

## **Vereinbarung**

zwischen dem **Rektor** und dem **Personalrat** der Universität Bremen  
über die Einführung der dienstlichen Beurteilung

### **§ 1 Allgemeines**

Mit dieser Vereinbarung werden die „Verordnung über die dienstliche Beurteilung sowie andere Instrumente zur Feststellung der Eignung und Befähigung der bremischen Beamten (BremBeurtV)“ vom 28. März 2006 und die „Richtlinien über die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnen des allgemeinen Verwaltungsdienstes“ vom 15. Juli 2008 für die Universität Bremen konkretisiert.

### **§ 2 Geltungsbereich der Vereinbarung**

Die Vereinbarung gilt für alle Beamtinnen und Beamten der Laufbahnen des allgemeinen Verwaltungsdienstes der Universität Bremen und der Staats- und Universitätsbibliothek unter Beachtung der landesseitig geregelten Ausnahmetatbestände.

### **§ 3 Art der Beurteilung**

#### **(1) Regelmäßige Beurteilung**

Regelmäßige Beurteilung der Beamten und Beamtinnen erfolgt alle drei Jahre.

#### **(2) Anlassbezogene Beurteilung**

Eine anlassbezogene Beurteilung wird nur vorgenommen, wenn keine Regelbeurteilung in den letzten 12 Monaten erfolgt ist. Ersatzweise kann auch eine ältere Regelbeurteilung verwandt werden, die dann durch den Vorgesetzten gem. § 9 BremBeurtV vollinhaltlich bestätigt werden muss.

### **§ 4 Grundlagen der Beurteilung**

#### **(1) Inhalt der Beurteilung**

Die Leistungsbeurteilung erfolgt nach den in der Universität abgestimmten Merkmalskatalogen (s. Anlage 1). Eine Quotierung von Noten in der Leistungsbeurteilung findet nicht statt.

### **§ 5 Diskriminierungsverbot**

#### **(1) Beurteilung schwerbehinderter Menschen**

Auf Wunsch des/der zu beurteilenden Mitarbeiters/in können durch eine Behinderung begründete Einschränkungen bei der Arbeitsleistung in die Beurteilung aufgenommen werden. Aus einer Behinderung darf in der Beurteilung im Sinne des Allgemeinen Gleichstellungsgesetzes kein Nachteil entstehen.

## **(2) Beurteilung von Teilzeitbeschäftigten**

Teilzeitbeschäftigten darf aufgrund ihrer reduzierten Arbeitszeit kein Nachteil in der Beurteilung entstehen. Insbesondere bei den Beurteilungsmerkmalen „Arbeitsmenge“, „Flexibilität“ und „Belastbarkeit“ ist der Umfang der Arbeitszeitreduzierung angemessen zu würdigen.

## **§ 6 Umsetzung der Beurteilung**

### **(1) Regelbeurteilung**

Die Regelbeurteilung findet für alle Laufbahngruppen jeweils im 1. Quartal eines Jahres statt. Die erste Regelbeurteilung findet im 1. Quartal 2011 statt, danach die weiteren im Abstand von drei Jahren. Die Eröffnung der Beurteilung findet jeweils zeitnah statt.

### **(2) Beurteilungsgespräch**

In einem Zeitraum von 12 bis 15 Monaten vor jeder regelmäßigen Beurteilung ist ein Beurteilungsgespräch über das aktuelle Eignungs-, Befähigungs- und Leistungsbild zu führen. Hierzu erfolgen vorlaufend Qualifizierungsmaßnahmen. Ein Vermerk über die Durchführung des Gesprächs wird in die Personalakte aufgenommen. Der Inhalt dieses Gesprächs wird nicht für die Personalakte dokumentiert.

Wird ein Beurteilungsgespräch zwischenzeitlich im Zusammenhang mit einem Leistungsabfall geführt, kann der/die betroffene Mitarbeiter/in eine Person seines/ihrer Vertrauens zu diesem Gespräch hinzuziehen. Das Protokoll dieses Gesprächs wird dem/der Mitarbeiter/in ausgehändigt und in der Personalakte dokumentiert.

### **(3) Durchführung durch die/den unmittelbare/n Vorgesetzte/n**

Die dienstliche Beurteilung erfolgt durch die/den unmittelbare/n Vorgesetzten. Rektor und Kanzler der Universität können sich im Einzelfall die Beurteilung vorbehalten. Vorgesetzte der Verwaltungsleiter/innen in den Fachbereichen sind die Dekane/innen.

## **§ 7 Beurteilungskonferenz**

Mindestens 3 Monate vor dem Regelbeurteilungszeitraum gem. § 6 (1), jeweils zum Ende des 3. Quartals des der Regelbeurteilung vorangehenden Jahres werden sich die Beurteiler/innen unter Beteiligung des Kanzlers der Universität Bremen (s. Abweichung von 3.2 RiLi) auf Maßstäbe zur Findung angemessener Beurteilungsergebnisse verständigen, um die Anwendung vergleichbarer Beurteilungsmaßstäbe zu sichern. Der Personalrat und die Frauenbeauftragte sind an dieser Konferenz zu beteiligen.

## **§ 8 Clearingstelle**

Um Einwendungen gegen eröffnete Beurteilungen zu klären und ggf. abzuwenden, wird eine Clearingstelle eingerichtet. Dieser Clearingstelle gehören neben dem Kanzler der Universität jeweils ein/e Vertreter/in der Dezernate 2 und 5 an sowie zwei Vertreter/innen des Personalrates, die Frauenbeauftragte und bei Bedarf die Schwerbe-

hindertenvertretung und der Schwerbehindertenvertreter des Arbeitgebers. Die Clearingstelle ist gehalten, eine einvernehmliche Empfehlung für die Entscheidung des Kanzlers der Universität abzugeben.

Das Widerspruchsrecht aus Punkt 7.2 der Richtlinien über die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Laufbahnen des allgemeinen Verwaltungsdienstes bleibt unberührt.

## **§ 9 Qualifizierung**

Für die Einführung und auch die künftige Umsetzung der regelmäßigen Beurteilung werden geeignete Qualifizierungsmaßnahmen für die Beurteilerinnen und Beurteiler und die zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten durchgeführt und durch ein persönliches Beratungsangebot ergänzt (s. Anlage 2).

## **§ 10 Evaluation**

Das Beurteilungsverfahren in der Universität soll evaluiert werden. Hierzu wird vereinbart, die Durchführung der Erstgespräche, die bis zum Ende des 1. Quartals 2010 abgeschlossen sein sollen, im 2. Quartal des Jahres 2010 im Rahmen einer Zwischenevaluation zu reflektieren mit dem Ziel, über das Feedback der Beteiligten, die Anwendbarkeit des Verfahrens in der Praxis zu überprüfen und ggf. Korrekturen an der Maßstababildung und somit an den Merkmalskatalogen vorzunehmen. Hierzu werden von der Personalentwicklung der Universität mit ausgewählten BeurteilerInnen möglichst unterschiedlicher Statusgruppen und einzelnen Beurteilten qualitative Interviews geführt. Hierbei werden ausschließlich Prozessinformationen erfragt.

Im 2. Quartal 2010 sollen die Ergebnisse dieser Gespräche aufbereitet und in einer gemeinsamen Gesprächsrunde mit den Beurteilerinnen und Beurteilern vorgestellt und diskutiert werden, um hierüber einen Erfahrungsaustausch zu initiieren und Anregungen für die Gestaltung der künftigen Mitarbeitergespräche und für die Ausfüllung der Beurteilerrolle zu bekommen.

Eine abschließende Prozess- und Ergebnisevaluation wird in 2011 erfolgen. Über die Ziele und Durchführung dieser und weiterer Evaluationen wird jeweils eine gesonderte Vereinbarung getroffen, die als Anlage dieser Vereinbarung beigefügt werden (Anlage 4).

## **§ 11 Datenschutz**

Das Original der Beurteilung wird in der Personalakte aufbewahrt. Der/die Vorgesetzte und der/die zu Beurteilende erhalten jeweils einen Abdruck der Beurteilung ausgehändigt. Die Daten dürfen nur zum Zwecke der Beurteilung genutzt werden. Den Abdruck muss der/die Vorgesetzte an einem vor unberechtigten Zugriffen geschützten Ort aufbewahren. Dieser Abdruck darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Wenn der/die Vorgesetzte den Bereich verlässt, ist der Abdruck zu vernichten. Die Digitalisierung und Speicherung von Daten aus der Beurteilung ist unzulässig.

## § 12 Konsequenzen aus der Beurteilung

Allein aufgrund der dienstlichen Beurteilung dürfen sich keine dienstrechtlichen Konsequenzen für den/die Beamten/Beamtin ergeben.

## § 13 Fortschreibung

(1) Die Fortschreibung dieser Vereinbarung erfolgt über die einvernehmliche Hinzufügung weiterer oder durch die Änderung der folgenden Anlagen.

(2) Folgenden Anlagen sind Bestandteil dieser Vereinbarung:

Anlage 1:

Merkmalkataloge „große Leitung, kleine Leitung, gehobene und mittlere SB“

Anlage 2:

PE-Konzept/ PE-Qualifizierungsmaßnahmen zur Einführung der Regelbeurteilung von Beamtinnen und Beamten

Anlage 3:

Prozessablauf der Einführung der Regelbeurteilung in der Universität Bremen

Anlage 4:

Evaluationskonzept

(3) Sollten einzelne Punkte der Vereinbarung ungültig sein oder ihre Gültigkeit aufgrund neuer Gesetzgebung oder Rechtsprechung verlieren, so bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt und weiterhin in Kraft.

(4) Unter Angabe von Gründen können der Rektor der Universität einerseits und der Personalrat andererseits diese Vereinbarung mit einer Frist von 3 Monaten nach Abschluss eines Beurteilungszyklus schriftlich kündigen. Die Vereinbarung gilt jedoch bis zum Abschluss einer neuen oder überarbeiteten Vereinbarung weiter, äußerstenfalls bis zu drei Monaten nach Wirksamwerden der Kündigung.

Bremen, den 11. März 2010

i.V. Kück

Rektor

Wienrich

Personalrat