

Amtliche Bekanntmachungen

der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

INHALT

SEITE

Richtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten in Technik und Verwaltung der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 10.12.2024	2
Richtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf, der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt in zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie den nichtmedizinischen Fakultäten vom 10.12.2024	37

Herausgeber

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

Redaktion

Stabsstelle Justitiariat · Gebäude 16.11
Telefon 0211 81-11383 · justitiariat@hhu.de

RICHTLINIE
FÜR DIE DIENSTLICHE BEURTEILUNG DER BEAMTINNEN UND BEAMTEN
IN TECHNIK UND VERWALTUNG
DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF VOM 10.12.2024

Aufgrund des § 92 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), das zuletzt durch Gesetz vom 5. Juli 2024 (GV. NRW. S. 447) geändert worden ist, und des § 8 der Laufbahnverordnung vom 21. Juni 2016 (GV. NRW. S. 461), die zuletzt durch Verordnung vom 3. Mai 2022 (GV. NRW. S. 714), geändert worden ist, im Folgenden LVO, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL-HHU) erlassen:

1. Ziel der dienstlichen Beurteilung

2. Anwendungsbereich

3. Regelbeurteilung

3.1 Grundsätze

3.2 Ausnahmen von der Regelbeurteilung

3.3 Weitere Ausnahmen

4. Sonstige Beurteilungen

4.1 Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit

4.1.1 Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit

4.1.2 Beurteilung zum Ablauf der Probezeit

4.1.3 Beurteilung in Fällen des Nachteilsausgleichs

4.2 Beurteilung bei Erprobungszeiten gemäß §§ 23, 25 bis 27 LVO

4.3 Beurteilung bei Ämtern mit leitender Funktion

4.4 Beurteilung nach Ablauf der Probezeit, Aufstieg und Verleihung des nächsthöheren Einstiegsamtes

4.5 Konsumierte Beurteilung

4.6 Nachbeurteilung

4.7 Beurteilung aus besonderem Anlass

5. Beurteilungsinhalte und Verbalisierung

6. Aufgabenbeschreibung

7. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

7.1 Inhalt der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

7.2 Merkmale

7.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

8. Zusätzliche Angaben und Verwendung

- 8.1 *Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten*
- 8.2 *Teilnahme an Lehrgängen*
- 8.3 *Besondere Interessen, Fortbildungsvorschlag und Verwendungswünsche*

9. Gesamturteil

- 9.1 *Bildung der Gesamtnote*
- 9.2 *Richtsätze*
- 9.3 *Vergleichsgruppe*

10. Beurteilungsverfahren

- 10.1 *Allgemeine Verfahrensregeln*
 - 10.1.1 *Erstbeurteilung*
 - 10.1.2 *Beurteilungsbeiträge*
 - 10.1.3 *Zwischenbeurteilung*
- 10.2 *Endbeurteilung*
 - 10.2.1 *Beurteilungskonferenz*
 - 10.2.2 *Bildung des Gesamturteils*
 - 10.2.3 *Mitwirkung des Personaldezernats*
- 10.3 *Bekanntgabe*
 - 10.3.1 *Bekanntgabe durch Übergabe und Besprechung*
 - 10.3.2 *Bekanntgabe nach Änderung*
 - 10.3.3 *Bekanntgabe durch Übersendung*

11. Sonderregelungen für schwerbehinderte Menschen

12. Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

13. Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

14. Inkrafttreten

Anlagen: Beurteilungsbögen

1. Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen dienen als Grundlage für personen- und sachgerechte Personalentscheidungen und als Mittel der Personalführung. Sie sollen ein zutreffendes, aussagefähiges, möglichst objektives und vergleichbares Bild der Leistungen der Beamtinnen und Beamten geben und Feststellungen über die erkennbar gewordenen allgemeinen Fähigkeiten und Kenntnisse treffen. Die dienstlichen Beurteilungen sollen den Vergleich mehrerer Beamtinnen und Beamter miteinander ermöglichen. 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.

Dienstliche Beurteilungen spiegeln das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraumes ohne Rücksicht auf Geschlecht, Abstammung, Rasse oder ethnische Herkunft, Behinderung, Religion oder Weltanschauung, politische Anschauungen, Herkunft, Beziehungen oder sexuelle Identität gewonnen haben.

Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert von allen Beurteilungsvorgesetzten ein besonders hohes Maß an Sensibilität, Gewissenhaftigkeit, Unvoreingenommenheit 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.

Die dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Beamtinnen und Beamten Arbeitsziele sowie Fragen der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern, kann sich jedoch keinesfalls in der Anfertigung einer Beurteilung erschöpfen.

Mobile Arbeit oder andere Arbeitszeitmodelle sowie die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte, Personalratsmitglied oder Schwerbehindertenvertretung dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken. Eine durch Teilzeit oder Freistellung – zum Beispiel Tätigkeit in Personal- und Schwerbehindertenvertretungen – bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf die Beurteilung nicht negativ beeinflussen.

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 vom Kanzler rechtzeitig im Voraus zu bestimmenden Stichtag zu beurteilen.

3.2 Ausnahmen von der Regelbeurteilung

Von der Regelbeurteilung sind ausgenommen:

- a) Beamtinnen und Beamte, die eine laufbahnrechtliche Probezeit ableisten sowie Beamtinnen und Beamte, die sich in einer Erprobungszeit gemäß § 23 LVO (Aufstieg durch Bachelor- oder Diplomstudium), gemäß §§ 25 bis 27 LVO (berufliche Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2) oder gemäß § 7 LVO (Eignung für einen höher bewerteten Dienstposten) befinden,
- b) Beamtinnen und Beamte, die nach Nr. 4.3 zu beurteilen sind,
- c) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag bereits länger als ein Jahr beurlaubt sind,
- d) Beamtinnen und Beamte, die in einem Zeitraum von weniger als sechs Monaten vor dem Beurteilungsstichtag bereits dienstlich beurteilt worden sind,
- e) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als sechs Monate im Zuständigkeitsbereich der Endbeurteilerin bzw. des Endbeurteilers tätig gewesen sind,
- f) Mitglieder der Personalvertretung oder Schwerbehindertenvertretung, die während des gesamten Beurteilungszeitraumes vollständig von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt oder befreit sind,
- g) Beamtinnen und Beamte, die leitende Funktionen auf Probe (§ 21 LBG) innehaben
- h) Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst.

Auf eine Beurteilung verzichten können

- a) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag das 60. Lebensjahr vollendet haben,
- b) Beamtinnen und Beamte, die sich in einem Amt der Besoldungsgruppe A 9 beziehungsweise A 9 Z der Laufbahngruppe 1, zweites Einstiegsamt oder in einem Amt der Besoldungsgruppe A 13 beziehungsweise A 13 Z der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt befinden.

Beamtinnen und Beamte, die auf eigenen Wunsch auf eine Regelbeurteilung verzichten, sind bis zum nächsten Regelbeurteilungsstichtag von beurteilungsabhängigen Maßnahmen ausgenommen. Auf diese Folge sind sie vorab schriftlich hinzuweisen. In besonderen Härtefällen können von den Regelungen des Satzes 3 Ausnahmen zugelassen werden.

3.3 Weitere Ausnahmen

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind, beispielsweise im Falle eines schwebenden Disziplinarverfahrens, können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie unverzüglich nachzuholen. Nummer 4.6 gilt entsprechend.

4. Sonstige Beurteilungen

Neben Regelbeurteilungen dürfen Beurteilungen nur in den nachstehend genannten Fällen gefertigt werden.

4.1 Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit

Die Beamtinnen und Beamten im Beamtenverhältnis auf Probe erhalten in Fällen des § 5 Absatz 2 LVO (Mindestprobezeit) eine Beurteilung, im Falle einer Probezeit von mehr als 12 Monaten eine weitere Beurteilung zum Ablauf der Probezeit in Bezug auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung, die mit einem Gesamturteil gemäß Nummer 9 endet.

4.1.1 Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit

Die erste Beurteilung erfolgt spätestens zwölf Monate nach Einstellung. Hierbei ist festzustellen, ob sich die Beamtinnen und Beamten bis zu diesem Zeitpunkt bewährt oder nicht bewährt haben oder die Bewährung noch nicht beurteilt werden kann. Für die Feststellung der Bewährung gilt ein strenger Maßstab. Gegebenenfalls ist die Beurteilung um einen Hinweis auf besondere Leistungen im Sinne von § 5 Absatz 1 Satz 8 LVO zu ergänzen. Endet die erste Beurteilung mit einer negativen Bewährungsaussage, sind gleichzeitig Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit führen könnten, anzuführen. Für den Fall einer negativen Bewährungsaussage ist spätestens nach zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung anzufertigen.

4.1.2 Beurteilung zum Ablauf der Probezeit

Rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgelegten Probezeit erfolgt eine weitere (abschließende) Beurteilung hinsichtlich des gesamten Zeitraumes der Probezeit. Vorhergehende Beurteilungen sind als Beurteilungsbeiträge zu berücksichtigen. Es ist festzustellen, ob sich die Beamtinnen und Beamten in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt haben. Für die Feststellung der Bewährung gilt ein strenger Maßstab. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken und die Beamtinnen und Beamten sind rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

Wenn sich die Beamtinnen und Beamten wegen besonderer Leistung nach § 5 Absatz 1 Satz 8 LVO ausgezeichnet haben, ist dies in der Beurteilung festzustellen und zu begründen. Im Falle der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nummer 9.2 zu erstellen, die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 oder Nummer 4.4 ermöglicht.

4.1.3 Beurteilung in Fällen des Nachteilsausgleichs

In den Fällen eines Nachteilsausgleiches gemäß § 20 des Landesbeamtengesetzes und § 6 LVO während der Probezeit erfolgt eine Beurteilung rechtzeitig vor dem frühestmöglichen Beförderungstermin.

In den Fällen eines Nachteilsausgleiches vor Ablauf eines Jahres nach Beendigung der Probezeit erfolgt keine gesonderte Beurteilung, insoweit ist die Beurteilung zum Ablauf der Probezeit nach Nummer 4.1.2 zu verwenden.

4.2 Beurteilung bei Erprobungszeiten gemäß §§ 23, 25 bis 27 LVO

Beamtinnen und Beamte, die eine Erprobungszeit gemäß §§ 23, 25 bis 27 LVO absolvieren, sind rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen Erprobungszeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung des übertragenen Aufgabenbereichs bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung auf einem Formblatt gemäß Anlage 2.

4.3 Beurteilung bei Ämtern mit leitender Funktion

Beamtinnen und Beamte, denen ein Amt mit leitender Funktion auf Probe gem. § 21 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.

4.4 Beurteilung nach Ablauf der Probezeit, Aufstieg und Verleihung des nächsthöheren Einstiegsamtes

Beamtinnen und Beamte sind zwölf Monate nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgelegten Probezeit gemäß § 5 LVO, nach Aufstieg gemäß §§ 19 bis 23 LVO oder nach Verleihung eines Amtes der Besoldungsgruppe A 13 der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes gemäß §§ 24 bis 27 LVO zu beurteilen (Beurteilungszeitraum beziehungsweise -stichtag).

4.5 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.

4.6 Nachbeurteilung

Beamtinnen und Beamte, die gemäß den Nummern 0 Buchstaben d) und e) von der Regelbeurteilung ausgenommen waren, sind 12 Monate nach dem jeweiligen Regelbeurteilungsstichtag nach zu beurteilen (Nachbeurteilungsstichtag). In den Fällen der Nummern 4.2, 4.3 und 4.4 ist ebenfalls eine Nachbeurteilung vorzunehmen, sofern sich die Beamtinnen und Beamten zum Zeitpunkt des Nachbeurteilungsstichtags nicht mehr in einer Probe- oder Erprobungszeit oder nicht mehr im Eingangsamt befinden.

Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Sach- oder Rechtsgründen nicht möglich ist.

4.7 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 (insbesondere anstehende Versetzung, Beförderung, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, vor Entscheidungen über die Zulassung zum Aufstieg nach den §§ 20 bis 23 LVO oder die Erfüllung der Voraussetzungen für eine berufliche Entwicklung nach §§ 26 bis 27 LVO). Ob eine Beurteilung vorzunehmen ist, bestimmt der Kanzler nach Maßgabe folgender Grundsätze:

Vor Konkurrenzentscheidungen, die die Übertragung einer höheren Funktion betreffen, können Beurteilungen für die in die Entscheidung einzubeziehenden Beamtinnen und Beamten erstellt werden, die nach ihrer letzten Beurteilung befördert worden sind.

Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich zu dem Zeitpunkt noch andauert, an dem sie gemäß Nummer 3.1 oder Nummer 4.4 zu beurteilen gewesen wären, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, sofern sie nach der letzten Beurteilung mindestens ein Jahr Dienst geleistet haben und eine Beurteilung wünschen.

Vor einer anstehenden Versetzung ist nur dann eine Anlassbeurteilung zu erstellen, wenn die letzte Regelbeurteilung zum Zeitpunkt der Versetzung länger als 18 Monate zurückliegt, andernfalls gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung.

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu Beurteilenden mit den übrigen Angehörigen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wären. Nummer 9.2 gilt sinngemäß.

5. Beurteilungsinhalte und Verbalisierung

Die Beurteilung besteht aus einer Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale in Punkten gemäß Nummer 7 und endet mit einem gepunkteten Gesamturteil gemäß Nummer 9.

Im Interesse der Schlüssigkeit und Klarheit der Beurteilung wird grundsätzlich auf eine verbale Bewertung der Einzelmerkmale verzichtet. Verbale Aussagen werden nur im Zusammenhang mit dem Verwendungsvorschlag, besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie erfolgter oder anzustrebender Fortbildung und zur Begründung des Gesamturteils gemäß Nummer 9 getroffen.

6. Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung nach Nummer 7 ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die Aufgaben, die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägten, sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. In die Aufgabenbeschreibung sind grundsätzlich nur die Tätigkeiten aufzunehmen, die die Beamtinnen und Beamten während des Beurteilungszeitraumes im Hauptamt versehen haben. Die Beamtinnen und Beamten sind an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungs- und Befähigungsmerkmalen 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 Beamtinnen und Beamten oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

7. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

7.1 Inhalt der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Mit der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung werden die auf dem oder den im Beurteilungszeitraum innegehabten Dienstposten erbrachten Leistungen und die Eigenschaften, die für die dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung wesentlich sind, beurteilt. Die Leistung ist dabei in Bezug zu den Anforderungen an das von der Beamtin oder vom Beamten innegehabte Statusamt zu setzen.

7.2 Merkmale

Die dienstlichen Leistungen und die Befähigung sind nach den Merkmalen „Arbeitsweise“, „Arbeitsgüte“, „Arbeitsmenge“, „Lösungsorientiertes Verhalten“, „Soziale Kompetenz“, „Veränderungskompetenz“ und „Führungsverhalten“ zu bewerten.

Das Merkmal „Führungsverhalten“ ist nur dann zu bewerten, wenn der zu beurteilenden Beamtin bzw. dem zu beurteilenden Beamten Führungsaufgaben übertragen worden sind.

In die Bewertung der Merkmale sind die nachfolgenden Kriterien einzubeziehen:

1. Arbeitsweise

- Initiative und Selbständigkeit
- Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit
- Konzeptionelles Arbeiten
- Priorisierung
- Ziel- und Dienstleistungsorientierung

2. Arbeitsgüte (Qualität)

- Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse
- Schriftlicher und mündlicher Ausdruck
- Sorgfalt und Gründlichkeit
- Beachten von inhaltlichen, rechtlichen und formalen Vorgaben

3. Arbeitsmenge (Quantität)

- Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Nutzung der digitalen Instrumente (Effizienz)

4. Lösungsorientiertes Verhalten

- Fokussierung auf Ziele
- Ressourcenorientierung
- Konstruktiver Umgang mit Herausforderungen
- Flexibilität, Offenheit für verschiedene Ansätze und Möglichkeiten
- Zukunftsorientierung

5. Soziale Kompetenz

- Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen und Vorgesetzten; Umgang mit Dritten
- Kommunikation und Überzeugungskraft
- Verantwortungsübernahme und Zuverlässigkeit
- Umgang mit Konfliktsituationen

6. Veränderungskompetenz

- Veränderungsbereitschaft und -motivation
- Selbstreflexion und Kritikfähigkeit
- Lernbereitschaft

- Wissenstransfer

7. Führungsverhalten

- Motivationskraft
- Delegation und Information
- Beurteilen und Fördern
- Gestaltungswille
- Entscheidungsfreude
- Koordinierung und Strukturierung von Arbeits- und Entscheidungsprozessen

7.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Die Bewertung der dienstlichen Leistungen der Beamtinnen und Beamten, die gemäß Nummer 9.3 untereinander verglichen werden, erfolgt auf der Grundlage eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes gemäß Nummer 10.2.1. Er hat sich an den Anforderungen des statusrechtlichen Amtes zu orientieren.

Für die Bewertung der Einzelmerkmale 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 |

8. Zusätzliche Angaben und Verwendung

8.1 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz erforderliche Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen.

Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

8.2 Teilnahme an Lehrgängen

Die Teilnahme Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen ist anzugeben.

8.3 Besondere Interessen, Fortbildungsvorschlag und Verwendungswünsche

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten sind zu vermerken.

Darüber hinaus soll die oder der Erstbeurteilende einen Verwendungsvorschlag erstellen, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen sie nach Auffassung der oder des Erstbeurteilenden eingesetzt werden könnten. Der Verwendungsvorschlag ist nicht bindend.

9. Gesamturteil

9.1 Bildung der Gesamtnote

Die Leistungs- und Befähigungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab. Die Gesamtnote ist unter Würdigung des Gesamteindrucks aus der Bewertung der Einzelmerkmale zu bilden und in Punkten gemäß Nummer 7.3 festzusetzen. Dabei wird sämtlichen Einzelmerkmalen dasselbe Gewicht beigemessen.

Die Gesamtnote ist zu begründen. Die Anforderungen an die Begründung sind dabei umso geringer, je einheitlicher die Bewertung der Einzelmerkmale ausfällt. Wird aufgrund des Gesamteindrucks eine von der rechnerischen Ermittlung des Gesamturteils abweichende Gesamtnote vergeben, ist dies eingehend zu begründen.

9.2 Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes für die Bewertung von Beamtinnen und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote von der oder dem Endbeurteilenden als Orientierungsrahmen die in § 8 Absatz 3 LVO vorgegebenen Richtsätze berücksichtigt werden.

Die Richtsätze 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.

9.3 Vergleichsgruppe

Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. Wird diese Zahl nicht erreicht, ist gleichwohl bei der Festlegung der Gesamtnote eine Orientierung an den in § 8 Absatz 3 LVO vorgegebenen Richtsätzen anzustreben. Die Bildung von Vergleichsgruppen obliegt dem Personaldezernat und ist nach Maßgabe des § 8 Abs. 2 LVO durchzuführen.

10. Beurteilungsverfahren

10.1 Allgemeine Verfahrensregeln

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

Die Kanzlerin oder der Kanzler beauftragt eine Vorgesetzte oder einen Vorgesetzten (in der Regel Abteilungsleiterin oder –leiter bzw. Stabsstellenleiterin oder –leiter) der zu beurteilenden Beamtin oder des zu beurteilenden Beamten mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlages (Erstbeurteilung). Zur Bildung des eigenen Urteils hat sich die oder der Erstbeurteilende die erforderlichen Erkenntnisse in geeigneter Weise zu verschaffen, in der Regel durch eigene Anschauung, soweit erforderlich auch durch Beratung mit den ihm oder ihr unterstellten weiteren Vorgesetzten der zu beurteilenden Beamtinnen bzw. Beamten.

Die oder der Erstbeurteilende beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden.

Dabei ist ein strenger Maßstab anzulegen und zu beachten, dass Richtsätze bestehen. Gespräche höherer Vorgesetzter mit den Erstbeurteilenden mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe sind zulässig und sinnvoll.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

Die Beurteilung muss diskriminierungsfrei und unter Beachtung der Vorgaben nach Nummer 1 und Nummer 11 erfolgen. Im Vorfeld der Regelbeurteilung sollen Schulungen durchgeführt werden, die die Beurteilenden unter anderem für die Beachtung eines strengen Beurteilungsmaßstabes gemäß den vorgeschriebenen Richtsätzen, mögliche Wahrnehmungsfehler aufgrund von Teilzeitbeschäftigung und mobiler Arbeit und die Berücksichtigung einer etwaigen quantitativen Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit schwerbehinderter Menschen sensibilisieren.

10.1.1 Erstbeurteilung

Die oder der Erstbeurteilende hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der zu beurteilenden Beamtin oder dem zu beurteilenden Beamten ein Gespräch zu führen (Beurteilungsgespräch). In diesem soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die oder der Beurteilende innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der Selbsteinschätzung der Beamtin oder des Beamten abgeglichen werden. Die zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten sollen die Möglichkeit haben, die aus ihrer Sicht für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Aussagen über die vorgesehene Benotung sollen hier noch nicht getroffen werden. Die oder der Erstbeurteilende hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat. Die Erstbeurteilung ist zu unterzeichnen und der Zwischenbeurteilerin oder dem Zwischenbeurteiler zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

10.1.2 Beurteilungsbeiträge

Können die Beurteilenden die Bewertung nicht für den gesamten Beurteilungszeitraum auf ihre eigene Anschauung stützen, beispielsweise wegen eines Wechsels des Arbeitsplatzes, einer Abordnung der Beamtin oder des Beamten oder eines Eintritts in den Ruhestand der zuvor für die Beurteilung zuständigen Person, so haben sie, um eine aussagekräftige Tatsachengrundlage für die Bewertung zu erhalten, Beurteilungsbeiträge sachkundiger Personen einzuholen. Als solche kommen vorrangig, aber nicht ausschließlich die früher für die Beurteilung Zuständigen sowie Personen in Betracht, die die Dienstaussübung der Beamtin oder des Beamten aus eigener Anschauung kennen. Möglichst vor dem Zeitpunkt des Wechsels oder des Eintritts in den Ruhestand einer Erstbeurteilerin oder eines Erstbeurteilers sollen

vom Personaldezernat rechtzeitig Beurteilungsbeiträge eingeholt werden.

Beurteilungsbeiträge können mündlich oder schriftlich erfolgen. Die Heranziehung von Beurteilungsbeiträgen ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

10.1.3 Zwischenbeurteilung

Höhere Vorgesetzte, die nicht zugleich zur Schlusszeichnung befugt sind (Zwischenbeurteilende), geben, insbesondere im Hinblick auf die größere Zahl der ihnen bekannten Mitglieder der Vergleichsgruppe, eine eigene Beurteilung der Einzelmerkmale ab und bilden ebenfalls eine Gesamtnote. Sollte die Beurteilung der oder des Zwischenbeurteilenden von der Beurteilung der oder des Erstbeurteilenden abweichen, so hat sie oder er dies ausführlich, gegebenenfalls auch bezüglich der Einzelmerkmale, zu begründen.

10.2 Endbeurteilung

Die Schlusszeichnung der Beurteilung (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.

10.2.1 Beurteilungskonferenz

Die oder der Endbeurteilende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Sie oder er entscheidet abschließend über das Gesamturteil. Hierzu zieht sie oder er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere Personen und sachkundige Bedienstete, unter anderem die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilungskonferenz). Die Beurteilungen sind in dieser Besprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Die an den Beurteilungskonferenzen Beteiligten sind in besonderer Weise zur Vertraulichkeit verpflichtet. Die Erörterung personenbezogener Daten ist auf den unbedingt erforderlichen Umfang zu beschränken.

10.2.2 Bildung des Gesamturteils

Die oder der Endbeurteilende stellt die Bewertung der Einzelmerkmale und das Gesamturteil in eigener wertender Erkenntnis abschließend fest.

Stimmen die Erst- oder Zwischenbeurteilung und die Endbeurteilung nicht überein, hat die oder der Endbeurteilende die abweichende Beurteilung für die Beamtinnen und Beamten nachvollziehbar, gegebenenfalls auch bezüglich der Einzelmerkmale, zu begründen. Sie oder er kann sich hierbei durch die Erstbeurteilende oder den Erstbeurteilenden oder die Zwischenbeurteilende oder den Zwischenbeurteilenden beraten lassen.

Die Beurteilung ist zu datieren und von der oder dem Endbeurteilenden zu unterzeichnen.

10.2.3 Mitwirkung des Personaldezernats

Das Personaldezernat berät die Beurteilenden bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin. Sie soll zudem darauf hinwirken, dass im Einzelfall notwendige Maßnahmen nach Nummer 10.1.2 rechtzeitig vor Beginn des Beurteilungsverfahrens durchgeführt werden. Die Beurteilungsbeiträge und sonstigen notwendigen Erkenntnisquellen sollen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs vorliegen. Zum Zeitpunkt der Erstbeurteilung müssen sie vorliegen.

10.3 Bekanntgabe

10.3.1 Bekanntgabe durch Übergabe und Besprechung

Die Beurteilung soll der Beamtin oder dem Beamten spätestens drei Monate nach dem Beurteilungstichtag bekannt gegeben werden.

Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich durch Übergabe einer Abschrift an die beurteilten Beamtinnen und Beamten durch die oder den Erstbeurteilenden. Den Beamtinnen und Beamten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung unmittelbar nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilungskonferenz erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen den Beurteilten und der oder dem Erstbeurteilenden geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteilenden nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilungskonferenz und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, können auf Wunsch mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten besprochen werden. Zwischenbeurteilende, die ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben haben, vertreten dies gegenüber den beurteilten Beamtinnen und Beamten.

10.3.2 Bekanntgabe nach Änderung

Wurde die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung geändert, ist den betroffenen Beamtinnen oder Beamten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekanntzugeben.

10.3.3 Bekanntgabe durch Übersendung

Auf Wunsch kann die Beurteilung auch durch Übersendung einer Abschrift bekannt gegeben werden. Erst nach der Bekanntgabe erfolgt die Aufnahme in die Personalakte (Nummer 13).

11. Sonderregelungen für schwerbehinderte Menschen

Für schwerbehinderte Menschen gelten diese Beurteilungsrichtlinien unter Beachtung des Grundsatzes, dass schwerbehinderte Menschen zur Erbringung gleichwertiger Leistungen in der Regel mehr Energie aufwenden müssen als nicht behinderte Menschen. Schwerbehinderte Menschen dürfen wegen ihrer Behinderung nicht benachteiligt werden. Der Hinweis auf die Schwerbehinderteneigenschaft der zu beurteilenden schwerbehinderten Beamtin beziehungsweise des zu beurteilenden schwerbehinderten Beamten kann nicht gegen ihren beziehungsweise seinen Willen im Beurteilungsvordruck aufgenommen werden.

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). Aus der Dokumentation der Beurteilung muss sich ergeben, dass und inwiefern

dieser Gesichtspunkt Beachtung gefunden hat. Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung, soweit sie durch die Behinderung bedingt ist, darf das Beurteilungsergebnis nicht negativ beeinflussen.

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. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der zu beurteilenden Person zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden.

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. Wurde eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit festgestellt und war diese demgemäß bei der Beurteilung zu berücksichtigen, ist dies auf dem Beurteilungsvordruck zu vermerken.

Im Übrigen ist die Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Land Nordrhein-Westfalen, Runderlass des Ministeriums des Innern - 21-42.12.01 vom 19. Dezember 2023 (MBL. NRW. 2023 S. 1540), anzuwenden.

12. Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

In den in § 9 LVO aufgeführten Fällen der Beurlaubung oder Freistellung ist die dienstliche Beurteilung nachzuzeichnen, soweit keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt.

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.

13. 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 (Entwürfe und Notizen), sind mit der Bekanntgabe der Beurteilung zu vernichten. Schriftliche Beurteilungsbeiträge nach Nummer 10.1.2 werden in die Personalakte aufgenommen. Gleiches gilt für Gegenäußerungen gemäß Nummer 0.

Sonstige Beiträge und Vorentwürfe fließen unmittelbar in die Erstbeurteilung ein und werden nicht in die Personalakte aufgenommen. Satz 3 gilt entsprechend.

14. Inkrafttreten

Diese Beurteilungsrichtlinien treten am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 23.06.2016 außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Rektorates vom 07.11.2024

Düsseldorf, den 10.12.2024

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

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

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten in Technik und Verwaltung

der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

- ☐ **Regelbeurteilung** (Nr. 3 BRL-HHU)
- ☐ **Sonstige Beurteilung** (Nr. 4 BRL-HHU)
 - ☐ im ersten Jahr der Probezeit (Nr. 4.1.1 BRL-HHU)
 - ☐ zum Ablauf der Probezeit (Nr. 4.1.2 BRL-HHU)
 - ☐ während der Probezeit mit Nachteilsausgleich (Nr. 4.1.3 BRL-HHU)
 - ☐ nach Ablauf der Probezeit, bei Aufstieg oder Verleihung des nächsthöheren Einstiegsamtes (Nr. 4.4 BRL-HHU)
 - ☐ Nachbeurteilung (Nr. 4.6 BRL-HHU)
 - ☐ aus besonderem Anlass (Nr. 4.7 BRL-HHU)

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

Name:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Schwerbehinderung oder Gleichstellung <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	
Beurteilungsbeitrag (Nr. 10.1.2 BRL-HHU) eingeholt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen

Beurteilungsgespräch (Nr. 10.1.1 BRL-HHU) hat stattgefunden am .	
Beurteilungsbeitrag (Nr. 10.1.2 BRL-HHU) eingeholt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht erforderlich

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen

Aufgabenbeschreibung (Nr. 6 BRL-HHU)

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

von allen Beurteilenden auszufüllen

Leistungs- und Befähigungsbeurteilung (Nr. 7 BRL-HHU)

	Punkte		
	Erst-beurteilung	Zwischen-beurteilung	End-beurteilung
Arbeitsweise			
Initiative und Selbstständigkeit, Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit, Konzeptionelles Arbeiten, Priorisierung, Ziel- und Dienstleistungsorientierung	(?)	()	()
Arbeitsgüte (Qualität)			
Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse, schriftlicher und mündlicher Ausdruck, Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen, rechtlichen und formalen Vorgaben	(?)	()	()
Arbeitsmenge (Quantität)			
Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Nutzung der digitalen Instrumente (Effizienz)	(?)	()	()
Lösungsorientiertes Verhalten			
Fokussierung auf Ziele, Ressourcenorientierung, konstruktiver Umgang mit Herausforderungen, Flexibilität, Offenheit für verschiedene Ansätze und Möglichkeiten, Zukunftsorientierung	(?)	()	()
Soziale Kompetenz			
Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen und Vorgesetzten, Umgang mit Dritten, Kommunikation und Überzeugungskraft, Verantwortungsübernahme und Zuverlässigkeit, Umgang mit Konfliktsituationen	(?)	()	()
Veränderungskompetenz			
Veränderungsbereitschaft und -motivation, Selbstreflexion und Kritikfähigkeit, Lernbereitschaft, Wissenstransfer	(?)	()	()
Bei Führungsaufgaben bzw. Vorgesetzteneigenschaft:			
Führungsverhalten			
Motivationskraft, Delegation und Information, Beurteilen und Fördern, Gestaltungswille, Entscheidungsfreude, Koordinierung und Strukturierung von Arbeits- und Entscheidungsprozessen	(?)	()	()

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**

von allen Beurteilenden auszufüllen

Gesamturteil (Nr. 9 BRL-HHU)

(auch bei Beurteilungen während der Probezeit zusätzlich zur Bewährungsfeststellung)

	Punkte		
	Erst- beurteilung	Zwischen- beurteilung	End- beurteilung
Gesamturteil	(?)	()	()

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**

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten (Nr. 8.1 BRL-HHU)

Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen (Nr. 8.2 BRL-HHU)

**Besondere Interessen, Fortbildungsvorschlag und Verwendungswünsche
(Nr. 8.3 BRL-HHU)**

Verwendungsvorschlag (Nr. 8.4 BRL-HHU)

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen

Gesamturteil des/der Erstbeurteilenden: (?) Punkt(e)

Begründung des Gesamturteils (Nr. 9.1 BRL-HHU)

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beamten bzw. der Beamtin berücksichtigt (Nr. 11 BRL-HHU).

- ☐ ja
☐ nein

Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nr. 4.1.1 BRL-HHU)

Der Beamte/die Beamtin hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

- ☐ bewährt
☐ nicht bewährt
☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nr. 4.1.2 BRL-HHU)

Der Beamte/die Beamtin hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

- ☐ in vollem Umfang bewährt
☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet
 (Ausnahmefall, Begründung erforderlich)
☐ nicht bewährt
☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Düsseldorf, den

 (Name und Unterschrift der/des Erstbeurteilenden)

von dem/der Zwischenbeurteilenden auszufüllen

Gesamturteil des/der Zwischenbeurteilenden: () Punkt(e)

**Begründung, sofern die Zwischenbeurteilung von der Erstbeurteilung abweicht
(Nr. 10.1.3 BRL-HHU)**

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beamten bzw. der Beamtin berücksichtigt (Nr. 11 BRL-HHU).

- ☐ ja
☐ nein

Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nr. 4.1.1 BRL-HHU)

Der Beamte/die Beamtin hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

- ☐ bewährt
☐ nicht bewährt

☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nr. 4.1.2 BRL-HHU)

Der Beamte/die Beamtin hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

- ☐ in vollem Umfang bewährt
☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet
(Ausnahmefall, Begründung erforderlich)
☐ nicht bewährt

☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Zwischenbeurteilenden)

von dem/der Endbeurteilenden auszufüllen

Gesamturteil des/der Endbeurteilenden: () Punkt(e)

Begründung, sofern die Endbeurteilung von der Erst- oder der Zwischenbeurteilung abweicht (Nr. 10.1.3 BRL-HHU)

- ☐ Korrektur einer zu wohlwollenden oder zu strengen, vom allgemeinen Beurteilungsmaßstab abweichenden Grundhaltung der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers oder der Zwischenbeurteilerin bzw. des Zwischenbeurteilers
- ☐ abweichende Bewertung des individuellen Leistungsprofils
- ☐

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beamten bzw. der Beamtin berücksichtigt (Nr. 11 BRL-HHU).

- ☐ ja
- ☐ nein

Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit (Nr. 4.1.1 BRL-HHU)

Der Beamte/die Beamtin hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

- ☐ bewährt
- ☐ nicht bewährt
- ☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Beurteilung zum Ablauf der Probezeit (Nr. 4.1.2 BRL-HHU)

Der Beamte/die Beamtin hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit

- ☐ in vollem Umfang bewährt
- ☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet
(Ausnahmefall, Begründung erforderlich)
- ☐ nicht bewährt
- ☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Endbeurteilenden)

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen und zu unterschreiben

Bekanntgabe (Nr. 10.3 BRL-HHU)

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 _____

Düsseldorf, den

(Unterschrift der/des Endbeurteilenden)

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten in Technik und Verwaltung

der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Beurteilung während der Erprobungszeit

gem. §§ 23, 25 bis 27 LVO

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

Name:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Erprobungszeit vom bis	
Schwerbehinderung oder Gleichstellung	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am	
Beurteilungsbeitrag (Nr. 10.1.2 BRL-HHU) eingeholt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen	
Beurteilungsgespräch (Nr. 10.1.1 BRL-HHU) hat stattgefunden am	.
Beurteilungsbeitrag (Nr. 10.1.2 BRL-HHU) eingeholt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht erforderlich

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen

Der Beamte/die Beamtin hat sich in der Erprobungszeit gemäß § 23 LVO

- ☐ bewährt
☐ nicht bewährt

Begründung:

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beamten bzw. der Beamtin berücksichtigt (Nr. 11 BRL-HHU).

- ☐ ja
☐ nein

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Erstbeurteilenden)

von dem/der Zwischenbeurteilenden auszufüllen

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

☐ zu

☐ nicht zu

Begründung:

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Zwischenbeurteilenden)

von dem/der Endbeurteilenden auszufüllen

Ich stelle hinsichtlich der Bewährung abschließend fest:

Der Beamte/die Beamtin hat sich in der Erprobungszeit gemäß § 23 LVO

☐ bewährt

☐ nicht bewährt

Ggf. Begründung:

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Endbeurteilenden)

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen und zu unterschreiben

Bekanntgabe (Nr. 10.3 BRL-HHU)

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 _____

Düsseldorf, den

(Unterschrift der/des Endbeurteilenden)

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten in Technik und Verwaltung

der

Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

Beurteilung während der Probezeit in Ämtern mit leitender Funktion

gem. § 21 LBG (Nr. 4.3 BRL-HHU)

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

Name:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Probezeit gem. § 21 LBG vom bis	
Schwerbehinderung oder Gleichstellung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am	
Beurteilungsbeitrag (Nr. 10.1.2 BRL-HHU) eingeholt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen	
Beurteilungsgespräch (Nr. 10.1.1 BRL-HHU) hat stattgefunden am	.
Beurteilungsbeitrag (Nr. 10.1.2 BRL-HHU) eingeholt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nicht erforderlich

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen

Der Beamte/die Beamtin hat sich in der Probezeit gem. § 21 LBG

- ☐ bewährt
☐ nicht bewährt

Begründung:

Bei der Beurteilung der Leistung wurde eine quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung des Beamten bzw. der Beamtin berücksichtigt (Nr. 11 BRL-HHU).

- ☐ ja
☐ nein

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Erstbeurteilenden)

von dem/der Zwischenbeurteilenden auszufüllen

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

☐ zu

☐ nicht zu

Begründung:

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Zwischenbeurteilenden)

von dem/der Endbeurteilenden auszufüllen

Ich stelle hinsichtlich der Bewährung abschließend fest:

Der Beamte/die Beamtin hat sich in der Probezeit gem. § 21 LBG

☐ bewährt

☐ nicht bewährt

Ggf. Begründung:

Düsseldorf, den

(Name und Unterschrift der/des Endbeurteilenden)

von dem/der Erstbeurteilenden auszufüllen und zu unterschreiben

Bekanntgabe (Nr. 10.3 BRL-HHU)

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 _____

Düsseldorf, den

(Unterschrift der/des Endbeurteilenden)

RICHTLINIE
FÜR DIE DIENSTLICHE BEURTEILUNG DER BEAMTINNEN UND BEAMTEN
DER HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF, DER LAUFBAHNGRUPPE 2,
ZWEITES EINSTIEGSAMT IN ZENTRALEN WISSENSCHAFTLICHEN EINRICHTUNGEN UND
BETRIEBSEINHEITEN SOWIE DEN NICHTMEDIZINISCHEN FAKULTÄTEN VOM 10.12.2024

Aufgrund des § 92 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juni 2016 (GV. NRW. S. 310, ber. S. 642), das zuletzt durch Gesetz vom 5. Juli 2024 (GV. NRW. S. 447) geändert worden ist, und des § 8 der Laufbahnverordnung vom 21. Juni 2016 (GV. NRW. S. 461), die zuletzt durch Verordnung vom 3. Mai 2022 (GV. NRW. S. 714), geändert worden ist, im Folgenden LVO, wird folgende Richtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt in zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie den nichtmedizinischen Fakultäten (BRL wiss-HHU) erlassen:

1. Ziel der dienstlichen Beurteilung

2. Anwendungsbereich

3. Regelbeurteilung

3.1 *Grundsätze*

3.2 *Ausnahmen von der Regelbeurteilung*

3.3 *Weitere Ausnahmen*

4. Sonstige Beurteilungen

4.1 *Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit*

4.1.1 *Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit*

4.1.2 *Beurteilung zum Ablauf der Probezeit*

4.1.3 *Beurteilung in Fällen des Nachteilsausgleichs*

4.2 *Beurteilung bei Erprobungszeiten gemäß §§ 25 bis 27 LVO*

4.3 *Beurteilung bei Ämtern mit leitender Funktion*

4.4 *Beurteilung nach Ablauf der Probezeit, Aufstieg und Verleihung des nächsthöheren Einstiegsamtes*

4.5 *Konsumierte Beurteilung*

4.6 *Nachbeurteilung*

4.7 *Beurteilung aus besonderem Anlass*

5. Beurteilungsinhalte und Verbalisierung

6. Aufgabenbeschreibung

7. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

7.1 *Inhalt der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung*

7.2 *Merkmale*

7.3 *Beurteilungsmaßstab und Bewertung*

8. Zusätzliche Angaben und Verwendung

- 8.1 *Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten*
- 8.2 *Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen*
- 8.3 *Besondere Interessen, Fortbildungsvorschlag und Verwendungswünsche*

9. Gesamturteil

- 9.1 *Bildung der Gesamtnote*
- 9.2 *Richtsätze*
- 9.3 *Vergleichsgruppe*

10. Beurteilungsverfahren

- 10.1 *Allgemeine Verfahrensregeln*
 - 10.1.1 *Erstbeurteilung*
 - 10.1.2 *Beurteilungsbeiträge*
 - 10.1.3 *Zwischenbeurteilung*
 - 10.1.4 *Endbeurteilung*
 - 10.1.5 *Beurteilungskonferenz*
 - 10.1.6 *Bildung des Gesamturteils*
 - 10.1.7 *Mitwirkung des Personaldezernats*
- 10.2 *Bekanntgabe*
 - 10.2.1 *Bekanntgabe durch Übergabe und Besprechung*
 - 10.2.2 *Bekanntgabe nach Änderung*
 - 10.2.3 *Bekanntgabe durch Übersendung*

11. Sonderregelungen für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Beamtinnen und Beamte

12. Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

13. Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

14. Inkrafttreten

Anlagen: Beurteilungsbögen

1. Ziel der dienstlichen Beurteilung

Dienstliche Beurteilungen dienen als Grundlage für personen- und sachgerechte Personalentscheidungen und als Mittel der Personalführung. Sie sollen ein zutreffendes, aussagefähiges, möglichst objektives und vergleichbares Bild der Leistungen der Beamtinnen und Beamten geben und Feststellungen über die erkennbar gewordenen allgemeinen Fähigkeiten und Kenntnisse treffen. Die dienstlichen Beurteilungen sollen den Vergleich mehrerer Beamtinnen und Beamter miteinander ermöglichen. 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.

Dienstliche Beurteilungen spiegeln das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, welches die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraumes ohne Rücksicht auf Geschlecht, Abstammung, Rasse oder ethnische Herkunft, Behinderung, Religion oder Weltanschauung, politische Anschauungen, Herkunft, Beziehungen oder sexuelle Identität gewonnen haben.

Die Erstellung dienstlicher Beurteilungen erfordert von allen Beurteilungsvorgesetzten ein besonders hohes Maß an Sensibilität, Gewissenhaftigkeit, Unvoreingenommenheit 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.

Die dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Beamtinnen und Beamten Arbeitsziele sowie Fragen der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern, kann sich jedoch keinesfalls in der Anfertigung einer Beurteilung erschöpfen.

Mobile Arbeit oder andere Arbeitszeitmodelle sowie die Tätigkeit als Gleichstellungsbeauftragte, Personalratsmitglied oder Schwerbehindertenvertretung dürfen sich nicht nachteilig auf die dienstliche Beurteilung auswirken. Eine durch Teilzeit oder Freistellung – zum Beispiel Tätigkeit in Personal- und Schwerbehindertenvertretungen – bedingte Verringerung der Arbeitsmenge darf die Beurteilung nicht negativ beeinflussen.

2. Anwendungsbereich

Die Richtlinie gilt für die Beamtinnen und Beamten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf, der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt in den zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie den nicht-medizinischen Fakultäten.

3. Regelbeurteilung

3.1 Grundsätze

Die Beamtinnen und Beamten sind alle drei Jahre zu einem von der Rektorin oder dem Rektor rechtzeitig im Voraus zu bestimmenden Stichtag zu beurteilen. Für die Beurteilung ist der Vordruck Anlage 1 zu verwenden.

3.2 Ausnahmen von der Regelbeurteilung

Von der Regelbeurteilung sind ausgenommen:

- a) Beamtinnen und Beamte, die eine laufbahnrechtliche Probezeit ableisten sowie Beamtinnen und Beamte, die sich in einer Erprobungszeit gemäß §§ 25 bis 27 LVO (berufliche Entwicklung innerhalb der Laufbahngruppe 2) oder gemäß § 7 LVO (Eignung für einen höher bewerteten Dienstposten) befinden,
- b) Beamtinnen und Beamte, die nach Nr. 4.3 (Ämter mit leitender Funktion) zu beurteilen sind,
- c) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag bereits länger als ein Jahr beurlaubt sind,
- d) Beamtinnen und Beamte, die in einem Zeitraum von weniger als sechs Monaten vor dem Beurteilungsstichtag bereits dienstlich beurteilt worden sind,
- e) Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als sechs Monate im Zuständigkeitsbereich der Endbeurteilerin bzw. des Endbeurteilers tätig gewesen sind,
- f) Mitglieder der Personalvertretung oder Schwerbehindertenvertretung, die während des gesamten Beurteilungszeitraumes vollständig von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt oder befreit sind, § 9 LVO NRW gilt entsprechend,
- g) Beamtinnen und Beamte, die leitende Funktionen auf Probe (§ 21 LBG) innehaben
- h) Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst.

Auf eine Beurteilung verzichten können Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag das 60. Lebensjahr vollendet haben.

Beamtinnen und Beamte, die auf eigenen Wunsch auf eine Regelbeurteilung verzichten, sind bis zum nächsten Regelbeurteilungsstichtag von beurteilungsabhängigen Maßnahmen ausgenommen. Auf diese Folge sind sie vorab schriftlich hinzuweisen. In besonderen Härtefällen können von den Regelungen des Satzes 3 Ausnahmen zugelassen werden.

3.3 Weitere Ausnahmen

Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind, beispielsweise im Falle eines schwebenden Disziplinarverfahrens, können zurückgestellt werden. Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie unverzüglich nachzuholen. Nummer 4.6 (Nachbeurteilung) gilt entsprechend.

4. Sonstige Beurteilungen

Neben Regelbeurteilungen dürfen Beurteilungen nur in den nachstehend genannten Fällen gefertigt werden. Für die Beurteilung ist der Vordruck Anlage 2 zu verwenden.

4.1 Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit

Die Beamtinnen und Beamten im Beamtenverhältnis auf Probe erhalten in Fällen des § 5 Abs. 2 LVO (Mindestprobezeit) eine Beurteilung, im Falle einer Probezeit von mehr als 12 Monaten eine weitere Beurteilung zum Ablauf der Probezeit in Bezug auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung, die mit einem Gesamturteil gemäß Nummer 9 (Gesamturteil) endet.

4.1.1 Beurteilung im ersten Jahr der Probezeit

Die erste Beurteilung erfolgt spätestens zwölf Monate nach Einstellung. Hierbei ist festzustellen, ob sich die Beamtinnen und Beamten bis zu diesem Zeitpunkt bewährt oder nicht bewährt haben oder die Bewährung noch nicht beurteilt werden kann. Für die Feststellung der Bewährung gilt ein strenger Maßstab. Gegebenenfalls ist die Beurteilung um einen Hinweis auf besondere Leistungen im Sinne von § 5 Abs. 1 Satz 8 LVO zu ergänzen. Endet die erste Beurteilung mit einer negativen Bewährungsaussage, sind gleichzeitig Maßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit führen könnten, anzuführen. Für den Fall einer negativen Bewährungsaussage ist spätestens nach zwölf Monaten eine weitere Beurteilung über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung anzufertigen.

4.1.2 Beurteilung zum Ablauf der Probezeit

Rechtzeitig vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgelegten Probezeit erfolgt eine weitere (abschließende) Beurteilung hinsichtlich des gesamten Zeitraumes der Probezeit. Vorhergehende Beurteilungen sind als Beurteilungsbeiträge zu berücksichtigen. Es ist festzustellen, ob sich die Beamtinnen und Beamten in vollem Umfang bewährt oder nicht bewährt haben. Für die Feststellung der Bewährung gilt ein strenger Maßstab. Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken und die Beamtinnen und Beamten sind rechtzeitig vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen.

Wenn sich die Beamtinnen und Beamten wegen besonderer Leistung nach § 5 Abs. 1 Satz 8 LVO ausgezeichnet haben, ist dies in der Beurteilung festzustellen und zu begründen. Im Falle der Feststellung von besonderen Leistungen ist eine vollständige Beurteilung unter Beachtung von Nummer 9.2 (Richtsätze) zu erstellen, die einen Vergleich mit Beurteilungen nach Nummer 3.1 (Grundsätze) oder Nummer 0 (Aufstieg) ermöglicht.

4.1.3 Beurteilung in Fällen des Nachteilsausgleichs

In den Fällen eines Nachteilsausgleiches gemäß § 20 LBG und § 6 LVO während der Probezeit erfolgt eine Beurteilung rechtzeitig vor dem frühestmöglichen Beförderungstermin.

In den Fällen eines Nachteilsausgleiches vor Ablauf eines Jahres nach Beendigung der Probezeit erfolgt keine gesonderte Beurteilung, insoweit ist die Beurteilung zum Ablauf der Probezeit nach Nummer 4.1.2 (Ablauf der Probezeit) zu verwenden.

4.2 Beurteilung bei Erprobungszeiten gemäß §§ 25 bis 27 LVO

Beamtinnen und Beamte, die eine Erprobungszeit gemäß §§ 25 bis 27 LVO absolvieren, sind rechtzeitig vor Ablauf der gesetzlichen Erprobungszeit danach zu beurteilen, ob sie sich bei der Wahrnehmung des übertragenen Aufgabenbereichs bewährt haben. Die Beurteilung erfolgt als vereinfachte Beurteilung auf einem Formblatt gemäß Anlage 3.

4.3 Beurteilung bei Ämtern mit leitender Funktion

Beamtinnen und Beamte, denen ein Amt mit leitender Funktion auf Probe gem. § 21 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.

4.4 Beurteilung nach Ablauf der Probezeit, Aufstieg und Verleihung des nächsthöheren Einstiegsamtes

Beamtinnen und Beamte sind zwölf Monate nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgelegten Probezeit gemäß § 5 LVO beziehungsweise nach Verleihung eines Amtes der Besoldungsgruppe A 13 der Ämtergruppe des zweiten Einstiegsamtes gemäß §§ 24 bis 27 LVO zu beurteilen. Für die Beurteilung ist der Vordruck Anlage 1 zu verwenden.

4.5 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. Für die Beurteilung ist der Vordruck Anlage 1 zu verwenden.

4.6 Nachbeurteilung

Beamtinnen und Beamte, die gemäß den Nummern 0 Buchstaben d) (6 Monate zuvor bereits beurteilt) und e) (weniger als 6 Monate wiss. Beschäftigte*r der HHU) von der Regelbeurteilung ausgenommen waren, sind 12 Monate nach dem jeweiligen Regelbeurteilungsstichtag nach zu beurteilen (Nachbeurteilungsstichtag). In den Fällen der Nummern 4.2 (Erprobung), 4.3 (leitende Funktion) und 0 (Aufstieg) ist ebenfalls eine Nachbeurteilung vorzunehmen, sofern sich die Beamtin oder der Beamte zum Zeitpunkt des Nachbeurteilungsstichtags nicht mehr in einer Probe- oder Erprobungszeit oder nicht mehr im Eingangsamt befindet.

Für Nachbeurteilungen gelten die für Regelbeurteilungen maßgeblichen Vorschriften entsprechend. Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Sach- oder Rechtsgründen nicht möglich ist. Für die Beurteilung ist der Vordruck Anlage 1 zu verwenden.

4.7 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 (insbesondere anstehende Versetzung, Beförderung, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, vor Entscheidungen über die Erfüllung der Voraussetzungen für eine berufliche Entwicklung nach §§ 26 bis 27 LVO). Ob eine Beurteilung vorzunehmen ist, bestimmt die Rektorin oder der Rektor nach Maßgabe folgender Grundsätze:

Vor Konkurrenzentscheidungen, die die Übertragung einer höheren Funktion betreffen, können Beurteilungen für die in die Entscheidung einzubeziehenden Beamtinnen und Beamten erstellt werden, die nach ihrer letzten Beurteilung befördert worden sind.

Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich zu dem Zeitpunkt noch andauert, an dem sie gemäß Nummer 3.1 (Grundsätze) oder Nummer 0 (Aufstieg) zu beurteilen gewesen wären, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, sofern sie nach der letzten Beurteilung mindestens ein Jahr Dienst geleistet haben und eine Beurteilung wünschen.

Vor einer anstehenden Versetzung ist nur dann eine Anlassbeurteilung zu erstellen, wenn die letzte Regelbeurteilung zum Zeitpunkt der Versetzung länger als 18 Monate zurückliegt, andernfalls gilt die letzte Regelbeurteilung als Versetzungsbeurteilung.

Eine Beurteilung aus besonderem Anlass vergleicht die zu Beurteilenden mit den übrigen Angehörigen der Vergleichsgruppe, der sie bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wären, wenn sie schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige der Vergleichsgruppe gewesen wären. Nummer 9.2 (Richtsätze) gilt sinngemäß. Für die Beurteilung ist der Vordruck Anlage 1 zu verwenden.

5. Beurteilungsinhalte und Verbalisierung

Die Beurteilung besteht aus einer Bewertung der Leistungs- und Befähigungsmerkmale in Punkten gemäß Nummer 7 und endet mit einem gepunkteten Gesamturteil gemäß Nummer 9.

Im Interesse der Schlüssigkeit und Klarheit der Beurteilung wird grundsätzlich auf eine verbale Bewertung der Einzelmerkmale verzichtet. Verbale Aussagen werden nur im Zusammenhang besonderen Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie erfolgter oder anzustrebender Fortbildung und zur Begründung des Gesamturteils gemäß Nummer 9 getroffen.

6. Aufgabenbeschreibung

Grundlage der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung nach Nummer 7 ist eine Aufgabenbeschreibung. Die Aufgabenbeschreibung soll die Aufgaben, die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägten, sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. In die Aufgabenbeschreibung sind grundsätzlich nur die Tätigkeiten aufzunehmen, die die Beamtinnen und Beamten während des Beurteilungszeitraumes im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeiten an der HHU versehen haben. Die Beamtinnen und Beamten sind an der Zusammenstellung zu beteiligen.

Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden.

7. Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

7.1 Inhalt der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung

Mit der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung werden die auf dem oder den im Beurteilungszeitraum innegehabten Dienstposten erbrachten Leistungen und die Eigenschaften, die für die dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung wesentlich sind, beurteilt. Die Leistung ist dabei in Bezug zu den Anforderungen an das von der Beamtin oder vom Beamten innegehabte Statusamt zu setzen.

7.2 Merkmale

Die dienstlichen Leistungen und die Befähigung sind nach den Merkmalen

- „Arbeitsweise“,
- „Arbeitsgüte“,
- „Arbeitsmenge“,
- „Lösungsorientiertes Verhalten“,
- „Soziale Kompetenz“,
- „Veränderungskompetenz“ und
- „Führungsverhalten“

zu bewerten.

Das Merkmal „Führungsverhalten“ ist nur dann zu bewerten, wenn der zu beurteilenden Beamtin bzw. dem zu beurteilenden Beamten Führungsaufgaben übertragen worden sind.

In die Bewertung der Merkmale sind die nachfolgenden Kriterien einzubeziehen:

1. Arbeitsweise

- a) Initiative und Selbständigkeit
- b) Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit
- c) Konzeptionelles Arbeiten
- d) Priorisierung
- e) Ziel- und Dienstleistungsorientierung

2. Arbeitsgüte (Qualität)

- a) Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse
- b) Schriftlicher und mündlicher Ausdruck
- c) Sorgfalt und Gründlichkeit
- d) Beachten von inhaltlichen, rechtlichen und formalen Vorgaben

3. Arbeitsmenge (Quantität)

Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Nutzung der digitalen Instrumente (Effizienz)

4. Lösungsorientiertes Verhalten

- a) Fokussierung auf Ziele
- b) Ressourcenorientierung
- c) Konstruktiver Umgang mit Herausforderungen
- d) Flexibilität, Offenheit für verschiedene Ansätze und Möglichkeiten
- e) Zukunftsorientierung

5. Soziale Kompetenz

- a) Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen und Vorgesetzten; Umgang mit Dritten
- b) Kommunikation und Überzeugungskraft
- c) Verantwortungsübernahme und Zuverlässigkeit
- d) Umgang mit Konfliktsituationen

6. Veränderungskompetenz

- a) Veränderungsbereitschaft und -motivation
- b) Selbstreflexion und Kritikfähigkeit
- c) Lernbereitschaft
- d) Wissenstransfer

7. Führungsverhalten

- a) Motivationskraft
- b) Delegation und Information
- c) Beurteilen und Fördern
- d) Gestaltungswille
- e) Entscheidungsfreude
- f) Koordinierung und Strukturierung von Arbeits- und Entscheidungsprozessen

7.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

Die Bewertung der dienstlichen Leistungen der Beamtinnen und Beamten, die gemäß Nummer 9.3 (Vergleichsgruppe) untereinander verglichen werden, erfolgt auf der Grundlage eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabes.

Für die Bewertung der Einzelmerkmale 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 |

8. Zusätzliche Angaben und Verwendung

8.1 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz erforderliche Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen.

Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

8.2 Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen

Die Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen ist anzugeben.

8.3 Besondere Interessen, Fortbildungsvorschlag und Verwendungswünsche

Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten sind zu vermerken.

9. Gesamturteil

9.1 Bildung der Gesamtnote

Die Leistungs- und Befähigungsbewertung schließt mit einer Gesamtnote ab. Die Gesamtnote ist unter Würdigung des Gesamteindrucks aus der Bewertung der Einzelmerkmale zu bilden und in Punkten gemäß Nummer 0 (Beurteilungsmaßstab) festzusetzen. Dabei wird jedem Merkmal dasselbe Gewicht beigemessen.

Die Gesamtnote ist zu begründen. Die Anforderungen an die Begründung sind dabei umso geringer, je einheitlicher die Bewertung der Einzelmerkmale ausfällt. Wird aufgrund des Gesamteindrucks eine vom rechnerischen Ergebnis der Einzelbewertungen abweichende Gesamtnote vergeben, ist dies eingehend zu begründen.

9.2 Richtsätze

Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabes für die Bewertung von Beamtinnen und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen bei der Festlegung der Gesamtnote von der oder dem Endbeurteilenden als Orientierungsrahmen die in § 8 Absatz 3 LVO vorgegebenen Richtsätze berücksichtigt werden.

Die Richtsätze 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.

9.3 Vergleichsgruppe

Die Bildung von Vergleichsgruppen obliegt dem Personaldezernat und ist nach Maßgabe des § 8 Abs. 2 LVO durchzuführen. Hierbei ist bei der Festlegung der Gesamtnote eine Orientierung an den in § 8 Absatz 3 LVO vorgegebenen Richtsätzen anzustreben.

Es werden folgende Vergleichsgruppen gebildet:

Gruppe 1: Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt in den Fakultäten und im Institut für Parteienrecht und –forschung (PRuF)

In der Gruppe 1 ist der Schwerpunkt der ausgeübten Tätigkeit überwiegend den Gebieten Forschung und Lehre zuzuordnen. Die Tätigkeit dient damit insbesondere der Gewinnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und der Weitergabe derselben im Rahmen der wissenschaftlichen Nachwuchsförderung und des Wissenstransfers. Das Ziel des PRuF, im Rahmen einer Spezialisierung auf die Grundlagenforschung eine Synthese und Synergie der vielfältigen und diffundierenden Ergebnisse der bisherigen Forschung zu erreichen, rechtfertigt die Zuordnung des dort tätigen Personals zu dieser Gruppe.

Gruppe 2: Beamtinnen und Beamte der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt in den zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten

In der Gruppe 2 ist die hier betriebene Forschung und Lehre nicht eigennützig und vollständig frei, sondern zielgerichtet auf eine Einbindung in die Serviceleistung der Einrichtung. Diese Gruppe umfasst daher neben den wissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten der ULB und des ZIM u.a. die wissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten im Botanischen Garten, Zentralen Chemikalienlager, Universitätssprachenzentrum und Studium Universale.

10. Beurteilungsverfahren

10.1 Allgemeine Verfahrensregeln

Das Beurteilungsverfahren ist mehrstufig und besteht aus einer Erstbeurteilung, in der Regel einer Zwischenbeurteilung und einer Endbeurteilung.

Zum Auftakt des Beurteilungsverfahrens findet pro Vergleichsgruppe ein Gespräch mit den Zwischenbeurteilenden unter Teilnahme der zuständigen Personalabteilung statt, um sicherzustellen, dass innerhalb der Vergleichsgruppen einheitliche Beurteilungsmaßstäbe angelegt werden.

Der Endbeurteilung geht eine Beurteilungskonferenz voraus. Für den Fall, dass bei den Erstbeurteilungen in den Vergleichsgruppen stark divergierende Notenbildern vorliegen, kann eine Beurteilungskonferenz der zwischenbeurteilenden Person mit den erstbeurteilenden Personen stattfinden.

Die Beurteilenden beurteilen unabhängig und sind an Weisungen nicht gebunden.

Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen.

Die Beurteilung muss diskriminierungsfrei und unter Beachtung der Vorgaben nach Nummer 1 (Ziele) und Nummer 11 (Schwerbehinderung) erfolgen.

10.1.1 Erstbeurteilung

Die Rektorin oder der Rektor beauftragt die unmittelbaren Fachvorgesetzten der zu beurteilenden Beamtin oder des zu beurteilenden Beamten mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlages (Erstbeurteilung). Die Erstbeurteilenden sind durch die ihnen selbst unmittelbar Fachvorgesetzten zu vertreten. Die Zuständigkeit für die Erstbeurteilung kann durch die Rektorin oder den Rektor abweichend von Satz 1 bestimmt werden, soweit es im Einzelfall erforderlich ist. Zur Bildung des eigenen Urteils hat sich die oder der Erstbeurteilende die erforderlichen Erkenntnisse in geeigneter Weise zu verschaffen, in der Regel durch eigene Anschauung, soweit erforderlich auch durch Beratung mit den ihm oder ihr unterstellten weiteren Vorgesetzten der zu beurteilenden Beamtinnen bzw. Beamten.

Die oder der Erstbeurteilende hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der zu beurteilenden Beamtin oder dem zu beurteilenden Beamten ein Gespräch zu führen (Beurteilungsgespräch). In diesem soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die oder der Beurteilende innerhalb des Beurteilungszeitraumes gewonnen hat, mit der Selbsteinschätzung der Beamtin oder des Beamten abgeglichen werden. Die zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten sollen die Möglichkeit haben, die aus ihrer Sicht für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. Aussagen über die vorgesehene Benotung sollen hier noch nicht getroffen werden. Die oder der Erstbeurteilende hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat. Die Erstbeurteilung ist zu unterzeichnen und der oder dem Endbeurteilenden über die oder den Zwischenbeurteilenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen.

10.1.2 Beurteilungsbeiträge

Können die Beurteilenden die Bewertung nicht für den gesamten Beurteilungszeitraum auf ihre eigene Anschauung stützen, beispielsweise wegen eines Wechsels des Arbeitsplatzes, einer Abordnung der Beamtin oder des Beamten oder eines Eintritts in den Ruhestand der zuvor für die Beurteilung zuständigen Person, so haben sie, um eine aussagekräftige Tatsachengrundlage für die Bewertung zu erhalten, Beurteilungsbeiträge sachkundiger Personen einzuholen. Als solche kommen vorrangig, aber nicht ausschließlich die früher für die Beurteilung Zuständigen sowie Personen in Betracht, die die Dienstausübung der Beamtin oder des Beamten aus eigener Anschauung kennen.

Beurteilungsbeiträge können mündlich oder schriftlich erfolgen. Die Heranziehung von Beurteilungsbeiträgen ist im Beurteilungsformular zu dokumentieren.

10.1.3 Zwischenbeurteilung

Zwischenbeurteilende sind für die Vergleichsgruppe 1 die Dekaninnen und die Dekane der jeweiligen Fakultät der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten, für die Vergleichsgruppe 2 die jeweiligen Leitungen der wissenschaftlichen Einrichtung, in der die Beamtin oder der Beamte tätig ist. Die Dekaninnen und Dekane werden durch die Prodekaninnen und Prodekane, die Leitungen der wissenschaftlichen Einrichtungen durch ihre allgemeinen Vertreter*innen vertreten. Die Zuständigkeit für die Zwischenbeurteilung kann durch die Rektorin oder den Rektor abweichend von Satz 1 bestimmt werden, soweit es im Einzelfall erforderlich ist. Diese geben, insbesondere im Hinblick auf die größere Zahl der ihnen bekannten Mitglieder der Vergleichsgruppe, eine eigene Beurteilung der Einzelmerkmale ab und bilden

ebenfalls eine Gesamtnote. Sollte die Beurteilung der oder des Zwischenbeurteilenden von der Beurteilung der oder des Erstbeurteilenden abweichen, so hat sie oder er dies ausführlich, gegebenenfalls auch bezüglich der Einzelmerkmale, zu begründen.

10.1.4 Endbeurteilung

Die Schlusszeichnung der Beurteilung (Endbeurteilung) erfolgt durch die Rektorin oder den Rektor. Die Zuständigkeit für die Endbeurteilung kann durch die Rektorin oder den Rektor abweichend bestimmt werden. Insbesondere kann die Rektorin oder der Rektor die Zuständigkeit für die Endbeurteilung der Leitung einer zentralen Betriebseinheit für die ihr zugehörigen Beamtinnen und Beamten vollständig oder teilweise übertragen, soweit der Leitung eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden unterstellt ist.

10.1.5 Beurteilungskonferenz

Die oder der Endbeurteilende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. Sie oder er entscheidet abschließend über das Gesamturteil. Hierzu zieht sie oder er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, weitere Personen und sachkundige Bedienstete, unter anderem die Gleichstellungsbeauftragte, heran (Beurteilungskonferenz). Die Beurteilungen sind in dieser Besprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

Die an den Beurteilungskonferenzen Beteiligten sind in besonderer Weise zur Vertraulichkeit verpflichtet. Die Erörterung personenbezogener Daten ist auf den unbedingt erforderlichen Umfang zu beschränken.

10.1.6 Bildung des Gesamturteils

Die oder der Endbeurteilende stellt die Bewertung der Einzelmerkmale und das Gesamturteil in eigener wertender Erkenntnis abschließend fest.

Stimmen die Erst- oder Zwischenbeurteilung und die Endbeurteilung nicht überein, hat die oder der Endbeurteilende die abweichende Beurteilung für die Beamtinnen und Beamten nachvollziehbar, gegebenenfalls auch bezüglich der Einzelmerkmale, zu begründen. Sie oder er kann sich hierbei durch die Erstbeurteilende oder den Erstbeurteilenden oder die Zwischenbeurteilende oder den Zwischenbeurteilenden beraten lassen.

Die Beurteilung ist zu datieren und von der oder dem Endbeurteilenden zu unterzeichnen.

10.1.7 Mitwirkung des Personaldezernats

Das Personaldezernat berät die Beurteilenden bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin. Die Beurteilungsbeiträge und sonstigen notwendigen Erkenntnisquellen sollen zum Zeitpunkt des Beurteilungsgesprächs vorliegen. Zum Zeitpunkt der Erstbeurteilung müssen sie vorliegen.

10.2 Bekanntgabe

10.2.1 Bekanntgabe durch Übergabe und Besprechung

Die Beurteilung soll der Beamtin oder dem Beamten spätestens drei Monate nach dem Beurteilungstichtag bekannt gegeben werden.

Die Bekanntgabe erfolgt grundsätzlich durch Übergabe einer Abschrift an die beurteilte Beamtin bzw. den beurteilten Beamten durch die oder den Erstbeurteilenden. Der Beamtin bzw. dem Beamten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung unmittelbar nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilungskonferenz erläutern zu lassen. Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen den Beurteilten und der oder dem Erstbeurteilenden geführt werden. Fragen, die die Erstbeurteilenden nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilungskonferenz und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, können auf Wunsch mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten besprochen werden. Zwischenbeurteilende, die ein von der Erstbeurteilung abweichendes Votum abgegeben haben, vertreten dies gegenüber den beurteilten Beamtinnen und Beamten.

10.2.2 Bekanntgabe nach Änderung

Wurde die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung geändert, ist den betroffenen Beamtinnen oder Beamten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekanntzugeben.

10.2.3 Bekanntgabe durch Übersendung

Auf Wunsch kann die Beurteilung auch durch Übersendung einer Abschrift bekannt gegeben werden. Erst nach der Bekanntgabe erfolgt die Aufnahme in die Personalakte.

11. Sonderregelungen für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Beamtinnen und Beamte

Für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Beamtinnen und Beamte gelten diese Beurteilungsrichtlinien unter Beachtung des Grundsatzes, dass diese zur Erbringung gleichwertiger Leistungen in der Regel mehr Energie aufwenden müssen als nicht behinderte Beamtinnen und Beamte. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Beamtinnen und Beamte dürfen wegen ihrer Behinderung nicht benachteiligt werden. Der Hinweis auf die Schwerbehinderteneigenschaft der zu beurteilenden schwerbehinderten Beamtin beziehungsweise des zu beurteilenden schwerbehinderten Beamten darf nicht gegen ihren beziehungsweise seinen Willen im Beurteilungsvordruck aufgenommen werden.

Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter behinderter Beamtinnen und Beamter ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO). Aus der Dokumentation der Beurteilung muss sich ergeben, dass und inwiefern dieser Gesichtspunkt Beachtung gefunden hat. Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung, soweit sie durch die Behinderung bedingt ist, darf das Beurteilungsergebnis nicht negativ beeinflussen.

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. Die Schwerbehindertenvertretung kann auf Wunsch der zu beurteilenden Person zum Beurteilungsgespräch hinzugezogen werden.

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. Wurde eine durch die Behinderung bedingte quantitative Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit festgestellt und war diese demgemäß bei der Beurteilung zu berücksichtigen, ist dies auf dem Beurteilungsvordruck zu vermerken.

Im Übrigen ist die Richtlinie zur Durchführung der Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen (SGB IX) im öffentlichen Dienst im Land Nordrhein-Westfalen, Runderlass des Ministeriums des Innern - 21-42.12.01 vom 19. Dezember 2023 (MBL NRW. 2023 S. 1540), anzuwenden.

12. Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

In den in § 9 LVO aufgeführten Fällen der Beurlaubung oder Freistellung ist die dienstliche Beurteilung nachzuzeichnen, soweit keine aktuelle dienstliche Beurteilung vorliegt.

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.

13. 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 (Entwürfe und Notizen), sind mit der Bekanntgabe der Beurteilung zu vernichten. Schriftliche Beurteilungsbeiträge nach Nummer 10.1.2 werden in die Personalakte aufgenommen. Gleiches gilt für Gegenäußerungen gemäß Nummer 10.1.72.

Sonstige Beiträge und Vorentwürfe fließen unmittelbar in die Erstbeurteilung ein und werden nicht in die Personalakte aufgenommen. Satz 2 gilt entsprechend.

14. Inkrafttreten

Diese Beurteilungsrichtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der als wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter tätigen Beamtinnen und Beamten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 21. August 2018 außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Rektorates vom 07.11.2024

Düsseldorf, den 10.12.2024

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

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

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten
der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt
in zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und
Betriebseinheiten sowie den nichtmedizinischen Fakultäten
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
gemäß der Beurteilungsrichtlinie vom
(Anlage 1)

- Regelbeurteilung -

oder ggf.

- ☐ Konsumierte Beurteilung
- ☐ Nachbeurteilung
- ☐ Beurteilung aus besonderem Anlass

Beurteilungsstichtag:

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

Familienname der zu beurteilenden Person:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amts-/Dienstbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Schwerbehinderung oder Gleichstellung <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. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden.

von <u>allen</u> Beurteilenden auszufüllen

Leistungs- und Befähigungsmerkmale	Punkte		
	Erst-beurteilung	Zwischen-beurteilung	End-beurteilung
Arbeitsweise	?	—	—
Initiative und Selbstständigkeit, Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit, Konzeptionelles Arbeiten, Priorisierung, Ziel- und Dienstleistungsorientierung			
Arbeitsgüte	?	—	—
Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse, schriftlicher und mündlicher Ausdruck, Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen, rechtlichen und formalen Vorgaben			
Arbeitsmenge	?	—	—
Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Nutzung der digitalen Instrumente (Effizienz)			
Lösungsorientiertes Verhalten	?	—	—
Fokussierung auf Ziele, Ressourcenorientierung, konstruktiver Umgang mit Herausforderungen, Flexibilität, Offenheit für verschiedene Ansätze und Möglichkeiten, Zukunftsorientierung			
Soziale Kompetenz	?	—	—
Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen und Vorgesetzten, Umgang mit Dritten, Kommunikation und Überzeugungskraft, Verantwortungsübernahme und Zuverlässigkeit, Umgang mit Konfliktsituationen			
Veränderungskompetenz	?	—	—
Veränderungsbereitschaft und -motivation, Selbstreflexion und Kritikfähigkeit, Lernbereitschaft, Wissenstransfer			
Führungsverhalten	?	—	—
Motivationskraft, Delegation und Information, Beurteilen und Fördern, Gestaltungswille, Entscheidungsfreude, Koordinierung und Strukturierung von Arbeits- und Entscheidungsprozessen			
Gesamtnote der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung	?	—	—

- 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

Zusätzliche Angaben

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen

Fortbildungsvorschläge

ERSTBEURTEILUNG

Gesamturteil ? Punkte

Düsseldorf, den

()

ZWISCHENBEURTEILUNG**Gesamturteil ____ Punkte****(Evtl.) Begründung der von der Erstbeurteilung abweichenden Beurteilung der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung**

- ☐ aufgrund der Korrektur einer zu wohlwollenden oder zu strengen, vom allgemeinen Beurteilungsmaßstab abweichenden Grundhaltung der Erstbeurteilerin bzw. des Erstbeurteilers
- oder
- ☐ aufgrund der abweichenden Bewertung des Leistungs- und Befähigungsmerkmale:
(Die vorgenommenen Änderungen sind der Seite 4 zu entnehmen.)
- ☐ eine darüber hinausgehende Begründung,

Düsseldorf, den

()

ENDBEURTEILUNG**Gesamturteil ____ Punkte****(Evtl.) Begründung der von der Erstbeurteilung oder/und der Zwischenbeurteilung abweichenden Endbeurteilung der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung**

- ☐ 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
- ☐ aufgrund der abweichenden Bewertung des Leistungs- und Befähigungsmerkmale: (Die vorgenommenen Änderungen sind der Seite 4 zu entnehmen.)
- ☐ eine darüber hinausgehende Begründung,

Düsseldorf, den

(Rektorin)

BEKANNTGABE

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

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

Düsseldorf, den

(Erstbeurteilende Person)

Düsseldorf, den

(beurteilte Person)

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten
der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt
in zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und
Betriebseinheiten sowie den nichtmedizinischen Fakultäten
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
gemäß der Beurteilungsrichtlinie vom
(Anlage 2)

- Beurteilung während der Probezeit -

Beurteilungsstichtag:

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

Familienname der zu beurteilenden Person:

Vorname:

PERSONALANGABEN

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

ERSTBEURTEILUNG

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

ERSTBEURTEILUNG

Aufgabenbeschreibung

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

von <u>allen</u> Beurteilenden auszufüllen

Leistungs- und Befähigungsmerkmale	Punkte		
	Erst- beurteilung	Zwischen- beurteilung	End- beurteilung
Arbeitsweise	?	—	—
Initiative und Selbständigkeit, Auffassungsgabe und Urteilsfähigkeit, Konzeptionelles Arbeiten, Priorisierung, Ziel- und Dienstleistungsorientierung			
Arbeitsgüte	?	—	—
Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse, schriftlicher und mündlicher Ausdruck, Sorgfalt und Gründlichkeit, Beachten von inhaltlichen, rechtlichen und formalen Vorgaben			
Arbeitsmenge	?	—	—
Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades, der zur Verfügung stehenden Zeit und der Nutzung der digitalen Instrumente (Effizienz)			
Lösungsorientiertes Verhalten	?	—	—
Fokussierung auf Ziele, Ressourcenorientierung, konstruktiver Umgang mit Herausforderungen, Flexibilität, Offenheit für verschiedene Ansätze und Möglichkeiten, Zukunftsorientierung			
Soziale Kompetenz	?	—	—
Zusammenarbeit mit Kolleginnen/Kollegen und Vorgesetzten; Umgang mit Dritten, Kommunikation und Überzeugungskraft, Verantwortungsübernahme und Zuverlässigkeit, Umgang mit Konfliktsituationen			
Veränderungskompetenz	?	—	—
Veränderungsbereitschaft und –motivation, Selbstreflexion und Kritikfähigkeit, Lernbereitschaft, Wissenstransfer			
Führungsverhalten	?	—	—
Motivationskraft, Delegation und Information, Beurteilen und Fördern, Gestaltungswille, Entscheidungsfreude, Koordinierung und Strukturierung von Arbeits- und Entscheidungsprozessen			
Gesamtnote der Leistungs- und Befähigungsbeurteilung	?	—	—

- 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

Zusätzliche Angaben

Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

Teilnahme an Lehr- und Fortbildungsveranstaltungen

Fortbildungsvorschläge

ERSTBEURTEILUNG

Gesamturteil

- ☐ Die Beamtin/Der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit
 - ☐ in vollem Umfang bewährt (§5 Abs. 1 Satz 7 LVO).
 - ☐ nicht bewährt.
 - ☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (§5 Abs. 1 Satz 8 LVO).
- ☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Düsseldorf, den

()

ZWISCHENBEURTEILUNG

Gesamturteil

- ☐ Die Beamtin/Der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit
 - ☐ in vollem Umfang bewährt (§5 Abs. 1 Satz 7 LVO).
 - ☐ nicht bewährt.
 - ☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (§5 Abs. 1 Satz 8 LVO).
- ☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Düsseldorf, den

()

ENDBEURTEILUNG

Gesamturteil

- ☐ Die Beamtin/Der Beamte hat sich insgesamt in der bisherigen Probezeit
 - ☐ in vollem Umfang bewährt (§5 Abs. 1 Satz 7 LVO).
 - ☐ nicht bewährt.
 - ☐ wegen besonderer Leistungen ausgezeichnet (§5 Abs. 1 Satz 8 LVO).
- ☐ Die Bewährung kann noch nicht abschließend beurteilt werden.

Düsseldorf, den

(Rektorin)

BEKANNTGABE

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

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

Düsseldorf, den

(Erstbeurteilende Person)

Düsseldorf, den

(beurteilte Person)

DIENSTLICHE BEURTEILUNG

der Beamtinnen und Beamten
der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt
in zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und
Betriebseinheiten sowie den nichtmedizinischen Fakultäten
der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
gemäß der Beurteilungsrichtlinie vom
(Anlage 3)

- Beurteilung -

- ☐ gemäß § 21 LBG (Führung auf Probe)
oder in der Erprobungszeit
- ☐ gemäß § 25
- ☐ gemäß § 26
- ☐ gemäß § 27 LVO

Beurteilungsstichtag:

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

Familienname der zu beurteilenden Person:

Vorname:

PERSONALANGABEN

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	
Amts-/Dienstbezeichnung	Besoldungsgruppe
Funktion	
Organisationseinheit	
Schwerbehinderung oder Gleichstellung <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. Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden.

ERSTBEURTEILUNG

Die Beamtin/Der Beamte hat sich in der Probezeit

☐ gemäß § 21 LBG

in der Erprobungszeit

☐ gemäß § 25 LVO

☐ gemäß § 26 LVO

☐ gemäß § 27 LVO

☐ bewährt.

☐ nicht bewährt.

Begründung:

Düsseldorf, den

_____ ()

ZWISCHENBEURTEILUNG

Ich stimme dem Beurteilungsvorschlag

☐

zu

☐

nicht zu

Begründung

Düsseldorf, den

()

ENDBEURTEILUNG

Ich stelle hinsichtlich der Bewährung abschließend fest:

Die Beamtin/Der Beamte hat sich in der Probezeit

☐ gemäß § 21 LBG

in der Erprobungszeit

☐ gemäß § 25 LVO

☐ gemäß § 26 LVO

☐ gemäß § 27 LVO

☐ bewährt.

☐ nicht bewährt.

Begründung:

Düsseldorf, den

(Rektorin)

BEKANNTGABE

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

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

Düsseldorf, den

(Erstbeurteilende Person)

Düsseldorf, den

(beurteilte Person)