

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	
Familiename	.....
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 (Ziffer 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 (Ziffer 7 BRL)

Funktion/Organisationseinheit	Beurteilung			
	Erst- <input type="text"/>	Zwischen- <input type="text"/>	Zwischen- <input type="text"/>	End- <input type="text"/>
1. Arbeitsweise Beurteilt werden zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<input type="text"/>			
2. Arbeitseinsatz Beurteilt werden zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> - Eigenständigkeit - Initiative zeigen - Leistungsfähigkeit und -bereitschaft unter Berücksichtigung der individuellen Arbeitszeit 	<input type="text"/>			
3. Arbeitserfolg Beurteilt werden zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> - Verwendbarkeit des Arbeitsergebnisses - Arbeitsumfang unter Berücksichtigung des Schwierigkeitsgrades und der individuellen Arbeitszeit - Beachten von inhaltlichen und formalen Vorgaben - Sorgfalt und Gründlichkeit - konzeptionelles Arbeiten - Verhandlungsgeschick 	<input type="text"/>			
4. Soziale Kompetenz Beurteilt werden zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> - Zusammenarbeit mit Vorgesetzten sowie Kolleginnen und Kollegen - Teamorientiertes Handeln - Informationsweitergabe - Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern - Verantwortungsbereitschaft - Zuverlässigkeit und Loyalität - Konfliktlösungskompetenz 	<input type="text"/>			
5. Veränderungskompetenz Beurteilt werden zum Beispiel: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<input type="text"/>			

Name:

6. 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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
---	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

- 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 (Ziffer 9 BRL) <input type="text"/>
--

Teilnahme an Lehrgängen, besondere Tätigkeiten, Fortbildungen (Ziffer 10 BRL) <input type="text"/>
--

Besondere Interessen, Fortbildungs- und Verwendungswünsche (Ziffer 11 BRL) <input type="text"/>

Name:

Gesamturteil (Ziffer 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 (Ziffer 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, Ziffer 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		
<input type="checkbox"/> Die Bewertungen und Erläuterungen der Erstbeurteilung mache ich mir inhaltlich vollumfänglich zu Eigen.		
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> Die Bewertungen und Erläuterungen der vorangegangenen Beurteilungsebenen in der Fassung der ersten Zwischenbeurteilung mache ich mir inhaltlich vollumfänglich zu Eigen.		
<input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> Die Bewertungen und Erläuterungen der vorangegangenen Beurteilungsebenen in der Fassung der letzten Zwischenbeurteilung mache ich mir inhaltlich vollumfänglich zu Eigen.		
<input type="checkbox"/> 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 (Ziffer 12.7 BRL)

Die vorstehende Beurteilung wurde der Beamtin bzw. dem Beamten bekanntgegeben durch	
<input type="checkbox"/> Übergabe einer Abschrift am	
<input type="checkbox"/> Übersendung einer Abschrift am	
Datum:	Unterschrift: