

LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER*INNEN AUF HABILITATION

Das Habilitationsverfahren ist ein behördliches Verfahren nach der österreichischen Rechtsordnung (Universitätsgesetz 2002, Satzung der WU, Habilitationsrichtlinien des Senats). Der Habilitationsantrag ist in deutscher Sprache vorzulegen, die Habilitationsschrift kann in englischer Sprache abgefasst sein.

Vor Antragstellung:

Im Interesse einer möglichst frictionsfreien Bearbeitung des Antrags wird dem*der Antragsteller*in geraten, folgende Fragen im Vorfeld zu klären.

- Welches Department der WU ist bereit, die wissenschaftliche Koordination bei der Bearbeitung des Habilitationsantrags zu übernehmen?
- Wie lautet die Bezeichnung des Faches der zu beantragenden Venia Docendi und ist sichergestellt, dass es sich um ein an der WU vertretenes wissenschaftliches Fach handelt?

Bitte persönlich bei den jeweiligen Departmentvorständ*innen und jenen Vertreter*innen des Fachs nachfragen, die Mitglieder der Habilitationskommission sein könnten.

Bitte auch die Interpretationshilfe zur Senatsrichtlinie des jeweiligen Departments anfordern.

- Besteht hinsichtlich der wissenschaftlichen Qualifikation des*der Antragsteller*in und der inhaltlichen Habilitationsvoraussetzungen eine begründete Aussicht, dass der Habilitationsantrag durch eine Habilitationskommission positiv abgewickelt wird?

Bitte persönlich bei den jeweiligen Departmentvorständ*innen und jenen Vertreter*innen des Fachs nachfragen, die Mitglieder der Habilitationskommission sein könnten.

Die Nominierung der Mitglieder der Habilitationskommission obliegt den Kurien der WU (Universitätsprofessor*innen, wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen, Studierenden) nach Antragstellung. Eine Beratung dazu, welche Fachvertreter*innen zu kontaktieren sind, kann nur durch das betreuende Department erfolgen.

Vorprüfung durch das Senatsbüro:

Die Venia Docendi wird durch das Rektorat als Behörde verliehen. Die administrative Unterstützung des Rektorats in Habilitationsangelegenheiten obliegt an der WU dem Senatsbüro. Daher ist der Antrag auf Habilitation im Senatsbüro einzureichen. Eine Beratung durch das Senatsbüro hinsichtlich inhaltlicher Gesichtspunkte ist nicht möglich.

Der **Antrag** ist **schriftlich** zu stellen und samt den beizufügenden Unterlagen **persönlich im Senatsbüro nach Terminvereinbarung abzugeben**. Der Antrag sowie die beizufügenden Unterlagen werden im Senatsbüro auf ihre formale Vollständigkeit geprüft und anschließend an den*die Rektor*in weitergeleitet.

Der Antrag ist in deutscher Sprache zu formulieren, die beizufügenden Unterlagen können in englischer Sprache verfasst werden.

Die Antragsteller*innen werden ersucht, in ihrem Antrag zu begründen, wie durch die Habilitationsschrift und die vorgelegten Arbeiten die Habilitationsrichtlinien der WU (Anhang 6 der Satzung der WU) und die Interpretationshilfen zur Senatsrichtlinie des entsprechenden Departments erfüllt werden.

Nach der Entscheidung des*der Rektor*in erfordert die Bearbeitung des Habilitationsantrages durch das Senatsbüro mindestens 4 Wochen vor der Sitzung des Senats, in der die Habilitationskommission eingesetzt wird. Daher sollte der Zeitpunkt des Antrags mit Bedacht gewählt werden (siehe Terminliste der Senatssitzungen am Ende des Dokuments).

Die Dauer des Habilitationsverfahrens hängt von der Begutachtung der Habilitationsschrift und von der Arbeit der Habilitationskommission ab. Daher kann das Senatsbüro im Vorfeld keine Prognosen über die Dauer des Verfahrens abgeben. Aufgrund der gesetzlichen Fristen im Begutachtungsverfahren ist von einer Dauer von 6 Monaten auszugehen, wobei die vorlesungsfreie Zeit nicht eingerechnet werden kann.

Erforderliche Unterlagen:

Dem schriftlichen [Antrag](#) sind gem. § 1 der Habilitationsrichtlinien des Senats (Anhang 6 der Satzung der WU) jedenfalls folgende Unterlagen beizulegen:

- Habilitationsschrift (dreifache Ausfertigung, gebunden)
- Lebenslauf
- Verzeichnis der veröffentlichten wissenschaftlichen Schriften
- Verzeichnis der gehaltenen Fachvorträge und der mehrmaligen Lehrtätigkeit an anerkannten postsekundären Bildungseinrichtungen
- Gegebenenfalls eine kurze Beschreibung des Themas der Habilitationsschrift
- Kopie der Promotionsurkunde

Laut Satzung der WU (Anhang 6, Habilitationsrichtlinien, § 1 Abs. 3) sind die wissenschaftlichen Arbeiten (**Habilitationsschrift**) in **mindestens dreifacher Ausfertigung** vorzulegen. Im Falle der Bestellung von mehr als zwei Gutachter*innen ist zudem ein weiteres Exemplar pro zusätzlicher Gutachterin und zusätzlichem Gutachter vorzulegen.

Die sonstigen Unterlagen sind in einfacher Ausfertigung abzugeben.

Alle Dokumente sind auch in elektronischer Form (USB-Stick) zur Verfügung zu stellen.

Informationen zur Habilitationsschrift:

Die Anforderungen an die Habilitationsschrift unterscheiden sich je nach Habilitationsfach und sind dem § 1 Abs. 5 der Habilitationsrichtlinien (Anhang 6 der Satzung der WU) zu entnehmen. In allen Fällen wird jedoch eine bereits erfolgte Publikation, zumindest jedoch eine Publikationszusage verlangt.

Für die Einreichung kumulativer Habilitationsschriften ist folgende Empfehlung der Senatsprofessor*innen zu beachten:

- Eine kumulative Habilitationsschrift ist eine Sammlung veröffentlichter Zeitschriftenartikel, die in einem Zusammenhang zueinanderstehen.
- Die kumulative Habilitationsschrift soll mit einem Titel bezeichnet werden.

- Ein Verzeichnis der Arbeiten, die Bestandteil der kumulativen Habilitationsschrift sind, sowie ein Verzeichnis der „sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten“ sollen bei der Antragstellung vorgelegt werden (2 getrennte Verzeichnisse).

Im Übrigen sind die Habilitationsrichtlinien der fachlich zuständigen Departments zu beachten.

Information zur Ko-Autorenschaft von Kolleg*innen desselben Departments:

Der Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes (28.05.2010, 2008/10/0161) ist zu entnehmen, dass aus den einzelnen (im Habilitationsverfahren vorgelegten) Arbeiten ein zweifelsfreier Schluss auf die wissenschaftliche Qualifikation des*der Habilitationswerber*in möglich sein muss. Sollten daher mehrere Personen aus dem gleichen Department dieselben Arbeiten einreichen wollen, könnte dies bereits aufgrund der jeweiligen Arbeitsaufteilung problematisch sein. In dem Fall wird dazu angeraten, diesen Aspekt zuvor innerhalb des Departments abzusprechen.

Sitzungstermine des Senats im Wintersemester 2026/2027

Mittwoch, 21.10.2026

Mittwoch, 25.11.2026

Mittwoch, 27.01.2027

Sitzungstermine des Senats im Sommersemester 2027

Mittwoch, 24.03.2027

Mittwoch, 19.05.2027

Mittwoch, 23.06.2027

Senatsbüro Fassung vom 22.07.2026