

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Geschichte und Kulturwissenschaften der Philipps-Universität Marburg hat in seiner Sitzung vom 15.01.2025 nach § 50 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HessHG) vom 14.12.2021 (GVBl I. S. 931), zuletzt geändert durch Art. 7 des Gesetzes vom 29. Juni 2023 (GVBl S. 456, 472), in Verbindung mit § 16 Abs. 2 Nr. 1 der Grundordnung der Philipps-Universität Marburg vom 9.10.2018 (GrundO) folgende Habilitationsordnung beschlossen.

Habilitationsordnung des Fachbereichs Geschichte und Kulturwissenschaften der Philipps-Universität Marburg vom 15.01.2025

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zweck der Habilitation und Eignungsnachweis
- § 2 Habilitationskommission
- § 3 Nichtöffentlichkeit der Beratung und Stimmrecht
- § 4 Zulassung zum Habilitationsverfahren
- § 5 Eröffnung des Verfahrens
- § 6 Schriftliche Habilitationsleistungen
- § 7 Begutachtung der schriftlichen Habilitationsleistungen
- § 8 Entscheidung über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistungen
- § 9 Mündliche Habilitationsleistungen
- § 10 Urkunde und akademischer Grad
- § 11 Verweigerung und Widerruf der Habilitation
- § 12 Umhabilitation oder Erweiterung des Habilitationsfachgebiets
- § 13 Verleihung der akademischen Bezeichnung Privatdozentin oder Privatdozent, Rechte und Pflichten
- § 14 Habilitationsakte und Akteneinsicht
- § 15 Mitteilungspflichten
- § 16 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 1 Zweck der Habilitation und Eignungsnachweis

- (1) Die Habilitation ist ein Nachweis der besonderen Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Forschung und Lehre.
- (2) Der Eignungsnachweis wird durch die schriftlichen Habilitationsleistungen, die mündlichen Habilitationsleistungen und den Nachweis von Lehrleistungen erbracht.
- (3) Die Habilitation ist Voraussetzung zur Führung des akademischen Grades einer habilitierten Doktorin oder eines habilitierten Doktors. Die Habilitation ist Voraussetzung zur Führung der akademischen Bezeichnung Privatdozentin oder Privatdozent.

§ 2 Habilitationskommission

- (1) Nach der Eröffnung des Habilitationsverfahrens durch den Fachbereichsrat wird vom Fachbereichsrat eine Habilitationskommission eingesetzt. Die Kommission setzt sich aus Vertretern der Professorinnen und Professoren, der Studierenden und der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Verhältnis 5 : 1 : 2 zusammen, die jeweils von den Vertretern ihrer Gruppe im Fachbereichsrat gewählt werden.
- (2) Die Kommission wählt auf ihrer ersten Sitzung die Vorsitzende oder den Vorsitzenden aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren der Kommission.

§ 3 Nichtöffentlichkeit der Beratung und Stimmrecht

- (1) Die Habilitationskommission führt das Verfahren durch und entscheidet in allen Angelegenheiten, soweit die Habilitationsordnung keine andere Regelung trifft.
- (2) Die Habilitationskommission ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (3) Beratung und Abstimmung über Habilitationsleistungen sind nichtöffentlich. Die Beschlussfassungen erfolgen in geheimer Abstimmung.
- (4) Bei Entscheidungen über Habilitationsleistungen sind nur Professorinnen und Professoren und Habilitierte aus den anderen Statusgruppen der Philipps-Universität Marburg stimmberechtigt. Die übrigen Mitglieder der Kommission wirken mit beratender Stimme mit. Bei Abstimmungen sollen nur Ja- oder Nein-Stimmen abgegeben werden; Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen gelten nach § 2 Abs. 2 GrundO als Nein-Stimmen. Bei Entscheidungen über die Habilitationsleistungen muss mehr als die Hälfte der stimmberechtigten und anwesenden Mitglieder mit „Ja“ oder „Nein“ gestimmt haben. Bei gleicher Anzahl von Ja- und Nein-Stimmen entscheidet das Votum der oder des Kommissionsvorsitzenden.
- (5) Die Dauer des Verfahrens soll 12 Monate nicht überschreiten. Macht die Habilitandin oder der Habilitand durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen Krankheit, chronischer Erkrankung oder Behinderung nicht in der Lage ist, das Verfahren ganz oder teilweise in der vorgesehenen Frist abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Habilitationsausschusses der Habilitandin oder dem Habilitanden zu gestatten, die Habilitationsleistungen in einer verlängerten Prüfungszeit zu erbringen. Dies gilt auch für den Fall des Nachweises der notwendigen Betreuung einer oder eines nahen Angehörigen. Gleiches gilt für den Personenkreis nach § 1 und § 2 Mutterschutzgesetz. Mutterschutzfristen sowie Fristen der Elternzeit sind zu berücksichtigen.

§ 4 Zulassung zum Habilitationsverfahren

- (1) Voraussetzung zur Zulassung für die Habilitation ist im Allgemeinen der Doktorgrad einer deutschen Hochschule. An ausländischen Hochschulen erworbene akademische Grade werden vom Fachbereich anerkannt, sofern in ihnen Leistungen verlangt werden, die dem deutschen Doktorgrad entsprechen. Der Äquivalenznachweis ist durch die Habilitandin oder den Habilitanden zu erbringen.
- (2) Die Zulassung zur Habilitation ist von der Habilitandin oder dem Habilitanden unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen bei der Dekanin oder dem Dekan zu beantragen.
- (3) Folgende Unterlagen sind vorzulegen:
 - a. das schriftliche Habilitationsgesuch mit Angabe des Fachs oder der Fächer, für das oder die die Qualifikation festgestellt werden soll,

- b. bei einer Habilitandin oder einem Habilitanden, die oder der nicht Mitglied oder Angehöriger oder Angehörige der Philipps-Universität ist, eine schriftliche Begründung, warum die Habilitation am entsprechenden Fachbereich der Philipps-Universität angestrebt wird,
 - c. die schriftlichen Habilitationsleistungen nach § 6,
 - d. die Promotionsurkunde oder eine gleichwertige ausländische Urkunde nach § 4 Abs. 1 Satz 2,
 - e. ein wissenschaftlicher Lebenslauf,
 - f. eine Publikationsliste,
 - g. ein Nachweis der Lehrleistungen,
 - h. eine Erklärung über etwaige frühere Habilitationsgesuche,
 - i. eine Erklärung der Habilitandin oder des Habilitanden, dass sie bzw. er die Habilitationsschrift selbständig verfasst hat,
 - j. Anerkennung der Grundsätze und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Philipps-Universität Marburg und der Grundsätze zum Umgang mit Forschungsdaten an der Philipps-Universität Marburg,
 - k. Vorschläge für mögliche Gutachterinnen und Gutachter.
 - l. Wenn die Habilitation für ein archäologisches Fach beantragt wird, die Anerkennung der Marburger Ethikerklärung (Anlage).
- (4) Zeugnisse und Urkunden sind im Original oder in amtlich beglaubigter Form vorzulegen. Bei Zeugnissen und Urkunden in anderen Sprachen sind amtlich beglaubigte Übersetzungen ins Deutsche beizulegen.
- (5) Haben Bewerberinnen und Bewerber die Zulassung zur Habilitation beantragt, so dürfen sie sich vor Abschluss des Verfahrens nicht an anderer Stelle zur Habilitation melden. Falls dennoch eine solche Meldung vorgenommen wird, ist die Zulassung zur Habilitation nach § 11 zu widerrufen.

§ 5 Eröffnung des Verfahrens

- (1) Das Dekanat prüft innerhalb von acht Wochen, ob die Voraussetzungen gemäß § 4 gegeben sind. Er kann die Habilitandin oder den Habilitanden auffordern, weitere Unterlagen vorzulegen, sofern diese für die Entscheidung über die Zulassung relevant sind.
- (2) Der Fachbereichsrat entscheidet, ob das Habilitationsverfahren eröffnet werden soll. Er kann die Eröffnung insbesondere dann ablehnen, wenn
- a. die Voraussetzungen und Unterlagen nach § 4 nicht vollständig sind,
 - b. die Begründung nach § 4 Absatz 4 b nicht für hinreichend erachtet wird,
 - c. in der Vergangenheit die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in den „Grundsätzen und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Philipps-Universität Marburg“ umschrieben sind, verletzt wurden.
 - d. die Habilitandin oder der Habilitand in der Vergangenheit an illegalen Praktiken der Gewinnung archäologischer Objekte oder des Handels mit solchen Gegenständen beteiligt war und die Habilitation für ein archäologisches Fach beantragt.
- (3) Die Habilitandin oder der Habilitand muss in Bezug auf das Habilitationsverfahren gehört werden, sofern sie oder er dies verlangt.
- (4) Die Entscheidung ist schriftlich mitzuteilen, die Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

§ 6 Schriftliche Habilitationsleistungen

- (1) Die schriftlichen Habilitationsleistungen müssen in das Fach fallen, für das die Habilitation angestrebt wird. Sie sollen eine Leistung darstellen, die als Nachweis besonderer Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Forschung zu bewerten ist.
- (2) Die schriftlichen Habilitationsleistungen sollen wesentlich über die durch die Dissertation erbrachten Leistungen hinausgehen und sich thematisch deutlich von der Dissertationsschrift abheben. Die Dissertation und daraus hervorgegangene Publikationen können nicht Teil der schriftlichen Habilitationsleistungen sein.
- (3) Schriftliche Habilitationsleistungen sind:
 - a. eine monographische Habilitationsschrift oder
 - b. eine kumulative Habilitationsschrift vergleichbaren Ranges aus einer Auswahl aus den Veröffentlichungen der Habilitandin oder des Habilitanden, die in einem thematischen Zusammenhang stehen. Der kumulativen Habilitationsschrift ist eine zusammenfassende Erläuterung des inhaltlichen Zusammenhangs beizufügen. Die kumulative Habilitationsschrift kann durch unveröffentlichte Arbeiten ergänzt werden. Bei Gruppenveröffentlichungen der Habilitandin oder des Habilitanden sind diese Veröffentlichungen zusammen mit einer schriftlichen Darlegung des Eigenanteils vorzulegen. Als Habilitationsschrift kann eine bereits publizierte Arbeit vorgelegt werden.
- (4) Die schriftlichen Habilitationsleistungen sollen in deutscher oder englischer Sprache vorgelegt werden. Bei einer fremdsprachigen Habilitationsschrift ist eine Zusammenfassung im Umfang von mindestens fünf Seiten in deutscher Sprache beizulegen.
- (5) Werden wesentliche Ergebnisse der Habilitationsschrift nach Eröffnung des Habilitationsverfahrens von Dritten publiziert, so darf daraus keine Einstellung des Verfahrens begründet werden, wenn glaubhaft gemacht wird, dass die Habilitandin oder der Habilitand keine Kenntnis von den von Dritten veröffentlichten Resultaten hatte.
- (6) Nach vollzogener Habilitation verbleibt ein eingereichtes Exemplar der schriftlichen Habilitationsleistung bei den Habilitationsakten. Die Archivierung ist auch in elektronischer Form möglich und hat nach Maßgaben des Universitätsarchivs zu erfolgen.

§ 7 Begutachtung der schriftlichen Habilitationsleistungen

- (1) Der Habilitationskommission steht es frei, zu ihrer Information weitere Sachverständige in geeigneter Form hinzuzuziehen. Sie informiert hierüber den Fachbereichsrat. Für ihre Beratung und Beschlussfassungen bestellt die Habilitationskommission mindestens zwei Gutachterinnen oder Gutachter, von denen mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter dem Fachbereich angehört und mindestens eine Gutachterin oder ein Gutachter einem anderen Fachbereich oder einer auswärtigen Hochschule oder Forschungseinrichtung angehört.
- (2) Als Gutachterinnen und Gutachter können Professorinnen oder Professoren oder Habilitierte bestellt werden, deren Fachgebiet für das Fach der Habilitation relevant ist. Die Gutachterinnen oder Gutachter geben ein eindeutiges Votum dahingehend ab, ob die schriftliche Habilitationsleistung zur Annahme empfohlen wird. Die Kommission kann die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistungen nach Abs. 4 nur dann vorschlagen, wenn die Gutachten mehrheitlich eine Annahme empfehlen. Die Kommission kann bei gleicher Anzahl von Empfehlungen für die Annahme und von Empfehlungen für die Nichtannahme der schriftlichen Habilitationsleistungen eine weitere externe Gutachterin oder einen weiteren externen Gutachter bestellen. Sie informiert hierüber den Fachbereichsrat.

- (3) Die Kommission kann einer Habilitandin oder einem Habilitanden bis zum Zeitpunkt des Beschlusses über die Annahme oder Ablehnung der schriftlichen Habilitationsleistungen durch den Fachbereichsrat jederzeit empfehlen, die Arbeit zu ändern oder sie zu ergänzen. Sie ist in diesen Fällen innerhalb einer näher zu bestimmenden Frist erneut vorzulegen. Kommt die Habilitandin oder der Habilitand der Empfehlung nach, wird das Verfahren nach Wiedervorlage der Arbeit fortgesetzt. Erklärt die Habilitandin oder der Habilitand der Dekanin oder dem Dekan den Rücktritt vom Verfahren, so gilt dieses als eingestellt. Ein erneutes Habilitationsgesuch ist möglich.
- (4) Die Kommission fasst und beschließt einen Bericht an den Fachbereichsrat, welcher einen Vorschlag darüber enthalten muss, ob die schriftlichen Habilitationsleistungen angenommen werden sollen und für welches Fach die Habilitation zuerkannt werden soll. Abweichende Stellungnahmen sind dem Bericht als Anlage beizufügen.
- (5) Die Kommission soll den Fachbereichsrat über den Stand des Habilitationsverfahrens unterrichten, wenn sechs Monate nach der Eröffnung des Habilitationsverfahrens der Bericht der Kommission dem Fachbereichsrat noch nicht vorliegt.

§ 8 Entscheidung über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistungen

- (1) Der Bericht der Kommission mit allen Anlagen wird in nichtöffentlicher Sitzung des Fachbereichsrats, zu der auch die Kommissionsmitglieder sowie die Professorinnen und Professoren und habilitierten Mitglieder des Fachbereichs eingeladen werden und in der sie Rederecht haben, vom Fachbereichsrat entgegengenommen.
- (2) Die Habilitationsakte liegt anschließend im Dekanat für die Dauer von mindestens zwei Wochen bis höchstens acht Wochen für die Mitglieder des Fachbereichsrats sowie die Professorinnen und Professoren und habilitierten Mitglieder des Fachbereichs zur Einsicht- und zur Stellungnahme aus. Die Termine sind von der Dekanin oder dem Dekan bekanntzugeben. Die Dekanin oder der Dekan kann den von der Kommission nach § 7 Abs. 1 hinzugezogenen Personen Akteneinsicht gewähren. Die Habilitationsordnung des Fachbereichs kann darüber hinaus oder anstelle der Aktenauslage unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bedingungen und unter Beibehaltung der Auslagefrist ein anderes Verfahren zur Einsichtnahme in die Habilitationsakten vorsehen, sofern damit gewährleistet ist, dass die Mitglieder des Fachbereichsrats sowie die Professorinnen und Professoren und habilitierten Mitglieder des Fachbereichs in vergleichbarer Weise Einsicht nehmen können und eine Einsichtnahme von Nicht-Berechtigten Dritten nicht möglich ist.
- (3) Mögliche eingehende schriftliche Stellungnahmen können bis spätestens zwei Wochen nach dem Ende der Auslagefrist eingereicht und zu den Habilitationsakten genommen werden.
- (4) Nach Ablauf der Auslagefrist beschließt der Fachbereichsrat über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistungen. Die Entscheidung ist schriftlich mitzuteilen, die Ablehnung ist schriftlich zu begründen. Die Habilitandin oder der Habilitand muss dazu gehört werden, wenn sie oder er dieses verlangt.
- (5) Nach Ablehnung der schriftlichen Habilitationsleistungen kann ein neues Habilitationsgesuch gestellt werden.

§ 9 Mündliche Habilitationsleistungen

- (1) Nach Annahme der schriftlichen Habilitationsleistungen ist die mündliche Habilitationsleistung (Kolloquium) zu erbringen. Das Kolloquium besteht aus einem Habilitationsvortrag mit anschließender Diskussion. Der Habilitationsvortrag soll 30 Minuten nicht überschreiten, die Diskussion soll eine Stunde nicht überschreiten. Das

Kolloquium findet im Rahmen einer Sitzung des Fachbereichsrats statt, zu der auch die nicht dem Fachbereichsrat angehörenden Kommissionsmitglieder sowie die Professorinnen und Professoren und habilitierten Mitglieder des Fachbereichs eingeladen werden und in der sie Rederecht haben. Das Kolloquium kann auch digital stattfinden.

- (2) Für den Habilitationsvortrag fordert die Dekanin oder der Dekan die Habilitandin oder den Habilitanden auf, drei Themen vorzuschlagen, die nicht aus dem engeren Bereich der schriftlichen Habilitationsleistungen gewählt werden dürfen. Die Themenvorschläge sind in der Regel bis zum Sitzungstermin der Entscheidung über die Annahme der schriftlichen Habilitationsleistungen einzureichen.
- (3) Nach Annahme der schriftlichen Habilitationsleistungen wählt der Fachbereichsrat eines der von der Habilitandin oder dem Habilitanden vorgeschlagenen Themen aus. Die Dekanin oder der Dekan setzt in Absprache mit der Habilitandin oder dem Habilitanden den Zeitpunkt des Habilitationsvortrags- und -kolloquiums fest.
- (4) Der Habilitandin oder dem Habilitanden ist eine Vorbereitungszeit von in der Regel zwei Wochen einzuräumen. Macht eine Habilitandin oder ein Habilitand durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen Krankheit, chronischer Erkrankung oder Behinderung nicht in der Lage ist, das Verfahren ganz oder teilweise in der vorgesehenen Frist abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Habilitationsausschusses der Habilitandin oder dem Habilitanden zu gestatten, die Habilitationsleistungen in einer verlängerten Prüfungszeit zu erbringen. Dies gilt auch für den Fall des Nachweises der notwendigen Betreuung einer oder eines nahen Angehörigen. Gleiches gilt für den Personenkreis nach § 1 und § 2 Mutterschutzgesetz. Mutterschutzfristen sowie Fristen der Elternzeit sind zu berücksichtigen. Der Habilitationsvortrag und das Kolloquium können im Rahmen einer Sitzung des Fachbereichsrats stattfinden.
- (5) Nach Beendigung des Kolloquiums beschließt der Fachbereichsrat über die Annahme oder Ablehnung der mündlichen Habilitationsleistung.
- (6) Nach erfolgreicher Beendigung des Kolloquiums und des Habilitationsvortrags legt der Fachbereichsrat das Fachgebiet fest und beschließt damit über die Habilitation. Beabsichtigt der Fachbereichsrat bei der Zuerkennung der Habilitation von dem (den) von der Kommission oder der Habilitanden oder dem Habilitanden vorgeschlagenen Fachgebiet(en) abzuweichen, so ist der Kommission und der Habilitandin oder dem Habilitanden vorher Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (7) Unmittelbar im Anschluss an die Abstimmung teilt die Dekanin oder der Dekan der Habilitandin bzw. dem Habilitanden das Ergebnis des Beschlusses mit. Sie oder er händigt der oder dem Habilitierten eine vorläufige Bescheinigung aus. Über die vollzogene Habilitation stellt der Fachbereich nach § 10 eine Urkunde aus.
- (8) Bei Ablehnung der mündlichen Habilitationsleistungen können der Habilitationsvortrag und das Kolloquium einmal innerhalb von 6 Monaten wiederholt werden, wobei neue Themen zu wählen sind.
- (9) Bei nicht erfolgreicher Beendigung des wiederholten Kolloquiums gilt das Habilitationsverfahren als nicht bestanden beendet. Das Ergebnis wird der Habilitandin oder dem Habilitanden schriftlich mitgeteilt, wobei die wesentlichen Gründe für die Ablehnung aufzuführen sind.

§ 10 Urkunde und akademischer Grad

- (1) Die oder der Habilitierte erhält eine von der Dekanin oder dem Dekan unterzeichnete Urkunde mit dem Siegel der Philipps-Universität Marburg. Sie enthält das Datum des

Tages, an dem gemäß § 9 über die Habilitation entschieden worden ist, und bezeichnet das Fachgebiet oder die Fachgebiete der Habilitation.

- (2) Mit der Urkunde erlangt die oder der Habilitierte den akademischen Grad einer habilitierten Doktorin oder eines habilitierten Doktors.

§ 11 Verweigerung und Widerruf der Habilitation

- (1) Der Fachbereichsrat kann den Vollzug der Habilitation insbesondere verweigern, wenn im Lauf des Verfahrens deutlich wird, dass
 - a. bereits an anderer Stelle eine Habilitation angemeldet wurde;
 - b. die Habilitation durch unlautere Mittel oder unter Vortäuschung falscher Tatsachen herbeigeführt worden ist;
 - c. die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie in der „Grundsätze und Verfahrensregeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Philipps-Universität Marburg“ umschrieben sind, verletzt wurden.
 - d. die oder der Habilitierte sich an illegalen Praktiken der Gewinnung archäologischer Objekte oder des Handels mit solchen Gegenständen beteiligt hat und die Habilitation in einem archäologischen Fach erfolgen soll.
- (2) Der Fachbereichsrat kann die Habilitation nach § 49 HVwVfG widerrufen, wenn die in Abs. 1 genannten Umstände nach Abschluss des Habilitationsverfahrens offenkundig werden.

Im Falle der Verweigerung oder des Widerrufs erlöschen alle mit der Habilitation verbundenen Rechte.

§ 12 Umhabilitation oder Erweiterung des Habilitationsfachgebiets

- (1) Eine Umhabilitation oder eine fachliche Erweiterung kann auf Antrag durch Beschluss des Fachbereichsrats erfolgen. Dem Antrag ist neben den in § 4 genannten Unterlagen die Habilitationsurkunde beizufügen. Bei positiver Entscheidung stellt der Fachbereich eine Urkunde gemäß § 10 aus.
- (2) Falls die Habilitation nicht an der Philipps-Universität Marburg erfolgte, ist die Umhabilitation Voraussetzung für die Verleihung der akademischen Bezeichnung Privatdozentin oder Privatdozent nach § 13.
- (3) Die Erweiterung des Habilitationsfachgebietes ist unter folgenden Voraussetzungen möglich:
 - a. Die Bewerberin oder der Bewerber muss an einem Fachbereich der Philipps Universität Marburg habilitiert sein.
 - b. Die Qualifikationsnachweise für das erweiterte Fachgebiet sind zu erbringen. Insbesondere ist eine wissenschaftliche Tätigkeit auf dem erweiterten Gebiet in Form qualifizierter Publikationen nachzuweisen. Die Beurteilung obliegt der Habilitationskommission. Im Zweifelsfall sollen externe Gutachten eingeholt werden.

§ 13 Verleihung der akademischen Bezeichnung Privatdozentin oder Privatdozent, Rechte und Pflichten

- (1) Der oder dem Habilitierten wird vom Fachbereich auf ihren bzw. seinen Antrag die akademische Bezeichnung „Privatdozentin“ oder „Privatdozent“ verliehen. Der Antrag ist schriftlich an die Dekanin oder den Dekan zu richten.
- (2) Die Verleihung der Bezeichnung erfolgt durch die Aushändigung einer von der Dekanin oder dem Dekan ausgefertigten Urkunde.

- (3) Die Privatdozentin bzw. der Privatdozent ist zur Lehre berechtigt und im Umfang von zwei Semesterwochenstunden pro Jahr verpflichtet. Die Privatdozentin oder der Privatdozent wird durch die Dekanin oder den Dekan aufgefordert, ihre oder seine Lehrtätigkeit spätestens im folgenden Semester in Form einer Antrittsvorlesung aufzunehmen.
- (4) Ein Anspruch auf einen Arbeitsplatz oder eine Vergütung ist mit dieser Verpflichtung nicht verbunden.
- (5) Die Prüfungsberechtigung richtet sich nach den Prüfungsordnungen.
- (6) Die Privatdozentin oder der Privatdozent kann nach der Verleihung jederzeit auf die akademische Bezeichnung durch schriftliche Erklärung gegenüber der Dekanin bzw. dem Dekan verzichten.
- (7) Der Verlust, der nach dieser Habilitationsordnung verliehene Bezeichnung einer Privatdozentin oder eines Privatdozenten, tritt ein, wenn die Privatdozentin bzw. der Privatdozent ohne Zustimmung der Dekanin oder des Dekans oder ohne wichtigen Grund in zwei aufeinanderfolgenden Jahren keine Lehrtätigkeit ausübt. Den Verlust stellt die Dekanin oder der Dekan durch Bescheid an die Betroffene oder den Betroffenen fest, nachdem ihr oder ihm Gelegenheit zu einer Stellungnahme gegeben wurde. Das gilt nicht, wenn die Privatdozentin oder der Privatdozent die Lehrtätigkeit nach Erreichen der Altersgrenze eingestellt hat. Die Dekanin oder der Dekan kann die Privatdozentin oder den Privatdozenten in begründeten Fällen auf Antrag für bis zu fünf Jahre von der Lehrverpflichtung befreien. Der Verlust richtet sich im Übrigen nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (8) Die nach dieser Habilitationsordnung verliehene Bezeichnung einer Privatdozentin oder eines Privatdozenten erlischt
 - a. sobald Habilitierten ein Hauptamt als Professorin oder Professor an einer Hochschule übertragen worden ist oder die Bezeichnung „Honorarprofessorin“ oder „Honorarprofessor“, „außerplanmäßige Professorin“ oder „außerplanmäßiger Professor“ verliehen worden ist, oder
 - b. eine Umhabilitation an eine andere Hochschule erfolgt ist.
- (9) Bei Erlöschen, Verzicht oder Widerruf der akademischen Bezeichnung erlöschen alle mit der Bezeichnung verbundenen Rechte und Pflichten.

§ 14 Habilitationsakte und Akteneinsicht

- (1) Die Habilitationskommission ist für das Anlegen einer Habilitationsakte verantwortlich, in der Beginn und die Beendigung des Habilitationsverfahrens mit den entsprechenden Unterlagen und alle Entscheidungsfindungen im Verlauf der Habilitation dokumentiert werden.
- (2) Die Habilitationsakte ist vertraulich zu behandeln und zu archivieren. Während des Habilitationsverfahrens steht den Mitgliedern der Habilitationskommission Akteneinsicht zu. Nach Abschluss des Verfahrens, längstens aber innerhalb eines Jahres nach Vollzug der Habilitation, ansonsten bei berechtigtem Interesse, wird der Habilitandin oder dem Habilitanden auf Antrag Einsicht in die Habilitationsakte gewährt.

§ 15 Mitteilungspflichten

Die vollzogene Habilitation und die Verleihung des akademischen Grades „Dr. habil.“ und der Bezeichnung „Privatdozentin“ oder „Privatdozent“ sind durch die Dekanin oder den Dekan der Präsidentin oder dem Präsidenten der Philipps-Universität Marburg schriftlich mitzuteilen; die Urkunde ist in Kopie beizufügen. Das gleiche gilt bei Verlust des akademischen Grades „Dr.

habil.“, der Bezeichnung „Privatdozentin“ oder „Privatdozent“ und bei Rücknahme der Habilitation.

§ 16 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Philipps-Universität Marburg in Kraft. Gleichzeitig tritt die Habilitationsordnung 26.04.2000 außer Kraft.

Marburg, den 05.03.2025

gez.

Prof. Dr. Eckart Conze

Dekan des Fachbereichs Geschichte und Kulturwissenschaften

In Kraft getreten am 06.03.2025

Anlage: Ethikerklärung

Die untenstehende Erklärung ist dem Habilitationsgesuch im Falle der Habilitation in einem archäologischen Fach beizulegen:

„Ich verpflichte mich, die Prinzipien der UNESCO-Konvention zum Kulturgüterschutz von 1970, der UNESCO-Konvention von 2001 zum Schutz des kulturellen Erbes unter Wasser sowie des ICOM-Code of Ethics von 2004 zu befolgen.

Hierzu zählt insbesondere, dass ich mich für den Erhalt, die wissenschaftliche Erschließung und Veröffentlichung von archäologischem Kulturgut einsetze. Unsachgemäße und illegale Praktiken der Gewinnung archäologischer Objekte und des Handels mit solchen Gegenständen werde ich weder direkt noch indirekt fördern. Die von der Deutschen Forschungsgemeinschaft erarbeiteten Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis von 1998 sind für mich verbindlich.“

Marburg, den _____

(Unterschrift der Kandidatin/des Kandidaten)

UNESCO-Konvention zum Kulturgüterschutz von 1970:

<https://www.unesco.de/kultur-und-natur/kulturgutschutz/illegaler-handel-mit-kulturguetern>

<http://www.museo->

<on.com/go/museoon/home/db/archaeology/ page id 821/ page id 945.xhtml>

UNESCO-Konvention von 2001 zum Schutz des kulturellen Erbes unter Wasser

<http://www.deguwa.org/?id=221>

<http://portal.unesco.org/en/ev.php->

URL_ID=13520&URL_DO=DO_TOPIC&URL_SECTION=201.html

ICOM-Code of Ethics von 2004

<https://icom.museum/en/resources/standards-guidelines/code-of-ethics/>

DFG: Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

https://www.dfg.de/foerderung/grundlagen_rahmenbedingungen/gwp/index.html

file:///D:/Texte/kodex_gwp.pdf