

Dienstvereinbarung
zwischen
der Fachhochschule Südwestfalen
vertreten durch den Kanzler
und dem
Personalrat der Beschäftigten in Technik und Verwaltung der Fachhochschule Südwestfalen
über die Durchführung von Mitarbeitergesprächen

1. Grundsätzliches

Das Führen von Mitarbeitergesprächen ist sowohl Ausdruck zeitgemäßer Personalführung als auch Eingehen auf ein häufig vorgebrachtes Bedürfnis nach intensiver Kommunikation.

Die Kommunikation mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern nimmt einen breiten Raum im Arbeitsprozess der Vorgesetzten ein.

Sie beschränkt sich jedoch in der Regel auf Sach- und weniger auf persönliche Entwicklungsfragen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

Deshalb ist es sinnvoll, Mitarbeitergespräche zu führen, welche ein effizientes und grundlegendes Mittel für eine bedarfsgerechte Personalentwicklung an der Fachhochschule Südwestfalen darstellen.

Eines der Anliegen einer gezielten Personalentwicklung ist es, den Beschäftigten der Fachhochschule Südwestfalen die Qualifikation zu vermitteln, die sie zur Bewältigung jetziger und zukünftiger Anforderungen benötigen und damit dem Leistungsprozess an der Fachhochschule Südwestfalen im notwendigen Umfang qualifizierte und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen.

Das Mitarbeitergespräch wird zwischen Mitarbeiterin oder Mitarbeiter und direkter Vorgesetzter oder direktem Vorgesetzten geführt und ist vertraulich.

Mit den jährlichen Mitarbeitergesprächen ist der tarifvertraglich vorgesehene Anspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Führung eines Qualifizierungsgesprächs abgedeckt.

2. Gegenstand

Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Durchführung von Mitarbeitergesprächen.

3. Ziele

Ziele des Mitarbeitergespräches:

- Förderung eines offenen, auf gegenseitigem Respekt basierenden Verhaltens im partnerschaftlichen Dialog
- Sicherung und Weiterentwicklung der Arbeitszufriedenheit
- Aktivierung persönlicher Ressourcen
- Bestandsaufnahme bisheriger Absprachen sowie deren Weiterentwicklung
- Gespräche ermöglichen konkrete Absprachen über laufende und zukünftige Aufgaben und die Rahmenbedingungen, die zur Bewältigung dieser Aufgaben erforderlich sind. Sie sollen einen Austausch möglicher Perspektiven und konkreter Personalentwicklungsmaßnahmen ermöglichen

chen, ohne dass sie den Charakter von Kontroll- und Beurteilungsgesprächen beinhalten und ohne dass sie unmittelbare rechtsverbindliche Fakten schaffen. Die Zusagen sollen allerdings von beiden Seiten verantwortlich, verlässlich und von den Vorgesetzten im Rahmen ihrer Zuständigkeiten gegeben werden.

4. Geltungsbereich

Der Geltungsbereich umfasst alle Beschäftigten in Technik und Verwaltung der Fachhochschule Südwestfalen.¹ Ausgenommen sind die Aushilfsbeschäftigten, die bis zum Inkrafttreten der Hilfskraftrichtlinie der Fachhochschule Südwestfalen zum 01.03.2017 als Hilfskräfte gem. § 46 HG beschäftigt worden wären und nun nach dem TV-L beschäftigt werden.

5. Verfahren

Mitarbeitergespräche sollen einmal im Jahr durchgeführt werden. Die Gespräche sind durch die unmittelbaren Vorgesetzten zu führen. Die Vorgesetzten kündigen ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Mitarbeitergespräch mit einer Vorlaufzeit von mindestens zwei Wochen verbindlich an.

Als Vorgesetzte gelten diejenigen Personen, die organisatorisch die Arbeitsergebnisse von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern steuern, abnehmen und beurteilen.

Kommen die Vorgesetzten der Verpflichtung zum Mitarbeitergespräch nicht nach, können sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an die nächst höhere Vorgesetzte oder den nächst höheren Vorgesetzten sowie direkt an das Personaldezernat wenden. Vorher müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Vorgesetzte oder ihren Vorgesetzten an die Durchführung erinnert haben.

Die im Gespräch erzielten Ergebnisse (z. B. Absprachen, vorgesehene Personalentwicklungsmaßnahmen) werden in einer Ergebnisdokumentation festgehalten, die von den Teilnehmenden innerhalb von zwei Wochen nach Durchführung des Gesprächs unterzeichnet werden soll. Jeweils eine Ausfertigung verbleibt bei den Teilnehmenden. Zur Erleichterung einer strukturierten Ergebnisdokumentation nutzen die Teilnehmenden das „Protokoll über das Mitarbeitergespräch im Bereich der Beschäftigten in Technik und Verwaltung“.

Bei einem mit Aufgabenänderung verbundenen Stellenwechsel und Beibehaltung der oder desselben Vorgesetzten werden die aufgabenbezogenen Absprachen hinfällig.

Bei einem Vorgesetztenwechsel vereinbaren die Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ob und ggf. welche Unterlagen an die neue Vorgesetzte oder den neuen Vorgesetzten weitergegeben werden.

Der Gesprächsinhalt und die Ergebnisdokumentation sind von den Teilnehmenden vertraulich zu behandeln. Die Ergebnisdokumentation wird nicht zu den Personalakten genommen; in beiderseitigem Einvernehmen können Informationen daraus jedoch an Dritte weitergegeben werden, um vereinbarte Maßnahmen ergreifen zu können.

Im Vorfeld der Durchführung der Mitarbeitergespräche geht den Vorgesetzten im März jedes Jahres eine Liste mit den zu führenden Gesprächen zu. Die Gespräche sind dann bis zum 30.09. zu führen. Die stattgefundenen Gespräche sind von den Vorgesetzten mit Erledigungsdatum in die Liste einzutragen. Die Liste ist unmittelbar nach dem 30.09. an das Personaldezernat zurückzusenden.

Die Fachhochschule Südwestfalen unterstreicht mit der Verpflichtung der Vorgesetzten zur Durchführung des Mitarbeitergesprächs die besondere Verantwortung von Führungskräften.

Der „Leitfaden für Mitarbeitergespräche im Bereich der Beschäftigten in Technik und Verwaltung“ und der „Vorbereitungsbogen zum Mitarbeitergespräch im Bereich der Beschäftigten in Technik und Verwaltung“ dienen beiden Teilnehmenden als Orientierung und Unterstützung.

Das Personaldezernat organisiert regelmäßig Schulungen. Die Teilnahme an mindestens einer Schulungsveranstaltung ist für Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verpflichtend. Die Verpflichtung zur Teilnahme an mindestens einer Schulungsveranstaltung besteht nicht, wenn die oder der Vorgesetzte oder die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter bereits an Mitarbeitergesprächen teilgenommen hat. Die Teilnahme kann aber in diesen Fällen auf freiwilliger Basis stattfinden.

Falls im Mitarbeitergespräch Konflikte auftreten, die von den Teilnehmenden nicht unmittelbar gelöst werden können, ist im gegenseitigen Einvernehmen eine Klärung in einem Dienstgespräch herbeizuführen, ggf. unter Beteiligung der oder des nächst höheren Vorgesetzten bzw. der Kanzlerin oder des Kanzlers und - soweit eine Teilnehmende oder ein Teilnehmender es wünscht - eines Personalratsmitgliedes.

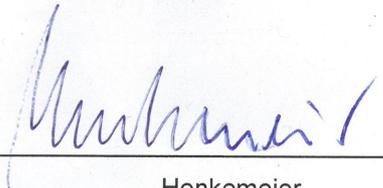
6. Evaluation

Zwischen der Kanzlerin oder dem Kanzler und dem Personalrat soll ein jährlicher Austausch zu den Mitarbeitergesprächen erfolgen.

7. In Kraft treten

Die Änderung der bestehenden Dienstvereinbarung tritt mit der Veröffentlichung dieser Dienstvereinbarung in Kraft.

Iserlohn, 27.04.2018



Henkemeier
Kanzler

Iserlohn, 02.05.2018



Jakob
Vorsitzender des Personalrats
für die Beschäftigten in Technik und Verwaltung

¹ Die Fachhochschule Südwestfalen ist gesetzlich und tarifvertraglich dazu verpflichtet Personalentwicklung zu betreiben. Als Maßnahme im Rahmen der Personalentwicklung tragen die Mitarbeitergespräche zur Umsetzung von Grundsätzen und zur Erreichung von Zielen bei, denen sich die Fachhochschule Südwestfalen in ihren Leitlinien, den Academic Balanced Strategy Cards und den Gleichstellungsplänen verpflichtet hat. Um diesen externen wie internen Vorgaben entsprechen zu können, ist die Mitwirkung von Professorinnen und Professoren sowie der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in ihrer Rolle als Führungskraft, erforderlich.



Prof. Dr. Schuster
Rektor