

Mitteilungsblatt der Universität Kassel

Inhalt

	Seite
1. Konzept zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der Universität Kassel Allgemeine Bestimmungen für künstlerische Qualifikationen auf Qualifikationsstellen im Fachbereich Architektur, Stadtplanung, Landschaftsplanung www.uni-kassel.de/pvabt1/mtb_neu/sys1/AB_kuenstl_quali.pdf	3187
2. Vereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit in der Bezügestelle der hessischen Hochschulen und der Forschungseinrichtung Geisenheim (BHF) www.uni-kassel.de/pvabt1/mtb_neu/sys7/dv_gleitzeit_bhf.pdf	3193
3. Allgemeine Bestimmungen für Habilitationen der Universität Kassel (Habitationsordnung) www.uni-kassel.de/pvabt1/mtb_neu/sys5/habilordnung.pdf	3199

Impressum

Verlag und Herausgeber:

Universität Kassel, Mönchebergstrasse 19, 34125 Kassel

Redaktion (verantwortlich):

Abteilung Organisation, EDV, Innerer Dienst

Aline Kastler

Email: akastler@uni-kassel.de

www.uni-kassel.de/mitteilungsblatt

Erscheinungsweise: unregelmäßig

Konzept zur Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses an der Universität Kassel

Ergänzungen für den künstlerischen Nachwuchs

Allgemeine Bestimmungen für künstlerische Qualifikationen auf Qualifikationsstellen im Fachbereich
Architektur, Stadtplanung, Landschaftsplanung

Allgemeine Bestimmungen für künstlerische Qualifikationen auf Qualifikationsstellen im Fachbereich Architektur, Stadtplanung, Landschaftsplanung

§ 1 Zweck der künstlerischen Qualifikation

(1) Eine besondere künstlerische Qualifikation kann von wissenschaftlich-künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die bereits in einem Ausschreibungsverfahren für befristete Qualifikationsstellen ausgewählt worden sind, nachgewiesen werden. Der Nachweis dieser künstlerischen Qualifikation wird durch eine besondere Qualifikationsarbeit, deren Präsentation sowie ein Fachgespräch erbracht.

(2) An der Universität Kassel werden in den kunst- und gestalterorientierten Fachbereichen Architektur, Stadtplanung, Landschaftsplanung (06) künstlerische Qualifikationen durchgeführt. Diese Qualifikationen dienen der künstlerischen Entwicklung der Universität Kassel, der beteiligten Fachbereiche sowie der jeweiligen Fachgebiete mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

(3) Fachlich zuständig für ein künstlerisches Qualifikationsverfahren ist der Fachbereich, in dessen Fachgebiet der künstlerische Schwerpunkt liegt.

(4) Eine Kooperation ist möglich zwischen Fachbereichen oder Universitäten im Geltungsbereich des Grundgesetzes, eine binationale künstlerische Qualifikation ist möglich zwischen der Universität Kassel und einer im Ausland gelegenen Universität.

(5) Die Allgemeinen Bestimmungen finden Anwendung für künstlerische Qualifikationen im Fachbereich Architektur, Stadtplanung, Landschaftsplanung.

§ 2 Ausschüsse für künstlerische Qualifikationen (Qualifikationsausschüsse)

(1) Der Fachbereich bildet für seinen Zuständigkeitsbereich einen Ausschuss für künstlerische Qualifikationen (im Folgenden Qualifikationsausschuss genannt). Dieser Ausschuss ist für alle durchzuführenden künstlerischen Qualifikationen des Fachbereichs zuständig. Diesem Ausschuss gehören Vertreterinnen und Vertreter der Professorengruppe, der Studierenden und der wissenschaftlichen Mitglieder im Verhältnis 3: 1: 1 an.

(2) Die Wahl der Mitglieder des Qualifikationsausschusses und ihrer Stellvertreterinnen und Stellvertreter erfolgt durch die Vertreterinnen und Vertreter der jeweiligen Gruppe im Fachbereichsrat.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder des Qualifikationsausschusses beträgt zwei Jahre.

(4) Der Qualifikationsausschuss hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Entscheidung über die Annahme der Bewerberin oder des Bewerbers als Teilnehmerin oder Teilnehmer im Qualifikationsverfahren
2. Entscheidung über die Zulassung zum Qualifikationsverfahren
3. Bestellung der Gutachterinnen und Gutachter
4. Entscheidung über die Annahme oder Ablehnung der Qualifikationsarbeit nach Vorliegen der Gutachten
5. Bestellung der Qualifikationskommission

Entscheidungen des Qualifikationsausschusses werden dem Dekanat mitgeteilt.

(5) Der Qualifikationsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse kommen mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden zustande. Stimmenthaltungen gelten als Nein-Stimmen.

(6) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Qualifikationsausschusses wird aus dem Kreis der Professorinnen oder Professoren gewählt. Der Ausschuss kann Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen.

§ 3 Anmeldung und künstlerische Qualifikationsarbeit

(1) Die Anmeldung zum künstlerischen Qualifikationsverfahren hat spätestens zwei Jahre nach Antritt der Landesstelle zu erfolgen. Der Antrag ist an den Qualifikationsausschuss zu richten, der über die Annahme der Bewerberin/des Bewerbers entscheidet. Die Verlängerung des Qualifikationsvertrags auf einer Landesstelle um weitere zwei Jahre (2+2 Jahre) setzt die Annahme zum künstlerischen Qualifikationsverfahren voraus. Das Verfahren zur Feststellung der künstlerischen Qualifikation wird durch Einreichung der künstlerischen Qualifikationsarbeit beim Qualifikationsausschuss eingeleitet.

(2) Die Qualifikationsarbeit muss künstlerischen Ansprüchen genügen und einen Beitrag zum Fortschritt der künstlerischen Entwicklung liefern. Sie muss eine selbständige Leistung sein. Entstand die Qualifikationsarbeit aus gemeinschaftlicher künstlerischer Arbeit, müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein.

(3) In der Qualifikationsarbeit sind die Quellen und Hilfsmittel, die für die Arbeit herangezogen wurden, anzugeben.

(4) In die Qualifikationsarbeit ist folgende unterzeichnete Erklärung einzuheften:

"Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Qualifikationsarbeit selbständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt und andere als die in der Qualifikationsarbeit angegebenen Hilfsmittel nicht benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich, bildlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder unveröffentlichten Schriften entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht."

(5) Die künstlerische Qualifikationsarbeit ist in geeigneter Form beim Qualifikationsausschuss einzureichen.

(6) Die künstlerische Qualifikationsarbeit ist in einer geeigneten Präsentation zugänglich zu machen. Diese Präsentation ist mindestens hochschulöffentlich bekannt zu geben.

§ 4 Begutachtung der künstlerischen Qualifikationsarbeit

(1) Der Qualifikationsausschuss bestellt zwei Vertreterinnen bzw. Vertreter des Fachs für die Begutachtung der Qualifikationsarbeit; diese müssen aufgrund ihrer künstlerischen Kompetenz in der Lage sein, die Qualifikationsarbeit in ihrer künstlerischen Thematik umfassend zu beurteilen.

(2) Zu Gutachterinnen oder Gutachtern können bestellt werden:

- Universitätsprofessorinnen und -professoren der Universität Kassel,
- Professorinnen und Professoren, die nicht der Universität Kassel angehören, soweit sie an Universitäten oder sonstigen kulturellen Einrichtungen hauptamtlich tätig sind,
- externe, einschlägig ausgewiesene Fachleute im Kunst- und Kulturbetrieb.

(3) Bei der Bestellung der ersten Gutachterin oder des ersten Gutachters ist der Ausschuss in der Regel an den Vorschlag der/des wissenschaftlich-künstlerischen Mitarbeiterin/Mitarbeiters, bei dem zweiten und ggf. weiteren Vorschlag an den des zuständigen Fachbereichs, vertreten durch das Dekanat, gebunden. In der Regel ist die erste Gutachterin oder der erste Gutachter der Leiter oder die Leiterin des Fachgebiets, in dem der/die künstlerische Mitarbeiter/in tätig ist.

(4) Die Gutachten sind unabhängig voneinander zu erstellen. In jedem Gutachten ist das Bewertungsergebnis nachvollziehbar zu begründen. Die Gutachten sollen spätestens drei Monate nach Zustellung der Qualifikationsarbeit an die Gutachterinnen und/oder Gutachter beim Qualifikationsausschuss eingehen. Falls für die Veröffentlichung der Qualifikationsarbeit Auflagen gemacht werden, so sind diese in einem Beiblatt zum Gutachten festzulegen.

(5) In den Gutachten wird dem Qualifikationsausschuss die Annahme oder Ablehnung der Qualifikationsarbeit vorgeschlagen. Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe der Notenstufen. Die Qualifikationsarbeit wird angenommen, wenn beide der bestellten Gutachterinnen und Gutachter sie mit mindestens "bestanden" bewertet hat.

(6) Eine weitere Gutachterin oder ein weiterer Gutachter muss beauftragt werden, wenn in einem nach Satz 1 vorgelegten Gutachten die Qualifikationsarbeit mit "nicht bestanden" bewertet wurde. Die sich qualifizierende Künstlerin oder der sich qualifizierende Künstler erhält Kopien der Gutachten.

(7) Nach Annahme der Qualifikationsarbeit wird diese mit den Gutachten für die Dauer von 14 Kalendertagen, während der vorlesungsfreien Zeit für die Dauer von 30 Kalendertagen, im Dekanat zur Einsichtnahme für die Mitglieder, die auch Gutachterinnen oder Gutachter sein können, ausgelegt oder in anderer geeigneter Form bekannt gemacht. Einsichtnahme haben auch Mitglieder der Fachbereiche, die verwandte Fächer vertreten. Die Auslegung ist hochschulöffentlich bekannt zu machen. Auf Antrag einer Professorin oder eines Professors des Fachbereichs kann die Frist um 14 Kalendertage verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung muss spätestens drei Arbeitstage vor Ende der Auslegungsfrist bei der Geschäftsstelle des Qualifikationsausschusses eingegangen sein.

(8) Bei Nichtannahme der Qualifikationsarbeit kann die Kandidatin oder der Kandidat auf der Grundlage der Gutachten eine einmalige Überarbeitung beantragen. Der Antrag ist innerhalb von drei Monaten nach Mitteilung der Nichtannahme beim Qualifikationsausschuss zu stellen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist verlängert werden.

(9) Wird die Annahme der Qualifikationsarbeit abgelehnt und wird nicht innerhalb der genannten Frist ein Überarbeitungsantrag gestellt, stellt der Qualifikationsausschuss die erfolglose Beendigung des Qualifikationsverfahrens fest.

§ 5 Qualifikationskommission

(1) Bei Annahme der künstlerischen Qualifikationsarbeit bestellt der Qualifikationsausschuss unverzüglich eine Kommission (im Folgenden Qualifikationskommission genannt) für das Fachgespräch und benennt eines ihrer Mitglieder für den Vorsitz. In der Regel soll eine Gutachterin oder ein Gutachter den Vorsitz übernehmen.

(2) Die Qualifikationskommission besteht aus den Gutachterinnen und Gutachtern sowie zwei weiteren Mitgliedern.

§ 6 Fachgespräch und Präsentation der künstlerischen Qualifikationsarbeit

(1) Das Fachgespräch findet in der Regel spätestens zwei Monate nach Vorlage aller Gutachten vor der Qualifikationskommission im Rahmen der Präsentation der künstlerischen Qualifikationsarbeit statt. Der Termin sowie der Ort werden in Abhängigkeit von der zu realisierenden Präsentation vom Qualifikationsausschuss festgesetzt.

(2) Wurde eine gemeinschaftliche Qualifikationsarbeit verfasst, sollen die Fachgespräche zusammengelegt werden.

(3) Das Fachgespräch dauert bei einer Kandidatin oder einem Kandidaten in der Regel eineinhalb Stunden, es darf zwei Stunden nicht überschreiten. Im Falle von zusammengelegten Fachgesprächen ist jeder Kandidatin oder jedem Kandidaten ausreichend Gelegenheit zu geben, mindestens jedoch eine Stunde, die Qualifikationsarbeit zu erläutern. Für die Präsentation der künstlerischen Qualifikationsarbeit wird auf Vorschlag der Kandidatin oder des Kandidaten ein geeigneter Zeitraum vom Qualifikationsausschuss festgelegt.

(4) Das Fachgespräch findet hochschulöffentlich statt. Auf Wunsch der Kandidatin oder des Kandidaten kann das Fachgespräch öffentlich durchgeführt werden. Der Ort des Fachgesprächs kann außerhalb der Hochschule liegen.

(5) Ist das Fachgespräch bestanden, so stellt die Qualifikationskommission die Note fest und entscheidet im Falle unterschiedlicher Benotung der Qualifikationsarbeit über die Note der Qualifikationsarbeit.

(6) Das Ergebnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich durch eine Bescheinigung mitgeteilt.

(7) Es ergeht ein Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung durch den Qualifikationsausschuss.

§ 7 Bewertung der Qualifikationsleistung

Die Notenstufen für die Qualifikationsarbeit und das Fachgespräch sind:

- mit Auszeichnung bestanden,
- bestanden.

§ 8 Veröffentlichung der Qualifikationsarbeit

(1) Nach bestandenem Fachgespräch ist die Kandidatin oder der Kandidat verpflichtet, die Qualifikationsarbeit unter Berücksichtigung der erteilten Auflagen in geeigneter Art und Weise zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung enthält die Kennzeichnung der Universität Kassel sowie die des Fachbereichs als Institutionen des Qualifikationsverfahrens. Die Präsentation der künstlerischen Qualifikationsarbeit gilt nicht als Veröffentlichung im Sinne dieser Regelung, sondern bedarf darüber hinaus der Dokumentation.

(2) Herausgeber/in der Veröffentlichung ist der/die Leiter/in des Fachgebiets, in dem die Qualifikationsarbeit durchgeführt wird. In der Regel ist dies auch der/die erste Gutachter/in. Autor oder Autorin ist der/die Kandidat/in, das Urheberrecht wird nicht berührt. Die Veröffentlichung ist entsprechend zu kennzeichnen.

(3) Die Qualifikationsarbeit ist dauerhaft in angemessener Weise der interessierten Öffentlichkeit zugänglich zu machen.

(4) Die Besonderen Bestimmungen des Fachbereichs können eine Regelung über einen Kostenzuschuss enthalten. Der Kostenzuschuss ist getrennt für die Veröffentlichung und die Präsentation der künstlerischen Qualifikationsarbeit zu ermitteln und zur Verfügung zu stellen.

§ 9 Beurkundung

(1) Universität und Fachbereich beurkunden den erfolgreichen Abschluss der künstlerischen Qualifikation. Diese Beurkundung hat den Hinweis zu enthalten, dass an der Universität Kassel zwei im Grundsatz verschiedene Möglichkeiten der Qualifikation wissenschaftlich-künstlerischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bestehen: Die Promotion mit den Dissertationsverfahren in den wissenschaftlich ausgerichteten Fachgebieten sowie die künstlerische Qualifikation in den kunst- und gestaltorientierten Fachgebieten.

(2) Die Beurkundung enthält die Daten zur künstlerischen Qualifikationsarbeit (Thema und Zeitraum), zur Präsentation der künstlerischen Qualifikationsarbeit (Ort und Zeitraum) sowie zum Fachgespräch. In der Urkunde sind die Gutachter sowie die Mitglieder der Qualifikationskommission zu benennen.

§ 10 Inkrafttreten, Geltungsdauer

(1) Die Allgemeinen Bestimmungen für künstlerische Qualifikationen auf Qualifikationsstellen im Fachbereich Architektur, Stadtplanung, Landschaftsplanung treten am Tage nach der Veröffentlichung in den Mitteilungsblättern der Universität Kassel in Kraft.

(2) Die Allgemeinen Bestimmungen gelten vorläufig bis 31.04.2011. Eine Verlängerung erfolgt auf Grundlage einer positiven Evaluation.

VEREINBARUNG

über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit in der Bezügestelle der hessischen Hochschulen und der Forschungseinrichtung Geisenheim (BHF).

Folgende Dienstvereinbarung wird zwischen der Universität Kassel, vertreten durch den Präsidenten

und

dem Personalrat der Universität Kassel geschlossen:

§ 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt grundsätzlich für alle Mitarbeiter/innen der Bezügestelle der hessischen Hochschulen und der Forschungseinrichtung Geisenheim im Gebäude Wilhelmshöher Allee 64–66. Bei Auszubildenden richtet sich die Teilnahme an der Gleitenden Arbeitszeit nach ihrem jeweiligen Tätigkeitsbereich. Teilzeitbeschäftigte nehmen nach Maßgabe der folgenden Regelungen an der Gleitenden Arbeitszeit teil.

§ 2 Gleitende Arbeitszeit, Kernzeit

(1) Gleitzeit ist der Teil der Arbeitszeit, der nicht in die Kernzeit fällt.

(2) Jeder Mitarbeiter bestimmt, soweit nicht ausnahmsweise dienstliche Gründe entgegenstehen, über Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit innerhalb folgender Grenzen (Gleitzeit):

Arbeitsbeginn montags bis freitags zwischen 6.00 und 8.30 Uhr.

Arbeitsende montags bis donnerstags zwischen 15.30 und 19.00 Uhr,
freitags zwischen 12.00 und 19.00 Uhr.

(3) Die tägliche Arbeitszeit (abzüglich der Pausen) darf 10 Stunden nicht überschreiten.

(4) Während der Kernzeit muss jeder Beschäftigte grundsätzlich an seinem Arbeitsplatz anwesend sein.

(5) Die regelmäßige Kernzeit für Vollbeschäftigte liegt von montags bis donnerstags in der Zeit von 8.30 bis 12.00 Uhr und 13.30 bis 15.30 Uhr, freitags in der Zeit von 8.30 bis 12.00 Uhr.

(6) Die regelmäßige Kernzeit für Teilzeitbeschäftigte liegt bei einer überwiegenden Beschäftigung an Vormittagen montags bis donnerstags in der Zeit von 8.30 Uhr bis 11.30 Uhr, freitags in der Zeit von 8.30 Uhr bis 10.45 Uhr.

Bei einer überwiegenden Beschäftigung an Nachmittagen liegt die Kernzeit für Teilzeitbeschäftigte montags bis donnerstags in der Zeit von 13.30 Uhr bis 15.30 Uhr.

Im Übrigen können die Gleitzeiten wie von Vollbeschäftigten in Anspruch genommen werden, wobei abweichend die Möglichkeit eingeräumt wird, bis 13.00 Uhr zu arbeiten, ohne eine Mittagspause einzulegen.

(7) Die Dauer der Mittagspause beträgt bei einer Arbeitszeit von mehr als 6 Stunden mindestens 30 Minuten, bei einer Arbeitszeit von mehr als 9 Stunden mindestens 45 Minuten. Die Mittagspause kann

vom Ende der morgendlichen Kernzeit bis zu ihrem nachmittäglichen Beginn ausgedehnt werden. Soweit die in Satz 1 festgelegte Dauer der Mittagspause dabei überschritten wird, entstehen Arbeitszeitschulden, die auszugleichen sind.

Freitags entfällt die Mittagspause, wenn die geleistete Arbeitszeit nicht mehr als 6 Stunden beträgt. Bei Dienstende am Freitag zwischen 12.00 und 13.00 Uhr wird ebenfalls keine Mittagspause angerechnet, wenn diese nicht genommen wurde. Bei Dienstende nach 13.00 Uhr erfolgt eine Anrechnung der halbstündigen Mittagspause für die Zeit von 13.00 bis 13.30 Uhr.

Wird der Standort verlassen, sind die entsprechenden Zeiten zu erfassen.

(8) Bei Inanspruchnahme der gleitenden Arbeitszeit sind die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen, insbesondere werden die für den Publikumsverkehr vorgesehenen Zeiten nicht verringert. Die Sprechzeiten liegen innerhalb der Kernarbeitszeit. Die Sitzungen von Organen und Gremien in der Universität und Dienstbesprechungen sollen soweit möglich während der Kernzeit stattfinden.

(9) Generell oder im Einzelfall angeordnete Mehrarbeit oder Überstunden werden durch diese Dienstvereinbarung nicht berührt.

§ 3 Regelarbeitszeit für Angestellte und Arbeiter

(1) Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit für Angestellte und Arbeiter beträgt 38,5 Stunden, und zwar montags bis freitags von 7.30 – 15.42 Uhr.

(2) Die tägliche Regelarbeitszeit der Angestellten und Arbeiter, die der Berechnung der täglichen Mehr- oder Minderzeiten zu Grunde gelegt wird, beträgt montags bis freitags jeweils 7 Stunden und 42 Minuten. Unter Hinzurechnung der Mittagspause von 30 Minuten, die auch bei Anwesenheit während der Mittagspause nicht als Arbeitszeit gilt, ergibt sich eine Zeitdauer von 8 Stunden und 12 Minuten.

(3) Für Teilzeitbeschäftigte beginnt die Regelarbeitszeit um 7.30 Uhr bzw. 12.00 Uhr. Das Ende wird individuell festgelegt.

(4) § 4 gilt für Angestellte und Arbeiter, die ab August 2004 eingestellt oder höhergruppiert wurden, entsprechend.

§ 4 Regelarbeitszeit für Beamtinnen und Beamte

(1) Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit für Beamtinnen und Beamte beträgt

- bis zur Vollendung des 50. Lebensjahres, 42 Stunden
montags bis freitags 8 Stunden und 24 Minuten
- ab Beginn des 51. Lebensjahres bis zur Vollendung des 60. Lebensjahres,
41 Stunden
montags bis freitags 8 Stunden und 12 Minuten
- ab Beginn des 61. Lebensjahres, 40 Stunden
montags bis freitags 8 Stunden und 0 Minuten

Stichtag für die Bemessung der Arbeitszeit ist der Erste des Monats, in dem das fünfzigste oder sechzigste Lebensjahr vollendet wird.

(2) Beginn und Ende der täglichen Regelarbeitszeit der Beamtinnen und Beamten, die der Gleitzeitregelung unterliegen, werden wie folgt festgelegt:

- bis zur Vollendung des 50. Lebensjahres
montags bis freitags von 7.30 – 16.24 Uhr

- ab Beginn des 51. Lebensjahres bis zur Vollendung des 60. Lebensjahres
montags bis freitags von 7.30 – 16.12 Uhr

- ab Beginn des 61. Lebensjahres
montags bis freitags von 7.30 – 16.00 Uhr

Diese Zeiten werden der Berechnung der täglichen Mehr- oder Minderzeiten zu Grunde gelegt.

(3) Die Mittagspause von 30 bzw. 45 Minuten gilt auch bei Anwesenheit während der Mittagspause nicht als Arbeitszeit.

(4) Die Regelungen des § 2 der Vereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit bleiben davon unberührt.

§ 5 Dienstbefreiung

Es gilt der Grundsatz, dass private Angelegenheiten außerhalb der Kernarbeitszeit zu erledigen sind. Soweit private Besorgungen (z.B. Besuche bei Behörden, Geldinstituten o.ä.) nicht außerhalb der Kernarbeitszeit erledigt werden können, bedürfen sie der Genehmigung; entstehende Fehlzeiten werden nicht auf die Arbeitszeit angerechnet. Eine Anrechnung auf die Arbeitszeit erfolgt nur, wenn und soweit Arztbesuche zum Zwecke der Behandlung oder Besuche zur medizinischen Versorgung innerhalb der Kernarbeitszeit stattfinden müssen.

§ 6 Eigene Verantwortlichkeit

Für die Einhaltung der Arbeitszeit ist jeder Mitarbeiter selbst verantwortlich.

§ 7 Arbeitsschutzbestimmungen, sonstiges Recht

Die Arbeitsschutzbestimmungen (z.B. Jugendarbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz, Schwerbehindertengesetz) und sonstiges höherrangiges Recht bleiben unberührt.

§ 8 Regelabweichung

Die Personalabteilung kann Anträgen auf eine von § 2 Abs. 2 abweichende Gestaltung der persönlichen Arbeitszeit entsprechen, wenn dies zur Betreuung eines Kindes oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen erforderlich ist und dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Eine Verteilung der Arbeitszeit auf weniger als 5 Tage pro Woche ist nur in besonders begründeten Einzelfällen zulässig

§ 9 Zeiterfassung

(1) Die Zeiterfassung erfolgt durch ein Zeiterfassungsgerät. Das Gerät ist zu bedienen, wenn das Dienstgebäude zum Dienstbeginn betreten und beim Dienstende verlassen wird. Es ist außerdem beim Verlassen und Betreten des Dienstgebäudes während der Mittagspause sowie bei privaten Erledigungen und Arztbesuchen während der Arbeitszeit zu bedienen. Wird das Dienstgebäude während der Mittagspause nicht verlassen, wird die festgelegte Dauer der Mittagspause berücksichtigt. Die Abrechnung kann durch das Zeiterfassungsgerät erfolgen.

(2) Das Zeiterfassungsgerät darf nur zur Durchführung der Gleitenden Arbeitszeit, entsprechend der Position 2 des Pflichtenheftes (s. Anlage) sowie ggf. zum Betrieb eines Zutrittslesers genutzt werden. Das Zeiterfassungsgerät ist ausschließlich mit dem für die Zeiterfassung zugeordneten PC verbunden.

(3) Die erfassten Zeiten werden längstens 3 Monate gespeichert.

§ 10 Abwesenheit aus dienstlichen Gründen

(1) Wird der Dienst außerhalb des Dienstgebäudes begonnen oder beendet, so wird die dienstlich begründete Abwesenheit als Arbeitszeit gewertet.

(2) Für Dienstgänge, Dienstreisen sowie Mehrarbeit und Überstunden gelten die tarifvertraglich bzw. gesetzlich vorgesehenen Regelungen.

(3) In Fällen des § 16 Nr. 1 UrlVO und des § 106 Abs. 3 S. 1 HBG (ehrenamtliche oder Tätigkeit als Mitglied einer kommunalen Vertretungskörperschaft) gilt nur bei ganztägiger Dienstbefreiung die Regelarbeitszeit als geleistet. Bei stundenweiser Dienstbefreiung zur Ausübung solcher Tätigkeiten, die in die Gleitzeit hineinreichen, kann nur für die versäumte Kernzeit eine Gutschrift erfolgen.

§ 11 Mehr- oder Minderzeit

(1) Ein Über- oder Unterschreiten der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit ist grundsätzlich innerhalb des Kalendermonats auszugleichen. Ist ein voller Ausgleich in diesem Zeitraum nicht möglich, so dürfen 20 Stunden in den nächsten Kalendermonat übertragen werden. Größere Zeitguthaben verfallen.

Grundsätzlich können Zeitschulden bis zu 8 Stunden in den nächsten Kalendermonat übertragen werden

(2) Der Ausgleich von Mehr- oder Minderzeiten ist in der Regel nur während der Gleitzeit zulässig.

(3) Für Teilzeitbeschäftigte wird das übertragbare Zeitguthaben individuell festgelegt.

(4) Für angeordnete oder nachträglich genehmigte Mehrarbeit oder Überstunden gelten die beamten- oder tarifrechtlichen Regelungen.

(5) Arbeitszeitguthaben aus angeordneter oder nachträglich genehmigter Mehrarbeit bzw. Überstunden sind zunächst mit Arbeitszeitschulden aus der Gleitzeit aufzurechnen. Danach kann für derartige Arbeitszeitguthaben ein Freizeitausgleich auch in der Kernzeit gewährt werden. Ein Zeitguthaben aus angeordneter oder nachträglich genehmigter Mehrarbeit bzw. Überstunden kann neben den höchstzulässigen Arbeitszeitguthaben aus der Gleitzeit bestehen.

§ 12 Gleittage

(1) Für den Ausgleich von Zeitguthaben können pro Kalendermonat zwei Gleittage in Anspruch genommen werden, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Voraussetzung ist, dass ein Arbeitszeitguthaben von mindestens 2/5 der wöchentlichen Arbeitszeit besteht.

(2) Für Gleittage der Bediensteten werden die jeweiligen Regelarbeitszeiten entsprechend in Abzug gebracht.

(3) Die Inanspruchnahme des Gleittages setzt die vorherige Zustimmung des Leiters der BHF voraus.

(4) Die Übertragung höchstens eines Gleittages in den nächsten Kalendermonat ist zulässig, sofern die Inanspruchnahme aus dienstlichen Gründen abgelehnt worden ist.

§ 13 Überprüfung

Der Leiter der BHF hat die Zeiterfassung und die Einhaltung der Dienstvereinbarung zu überwachen. Bei Verstößen gelten die gesetzlichen oder tariflichen Bestimmungen.

§ 14 Schlussbestimmungen

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01.01.2007 in Kraft.

Kassel, den 14.11.2006

gez. Prof. Dr. Rolf-Dieter Postlep

gez. Regina Simmes

Der Präsident

Der Personalrat

Anlage

zur Vereinbarung über die Regelung der gleitenden Arbeitszeit in der Bezügestelle der hessischen Hochschulen und der Forschungseinrichtung Geisenheim (BHF).

Position 2 des Pflichtenhefts Zeiterfassungssystem

- Manuelle Pflege der Arbeitszeitkonten für alle üblichen Vorgänge, z.B.
 - Urlaub
 - Dienstgang
 - Dienstreise
 - Arztbesuch
 - Krankheit
 -
- Erfassung und Abrechnung auf Grund individueller Regelarbeitszeiten je Bedienstete/r
- Übergabe des aktuellen Standes des Zeitkontos an das Erfassungsterminal (+ Minuten / - Minuten) nach erfolgter Buchung
- Einfache Datensicherung und Datenrücksicherung (Steuerung aus dem Programm)
- Kompatibel mit den Betriebssystemen Windows XP oder Linux

Allgemeine Bestimmungen für Habilitationen der Universität Kassel vom 19. Juli 2006

§ 1 Ziel des Habilitationsverfahrens

Die Habilitation dient dem Nachweis besonderer wissenschaftlicher Befähigung und zielt darauf ab, in einem förmlichen Verfahren die besondere Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit in Forschung und Lehre auf einem bestimmten Fachgebiet festzustellen.

§ 2 Zuständigkeit der Fachbereiche

(1) Die Habilitation wird auf Grund eines Habilitationsverfahrens von dem zuständigen Fachbereich zuerkannt.

(2) Jeder Fachbereich ist für die Durchführung von Habilitationsverfahren zuständig, deren fachlicher Schwerpunkt auf den Gebieten liegt, die in Forschung und Lehre vertreten sind.

(3) Fällt nach Absatz 2 ein Verfahren in die konkurrierende Zuständigkeit mehrerer Fachbereiche, entscheidet der Senat oder ein von ihm bestellter Ausschuss über die Zuständigkeit und ggf. über die angemessene Beteiligung der Fachbereiche.

§ 3 Voraussetzungen für die Zulassung zur Habilitation

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Habilitation sind:

1. der Nachweis der besonderen Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit in Form einer qualifizierten Promotion an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder einer als gleichwertig anerkannten akademischen Qualifikation an einer ausländischen wissenschaftlichen Hochschule,

2. den Nachweis der wissenschaftlichen Qualifikation für das Fachgebiet, in dem die Lehrbefähigung erteilt werden soll und

3. eine weitergehende wissenschaftliche Tätigkeit nach der Promotion von in der Regel zwei Jahren und der Nachweis praktischer Lehrtätigkeit.

Die Fachbereiche können fachspezifische Regelungen festlegen über Art und Umfang der Nachweise.

(2) Zur Habilitation kann nicht zugelassen werden, wer an anderer Stelle für das gleiche Fachgebiet ein Habilitationsverfahren beantragt oder ein solches Verfahren erfolglos beendet hat. Professoren und Professorinnen können sich nicht in dem Fachbereich, in den sie berufen sind, habilitieren.

§ 4 Schriftliche Habilitationsleistung

(1) Die schriftliche Habilitationsleistung muss als Nachweis der Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Forschung geeignet sein. Sie soll ein anderes Thema behandeln als die Dissertation.

(2) Als schriftliche Habilitationsleistung können vorgelegt werden

1. eine Habilitationsschrift,

2. wissenschaftliche Veröffentlichungen des Antragstellers oder der Antragstellerin, die

nach Inhalt und Umfang einer Habilitationsschrift gleichwertig sind. Der sachliche und methodische Zusammenhang der Einzelveröffentlichungen ist vom Bewerber/von der Bewerberin ausführlich darzustellen.

(3) Falls der Antragsteller oder die Antragstellerin Gruppenveröffentlichungen vorlegt, ist diesen Veröffentlichungen eine schriftliche Darlegung des eigenen Anteils beizufügen. Der Fachbereichsrat oder die Habilitationskommission kann darüber hinaus bestimmen, auf welche Weise weitere Nachweise für den eigenen Anteil an der Gruppenarbeit zu erbringen sind. Absatz 2 Nr. 2 gilt entsprechend.

(4) Die schriftliche Habilitationsleistung soll in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. In begründeten Fällen kann bei der Zulassung zur Habilitation eingeräumt werden, dass die schriftliche Habilitationsleistung ganz oder teilweise in einer anderen Sprache vorgelegt wird.

§ 5 Antrag auf Zulassung zur Habilitation

(1) Der Bewerber oder die Bewerberin richtet den schriftlichen Antrag auf Zulassung der Habilitation an den zuständigen Fachbereich. Es ist anzugeben, für welches Fachgebiet die Habilitation erfolgen soll.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf, der insbesondere den wissenschaftlichen und beruflichen Werdegang darstellt,
2. der Nachweis eines abgeschlossenen Hochschulstudiums (Hochschulabschlusszeugnis), die Promotionsurkunde sowie ein Exemplar der Dissertation. Hochschulabschlusszeugnis und Promotionsurkunde sind in beglaubigter Kopie vorzulegen,
3. ein vollständiges Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen,
4. Nachweise über Art und Umfang der bisherigen Lehrtätigkeit,
5. die schriftliche Habilitationsleistung in vier Exemplaren plus einer Datei auf einem portablen Speichermedium, bei kumulativer Habilitation gem. § 5 Abs. 2 Nr. 2 zusätzlich ein Verzeichnis der Arbeiten, welche die Habilitationsleistungen bilden,
6. eine schriftliche Erklärung des Antragstellers oder der Antragstellerin, dass die schriftliche Habilitationsleistung selbständig erarbeitet worden ist,
7. eine Erklärung über etwaige frühere Anträge auf Zulassung zur Habilitation und ggf. das Ergebnis des Verfahrens.

(3) Eine Zurücknahme des Antrags auf Zulassung zur Habilitation ist unzulässig, wenn über den Antrag entschieden worden ist und Gutachterinnen oder Gutachter bestellt worden sind.

(4) Der Präsident oder die Präsidentin und alle Fachbereiche sind von jedem Antrag auf Zulassung zum Habilitationsverfahren zu unterrichten. Der Präsident oder die Präsidentin ist über den erfolgreichen Abschluss dieses Verfahrens sowie über den Abbruch eines Habilitationsverfahrens zu informieren.

§ 6 Entscheidung über die Zulassung zur Habilitation

(1) Über die Zulassung zur Habilitation entscheidet der Fachbereichsrat (§ 50 Abs. 1,

Nr. 7 HHG). Das Dekanat hat den Antrag auf Zulassung zur Habilitation einschließlich der Stellungnahmen der konkurrierenden Fachbereiche unverzüglich dem Fachbereichsrat vorzulegen.

(2) Die Zulassung ist zu versagen,

- wenn der Fachbereich für den im Antrag genannten Lehr- und Forschungsbereich nicht zuständig ist,
- wenn die in § 3 genannten Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind,
- wenn die Antragsunterlagen unvollständig sind,
- wenn der Antragsteller oder die Antragstellerin bereits zweimal an einer Hochschule ohne Erfolg eine Habilitation beantragt hat.

(3) Die Zulassung kann versagt werden, wenn die vorgelegte schriftliche Habilitationsleistung bereits Gegenstand eines Habilitationsverfahrens war und wegen unzureichender Leistung erfolglos beendet worden ist.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung zur Habilitation ist dem Antragsteller oder der Antragstellerin unverzüglich bekannt zugeben. Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen.

§ 7 Habilitationskommission

(1) Nach der Zulassung zur Habilitation bestellt der Fachbereichsrat auf Vorschlag des Dekanats (§51 Abs. 1) die Habilitationskommission, die aus den Gutachtern oder Gutachterinnen, mindestens zwei weiteren Fachvertretern oder Fachvertreterinnen aus der Gruppe der Professoren oder Professorinnen sowie je einem Vertreter oder Vertreterin der Gruppe der wissenschaftlichen Mitglieder sowie der Gruppe der Studierenden besteht. Die Habilitationskommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende. Der oder die Vorsitzende muss der Gruppe der Professoren/Professorinnen angehören.

(2) Die Habilitationskommission ist zuständig für die Durchführung des Habilitationsverfahrens. Sie schlägt dem Fachbereichsrat die Annahme oder Ablehnung der Habilitation vor.

§ 8 Gutachter / Gutachterinnen

(1) Zu Gutachtern oder Gutachterinnen können Universitätsprofessoren oder Universitätsprofessorinnen der Universität Kassel oder anderer Universitäten sowie habilitierte Wissenschaftler oder Wissenschaftlerinnen bestellt werden.

(2) Die schriftliche Habilitationsleistung wird von mindestens zwei Gutachterinnen oder Gutachtern bewertet. Mit der Begutachtung kann nur beauftragt werden, wer die Lehrbefugnis für ein Fach hat, das von der Habilitationsschrift behandelt oder zumindest wesentlich berührt wird, oder wer die erforderlichen wissenschaftlichen Kenntnisse in anderer Weise nachgewiesen hat.

(3) Für die Gutachter oder Gutachterinnen gilt das prüfungsrechtliche Gebot der eigenen, unmittelbaren und vollständigen Kenntnisnahme der Habilitationsschrift. Jeder Gutachter oder jede Gutachterin hat sein/ihr Bewertungsergebnis nachvollziehbar schriftlich zu begründen.

(4) Von den Gutachtern oder Gutachterinnen muss mindestens einer oder eine als Professor oder Professorin dem Fachbereich angehören, in dem das Habilitationsverfahren durchgeführt wird. Ein Gutachter oder eine Gutachterin sollte von einer anderen Hochschule hinzugezogen werden.

(5) Ein Gutachter oder eine Gutachterin kann auf Vorschlag des Antragstellers oder der Antragstellerin bestellt werden. Bei der Auswahl der Gutachter oder Gutachterinnen ist sicherzustellen, dass diese –

gegebenenfalls im Zusammenwirken – in der Lage sind, die fachliche Thematik umfassend nachzuprüfen und zu beurteilen.

(6) Die Gutachter oder Gutachterinnen erstatten ein schriftliches Gutachten, in dem sie die Annahme oder Ablehnung der schriftlichen Habilitationsleistung vorschlagen. Die Gutachten sollen innerhalb einer Frist von drei Monaten vorliegen.

§ 9 Annahme der schriftlichen Habilitationsleistung

(1) Mit dem Vorschlag der Gutachter oder der Gutachterinnen die schriftliche Habilitationsleistung anzunehmen, werden die Gutachten zusammen mit der schriftlichen Habilitationsleistung 30 Kalendertage im Dekanat des zuständigen Fachbereichs zur Einsichtnahme ausgelegt. Zur Einsichtnahme und zur Abgabe eines Gegengutachtens sind Mitglieder des Fachbereichs berechtigt, die auch zu Gutachtern oder zu Gutachterinnen bestellt werden könnten. Das Gegengutachten muss innerhalb der Auslegungsfrist beim Dekan eingereicht werden.

(2) Die Gutachten sowie das oder die Gegengutachten werden dem Antragsteller oder der Antragstellerin unverzüglich zugänglich gemacht. Er oder sie hat das Recht innerhalb einer Frist von vier Wochen zu den Gutachten Stellung zu nehmen. Die Stellungnahme ist den Gutachten beizufügen.

(3) Nach Ablauf der Auslegungsfrist und der Frist zur Stellungnahme nach Absatz 2 unterbreitet die Habilitationskommission dem Fachbereichsrat einen Vorschlag über die Annahme oder Ablehnung der schriftlichen Habilitationsleistung auf der Grundlage der Gutachten, der eingegangenen Gegengutachten und ggf. der Stellungnahme des Antragstellers oder der Antragstellerin.

(4) In begründeten Fällen kann die Habilitationskommission die Habilitationsschrift zur Überarbeitung zurückgeben. Die Überarbeitungsfrist beträgt maximal 12 Monate. Wird innerhalb dieser Frist die überarbeitete Fassung nicht eingereicht, ist die Annahme abzulehnen.

(5) Im Falle der Ablehnung der schriftlichen Habilitationsleistung ergeht ein rechtsmittelfähiger, begründeter Ablehnungsbescheid.

§ 10 Probevorlesung und wissenschaftliches Gespräch

(1) Ist die schriftliche Habilitationsleistung angenommen, so reicht der Habilitand oder die Habilitandin innerhalb von vier Wochen nach Mitteilung der Annahmeentscheidung drei Vorschläge für das Thema einer Vorlesung ein. Die Themen sollen sich nicht wesentlich überschneiden und sollten nicht dem engeren Themenbereich der schriftlichen Habilitationsleistung entnommen sein.

(2) Aus den vorgeschlagenen Themen wählt die Habilitationskommission eines aus. Dieses wird dem Habilitanden oder der Habilitandin vier Wochen vor der Vorlesung bekannt gegeben. Die Frist kann im Einvernehmen verkürzt werden. Den Termin der Probevorlesung bestimmt das Dekanat auf Vorschlag der Habilitationskommission.

(3) Die Vorlesung soll ein wesentliches Problem aus dem Fachgebiet der Habilitation so behandeln, dass sich auch Vertreter benachbarter Fachgebiete ein Urteil bilden können. Es soll der Nachweis erbracht werden, dass der Bewerber/die Bewerberin neue und wesentliche Sachverhalte aus dem Fachgebiet vermitteln und seine/ihre Aussagen entsprechend vertreten kann.

(4) Die Probevorlesung ist öffentlich und findet während der Vorlesungszeit statt.

(5) Im Anschluss an die Probevorlesung findet das wissenschaftliche Gespräch statt. Es knüpft an die Probevorlesung an und sollte darüber hinaus zeigen, ob der Habilitand oder die Habilitandin mit Stand und Entwicklung wesentlicher Probleme des Fachgebietes der Habilitation hinreichend vertraut ist und ob er/sie Einblick in die Beziehungen der vorgeschlagenen Themen und der schriftlichen Habilitationsleistung zu Nachbardisziplinen besitzt.

(6) Das wissenschaftliche Gespräch ist öffentlich. Die Habilitationskommission kann Fragen auch solcher Personen, die nicht Mitglied der Habilitationskommission sind, zulassen.

(7) Unmittelbar nach dem wissenschaftlichen Gespräch berät die Habilitationskommission, ob Vorlesung und Gespräch den Anforderungen genügen und teilt das Ergebnis dem_Fachbereichsrat mit. Dieser entscheidet nach § 50 Abs. 1 Nr. 7 HHG über die Zuerkennung der Habilitation. Das Ergebnis der Beschlussfassung wird dem Habilitanden oder der Habilitandin unverzüglich durch das Dekanat mitgeteilt.

(8) Bei ablehnender Entscheidung gem. Abs. 7 können Probevorlesung und wissenschaftliches Gespräch frühestens nach Ablauf eines halben Jahres einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist vom Habilitanden oder von der Habilitandin spätestens innerhalb eines Jahres beim Fachbereich zu beantragen. Wird die Frist ohne wichtigen Grund versäumt, so gilt das Habilitationsverfahren als insgesamt gescheitert. Es ergeht ein ablehnender Bescheid gemäß Absatz 11.

(9) Versäumt der Habilitand oder die Habilitandin die Frist nach Abs. 1 oder erscheint er/sie nicht zur Probevorlesung und zum wissenschaftlichen Gespräch, so gilt das Habilitations-Verfahren als insgesamt abgelehnt, sofern nicht ein wichtiger Grund das Versäumnis bzw. das Fernbleiben rechtfertigt. In diesem Fall ist eine Wiederholung gem. Abs. 9 zulässig.

(10) Bei ablehnender Entscheidung gemäß Absatz 7 oder bei Fristversäumnis gemäß den Absätzen 9 Satz 3 und 10 Satz 1 ergeht unverzüglich ein rechtsmittelfähiger Bescheid durch das Dekanat. Der Ablehnungsbescheid ist zu begründen.

§ 11 Widerspruchsverfahren

Über Widersprüche, die sich gegen Entscheidungen des Fachbereichsrats richten, entscheidet der Präsident oder die Präsidentin.

§ 12 Veröffentlichung der Habilitationsschrift

Die Habilitationsschrift soll veröffentlicht werden. Erfolgt die Veröffentlichung nicht innerhalb eines Jahres in im Buchhandel erhältlichen Monographien, Sammelwerken oder Zeitschriften, so muss der oder die Habilitierte sechs Ausfertigungen der Habilitationsschrift innerhalb weiterer drei Monate an die Universitäts-Bibliothek abliefern.

§ 13 Abschluss des Habilitationsverfahrens

Der oder die Habilitierte erhält über die Zuerkennung der Habilitation eine Urkunde, die das Datum der Beschlussfassung, das Fachgebiet der Habilitation und den Titel der Habilitationsschrift bzw. die Titel der vorgelegten Publikationen sowie das Thema der Probevorlesung enthält. (Anlage 1) Die Urkunde wird vom Präsidenten oder der Präsidentin der Universität Kassel und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereiches, in dem die Habilitation durchgeführt wurde, unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Kassel versehen.

§ 14 Erweiterung des Fachgebiets der Habilitation und Umhabilitation

1) Auf Antrag des oder der Habilitierten erfolgt eine Erweiterung des Fachgebiets der Habilitation durch Beschluss des Fachbereichsrates unter Beachtung der für das Habilitationsverfahren geltenden Vorschriften. Die Habilitationsleistungen können dabei ganz oder teilweise erlassen werden.

(2) Ist oder war der Habilitierte oder die Habilitierte bereits an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule oder einem anderen Fachbereich der Universität Kassel im gleichen oder in einem anderen Fachgebiet habilitiert, so erfolgt eine Umhabilitation auf Antrag durch Beschluss des Fachbereichsrates. Die Beratung über den Antrag wird vom Dekan oder der Dekanin unter Beteiligung der Habilitationskommission vorbereitet. Bezieht sich die Umhabilitation auf ein anderes Fachgebiet, gilt Abs. 1 entsprechend.

§ 15 Verleihung der Bezeichnung Privatdozent / Privatdozentin

(1) Auf Antrag verleiht der Fachbereich dem Habilitierten oder der Habilitierten die akademische Bezeichnung Privatdozent oder Privatdozentin. Über die Verleihung entscheidet der Fachbereichsrat.

(2) Der Antrag kann insbesondere dann abgelehnt werden, wenn zum Zeitpunkt der Antragstellung Gründe vorliegen, die den Entzug des Rechts zur Führung der Bezeichnung rechtfertigen würden.

(3) Der Privatdozent oder die Privatdozentin hat eine öffentliche Antrittsvorlesung über ein selbst gewähltes Thema zu halten. Das Dekanat des zuständigen Fachbereichs lädt zu dieser Antrittsvorlesung ein.

(4) Über die Verleihung der akademischen Bezeichnung Privatdozent bzw. Privatdozentin wird eine Urkunde erteilt (Anlage 2)

(5) Der Privatdozent oder die Privatdozentin ist zur Lehre berechtigt und verpflichtet.

§ 16 Verlust der Habilitation und des Rechts auf Führung der Bezeichnung Privatdozent / Privatdozentin

(1) Das Recht zur Führung der Bezeichnung Privatdozent oder Privatdozentin erlischt, wenn der oder die Betreffende durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Dekanat hierauf verzichtet.

(2) Das Recht zur Führung der Bezeichnung Privatdozent oder Privatdozentin kann vom Fachbereichsrat entzogen werden, wenn der Privatdozent oder die Privatdozentin ohne Genehmigung durch den Fachbereichsrat die Lehrtätigkeit für mehr als zwei Semester unterbricht oder sich herausstellt, dass die Habilitation durch Täuschung erlangt wurde (§ 32 Abs. 2 Satz 3 HHG). Im letzten Fall wird auch die Habilitation aberkannt. Vor einer entsprechenden Beschlussfassung durch den Fachbereichsrat muss dem oder der Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben werden.

(3) Bei Entscheidungen nach Abs. 1 und 2 ist die Urkunde über die Verleihung der Bezeichnung Privatdozent oder Privatdozentin bzw. über die Habilitation einzuziehen. Den Verlust der Habilitation oder der Bezeichnung Privatdozent oder Privatdozentin teilt das Dekanat dem Präsidenten oder der Präsidentin der Universität Kassel sowie dem Hessischen Minister für Wissenschaft und Kunst mit.

§ 17 Übergangsvorschrift

Habilitationsverfahren, die beim Inkrafttreten dieser Ordnung bereits eröffnet sind, werden nach den bis dahin für die jeweiligen Fachbereiche gültigen Habilitationsordnungen durchgeführt.

§ 18 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Kassel in Kraft.

(2) Diese Habilitationsordnung ersetzt die Gemeinsame Habilitationsordnung der Gesamthochschule Kassel vom 12. Februar 1986.

Kassel, den 22. November 2006

Prof. Dr. Rolf-Dieter Postlep
– Präsident –