

Dienstvereinbarung
zwischen
dem Gesamtpersonalrat,
dieser vertreten durch den Vorsitzenden,
Herrn Dr. Wolfgang Schöbel,
und
der Universität Potsdam,
diese vertreten durch die Präsidentin,
Frau Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst, (Dienststelle)
über

die Durchführung von Mitarbeiter-Vorgesetzten-Gesprächen (MVG) im Rahmen der Personalentwicklung

1 Vorbemerkungen

Intensives Miteinander-Reden über Inhalt, Bedingungen und Probleme der Arbeit sollte unverzichtbarer Teil von Arbeitsbeziehungen sein. Dies gilt auch für den Austausch zwischen der/dem Vorgesetzten und den ihr/ihm unterstellten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern.

Mit der Einführung eines MVG soll die Zusammenarbeit zwischen den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und der/den Vorgesetzten gefördert werden. In diesem Sinne ist das MVG ein Instrument der Führung und Förderung des Personals, das in dem vertrauensvollen Dialog eine Entwicklungsressource sieht. Es ist weder ein Kontrollinstrument noch ein Beurteilungsgespräch.

2 Ziele

Diese Gespräche sollen im Einzelnen:

- der Entwicklung einer offenen und guten Gesprächskultur zwischen den Beteiligten dienen, durch gegenseitige Anerkennung und Wertschätzung geprägt sein und gegenseitige konstruktive Kritik einschließen,
- auf die Reflexion und Verbesserung der Zusammenarbeit zwischen den Gesprächsparteien und der Zusammenarbeit im Arbeitsbereich gerichtet sein,
- die Analyse der Arbeitsergebnisse und des Arbeitsumfeldes umfassen und das gemeinsame Erkunden von Möglichkeiten zur Verbesserung der zentralen Tätigkeitsfelder zum Ziel haben,
- ein Hilfsmittel zum Erkennen von Entwicklungspotenzialen und zur gezielten Personalförderung darstellen und
- die Vereinbarung konkreter Ziele für den jeweiligen Aufgabenbereich, die künftige Zusammenarbeit und die Fortbildung ermöglichen.

3 Geltungsbereich

Die Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten der Zentralen Universitätsverwaltung und der Betriebseinheiten. Für die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter in den Fakultäten und den wis-

senschaftlichen Einrichtungen trägt diese Dienstvereinbarung zunächst empfehlenden Charakter, bis die Pilotphase (2 Jahre nach Inkrafttreten der DV) abgeschlossen ist.

4 Teilnehmer und Teilnahmeverpflichtung

Die Vorgesetzte/der Vorgesetzte unterbreitet grundsätzlich allen Mitarbeiterinnen/ Mitarbeitern das Gesprächsangebot. Die Mitarbeiterin/ der Mitarbeiter kann das Gespräch auch einfordern.

Im Einzelfall ist ein Abbruch des Gesprächs oder eine Ablehnung des Gesprächsangebots durch die Mitarbeiterin/ den Mitarbeiter möglich. Sowohl bei Abbruch des Gesprächs als auch bei Ablehnung des Gesprächsangebots dürfen der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter keine Nachteile entstehen.

Bei Abbruch des Gesprächs oder bei Ablehnung des Gesprächsangebots können auf Wunsch beider Gesprächspartner kurzfristig (möglichst innerhalb der nächsten drei Wochen) der nächst höhere Vorgesetzte bzw. eine Person des Vertrauens, sofern sie betriebszugehörig ist, zu einem weiteren Gespräch hinzugezogen werden.

5 Inhalte

Schwerpunkte des MVG können sein:

- Arbeitsbedingungen und Arbeitsatmosphäre
- Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und im Kollegium
- arbeitsbezogene Erwartungen und Wünsche
- Fördermaßnahmen und Entwicklungsperspektiven

6 Vorbereitung und Durchführung

6.1 Zeitlicher Rahmen

Das MVG ist bei unbefristeten Mitarbeitern mindestens alle 2 Jahre, bei neu eingestellten Mitarbeitern nach 6 bis 8 Monaten, bei befristeten Mitarbeitern mit einer Mindestbeschäftigungszeit von 2 Jahren in der Mitte des Beschäftigungszeitraumes zu führen.

Die/der Vorgesetzte vereinbart mit der Mitarbeiterin/ dem Mitarbeiter einen Gesprächstermin 10 bis 14 Tage im Voraus und lädt zum Gespräch schriftlich ein. Als Anlage zur Einladung werden Vorbereitungsbogen und Checkliste übergeben, die für die Gesprächsvorbereitung genutzt werden können.

Geht die Initiative von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter aus, gelten die gleichen Modalitäten.

Das Gespräch sollte i. d. R. 60 Minuten umfassen und in einer angenehmen, möglichst störungsfreien Atmosphäre stattfinden.

6.2 Schulung / Information

Vor der Einführung des MVG werden sowohl die Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter als auch die Vorgesetzten umfassend über dessen Ziele, Inhalte und Durchführung informiert.

Darüber hinaus sollen für die Vorgesetzten Schulungsangebote unterbreitet werden, an denen Mitglieder der Personalräte teilnehmen können.

Für ein kontinuierliches Informations- und Schulungsangebot ist die Dienststellenleitung verantwortlich.

6.3 Durchführung

Zu Gesprächsbeginn legen die Gesprächspartner gemeinsam die Themenschwerpunkte fest. Das Gespräch soll durch gegenseitige Anerkennung, Sachlichkeit und durch einen dialogorientierten Umgang miteinander geprägt sein.

Es trägt vertraulichen Charakter.

7 Dokumentation

7.1 Statistik

Datum und Teilnehmerinnen/Teilnehmer des Gesprächs werden in einer von der/dem Vorgesetzten zu führenden Liste vermerkt. Diese Liste ist zum Ende des 4. Quartals an das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten zu schicken, um einen Überblick über die Anzahl der geführten Gespräche zu erhalten.

7.2 Vereinbarung

Wird im Ergebnis des Gesprächs eine Vereinbarung geschlossen, ist diese schriftlich festzuhalten und durch beiderseitige Unterschriften nach einer Bedenkzeit von 5 Werktagen zu bestätigen. Beide Seiten erhalten jeweils ein Exemplar der Vereinbarung.

7.3 Aufzeichnungen

Das Gespräch wird nicht protokolliert. Sonstige Aufzeichnungen zum Gespräch, z.B. Zielvereinbarungen, verbleiben bei den Gesprächsteilnehmern.

Die Aufzeichnungen sind unmittelbar nach dem nächst folgenden Gespräch oder bei Ausscheiden der Mitarbeiterin/ des Mitarbeiters oder bei Wechsel der/des Vorgesetzten datenschutzgerecht zu entsorgen.

Eine Weitergabe an Dritte ist ausgeschlossen, ausgenommen vereinbarte Maßnahmen, von denen Dritte mit beiderseitigem Einverständnis Kenntnis erhalten müssen.

8 Rückmeldung

Aufschluss über Inhalt und Wirkung der MVG soll eine anonymisierte Befragung geben. Dafür wird der vorgesehene Fragebogen genutzt.

Der Gesamtpersonalrates hat das Recht auf Einsicht in die erhobenen Daten.

9 Pilotphase

Nach Abschluss der 2-jährigen Pilotphase wird die Wirksamkeit der MVG durch die AG Personalentwicklung überprüft und die Dienstvereinbarung gegebenenfalls überarbeitet und neu abgeschlossen.

10 Schlussbestimmung

Diese Dienstvereinbarung tritt am in Kraft. Sie gilt für 2 Jahre.

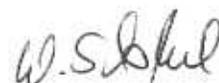
Die Gültigkeit verlängert sich bis zum Neuabschluss nach Punkt 9.

Erfolgt innerhalb eines Jahres nach Abschluss der Pilotphase kein Neuabschluss, verlängert sich die Gültigkeit der Dienstvereinbarung in der vorliegenden Fassung jeweils um 1 Jahr. Sie kann dann zum Ende der Laufzeit mit einer Frist von drei Monaten von beiden Vertragspartnern schriftlich gekündigt werden.

Potsdam, den 13. 10 2009



Prof. Dr.-Ing. Dr. S. Kunst
Präsidentin



6. 10. 2009

Dr. W. Schöbel
Vorsitzender