

## Anlage 2

(zu § 7)

### Probezeitbeurteilung

**Vertraulich behandeln!**

#### I. Personalangaben

<b>Beamtin oder Beamter</b>			
Name, Vorname			Geburtsdatum
Amtsbezeichnung/Besoldungsgruppe		Dienststelle	
Organisationseinheit	Funktion	schwerbehindert oder gleichgestellt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	teilzeitbeschäftigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein  mit Stunden/Woche
<b>Beurteilungszeitraum</b> von _____ bis _____			
<b>Besonderheiten</b> (Abordnung, Freistellung oder Ähnliches)			
<b>Beurteilende oder Beurteilender</b>			
Name, Vorname	Amtsbezeichnung	Funktion	
Dienststelle		Organisationseinheit	

## **II. Probezeitbeurteilung**

### **1. Aufgabenbeschreibung**

In der Aufgabenbeschreibung sind die den Aufgabenbereich der Beamtin oder des Beamten im Beurteilungszeitraum prägenden Tätigkeiten aufzuführen. Dabei soll der besondere Bezug zu den Beurteilungsmerkmalen deutlich werden.

## 2. Bewertung der Beurteilungsmerkmale

Die Bewertung der Beurteilungsmerkmale erfolgt durch Ankreuzen.

Kompetenzen	überdurchschnittlich bewährt (10-16 Punkte)	bewährt (4-9 Punkte)	nicht bewährt (0-3 Punkte)
<b>Fachkompetenz</b>			
Fachwissen und fachliches Interesse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fachkönnen und Güte des Arbeitsergebnisses (Qualität und Quantität der Arbeit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Methodenkompetenz</b>			
Arbeitsstrukturierung und Arbeitstechniken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitsmethode und Verhandlungsgeschick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Selbstkompetenz</b>			
Belastbarkeit und Verantwortungsbewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Innovationspotenzial und Lernfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Sozialkompetenz</b>			
Teamverhalten und Konfliktfähigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikation und Adressatengerechtigkeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Führungskompetenz</b>			
Mitarbeiterorientierung und Informationsverhalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entscheidungsfähigkeit und Leistungsorientierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**3. Körperliche Befähigung** (soweit erforderlich)

--

**4. Berücksichtigung einer Schwerbehinderung oder Gleichstellung**

Bei der Beurteilung wurde die Behinderung berücksichtigt.
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

**III. Abschließende Beurteilung**

Die Beamtin oder der Beamte hat sich in der bisherigen Probezeit
<input type="checkbox"/> überdurchschnittlich bewährt. <input type="checkbox"/> bewährt.
Sie oder er ist für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit geeignet.
<input type="checkbox"/> Die Bewährung der Beamtin oder des Beamten kann in der bisherigen Probezeit noch nicht abschließend festgestellt werden.
<u>Begründung:</u>
<input type="checkbox"/> Die Beamtin oder der Beamte hat sich in der bisherigen Probezeit nicht bewährt.
Sie oder er ist für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit nicht geeignet.

**IV. Teilnahme an Fortbildungen, Fortbildungsvorschlag**

Fortbildungsveranstaltungen:

Fortbildungsvorschlag:

**V. Aufgaben außerhalb des Hauptamtes** (z. B. Nebenämter, insbesondere Lehr- und Prüfungstätigkeiten, Ehrenämter)

**VI. Förderung, Verwendung, persönliche Einschätzung**

## VII. Unterschrift Beurteilende oder Beurteilender

_____	_____
Datum	Unterschrift Beurteilende oder Beurteilender

## VIII. Eröffnung der Beurteilung

Die Beurteilung wurde der Beamtin oder dem Beamten mittels einer Abschrift  
am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_ eröffnet.  
Unterschrift Beurteilende oder Beurteilender

## IX. Erörterung der Beurteilung

Auf die Erörterung der Beurteilung wurde am \_\_\_\_\_ durch  
\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_ verzichtet.  
Unterschrift Beamtin oder Beamter      Unterschrift Beurteilende oder Beurteilender

Die Erörterung der Beurteilung erfolgte am \_\_\_\_\_ zwischen  
\_\_\_\_\_ und \_\_\_\_\_.  
Unterschrift Beamtin oder Beamter      Unterschrift Beurteilende oder Beurteilender

## X. Stellungnahme der Beamtin oder des Beamten

Der Beurteilung ist

eine Stellungnahme der Beamtin oder des Beamten angefügt.

keine Stellungnahme der Beamtin oder des Beamten angefügt.

\_\_\_\_\_

Datum      Unterschrift Personalstelle