

**Ausführungsbestimmungen der Medizinischen Fakultät
zur „Verfahrensordnung für die Verleihung der Bezeichnung außerplanmäßige
Professorin oder
außerplanmäßiger Professor an der Universität Essen vom 7. Mai 2002“
gemäß Beschluss des Fachbereichsrates vom 23.05.2002,
an das Hochschulgesetz (HG) vom 14. März 2000 angepasste Fassung
geändert gem. Sitzung des Fachbereichsrates vom 15. Dezember 2005
geändert gem. a. o. Sitzung des Fachbereichsrates vom 13. September 2007
geändert gem. Sitzung des Fachbereichsrates vom 5. Februar 2009**

I. ALLGEMEINES

Die Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ basiert auf § 41 HG:

Die Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ kann Personen verliehen werden, die die Einstellungsvoraussetzungen nach § 36, Abs. 1 erfüllen und in **Forschung und Lehre hervorragende Leistungen erbringen.**“ (Abs. 1)

Wesentlicher Gesichtspunkt bei der Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßiger Professor“ oder „außerplanmäßige Professorin“ ist zudem, ob die Vergabe der Bezeichnung auch der Medizinischen Fakultät unmittelbar dient. Dazu gehört insbesondere ein wesentlicher, über das gewöhnliche Maß hinaus gehender Beitrag zu Forschung und Lehre oder ein anderer über das gewöhnliche Maß hinaus gehender Beitrag zu den Zielen der Medizinischen Fakultät.

Eine Antragstellung für Personen, die hauptberuflich nicht in der Bundesrepublik Deutschland tätig sind, soll nicht erfolgen.

Personen, deren Arbeitsstätte im Einzugsbereich einer anderen Medizinischen Fakultät liegt, wird empfohlen, sich an eine näher gelegene Universität umhabilitieren zu lassen.

„Die Bezeichnungen werden von der Hochschule verliehen. Die **Verleihung setzt eine in der Regel fünfjährige erfolgreiche selbständige Lehrtätigkeit voraus**, die durch ein Gutachten nachzuweisen ist. Im Falle des Absatzes 1 beginnt die Frist erst, wenn die Einstellungsvoraussetzungen nach § 36, Abs. 1 vorliegen.“

In der „Verfahrensordnung für die Verleihung der Bezeichnung außerplanmäßige Professorin oder außerplanmäßiger Professor der Universität Essen vom 7. Mai 2002“ sind in erster Linie allgemeine Formalia des Verfahrens auf Fachbereichsebene festgelegt.

Die folgenden Ausführungsbestimmungen dienen dem Zweck, neben formalen auch inhaltliche Einzelheiten des Verfahrens unter Berücksichtigung spezifischer Gegebenheiten im Fach Medizin auf Fachbereichsebene näher zu regeln.

II. VERLEIHUNGSVERFAHREN

(1) **Antragstellung.** Ein Antrag auf Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ kann nur von Professorinnen oder Professoren des Fachbereichs Medizin mit der Qualifikation gem. § 36 Abs.1 Nr.4 HG gestellt werden. Die Antragstellerin oder der Antragsteller soll das spezielle Fach der Bewerberin oder des Bewerbers am Universitätsklinikum Essen vertreten. Der Antrag ist an die Dekanin oder den Dekan zu richten und mit einer ausführlichen Würdigung zu den Leistungen der Bewerberin/des Bewerbers in Lehre, Forschung und Beruf sowie zu deren oder dessen Persönlichkeit zu versehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Dekanin oder der Dekan die Antragstellung übernehmen.

Dem Antrag sind die Unterlagen der Bewerberin/des Bewerbers in zweifacher Ausfertigung beizufügen.

(2) **Vorprüfung.** Die Durchführung des Verleihungsverfahrens auf Fachbereichsebene liegt in der Verantwortung des Fachbereichsrates Medizin. Zur Beratung und zur Vorbereitung seiner Beschlüsse bildet er hierzu eine **ständige vorbereitende Kommission** gem. § 9, Abs. 1 der Fachbereichsordnung der Medizinischen Fakultät der Universität Essen vom 21. Juni 2001. Diese setzt sich entsprechend § 6 Abs.2 der Berufungsordnung vom 6. Mai 1986 aus folgenden Mitgliedern des Fachbereichs zusammen:

5 Professorinnen oder Professoren mit der Qualifikation gem. § 46 Abs.1 Nr. 4 Buchstabe a HG;

2 wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter;

1 Studentin oder Student (beratend).

Für die Wahl der oder des Vorsitzenden der Kommission gilt die Berufsordnung entsprechend.

Die Wahlperiode der Kommission geht parallel mit der Wahlperiode des Fachbereichsrates Medizin.

Die Dekanin oder der Dekan und die Prodekaninnen oder Prodekane können an der Arbeit der Kommission beratend teilnehmen.

Die Kommission hat insbesondere folgende **Aufgaben**:

1. Beratung von Antragstellerinnen/Antragstellern und Bewerberinnen/Bewerbern;
2. Vorprüfung von Anträgen und Beschlussempfehlung für den Fachbereichsrat

Die Kommission kann ihre Entscheidungsfindung sowohl auf Grund mündlicher (**Sitzung**) als auch schriftlicher (**Umlauf**) Abstimmungen vornehmen. Fordert einer der stimmberechtigten Mitglieder oder der Dekan eine Sitzung, muss die oder der Vorsitzende der Kommission hierzu einladen.

Die Dekanin oder der Dekan leitet den Antrag und eine Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen an die oder den Vorsitzenden der ständigen vorbereitenden Kommission weiter. Die Kommission prüft, ob die Voraussetzungen für einen Erfolg des Verfahrens gegeben sind. Sie kann zur Entscheidungsfindung die Bewerberin/den Bewerber zu einer Vorstellung laden sowie die Antragstellerin/den Antragsteller und weitere fachkompetente Professorinnen oder Professoren der Fakultät zu Rate ziehen.

a) Bei positivem Ergebnis der Vorprüfung leitet die oder der Vorsitzende der Kommission die Bewerbungsunterlagen an die Dekanin oder den Dekan mit der Empfehlung an den Fachbereichsrat, das Verfahren zu eröffnen.

b) Bei negativem Ergebnis der Vorprüfung werden Antragstellerin/Antragsteller und Bewerberin/Bewerber von der oder dem Vorsitzenden der Kommission über Beanstandungen und ggf. Vorschläge zu deren Beseitigung informiert. Der Antragstellerin/dem Antragsteller stehen drei Möglichkeiten offen:

- Sie/Er kann seinen Antrag durch schriftliche Mitteilung an die Dekanin oder den Dekan zurückziehen. Eine Wiederholung der Antragstellung ist frühestens 1 Jahr nach Rückziehung des Antrages möglich.
- Sie/Er kann mit Zustimmung der Bewerberin/des Bewerbers auf einer Entscheidung des Fachbereichsrates bestehen. In diesem Fall begründen die oder der Vorsitzende der Kommission und die Antragstellerin/der Antragsteller die gegenteiligen Voten vor dem Fachbereichsrat. Folgt der Fachbereichsrat dem Vorprüfungsergebnis der Kommission, ist eine einmalige Wiederholung der Antragstellung frühestens 2 Jahre nach Ablehnung des Antrages möglich. Folgt der Fachbereichsrat der Antragstellerin/dem Antragsteller, ist eine Sonderkommission zu wählen und nach § 3 der „Verfahrensordnung für die Verleihung der Bezeichnung außerplanmäßige Professorin oder außerplanmäßiger Professor der Universität Essen vom 6. Mai 1986“ unter Berücksichtigung des § 53 HG vorzugehen.
- Sie/Er kann seinen Antrag durch schriftliche Mitteilung an die Dekanin/den Dekan für maximal 3 Monate nach Zustellung des Ergebnisses stornieren. In diesem Zeitraum kann die Bewerberin/der Bewerber Beanstandungen ausräumen. Der Antrag wird anschließend einer erneuten Vorprüfung unterzogen. Bei positivem Ergebnis wird wie unter a) verfahren. Kommt die Kommission auch bei der zweiten Vorprüfung innerhalb eines Antragsverfahrens zu einem negativen Ergebnis, kann sie/er seinen Antrag zurückziehen oder mit Zustimmung der Bewerberin/des Bewerbers auf einer Entscheidung des Fachbereichsrates bestehen. Die Dekanin oder der Dekan unterrichtet die Antragstellerin/den Antragsteller und die Bewerberin/den Bewerber.

(3) **Eröffnung.** Auf der Basis der Vorprüfung des Antrages entscheidet der Fachbereichsrat über die Eröffnung des Verfahrens.

Nach dem Eröffnungsbeschluss bildet der Fachbereichsrat eine Kommission, die sich entsprechend § 6 Abs.2 der Berufsordnung vom 6. Mai 1986 aus folgenden Mitgliedern des Fachbereichs zusammensetzt:

5 Professorinnen oder Professoren mit der Qualifikation gem. § 46 Abs.1 Nr. 4 Buchstabe a HG;

2 wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter;

1 Studentin oder Student (beratend).

Der Fachbereichsrat kann aus anderen Fachbereichen weitere Professorinnen oder Professoren mit beratender Stimme hinzuziehen.

Für die Wahl der oder des Vorsitzenden der Kommission gilt die Berufsordnung entsprechend.

Die Kommission hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Benennung von mindestens zwei auswärtigen Gutachtern;
2. ausführlich begründete Beschlussempfehlung für den Fachbereichsrat

Die Dekanin oder der Dekan bittet die Kommission um Benennung von zwei auswärtigen Gutachtern. Gleichzeitig informiert sie/er die Rektorin oder den Rektor über die Eröffnung des Verfahrens. Die Rektorin oder der Rektor bestellt ein Mitglied des Senats aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren zur Berichterstattung und informiert darüber den Fachbereich.

(4) **Empfehlung.** Nach Eingang der von der Dekanin oder dem Dekan eingeholten Gutachten leitet sie oder er diese zusammen mit einer Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen an die oder den Vorsitzenden der Kommission. Die Kommission erarbeitet unter Berücksichtigung der Gutachten eine Empfehlung, die auf die Persönlichkeit der Bewerberin/des Bewerbers und das Vorliegen hervorragender Leistungen in Forschung und Lehre eingeht. Besteht zwischen den Voten der Gutachter und der Empfehlung der Kommission eine Diskrepanz, muss die Kommission ausführlich begründen, warum sie von den Voten der Gutachter abweicht. Die oder der Vorsitzende der Kommission legt die Empfehlung der Dekanin oder dem Dekan zur Weiterleitung an den Fachbereichsrat vor.

(5) **Vorschlag.** Der Fachbereichsrat beschließt nach Würdigung der Empfehlung der Kommission über den Vorschlag des Fachbereichs zur Verleihung der Bezeichnung „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“. Die Dekanin oder der Dekan leitet den Vorgang an die Rektorin oder den Rektor weiter.

III. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ANTRAGSTELLUNG UND BEWERBUNG

(1) **Lehrbefugnis.** Die *venia legendi* der Bewerberin/des Bewerbers muss von der Medizinischen Fakultät der Universität Essen erteilt sein. Wurde die Lehrbefugnis an einer anderen Fakultät erworben, ist vor der Antragstellung die Umhabilitation erforderlich.

(2) **Fristen.** Zwischen Erteilung der Lehrbefugnis und Verleihung muss in der Regel ein Zeitraum von mindestens 5 Jahren liegen. Bei der Aufnahme in eine Berufungsliste W2 oder W3 entfällt die Frist. (Umhabilitation und Neuverleihung, siehe Abschnitt V, Abs.2). Der Zeitraum zwischen Erteilung der Lehrbefugnis und Antragstellung soll 8 Jahre nicht überschreiten.

(3) **Hervorragende Leistungen in der Forschung.** Die nach der Habilitation erbrachten Leistungen sollten von ähnlicher Wertigkeit sein wie die bis zur Habilitation erbrachten Leistungen (vgl. Habilitationsordnung des Fachbereichs Medizin der Universität Essen vom 28.09.1987 und jeweils aktuelle Fassung der Ausführungsbestimmungen zur Habilitationsordnung). Als Nachweise hervorragender Forschungsleistungen nach der Habilitation gelten:

- Mindestens 10 Originalarbeiten in wissenschaftlichen Zeitschriften mit Expertenbegutachtungssystem (peer-review system), davon 6 als erster oder letzter Autor und/oder
- Aufnahme in eine Berufungsliste für eine W2- oder W3-Professur oder für eine entsprechende Position im Ausland.

Eingeworbene Drittmittel sind ein zusätzliches Qualitätskriterium.

(4) **Hervorragende Leistungen in der Lehre¹.**

Bewertet werden unter Berücksichtigung der unter Absatz (2) genannten Fristen:

a) Durchführung von Pflichtveranstaltungen an der Medizinischen Fakultät Essen bzw. an den zugehörigen Lehrkrankenhäusern mit mindestens zwei Semesterwochenstunden bzw. Lehranteil von mindestens zwei Semesterwochenstunden bei kooperativen Veranstaltungen.

b) Falls keine Möglichkeit zur ausreichenden Beteiligung an Pflichtveranstaltungen bestand, Durchführung von Wahlveranstaltungen mit mindestens zwei Semesterwochenstunden bzw. einem Lehranteil von mindestens zwei Semesterwochenstunden bei kooperativen Veranstaltungen und zusätzlich Betreuung von Doktoranden der Medizinischen Fakultät Essen. Zum Zeitpunkt der Antragstellung sollen mindestens drei Dissertationen erfolgreich abgeschlossen vorliegen.

c) Eine Semesterwochenstunde (SWS) umfasst mindestens 45 Minuten pro Woche der Vorlesungszeit eines Semesters. Lehrveranstaltungen, die sich nicht auf alle Wochen der Vorlesungszeit des Semesters erstrecken, sind in Semesterwochenstunden umzurechnen, indem die Summe der einzelnen Lehrveranstaltungsstunden durch die Zahl der Wochen der Vorlesungszeit des Semesters geteilt wird; Umrechnungsbeispiel:

Wintersemester: 30 Lehrveranstaltungsstunden, 15 Wochen des WS = 2 SWS

Sommersemester: 26 Lehrveranstaltungsstunden, 13 Wochen des SS = 2 SWS

¹ Unter „Lehre“ ist akademische Lehre zu verstehen. Unterricht im Rahmen der Ausbildung für med. Hilfskräfte (MTA, Krankenpflegepersonal, Hebammen etc.) ist keine akademische Lehre.

Die durchgeführten Lehrveranstaltungsstunden sind auf dem in der Anlage beiliegenden Formblatt anzugeben. Die Richtigkeit der Angaben muss vom Fachvertreter bestätigt werden.

Zur Beurteilung der Qualität der Lehrleistung wird ein studentisches Votum eingeholt.

(5) **Persönlichkeit der Bewerberin/des Bewerbers.** Eine adäquate berufliche Qualifikation, Beteiligung an der akademischen Selbstverwaltung, Aktivitäten in wissenschaftlichen Organisationen sollten vorliegen. Sie ergänzen die hervorragenden Leistungen in Forschung und Lehre, können sie aber nicht ersetzen.

IV. FORMALE GESTALTUNG DER BEWERBUNGSUNTERLAGEN

(Die Bewerbungsunterlagen sind in zweifacher Ausfertigung vorzulegen.)

Die Bewerbungsunterlagen sollen so konzipiert sein, daß apl.-Prof.-Kommission, auswärtige Gutachter, Fachbereichsrat und Rektorat ein möglichst umfassendes und klares Bild von den hervorragenden Leistungen in Forschung und Lehre sowie von der Persönlichkeit der Bewerberin/des Bewerbers erhalten können. Folgende Gliederung wird empfohlen:

1. **Lebenslauf in tabellarischer Form mit Lichtbild**
2. **Wissenschaftlicher und beruflicher Werdegang** einschließlich Hervorhebung der Tätigkeits- und Forschungsschwerpunkte. In einem separaten Abschnitt sind die wichtigsten Publikationen anzugeben. Sofern Koautoren beteiligt sind, hat der Bewerber seinen persönlichen Anteil (z.B. Konzeption, Planung, Durchführung, Auswertung) darzulegen.
3. **Habilitationsurkunde**
4. **Lehrtätigkeit** nach Erhalt der Lehrbefugnis, getrennt nach:
 - a) Pflichtveranstaltungen
 - b) Wahlveranstaltungen
Titel und Art der Veranstaltungen (Vorlesung, Praktikum etc.), Semester der Durchführung,
Anzahl der Semesterwochenstunden bzw. Lehranteil des Bewerbers sind aufzuführen.
 - c) Betreuung von Doktoranden
Anzugeben sind Name, Thema der Dissertation, Ort, Jahr.
Auf die Angabe noch nicht abgeschlossener Dissertationen ist zu verzichten.
5. **Sonstige wissenschaftliche, akademische und berufliche Aktivitäten**
z.B. Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Organisationen, Tätigkeit in der akademischen Selbstverwaltung.
6. **Schriftenverzeichnis** mit Kennzeichnung der Arbeiten nach der Habilitation, getrennt nach:
 - a) Originalarbeiten in wissenschaftlichen Zeitschriften mit Expertenbegutachtungssystem
 - b) Übersichtsarbeiten in wissenschaftlichen Zeitschriften
 - c) Bücher und Buchkapitel
 - d) Zusammenfassungen und Kurzfassungen von Vorträgen in wissenschaftlichen Zeitschriften oder Kongreßbänden
Sonderdrucke, Photokopien und Belegexemplare (**nur nach Habilitation**) sind separat beizufügen und entsprechend dem Schriftenverzeichnis zu numerieren.
Auf die Angabe von Arbeiten „in Vorbereitung“ oder „zur Veröffentlichung eingereicht“ ist zu verzichten. Bei Arbeiten „im Druck“ sind Manuskript und Annahmebestätigung bzw. Druckfahnen beizufügen.

7. **Verzeichnis der Vorträge und Poster** (soweit nicht gedruckt und unter 4. aufgeführt), getrennt nach:
 - a) wissenschaftliche Hauptvorträge
 - b) sonstige wissenschaftliche Vorträge und Poster auf Kongressen und Symposien
 - c) Vorträge auf Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
 - d) sonstige Präsentationen (Filme, Ausstellungen u.ä.)

8. **Forschungsprojekte** mit Mitteln Dritter (z.B. DFG)
Aufzuführen sind die fördernde Einrichtung, Thema des Projektes, Beginn und Laufzeit des Projektes, Projektleiter und beteiligte Wissenschaftler, Kennzeichnung des Anteiles des Bewerbers.

9. **Platzierungen** auf Berufsungslisten (W2,W3 o.ä.)
Anzugeben sind Zeit und Ort der Bewerbung, Art der Stelle, Platz auf der Berufsungsliste.

10. **Preise, Ehrungen**

11. **Sonstige Kriterien**, die dem Bewerber für die Beurteilung seiner Forschungs- und Lehrleistungen sowie seiner Persönlichkeit wichtig erscheinen.

V. SONDERFÄLLE

(1) Bei Umhabilitation an die Medizinische Fakultät Essen vor Verleihung der Bezeichnung außerplanmäßiger Professor wird die Zeit der selbständigen Lehrtätigkeit an der anderen Hochschule auf die in der Regel geforderte fünfjährige Lehrtätigkeit angerechnet. Die Lehrtätigkeit vor der Umhabilitation ist durch ein Gutachten aus der anderen Hochschule zu belegen. Das Verleihungsverfahren wird entsprechend den Ausführungsbestimmungen vollzogen.

(2) Wurde die Bezeichnung außerplanmäßige Professorin oder außerplanmäßiger Professor bereits an einer anderen Hochschule verliehen, umfaßt der Übergang an die Medizinische Fakultät Essen die Umhabilitation und anschließend die Neuverleihung der Bezeichnung. Die Bewerberin/der Bewerber kann die Anträge auf Umhabilitation und Neuverleihung gleichzeitig stellen. Die Anträge werden parallel der „apl.-Prof.-Kommission“ und der „vorbereitenden Habilitationskommission“ zur Prüfung vorgelegt.

Empfehlen die Kommissionen die Eröffnung der Verfahren, so werden zwei Gutachter bestimmt, die sowohl zur Umhabilitation als auch zur apl-Professur um Stellungnahme gebeten werden.

Ist die Verleihung des Titels „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ an der auswärtigen Hochschule innerhalb der letzten 12 Monate vor Antragstellung erfolgt, so kann auf Gutachten verzichtet werden.

Nach endgültigem Beschluß über die Umhabilitation und die Neuverleihung wird die Angelegenheit im Rektorat der Hochschule behandelt.

Die Umhabilitation wird erst mit dem Datum der Aushändigung der Urkunde zum außerplanmäßigen Professor wirksam.

(3) Wurde ein Bewerber bereits auf eine Universitätsprofessur an einer anderen Hochschule berufen, wird entsprechend Absatz 2 verfahren.