**Dienstliche Beurteilung**

der Beschäftigten

im Geschäftsbereich des Ministeriums für Schule und Bildung

des Landes Nordrhein-Westfalen

**Regelbeurteilung** (Nummer 3.1 BRL)

**Sonstige Beurteilung**

aus besonderem Anlass (Nummer 4.4 BRL)

Nachbeurteilung (Nummer 4.5 BRL)

aus Gründen des Nachteilsausgleichs nach § 20 LBG (Nummer 4.3 BRL)

**Name:** …..

**Dienstliche Beurteilung**

(Vertrauliche Personalsache!)

Diese Angaben werden von der Personalstelle ausgefüllt!

**Beurteilungszeitraum:** ….. bis …..

|  |  |
| --- | --- |
| **Personalangaben** | |
| Familienname | ….. |
| Vorname/n | ….. |
| Geburtsdatum | ….. |
| Amtsbezeichnung bzw.  Dienstbezeichnung/Entgeltgruppe | ….. |
|  | |
| Dienststelle | ….. |
| Organisationseinheit | ….. |
| Funktion | ….. |

Schwerbehinderung oder Gleichstellung

Die Schwerbehindertenvertretung ist über die bevorstehende Beurteilung informiert worden am …...

Teilzeitbeschäftigung

Beurlaubung/Freistellung

abgeordnet vom ….. bis …..

Ein Beurteilungsbeitrag (Nummer 12.4 BRL) für den Abordnungszeitraum wurde eingeholt:  ja  nein

Telearbeit

Beförderung im Beurteilungszeitraum am …..

Name: …..

**von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen**

Ein Beurteilungsgespräch (Nummer 12.2 BRL) hat stattgefunden am …...

Ein Beurteilungsbeitrag (Nummer 12.4 BRL) wurde eingeholt:

ja  nicht erforderlich

|  |
| --- |
| **Aufgabenbeschreibung** (Nummer 6 BRL)  Beschreibung der den Aufgabenbereich **prägenden Tätigkeiten** im Beurteilungszeitraum sowie Sonderaufgaben von besonderem Gewicht. Die Aufgabenbeschreibung dient als Tatsachengrundlage für die ausschließlich an den Anforderungen des Statusamts vorzunehmende Beurteilung. |
| ….. |

Name: …..

**von allen Beurteilerinnen / Beurteilern auszufüllen**

**Beurteilung** (Nummer 7 BRL)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funktion/Organisationseinheit** | **Beurteilung** | | | |
| **Erst-** | **Zwischen-** | | **End-** |
| ….. | ….. | ….. | ….. |
|  | | | | |
| 1. **Arbeitsweise**   Beurteilt werden zum Beispiel:   * Zusammenhänge beachten * Prioritäten erkennen und berücksichtigen * Gestaltungsspielräume erkennen und nutzen * Planung und zielgerichtete Ausrichtung von Arbeitsabläufen * Aufwand zur Zielerreichung * Gender-Kompetenz in der Facharbeit * Entscheidungsvermögen * Urteilsfähigkeit | ….. |  |  |  |
| 1. **Arbeitseinsatz**   Beurteilt werden zum Beispiel:   * Eigenständigkeit * Initiative zeigen * Leistungsfähigkeit und -bereitschaft unter Berücksichtigung der individuellen Arbeitszeit | ….. |  |  |  |
| 1. **Arbeitserfolg**   Beurteilt werden zum Beispiel:   * Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses * Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades und der individuellen Arbeitszeit * Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben * Sorgfalt und Gründlichkeit * konzeptionelles Arbeiten * Verhandlungsgeschick | ….. |  |  |  |
| 1. **Soziale** **Kompetenz**   Beurteilt werden zum Beispiel:   * Zusammenarbeit mit Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen * Teamorientiertes Handeln * Informationsweitergabe * Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern * Verantwortungsbereitschaft * Zuverlässigkeit und Loyalität * Konfliktlösungskompetenz | ….. |  |  |  |
| 1. **Veränderungskompetenz**   Beurteilt werden zum Beispiel:   * Offenheit für neue Erkenntnisse/Methoden bzw. fachübergreifende Arbeitsgebiete * geistige Flexibilität * aktive und passive Kritikfähigkeit * Kreativität * Bereitschaft zu lebenslangem Lernen * Bereitschaft, Wissen an andere zu vermitteln | ….. |  |  |  |

Name: …..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Mitarbeiterführung**   (nur bei Vorgesetzten)  Beurteilt werden zum Beispiel:   * Arbeitsverteilung und Delegation * Zielentwicklung und Mitarbeitermotivation * Anleitung und Aufsicht * Anerkennung und Kritik * Förderung * Gender-Kompetenz im Führungshandeln * Beachtung der Ziele der Gesundheitsförderung | ….. |  |  |  |

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

**von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen**

|  |
| --- |
| **Besondere Fachkenntnisse und Fähigkeiten** (Nummer 9 BRL) |
| ….. |

|  |
| --- |
| **Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungen** (Nummer 10 BRL) |
| ….. |

|  |
| --- |
| **Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche** (Nummer 11 BRL) |
| ….. |

Name: …..

**Gesamturteil** (Nummer 8 BRL)

|  |
| --- |
| **Hinweis:**  Schwerbehinderung, Geschlecht, Personalratsmitgliedschaft, die Stellung als Gleichstellungsbeauftragte und als Vertrauensperson schwerbehinderter Menschen, Telearbeit, Teilzeitbeschäftigung oder Beurlaubung dürfen sich nicht nachteilig auswirken. Ggf. ist eine behinderungsbedingte quantitative Leistungsminderung zu berücksichtigen (Nummer 15 BRL). |

**von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gesamturteil der Erstbeurteilerin / des Erstbeurteilers in Punkten:** | | | ….. |
| **Begründung** (zur Bildung des Gesamturteils und ggf. zur Abweichung von Beurteilungsbeiträgen, Nummer 8.3 BRL)  ….. | | | |
| Datum:  ….. | Organisationseinheit:  ….. | Name:  ….. | |
| Unterschrift Erstbeurteilerin / Erstbeurteiler: | | | |

Name: …..

**von den Zwischenbeurteilerinnen / den Zwischenbeurteilern auszufüllen**

**und zu unterschreiben**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gesamturteil der 1. Zwischenbeurteilerin / des 1. Zwischenbeurteilers in Punkten:** | | | | ….. |
| **Begründung** | | | | |
|  | Die Bewertungen und Erläuterungen der Erstbeurteilung mache ich mir inhaltlich vollumfänglich zu Eigen. | | | |
|  | Aus folgenden Erwägungen halte ich eine Anhebung oder Absenkung von Einzelnoten und/oder des Gesamturteils gegenüber der Erstbeurteilung für geboten:  ….. | | | |
| Datum:  ….. | | Organisationseinheit:  ….. | Name:  ….. | |
| Unterschrift 1. Zwischenbeurteilerin / 1. Zwischenbeurteiler: | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gesamturteil der 2. Zwischenbeurteilerin / des 2. Zwischenbeurteilers in Punkten:** | | | | ….. |
| **Begründung** | | | | |
|  | Die Bewertungen und Erläuterungen der vorangegangenen Beurteilungsebenen in der Fassung der ersten Zwischenbeurteilung mache ich mir inhaltlich vollumfänglich zu Eigen. | | | |
|  | Aus folgenden Erwägungen halte ich eine Anhebung oder Absenkung von Einzelnoten und/oder des Gesamturteils gegenüber der ersten Zwischenbeurteilung für geboten:  ….. | | | |
| Datum:  ….. | | Organisationseinheit:  ….. | Name:  ….. | |
| Unterschrift 2. Zwischenbeurteilerin / 2. Zwischenbeurteiler: | | | | |

Name: …..

**von der Endbeurteilerin / dem Endbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gesamturteil der Endbeurteilerin / des Endbeurteilers in Punkten:** | | | | ….. |
| **Begründung** | | | | |
|  | Die Bewertungen und Erläuterungen der vorangegangenen Beurteilungsebenen in der Fassung der letzten Zwischenbeurteilung mache ich mir inhaltlich vollumfänglich zu Eigen. | | | |
|  | Aus folgenden Erwägungen halte ich eine Anhebung oder Absenkung von Einzelnoten und/oder des Gesamturteils gegenüber der letzten Zwischenbeurteilung für geboten:  ….. | | | |
| Datum:  ….. | | Organisationseinheit:  ….. | Name:  ….. | |
| Unterschrift Endbeurteilerin / Endbeurteiler: | | | | |

**von der Erstbeurteilerin / dem Erstbeurteiler auszufüllen und zu unterschreiben**

**Bekanntgabe** (Nummer 12.7 BRL)

|  |  |
| --- | --- |
| Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin bzw. dem Beamten bekanntgegeben durch  Übergabe einer Abschrift am …...  Übersendung einer Abschrift am …... | |
| Datum: ….. | Unterschrift: |