

Stand 10. November 2016

MERKBLATT FÜR HABILITATIONSWERBERINNEN

Es wird empfohlen, vor der Einreichung mit dem Dekan das Einvernehmen bezüglich der Eignung des Habilitationsfaches sowie der Qualität der Habilitationsschrift und der sonstigen Arbeiten herzustellen.

Das Habilitationsverfahren ist in der Satzung der TU Wien als Richtlinie für das Habilitationsverfahren geregelt.

1. Habilitationsansuchen

Das Ansuchen samt den erforderlichen Beilagen geben Sie bitte wie folgt ab:

Georg PENTHOR
Referent
TU-Wien Dekanatszentrum 1 / E 401/1
Fakultät Architektur und Raumplanung
Karlsplatz 13, Stiege 3, 4. Stock, A-1040 Wien

Tel. Nr.: +43/1/58801 - 25005
Fax. Nr.: +43/1/58801 - 25099
georg.penthor@tuwien.ac.at

2. Unterlagen

Folgende Unterlagen sind vorzulegen:

- I. **Antrag um Verleihung der Lehrbefugnis** im Original und 2 Fotokopien. Der Antrag ist an das Rektorat zu richten und muss die nötigen Angaben zur Person (Name und Adresse), die Bezeichnung des Habilitationsfaches (in deutscher und englischer Sprache), die Bezeichnung des Fachbereichs und die Bezeichnung der zuständigen Fakultät enthalten.
- II. **Habilitationsschrift** (insgesamt 3 mal gebunden und 2 Arbeitskopie für die Begutachtung). Als Habilitationsschrift gelten auch mehrere im thematischen Zusammenhang stehende wissenschaftliche Publikationen. In diesem Fall hat die Antragstellerin/ der Antragsteller in ihrem/ seinem Ansuchen genau zu bestimmen, welche der wissenschaftlichen Arbeiten die Habilitationsschrift und welche die sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten darstellen. Der thematische Zusammenhang ist schriftlich zu begründen.
Weisen wissenschaftliche Arbeiten neben der Antragstellerin/ dem Antragsteller noch weitere Autorinnen und/ oder Autoren auf, so ist dem Antrag von der Antragstellerin/ vom Antragsteller eine Erklärung über die Art und das Ausmaß ihres/ seines Beitrages zu diesen Veröffentlichungen beizufügen.

- III. **Sonstige wissenschaftliche Arbeiten:** Ebenfalls in 5-facher Ausfertigung
- IV. **Lebenslauf** im Original und 2 Fotokopien
- V. **Urkunde über die Verleihung des Doktorates** im Original und 2 Fotokopien
- VI. **Publikationsliste** (ein Exemplar, welches vergebührt wird, sowie ein Exemplar als Arbeitskopie für das Dekanat)
- VII. **Zusammenstellung über die bisherige Lehrtätigkeit des Bewerbers (Lehraufträge)** (ein Exemplar, welches vergebührt wird, sowie ein Exemplar als Arbeitskopie für das Dekanat)
Hinweis: Der Lebenslauf (4.), die Liste der sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten (6.) sowie die Zusammenstellung der bisherigen Lehrtätigkeit (7.) können zusammengefasst in einer einzigen Beilage mit fortlaufend nummerierten Seiten eingebracht werden.

3. Stempelgebühren

Bogen = 1 Blatt;

A3-Format = 2 Blätter A4-Format (bei inhaltlich fortlaufendem Text werden unbeschriebene Seiten bei der Berechnung der Anzahl der Bögen nicht mitgezählt!)

Grundsätzlich ist jeweils nur ein Exemplar der zweifach bzw. dreifach (Habilitationsschrift) einzubringenden Unterlagen zu vergebühren. Die Arbeitskopien sind nicht zu vergebühren.

Hinweis: Die Stempelgebühren können – nach Ermittlung der Höhe durch die Rechtsabteilung – auch in bar oder durch elektronische Zahlung mittels Bankomat-Kassen-Service (Debit-, Wert-, und Kreditkarten) in der Quästur eingezahlt werden.

(Öffnungszeiten der Quästur: Montag bis Donnerstag 09:00 bis 12:00 Uhr, Mittwoch zusätzlich 13:00 bis 16:00 Uhr)

1. **Ansuchen:** 1 x € 47,30 (§ 14 TP 6 Abs. 2 Z 1 GebG)
2. **Lebenslauf:** 1 x € 3,90 pro Bogen (siehe obigen Hinweis)
3. **Urkunde über die Verleihung des Doktorates** (Diplom oder Bescheid): Fotokopie: € 3,90
4. **Habilitationsschrift:** ein Exemplar, jeweils € 3,90 pro Bogen, jedoch höchstens (bei 11 oder mehr beschriebenen A4-Blättern) € 23,40.
5. **Sonstige wissenschaftliche Arbeiten:** ein Exemplar, jeweils € 3,90 pro Bogen, jedoch höchstens (bei 11 oder mehr beschriebenen A4-Blättern) € 23,40.
6. **Jede weitere Beilage** (Publikationsliste, Zusammenstellung über die Lehrtätigkeit, siehe obigen Hinweis): € 3,90 pro Bogen