

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

INHALT

SEITE

Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 23.06.2016

2

HERAUSGEBER

Die Rektorin der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Universitätsstraße 1 · 40225 Düsseldorf · www.hhu.de

REDAKTION

Stabsstelle Justitiariat · Gebäude 16.11
Telefon 0211 81-11518 · justitiariat@hhu.de

RICHTLINIEN
FÜR DIE DIENSTLICHE BEURTEILUNG DER BEAMTINNEN UND BEAMTEN
DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF
VOM 23.06.2016

Aufgrund des § 93 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 21. April 2009 (GV.NRW S.224), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 (GV. NRW. S. 901) und durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2015 (GV. NRW. S. 938), geändert worden ist, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL-HHU) erlassen:

1. Ziel der dienstlichen Beurteilung	2
2. Anwendungsbereich	2
3. Regelbeurteilung	2
3.1 Grundsätze	2
3.2 Ausnahmen von der Regelbeurteilung	2
3.3 Nachteilsausgleich	3
4. Sonstige Beurteilungen	3
4.1 Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit	3
4.2 Beurteilung während der Probezeit gemäß § 22 LBG	3
4.3 Konsumierte Beurteilung	3
4.4 Nachbeurteilung	3
4.5 Beurteilung aus besonderem Anlass	3
5. Inhalt der Beurteilung	4
5.1 Beurteilungsinhalt; Grundsätze	4
5.2 Leistungsbeurteilung	4
5.3 Befähigungsbeurteilung	5
6. Beurteilungsverfahren	5
6.1 Verfahrensablauf; allgemeine Verfahrensregeln	5
6.2 Vergleichsgruppen	5
6.3 Zuständigkeit für Erst- und Endbeurteilung	6
6.4 Vorbesprechungsrunde	6
6.5 Erstbeurteilung	6
6.6 Zwischenbeurteilung	7
6.7 Beurteilungskonferenz	7
6.8 Endbeurteilung	7
6.9 Richtsätze	7
7. Besondere Verfahrensregelungen	7
7.1 Befangenheit	7
7.2 Zurückstellung	7
7.3 Schwerbehinderte Menschen	8
8. Bekanntgabe der Beurteilung	8
9. Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen	8
10. Stichtage	8
11. Inkrafttreten	9

Anlagen: Beurteilungsbögen

1. Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen verfolgen das Ziel, ein aussagefähiges, möglichst objektives und vergleichbares Bild der Leistungen der Beamtinnen und Beamten zu erstellen und Feststellungen über die erkennbar gewordenen allgemeinen Fähigkeiten und Kenntnisse zu treffen. Sie sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidung über die Verwendung der Beamtinnen und Beamten und über ihr dienstliches Fortkommen, insbesondere über eine Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten.

Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert daher von allen Beurteilungsvorgesetzten ein besonders hohes Maß an Sensibilität, Gewissenhaftigkeit, Objektivität und Verantwortungsbewusstsein. Der Offenheit im Umgang miteinander sowie der Transparenz des Beurteilungsverfahrens kommt dabei eine entscheidende Bedeutung zu. Hierzu dienen vor allem vorbereitende und abschließende Gespräche.

2. Anwendungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten der Heinrich-Heine-Universität, soweit die Kanzlerin oder der Kanzler ihre dienstvorgesetzte Stelle ist.

3. Regelbeurteilung

3.1 Grundsätze

Die Beamtinnen und Beamten sind alle drei Jahre zu einem Stichtag zu beurteilen. Von einer regelmäßigen Beurteilung kann abgesehen werden, wenn sie zum Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig ist; die Gründe hierfür sind aktenkundig zu machen.

3.2 Ausnahmen von der Regelbeurteilung

Von der Regelbeurteilung sind ausgenommen:

- a) Beamtinnen und Beamte, die eine laufbahnrechtliche Probezeit ableisten oder sich im Eingangsamts ihrer Laufbahn befinden, sowie Beamtinnen und Beamte, die sich in einer Einführungs- oder Bewährungszeit im Rahmen eines Aufstiegsverfahrens befinden,
- b) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag bereits länger als ein Jahr beurlaubt sind,
- c) Beamtinnen und Beamte, die in einem Zeitraum von weniger als sechs Monaten vor dem Stichtag bereits beurteilt worden sind,
- d) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als zwölf Monate im Zuständigkeitsbereich der Endbeurteilerin bzw. des Endbeurteilers tätig gewesen sind,
- e) Mitglieder der Personalvertretung oder Schwerbehindertenvertretung, die während des gesamten Beurteilungszeitraumes vollständig von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt oder befreit sind,
- f) Beamtinnen und Beamte nach Vollendung des 59. Lebensjahres auf Antrag,
- g) Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn befinden, nach Vollendung des 50. Lebensjahres auf Antrag,
- h) Beamtinnen und Beamte, die leitende Funktionen auf Probe (§ 22 LBG) innehaben.

3.3 Nachteilsausgleich

Die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten, die infolge einer Beurlaubung aus familiären Gründen oder der Elternzeit von der Regelbeurteilung ausgenommen sind, ist auf Antrag unter Berücksichtigung der beruflichen Entwicklung vergleichbarer Beamtinnen und Beamter zum Stichtag der Regelbeurteilung fortzuschreiben. Satz 1 gilt entsprechend, wenn Beamtinnen oder Beamte nach Nummer 3.2 Buchstabe e) von der Regelbeurteilung ausgenommen sind.

4. Sonstige Beurteilungen

4.1 Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit

Während der laufbahnrechtlichen Probezeit sind als Grundlage für die Entscheidung über die Bewährung mindestens zwei Beurteilungen über die Eignung, Befähigung und fachliche Eignung der Beamtin oder des Beamten zu erstellen. Die erste Beurteilung soll spätestens zwölf Monate nach der Einstellung erfolgen. Vor Ablauf der Probezeit wird durch Beurteilung festgestellt, ob sich die Beamtin oder der Beamte in vollem Umfang bewährt hat. Hierbei ist ggfs. auch festzustellen, dass sich die Beamtin oder der Beamte wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet hat. Kann die Bewährung während der Probezeit in der Beurteilung vor Ablauf der Probezeit noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin oder der Beamte spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

4.2 Beurteilung während der Probezeit gemäß § 22 LBG

Beamtinnen und Beamte, denen ein Amt mit leitender Funktion auf Probe gem. § 22 LBG übertragen worden ist, sind rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen oder festgesetzten Probezeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung der übertragenen Führungsaufgaben bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt in dem vereinfachten Verfahren gemäß Formblatt in Anlage 3.

4.3 Konsumierte Beurteilung

Vor Entscheidung über eine beurteilungsabhängige Maßnahme ist eine Beurteilung zu erstellen, wenn die Beamtin oder der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist, es sei denn, dass die Erstellung der Beurteilung wegen der bereits bestehenden Vergleichbarkeit der letzten Beurteilung mit den Beurteilungen möglicher Mitbewerberinnen und Mitbewerber nicht erforderlich ist.

4.4 Nachbeurteilung

Für Beamtinnen und Beamte, die an dem Regelbeurteilungsverfahren nicht teilgenommen haben, kann ein Nachbeurteilungsverfahren durchgeführt werden. Dies gilt nicht für Beamtinnen und Beamte, die nach Maßgabe von Nummer 3.2 Buchstaben f) und g) von der Regelbeurteilung ausgenommen waren.

4.5 Beurteilung aus besonderem Anlass

Grundlage für Personalentscheidungen soll grundsätzlich die Regelbeurteilung sein; eine Beurteilung aus besonderem Anlass soll nur in Ausnahmefällen erstellt werden, wenn es die dienstlichen oder persönlichen Verhältnisse erfordern (z.B. Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit, Beförderung, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, Zulassung zum Aufstieg bzw. Aufstieg).

Vor einer anstehenden Versetzung ist nur dann eine Anlassbeurteilung zu erstellen, wenn die letzte Regelbeurteilung zum Zeitpunkt der Versetzung länger als 12 Monate zurückliegt.

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu Beurteilenden mit den übrigen Angehörigen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären.

5. Inhalt der Beurteilung

5.1 Beurteilungsinhalt; Grundsätze

Die Beurteilung besteht aus einer Leistungs- und Befähigungsbeurteilung und soll einen Verwendungsvorschlag enthalten.

Die Leistungsmerkmale werden nach Punkten, die Befähigungsmerkmale nach Ausprägungsgraden bewertet.

Die Beurteilung schließt mit einem Gesamturteil ab, welches in einem Punktwert ausgedrückt wird. Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung entsprechen.

5.2 Leistungsbeurteilung

a) Grundlage der Leistungsbeurteilung ist eine Aufgabenbeschreibung; diese beinhaltet die den Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie der Beamtin oder dem Beamten übertragene Sonderaufgaben wie eine Projektleitung, die Beteiligung an einem Projekt oder an einer Arbeitsgruppe sowie Dozenten- oder Ausbildungstätigkeiten. In der Regel sollen nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Die Beamtinnen und Beamten sind an der Zusammenstellung zu beteiligen.

b) Die Leistungsbeurteilung beinhaltet eine Bewertung der Arbeitsergebnisse. Die Leistungen der Beamtinnen und Beamten sind nach folgenden Merkmalen zu bewerten:

- Arbeitsweise
- Arbeitsgüte
- Arbeitsmenge
- Lösungsorientiertes Verhalten
- Soziales Verhalten
- Führungsverhalten

Sind der Beamtin oder dem Beamten keine Führungsaufgaben übertragen, so ist das Merkmal „Führungsverhalten“ in den Beurteilungsbögen zu streichen.

c) Für die Bewertung der Leistungsmerkmale und die Bildung der Gesamtnote ist folgende Bewertungsskala zu verwenden:

- | | |
|--|----------|
| • entspricht nicht den Anforderungen | 1 Punkt |
| • entspricht teilweise den Anforderungen | 2 Punkte |
| • entspricht im Wesentlichen den Anforderungen | 3 Punkte |
| • entspricht voll den Anforderungen | 4 Punkte |
| • übertrifft die Anforderungen | 5 Punkte |
| • übertrifft die Anforderungen deutlich | 6 Punkte |
| • übertrifft die Anforderungen besonders deutlich | 7 Punkte |
| • übertrifft die Anforderungen in besonders herausragender Weise | 8 Punkte |

d) Die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung ist unter Würdigung der Bedeutung der Leistungsmerkmale an dem wahrgenommenen Arbeitsplatz und des Gesamtbildes der Leistungen der Beamtin oder des Beamten zu bilden. Der Punktwert der Gesamtnote soll wegen der bei der Gesamtschau vorzunehmenden unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale nicht im Wege einer arithmetischen Mittelung gebildet werden.

5.3 Befähigungsbeurteilung

a) In der Befähigungsbeurteilung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten dargestellt und bewertet, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind. Zu bewerten sind folgende Befähigungsmerkmale:

- Denk- und Urteilsfähigkeit
- Kommunikationskompetenz
- Kooperationskompetenz
- Selbstmanagementkompetenz
- Leistungsbereitschaft/Motivation
- Personalführungskompetenz

b) Die Befähigungsmerkmale sind nach folgenden Ausprägungsgraden zu bewerten:

- weniger ausgeprägt
- ausgeprägt
- stark ausgeprägt
- besonders stark ausgeprägt

Befähigungsmerkmale, die nicht bewertet werden können, sind zu streichen. Von der Bildung einer Gesamtbewertung ist abzusehen.

c) Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz erforderliche Vor- und Ausbildung hinausgehen, sollen dargestellt werden.

d) Die Teilnahme Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen ist anzugeben.

6. Beurteilungsverfahren

6.1 Verfahrensablauf; allgemeine Verfahrensregeln

Das Beurteilungsverfahren ist mehrstufig und besteht aus einer Erstbeurteilung, gegebenenfalls einer Zwischenbeurteilung und einer Endbeurteilung. Der Endbeurteilung geht eine Beurteilungskonferenz voraus.

Zur Begleitung des Verfahrens kann eine externe, fachkundige Beratungseinrichtung oder -person herangezogen werden.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen. Zeitliche Einschränkungen wie zum Beispiel aufgrund einer Mitgliedschaft der oder des zu Beurteilenden in der Personalvertretung oder in Gremien der Hochschulselbstverwaltung, des Einsatzes als Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder als soziale Ansprechperson sind bei der Erstellung der Beurteilungen zu berücksichtigen.

Alle Beurteilungen erfolgen unter Verwendung der diesen Richtlinien als Anlage 1 bis 3 beigefügten Beurteilungsbögen.

6.2 Vergleichsgruppen

Die Bildung von Vergleichsgruppen obliegt dem jeweils zuständigen Personaldezernat und ist nach Maßgabe des § 12 Abs. 2 LVO durchzuführen.

6.3 Zuständigkeit für Erst- und Endbeurteilung

Erstbeurteilende sind die unmittelbaren Fachvorgesetzten der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten, soweit sie zumindest Abteilungsleiterin oder –leiter bzw. Stabsstellenleiterin oder –leiter sind.

Die Erstbeurteilenden sind durch die ihnen selbst unmittelbar Fachvorgesetzten zu vertreten. Die Zuständigkeit für die Erstbeurteilung kann durch die Kanzlerin oder den Kanzler abweichend von Satz 1 bestimmt werden, soweit es im Einzelfall erforderlich ist.

Die Endbeurteilung erfolgt durch die Kanzlerin oder den Kanzler. Die Zuständigkeit für die Endbeurteilung kann durch die Kanzlerin oder den Kanzler abweichend bestimmt werden. Insbesondere kann die Kanzlerin oder der Kanzler die Zuständigkeit für die Endbeurteilung einer Leiterin oder einem Leiter einer zentralen Betriebseinheit für die ihr zugehörigen Beamtinnen und Beamten vollständig oder teilweise übertragen, soweit dieser Leiterin oder diesem Leiter eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden unterstellt ist.

6.4 Vorberechungsrunde

Zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, findet eine Vorberechungsrunde statt. Die Besprechung wird von der Kanzlerin oder vom Kanzler oder einer von ihr oder ihm bestimmten Person geleitet. An ihr nehmen die Erst- und die Zwischenbeurteilenden, deren Beurteilung der Endbeurteilung unmittelbar vorausgeht, sowie die Leitung des Personaldezernats und die Gleichstellungsbeauftragte teil.

6.5 Erstbeurteilung

a) Die Erstbeurteilenden beurteilen unabhängig und sind nicht an Weisungen gebunden. Sie geben den zu Beurteilenden rechtzeitig vor Erstellung der Beurteilung Gelegenheit, ihre Beurteilung möglicherweise beeinflussende Gesichtspunkte zu äußern (z.B. auf der Basis einer Selbstbeurteilung). Die oder der Erstbeurteilende hat zu dokumentieren, dass das Gespräch stattgefunden hat.

b) Soweit die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler einen wesentlichen Teil des Beurteilungszeitraumes nicht mit eigenen Erkenntnissen abdecken kann, ist eine früher vorgesetzte Person – möglichst die frühere Erstbeurteilerin oder der frühere Erstbeurteiler – um einen Beurteilungsbeitrag zu bitten. Vor dem Zeitpunkt des Wechsels oder des Eintritts in den Ruhestand einer Erstbeurteilerin oder eines Erstbeurteilers sollen vom Personaldezernat rechtzeitig Beurteilungsbeiträge eingeholt werden.

Ist oder war die oder der zu Beurteilende am Beurteilungsstichtag oder während des Beurteilungszeitraums länger als sechs Monate an eine andere Dienststelle abgeordnet, ist durch das Personaldezernat ein Beurteilungsbeitrag der anderen Dienststelle einzuholen und der Erstbeurteilerin oder dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen.

Hat die oder der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der HHU gewechselt und kann die Erstbeurteilerin bzw. der Erstbeurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie oder er sich die erforderlichen Kenntnisse z.B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz wenigstens sechs Monate betragen hat. Dies gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin oder der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat.

6.6 Zwischenbeurteilung

Höhere Vorgesetzte, die nicht zugleich zur Schlusszeichnung befugt sind, geben eine eigene Beurteilung der Leistungsmerkmale ab und bilden ebenfalls eine Gesamtnote. Eine abweichende Beurteilung ist unter Verwendung des Beurteilungsformulars in Anlage 1 vorzunehmen.

6.7 Beurteilungskonferenz

Die Beurteilungen sind in einer abschließenden Beurteilungskonferenz mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen. Die Besprechung wird von der Kanzlerin oder vom Kanzler oder einer von ihr oder ihm bestimmten Person geleitet. An ihr nehmen die Zwischenbeurteilenden, deren Beurteilung der Endbeurteilung unmittelbar vorausgeht, die Erstbeurteilenden, soweit eine Zwischenbeurteilung nicht vorgesehen ist, sowie die Leitung des Personaldezernates und die Gleichstellungsbeauftragte teil.

6.8 Endbeurteilung

Die Kanzlerin oder der Kanzler entscheidet abschließend über die Leistungs- und Befähigungsbeurteilung sowie über die Gesamtnote. Sie oder er kann unter Berücksichtigung der Ergebnisse der Beurteilungskonferenz von den Vorbeurteilungen abweichen, wenn sie oder er dies im Interesse eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes oder aufgrund eigener Erkenntnisse für geboten hält. Eine abweichende Beurteilung ist unter Verwendung des Beurteilungsformulars in Anlage 1 vorzunehmen.

6.9 Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes sicherzustellen, sollen bei der Festlegung der Gesamtnote durch die endbeurteilende Person als Orientierungsrahmen die in § 12 LVO vorgegebenen Richtsätze berücksichtigt werden. Die Berücksichtigung der Richtsätze setzt voraus, dass die Vergleichsgruppe hinreichend groß und homogen ist. Dies ist anzunehmen, wenn die betreffende Vergleichsgruppe mindestens 30 Personen umfasst; ist die Vergleichsgruppe kleiner, unterbleibt eine rechnerische Anlehnung an die Richtsätze.

Die Orientierung an den Richtwerten darf im Einzelfall die Zuordnung der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern.

7. Besondere Verfahrensregelungen

7.1 Befangenheit

Liegen Tatsachen vor, die aus der Perspektive eines objektiven Dritten auf eine Befangenheit von Beurteilenden schließen lassen, so legt die oder der jeweilige Dienstvorgesetzte die Beurteilungszuständigkeit neu fest. Die Entscheidung ist zu begründen, aktenkundig zu machen und bekannt zu geben.

7.2 Zurückstellung

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungstichtag nicht zweckmäßig sind (insbesondere bei längerer Abwesenheit wegen Krankheit, bei schwebenden Disziplinarverfahren oder in ähnlich schwerwiegenden Fällen), können – auch auf Antrag der Beamtin oder des Beamten – ausnahmsweise zurückgestellt werden. Für diesen Fall sind sie nach Fortfall des Hemmnisses nachzuholen.

7.3 Schwerbehinderte Menschen

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen ist die Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 17 Abs. 3 LVO).

Die bevorstehende Beurteilung eines schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten behinderten Menschen teilt das Personaldezernat der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein vorbereitendes Gespräch mit der oder dem Erstbeurteilenden, sofern der schwerbehinderte oder ihm gleichgestellte behinderte Mensch einem solchen Gespräch zustimmt.

Im Beurteilungsgespräch soll zwischen den Beteiligten festgestellt werden, ob eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit Einfluss auf die Arbeitsleistung hat. Das Ergebnis des Gespräches ist auf Wunsch der zu beurteilenden Person in der Beurteilung zu dokumentieren. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der zu beurteilenden Person zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden. Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

Im Übrigen sind die Richtlinien zum SGB IX (Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen im nordrhein-westfälischen Landesdienst), RdErl. des IM vom 14.11.2003-25-5.35.00- 5/03- SMBl. NRW. 203030, zuletzt geändert durch den RdErl. des IM vom 9.12.2009 – 21 – 24.12.01 anzuwenden.

8. Bekanntgabe der Beurteilung

Die Beurteilung ist der Beamtin oder dem Beamten innerhalb von drei Monaten nach dem Beurteilungsstichtag auszuhändigen oder zu übersenden und es ist auf Wunsch ein abschließendes Gespräch zu führen. Die Bekanntgabe soll grundsätzlich durch die Erstbeurteilerin oder den Erstbeurteiler vorgenommen werden. Bei wesentlichen Abweichungen soll sie durch die Endbeurteilerin oder den Endbeurteiler erfolgen.

Die Beamtin oder der Beamte ist berechtigt, zu dem abschließenden Gespräch ein Mitglied der Personalvertretung oder die Vertrauensperson der Schwerbehinderten hinzuzuziehen.

Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen. Der entsprechende Aktenvermerk ist zusammen mit der Beurteilung zu den Personalakten zu nehmen.

9. Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungs- und Gesprächsnotizen, Beurteilungsbeiträge sowie Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln. Unterlagen, die von den Beurteilenden im Zusammenhang mit der Beurteilung erstellt worden sind, aber nicht zu den Personalakten genommen werden, sind spätestens mit der Bekanntgabe der Beurteilung zu vernichten.

10. Stichtage

Die Regelbeurteilungen erfolgen erstmals zum Stichtag 30. Juni 2016. Ab dem Jahr 2019 ist Stichtag für die Regelbeurteilungen nach Nr. 3 dieser Richtlinie der 31. März.

Der Beurteilungszeitraum beginnt mit dem Tag, der auf den vorangegangenen Stichtag folgt und endet mit dem aktuellen Stichtag. Beträgt der Beurteilungszeitraum zu diesem Stichtag weniger als sechs Monate, so wird die Regelbeurteilung erst zum darauffolgenden Stichtag erteilt und schließt an die letzte Regelbeurteilung an. Die Regelbeurteilung erstreckt sich auch dann auf den vollen

Beurteilungszeitraum, wenn sie den Beurteilungszeitraum einer Anlassbeurteilung beinhaltet. Die Anlassbeurteilung ist in ihren Feststellungen und Ergebnissen unverändert in die Regelbeurteilung einzubeziehen.

11. Inkrafttreten

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie des Hochschulrates der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in der Fassung vom 07.11.2013 außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorates der Heinrich-Heine-Universität vom 23.06.2016 in Wahrnehmung der durch das Ministerium für Innovation, Wissenschaft und Forschung übertragenen Befugnisse der obersten Dienstbehörde

Düsseldorf, den 23.06.2016

Die Rektorin der
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten

der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

gem. Nr. 2 der Beurteilungsrichtlinien

- Regelbeurteilung -

Beurteilungstichtag:

Beurteilungszeitraum: **vom** **bis**

Name:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amts-/Dienstbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am	
Beförderung im Beurteilungszeitraum <input type="checkbox"/> ja, am <input type="checkbox"/> nein	
Abordnung im Beurteilungszeitraum <input type="checkbox"/> ja, vom bis an . <input type="checkbox"/> nein	

ERSTBEURTEILUNG

Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am .
In die Beurteilung wurden folgende sich auf den Beurteilungszeitraum beziehende Anlassbeurteilungen und/oder Beurteilungsbeiträge einbezogen:

ERSTBEURTEILUNG

Aufgabenbeschreibung

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht

von <u>allen</u> Beurteilenden auszufüllen

Leistungsbeurteilung	Punkte		
Leistungsmerkmale	Erst- beurteilung	Zwischen- beurteilung	End- beurteilung
Arbeitsweise	?	—	—
(z. B.: Eigenständigkeit, Initiative, Zuverlässigkeit, Arbeitsstrukturierung, Effizienz, Wirtschaftliches Handeln)			
Arbeitsgüte	?	—	—
(z. B.: Fachliches Wissen und Können, Gründlichkeit, Zweckmäßigkeit, Effektivität, Schriftlicher Ausdruck, Mündlicher Ausdruck)			
Arbeitsmenge	?	—	—
(z. B.: Arbeitsumfang, Termingerechtigkeit)			
Lösungsorientiertes Verhalten	?	—	—
(z. B.: Innovationsbereitschaft, Einfallsreichtum, Entscheidungsverhalten, Serviceorientierung)			
Soziales Verhalten	?	—	—
(z. B.: Hilfsbereitschaft, Rücksichtnahme, Engagement über die Fachaufgaben hinaus, Ausrichtung auf kooperatives, teamorientiertes Handeln, Verantwortungsbereitschaft)			
Führungsverhalten	?	—	—
(z. B.: Fürsorge, Motivation, Führung über Ziele, Ergebniserzielung)			
Gesamtnote der Leistungsbeurteilung	?	—	—

- 1 Punkt** = entspricht nicht den Anforderungen
2 Punkte = entspricht teilweise den Anforderungen
3 Punkte = entspricht im Wesentlichen den Anforderungen
4 Punkte = entspricht voll den Anforderungen
5 Punkte = übertrifft die Anforderungen
6 Punkte = übertrifft die Anforderungen deutlich
7 Punkte = übertrifft die Anforderungen besonders deutlich
8 Punkte = übertrifft die Anforderungen in besonders herausragender Weise

ERSTBEURTEILUNG**Befähigungsbeurteilung**

Befähigungsmerkmale	Ausprägungsgrad
Denk- und Urteilsfähigkeit	?
(z. B.: Auffassungsgabe, Problemlösungsfähigkeit, Kreativität, konzeptionelles Arbeiten, strategisches Denken, Offenheit für übergreifende und neue Themen, Veränderungskompetenz)	
Kommunikationskompetenz	?
(z. B.: schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit (intern und extern), Gesprächsführungs- und Moderationstechnik)	
Kooperationskompetenz	?
(z. B.: Einfühlungsvermögen, Konfliktbewältigung, Erkennen der Bedürfnisse anderer, Verlässlichkeit, Integrationsfähigkeit)	
Selbstmanagementkompetenz	?
(z. B.: Arbeitsorganisation, Selbstreflexion, Belastbarkeit, Emotionssteuerung)	
Leistungsbereitschaft / Motivation	?
(z. B.: Eigeninitiative, Begeisterungsfähigkeit, Flexibilität, Frustrationstoleranz)	
Personalführungskompetenz	?
(z. B.: soziales Verständnis, Fähigkeit zur differenzierten Wahrnehmung und Beurteilung, Fähigkeit, Mitarbeiter/-innen auf Ziele auszurichten, zu motivieren und die Arbeit entsprechend zu organisieren)	

A = weniger ausgeprägt

B = ausgeprägt

C = stark ausgeprägt

D = besonders ausgeprägt

ERSTBEURTEILUNG

Zusätzliche Angaben

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen

Fortbildungsvorschläge

Verwendungsvorschläge

ERSTBEURTEILUNG

Gesamturteil

<p>Gesamturteil der Erstbeurteilung</p> <p>? Punkt(e)</p>

Düsseldorf, den

_____ ()

ZWISCHENBEURTEILUNG

Gesamturteil

Gesamturteil der Zwischenbeurteilung ? Punkt(e)
(Evtl.) Begründung der von der Erstbeurteilung abweichenden Beurteilung der Leistungsbeurteilung <input type="checkbox"/> aufgrund der Korrektur einer zu wohlwollenden oder zu strengen, vom allgemeinen Beurteilungsmaßstab abweichenden Grundhaltung der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers oder <input type="checkbox"/> aufgrund einer abweichenden Bewertung des individuellen Leistungsprofils. (Die vorgenommenen Änderungen sind der Seite 4 zu entnehmen.)
(Evtl.) Stellungnahme zur Feststellung der Ausprägungsgrade der Befähigungsmerkmale

Düsseldorf, den

_____ ()

ENDBEURTEILUNG

Gesamturteil

Gesamturteil der Endbeurteilung ? Punkt(e)
(Evtl.) Begründung der von der Erstbeurteilung oder/und der Zwischenbeurteilung abweichenden Beurteilung der Leistungsbeurteilung <input type="checkbox"/> aufgrund der Korrektur einer zu wohlwollenden oder zu strengen, vom allgemeinen Beurteilungsmaßstab abweichenden Grundhaltung der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers bzw. der oder des Zwischenbeurteilenden und/oder auf einem allgemeinen Quervergleich mit den Beurteilungen der anderen zur Vergleichsgruppe gehörenden Personen oder <input type="checkbox"/> aufgrund einer abweichenden Bewertung des individuellen Leistungsprofils. (Die vorgenommenen Änderungen sind der Seite 4 zu entnehmen.)
(Evtl.) Stellungnahme zur Feststellung der Ausprägungsgrade der Befähigungsmerkmale

Düsseldorf, den

_____ ()

BEKANNTGABE

Die vorstehende Beurteilung wurde der / dem Beschäftigten bekannt gegeben durch

- Übergabe einer Abschrift.
- Übersendung einer Abschrift.
- Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen.

Düsseldorf, den

()

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten

der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

gem. Nr. 2 der Beurteilungsrichtlinien

- Beurteilung während der Probezeit -

Beurteilungstichtag:

Beurteilungszeitraum: **vom** **bis**

Name:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amts-/Dienstbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am	
Beförderung im Beurteilungszeitraum <input type="checkbox"/> ja, am <input type="checkbox"/> nein	
Abordnung im Beurteilungszeitraum <input type="checkbox"/> ja, vom bis an . <input type="checkbox"/> nein	

ERSTBEURTEILUNG

Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am .
In die Beurteilung wurden folgende sich auf den Beurteilungszeitraum beziehende Anlassbeurteilungen und/oder Beurteilungsbeiträge einbezogen:

ERSTBEURTEILUNG

Aufgabenbeschreibung

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht

von allen Beurteilenden auszufüllen

Leistungsbeurteilung	Punkte		
	Erst- beurteilung	Zwischen- beurteilung	End- beurteilung
Leistungsmerkmale			
Arbeitsweise			
(z. B.: Eigenständigkeit, Initiative, Zuverlässigkeit, Arbeitsstrukturierung, Effizienz, Wirtschaftliches Handeln)	?	—	—
Arbeitsgüte			
(z. B.: Fachliches Wissen und Können, Gründlichkeit, Zweckmäßigkeit, Effektivität, Schriftlicher Ausdruck, Mündlicher Ausdruck)	?	—	—
Arbeitsmenge			
(z. B.: Arbeitsumfang, Termingerechtigkeit)	?	—	—
Lösungsorientiertes Verhalten			
(z. B.: Innovationsbereitschaft, Einfallsreichtum, Entscheidungsverhalten, Serviceorientierung)	?	—	—
Soziales Verhalten			
(z. B.: Hilfsbereitschaft, Rücksichtnahme, Engagement über die Fachaufgaben hinaus, Ausrichtung auf kooperatives, teamorientiertes Handeln, Verantwortungsbereitschaft)	?	—	—
Führungsverhalten			
(z. B.: Fürsorge, Motivation, Führung über Ziele, Ergebniserzielung)	?	—	—
Gesamtnote der Leistungsbeurteilung	?	—	—

- 1 Punkt** = entspricht nicht den Anforderungen
2 Punkte = entspricht teilweise den Anforderungen
3 Punkte = entspricht im Wesentlichen den Anforderungen
4 Punkte = entspricht voll den Anforderungen
5 Punkte = übertrifft die Anforderungen
6 Punkte = übertrifft die Anforderungen deutlich
7 Punkte = übertrifft die Anforderungen besonders deutlich
8 Punkte = übertrifft die Anforderungen in besonders herausragender Weise

ERSTBEURTEILUNG**Befähigungsbeurteilung**

Befähigungsmerkmale	Ausprägungsgrad
Denk- und Urteilsfähigkeit	
(z. B.: Auffassungsgabe, Problemlösungsfähigkeit, Kreativität, konzeptionelles Arbeiten, strategisches Denken, Offenheit für übergreifende und neue Themen, Veränderungskompetenz)	?
Kommunikationskompetenz	
(z. B.: schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit (intern und extern), Gesprächsführungs- und Moderationstechnik)	?
Kooperationskompetenz	
(z. B.: Einfühlungsvermögen, Konfliktbewältigung, Erkennen der Bedürfnisse anderer, Verlässlichkeit, Integrationsfähigkeit)	?
Selbstmanagementkompetenz	
(z. B.: Arbeitsorganisation, Selbstreflexion, Belastbarkeit, Emotionssteuerung)	?
Leistungsbereitschaft / Motivation	
(z. B.: Eigeninitiative, Begeisterungsfähigkeit, Flexibilität, Frustrationstoleranz)	?
Personalführungskompetenz	
(z. B.: soziales Verständnis, Fähigkeit zur differenzierten Wahrnehmung und Beurteilung, Fähigkeit, Mitarbeiter/-innen auf Ziele auszurichten, zu motivieren und die Arbeit entsprechend zu organisieren)	?

A = weniger ausgeprägt

B = ausgeprägt

C = stark ausgeprägt

D = besonders ausgeprägt

ERSTBEURTEILUNG

Zusätzliche Angaben

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen

Fortbildungsvorschläge

Verwendungsvorschläge

ERSTBEURTEILUNG

Gesamturteil

Gesamturteil der Erstbeurteilung

- Die / Der Beamtin / Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit
 - in vollem Umfang bewährt.
 - nicht bewährt.
 - wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (§7 Abs. 1 Satz 7 LVO).
- Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Düsseldorf, den

_____ ()

ZWISCHENBEURTEILUNG

Gesamturteil

Gesamturteil der Zwischenbeurteilung

- Die / Der Beamtin / Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit
 - in vollem Umfang bewährt.
 - nicht bewährt.
 - wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (§7 Abs. 1 Satz 7 LVO).
- Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

(Evtl.) Stellungnahme zur Feststellung der Ausprägungsgrade der Befähigungsmerkmale

Düsseldorf, den

_____ ()

ENDBEURTEILUNG

Gesamturteil

Gesamturteil der Endbeurteilung

- Die / Der Beamtin / Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit
 - in vollem Umfang bewährt.
 - nicht bewährt.
 - wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (§7 Abs. 1 Satz 7 LVO).
- Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

(Evtl.) Stellungnahme zur Feststellung der Ausprägungsgrade der Befähigungsmerkmale

Düsseldorf, den

_____ ()

BEKANNTGABE

Die vorstehende Beurteilung wurde der / dem Beschäftigten bekannt gegeben durch

- Übergabe einer Abschrift.
- Übersendung einer Abschrift.
- Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen.

Düsseldorf, den

_____ ()

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten

der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

gem. Nr. 2 der Beurteilungsrichtlinien

Beurteilung während der Probezeit gemäß § 22 LBG - (Leitende Funktion auf Probe)

Beurteilungszeitraum: **vom** **bis**

Name:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amts-/Dienstbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Schwerbehinderung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am	
Beförderung im Beurteilungszeitraum <input type="checkbox"/> ja, am <input type="checkbox"/> nein	
Abordnung im Beurteilungszeitraum <input type="checkbox"/> ja, vom bis an . <input type="checkbox"/> nein	

ERSTBEURTEILUNG

Beurteilungsgespräch hat stattgefunden am .
In die Beurteilung wurden folgende sich auf den Beurteilungszeitraum beziehende Anlassbeurteilungen und/oder Beurteilungsbeiträge einbezogen:

ERSTBEURTEILUNG

Gesamturteil

Die / Der Beamtin / Beamte hat sich in der Probezeit gemäß § 22 LBG

bewährt.

nicht bewährt.

Begründung

Düsseldorf, den

_____ ()

ZWISCHENBEURTEILUNG

Gesamturteil

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

zu.

nicht zu (siehe Begründung).

Begründung (nur bei Abweichung)

Düsseldorf, den

_____ ()

ENDBEURTEILUNG

Gesamturteil

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

zu.

nicht zu (siehe Begründung).

Begründung (nur bei Abweichung)

Düsseldorf, den

_____ ()

BEKANNTGABE

Die vorstehende Beurteilung wurde der / dem Beschäftigten bekannt gegeben durch

- Übergabe einer Abschrift.
- Übersendung einer Abschrift.
- Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen.

Düsseldorf, den

_____ ()