

CHECKLISTE – HABILITATIONSVERFAHREN

Das Habilitationsverfahren ist ein Verwaltungsverfahren. Es sind daher auch die Bestimmungen des Allgemeinen Verwaltungsverfahrensgesetzes (AVG) zu beachten. § 73 AVG (1) „Die Behörden sind verpflichtet, wenn in den Verwaltungsvorschriften nicht anderes bestimmt ist, über Anträge von Parteien [...] ohne unnötigen Aufschub, spätestens aber sechs Monate nach deren Einlangen den Bescheid zu erlassen.“ Das AVG setzt somit eine Höchstdauer von sechs Monaten fest. Diese Frist beginnt mit dem Tag zu laufen, an dem der Antrag bei der zuständigen Stelle eingelangt ist.

WER?	WANN?	WAS?	WO?
Habilitationswerber*in	4 Wochen vor der Senatssitzung	Antragstellung	Büro des Senats
Senatsbüro	3 Wochen vor der Kuriensitzung	Aufforderung zur Nominierung der Kommissionsmitglieder: <ul style="list-style-type: none"> • Departmentvorstand: → 5 Mitglieder aus der Professor*innenkurie → mind. 2 Gutachter*innen, mind. 1 extern • Kurie der wiss. Mitarbeiter*innen → 2 Mitglieder • Kurie der Studierendenvertreter*innen → 2 Mitglieder 	Per E-Mail
Kurie der WU-Professor*innen	Kuriensitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Entsendung der Kommissionsmitglieder aus der Professor*innenkurie • Zurkenntnisnahme der Gutachter*innen 	In der Sitzung
Senat	Senatssitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Einsetzung der Kommission • Bestellung der Gutachter*innen 	In der Sitzung

CHECKLISTE – HABILITATIONSVERFAHREN

WER?	WANN?	WAS?	WO?
Senatsbüro Gutachter*innen	Direkt nach der Senatssitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktaufnahme mit Gutachter*innen, Übermittlung der Habilitationsunterlagen sowie begleitender Dokumente • Frist für Erstellung der Gutachten – 2 Monate 	Per E-Mail
Senatsbüro	Nach Einlangen aller Gutachten	<ul style="list-style-type: none"> • Versand der Gutachten an den*die Habilitationswerber*in und Einladung zur Abgabe einer Stellungnahme • Versand einer entsprechenden Information an die WU-Professor*innen und Einladung zur Abgabe von Stellungnahmen (Gutachten liegen zur Einsichtnahme im Senatsbüro auf) • Dauer der Stellungnahmefrist – 4 Wochen • Terminkoordination und Organisation der konstituierenden Sitzung inkl. Versand der Unterlagen und ev. Stellungnahmen an die Kommission (Abhaltung der Sitzung im Regelfall nach Ablauf der Stellungnahmefrist) 	Per E-Mail
Habilitationskommission	Nach Ablauf der Stellungnahmefrist	<p>Konstituierende Sitzung der Kommission:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Festsetzung des Themas des Habilitationsvortrags • Festlegung des Termins des Habilitationsvortrags und der Abschlussitzung • Beratung über die Einholung eines didaktischen Gutachtens 	Präsenz- bzw. Onlinemeeting

CHECKLISTE – HABILITATIONSVERFAHREN

WER?	WANN?	WAS?	WO?
Senatsbüro	Nach konstituierender Sitzung der Kommission	<ul style="list-style-type: none"> • Protokollversand - 14 Tage Einspruchsfrist (das Protokoll wird von dem*der Kommissionsvorsitzenden an das Senatsbüro übermittelt und an die Kommission weitergeleitet) • Benachrichtigung des*der Habilitationswerber*in über den Termin, Ort und das Thema des Habilitationsvortrags • Administrative Organisation des Habilitationsvortrags sowie der abschließenden Sitzung der Kommission (Einladung der Kommission, der Gutachter*innen, WU-Professor*innen sowie wiss. Mitarbeiter*innen, Verlautbarung im Mitteilungsblatt) 	Per E-Mail
Habilitationswerber*in Habilitationskommission	Habilitationsvortrag und Abschlussitzung	<ul style="list-style-type: none"> • Vortrag des*der Habilitationswerber*in • Abschließende Sitzung der Kommission 	Präsenz- bzw. Hybridveranstaltung
Senatsbüro	Nach Abschlussitzung der Kommission	<ul style="list-style-type: none"> • Protokollversand - 14 Tage Einspruchsfrist (das Protokoll wird von dem*der Kommissionsvorsitzenden an das Senatsbüro übermittelt und an die Kommission weitergeleitet) 	Per E-Mail
Senatsbüro	Nach Ablauf der Einspruchsfrist	<ul style="list-style-type: none"> • Übergabe des Habilitationsbescheides • Habilitationsfeier 	Persönliche Übergabe