

# Erstmalige Beurteilung während der Probezeit

Vertraulich behandeln

## I. Allgemeine Angaben

### Personalangaben

Familiename, Vorname	Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe	Behörde/Dienststelle
Universität Greifswald	
Datum der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe	Organisationseinheit
Funktion	Der Dienstposten ist bewertet nach Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe
Schwerbehindert:	<input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/> nein</span>
falls ja: Schwerbehindertenvertretung ist	<input type="checkbox"/> auf Verlangen beteiligt worden am: _____ <input type="checkbox"/> nicht beteiligt worden

### Beurteilungszeitraum

vom _____	bis _____
Der/Dem Erstbeurteilenden unterstellt seit: _____	

### Beurteilungsvorgespräch

Das Beurteilungsvorgespräch nach Nummer 7.3 BeurRL wurde geführt am: _____
--

### Aufgabenbeschreibung

Beschreibung der den Aufgabenbereich im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten sowie der bedeutsamen Befugnisse und Verantwortlichkeiten der/des zu Beurteilenden:	
Führungsverantwortung <sup>1)</sup>	<input type="checkbox"/> ja; Anzahl der unterstellten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter: _____ <input type="checkbox"/> nein

II. Bewertung

1. Bewertung der Einzelmerkmale

	"nicht bewährt"	"noch nicht bewährt"	"bewährt"	Bewertung
<b>1.1. Fachkompetenz</b>				
<p>a) Fachkenntnisse:</p> <p>Umfang und Differenziertheit des für den wahrgenommenen Aufgabenbereich benötigten Fachwissen, einschließlich der Kenntnis und Anwendung von Vorschriften und deren Umsetzung.</p>	<p>Verfügt über lückenhaftes, wenig differenziertes und teilweise veraltetes Fachwissen. Setzt vorhandene und neu erworbene Kenntnisse kaum im Arbeitsalltag um.</p>	<p>Verfügt über ein den Anforderungen entsprechendes Fachwissen. Setzt vorhandene und neu erworbene Kenntnisse aber nicht immer praxisgerecht ein. Versucht steigenden Anforderungen durch Fortbildung gerecht zu werden.</p>	<p>Verfügt über differenziertes und in der Regel aktuelles Fachwissen. Ist stets bereit, sich neues Fachwissen selbstständig auch in Randbereichen anzueignen. Setzt vorhandene und neu erworbene Kenntnisse bei der Aufgabenerledigung ein.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
<p>b) Ausdrucksvermögen (mündlicher und schriftlicher Ausdruck, Präsentation):</p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, Gedanken und Sachverhalte mündlich und schriftlich präzise, fachgerecht, strukturiert, verständlich und überzeugend auszudrücken und zu präsentieren.</p>	<p>Überwiegend unverständliche und umständliche Ausdrucksweise. Informationen und Sachverhalte werden nur selten weitergegeben und ausgetauscht. Rhetorik ist wert- und ausdrucksarm. Bedarf regelmäßig umfangreicher Korrekturen.</p>	<p>Informationen und Sachverhalte werden noch hinreichend zufriedenstellend weitergegeben und ausgetauscht. Ist bestrebt, dabei anschaulich und verständlich vorzugehen. Verfügt über noch annehmbare Rhetorik. Korrekturen sind öfter erforderlich.</p>	<p>Informationen und Sachverhalte werden zutreffend und zufriedenstellend weitergegeben und ausgetauscht. Geht dabei gewandt und prägnant vor. Verfügt über eine anschauliche Rhetorik. Korrekturen sind weniger erforderlich.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
<p>c) Arbeitsqualität (Sorgfalt und Gründlichkeit, Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse):</p> <p>Maß der praktisch verwertbaren Arbeitsergebnisse, die durch eine vollkommene, sorgfältige, vollständige, fehlerfreie, erschöpfende und gründliche Bearbeitung erreicht werden.</p>	<p>Arbeitet in Teilbereichen oberflächlich und nicht mit der notwendigen Sorgfalt, Umsicht und Genauigkeit. Wesentliche Einzelheiten und formale Anforderungen werden dabei zu wenig berücksichtigt. Arbeitsergebnisse werden häufig beanstandet und sind nur eingeschränkt verwertbar. Ist überwiegend erst nach Hinweisen in der Lage, Fehler zu vermeiden.</p>	<p>Arbeitet vielfach bereits hinreichend umsichtig und genau. Die wesentlichen Einzelheiten und formalen Anforderungen werden meist berücksichtigt. Erreicht im Allgemeinen noch verwertbare Arbeitsergebnisse. Bedarf aber noch häufiger Hinweise, um Fehler zu vermeiden.</p>	<p>Führt die Aufgaben mit Sorgfalt, Genauigkeit und Umsicht aus. Berücksichtigt die wesentlichen Einzelheiten und formalen Anforderungen. Erreicht in jeder Hinsicht ordentliche und verwertbare Arbeitsergebnisse.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>

	<i>"nicht bewährt"</i>	<i>"noch nicht bewährt"</i>	<i>"bewährt"</i>	Bewertung
<b>1.2. Methodenkompetenz</b>				
<p>a) Konzeptionelles Arbeiten:</p> <p>Maß der Fähigkeit, längerfristige, grundsätzliche, systematische und praxisingerechte Vorstellungen zu entwickeln und umzusetzen.</p>	<p>Bedarf oft der Vorlage und bemüht sich wenig, längerfristige und praxisingerechte Konzepte zu entwickeln. Hat häufig Schwierigkeiten bei der Umsetzung bestehender Konzepte und besitzt keine konzeptionelle Übersicht.</p>	<p>Bemüht sich durchaus Konzepte zu entwickeln. Bedarf teilweise einer Vorlage. Weist noch Unsicherheiten bei der Umsetzung bestehender Konzepte auf.</p>	<p>Entwickelt verwertbare Konzepte und setzt diese praxis- und ergebnisorientiert um. Besitzt konzeptionelle Übersicht. Bestehende Konzepte werden in der Regel weiterentwickelt.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p>
<p>b) Eigeninitiative und Selbständigkeit:</p> <p>Maß des Handelns und Aufgreifens von Problemen aus eigenem Antrieb und des Erzielens von Arbeitsergebnissen, weitgehend ohne Anleitung und Kontrolle.</p>	<p>Initiative und Selbstständigkeit sind nicht mehr angemessen. Übertragene Aufgaben werden nur teilweise selbstständig erledigt. Nutzt selten den Spielraum der übertragenen Befugnisse. Unternimmt selten etwas über die Aufgabenstellung hinaus. Braucht Anstoß von anderen.</p>	<p>Übertragene Aufgaben werden auch selbstständig erledigt. Ergreift mitunter die erforderliche Initiative und ist bestrebt, den Spielraum der übertragenen Befugnisse zu nutzen. Hilfe und Anleitung sind häufig nötig.</p>	<p>Übertragene Aufgaben werden überwiegend selbstständig erledigt. Besitzt klare Vorstellungen über Befugnisse und handelt in diesem Rahmen sicher und korrekt. Greift neue Problemstellungen auf. Hilfe und Anleitung sind weniger erforderlich.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p>
<p>c) Zeitgerechtes Arbeiten (einschl. Organisationsvermögen, Zweckmäßigkeit des Handelns):</p> <p>Maß dafür, Arbeitsabläufe rationell, strukturiert und zielgerecht zu planen sowie Aufgaben termingerecht zu koordinieren und durchzuführen, unter der Berücksichtigung eines angemessenen Verhältnisses von Aufwand zu zu erzielendem Arbeitsergebnis.</p>	<p>Arbeitet wenig effizient und regelmäßig nicht termingerecht durch eine unzureichende Planung und Strukturierung der Arbeitsabläufe und unzutreffende Priorisierung. Schließt umfangreiche Arbeiten nur teilweise erfolgreich ab. Verliert auch bei Routineaufgaben leicht die Übersicht und hat oft Rückstände. Überlässt vieles dem Zufall und berücksichtigt die Zweckmäßigkeit nur wenig.</p>	<p>Routineaufgaben werden im Allgemeinen bereits sinnvoll geplant und umgesetzt. Umfangreiche Aufgaben werden noch nicht hinreichend ziel- und ergebnisorientiert geplant und umgesetzt. Arbeitet in der Regel termin- und prioritätsgerecht. Hat teilweise über das normale Maß hinausgehende Rückstände und bedarf hin und wieder des Hinweises, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren. Gestaltet Arbeitsabläufe teilweise erst nach Anweisung richtig.</p>	<p>Erledigt auch umfangreichere Aufgaben termin- und prioritäts-gerecht durch eine rationale Planung und Strukturierung der Arbeitsabläufe. Behält die Übersicht und erreicht ein angemessenes Verhältnis von Aufwand und Arbeitsergebnis. Hat keine über das normale Maß hinausgehenden Rückstände. Gestaltet die Arbeitsabläufe zweckmäßig.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p>

Erstmalige Beurteilung während der Probezeit  
Anlage 3

	"nicht bewährt"	"noch nicht bewährt"	"bewährt"	Bewertung
<p>d) Innovationsbereitschaft (Innovationsbereitschaft i.e.S., Kreativität): Maß der Bereitschaft, neue Arbeitstechniken und -methoden zur Veränderung bestehender Zustände anzunehmen und konstruktiv in die Arbeitsabläufe einzubringen. Maß der Fähigkeit, eigene Vorschläge zu entwickeln und einzubringen.</p>	<p>Ist wenig aufgeschlossen gegenüber Neuem und stellt Routinevorgänge und Arbeitsweisen selten in Frage. Setzt sich wenig konstruktiv für die Veränderung bestehender Zustände ein und entwickelt kaum eigene Ideen und Vorschläge.</p>	<p>Ist gegenüber Neuem aufgeschlossen. Stellt Routinevorgänge und Arbeitsweisen ab und zu auch in Frage und versucht Alternativen aufzuzeigen. Entwickelt noch zu wenig eigene Ideen und Vorschläge.</p>	<p>Ist gegenüber Neuem stets aufgeschlossen. Stellt Routinevorgänge und Arbeitsweisen durchaus in Frage und sucht häufig mit Erfolg nach Alternativen. Entwickelt eigene Ideen und Vorschläge und bringt diese in den Arbeitsablauf ein.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>e) Belastbarkeit: Maß, auch bei größerer innerer/äußerer Belastung in Qualität und Quantität anforderungsgerechte Leistungen zu erbringen und sich engagiert einzusetzen.</p>	<p>Ist größerem Arbeitsanfall und Stresssituationen überwiegend nicht gewachsen und nur eingeschränkt handlungsfähig. Leistungsabfall unter Termindruck.</p>	<p>Ist normalem Arbeitsanfall in der Regel gewachsen. Wird bei größerem Arbeitsanfall und Stresssituationen schnell unsicher, ist aber bemüht, in Qualität und Quantität anforderungsgerechte Leistungen zu erbringen. Hält Termindruck eingeschränkt stand.</p>	<p>Erbringt auch bei größerem Arbeitsanfall anforderungsgerechte Leistungen. Bewahrt in Stresssituationen die Ruhe und setzt sich engagiert ein. Verfügt über Leistungsreserven und ist auch unter Termindruck leistungsfähig.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>1.3. Sozialkompetenz</b>				
<p>a) Kooperationsverhalten: Maß der gezeigten Bereitschaft zur sachbezogenen und kollegialen Zusammenarbeit mit Kollegen und Kolleginnen sowie die Bereitschaft, Beiträge anderer offen und angemessen zu berücksichtigen.</p>	<p>Überwiegend keine kollegiale und konstruktive Zusammenarbeit, An Teamarbeit kaum interessiert und zur Unterstützung anderer selten bereit. Informiert nur nach Aufforderung. Unzulängliche Kontaktbereitschaft.</p>	<p>Nicht immer kollegiale und konstruktive Zusammenarbeit. Ist aber bemüht, nach wirkungsvollen Formen der Zusammenarbeit zu suchen. Informiert zwar sachlich richtig, aber nicht immer ausreichend und rechtzeitig.</p>	<p>Kollegiale und konstruktive Zusammenarbeit. Beteiligt sich aktiv am Informations- und Erfahrungsaustausch. Fördert Teamarbeit und ist zur Unterstützung anderer stets bereit.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Erstmalige Beurteilung während der Probezeit  
Anlage 3

	"nicht bewährt"	"noch nicht bewährt"	"bewährt"	Bewertung
<p>b) Dienstleistungsorientierung:</p> <p>Maß der Wahrnehmung der Aufgaben unter angemessener Berücksichtigung der Interessen, Bedürfnisse, Erwartungen und dem Verhalten des jeweiligen Adressaten sowie das Maß des dementsprechenden Informationsverhaltens gegenüber dem Adressaten</p>	<p>Kaum Interesse für die Anliegen, Interessen und Bedürfnisse der Adressaten. Lässt häufig Höflichkeit und Geschick im Umgang mit den Adressaten vermissen. Zeigt sich wenig hilfs- und auskunftsbereit.</p>	<p>Geht genügend sachlich auf die Anliegen der Adressaten ein. Berücksichtigt aber nicht immer in ausreichendem Maß deren Bedürfnisse, Interessen und Erwartungen. Tritt im Allgemeinen korrekt und höflich auf. Zeigt sich in der Regel hilfs- und auskunftsbereit.</p>	<p>Geht stets sachlich auf die Adressaten ein und berücksichtigt angemessen deren Bedürfnisse, Interessen und Erwartungen. Tritt stets korrekt und höflich auf. Ist stets hilfs- und auskunftsbereit.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
<p>c) Zuverlässigkeit:</p> <p>Maß des berechenbaren, loyalen und gewissenhaften Verhaltens.</p>	<p>Zeigt öfter kein loyales Verhalten. Erfüllt die Aufgaben häufig nicht mit der erforderlichen Gewissenhaftigkeit.</p>	<p>Verhält sich im Allgemeinen noch berechenbar, loyal und gewissenhaft.</p>	<p>Verhält sich in jeder Hinsicht loyal, berechenbar und gewissenhaft.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
<p>d) Konfliktfähigkeit (Kritik üben und damit umgehen können) und Selbsteinschätzung:</p> <p>Maß der Bereitschaft, mit Konfliktsituationen umzugehen, konstruktive Kritik zu äußern sowie aufzunehmen und daraus zu lernen. Maß der Fähigkeit, die eigenen Stärken und Schwächen einzuschätzen und mit ihnen umzugehen sowie das Maß der Bereitschaft, die eigene Leistungsbereitschaft und Persönlichkeit durch die Reflexion des eigenen Handelns weiterzuentwickeln.</p>	<p>Vermag kaum Kritik aufzunehmen und daraus zu lernen. Reagiert in Konfliktsituationen häufig unangemessen und unsachlich. Verfügt kaum über das notwendige Maß an Sensibilität. Ist meist nicht in der Lage, die eigenen Stärken und Schwächen einzuschätzen und nicht immer bereit, die eigene Leistungsbereitschaft und Persönlichkeit weiterzuentwickeln.</p>	<p>Verhält sich hinlänglich aufgeschlossen gegenüber Kritik. Reagiert in Konfliktsituationen noch angemessen und sachlich. Ist in der Lage, die eigene Leistungsbereitschaft und Persönlichkeit weiterzuentwickeln. Schätzt die eigenen Stärken und Schwächen nicht immer richtig ein.</p>	<p>Nimmt Kritik aufgeschlossen auf und lernt daraus. Bewältigt auch schwierige Konfliktsituationen durch überlegtes und sachliches Handeln. Erkennt die eigenen Schwächen und Stärken und entwickelt die eigene Persönlichkeit und Leistungsbereitschaft durch eine angemessene Selbstreflexion fort.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>

	"nicht bewährt"	"noch nicht bewährt"	"bewährt"	Bewertung
<b>1.4. Führungskompetenz 1)</b>				
<p>a) Ziel- und ergebnisorientierte Steuerung (einschließlich Organisations- und Delegationsfähigkeit):</p> <p>Maß des Setzens und Vereinbarens von Zielen, der Überprüfung der Zielerreichung sowie des sachgerechten Mitteleinsatzes. Maß der sinnvollen Ordnung der Arbeitsabläufe sowie der situations- und aufgabengerechten Nutzung von Managementinstrumenten und -methoden. Maß der zweckmäßigen Aufgabenverteilung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, entsprechend deren Kenntnissen und Fähigkeiten.</p>	<p>Ist kaum in der Lage, Zielvorstellungen, zu entwickeln und zu vereinbaren, Steuerungs- und Kontrollmechanismen situations- und aufgabengerecht zur Förderung qualifizierter Arbeitsergebnisse einzusetzen sowie Arbeitsabläufe sinnvoll zu ordnen und die Aufgaben entsprechend der Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verteilen.</p>	<p>Besitzt die Fähigkeit, Zielvorstellungen zu entwickeln und zu vereinbaren und qualifizierte Arbeitsergebnisse durch aufgaben- und situationsgerechten Einsatz von Steuerungs- und Kontrollmechanismen sowie die sinnvolle Ordnung von Arbeitsabläufen zu fördern. Ist bestrebt, die Aufgaben unter Berücksichtigung der Kenntnisse und Fähigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verteilen.</p>	<p>Entwickelt und vereinbart Zielvorstellungen und versteht es qualifizierte Arbeitsergebnisse durch aufgaben- und situationsgerechten Einsatz von Steuerungs- und Kontrollmechanismen sowie die sinnvolle Ordnung von Arbeitsabläufen zu fördern. Delegiert Aufgaben zweckmäßig unter Berücksichtigung der Kenntnisse und Fertigkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>
<p>b) Motivation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:</p> <p>Maß der Förderung der Leistungsbereitschaft und Eigenständigkeit des dienstlichen Handelns sowie der Unterstützung und Förderung der Entfaltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch persönliche Gespräche, Anerkennung der Leistung und Förderung der weiteren beruflichen Entwicklung.</p>	<p>Zeigt wenig Interesse, die Leistungsbereitschaft und Eigenständigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern. Bezieht diese selten in Entscheidungsabläufe ein und bemüht sich wenig, ein positives Arbeitsumfeld zu gewährleisten. Führt wenig persönliche Gespräche. Erkennt die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nur ungenügend an.</p>	<p>Vermag andere zu motivieren und durch unmittelbare Einbeziehung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Entscheidungsabläufe ein leistungsorientiertes Klima zu schaffen. Fördert aber noch nicht in ausreichendem Maß die Entfaltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch persönliche Gespräche. Erkennt deren Leistung gelegentlich an. Ermöglicht Fortbildung.</p>	<p>Fördert die Leistungsbereitschaft und Eigenständigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch deren unmittelbare Einbeziehung in Entscheidungsabläufe. Gestaltet ein positives Arbeitsumfeld. Versteht es, die Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf eine natürliche Vertrauensbasis zu stellen. Fördert die Entfaltung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch persönliche Gespräche. Erkennt deren Leistung an. Regt Fortbildung an.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/>

Erstmalige Beurteilung während der Probezeit  
Anlage 3

	"nicht bewährt"	"noch nicht bewährt"	"bewährt"	Bewertung
<p>c) Fürsorge:</p> <p>Maß der Fähigkeit respektvoll und unvoreingenommen auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einzugehen und angemessen Rücksicht auf deren Bedürfnisse zu nehmen.</p>	<p>Verfügt kaum über das erforderliche Maß an Sensibilität und Einfühlungsvermögen. Geht wenig angemessen und rücksichtsvoll auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein und findet kaum den richtigen Zugang zu ihnen.</p>	<p>Ist bemüht, die Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angemessen zu berücksichtigen. Geht dabei in der Regel respektvoll auf die Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ein und ist bestrebt, den richtigen Zugang zu ihnen zu finden.</p>	<p>Verhält sich in jeder Hinsicht rücksichtsvoll und unvoreingenommen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Verfügt über das richtige Maß an Einfühlungsvermögen und Sensibilität. Berücksichtigt die Belange der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stets angemessen.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>d) Entschlusskraft als Vor-gesetzte/ Vorgesetzter:</p> <p>Fähigkeit, eine klare Entscheidung schnell, sicher und zweckmäßig zu treffen.</p>	<p>Entscheidungen werden kaum sicher und in angemessener Zeit unter Berücksichtigung aller notwendigen Umstände getroffen. Verliert des Öfteren die Objektivität und ist ohne weitere Rückversicherung überwiegend nicht in der Lage, eigenständige Entscheidung zu treffen. Alternativen werden häufig nicht erkannt</p>	<p>Ist in der Lage, Entscheidungen in noch angemessener Zeit zu treffen. Die nötige Objektivität ist dabei im Allgemeinen gewahrt. Berücksichtigt im Allgemeinen die wesentlichen Umstände. Alternativen werden nicht immer erkannt.</p>	<p>Trifft schnell klare, objektive und sichere Entscheidungen unter Berücksichtigung von für die Entscheidung wesentlichen Umständen. Alternativen werden erkannt und ausgewogen in die Entscheidung einbezogen.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<b>1.5. Befähigung</b>				
<p>a) Verantwortungsbewusstsein und -bereitschaft:</p> <p>Fähigkeit, sich der Bedeutung und der Tragweite von Entscheidungen bewusst zu sein. Bereitschaft innerhalb der Entscheidungskompetenz eigenverantwortlich zu handeln.</p>	<p>Überblickt kaum die Tragweite und Bedeutung des eigenen Handelns. Zeigt kaum Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen und für das eigene Handeln einzustehen. Sucht häufig nach Mitverantwortlichen.</p>	<p>Ist sich der Tragweite und Bedeutung des Handelns in der Regel bewusst. Ist aber nicht immer bereit, Verantwortung zu übernehmen und für das eigene Handeln einzustehen. Sucht gelegentlich Mitverantwortliche.</p>	<p>Ist in jeder Hinsicht verantwortungsbewusst und durchweg bereit, Verantwortung zu übernehmen. Steht für das eigene Handeln ein.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

	"nicht bewährt"	"noch nicht bewährt"	"bewährt"	Bewertung
<p>b) Auffassungsgabe:</p> <p>Fähigkeit, Sachverhalte und Sachzusammenhänge schnell, richtig und vollständig aufzunehmen und zu verstehen.</p>	<p>Eingeschränkte Auffassungsgabe. Oftmals Schwierigkeiten bei der Erfassung auch einfacher Sachverhalte. Häufig fehlender Blick für das Wesentliche.</p>	<p>Erfasst die Sachverhalte und Sachzusammenhänge in der Regel richtig. Benötigt allerdings Zeit, diese zu überblicken. Das Wesentliche wird nicht immer gleich erkannt.</p>	<p>Erfasst Sachverhalte und Sachzusammenhänge schnell und richtig. Überblickt Sachzusammenhänge zutreffend und hat einen klaren Blick für das Wesentliche.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>c) Fähigkeit zum analytischen Denken sowie Urteilsvermögen:</p> <p>Fähigkeit, vorhandenes Wissen und Erfahrungen unter Einsatz des fachlichen Wissens und dem Verständnis für soziale, wirtschaftliche und technische Zusammenhänge folgerichtig und problembewusst auf neue Aufgabenstellungen zu übertragen, Sachverhalte zutreffend zu beurteilen und die Auswirkungen zu überblicken.</p>	<p>Ist kaum in der Lage sich zum richtigen Zeitpunkt eigenverantwortlich zu entscheiden und beurteilt komplexe Sachverhalte überwiegend unzutreffend. Findet oftmals keine überzeugenden Lösungsansätze und beurteilt häufig ohne den Einsatz des vorhandenen fachlichen Wissens und dem Verständnis für soziale, wirtschaftliche und technische Zusammenhänge.</p>	<p>Entscheidet nicht immer zum richtigen Zeitpunkt eigenverantwortlich. Ist nur teilweise in der Lage, komplexe Sachverhalte zutreffend zu beurteilen. Findet teilweise brauchbare Lösungsansätze. Beurteilt vielfach auch durch den Einsatz des vorhandenen fachlichen Wissens und dem Verständnis für soziale, wirtschaftliche und technische Zusammenhänge</p>	<p>Entscheidet zum richtigen Zeitpunkt eigenverantwortlich und beurteilt komplexe Sachverhalte zutreffend. Findet dabei überzeugende Lösungsansätze. Beurteilt durch den problembewussten Einsatz des vorhandenen fachlichen Wissens und dem Verständnis für soziale, wirtschaftliche und technische Zusammenhänge.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>d) Durchsetzungsvermögen/ Verhandlungsgeschick:</p> <p>Fähigkeit, Verhandlungen, unter der Würdigung von Interessen, Gegensätzen und Gemeinsamkeiten, zielorientiert, methodisch und überzeugend zu führen. Fähigkeit, getroffene Entscheidungen mit überzeugender Argumentation auch gegen Einwände durchzusetzen.</p>	<p>Oft schwerfällige und ungeschickte Verhandlungsführung. Lässt sich leicht in eine passive oder ungünstige Verhandlungsposition drängen. Erreicht selten das angestrebte Verhandlungsziel.</p>	<p>Besitzt die Fähigkeit, Verhandlungen ausreichend straff und übersichtlich zu führen. Argumentiert nicht immer überzeugend. Erreicht das angestrebte Verhandlungsziel gelegentlich nicht.</p>	<p>Verhandelt zielstrebig, sachlich und korrekt. Kann überzeugend argumentieren und stellt sich auf die Gesprächspartner ein. Erreicht mit durchaus vertretbaren Ergebnissen das angestrebte Verhandlungsziel.</p>	<p>Kriterium ist</p> <p><input type="checkbox"/> von besonderer Wichtigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> nicht bewertbar</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



## Zusammenfassende Bewertung für:

Bewertung	"nicht bewährt"	"noch nicht bewährt"	"bewährt"	<i>Summe Merkmale</i>
Anzahl der (2) bewerteten Merkmale				
(3) davon Anzahl der Merkmale von besonderem Gewicht (mög- lich maximal 5)				

**3. Gesamtbewertung****3.1. Bewertung der/des Erstbeurteilenden:**Die /Der zu Beurteilende hat sich <sup>(4)</sup> \_\_\_\_\_Begründung:<sup>(5)</sup> \_\_\_\_\_**3.2. Gesamtbewertung der/des Zweitbeurteilenden:** Der Bewertung der/des Erstbeurteilenden stimme ich zu.

Abweichend von der Bewertung der/des Erstbeurteilenden bewerte ich einzelne

 Beurteilungsmerkmale wie folgt:<sup>(4)</sup>

(Benennung des jeweiligen Beurteilungsmerkmals, neue Bewertung)

Begründung:<sup>(6)</sup> \_\_\_\_\_ Abweichend von der Bewertung der/des Erstbeurteilenden setze ich die Gesamtbewertung wie folgt fest:<sup>(4)</sup>  
Die /Der zu Beurteilende hat sich \_\_\_\_\_Begründung:<sup>(5)(6)</sup> \_\_\_\_\_**4. Förderungsvorschläge <sup>7)</sup>**

Greifswald, den \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift und Funktion der/des Erstbeurteilenden

Greifswald, den \_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift und Funktion der/des Zweitbeurteilenden

**III. Eröffnung; Äußerungen der/des zu Beurteilenden**

Eine Kopie der Beurteilung wurde am \_\_\_\_\_ ausgehändigt.

Die Beurteilung wurde am \_\_\_\_\_ besprochen.

Das Gespräch führte(n):

An dem Gespräch haben auf Wunsch der/des zu Beurteilenden folgende Personen teilgenommen:

Sonstige Anmerkungen:

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift der/des Beurteilenden

Äußerungen der/des zu Beurteilenden:

- Ich bin mit der Beurteilung einverstanden.
- Ich habe von der Beurteilung Kenntnis genommen.
- Sonstige Äußerungen der/des zu Beurteilenden:

\_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_ Unterschrift der/des zu Beurteilenden

1) Eine Bewertung des Merkmales "Führungskompetenz" erfolgt nur für Beamtinnen und Beamte, die für mindestens eine ständige Mitarbeiterin oder einen ständigen Mitarbeiter Vorgesetzte/Vorgesetzter sind; die Anzahl der unterstellten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter ist anzugeben.

2) Es ist anzuzeigen, wie sich die Bewertungen der Einzelmerkmale zusammengefasst auf die Bewertungsstufen verteilen.

3) Es ist anzuzeigen, wie sich die Gewichtungen der Einzelmerkmale zusammengefasst auf die Bewertungsstufen verteilen.

4)

"bewährt"
"noch nicht bewährt"
"nicht bewährt"

(Nummer 3.4 BeurRL)

5) Eine Gesamtbewertung mit "nicht bewährt" oder "noch nicht bewährt" ist nachvollziehbar zu begründen.

6) Von der Bewertung der/des Erstbeurteilenden abweichende Bewertungen einzelner Kompetenz- oder Befähigungsmerkmale oder der Gesamtbewertung sind zu begründen.

7) Hat sich die oder der zu Beurteilende nach der Gesamtbewertung noch nicht bewährt, sollen gleichzeitig Förderungsmaßnahmen, die bei ihrer Erfüllung voraussichtlich zu einer positiven Bewährungsaussage am Ende der Probezeit führen könnten, vorgeschlagen werden. Gleiches gilt, wenn einzelne Merkmale schlechter als "bewährt" beurteilt worden sind.