

# **Dienstvereinbarung zwischen dem Präsidium der Freien Universität Berlin und dem Gesamtpersonalrat der Freien Universität Berlin über die Durchführung von Jahresgesprächen zwischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern und Vorgesetzten**

## **Präambel**

Strukturelle und gesellschaftspolitische Entwicklungen haben in den letzten Jahren zu einer Veränderung der Anforderungen an eine moderne und leistungsstarke Hochschule geführt. Um diesen kontinuierlichen Veränderungsprozessen erfolgreich begegnen zu können, bedarf es u. a. der Einführung moderner Führungsinstrumente im Hinblick auf eine effektive Personalentwicklung. Dieses Ziel kann nur erreicht werden, wenn es gelingt, die Beschäftigten den jeweiligen Kenntnissen, Fähigkeiten und Wünschen entsprechend einzusetzen und diese im gemeinsamen Dialog kontinuierlich weiter zu entwickeln. Jährlich durchgeführte Gespräche zwischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern und ihren Vorgesetzten verbessern die Zusammenarbeit und Aufgabenerfüllung. Sie sind ein Ausdruck gegenseitiger Wertschätzung in der Arbeit und leisten einen aktiven Beitrag zum betrieblichen Gesundheitsmanagement.

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Dienstvereinbarung gilt zunächst für die Beschäftigten der

- Abteilung I der Zentralen Universitätsverwaltung
- Abteilung II der Zentralen Universitätsverwaltung
- eAs - Elektronische Administration und Service
- VI C -DMV-
- Verwaltung der ZE BGBM
- Verwaltung des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Psychologie
- Arbeitsbereich Allgemeine Psychologie und Neuropsychologie (Univ.-Prof. Dr. Michael Niedeggen)
- Arbeitsbereich Weiterbildung und Bildungsmanagement (Prof. Dr. Harm Kuper)
- Arbeitsbereich Klinische Psychologie und Psychotherapie (Prof. Dr. Babette Renneberg)
- Arbeitsbereich Emotionspsychologie und affektive Neurowissenschaft (Prof. Dr. Hauke Heekeren)
- Arbeitsbereich Arbeits-, Berufs- und Organisationspsychologie (Univ. Prof. Dr. Kathrin Heinitz)
- Arbeitsbereich Wirtschafts- und Sozialpsychologie (Univ.-Prof. Dr. Rudolf Kerschreiter)
- Arbeitsbereich Grundschulpädagogik (Prof. Dr. Ramseger)
- Arbeitsbereich Schulpädagogik/Schulentwicklungsforschung (Prof. Dr. Felicitas Thiel)
- Arbeitsbereich von Herrn Jun.-Prof. Dr. Ingmar Geiger, Marketing Department, Fachbereich Wirtschaftswissenschaft
- Verwaltung des Fachbereichs Veterinärmedizin
- Veterinärmedizinische Bibliothek
- Neue Campus-Bibliothek „24 in 1“ (Martin Lee)
- Bereichsbibliothek Rechtswissenschaft
- Zentraleinrichtung Datenverarbeitung
- Personalvertretungen
- Hauptberufliche Frauenbeauftragte

Jahresgespräche werden mit allen Beschäftigten (Arbeitnehmer/innen, Beamte/innen) geführt.

Ausgenommen hiervon sind:

- befristet Beschäftigte mit einer zusammenhängenden Gesamtbeschäftigungsdauer von weniger als zwei Jahren
- Hochschullehrer/innen
- Gastwissenschaftler/innen

Studentischen Hilfskräften kann wunschgemäß ein Gespräch angeboten werden.

#### 1. Protokollnotiz zu § 1

In den Geltungsbereich der DV einbezogen sind auch Beschäftigte, deren Gesamtbeschäftigungsdauer geringe Unterbrechungen (bis zu sechs Monaten) aufweist. Sind der Beschäftigung etwaige Stipendiatenzeiten in demselben Bereich voran gegangen, kann dieser Zeitraum im Einvernehmen des/der Mitarbeiters/in und dem/der Vorgesetzten als geringe Unterbrechung unberücksichtigt gelassen werden.

#### 2. Protokollnotiz zu § 1

Das in § 5 Abs. 4 TV-L FU festgelegte regelmäßige Gespräch zur Festlegung des Qualifizierungsbedarfs ist durch das Jahresgespräch im Sinne dieser Dienstvereinbarung geregelt.

### **§ 2 Regelmäßigkeit und Dauer**

Die unter § 1 genannten Mitarbeiter/innen haben einen Anspruch darauf, dass ihnen einmal je Kalenderjahr von ihrer/ihrer Vorgesetzten ein Gespräch angeboten wird. Den Mitarbeitern/innen steht es frei, dieses Angebot anzunehmen.

Aus der Ablehnung des Gesprächsangebots dürfen keine Nachteile entstehen. Um das Gespräch vorbereiten zu können, sollte eine Terminvereinbarung mit einem Vorlauf von mindestens zwei Wochen erfolgen. Die Gesprächsdauer ist je nach Bedarf zu veranschlagen, die reservierte Gesprächszeit sollte zwei Stunden nicht überschreiten.

### **§ 3 Inhalte**

Das Jahresgespräch soll die Basis für Offenheit und Vertrauen zwischen Mitarbeitern/innen und Vorgesetzten festigen. Sie bieten u. a. die Möglichkeit, an Veränderungen und Verbesserungen des Arbeitsumfeldes mitzuwirken.

Inhaltlich soll das Jahresgespräch folgende Themen umfassen:

- a) Arbeitsaufgabe und -organisation
- b) Führung und Zusammenarbeit
- c) Personalentwicklung

Persönliche Belange, wie z. B. Vereinbarkeit von Beruf und Familie oder Situationen auf Grund einer Behinderung können ebenfalls Gesprächsthemen sein.

### **§ 4 Vertraulichkeit**

Das Jahresgespräch findet grundsätzlich unter vier Augen statt. Über das Gespräch ist die gebotene Vertraulichkeit zu wahren, d. h. Inhalte und Vereinbarungen werden nicht ohne vorherige Absprache an Dritte weitergegeben. Sofern Informationen zur Umsetzung der getroffenen Vereinbarung weitergegeben werden müssen, wird im Jahresgespräch vereinbart, wer diese in welchem Umfang an wen weitergibt.

## § 5 Dokumentation

Die Gesprächsergebnisse und getroffenen Vereinbarungen werden in einem Gesprächsprotokoll vertraulich dokumentiert. Die Gesprächspartner/innen erhalten jeweils ein Exemplar zur verschlossenen, separaten Aufbewahrung bis zum nächsten Jahresgespräch. § 4 gilt entsprechend. Das Protokoll ist weder Bestandteil noch Teil- oder Nebenakte der Personalakte, es ist für Dritte unzugänglich aufzubewahren.

## § 6 Information

Zur Vorbereitung der Einführung von Jahresgesprächen werden Einführungsveranstaltungen jeweils für Mitarbeiter/innen und Vorgesetzte durchgeführt. Die Teilnahme an diesen Veranstaltungen ist Dienstaufgabe.

Ferner bietet das Weiterbildungszentrum regelmäßig entsprechende Informationsveranstaltungen adressatenorientiert an.

Das Nähere ist im Leitfaden geregelt.

## § 7 Störungen

Das Gespräch kann zu jedem Zeitpunkt von beiden Seiten abgebrochen oder auch zu einem späteren Zeitpunkt fortgeführt werden. Stehen der Durchführung des Gesprächs Konflikte entgegen oder treten während des Gesprächs Konflikte auf, kann im Einvernehmen der Gesprächsteilnehmer/innen jemand hinzugezogen werden, z. B. die/der nächst höhere Vorgesetzte, die Verwaltungs- oder Abteilungsleiter oder die Interessenvertretung. Sollte vorstehendes Verfahren die Durchführung eines für beide Seiten zufriedenstellendes Gespräch nicht sicherstellen können, besteht die Möglichkeit, entsprechend dem Verfahrensvorschlag zum Konfliktmanagement vorzugehen. Hierfür bedarf es des Einvernehmens beider Beteiligten.

## § 8 Leitfaden

Der als Anlage beigefügte Leitfaden für die Durchführung von Jahresgesprächen an der Freien Universität Berlin ist Bestandteil dieser Dienstvereinbarung und ist verbindlich zu beachten.

## § 9 Evaluation

Die Ergebnisse insbesondere der qualitativen Evaluierung der Jahresgespräche werden unter Beteiligung der Personalvertretung diskutiert. Sie bilden die Grundlage für die Ausweitung bzw. modifizierte Durchführung der Jahresgespräche an der Freien Universität.


## § 10 Schlussbestimmungen


Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2016 in Kraft. Sie gilt bis auf weiteres. Darüber hinaus kann sie von beiden Seiten mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres gekündigt werden.

Änderungen, Ergänzungen oder Erweiterungen zu dieser Dienstvereinbarung müssen neu verhandelt werden und bedürfen der Schriftform.

Berlin, den 27.2.2016

Berlin, den 22.3.2016

  
\_\_\_\_\_  
Dr. Matthias Dannenberg  
Ständiger Vertreter des Kanzlers

  
\_\_\_\_\_  
Bettina Oehlert  
Vorsitzende des Gesamtpersonalrats