

# Checkliste zur Vorbereitung der APL-Unterlagen

## Folgende Unterlagen sind 4fach vorzulegen

Abgeheftet in je einem festen Ordner. Verwenden Sie keine Plastikhüllen, empfohlen werden jedoch ein Inhaltsverzeichnis und entsprechende Trennregister zwischen den Punkten.

1. Tabellarischer Lebenslauf
2. Wissenschaftlicher Werdegang
3. Verzeichnisse der wissenschaftlichen Arbeiten sowie der Vorträge und Poster vor und nach der Habilitation (*Publikationsverzeichnis*)
4. Aufstellung über die nach der Habilitation eingeworbenen Drittmittel (*unter Angabe der Drittmittelgeber und Umfang der Förderung / Eigenanteil*)
5. Aufstellung über die seit der Habilitation betreuten Dissertationen mit Angabe der Noten
6. Aufstellung über die Beteiligung an den Unterrichtsveranstaltungen der Hochschule (*Inhalt und Umfang der Unterrichtsveranstaltungen sollen aus dieser Aufstellung deutlich werden. Hierzu soll bitte die Lehrleistungstabelle genutzt werden. Separate link auf der Webseite*)
7. Amtlich Beglaubigte Abschriften der nach der Habilitation erhaltenen Zeugnisse
8. Sonderdrucke (*bitte drucken Sie nur eine Auswahl der Wichtigsten und nicht alle Publikationen aus*)

## Ansprechpartner:

Diana Deeke

Tel.: 0511/532-6014

E-Mail: [deeke.diana@mh-hannover.de](mailto:deeke.diana@mh-hannover.de)

## Sprechzeiten:

Mo./Di./ Mi.:

09.30 Uhr - 11.30 Uhr

14.00 Uhr - 16.00 Uhr

Do. und Fr.:

Geschlossen (auch keine Telefonsprechstunde!)

## Postanschrift:

Medizinische Hochschule Hannover

OE 9114

Carl-Neuberg-Str. 1

30625 Hannover

Dienstgebäude: Carl-Neuberg-Str. 1

30625 Hannover

Klinisches Lehrgebäude (I1)

Raum HO 125