

Zwischen dem Vorstand der Universitätsmedizin Göttingen und dem Personalrat der Universitätsmedizin Göttingen wird die nachfolgende

Dienstvereinbarung über die Erprobung des Personalentwicklungsgesprächs mit Zielvereinbarungen

geschlossen:

Präambel

Vorstand und Personalrat sind sich darüber einig, dass die Förderung und Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine besonders hohe Bedeutung für die Zukunft der Universitätsmedizin Göttingen hat.

Gut qualifizierte und motivierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich mit der Universitätsmedizin Göttingen identifizieren, tragen maßgeblich zum Erfolg in Forschung, Lehre und Krankenversorgung bei.

Um eine systematische Förderung und Entwicklung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu ermöglichen, soll das bereits eingeführte Personalentwicklungsgespräch um das Element Zielvereinbarungen erweitert und in den Pilotbereichen der UMG eingeführt werden.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt zunächst für alle Beschäftigten der in der Anlage 2 festgelegten Einrichtungen (Pilotbereiche) der Universitätsmedizin Göttingen.

Sofern in dieser Vereinbarung nichts anderes geregelt ist, gilt für die anderen Einrichtungen der Universitätsmedizin weiterhin die Dienstvereinbarung zur Einführung von Personalentwicklungsgesprächen im Bereich Humanmedizin vom 26.05.2005.

§ 2 Ziele

Das Personalentwicklungsgespräch mit Zielvereinbarung ist ein zentrales Führungsinstrument, das den Führungskräften zur Verfügung steht, um

- persönliche Ziele der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und betriebliche Erfordernisse bzw. Ziele gut aufeinander abzustimmen,

- Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern und zu entwickeln und
- Kommunikation, Zusammenarbeit und Qualität der Arbeit zu verbessern.

Das Personalentwicklungsgespräch mit Zielvereinbarung bietet die Möglichkeit, Aufgaben, Verantwortungsbereiche, Zusammenarbeit und Entwicklungen regelmäßig zu reflektieren, wechselseitige Erwartungen, Probleme und Missverständnisse zu klären, auf sachliche Weise beidseitig Anerkennung und Kritik zu äußern, gegenseitiges Verständnis und damit Vertrauen und Verlässlichkeit zu fördern.

Die Gespräche sollen ein zielorientiertes Handeln unterstützen, das an den Unternehmenszielen der UMG und den Zielen der Beschäftigten orientiert ist und auf eine stärkere Einbindung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Unternehmensprozesse abzielt.

Außerdem soll die Erweiterung der Personalentwicklungsgespräche um Zielvereinbarungen zu einer höheren Verbindlichkeit und Nachhaltigkeit der jährlichen Personalentwicklungsgespräche beitragen. Der Abschluss einer Zielvereinbarung ist jedoch nicht zwingend erforderlich. Ein Personalentwicklungsgespräch kann im gegenseitigen Einvernehmen auch ohne den Abschluss einer Zielvereinbarung enden.

§ 3 Abgrenzung zu anderen Gesprächen

Diese Dienstvereinbarung bezieht sich ausschließlich auf Personalentwicklungsgespräche mit Zielvereinbarung nach dem beigefügten Konzept. Ausdrücklich nicht erfasst sind anlassbezogene Gespräche wie Kritik-, Rückkehr-, Probezeitgespräche oder andere anlassbezogenen Gespräche.

Das Personalentwicklungsgespräch mit Zielvereinbarung ist kein Beurteilungsgespräch. Vom Ergebnis des Gesprächs ist keine Beförderung oder tarifliche Eingruppierung abhängig, es dient auch nicht als Grundlage arbeitsrechtlicher Personalmaßnahmen. Von dem Erreichen bzw. Nichterreichen von Zielen, die im Rahmen der Personalentwicklungsgespräche vereinbart und überprüft werden, können keine finanziellen Ansprüche geltend gemacht bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen abgeleitet werden.

§ 4 Inhalte des Gesprächs

Inhalte / Themen des Personalentwicklungsgesprächs sind:

- Rückblick und Standortbestimmung über die Rahmenbedingungen der Arbeit (Aufgaben, Arbeitsstrukturen, Arbeitsabläufe, Kommunikation und Zusammenarbeit).

- Reflexion des Arbeitsverhaltens der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters: Abgleich durch eine an den Aufgaben orientierte Selbsteinschätzung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und Rückmeldung durch die Führungskraft.
- Wechselseitiger Austausch (Feedback) zwischen Mitarbeiterin/Mitarbeiter und Führungskraft über die Zusammenarbeit.
- Reflexion über die Zusammenarbeit im Team und im Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern (Patienten, Kunden).
- Ansprechen und Thematisierung von Problemen und Hindernisse, Störungen, Arbeitszufriedenheit und Unterstützungsmöglichkeiten zum Ausbau der Stärken und Abbau der Schwächen.
- Vermittlung der Unternehmens- und Bereichsziele, Verständigung über zukünftige Entwicklungen und Verbesserungen, die den Arbeitsbereich der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters betreffen, und notwendige Unterstützung für die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter.
- Standortbestimmung und Reflexion auf der persönlichen Ziel- und Entwicklungsebene der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Feststellung der Personalentwicklungserfordernisse, -bedürfnisse und -wünsche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Zielvereinbarungen über fachliche Aufgaben, Kommunikation, Zusammenarbeit und individuelle Förder- und Entwicklungsmaßnahmen.

§ 5 Grundsätze des Gesprächs

- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der UMG haben das Recht auf ein jährliches Personalentwicklungsgespräch (vgl. hierzu Dienstvereinbarung zur Einführung von Personalentwicklungsgesprächen im Bereich Humanmedizin vom 26.05.2005).
Darüber hinaus haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach § 5 TV-L Anspruch auf ein jährliches Qualifizierungsgespräch mit der jeweiligen Führungskraft, in dem geklärt wird, ob und ggf. welcher Qualifizierungsbedarf (wie z.B. Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen, der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen im Rahmen von Fort- und Weiterbildungen) besteht. Um diesem tariflichen Anspruch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gerecht zu werden, ist der Qualifizierungsaspekt des § 5 TV-L in das Personalentwicklungsgespräch mit Zielvereinbarung integriert.
- Das Anforderungsprofil für Führungskräfte der UMG legt verbindlich fest, dass die Führungskräfte gehalten sind, Personalentwicklungsgespräche mit Zielvereinbarung in ihrem Verantwortungsbereich zu führen.
- Das Führen der Personalentwicklungsgespräche ist für Vorgesetzte und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Arbeitszeit.
- Das Personalentwicklungsgespräch findet regelmäßig mindestens einmal im Jahr statt.
- Das Gespräch findet im partnerschaftlichen Dialog zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den unmittelbaren Vorgesetzten statt.

- Das vertrauliche Vier-Augen-Gespräch soll abseits des alltäglichen Arbeitsablaufes in Ruhe und angemessener Atmosphäre stattfinden.
- Der Gesprächstermin ist mindestens eine Woche vorher zwischen den Betroffenen zu vereinbaren. Für das Gespräch plant die Führungskraft ausreichend Zeit ein und sorgt für einen störungsfreien Ablauf.
- Grundlage des Gesprächs sind die jeweiligen Aufgabenschwerpunkte / Tätigkeiten und das Arbeitsverhalten der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters.
- Die grobe Struktur (Aufbau und Ablauf) des Gesprächs wird durch die Gesprächsunterlagen (Personalentwicklungsbogen, Zielvereinbarungsbogen, Leitfäden zur Gesprächsvorbereitung) bestimmt (vgl. Anhang 1).

§ 6 Definition Zielvereinbarung

1. Ziele werden individuell zwischen der direkten Führungskraft und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vereinbart. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen Vorschläge für ihre Ziele einbringen. Dabei wird angestrebt, die betrieblichen Ziele einerseits und die Fähigkeiten und Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter andererseits in Einklang zu bringen.
2. Die mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vereinbarten Ziele basieren auf der strategischen Ausrichtung und den Unternehmensschwerpunkten der UMG bzw. den Vorgaben und Zielen der Einrichtungen/ihrer Teams. Die entsprechenden Vorgaben werden den betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mitgeteilt.
3. Zielvereinbarungen sollen abgeschlossen werden zu
 - Fachlichen Zielen, die sich an der Funktion/Tätigkeit (Aufgaben, Arbeitsprozessen) der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter orientieren,
 - Kommunikation und Zusammenarbeit und
 - individuellen Zielen, vor allem auf die Entwicklung und Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bezogenen Zielen.
4. Es dürfen nur Ziele vereinbart werden, die
 - Spezifisch und somit durch die Beteiligten beeinflussbar sind,
 - keine Tätigkeiten beschreiben, sondern ein definiertes Ergebnis oder einen Zustand,
 - einfach und verständlich formuliert sind,
 - präzise formuliert sind und deren Erreichung von den Beteiligten anhand vorher gemeinsam abgestimmter Kriterien überprüft werden kann,
 - realistisch und durch die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter erreichbar sind,
 - relevant sind und dadurch einen direkten oder indirekten Beitrag zum Erreichen der Unternehmens-, Einrichtungs- und Bereichsziele leisten,

- innerhalb des von der Zielvereinbarung abgesteckten Zeitraums erreichbar sind und
 - den ethischen und moralischen Grundsätzen der UMG entsprechen (vgl. Leitbild, Antikorruptionsrichtlinie der UMG).
5. Die Anzahl der Ziele sollte überschaubar bleiben, damit Konflikte zwischen den Zielen von vornherein vermieden werden.
 6. Wird die Erfüllung der Zielvereinbarung durch unvorhersehbare Umstände erschwert, die von den Beteiligten der Zielvereinbarung nicht zu vertreten sind, hat der/die Vorgesetzte gemeinsam mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter die Rahmenbedingungen zu ändern und/oder eine Zielkorrektur vorzunehmen.
 7. Meilensteingespräche (ca. 15 Min.) dienen der Überprüfung der Zielvereinbarung. Sie finden unterjährig zwischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Führungskraft statt und dienen dazu, den Fortschritt bzw. auch eventuelle Schwierigkeiten zeitnah zu erkennen, um im Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter rechtzeitig eingreifen bzw. gegensteuern zu können. Die Führungskraft unterstützt die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter bei der Problemlösung.

§ 7 Dokumentation, Vertraulichkeit

1. Die wesentlichen Inhalte und behandelten Themen des Personalentwicklungsgesprächs werden auf dem Personalentwicklungsbogen und die getroffenen Zielvereinbarungen auf dem Zielvereinbarungsbogen schriftlich festgehalten und durch beiderseitige Unterschrift bestätigt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Führungskraft bestätigen mit ihrer Unterschrift die Durchführung des Personalentwicklungsgesprächs und die Kenntnisnahme der Gesprächsergebnisse und der Zielvereinbarungen.
2. Die Inhalte und der Verlauf des Personalentwicklungsgesprächs (1. Teil des Gesprächs) sind absolut vertraulich zu behandeln. Führungskraft und Mitarbeiterin/Mitarbeiter erhalten nach Abschluss des Gesprächs, ausschließlich für ihren persönlichen Gebrauch, eine Ausfertigung des unterschriebenen Personalentwicklungsbogens. Ob und welche Inhalte oder Ergebnisse des Personalentwicklungsgesprächs innerhalb der Einrichtung an die nächsthöhere Führungskraft weiter gegeben werden, ist innerhalb des Gesprächs zu vereinbaren.
3. Bei einem Vorgesetztenwechsel vereinbaren die bisher Beteiligten, ob und gegebenenfalls welche Unterlagen an die neue Führungskraft weitergegeben werden.
4. Die im Personalentwicklungsgespräch getroffenen Zielvereinbarungen (2. Teil des Gesprächs) werden auf dem Dienstweg an die Leiterin/den Leiter der Einrichtung (Klinik, Institut, Geschäftsbereich, Stabsstelle/-abteilung...) weitergeleitet. Dabei ist die bei der Weiterleitung von

Personalunterlagen erforderliche Vertraulichkeit sicherzustellen. Diese Zielvereinbarungsbögen werden spätestens nach 3 Jahren vernichtet.

5. Der Personalentwicklungsbogen und der Zielvereinbarungsbogen werden nicht in die Personalakte aufgenommen. Sie sind so aufzubewahren, dass sie gegen den Zugriff Unbefugter geschützt sind. Eine Erfassung, Speicherung und Auswertung der Daten des Personalentwicklungsgesprächs erfolgt nicht. Die Gesprächsunterlagen werden spätestens nach 3 Jahren vernichtet.
6. Der Nachweis, dass das Personalentwicklungsgespräch geführt wurde, erfolgt durch Unterschrift auf dem Formblatt „Nachweis geführter Personalentwicklungsgespräche“. Nachdem alle Gespräche im Verantwortungsbereich geführt worden sind, erfolgt die Weiterleitung des Formblatts über den Dienstweg an die Leiterin/den Leiter der Einrichtung.
7. Die Leiterin/der Leiter der Einrichtung reicht eine Kopie des Formblatts „Nachweis über geführte Gespräche“ zwecks Auswertung über die Anzahl der geführten Gespräche an den Geschäftsbereich Personal weiter.

§ 8 Konfliktlösung

1. Das Thematisieren unterschiedlicher Meinungen gehört ausdrücklich zu den Inhalten des Personalentwicklungsgesprächs. Unterschiedliche Auffassungen sollen von den Beteiligten in sachlicher Weise angesprochen und mit dem Willen zur Verständigung besprochen werden.
2. Die Führungskraft wie auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die Möglichkeit, das Personalentwicklungsgespräch zu unterbrechen, um neue Erkenntnisse zu gewinnen oder Klärungen vorzunehmen. Das Gespräch soll dann erneut aufgenommen werden. Zur Fortsetzung des Gespräches kann auf Wunsch eines Beteiligten auch ein Moderator hinzugezogen werden.
3. Kann in einzelnen Punkten oder bei der Formulierung von Zielen auch dann keine Übereinstimmung erzielt werden, gilt folgendes Verfahren:
 - die unterschiedlichen Auffassungen werden im Bogen festgehalten und bleiben nebeneinander stehen, wenn die Beteiligten gemeinsam der Auffassung sind, dass eine völlige Klärung nicht unbedingt erforderlich ist.
 - Kommt in wesentlichen Punkten keine Einigung zustande, können die Beschäftigten ihre anders lautende Meinung schriftlich niederlegen und ein Gespräch mit der nächsthöheren Führungskraft herbeiführen. Auf Wunsch der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters kann die zuständige Interessensvertretung oder eine Person des Vertrauens an dem Gespräch teilnehmen.
4. Jede/jeder der Beteiligten hat das Recht, sich unabhängig von den Ergebnissen des Personalentwicklungsgesprächs an die Personalvertretung zu wenden.

§ 9 Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Schulung der Führungskräfte

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in Informationsveranstaltungen über die Einführung und Inhalte des Personalentwicklungsgespräches mit Zielvereinbarung unterrichtet. Sie erhalten außerdem eine schriftliche Information über die Einführung des Personalentwicklungsgesprächs. Zu diesen Informationsveranstaltungen werden Vertreterinnen und/oder Vertreter des Personalrats eingeladen.

Die Führungskräfte werden über das veränderte Konzept zum Personalentwicklungsgespräch durch die hausinternen Kommunikationswege informiert.

Für die Führungskräfte ist vor der Anwendung des geänderten Konzepts eine eingehende Schulung in den Grundprinzipien des Personalentwicklungsgesprächs mit Zielvereinbarung obligatorisch. Bei Bedarf wird auch Beratung und Coaching für den Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen angeboten.

Zusätzlich bekommen die Führungskräfte nach angemessener Zeit (ca. ein Jahr) das Angebot, ihre gesammelten Erfahrungen mit den Zielvereinbarungen zu reflektieren und auszutauschen.

§ 10 Evaluation

Die Durchführung der Personalentwicklungsgespräche wird nach Beendigung der Pilotphase evaluiert. An der Evaluation ist der Personalrat gem. § 11 Nr. 3 beteiligt.

§ 11 Schlussbestimmungen

1. Diese Dienstvereinbarung soll den Prozess der Weiterentwicklung der Personalentwicklungsgespräche um Zielvereinbarung unterstützen. Sie gilt für eine Pilotphase von 24 Monaten (18 Monate und Evaluation) und tritt nach Veröffentlichung in Kraft. Eine Verlängerung der Pilotphase ist im gegenseitigen Einvernehmen möglich.
2. Diese Dienstvereinbarung wird nach der Unterzeichnung durch den Vorstand und der Vorsitzenden des Personalrats in den Amtlichen Mitteilungen der Georg-August-Universität veröffentlicht.
3. Die Einführung in den Pilotbereichen wird von einer Projektgruppe (Personalrat, Führungskräfte, G3 – 2 Personal) begleitet, die Vorstand und Personalrat spätestens vier Monate vor Ablauf der Pilotphase einen Evaluationsbericht vorlegen wird. Nach erfolgter Evaluation der Pilotphase werden der Vorstand und der Personalrat über die Weiterführung der Personalentwicklungsgespräche mit Zielvereinbarung und eine neue Dienstvereinbarung beraten.

4. Die Dienstvereinbarung kann von beiden Seiten schriftlich mit einer Frist von vier Monaten gekündigt werden. Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.
5. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Dienstvereinbarung unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Abschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkung der Zielsetzung möglichst nahe kommt, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben.
6. Diese Dienstvereinbarung wird durch die Anlage 1 „Konzept Personalentwicklungsgespräch mit Zielvereinbarung einschließlich Personalentwicklungsbogen, Zielvereinbarungsbogen und Leitfäden zur Gesprächsvorbereitung“ und die Anlage 2 „Pilotbereiche, in denen das Personalentwicklungsgespräch eingeführt wird“ ergänzt.

Göttingen, den 01.10.2013

Vorstand


Prof. Dr. Heyo K. Kroemer
Vorstand Forschung und Lehre
Sprecher des Vorstands


Dr. Martin Siess
Vorstand Krankenversorgung


Dr. Sebastian Freytag
Vorstand Wirtschaftsführung
und Administration

Personalrat


Erdmuthe Bach-Reinert
Vorsitzende

Anlagen zur Dienstvereinbarung:

Anlage 1: Konzept Personalentwicklungsgespräch mit Zielvereinbarung einschließlich Personalentwicklungsbogen, Zielvereinbarungsbogen und Leitfäden zur Gesprächsvorbereitung

Anlage 2: Pilotbereiche, in denen das Personalentwicklungsgespräch eingeführt wird.

- Vorstand (Vorstand Wirtschaftsführung und Administration)
 - Geschäftsbereich G3 - 2 Personal
 - Geschäftsbereich G3 - 7 Informationstechnologie
 - Klinik für Dermatologie, Venerologie und Allergologie
 - Klinik für Anästhesiologie
 - Institut für Neuropathologie
 - Geschäftsbereich G2 - 3 Aus-, Fort- und Weiterbildung
 - Betriebseinheit Physiotherapie
 - Abteilung Transfusionsmedizin
-