

Anlage 1

**Dienstliche Beurteilung**

der Beamtinnen und Beamten

der Universität Paderborn

gem. Nr. 3 der Beurteilungsrichtlinien

**- Regelbeurteilung -**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beurteilungsstichtag: |  | |
|  | | |
| Beurteilungszeitraum vom: |  | bis: |
|  | | |
| Name: |  | |
| Vorname: |  | |
|  | | |
| Organisationseinheit: |  | |

**Personalangaben**

|  |  |
| --- | --- |
| Name | Vorname |
| Geburtsdatum | |
| Amts-/Dienstbezeichnung | Besoldungsgruppe |
| Funktion | |
| wöchentliche Arbeitszeit | |
| Schwerbehinderung  ja  nein  Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am: | |
| Beförderung im Beurteilungszeitraum  ja, am  nein | |
| Abordnung im Beurteilungszeitraum  ja, vom bis an  nein | |
| In die Beurteilung wurden folgende sich auf den Beurteilungszeitraum beziehende Anlassbeurteilungen und/oder Beurteilungsbeiträge einbezogen: | |

**Aufgabenbeschreibung**

Beschreibung der den Aufgabenbereich prägenden Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben genannt werden.

|  |
| --- |
|  |

**Erstbeurteilung**

(von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
| **Leistungsbeurteilung** | **Punkte** |
| **Leistungsmerkmale** | |
| **Arbeitsweise** | |
| z.B.: Zusammenhänge beachten, Konzentrieren auf das Wesentliche, Prioritäten berücksichtigen |  |
| **Arbeitsorganisation** | |
| z.B.: Planung, Strukturierung, Effizienz |  |
| **Arbeitseinsatz** | |
| z.B.: Eigenständigkeit und Initiative |  |
| **Arbeitsgüte** | |
| z.B.: fachliches Wissen und Können, Gründlichkeit, Zweckmäßigkeit, Effektivität, schriftlicher und mündlicher Ausdruck |  |
| **Arbeitserfolg** | |
| z.B.: Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades, Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse, Entscheidungsverhalten |  |
| **Soziale Kompetenz** | |
| z.B.: Hilfsbereitschaft, Rücksichtnahme, Engagement über die Fachaufgaben hinaus, Ausrichtung auf kooperatives, teamorientiertes Handeln, Verantwortungsbereitschaft, Umgang mit Kollegen,  Mitarbeitern und Vorgesetzten |  |
| **Führungsverhalten** | |
| z.B.: Fürsorge, Motivation, Anleitung und Aufsicht, Delegation, Berücksichtigung des Gleichstellungsaspektes |  |
| **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 in besonderem Maße

7 Punkte = übertrifft die Anforderungen in besonders herausragenden Maße

|  |  |
| --- | --- |
| **Befähigungsbeurteilung** | **Ausprägungsgrad** |
| **Befähigungsmerkmale** | |
| **Geistige Beweglichkeit** | |
| wechselnde Aufgaben und Arbeitssituationen erfassen und sich darauf einstellen |  |
| **Urteilsfähigkeit** | |
| Sacherhalte folgerichtig untersuchen und zutreffend beurteilen sowie Auswirkungen berücksichtigen |  |
| **Konzeptionelles Arbeiten** | |
| grundsätzliche, systematische Vorstellungen entwickeln |  |
| **Entscheidungsvermögen** | |
| Fähigkeit, klare Entscheidungen sicher und rechtzeitig zu treffen |  |
| **Kreativität** | |
| eigene konstruktive Ideen in die Arbeit einbringen |  |
| **Ausdrucksfähigkeit (mündlich/schriftlich)** | |
| verständlich, schlüssig, auf das Wesentliche konzentriert formulieren und dem Verständnis des Adressaten angemessen und übersichtlich darstellen |  |
| **Verständnis für:** | |
| - Fachtechnik und Verwaltung  - wirtschaftliche Zusammenhänge  - Informations- und Kommunikationstechnik |  |
| **Verhandlungsgeschick** | |
| Verhandlungen überzeugend unter Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten methodisch führen |  |
| **Einsichtsfähigkeit** | |
| Verständnis für Standpunkte und Interessen anderer sowie die Bereitschaft zur Berücksichtigung anderer Auffassungen |  |
| **Konfliktfähigkeit** | |
| Aktive und passive Kritikfähigkeit; Umgang mit persönlichen und sachlichen Konflikten |  |
| **Belastbarkeit** | |
| der Belastung durch Zeitdruck und wechselnden Arbeitssituationen sowie sonstigen schwierigen dienstlichen Anforderungen auch auf längere Dauer gewachsen sein |  |

A = schwächer ausgeprägt

B = gut ausgeprägt

C = stärker ausgeprägt

D = besonders stark ausgeprägt

|  |
| --- |
| **Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten in Bezug auf den Aufgabenkreis** |
| **Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen, Lehrgängen, besonderen Tätigkeiten im Beurteilungszeitraum** |
| **Fortbildungsvorschläge** |
| **Verwendungsvorschläge** |

|  |  |
| --- | --- |
| Beurteilungsgesprächhat stattgefunden am: |  |
|  |  |
| **Gesamturteil des/der Erstbeurteilers/Erstbeurteilerin** | |
| **Punkte** | |
|  |  |
| Paderborn, den |  |
|  | Unterschrift Erstbeurteiler/in |
|  |  |
| **Endbeurteilung** | |
| Ich stimme dem Gesamturteil der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers | |
| zu  nicht zu | |
| und setze das Gesamturteil fest mit | |
| **Punkten** | |
| Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers: | |
|  | |
| Paderborn, den |  |
|  | Unterschrift Endbeurteiler/in |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Bekanntgabe** | |
| Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin/dem Beamten bekannt gegeben durch:  Übergabe einer Abschrift  Übersendung einer Abschrift  Die Beurteilung wurde auf Wunsch besprochen | |
| Paderborn, den |  |
|  | Unterschrift Erstbeurteiler/in |