



Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Redaktion: Abt. für Akademische Angelegenheiten, Tel. 81-14701

Nr.: 24/2007

Düsseldorf, den 13. Dezember 2007

- Seite 2 Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den integrativen Studiengang Politische Kommunikation im Masterstudium der Philosophischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 7. Dezember 2007
- Seite 4 Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Richtlinie des Hochschulrates der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 18. Oktober 2007

**Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den integrativen Studiengang
Politische Kommunikation im Masterstudium der Philosophischen Fakultät der
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf**

vom 7. DEZ. 2007

Aufgrund des § 2 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31.10.2006 (GV. NRW. S. 474) hat die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf folgende Ordnung erlassen:

Artikel I

Die Studienordnung für den integrativen Studiengang Politische Kommunikation im Masterstudium der Philosophischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 18.07.2006 wie folgt geändert:

1.) § 13 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Zu Abschlussprüfungen, zum Teamprojekt und zur Masterarbeit wird zugelassen, wer an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf für den Masterstudiengang Politische Kommunikation eingeschrieben oder gemäß § 52 Abs. 2 HG als Zweithörer oder Zweithörerin zugelassen ist.“

2.) § 15 Absatz 4 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden die Worte „zwei Prüferinnen oder Prüfer bzw. einer Prüferin und einem Prüfer“ durch die Worte „der Betreuerin oder dem Betreuer“ ersetzt.
- b) Satz 2 wird gestrichen und der bisherige Satz 3 wird zu Satz 2.

3.) § 20 Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Im Übrigen berät die Hochschule ihre Studierenden sowie Studieninteressentinnen und Studieninteressenten, Studienbewerberinnen und Studienbewerber in allen Fragen des Studiums (§ 58 Abs. 5 HG).“

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrates der Philosophischen Fakultät vom 15.11.2006 und

Düsseldorf, den 7. DEZ 2007

Der Rektor
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf
In Vertretung



Prof. Ulf Pallme König
- Kanzler-

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

Richtlinie des Hochschulrates der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom
18.10.2007

Aufgrund von § 104 Abs. 1 des Beamtengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (LBG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.05.1981 (GV. NW. S. 234), zuletzt geändert durch Artikel VII des Gesetzes zur Stärkung der kommunalen Selbstverwaltung - GO-Reformgesetz vom 09.10.2007 (GV. NRW. S. 380), in Kraft getreten am 17.10.2007, werden folgende Richtlinien für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (BRL-HHU)

erlassen:

1 Ziel der dienstlichen Beurteilung

¹Die Leistungen der Beamtinnen und Beamten sollen abgestuft und untereinander vergleichbar bewertet werden. ²Außerdem gilt es, ein Bild der Befähigung und Eignung zu gewinnen.

³Beurteilungen sollen es dem Dienstherrn ermöglichen, seine Entscheidung über die Verwendung von Beamtinnen und Beamten und über ihr dienstliches Fortkommen, insbesondere über eine Beförderung, am Grundsatz der Bestenauslese auszurichten. ⁴Sie erfordern daher von den Vorgesetzten besonderes Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. ⁵Die Beurteilung spiegelt das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild wider, das die Vorgesetzten innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen und der Beamtin/dem Beamten zu vermitteln haben. ⁶Es ist daher dauernde Aufgabe aller Vorgesetzten, mit ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Arbeitsziele sowie Probleme der Zusammenarbeit und der Leistung zu erörtern. ⁷Dabei soll herausgestellt werden, wo sie Stärken haben und wo Kritik notwendig ist, und es soll aufgezeigt werden, wie etwa noch vorhandene Mängel behoben und Leistungen verbessert werden können; das gilt insbesondere bei Beamtinnen und Beamten auf Probe, die sich noch in der Probezeit befinden.

2 Anwendungsbereich

¹Diese Richtlinien gelten für die Beamtinnen und Beamten der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf, soweit die Kanzlerin oder der Kanzler ihre Dienstvorgesetzte oder ihr Dienstvorgesetzter ist.

3 Regelbeurteilung

3.1 ¹Beamtinnen und Beamte sind alle fünf Jahre zu einem Stichtag nach Leistung (Leistungsbeurteilung) und Befähigung (Befähigungsbeurteilung) zu beurteilen. ²Die Beurteilung soll spätestens fünf Monate nach dem Beurteilungsstichtag bekannt gegeben sein.

3.2¹Von der Regelbeurteilung ausgenommen sind:

- Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst und Beamtinnen und Beamte in der laufbahnrechtlichen Probezeit/Bewährungszeit,
- Beamtinnen und Beamte, die ein Führungsamt auf Probe oder auf Zeit gem. § 25a,b LBG innehaben,
- Beamtinnen und Beamte (einschließlich der Aufstiegsbeamten), die sich im Eingangsamts ihrer Laufbahn befinden, und in diesem Amt noch nicht beurteilt wurden,
- Beamtinnen und Beamte, die sich im Endamt ihrer Laufbahn (hier: A 9 Z und A 13 gD)
- Ehrenbeamtinnen und -beamte,
- Beamtinnen und Beamte, die das 57. Lebensjahr vollendet haben, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen,
- Beamtinnen und Beamte von Besoldungsgruppe A 16 an aufwärts, soweit sie nicht eine Beurteilung beantragen, sowie
- Beamtinnen und Beamte, die am Beurteilungsstichtag weniger als zwölf Monate im Zuständigkeitsbereich einer/eines zur Schlusszeichnung Befugten Dienst geleistet haben.

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

3.4¹Beurteilungen, die zum vorgesehenen Beurteilungsstichtag nicht zweckmäßig sind (z.B. schwebendes Disziplinarverfahren), können zurückgestellt werden. ²Auf Antrag sollen sie zurückgestellt werden. ³Nach Fortfall des Hemmnisses sind sie unverzüglich nachzuholen.

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

4 Sonstige Beurteilungen

4.1¹Beurteilungen während der Probezeit Beamtinnen und Beamte auf Probe sind spätestens drei Monate vor Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit zu beurteilen, sofern nicht wegen einer vorgezogenen Anstellung eine Beurteilung nach Nummer 4.2 mit einem Gesamturteil nicht unter drei Punkten vorliegt. ²Kann die Bewährung während der Probezeit in dieser Beurteilung noch nicht

abschließend beurteilt werden, ist die Beamtin/der Beamte spätestens drei Monate vor Ablauf der verlängerten Probezeit erneut zu beurteilen. ³Kommt nach dem Ergebnis der Laufbahnprüfung eine Verkürzung der Probezeit in Betracht, kann die Beamtin/der Beamte schon drei Monate vor dem hiernach möglichen Ende der Probezeit beurteilt werden.

4.2¹ Beurteilungen im Eingangsamt der Laufbahn Beamtinnen und Beamte (einschließlich Aufstiegsbeamte)

- des mittleren Dienstes sind 9 Monate
- des gehobenen Dienstes 15 Monate,
- des höheren Dienstes 21 Monate

nach vorgezogener Anstellung, nach Ablauf der allgemeinen oder im Einzelfall festgesetzten Probezeit bzw. nach Übertragung des Eingangsamtes der (neuen) Laufbahn zu beurteilen (Beurteilungsstichtag). ²Eine erneute Beurteilung ist jeweils frühestens ein Jahr nach Abgabe der letzten Beurteilung zulässig.

4.3 Beurteilungen aus besonderem Anlass

¹Neben den Beurteilungen nach Nummern 3, 4.1 und 4.2 kommen Beurteilungen beim Wechsel der Dienstbehörde (Versetzung) oder aus sonstigem besonderen Anlass (z.B. Ablauf einer Bewährungs- oder Unterweisungszeit, Beförderung, Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, Zulassung zum Aufstieg bzw. Aufstieg) in Betracht. ²Ob eine Beurteilung abzugeben ist, bestimmt der Kanzler nach Maßgabe der folgenden Grundsätze:

³Bei Versetzungen gilt beim Wechsel der Dienstbehörde oder des Dienstherrn die letzte Beurteilung, soweit diese im Zeitpunkt der Versetzung nicht länger als 6 Monate zurückliegt. ⁴Andernfalls ist eine Versetzungsbeurteilung zu erstellen bzw. anzufordern. ⁵Vor Entscheidungen über eine Beförderung, die Übertragung von Dienstaufgaben eines höherwertigen Amtes, die Zulassung zum Aufstieg oder über den Aufstieg darf eine Beurteilung nur erstellt werden, wenn die Beamtin/der Beamte an der letzten Regelbeurteilung (Nr. 3) nicht teilgenommen hat und auch keine Beurteilung nach Nummer 4.2 vorliegt. ⁶Vor Entscheidungen über eine Beförderung wird eine Beurteilung erstellt, wenn die Beamtin/der Beamte nach der letzten Beurteilung befördert worden ist und wenn die Beamtin/der Beamte diese Beurteilung wünscht. ⁷Beamtinnen und Beamte, deren Beurlaubung oder volle Freistellung voraussichtlich an dem Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung folgenden Beurteilungsstichtag (Beurteilung nach Nr. 4.2) oder nächsten Regelbeurteilungsstichtag noch andauert, sind mit Beginn der Beurlaubung oder vollen Freistellung zu beurteilen, wenn sie seit ihrer letzten Beurteilung wenigstens ein Jahr Dienst geleistet haben. ⁸Eine hiernach zulässige Beurteilung vergleicht die/den zu Beurteilenden mit den übrigen Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe, der die/der zu Beurteilende bei einer Regelbeurteilung zugeordnet worden wäre, wenn sie/er schon zum Stichtag der Regelbeurteilung Angehörige/r der Vergleichsgruppe gewesen wäre.

4.4 Nachbeurteilungen

¹Für Nachbeurteilungen gelten die für die Regelbeurteilung maßgeblichen Vorschriften entsprechend, insbesondere die Maßgabe der Nummer 6.3.

²Eine Nachbeurteilung ist dann nicht erforderlich, wenn feststeht, dass eine beurteilungsabhängige Personalmaßnahme vor der nächsten Regelbeurteilung aus Rechtsgründen nicht möglich ist.

³Nachbeurteilungen erfolgen zu festen Terminen und zwar jeweils 18 Monate sowie 36 Monate nach dem letzten Regelbeurteilungsstichtag.

4.5 Beurteilungen zum Ende der Probezeit gemäß § 25 a LBG

¹Beamtinnen und Beamte, die ein Führungsamt gemäß § 25a LBG innehaben, sind vor Ablauf der Probezeit zu beurteilen. ²Für diese Beurteilung ist der Beurteilungsvordruck gemäß Anlage 1 nicht zu verwenden; die/der Erstbeurteiler/-in hat vielmehr formlos einen Beurteilungsvorschlag vorzulegen, in dem sie/er feststellt und begründet, ob sich die Beamtin bzw. der Beamte in der Probezeit bewährt oder nicht bewährt hat; die Begründung muss Aussagen zu den für die Leitungsfunktion maßgeblichen Beurteilungskriterien enthalten.

³Die/der Endbeurteiler/-in stimmt dem Vorschlag zu bzw. hat es zu begründen, wenn sie/er ihm nicht zustimmt, - und entscheidet abschließend über die Nicht-/Bewährung in der Probezeit.

⁴Der Kanzler ist für die Beurteilung sowie die abschließende Entscheidung über die Bewährung bzw. Nichtbewährung zuständig. ⁵Nr. 11.2.2 gilt hinsichtlich der Delegationsmöglichkeit der Schlusszeichnung entsprechend.

5 Aufgabenbeschreibung

¹Grundlage der Leistungsbeurteilung (Nr. 6) ist eine Aufgabenbeschreibung. ²Die Aufgabenbeschreibung soll die den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Aufgaben sowie übertragene Sonderaufgaben von besonderem Gewicht aufführen. ³Die Beamtin/der Beamte ist an der Zusammenstellung zu beteiligen.

⁴Die Aufgabenbeschreibung soll den besonderen Bezug zu den zu beurteilenden Leistungsmerkmalen erkennen lassen. ⁵Es sollen in der Regel nicht mehr als fünf Aufgaben benannt werden. ⁶Arbeitsplatzbeschreibungen und Geschäftsverteilungspläne können zugrunde gelegt werden. ⁷Werturteile über die zu Beurteilenden oder Angaben über die zur Aufgabenerfüllung für notwendig erachteten Qualifikationen oder Kenntnisse sind zu vermeiden.

6 Leistungsbeurteilung

6.1 Inhalt der Leistungsbeurteilung

¹Mit der Leistungsbeurteilung werden die Arbeitsergebnisse bewertet.

6.2 Leistungsmerkmale

¹Die dienstlichen Leistungen sind nach den Leistungsmerkmalen

- Arbeitsweise,
- Arbeitsorganisation,
- Arbeitseinsatz,
- Arbeitsgüte,
- Arbeitserfolg,
- Soziale Kompetenz,
- Führungsverhalten (nur bei Vorgesetzten)

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

6.3 Beurteilungsmaßstab und Bewertung

¹Für die Bewertung der Leistungsmerkmale und die Bildung der Gesamtnote sind folgende Noten zu verwenden:

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

²Dabei entspricht die Note 3 Punkte einer die durchschnittlichen Anforderungen bereits übertreffenden Bewertung.

³Zwischenbewertungen sind nicht zulässig. ⁴Für jedes Merkmal ist zu prüfen, inwieweit die Beamtin/der Beamte im Beurteilungszeitraum den Anforderungen des im Zeitpunkt des Beurteilungsstichtages übertragenen (statusrechtlichen) Amtes unter Berücksichtigung der in der Aufgabenbeschreibung aufgeführten Aufgaben entsprochen hat. ⁵Das Ergebnis ist nach dem Beurteilungsmaßstab in Punkten zu bewerten.

⁶Die Gesamtnote ist aus der Bewertung der Leistungsmerkmale unter Würdigung ihrer Gewichtung und des Gesamtbildes der Leistungen zu bilden und in Punkten festzusetzen. ⁷Wegen der unterschiedlichen Gewichtung der Leistungsmerkmale ist ein Punktwert als arithmetisches Mittel aus den Bewertungen der einzelnen Leistungsmerkmale in der Regel ausgeschlossen.

⁸Um eine einheitliche Anwendung des Beurteilungsmaßstabs für die Leistungsbeurteilung von Beamtinnen und Beamten, die untereinander vergleichbar sind, sicherzustellen, sollen bei Regelbeurteilungen (Nr. 3) bei der Festlegung der Gesamtnote durch denjenigen, der zur Schlusszeichnung (Nr. 11.2.2) befugt ist, als Orientierungsrahmen Richtsätze (Obergrenzen) berücksichtigt werden. ⁹Die 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. ¹⁰Es gelten folgende Richtsätze:

Gesamtnote 4 Punkte 20 v.H.

Gesamtnote 5 Punkte 10 v.H.

¹¹Die Vomhundertsätze beziehen sich auf die Gesamtzahl der zu beurteilenden Beamtinnen und Beamten derselben Vergleichsgruppe im Bereich einer/eines zur Schlusszeichnung Befugten.

¹²Eine Vergleichsgruppe muss mindestens 30 Personen umfassen. ¹³Wird diese Zahl nicht erreicht, soll bei der Festlegung der Gesamtnote eine Differenzierung angestrebt werden, die sich an diesen Orientierungsrahmen anlehnt.

¹⁴Die Vergleichsgruppen werden wie folgt gebildet:

- in erster Linie sollen Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahn und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- stehen nach dem Stellenplan Beamtinnen und Beamte verschiedener Laufbahnen zueinander in Konkurrenz, können auch Beamtinnen und Beamte derselben Laufbahngruppe und derselben Besoldungsgruppe eine Vergleichsgruppe bilden;
- abweichend hiervon bilden in Fällen, in denen die Wahrnehmung einer bestimmten Funktion im Vordergrund steht (z.B. Leiter von Einrichtungen, Dezernenten, Abteilungsleiter), Mitglieder derselben Funktionsebene eine Vergleichsgruppe.

¹⁵Beamtinnen und Beamte, die an der Regelbeurteilung nicht teilnehmen, sind bei der Bildung der Vergleichsgruppen nicht mitzuzählen.

7 Befähigungsbeurteilung

7.1 Inhalt der Befähigungsbeurteilung

¹In der Befähigungsbeurteilung werden die im dienstlichen Umgang gezeigten Fähigkeiten und Fachkenntnisse dargestellt und beurteilt, die für die weitere dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sind.

7.2 Allgemeine Befähigung

¹Die Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden

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

zu bewerten. ²Befähigungsmerkmale, die nicht beobachtet werden können, sind zu streichen. ³Eine Gesamtnote ist ausgeschlossen.

7.3 Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten

¹Fachkenntnisse und Fähigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz geforderte Vor- und Ausbildung hinausgehen, sind, soweit sie am Arbeitsplatz beobachtet werden können, darzustellen. ²Im Übrigen werden sie als eigene Angaben der Beamtin/des Beamten auf Wunsch in die Beurteilung aufgenommen, sofern sie für die weitere, dienstliche Verwendung und berufliche Entwicklung von Bedeutung sein können.

7.4 Befähigungsbeschreibung

¹Der Erstbeurteiler kann die Befähigung der Beamtin oder des Beamten im Sinne einer kurzen freitextlichen Gesamtwürdigung gesondert umschreiben.

8 Gesamturteil

¹Das Gesamturteil wird in der Regel der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung entsprechen und ist daher nach der hierfür festgelegten Notenskala (Nr. 6.3) zu bilden. ²Soweit in besonderen Fällen Befähigungen der Beamtin/des Beamten von den Anforderungen des Arbeitsplatzes deutlich abweichen und deshalb in der Leistungsbeurteilung nicht erfasst sind, ist anzugeben, inwieweit dies Einfluss auf die Bildung des Gesamturteils hat. ³Gibt die Befähigungsbeurteilung Anlass, für die Bildung des Gesamturteils über die Gesamtnote der Leistungsbeurteilung hinauszugehen oder hinter ihr zurückzubleiben, ist dies eingehend zu begründen.

9 Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungsvorschlag

¹Die Teilnahme an Lehrgängen, insbesondere an Fortbildungslehrgängen, der Erwerb von Leistungszeugnissen während des Beurteilungszeitraumes, die Leitung einer Arbeitsgruppe, eine Dozenten-, Prüfer- oder Ausbildungstätigkeit, die Mitgliedschaft in der Hochschulselbstverwaltung, sowie überobligatorisches Engagement oder - soweit die Beamtin/der Beamte nicht widerspricht - die Tätigkeiten als Mitglied eines Personalrates oder einer Schwerbehindertenvertretung oder als soziale(r) Ansprechpartner(in) sind ohne Bewertung anzugeben.

10 Besondere Interessen, Fortbildung und Verwendung

¹Besondere Interessen, Wünsche nach Teilnahme an dienstlicher Fortbildung und Verwendungswünsche der Beamtin/des Beamten sind zu vermerken.

²Darüber hinaus erstellt die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler einen Verwendungsvorschlag, in dem unter Berücksichtigung der besonderen Stärken, Neigungen, Interessen und Verwendungswünsche der/des zu Beurteilenden darzulegen ist, in welchen anderen Arbeitsbereichen diese(r) nach Auffassung der Erstbeurteilerin/des Erstbeurteilers eingesetzt werden könnte. ³Die Benennung konkreter Arbeitsplätze ist nicht erforderlich.

11 Beurteilungsverfahren

11.1 Allgemeine Verfahrensregeln

¹Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler hat zu Beginn des Beurteilungsverfahrens mit der Beamtin/dem Beamten ein Gespräch zu führen. ²In ihm soll das Leistungs-, Befähigungs- und Eignungsbild, das die Beurteilerin/der Beurteiler innerhalb des Beurteilungszeitraums gewonnen hat, mit der eigenen Einschätzung abgeglichen werden, und die Beamtin/der Beamte soll die Möglichkeit haben, die für die Beurteilung wichtigen Punkte darzulegen. ³Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler hat unter Angabe des Datums zu bestätigen, dass das Gespräch stattgefunden hat. ⁴Beurteilungen sind unabhängig von vorausgegangenen Beurteilungen vorzunehmen. ⁵Für alle Beurteilungen ist der Beurteilungsvordruck gemäß Anlage 1 zu verwenden.

11.2 Beurteilerin/Beurteiler

¹Die Beurteilung obliegt dem Kanzler, soweit nachstehend nichts anderes geregelt ist.

11.2.1 Beurteilungsvorschlag

¹Der Kanzler soll Vorgesetzte der/des zu Beurteilenden mit der Erstellung eines Beurteilungsvorschlags (Erstbeurteilung) beauftragen. ²Diese müssen in der Lage sein, sich aus eigener Anschauung ein Urteil über die/den zu Beurteilenden zu bilden; einzelne Arbeitskontakte oder kurzfristige Einblicke in die Arbeit reichen hierfür nicht aus. ³Ist die/der zu Beurteilende am Beurteilungsstichtag oder war sie/er während des Beurteilungszeitraums länger als 6 Monate abgeordnet, ist durch die beurteilende Dienststelle bei der Behörde, zu der sie/er abgeordnet ist oder war, ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, der der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler zur Verfügung zu stellen ist. ⁴Hat die/der zu Beurteilende während des Beurteilungszeitraums den Arbeitsplatz innerhalb der Behörde gewechselt und kann die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler die auf dem früheren Arbeitsplatz erbrachten Leistungen nicht aus eigener Kenntnis beurteilen, so hat sie/er sich die erforderlichen Kenntnisse z.B. durch Heranziehung sachkundiger ehemaliger Vorgesetzter zu verschaffen, wenn der Einsatz auf dem früheren Arbeitsplatz wenigstens 6 Monate betragen hat. ⁵Satz 4 gilt entsprechend, wenn die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler den Arbeitsplatz gewechselt hat. ⁶Die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler beurteilt unabhängig und ist an Weisungen nicht gebunden. Sie/er hat bei Regelbeurteilungen nicht die zur Vergleichbarkeit der Beurteilungen festgelegten Richtsätze zu beachten, sondern nach eigenen Kenntnissen und Erfahrungen zu beurteilen. ⁷Unabhängig davon sind vor der Erstellung des Beurteilungsvorschlags Gespräche der Vorgesetzten mit den Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern mit dem Ziel der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe durchzuführen. ⁸Diese Gespräche können auf der Grundlage erster Beurteilungsentwürfe geführt werden, mit deren Erstellung der Kanzler die Erstbeurteilerinnen/Erstbeurteilern beauftragen kann. ⁹Die Vorgesetzten legen der/dem Schlusszeichnenden ggf. ihre abweichende Beurteilungsergebnisse hinsichtlich des Ziels der Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe schriftlich zur Berücksichtigung im Rahmen der Endbeurteilung vor, sofern sie nicht selbst

mit der Schlusszeichnung beauftragt sind. ¹⁰Der Beurteilungsvorschlag ist zu unterzeichnen und der/dem Schlusszeichnenden auf dem Dienstweg zur abschließenden Beurteilung vorzulegen. ¹¹Die Vorgesetzten der Erstbeurteiler erörtern diesen Vorschlag mit ihren Vorgesetzten; dabei ist auch zu berücksichtigen, inwieweit die/der zu Beurteilende im Vergleich zu anderen ihr/ihm unterstehenden Beamtinnen und Beamten der Vergleichsgruppe den Anforderungen entsprochen hat.

11.2.2 Schlusszeichnung

¹Die Schlusszeichnung (Endbeurteilung) erfolgt durch den Kanzler. ²Er kann bei Beurteilungen im mittleren oder gehobenen Dienst allgemein seinen ständigen Vertreter, oder den Leiter des Personaldezernates oder einen anderen Vorgesetzten, der nicht die Erstbeurteilung erstellt hat, mit der Schlusszeichnung beauftragen, sofern diesem Vorgesetzten eine ausreichend große Zahl von zu Beurteilenden des mittleren oder gehobenen Dienstes unterstellt ist, um die Vergleichbarkeit der Beurteilung zu gewährleisten.

³Die/der Schlusszeichnende ist zur Anwendung gleicher Beurteilungsmaßstäbe verpflichtet und soll bei Regelbeurteilungen die zur einheitlichen Anwendung festgelegten Richtsätze berücksichtigen. ⁴Sie/er entscheidet abschließend über die Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung, die Befähigungsbeurteilung und über das Gesamturteil. ⁵Hierzu zieht sie/er zur Beratung, insbesondere zur Gewinnung und Anwendung einheitlicher Vergleichsmaßstäbe, u.a. die Gleichstellungsbeauftragte heran (Beurteilerbesprechung). ⁶Die Beurteilungen sind in der Beurteilerbesprechung mit dem Ziel zu erörtern, leistungsgerecht abgestufte und untereinander vergleichbare Beurteilungen zu erreichen.

⁷Hat die/der Schlusszeichnende keinen Anlass, von dem Beurteilungsvorschlag abzuweichen, schließt sie/er sich der Erstbeurteilung an. ⁸Stimmen Erst- und Endbeurteilung nicht überein, so hat die/der Schlusszeichnende die abweichende Beurteilung mit für die/den Beamtin/Beamten nachvollziehbaren Gründen zu begründen. ⁹Dies gilt nicht für den Verwendungsvorschlag, der sie/ihn nicht bindet.

11.2.3 Mitwirkung des Personaldezernats

¹Das Personaldezernat berät die Beurteilerinnen und Beurteiler bei der Anwendung der Beurteilungsrichtlinien und wirkt auf die Vergleichbarkeit der Beurteilungen hin.

11.3 Vereinfachte Beurteilungen

11.3.1 Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit vor der Anstellung gem. § 7 LVO

¹Bei Beurteilungen während der Probezeit entfällt bei der Bewertung der Leistungsmerkmale sowie bei der Bildung der Gesamtnote in der Leistungsbeurteilung (Nr. 6.3) die Note "übertrifft die Anforderungen in besonderem Maße"; an

die Stelle des Gesamturteils (Nr. 8) tritt eine Beurteilung, ob sich die Beamtin/der Beamte während der Probezeit bewährt, besonders bewährt oder nicht bewährt hat; kann die Bewährung noch nicht abschließend beurteilt werden, so ist dies zu vermerken.

11.3.2 Beurteilungen aus besonderem Anlass

¹Bei Beamtinnen und Beamten des einfachen Dienstes ist von einer Befähigungsbeurteilung abzusehen.

11.4 Bekanntgabe

¹Die Beurteilung ist der Beamtin/dem Beamten nach Abschluss des Beurteilungsverfahrens und vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben.

²Der Beamtin/dem Beamten ist auf Wunsch Gelegenheit zu geben, die Beurteilung zu besprechen und sich den Ablauf des Beurteilungsverfahrens einschließlich der Beurteilerbesprechung erläutern zu lassen. ³Das Gespräch soll grundsätzlich zunächst zwischen der/dem Beurteilten und der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler geführt werden. ⁴Fragen, die die Erstbeurteiler nicht aus eigener Kenntnis beantworten können, vor allem zum Verfahren, zur Beurteilerbesprechung und zu einem abweichenden Beurteilungsergebnis, sind mit hiermit vertrauten weiteren Vorgesetzten zu besprechen.

⁵Wenn die Beurteilung aufgrund einer mündlichen oder schriftlichen Gegenäußerung der Beamtin/des Beamten geändert worden ist, ist der Beamtin/dem Beamten die geänderte Beurteilung vor Aufnahme in die Personalakte durch Übergabe oder Übersendung einer Abschrift bekannt zu geben. ⁶Beurteilungen und schriftliche Gegenäußerungen sind zu der Personalakte zu nehmen.

12 Sonderregelungen für schwerbehinderte Menschen

12.1 ¹Bei der Beurteilung der Leistung schwerbehinderter Menschen ist eine etwaige Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen (§ 13 Abs. 3 LVO).

12.2 ¹Die bevorstehende Beurteilung eines schwerbehinderten Menschen teilt das Personaldezernat der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig mit und vermittelt ihr ein Gespräch mit der Erstbeurteilerin/dem Erstbeurteiler. ²Danach hat der Schwerbehindertenvertreter Gelegenheit, zum Umfang der Schwerbehinderung und ihrer Auswirkung auf Leistung, Befähigung und Eignung des schwerbehinderten Menschen mündlich oder schriftlich Stellung zu nehmen (vgl. § 95 Abs. 2 SGB IX).

³Gibt die Schwerbehindertenvertretung eine Stellungnahme ab, so ist die Erstbeurteilerin/der Erstbeurteiler über den Inhalt der Stellungnahme zu unterrichten. ⁴In der Beurteilung sind Beschränkungen in der Einsatzfähigkeit und besondere Leistungen in Anbetracht der Behinderung aufzuzeigen. ⁵Wurde bei der

abschließenden Bewertung die verminderte Arbeits- und Einsatzfähigkeit berücksichtigt, so ist dies ebenso wie die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung zu vermerken.

⁶Die Schwerbehindertenvertretung ist zum Beurteilungsgespräch (Nr. 11.1; Nr. 11.4) hinzuziehen, soweit auch über schwerbehinderte Menschen betroffen sind. ⁷Die Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung ist zu dokumentieren.

- 12.3 ¹Auch eine auf einer Schwerbehinderung beruhende verminderte Arbeitsleistung ist mit dem tatsächlich erbrachten Ergebnissen zu bewerten. ²Jedoch sind Leistungen im quantitativen Bereich, die durch das Leistungsmerkmal "Arbeitserfolg" und durch das Leistungsmerkmal "Arbeitsorganisation" unter dem Gesichtspunkt der "Effizienz" beurteilt werden und die aufgrund der Schwerbehinderung mit weniger als 3 Punkten bewertet werden müssen, bei der Bildung der Gesamtleistungsnote mit dem rechnerischen Durchschnittswert von 3 Punkten zu berücksichtigen. ³Dies ist durch eine zusätzliche Bewertung dieser Leistungsmerkmale kenntlich zu machen.

13 Geschäftsmäßige Behandlung der Beurteilungen

¹Beurteilungen sind vertraulich zu behandeln.

²Nach Aufnahme der Beurteilung in die Personalakte sind Entwürfe und Notizen zu vernichten.

14 Ergänzungsregelungen

¹Der Hochschulrat erlässt ergänzende Regelungen, um Besonderheiten im Geschäftsbereich Rechnung zu tragen.

15 Stichtage

¹Stichtag für Regelbeurteilungen nach Nr. 3 dieser Richtlinie ist der 1. März eines jeden Jahres, beginnend mit dem Jahr 2008.

16 Schlussvorschriften

¹Diese Beurteilungsrichtlinien treten mit Wirkung zum 12. November 2007 in Kraft.