



der Bundeswehr  
**Universität München**

# Handreichung Entpflichtung von Professorinnen und Professoren

Wenn Ihre Zeit an unserer Hochschule zu Ende geht!





## Liebe Professorin, lieber Professor,

wenn die Zeit als Hochschulprofessorin bzw. Hochschulprofessor an der Hochschule zu Ende geht, stellt sich oft die Frage, wie es nun weitergeht. Die Emeritierung beziehungsweise der Ruhestand ist ein einschneidender Wendepunkt in der wissenschaftlichen Karriere.

**Die Universität möchte Ihnen diesen Prozess erleichtern.**

**Diese Broschüre soll angehende Ruheständlerinnen bzw. Ruheständler und deren Fakultäten bei dem Prozess der „Entpflichtung“ unterstützen und die wissenschaftsbezogenen akademischen Rechte der Ruheständlerinnen bzw. Ruheständler nach der „Entpflichtung“ transparent regeln.**

**Diese Broschüre versteht sich daher auch als Willkommensheißung der Professorinnen und Professoren im Ruhestand an der Universität der Bundeswehr München.**



## I. Wenn sich der Ruhestand nähert

Bei der Beantragung von Drittmittelprojekten, deren Laufzeit über die Dienstzeit hinausgeht, muss eine schriftliche Genehmigung (§ 58 II RahBest) zur Durchführung von Drittmittelprojekten bei der Fakultät eingeholt werden. Schriftliche Genehmigungen sind bis auf Widerruf grundsätzlich möglich.

Im Falle einer Bewilligung durch den Fördergeber findet die Übersendung der schriftlichen Genehmigung der Fakultät mit der Drittmittelanzeige statt.

## II. Verfahrensablauf Entpflichtung

Um Sie bei dem Verfahren der Entpflichtung zu unterstützen, erhalten Sie und die Fakultät ein Jahr vor dem Ausscheiden eine Aufforderung der Präsidentin bzw. des Präsidenten, möglichst zeitnah den Entpflichtungsprozess zu beginnen.

Einige Wochen vor dem Ausscheiden erhalten Sie von der Zentralen Verwaltung einen Laufzettel. Dieser Laufzettel versteht sich als Checkliste, die alle wichtigen Verpflichtungen, die mit dem Ausscheiden zusammenhängen, enthält und daher erledigt werden sollten.

**Um einen fließenden Übergang sicherzustellen, sollen Sie sich rechtzeitig an folgende Stellen wenden:**

- > **ZV I.2** > zur Abwicklung von laufenden oder eingeworbenen Drittmittelprojekten
- > **ZV I.3** > für die Materialabgabe/-übergabe
- > **ZV I.4** > für die Übergabe von Räumlichkeiten und Schlüsseln
- > **PAUS** > für den Zugang/Dienstausweis zum Campus
- > **Rechenzentrum** > für die RZ-Kennung/IT-Ausstattung
- > **Universitätsbibliothek** > für Bücherrückgabe etc. und die Möglichkeit zur weiteren Ausleihe. Der Zugang zur Bibliothek bleibt weiterhin bestehen.

### III. Nach einer Entpflichtung gelten folgende Regelungen:

(Auszug RahBest)

- › Ruheständlerinnen bzw. Ruheständler sind weiterhin Mitglied der Universität (§ 15 Abs. 1 Punkt 6 RahBest)
- › Unterliegen in ihrer wissenschaftlichen Tätigkeit der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Universität der Bundeswehr München (OSiGWIP)
- › Sie haben kein Wahlrecht. (§ 15 Abs. 1 Punkt 2 RahBest)
- › Eine Beteiligung am Berufungsverfahren für ihre Nachfolge ist nicht zulässig. (§ 61 Abs. 4 RahBest)
- › Die Professorinnen und Professoren im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit können nach dem Ausscheiden aus der Hochschule wegen Eintritts in den Ruhestand die Bezeichnung „Professorin“ bzw. „Professor“ als akademische Würde führen.

**Zulässig sind auch die Bezeichnungen:**

- „ehem. Professorin bzw. Professor Institut ... Universität der Bundeswehr München“
- „Prof. i. R.“
- „ehem. Univ. Prof.“

**Nicht zulässig sind Bezeichnungen wie:**

- „Universitätsprofessorin bzw. Universitätsprofessor“
- „Professorin bzw. Professor Universität der Bundeswehr München“
- „Professorin bzw. Professor Institut ... Universität der Bundeswehr München“

### Zentrale Regelungen (§ 58 Abs. 3 RahBest):

#### Lehre und Prüfen/Bereitstellung eines Hörsaals:

Professorinnen und Professoren stehen nach dem Eintritt in den Ruhestand bzw. nach Erreichen der (Regel-)Altersgrenze weiterhin die mit der Lehrbefugnis verbundenen Rechte zur Abhaltung von Lehrveranstaltungen und zur Beteiligung an Prüfungsverfahren zu.



Die Befugnis der Professorinnen und Professoren im Ruhestand, in ihrem Fach an der UniBw M selbständig Lehrveranstaltungen durchzuführen, schließt die universitätsübliche Ankündigung der Lehrveranstaltungen und die Bereitstellung eines Hörsaals ein. Über die Bereitstellung weiterer Hilfsmittel entscheidet die Dekanin bzw. der Dekan.

### **Forschungs- und Drittmittelvorhaben:**

Professorinnen und Professoren im Ruhestand kann die Dekanin bzw. der Dekan im Benehmen mit dem Fakultätsrat (§ 58 Abs. 2 RahBest) gestatten, an der UniBw M Forschungsvorhaben bzw. anwendungsbezogene Entwicklungsvorhaben durchzuführen, soweit es die Ausstattung der UniBw M zulässt und die Erfüllung anderer Aufgaben der UniBw M sowie die Rechte und Pflichten anderer Personen dadurch nicht beeinträchtigt werden. Bei Drittmittelanträgen und Drittmittelanzeigen muss erkennbar sein, dass die Antragstellerin bzw. der Antragsteller sich im Ruhestand befindet. Bei Ausscheiden ohne weitere Forschungstätigkeit werden Rest- und Overheadmittel zentralisiert und stehen nicht mehr zur Verfügung.

### **Verfahrensablauf bei weiterer aktiver Forschungstätigkeit im Drittmittelbereich:**

- Beantragung der Genehmigung gem. § 58 Abs. 2 RahBest für jedes einzelne Projekt durch Ruheständlerin bzw. Ruheständler bei der Fakultät.
- Übersendung der schriftlichen Genehmigung der Fakultät mit der Drittmittelanzeige
- Bei Vorlage der Genehmigung:
  - Beim ersten Projekt Vergabe einer neuen Kostenstelle (alte Kostenstelle – erste Stelle wird durch eine 7 ersetzt) und Aufnahme in den Kostenstellenplan durch ZV I.2; die Kostenstelle bleibt bei späteren Projekten erhalten.
  - Danach läuft die Projektabwicklung wie gewohnt.

**Hinweis:** Um die Durchführung weiterer Drittmittelvorhaben zu erleichtern, wird die Beantragung eines Gestattungsvertrages empfohlen. So kann der Zugang zur UniBw M sowie die Nutzung der Infrastruktur erleichtert werden.

### **Von der Fakultät zu prüfen:**

- Zustimmung der Dekanin bzw. des Dekans im Benehmen mit dem Fakultätsrat
- Ressourcen (Räume für Prof. und Mitarbeiter, Nutzung Labor u. ä., Zugriff auf Bürokraft usw.)
- Aufgaben UniBw M/ Rechte anderer beeinträchtigt?
- Formaler Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter für Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter muss festgelegt werden (für allgemein dienstliche Angelegenheiten, Einbindung in die Fakultät, Informations- und Mitzeichnungsregelungen etc.).

- > Wer übernimmt das Projekt im Notfall?
- > Genehmigung des Drittmittelanspruchs durch die Dekanin bzw. den Dekan im Benehmen mit dem Fakultätsrat gem. § 58 Abs. 2 RahBest, die Genehmigung ist schriftlich zu fixieren.

#### **Ruheständler als Projektleiterin bzw. Projektleiter eines Drittmittelprojekts:**

- > Vor der Beantragung eines Drittmittelprojekts Einholung der schriftlichen Zustimmung der Dekanin bzw. des Dekans der Fakultät s. o.
- > wie Nebentätigkeit (für Steuern und Abgaben etc. sind Sie selbst zuständig)
- > keine Vorgesetztenfunktion, nur fachliches Weisungsrecht und übertragene einzelne Rechte
- > keine Dienstreise möglich, aber Reiseanzeige notwendig (gleiches Formular, Kreuz bei „Reiseanzeige“ setzen)
- > für eigene Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Drittmittelprojekt besteht Antrags- und Zeichnungsbefugnis
- > ein Unfall gilt nicht als „Dienstunfall“, aber es besteht eventueller Schutz durch die gesetzliche Unfallversicherung

#### **IV. Sonderregelung für „Exzellente Emerita“ bzw. „Exzellenten Emeritus“ (§ 58 Abs. 4 und 5 RahBest)**

Um ausgewählte Professorinnen und Professoren der UniBw M nach deren Eintritt in den Ruhestand bzw. nach Erreichen der (Regel-) Altersgrenze an die UniBw M zu binden, kann der Status „Exzellente Emerita“ bzw. „Exzellenter Emeritus“ verliehen werden.

#### **Mit dem Status Exzellente Emerita bzw. Exzellenter Emeritus sind gewisse Privilegien verbunden:**

Grundsätzlich gelten die bereits aufgeführten Regelungen, darüber hinaus hat die



Exzellente Emerita bzw. der Exzellente Emeritus folgende Privilegien, die durch eine Einzelvereinbarung konkretisiert werden:

- Eine Exzellente Emerita bzw. ein Exzellenter Emeritus hat einen Anspruch darauf, die Infrastruktur der Universität zu nutzen (Zugangsberechtigung, Rechenzentrum, Rechneranschluss, Telefon, Kopieren, Bibliotheksausweis etc.).
- Forschungsaktivitäten sind in Absprache mit der Fakultät und dem jeweiligen Institut möglich und ausdrücklich erwünscht. Die Infrastruktur wird von der Fakultät und/oder der Universität zur Verfügung gestellt. Der Großteil der finanziellen Mittel für Personal, Sachkosten und Investitionen müssen von der jeweiligen Professorin bzw. vom jeweiligen Professor über Drittmittel akquiriert werden.
- Räume und Personal können in Absprache mit der Fakultät und/oder der Präsidentin für den Antragszeitraum zur Verfügung gestellt werden.
- Die Betreuung von Doktorandinnen und Doktoranden sowie Habilitandinnen und Habilitanden ist ausdrücklich erwünscht.
- Die Einrichtung einer Forschergruppe als ausführende Einheit ist möglich.

## Regelung zur Nutzung der Corporate Identity der Universität der Bundeswehr München (UniBw M):

- Nutzung Logo/Briefkopf UniBw M ist nur zulässig, soweit man tatsächlich für die Universität tätig ist (z. B. Prüfungstätigkeiten oder Tätigkeiten in der Funktion Projektleiterin bzw. Projektleiter eines Drittmittelvorhabens)
- Kein Auftreten für die UniBw M nach außen, wenn nicht in „offizieller“ Funktion (**kein Zusatz** „UniBw M“ oder „Lehrstuhl/ Institut ... an der UniBw M“ etc.)

# Prozessablauf Entpflichtung



**01**

**Ein Jahr vor dem Ausscheiden**  
Aufforderung der Präsidentin,  
den Prozess zu beginnen

**Professorin bzw. Professor**

Stellt ggf. den Antrag an die Fakultät,  
weiter forschen zu dürfen sowie den  
Antrag auf dazu benötigte Ressourcen

**02**

**03**

**Fakultät**  
Prüft Antrag und informiert Professorin bzw.  
Professor, [forschungsservice@unibw.de](mailto:forschungsservice@unibw.de),  
ZV II.1 und ZV I.2, über das Ergebnis

**Professorin bzw. Professor**

Bei Beteiligung an Drittmittelanträgen  
über Dienstzeit hinaus, Anzeige des  
Antrags bei der Fakultät

**04**

**05**

**Fakultät**  
Prüft Anzeige, informiert Professorin bzw.  
Professor, [forschungsservice@unibw.de](mailto:forschungsservice@unibw.de) und  
Drittmittelabteilung über das Ergebnis

**Professorin bzw. Professor**

Im Falle einer Bewilligung des Antrags,  
Drittmittelanzeige inkl. schriftl. Bestätigung  
der Fakultät an Forschungsreferentin senden

**06**

**07**

**ZV I.2**  
Prüft Drittmittelanzeige und Erteilung des  
BAs, ggf. Anlage einer neuen Kostenstelle

**ZV II.1 einige Wochen vor Ausscheiden**

Übersendung des Laufzettels an die  
Professorin/Professor

**08**

**09**

**Professorin bzw. Professor**  
Kontaktaufnahme mit den zuständigen  
Kontaktpersonen, danach Abgabe des  
Laufzettels bei der ZV II.1

**10**

**Präsidentin**  
Entpflichtung  
durch Überreichung  
der Urkunde

