

Beurteilungsrichtlinien für die dienstliche Beurteilung der nichtwissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten der FernUniversität in Hagen vom 26. Februar 2018

Aufgrund von § 92 Abs. 1 des Gesetzes über die Beamtinnen und Beamten des Landes Nordrhein-Westfalen (Landesbeamtengesetz – LBG NRW) vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310) und aufgrund von § 8 der Verordnung über die Laufbahnen der Beamtinnen und Beamten im Land Nordrhein-Westfalen (Laufbahnverordnung – LVO) vom 21. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310) werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der nichtwissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten (BRL) erlassen:

1 Ziel der dienstlichen Beurteilung

Die Leistungen der Beamtinnen und Beamten sollen abgestuft und untereinander vergleichbar bewertet werden. Außerdem gilt es, ein Bild der Befähigung und Eignung zu gewinnen. Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidung über die Verwendung von Beamtinnen und Beamten und über ihr dienstliches Fortkommen, insbesondere über eine Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. Sie erfordern daher von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit.

Die Beurteilung spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen und der Beamtin/dem Beamten zu vermitteln haben. Es ist daher dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. Dabei soll herausgestellt werden, wo sie Stärken haben und wo Kritik notwendig ist, und es soll aufgezeigt werden, wie etwa noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können; das gilt insbesondere bei Beamtinnen und Beamten auf Probe, die sich noch in der Probezeit befinden.

Teilzeitbeschäftigung, Telearbeit, Heimarbeit oder andere Arbeitszeitmodelle, Beurlaubung und die Wahrnehmung von Funktionen (z.B. Gleichstellungsbeauftragte, Personalratsmitglied, Schwerbehindertenvertretung, Sicherheitsbeauftragte/r, Ersthelfer/in, Soziale/r Ansprechpartner/in) sowie die Mitwirkung in Gremien der Hochschule dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken.

Eine Schwerbehinderung darf die Beurteilung nicht negativ beeinflussen.

2 Anwendungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten der FernUniversität in Hagen, soweit die Kanzlerin ihre Dienstvorgesetzte bzw. der Kanzler ihr Dienstvorgesetzter ist.

3 Regelbeurteilung

- 3.1 Beamtinnen und Beamte sind alle drei Jahre zu dem Stichtag 1. März – erstmalig zum 1. März 2018 – nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen.

3.2 Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 1, erstes Einstiegsamt,
- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und Beamtinnen und Beamte in der laufbahnrechtlichen Probezeit,
- Beamtinnen und Beamte, die ein Führungsamt auf Probe oder auf Zeit gem. § 21 LBG NRW innehaben,
- Beamtinnen und Beamte (einschließlich der Aufstiegsbeamten), die sich in einem der Einstiegsämter ihrer Laufbahn befinden und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden,
- Ehrenbeamtinnen und -beamte,
- Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Beamtinnen und Beamte von Besoldungsgruppe B 4 an aufwärts,
- Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als zwölf Monate im Zuständigkeitsbereich einer/eines zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet haben.

3.3 Von der Regelbeurteilung sind auszunehmen:

Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn (hier: A 9 Z und A 13 Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt) oder mindestens in der Besoldungsgruppe B 2 befinden, wenn sie das 50. Lebensjahr vollendet haben und sofern sie dies beantragen. Sie sind auf die möglichen dienstrechtlichen Folgen eines solchen Antrages hinzuweisen.

3.4 Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des dem Regelbeurteilungsstichtag vorausgehenden Beurteilungszeitraums weniger als ein Jahr im Zuständigkeitsbereich eines/einer zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet oder nach dem Stichtag den Dienst aufgenommen haben, sind nach zu beurteilen (Nr. 4.4), jedoch nicht vor Ablauf eines Jahres ab dem Zeitpunkt, zu dem die Beamtin oder der Beamte den Dienst angetreten oder nach einer Beurlaubung oder vollen Freistellung wieder aufgenommen hat.

3.5 Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. schwebendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie unverzüglich nachzuholen.

3.6 Beamtinnen und Beamte mit krankheitsbedingt hohen Abwesenheitszeiten im Beurteilungszeitraum (zusammengefasst mindestens 1 Jahr) können auf eine Regelbeurteilung verzichten. Im Falle eines Verzichts sind sie zum nächsten Nachbeurteilungsstichtag nach zu beurteilen (Nr. 4.4).

3.7 Beamtinnen und Beamte, die innerhalb des letzten Jahres vor dem Beurteilungsstichtag dienstlich beurteilt worden sind (Nrn. 4.2 oder 4.3), nehmen an der Regelbeurteilung nicht teil; sie sind zum nächsten Nachbeurteilungsstichtag nach zu beurteilen (Nr.4.4).

4 Sonstige Beurteilungen

4.1 Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit

4.1.1 Beamtinnen und Beamte auf Probe sind rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen. Als Grundlage für die Entscheidung über die Bewährung während der Probezeit ist eine Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin oder des Beamten spätestens nach zwölf Monaten, bei Probezeiten

von mehr als zwölf Monaten ist eine weitere Beurteilung zum Ablauf der Probezeit zu erstellen (§ 13 Abs. 1 LBG NRW, § 5 Abs. 1 LVO).

Bei einer Probezeit von mehr als zwölf Monaten ist in der ersten Beurteilung eine Aussage zu treffen, ob die Beamtin/der Beamte auf Probe sich in diesem Zeitpunkt bewährt, eingeschränkt bewährt oder nicht bewährt hat. Wenn sich die Beamtin oder der Beamte wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet hat, ist dies i.S.v. § 5 Abs. 1 Satz 8 LVO festzustellen und in der Beurteilung entsprechend aufzuführen. Endet die erste Beurteilung mit einer eingeschränkten Bewährungsaussage, sind gleichzeitig Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit der Beamtin/des Beamten führen könnten, anzuführen. Für den Fall einer eingeschränkten Bewährungsaussage ist spätestens nach weiteren zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtin/des Beamten anzufertigen. Satz 5 gilt in diesem Fall entsprechend.

Kann die Bewährung während der Probezeit noch nicht abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin/der Beamte rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

Rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit erfolgt die abschließende Beurteilung.

Verkürzt sich die Probezeit durch anrechenbare Zeiten (vgl. § 13 Abs. 3 LBG NRW und § 5 Abs. 3 bis 7 LVO) auf mehr als zwölf Monate, so ist die erste Beurteilung nach der Hälfte der individuellen Probezeit, spätestens aber zwölf Monate nach der Einstellung anzufertigen. Die zweite Beurteilung ist rechtzeitig vor Ablauf der Probezeit zu erstellen.

- 4.1.2 Bei der Beurteilung zum Abschluss der Probezeit tritt an die Stelle der Gesamtbewertung (Nr. 8) eine Beurteilung, ob sich die Beamtin/der Beamte während der Probezeit in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt hat.
- 4.1.3 Wenn sich die Beamtin/der Beamte wegen besonderer Leistung ausgezeichnet hat (§ 19 Abs. 2 Satz 3 LBG NRW), ist dies in der Beurteilung auszuführen und vor Ablauf der Probezeit unter Einbeziehung der Personalstelle zur Herstellung einer einheitlichen Beförderungspraxis festzustellen und zu begründen. Diese Beurteilung muss einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nr. 3.1 oder Nr. 4.2 ermöglichen. Bei der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung einschließlich Gesamturteil zu erstellen. Nr. 11.3 ist zu beachten.
- 4.1.4 In Fällen des Nachteilsausgleichs nach § 20 LBG NRW ist vor einer Beförderung eine Beurteilung anzufertigen (§ 6 LVO), die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nr. 3.1 oder Nr. 4.2 ermöglicht.

4.2 Beurteilungen im Eingangsamts der Laufbahn

Beamtinnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamtinnen und -beamte) sind 9 Monate nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungstichtag). Eine erneute Beurteilung ist jeweils frühestens ein Jahr nach Abgabe der letzten Beurteilung zulässig.

4.3 Beurteilungen aus besonderem Anlass

Neben den Beurteilungen nach Nummern 3.1, 4.1 und 4.2 kommen Beurteilungen beim Wechsel des Dienstherrn (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlass (z.B. Ablauf ei-

ner Bewährungs- oder Unterweisungszeit, Beförderung, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, Zulassung zum Aufstieg bzw. Aufstieg) in Betracht.

4.3.1 Bei Versetzungen gilt beim Wechsel des Dienstherrn die letzte Beurteilung, soweit diese im Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 6 Monate zurückliegt. Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu erstellen bzw. anzufordern.

4.3.2 Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgenden Beurteilungsstichtag (Beurteilung nach Nr. 4.2) oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben.

4.4 Nachbeurteilungen

Für Nachbeurteilungen gelten die für die Regelbeurteilung maßgeblichen Vorschriften entsprechend, insbesondere die Maßgabe der Nummer 6.3.

Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist.

Nachbeurteilungen erfolgen zu festen Terminen und zwar jeweils ein Jahr sowie zwei Jahre nach dem letzten Regelbeurteilungsstichtag, erstmalig zum 1. März 2019.

4.5 Beurteilungen bei Ämtern mit leitender Funktion im Beamtenverhältnis auf Probe

Beamtinnen und Beamte, die ein Führungsamt gemäß § 21 LBG NRW innehaben, sind vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen.

Für diese Beurteilung ist der Beurteilungsvordruck gemäß Anlage nicht zu verwenden; die/der Erstbeurteiler/-in hat vielmehr formlos einen Beurteilungsvorschlag vorzulegen, in dem sie/er feststellt und begründet, ob sich die Beamtin bzw. der Beamte in der Probezeit bewährt oder nicht bewährt hat; die Begründung muss Aussagen zu den für die Leitungsfunktion maßgeblichen Beurteilungskriterien enthalten. Die/Der Endbeurteiler/-in stimmt dem Vorschlag zu bzw. hat es zu begründen, wenn sie/er ihm nicht zustimmt, und entscheidet abschließend über die Nicht-/Bewährung in der Probezeit.

5 Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten einschließlich ihres jeweiligen Anteils in Prozent sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. Die Beamtin/Der Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

6 Leistungsbeurteilung

6.1 Inhalt der Leistungsbeurteilung

Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse bewertet.

6.2 Leistungsmerkmale

Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsweise,
 - Arbeitsorganisation,
 - Arbeitseinsatz,
 - Arbeitsgüte,
 - Arbeitserfolg,
 - Soziale Kompetenz sowie
 - Führungsverhalten (nur bei Beamtinnen und Beamten mit Vorgesetzteneigenschaft)
- zu bewerten.

Leistungsmerkmale, die nicht beurteilt werden können, sind zu streichen.

Bei Beurteilungen von Vorgesetzten ist neben der fachlichen Leistung ihre Führungskompetenz zu bewerten, beides u.a. auch im Hinblick auf die Anforderungen des Auftrags zur Gleichstellung von Frauen und Männern.

6.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Für die Bewertung der Leistungsmerkmale und die Bildung der Gesamtnote sind folgende Noten zu verwenden:

Entspricht nicht den Anforderungen	1 Punkt,
entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	2 Punkte,
entspricht voll den Anforderungen	3 Punkte,
übertrifft die Anforderungen	4 Punkte,
übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	5 Punkte.

Zwischenbewertungen sind nicht zulässig.

Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beamtin/der Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten.

Die Leistungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab. Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. Wegen der unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen.

7 Befähigungsbeurteilung

7.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

In der Befähigungsbeurteilung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

Zu bewerten sind die Befähigungsmerkmale:

- Geistige Beweglichkeit
- Urteilsfähigkeit
- Konzeptionelles Arbeiten
- Entscheidungsvermögen
- Kreativität
- Mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verständnis für Fachtechnik und Verwaltung
- Verständnis für wirtschaftliche Zusammenhänge
- Verständnis für Informations- und Kommunikationstechnik
- Verhandlungsgeschick
- Einsichtsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Belastbarkeit

7.2 Allgemeine Befähigung

Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

- schwächer ausgeprägt
- gut ausgeprägt
- stärker ausgeprägt
- besonders stark ausgeprägt

zu bewerten. Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden konnten, sind zu streichen. Eine Gesamtnote ist ausgeschlossen.

7.3 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen. Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der Beamtin/des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

7.4 Körperliche Befähigung

Hinweise zur körperlichen Befähigung sind nur ausnahmsweise und im Einvernehmen mit der Beamtin/dem Beamten zu geben, soweit sie sich auf Sachverhalte beziehen, die beobachtet werden und für die Verwendung bedeutsam sein können.

8 Gesamturteil

Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist daher nach der hierfür festgelegten Notenskala (Nr. 6.3) zu bilden. Das Gesamturteil ist durch eine Würdigung, Gewichtung und Abwägung der einzelnen bestenauswahlbezoge-

nen Gesichtspunkte zu bilden und zu begründen, wobei sich das Gesamturteil nachvollziehbar und plausibel aus den Einzelbewertungen herleiten lassen muss. Die Anforderungen an die Begründung für das Gesamturteil sind umso geringer, je einheitlicher das Leistungsbild bei den Einzelbewertungen ist.

Soweit in besonderen Fällen Befähigungen der Beamtin/des Beamten von den Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich abweichen und deshalb in der Leistungsbeurteilung nicht erfasst sind, ist anzugeben, inwieweit dies Einfluss auf die Bildung des Gesamturteils hat. Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlass, für die Bildung des Gesamturteils über die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung hinauszugehen oder hinter ihr zurückzubleiben, ist dies eingehend zu begründen.

9 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgemeinschaft, eine Unterrichts-, Prüfungs- oder Ausbildungstätigkeit oder - soweit die Beamtin/der Beamte nicht widerspricht - die Wahrnehmung von Funktionen oder die Mitwirkung in Gremien der Hochschule sind ohne Bewertung anzugeben.

10 Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der Beamtin/des Beamten sind zu vermerken.

Darüber hinaus soll die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Vorschlag für die weitere dienstliche Verwendung (vgl. § 92 Abs. 1 Satz 3 LBG NRW) erstellen, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese/r nach Auffassung der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte. Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich. Der Verwendungsvorschlag ist nicht bindend.

11 Beurteilungsverfahren

11.1 Allgemeine Verfahrensregeln

Die Erstbeurteilerin/Der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin/dem Beamten ein Gespräch zu führen. In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin/der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden, und die Beamtin/der Beamte soll die Möglichkeit haben, die für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß **Anlage** zu verwenden.

11.2 Beurteilerin/Beurteiler

Die Beurteilung obliegt der Kanzlerin/dem Kanzler, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist.

11.2.1 Beurteilungsvorschlag

Die Kanzlerin/Der Kanzler soll Vorgesetzte der/des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen. Diese müssen in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus.

Ist die/der zu Beurteilende am Beurteilungstichtag oder war sie/er während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende Dienststelle bei der Behörde, zu der sie/er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist.

Hat die/der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie/er sich die erforderlichen Kenntnisse z.B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz wenigstens 6 Monate betragen hat. Satz 4 gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat. Die Heranziehung ehemaliger Vorgesetzter ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

Die Erstbeurteilerin/Der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie/Er hat bei Regelbeurteilungen nicht die zur Vergleichbarkeit der Beurteilungen festgelegten Richtwerte zu beachten, sondern nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen zu beurteilen; unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe zulässig und sinnvoll.

Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der/dem Schlusszeichnenden zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. Die Erstbeurteilenden erörtern diesen Vorschlag mit ihren Vorgesetzten; dabei ist auch zu berücksichtigen, inwieweit die/der zu Beurteilende im Vergleich zu anderen der/dem Vorgesetzten unterstehenden Beamtinnen und Beamten den Anforderungen entsprochen hat.

11.2.2 Schlusszeichnung

Die Schlusszeichnung (Endbeurteilung) erfolgt durch die Kanzlerin/den Kanzler. Sie/Er kann bei Beurteilungen in der Laufbahngruppe 1 sowie in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt allgemein eine Vorgesetzte/einen Vorgesetzten, die/der nicht die Erstbeurteilung erstellt hat, mit der Schlusszeichnung beauftragen, sofern der/dem Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden in der Laufbahngruppe 1 sowie in der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

Die/Der Schlusszeichnende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet. Sie/Er entscheidet abschließend über die Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung, die Befähigungsbeurteilung und das Gesamturteil. Im Sinne von § 8 Abs. 2 LVO sind bei den Regelbeurteilungen Vergleichsgruppen zu bilden.

Insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe zieht die/der Schlusszeichnende u.a. die Gleichstellungsbeauftragte zur Beratung heran (Beurteilungskonferenz). Die Beurteilungen sind in der Beurteilungskonferenz mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Hat die/der Schlusszeichnende keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie/er sich der Erstbeurteilung an. Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so hat die/der Schlusszeichnende die abweichende Beurteilung mit für die/den Beamtin/Beamten nachvollziehbaren Gründen zu begründen. Dies gilt nicht für den Vorschlag für die weitere dienstliche Verwendung, der sie/ihn nicht bindet.

Die Festlegung der Gesamtnote erfolgt in Anlehnung an die Richtwerte gem. § 8 Abs. 3 LVO. Diese Richtwerte geben nur Anhaltspunkte für eine vor allem auch im Quervergleich möglichst gerechte Bewertung der von den Beurteilten erbrachten Leistungen; sie dürfen im Einzelfall die Zuordnung der jeweils zutreffenden Gesamtnote nicht verhindern.

11.2.3 Mitwirkung der Personalstelle

Die Personalstelle berät die Beurteilerinnen und Beurteiler bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin.

11.3 Vereinfachte Beurteilungen - Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit gem. § 5 LVO

Bei Beurteilungen während der Probezeit entfällt sowohl bei der Bewertung der Leistungsmerkmale als auch bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3) die Note "übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße".

Bei der ersten oder zweiten Beurteilung nach Nr. 4.1.1 tritt an die Stelle des Gesamturteils (Nr. 8) eine Beurteilung, ob sich die Beamtin/der Beamte während der bisherigen Probezeit bewährt, eingeschränkt bewährt oder nicht bewährt hat; besondere Leistungen sind aufzuführen.

Bei der abschließenden Beurteilung nach Nr. 4.1.2 tritt an die Stelle des Gesamturteils (Nr. 8) eine Beurteilung, ob sich die Beamtin/der Beamte während der Probezeit insgesamt in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt hat.

Wurden in der Probezeit besondere Leistungen (vgl. § 5 Abs. 1 Satz 8 LVO) erbracht, sind diese festzustellen und in der Beurteilung entsprechend aufzuführen. In diesem Fall ist eine vollständige Beurteilung zu erstellen, so dass auch ein Gesamturteil (Nr. 8) abzugeben ist. Satz 1 ist nicht anzuwenden.

Die „Besonderheit der Leistung“, die sich aufgrund objektiv feststellbarer Arbeitsergebnisse erwiesen haben muss, ist nach den Anforderungen und dem Schwierigkeitsgrad der dienstlichen Tätigkeit zu bewerten. Die Leistung muss auf der Grundlage des Anforderungsprofils erheblich über dem Durchschnitt liegen. Diese weit überdurchschnittlichen Ergebnisse müssen erkennen lassen, dass die Beamtin/der Beamte die Aufgaben ihrer/seiner Laufbahn schneller bewältigt, als der Durchschnitt.

Kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

11.4 Bekanntgabe

Die Beurteilung ist der Beamtin/dem Beamten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens vor Aufnahme in der Personalakte durch Übergabe/ Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben. Die Bekanntgabe soll spätestens drei Monate nach dem Beurteilungsstichtag erfolgen.

Der Beamtin/Dem Beamten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilungskonferenz erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen der/dem Beurteilten und der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteiler nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilungskonferenz und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, sind mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten zu besprechen.

Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der Beamtin/des Beamten geändert worden ist, ist der Beamtin/dem Beamten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben.

Beurteilungen und schriftliche Gegenäußerungen sind zu der Personalakte zu nehmen.

12 Sonderregelungen für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen

12.1 Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO). Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung, soweit sie auf behinderungsbedingter Minderung beruht, darf das Beurteilungsergebnis nicht negativ beeinflussen.

12.2 Die bevorstehende Beurteilung eines schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten behinderten Menschen teilt die Personalstelle der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und ermöglicht ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler, sofern die/der zu beurteilende Beamtin/Beamte einem solchen Gespräch zustimmt. Danach hat die Schwerbehindertenvertretung Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung des schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten behinderten Menschen mündlich oder schriftlich gegenüber der Personalstelle Stellung zu nehmen (vgl. § 95 Abs. 2 SGB IX).

Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten. In der Beurteilung sind Beschränkungen in der Einsatzfähigkeit und besondere Leistungen in Anbetracht der Behinderung aufzuzeigen. Wurde bei der abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

Auf Wunsch des schwerbehinderten oder ihm gleichgestellten behinderten Menschen ist die Schwerbehindertenvertretung zum Beurteilungsgespräch (Nr. 11.1; Nr.11.4) hinzuziehen.

Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

12.3 Auch eine auf einer Behinderung beruhende verminderte Arbeitsleistung ist mit den tatsächlich erbrachten Ergebnissen zu bewerten. Jedoch sind Leistungen im quantitativen Bereich, die durch das Leistungsmerkmal "Arbeitserfolg" und durch das Leistungsmerkmal "Arbeitsorganisation" unter dem Gesichtspunkt der "Effizienz" beurteilt werden und die aufgrund der Behinderung mit weniger als 3 Punkten bewertet werden müssen, bei der Bildung der Gesamtleistungsnote mit dem rechnerischen Durchschnittswert von 3 Punkten zu berücksichtigen. Dies ist durch eine zusätzliche Bewertung dieser Leistungsmerkmale kenntlich zu machen. (Bsp.: 2/3)

13 Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

Die Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen erfolgt gemäß § 9 LVO ausgehend von der letzten real erstellten Beurteilung unter Zugrundelegung der seinerzeit angelegten Maßstäbe und der durchschnittlichen Entwicklung vergleichbarer Beamtinnen und Beamter.

14 Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten.

15 Schlussvorschriften

Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit dem Tage der Veröffentlichung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Beurteilungsrichtlinien für die dienstliche Beurteilung der nichtwissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten der FernUniversität in Hagen vom 16. Dezember 2013 außer Kraft.

Anlage

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der FernUniversität in Hagen vom 06. Februar 2018.

Hagen, den 26. Februar 2018

Die Rektorin
der FernUniversität in Hagen

gez.
Prof. Dr. Ada Pellert

Dienstliche Beurteilung

Herr/Frau
(Name)

Von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen

Aufgabenbeschreibung (Nr. 5 BRL)

Beschreibung der den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten einschließlich ihres jeweiligen Anteils in Prozent sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht; dabei soll der besondere Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen deutlich werden.

Erstbeurteilung

(Von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen)

Leistungsbeurteilung

(bei Beurteilungen während der Probezeit ist Nr. 11.3 zu beachten)

-
- 1. Arbeitsweise** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:
Zusammenhänge beachten
Prioritäten berücksichtigen
(Erkennen und Beachten von Wertigkeiten)
Konzentrieren auf das Wesentliche
(nicht Verlieren in Einzelheiten)
Gestaltungsspielräume nutzen
(bestehende Handlungsmöglichkeiten erkennen und ausschöpfen)
- 2. Arbeitsorganisation** ()
(den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)
in die Bewertung sind einzubeziehen:
Planung
Strukturierung
(zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen)
Effizienz
(Aufwand zur Zielerreichung)
- 3. Arbeitseinsatz** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:
Eigenständigkeit
(Handeln ohne Anstoß und Anleitung)
Initiative zeigen
(Aufgreifen und Veranlassen sinnvoller Tätigkeiten und Maßnahmen)
- 4. Arbeitsgüte** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:
Sorgfalt und Gründlichkeit
Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben
Effektivität
(Arbeitsergebnis unter Berücksichtigung des Verhältnisses von Aufwand und Wirkung)
- 5. Arbeitserfolg** ()
in die Bewertung sind einzubeziehen:
Erreichen des geforderten Ergebnisses in angemessener Zeit
Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades
Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses
(Zweckmäßigkeit und Erfolg der ergriffenen Maßnahmen)

Entspricht nicht den Anforderungen	= 1 Punkt
Entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	= 2 Punkte
Entspricht voll den Anforderungen	= 3 Punkte
Übertrifft die Anforderungen	= 4 Punkte
Übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	= 5 Punkte

Erstbeurteilung

(Von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen)

6. Soziale Kompetenz

a) zu bewerten sind: ()

- Verantwortungsbereitschaft
(verantwortliches Führen des Arbeitsplatzes)
- Zuverlässigkeit
(Verlässlichkeit, Berechenbarkeit, Loyalität)
- Teamorientiertes Handeln
- Umgang mit Konfliktsituationen

b) zu bewerten sind: ()

- Information
- Umgang mit Bürgern
- Zusammenarbeit und Umgang mit
Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern

7. Führungsverhalten - nur bei Vorgesetzteneigenschaft (den Arbeitsplatz und die Vorgangsbearbeitung betreffend)

a) zu bewerten sind: ()

- Arbeitsverteilung
- Führung über Ziele
- Delegation

b) zu bewerten sind: ()

- Anleitung und Aufsicht
- Anerkennung und Kritik
- Förderung

Gesamtnote der Leistungsbeurteilung:

**Die Beamtin/Der Beamte hat im Beurteilungszeitraum eine Leistung erbracht, die
und daher mit Punkt(en) bewertet wird.**

Entspricht nicht den Anforderungen	= 1 Punkt
Entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	= 2 Punkte
Entspricht voll den Anforderungen	= 3 Punkte
Übertrifft die Anforderungen	= 4 Punkte
Übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße	= 5 Punkte

Erstbeurteilung

(Von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen)

Befähigungsbeurteilung

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

A = schwächer ausgeprägt
 B = gut ausgeprägt
 C = stärker ausgeprägt
 D = besonders stark ausgeprägt

Erstbeurteilung

(Von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen)

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 7.3 BRL)

Körperliche Befähigung (Nr. 7.4 BRL)

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag (Nr. 9 BRL)

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Nr. 10 BRL)

Vorschlag für weitere dienstliche Verwendung (Nr. 10 BRL)

Gesamturteil (Nr. 8 BRL)

(nicht bei Beurteilungen während der Probezeit, es sei denn es werden besondere Leistungen festgestellt)

Gesamturteil der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers in Punkten: ()

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen wurde eine Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt (Nr. 12.2 BRL)

ja nein

Begründung des Gesamturteils:

(Nachvollziehbare und plausible Herleitung aus den Einzelbewertungen)

Endbeurteilung

(Von der Endbeurteilerin/dem Endbeurteiler auszufüllen)

Beurteilung (Nr. 11.2.2 BRL)

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers
in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu nicht zu
der Beurteilung der Befähigung zu nicht zu

und setze das Gesamturteil mit () Punkten fest.

Der Begründung des Gesamturteils schließe ich mich an nicht an .

Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit (Nr. 4.1 BRL):

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers
zu nicht zu

Im Falle besonderer Leistungen nach § 5 Abs. 1 Satz 8 LVO:

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers
in der Gesamtnote der Leistungsbeurteilung zu nicht zu
der Beurteilung der Befähigung zu nicht zu

und setze das Gesamturteil mit () Punkten fest.

Der Begründung des Gesamturteils schließe ich mich an nicht an .

Begründung bei Abweichen von den Vorschlägen der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers:

.....
(Datum)

.....
(Endbeurteilerin/Endbeurteiler)

Von der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben

Bekanntgabe (Nr. 11.4 BRL)

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin/dem Beamten bekannt gegeben durch

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

.....
(Datum)

.....
(Unterschrift Erstbeurteilerin/Erstbeurteiler)