




Folgende Unterlagen sind im Dekanat bei Anträgen auf Verleihung des Titels „außerplanmäßige Professorin/außerplanmäßiger Professor“ einzureichen:

1. Antragsschreiben mit Angabe eines Fachvertreters aus der Fakultät, der zum Antrag Stellung nehmen kann.
2. Tabellarischer Lebenslauf (bitte unterschreiben)
3. Ausführlicher Beruflicher Werdegang (ca. 1 Seite)
4. Ausführlicher Wissenschaftlicher Werdegang (ca. 1 Seite)
5. Darstellungen der vorgesehenen zukünftigen Einbringung in Lehre und Forschung (ca. 1 Seite)
6. Aufstellung der Lehrleistung gemäß [Merkblatt](#)  Darstellung der Lehrleistung
7. Schriftenverzeichnis gemäß [Merkblatt](#)  Darstellung der wissenschaftlichen Leistung unterteilt:
 1. nach der Habilitation
 2. vor der Habilitation
8. Auflistung von Drittmittelprojekten **nach** der Habilitation (mit Angabe von Förderquellen, Fördervolumen, Laufzeit und ggf. Mittel an Kooperationspartner)
9. Auflistung von **nach** der Habilitation abgeschlossenen Promotionsarbeiten und Diplomarbeiten (mit Angabe von Namen, Titel der Arbeit, Note und Datum)
10. Bei Listenplatzierung für eine W3- (C4) oder W2- (C3) Professur ist die Bestätigung des Listenplatzes durch die Fakultät, an der die Professur vergeben wurde, beizufügen. Dasselbe gilt für den Ruf auf eine W3- (C4) oder W2- (C3) Professur und seine Ablehnung.
11. Kopien sämtlicher Urkunden in beglaubigter Form (Venia legendi und Lehrbefähigung, Promotionsurkunde, Facharztanerkennung, Approbation, etc.)
12. Aktuelles Amtliches Führungszeugnis (zur Vorlage bei einer Behörde – Belegart O). Dieses bitte erst nach Aufforderung durch das Dekanat beantragen.
13. Sonderdrucke aller Originalarbeiten und Übersichtsartikel, die **nach** der Habilitation publiziert worden sind. Dies gilt sowohl für Publikationen in Journalen, die in Medline oder Web of Science gelistet sind als auch für Publikationen in Journalen, die nicht in diesen Literaturdatenbanken gelistet sind. Sonderdrucke können auch als Kopie eingereicht werden. Von Arbeiten, die im Druck sind, ist eine Kopie der Zusammenfassung mitzugeben.

Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Teiting zur Verfügung (Tel.: 0234-32 28953, email: gabriele.teiting@rub.de )