

# **Dienstvereinbarung zwischen dem Präsidium der Freien Universität Berlin und dem Personalrat Dahlem 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 und gesundheitsförderliche 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 für alle Einrichtungen der Freien Universität Berlin. Ausgenommen ist die ZE Botanischer Garten/Botanisches Museum als eigenständige Dienststelle.

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
- studentische Hilfskräfte

In den Geltungsbereich der Dienstvereinbarung 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.

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 Vorgesetzten im Präsidium und dessen Stabsstellen, in der Zentralen Universitätsverwaltung, in den zentralen IT-Einheiten, in den Bibliotheksbereichen sowie in den Fachbereichsverwaltungen und in den Verwaltungen der Zentraleinrichtungen sind verpflichtet, ihren Mitarbeiter/innen einmal im Kalenderjahr ein Gespräch anzubieten.

Die wissenschaftlichen Bereiche können auf freiwilliger Basis ihren Mitarbeiter/inne/n Jahresgespräche anbieten.

Den Mitarbeiter/inne/n steht es frei, das Angebot zu einem Jahresgespräch anzunehmen. Aus der Ablehnung des Gesprächsangebots dürfen ihr/ihm 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 Mitarbeiter/inne/n und Vorgesetzten festigen. Es bietet 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 grundsätzlich 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. Die Veranstaltungen für Professorinnen und Professoren, für die Abteilungsleitungen und ihre Stellvertretungen sowie für die Verwaltungsleitungen und ihre Stellvertretungen werden in Kooperation mit der Dahlem Leadership Academy angeboten. Näheres 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/in 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 Quantitative Erhebung**

Die Geschäftsstelle BGM wird jährlich eine quantitative Erhebung der durchgeführten Jahresgespräche vornehmen.

### **§ 10 Schlussbestimmungen**

Diese Dienstvereinbarung tritt zum 01.01.2018 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 27.10.2017

Berlin, den 29.11.2017

gez.

gez.

Dr. Andrea Bör  
Kanzlerin

Gilda Langkau  
Vorsitzende des Personalrats Dahlem