegenheit zur neuerlichen Abhaltung einer studiengangbezogenen Lehrveranstaltung zu geben. Eine weitere Wiederholung ist nicht zulässig.

## **§ 8 Schriftliche Habilitationsleistung**

(1) Die schriftliche Habilitationsleistung kann durch eine einzelne Habilitationsschrift oder durch eine Reihe wissenschaftlicher Veröffentlichungen oder druckreifer Manuskripte (kumulative Habilitation) erbracht werden. Schriftliche Leistungen aus einer Habilitation in einem anderen Fachgebiet können als Habilitationsleistungen anerkannt werden, wenn sie den Anforderungen des Fachgebietes entsprechen, in dem sich der Bewerber/die Bewerberin zusätzlich habilitieren will. Als schriftliche Habilitationsleistungen werden auch Arbeiten mit mehreren Autoren und Autorinnen bewertet, wenn der eigenständige Anteil des Bewerbers/der

Bewerberin klar abgrenzbar ist. Eine Dissertation kann nicht als schriftliche Habilitationsleistung verwendet werden. Die Habilitation kann in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden.

(2) Die Habilitationsschrift muss eine selbständige wissenschaftliche Leistung in mindestens einem der Fächer oder Fachgebiete sein, für die der Bewerber/die Bewerberin sich habilitieren will. Mit ihr vorgelegte sonstige wissenschaftliche Arbeiten sind bei der Beschlussfassung über den Umfang der Habilitation zu berücksichtigen. Sie muss die Eignung des Bewerbers/der Bewerberin zu der den Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen aufgegebenen Forschungstätigkeit erkennen lassen, indem sie einen wesentlichen Beitrag zur wissenschaftlichen Erkenntnis erbringt.

(3) Legt der Bewerber/die Bewerberin statt einer Habilitationsschrift eine Reihe wissenschaftlicher Arbeiten vor, müssen diese einzeln oder in ihrer Gesamtheit den in Abs. 2 gestellten Anforderungen entsprechen.

(4) Zur Begutachtung der schriftlichen Habilitationsleistungen bestellt der Habilitationsausschuss wenigstens zwei Berichterstatter/Berichterstatterinnen, im Falle widersprüchlicher Gutachten kann der Habilitationsausschuss die Einholung weiterer Gutachten beschließen. Ein Berichterstatter/eine Berichterstatterin soll als Professor/Professorin hauptberuflich an der Universität Tübingen und in dieser Funktion im fachnahen Fachbereich oder in einem der fachnahen Fachbereiche tätig sein. Mindestens einer/eine der Berichterstatter/Berichterstatterinnen soll nicht der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen angehören. Als weitere Berichterstatter/Berichterstatterinnen können Professoren und Professorinnen, Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen mit entsprechend nachgewiesener Habilitationsäquivalenz oder Privatdozenten und Privatdozentinnen der Universität Tübingen oder einer anderen Universität oder gleichwertigen wissenschaftlichen Einrichtung sowie entsprechend geeignete Personen ausländischer Universitäten bestellt werden.

(5) Der/die Vorsitzende des Habilitationsausschusses sorgt dafür, dass die Berichterstatter und Berichterstatterinnen ihre schriftlichen Gutachten in angemessener Zeit (in der Regel innerhalb von drei Monaten) erstellen. Die Gutachten müssen die eingehend begründete Empfehlung enthalten, die vorgelegte(n) wissenschaftliche(n) Arbeit(en) als schriftliche Habilitationsleistung anzuerkennen oder abzulehnen. Werden eine Habilitationsschrift oder andere nicht veröffentlichte Arbeiten vorgelegt, können die Berichterstatter/Berichterstatterinnen dem Habilitationsausschuss empfehlen, das Verfahren befristet auszusetzen, um dem Bewerber/der Bewerberin Gelegenheit zu geben, seine/ihre schriftliche Habilitationsleistung umzuarbeiten. Die Berichterstatter/Berichterstatterinnen können ferner empfehlen, dass der Umfang oder die Bezeichnung des Faches oder Fachgebietes, für das die Habilitation angestrebt wird, geändert wird.

(6) Sobald die Gutachten vorliegen, zeigt der/die Vorsitzende den Mitgliedern des Habilitationsausschusses und dem Personenkreis nach § 3 Abs. 2 Satz 2 des fachnahen Fachbereichs oder der fachnahen Fachbereiche an, dass die schriftlichen Habilitationsleistungen sowie die Gutachten im Dekanat zur Einsichtnahme ausliegen. Die Mitglieder des Habilitationsausschusses sowie alle hauptberuflich tätigen Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen des fachnahen Fachbereichs oder der fachnahen Fachbereiche und alle Privatdozenten und Privatdozentinnen, die hauptberuflich an der Universität Tübingen tätig sind und in einem fachnahen Fachbereich habilitiert sind, haben das Recht, innerhalb einer vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden zu setzenden und von der Mitteilung über die Auslage an laufenden angemessenen Frist mit einer Empfehlung entsprechend Abs. 5 schriftlich Stellung zu nehmen. Diese Frist soll nicht kürzer als ein Monat und nicht länger als drei Monate sein. Werden Stellungnahmen abgegeben, so werden die anderen Mitglieder des Habilitationsausschusses hierauf hingewiesen.

(7) Aufgrund der abgegebenen Gutachten nach Abs. 5 und der Stellungnahmen nach Abs. 6 beschließt der Habilitationsausschuss über die Annahme des vorgelegten wissenschaftlichen Schrifttums als schriftliche Habilitationsleistung. Auf Vorschlag der Berichterstatter und

Berichterstatterinnen nach Abs. 5 kann eine befristete Aussetzung beschlossen werden; die Anregung zur Aussetzung kann auch von einer Stellungnahme nach Abs. 6 ausgehen oder sich aus der Diskussion ergeben, falls gegen einen wesentlichen Teil der schriftlichen Habilitationsleistung Einwände erhoben worden sind. Im Fall der Annahme ist der Bewerber/die Bewerberin zu den mündlichen Habilitationsleistungen zugelassen. Im Fall der Aussetzung des Verfahrens ist nach Ablauf der gesetzten Frist erneut nach den Absätzen 4 bis 6 zu verfahren. Die Arbeiten sind in der nunmehr vorliegenden Fassung Gegenstand des Verfahrens, auch wenn der Empfehlung auf Umarbeitung nicht oder nur teilweise entsprochen wurde; wird die Frist vom Bewerber/von der Bewerberin nicht eingehalten, so wird das Verfahren mit der schriftlichen Habilitationsleistung in der eingereichten Fassung fortgesetzt, es sei denn, der Bewerber/die Bewerberin hat die Überschreitung der Frist nicht zu vertreten. Die nach Abs. 4 erfolgte Bestellung der Berichterstatter und Berichterstatterinnen bleibt aufrechterhalten, wenn keine andere Entscheidung getroffen wird. Eine Aussetzung des Verfahrens ist nur einmal möglich.

(8) Wird die schriftliche Habilitationsleistung nicht angenommen, ist das Verfahren erfolglos beendet.

(9) Der Bewerber/die Bewerberin hat das Recht zur Einsicht in die Gutachten und Stellungnahmen sowie das Recht zur eigenen Stellungnahme. Er/sie kann verlangen, dass seine/ihre Stellungnahme den Mitgliedern des Habilitationsausschusses vor der Beschlussfassung mitgeteilt wird.

## **§ 9 Mündliche Habilitationsleistung**

(1) Die mündliche Habilitationsleistung wird durch einen wissenschaftlichen Vortrag des Bewerbers und ein anschließendes Kolloquium mit den Mitgliedern des erweiterten Habilitationsausschusses erbracht. Wissenschaftlicher Vortrag und Kolloquium finden in deutscher oder englischer Sprache statt.

(2) Nach dem Beschluss über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung nach § 8 Abs. 7 Satz 1 entscheidet der gemäß §3 Absatz 3 erweiterte Habilitationsausschuss auf der Grundlage von drei eingereichten Vorschlägen des Bewerbers/der Bewerberin über das Thema des wissenschaftlichen Vortrags. Ein Thema ist vom Habilitationsausschuss zurückzuweisen, wenn es sich von der schriftlichen Habilitationsleistung zu wenig unterscheidet. In diesem Fall muss der Bewerber/die Bewerberin einen neuen Themenvorschlag einreichen. Der Vortrag soll nicht später als vier Wochen, jedoch frühestens zwei Wochen nach dem Zugang der Mitteilung über das Thema stattfinden. Der Bewerber/die Bewerberin kann auf die Einhaltung der Mindestfrist verzichten. In der Regel wird dem Bewerber/der Bewerberin drei Wochen vor dem Termin des Vortrags das Thema mitgeteilt.

(3) Der wissenschaftliche Vortrag soll ein wesentliches Problem des Faches oder Fachgebietes, für das der Bewerber/die Bewerberin die Habilitation anstrebt, so behandeln, dass sich auch Vertreter und Vertreterinnen anderer Fächer ein Urteil bilden können. Die Dauer des Vortrags soll in der Regel dreißig Minuten, die des Kolloquiums höchstens dreißig Minuten betragen.

(4) In dem anschließenden Kolloquium über den Gegenstand des Vortrags und damit zusammenhängenden Problemen soll der Bewerber/die Bewerberin seine/ihre Fachkenntnisse und seine/ihre Fähigkeit zu wissenschaftlicher Diskussion zeigen.

(5) Im Anschluss an das Kolloquium beschließt der erweiterte Habilitationsausschuss über die Annahme der mündlichen Habilitationsleistung. Der erweiterte Habilitationsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der/dem Vorsitzenden mindestens 50% der hauptberuflichen voll-professoralen Mitglieder des entsprechenden Fachbereichs oder der entsprechenden Fachbereiche, oder mindestens 12 stimmberechtigte Personen nach §3 (3), anwesend sind. Nach Abs. 3 Satz 2 hinzugezogene Personen sind nach § 7 Abs. 3, § 9 Abs. 5, § 10 Abs. 1

und § 14 Abs. 2 als Mitglieder des erweiterten Habilitationsausschusses zu zählen. Der Vorsitz für die mündliche Habilitationsleistung kann von dem/der Vorsitzenden an den Sprecher/die Sprecherin des entsprechenden Fachbereichs oder an einen geeigneten fachnahen Professor/eine geeignete fachnahe Professorin des entsprechenden Fachbereichs übertragen werden. Wird die mündliche Habilitationsleistung angenommen, erfolgt der Vollzug der Habilitation nach § 10. Im Falle der Ablehnung ist nach § 13 zu verfahren; für die Wiederholung gilt § 11 Abs. 2.

(6) Der Vortrag und das Kolloquium sind nach Maßgabe der vorhandenen Plätze öffentlich. Die Teilnahme erstreckt sich nicht auf die Beratung und auf den Beschluss nach Abs. 5. Nur der in § 8 Abs. 6 Satz 2 genannte Personenkreis darf dem Bewerber/der Bewerberin im Kolloquium Fragen stellen. Aus wichtigen Gründen oder auf Antrag des Bewerbers/der Bewerberin sind die Zuhörer auszuschließen.

## **§ 10 Vollzug der Habilitation**

(1) Sind die schriftliche und die mündliche Habilitationsleistung nach §§ 8 und 9 angenommen und liegt der Nachweis nach § 7 vor, beschließt der Habilitationsausschuss über das von der Habilitation erfasste Fach oder Fachgebiet. Hat der Bewerber/die Bewerberin die Habilitation für mehrere Fächer oder Fachgebiete beantragt, ist für jedes Fach oder Fachgebiet gesondert abzustimmen. Will der Habilitationsausschuss von der beantragten Bezeichnung des Faches oder Fachgebietes abweichen, ist der Bewerber/die Bewerberin vorher zu hören.

(2) Der/die Vorsitzende gibt dem Bewerber/der Bewerberin das Ergebnis des Habilitationsverfahrens unmittelbar im Anschluss an die Beschlussfassung bekannt. Mit der Mitteilung des Beschlusses an den Bewerber/die Bewerberin ist die Habilitation vollzogen.

## **§ 11 Wiederholung**

(1) Ein Verfahren, das durch Ablehnung einer Habilitationsleistung oder durch Zurücknahme des Habilitationsgesuchs nach der Beschlussfassung nach § 8 Abs. 7 endet, kann einmal wiederholt werden, sofern nicht bereits ein Habilitationsverfahren für das beantragte Fach oder Fachgebiet im Geltungsbereich des Grundgesetzes erfolglos beendet worden ist.

(2) Endet das Verfahren durch Ablehnung der mündlichen Habilitationsleistung (§ 9 Abs. 6), kann der Bewerber/die Bewerberin innerhalb eines Jahres diesen Teil des Verfahrens wiederholen. Für das Verfahren gilt § 9.

## **§ 12 Erweiterung der Habilitation**

Auf Antrag kann der Habilitationsausschuss die Habilitation auf weitere Fächer oder Fachgebiete ausdehnen. Der Habilitationsausschuss entscheidet auf der Grundlage der wissenschaftlichen Leistungen des Bewerbers/der Bewerberin, ob hierfür ein Verfahren entsprechend §§ 8 bis 10 ganz oder zum Teil durchzuführen ist.

## **§ 13 Verfahren bei ablehnenden Entscheidungen**

Entscheidungen, die das Habilitationsverfahren durch Ablehnung der Zulassung (§ 6), der schriftlichen oder der mündlichen Habilitationsleistung (§ 8 Abs. 8; § 9 Abs. 6 Satz 3) beenden, die von der vom Bewerber/von der Bewerberin beantragten Bezeichnung des Faches oder Fachgebietes (§ 10 Abs. 1 Satz 3) abweichen oder mit denen die Erweiterung der Habilitation (§ 12) ganz oder teilweise abgelehnt wird, sind dem Bewerber/der Bewerberin schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung von dem/von der Vorsitzenden des Habilitationsausschusses mitzuteilen. Satz 1 gilt entsprechend für Entscheidungen, mit denen die Aner-

kennung der studiengangbezogenen Lehrveranstaltung als Nachweis der pädagogisch-didaktischen Eignung (§ 7 Abs. 3) abgelehnt wird.

#### **§ 14 Verleihung der Lehrbefugnis; Urkunde**

(1) Der Habilitationsausschuss verleiht aufgrund der erfolgreichen Habilitation die Lehrbefugnis (§ 39 Abs. 3 LHG).

(2) Durch Beschluss des Habilitationsausschusses werden diejenigen wissenschaftlichen Fächer oder Fachgebiete bestimmt, auf welche sich die Lehrbefugnis erstreckt. Der/die Vorsitzende des Habilitationsausschusses gibt den Beschluss dem Rektor/der Rektorin bekannt.

(3) Über die erfolgreiche Habilitation sowie über die Verleihung der Lehrbefugnis wird eine Urkunde ausgestellt. Diese muss enthalten:

1. den Namen des Habilitanden/der Habilitandin,
2. das Thema der Habilitationsschrift oder die Thematik der sonstigen (kumulativen) schriftlichen Habilitationsleistungen,
3. die Bezeichnung des Faches oder Fachgebietes, für das die Lehrbefugnis erteilt wird,
4. den Tag, an dem die Habilitation vollzogen und der Beschluss über die Lehrbefugnis gefasst worden sind,
5. die eigenhändigen Unterschriften des Rektors/der Rektorin und des Dekans/der Dekanin,
6. das Siegel der Universität.

Mit der Aushändigung der Urkunde wird die Lehrbefugnis verliehen; mit der Verleihung ist das Recht zur Führung der Bezeichnung „Privatdozent/Privatdozentin“ verbunden, wenn diese Person in ihrem Fachgebiet Lehrveranstaltungen von mindestens 2 Semesterwochenstunden abhält. Die Durchführung der Veranstaltung darf nicht von der Bezahlung einer Lehrvergütung abhängig gemacht werden.

#### **§ 15 Umhabilitation**

(1) Ein Antrag auf Verleihung der Lehrbefugnis kann auch gestellt werden, wenn die Habilitation an einer anderen Fakultät der Universität Tübingen oder an einer anderen Wissenschaftlichen Hochschule erfolgt ist. Eine Verleihung der Lehrbefugnis setzt in diesem Fall voraus, dass die vorliegenden wissenschaftlichen Leistungen in der Fakultät eine Habilitation gerechtfertigt hätten.

(2) Bei der Umhabilitation von einer anderen Wissenschaftlichen Hochschule können die Habilitationsleistungen mit Zustimmung von mindestens zwei Drittel der anwesenden Mitglieder des Habilitationsausschusses ganz oder teilweise erlassen werden. Entsprechendes gilt für die Umhabilitation von einer anderen Fakultät der Universität Tübingen.

(3) Die Umhabilitation kann abgelehnt werden, wenn die Voraussetzungen für eine selbständige Forschungs- und Lehrtätigkeit an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät nicht erfüllt werden können.

#### **§ 16 Antrittsvorlesung**

Wird aufgrund der Habilitation die Lehrbefugnis erteilt, kann der Privatdozent/die Privatdozentin in dem seiner/ihrer Habilitation folgenden Semester eine öffentliche Antrittsvorlesung halten. Hierzu lädt der entsprechende Fachbereich alle Mitglieder des Lehrkörpers der Fakultät ein.

## **§ 17 Verlust der durch die Habilitation erworbenen Rechtsstellung**

(1) Die Lehrbefugnis erlischt

1. durch Ernennung zum Professor oder zur Professorin an einer anderen Hochschule,
2. durch Bestellung zum Privatdozenten/zur Privatdozentin oder Verleihung einer entsprechenden Lehrbefugnis an einer anderen Hochschule,
3. durch schriftlichen Verzicht gegenüber dem Rektor/der Rektorin,
4. durch Verurteilung in einem ordentlichen Strafverfahren durch ein deutsches Gericht, wenn dieses Urteil bei einem Beamten/einer Beamtin den Verlust der Beamtenrechte zur Folge hätte.

(2) Die Lehrbefugnis ruht,

1. solange ein Privatdozent/eine Privatdozentin als Professor/Professorin an der eigenen Universität beschäftigt wird,
2. solange ein Privatdozent/eine Privatdozentin als Professor/Professorin auf Zeit an einer wissenschaftlichen Hochschule mit Habilitationsrecht beschäftigt wird oder eine Professur in einem Fach vertritt, für das ihm/ihr die Lehrbefugnis erteilt wurde.
3. solange ein Privatdozent/eine Privatdozentin als Juniorprofessor/Juniorprofessorin an einer wissenschaftlichen Hochschule mit Habilitationsrecht beschäftigt wird.

(3) Die Lehrbefugnis als Privatdozent/Privatdozentin lebt nicht wieder auf, wenn das Dienstverhältnis als Professor/Professorin auf Zeit oder als Juniorprofessor/Juniorprofessorin deshalb nicht verlängert wird, weil sich der Privatdozent/die Privatdozentin in der Lehre nicht bewährt hat.

(4) Die Lehrbefugnis kann unbeschadet der §§ 48 und 49 Landesverwaltungsverfahrensgesetz widerrufen werden, wenn

1. der Privatdozent/die Privatdozentin aus Gründen, die er/sie zu vertreten hat, in seinem Fachgebiet keine Lehrveranstaltung von mindestens 2 Semesterwochenstunden abhält (über 2 Jahre hinweg),
2. der Privatdozent/die Privatdozentin eine Handlung begeht, die bei einem Beamten/einer Beamtin eine Disziplinarmaßnahme zur Folge hätte, die nur in einem förmlichen Disziplinarverfahren verhängt werden kann,
3. ein Grund vorliegt, der bei einem Beamten/einer Beamtin die Rücknahme der Ernennung zum Beamten/zur Beamtin rechtfertigen würde,
4. eine Ordnungsmaßnahme der Universität gegen ihn/sie unanfechtbar wird, oder er/sie gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis verstößt oder ein solcher Verstoß nachträglich bekannt wird,
5. ein Grund vorliegt, der bei einem Beamten/einer Beamtin die Versetzung in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit rechtfertigen würde.

(5) Die Habilitation und die Lehrbefugnis können zurückgenommen werden, wenn sie mit unzulässigen Mitteln, insbesondere durch Täuschung, erlangt worden sind. Dem Habilitanden/der Habilitandin ist Gelegenheit zu geben, sich zu äußern.

(6) Mit dem Erlöschen oder dem Widerruf der Lehrbefugnis erlischt auch das Recht zur Führung der Bezeichnung „Privatdozent/Privatdozentin“.

## **§ 18 Akteneinsicht**

Dem Bewerber/der Bewerberin ist, auch wenn entsprechend seinem/ihrem Antrag entschieden worden ist, auf Antrag nach Abschluss des Verfahrens Einsicht in die Verfahrensakten zu gewähren. § 8 Abs. 9 bleibt unberührt.



## **§ 19 Inkrafttreten**

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Tübingen in Kraft. Gleichzeitig tritt die Habilitationsordnung der MNF vom 15. April 2013 außer Kraft.

(2) In Habilitationsverfahren, die bereits eröffnet worden sind oder deren Eröffnung zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Habilitationsordnung beantragt ist, kann der Bewerber/die Bewerberin schriftlich eine entsprechende Anwendung der bisher geltenden Vorschriften verlangen, sofern das Landeshochschulgesetz nicht entgegensteht.

Tübingen, den 25.07.2024

Professorin Dr. Dr. h.c. (Dōshisha) Karla Pollmann  
Rektorin