

Dienstvereinbarung Führungskräfte-Feedback (FKF)

Zwischen dem Kanzler der TU Dortmund als Dienststellenleiter
und
dem Personalrat der nichtwissenschaftlich Beschäftigten der TU Dortmund

sowie

zwischen dem Rektor der TU Dortmund als Dienststellenleiter
und
dem Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten der TU Dortmund

wird gemäß § 70 Abs. 1 Landespersonalvertretungsgesetz NW (LPVG NW) die folgende Dienstvereinbarung Führungskräfte-Feedback (FKF) im Rektorat, in der zentralen Hochschulverwaltung, im IT- und Medientrum und in der Universitätsbibliothek der Technischen Universität Dortmund (nachfolgend TU genannt) abgeschlossen.

Leitgedanken

Ziel der Dienstvereinbarung ist es, ein turnusmäßiges Führungskräfte-Feedback in Form einer Vorgesetztenbeurteilung zu gewährleisten. Das Führungskräfte-Feedback soll den Führungskräften der o. g. Einrichtungen Hinweise zur selbstkritischen Auseinandersetzung mit dem eigenen Führungshandeln geben und auf diesem Wege dazu beitragen, die Führungsqualität zu verbessern und dauerhaft sicherzustellen.

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Ausgestaltung des Führungskräfte-Feedback im Rektorat, in der zentralen Hochschulverwaltung, im IT- und Mediocentrum, in der Universitätsbibliothek, im Zentrum für Hochschulbildung (zhb), im Centrum für Entrepreneurship & Transfer (CET) und in den zentralen Werkstätten der TU Dortmund.
- (2) Diese Dienstvereinbarung gilt für die Beschäftigten des Rektorats, der zentralen Hochschulverwaltung, des IT- und Mediocentrums, der Universitätsbibliothek, des Zentrum für Hochschulbildung, des Centrum für Entrepreneurship & Transfer und der zentralen Werkstätten. Beschäftigte im Sinne dieser Vereinbarung sind Beamtinnen und Beamte, Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.
- (3) Sofern sich die Mehrheit der Beschäftigten anderer Organisationseinheiten der TU zu einem späteren Zeitpunkt für eine Teilnahme am Führungskräfte-Feedback entschließt, wird diese Dienstvereinbarung unter Beteiligung der Personalvertretungen entsprechend ergänzt und der Geltungsbereich dieser Dienstvereinbarung auf die entsprechenden Bereiche ausgeweitet. Individuelle Regelungen können in Absprache mit den entsprechenden Organisationseinheiten, dem Dez. 3, Abteilung Personalentwicklung und unter Beteiligung des Personalrates getroffen werden.
- (4) Zur Dienstvereinbarung gehören folgende Anlagen:
 - Fragebogen
 - Ergebnisreport
 - Aggregierter Ergebnisreport

§ 2 Führungskräfte-Feedback

- (1) Das Führungskräfte-Feedback wird turnusmäßig im Abstand von fünf Jahren durchgeführt.
- (2) Die Bewertung des Führungsverhaltens erfolgt als Online-Befragung.
- (3) Vertretungen der Führungskräfte werden bewertet, sofern Sie die Führungsfunktion ihrer nicht im Dienst befindliche Führungskraft mindestens ein Jahr vertreten haben.
- (4) Bewertet werden

der Rektor von den Einrichtungsleitungen der UB und des zhb sowie von den Referatsleitungen der zugeordneten Referate,

der Kanzler von den Einrichtungsleitungen des ITMC und des CET, den Dezernentinnen und Dezernenten sowie von den Referatsleitungen der zugeordneten Referate,

die Einrichtungsleitungen des ITMC, der UB, des zhb und des CET von allen jeweils unterstellten Führungskräften,

die Dezernentinnen und Dezernenten von allen jeweils unterstellten Führungskräften,

die Referatsleitungen von allen jeweils unterstellten Beschäftigten,

die Abteilungsleiter/innen von allen jeweils unterstellten Beschäftigten,

die Sachgebietsleiter/innen von allen jeweils unterstellten Beschäftigten,

die Teamleiter/innen von allen jeweils unterstellten Beschäftigten,

die Werkstattleiter/innen von allen jeweils unterstellten Beschäftigten

sowie

alle Führungskräfte von der jeweils übergeordneten Führungskraft.

Alle Führungskräfte geben zudem eine Selbstbewertung ab, die zum Abgleich der Selbst- und Fremdeinschätzung dient.

- (5) Die Beschäftigten bewerten ihre direkte Führungskraft. Je nach Führungsstruktur der Organisationseinheit kann die nächst höhere Führungskraft ebenfalls bewertet werden. Der

Bewertungsaufwand für Beschäftigte beschränkt sich auf maximal zwei Bewertungen.

- (6) Die Führungskräfte sind verpflichtet, sich bewerten zu lassen. Die Bewertung durch die zugeordneten Beschäftigten erfolgt für diese freiwillig.
- (7) Führungskräfte sind verpflichtet eine Selbsteinschätzung abzugeben. Ebenfalls sind übergeordnete Führungskräfte verpflichtet, ihre nachgeordneten Führungskräfte zu bewerten. Alle anderen Befragungen sind freiwillig und anonym. Zuordnungen einer Bewertung zu der bewertenden Person sind auszuschließen. Dies gilt nicht für die Bewertung der eigenen übergeordneten Führungskraft. Näheres regelt § 3.
- (8) Bewertet werden acht Bereiche der Führungskompetenz. Diese sind

Entscheidungsverhalten
Delegation
Kontrolle
Motivierendes Verhalten
Kommunikationsverhalten
Konfliktverhalten
Persönlichkeit und Vorbildfunktion
Gestaltung von Rahmenbedingungen

§ 3 Anonymität

- (1) Die Bewertung durch die zugeordneten Beschäftigten erfolgt mittels einer Online-Befragung, die nachträgliche Rückschlüsse aus den Daten auf bewertende Personen technisch ausschließt. Die Bewertung einer Führungskraft erfolgt nur dann, wenn mindestens drei zugeordnete Beschäftigte eine gültige Bewertung abgeben. Kleinere Organisationseinheiten mit weniger als drei Beschäftigten sind vom Führungskräfte-Feedback ausgenommen. Die Führungskräfte dieser kleineren Organisationseinheiten haben jedoch die Möglichkeit, die ihnen übergeordneten Führungskräfte zu bewerten.
- (2) Um korrekte Bewertungen sicherzustellen, ist die Zuordnung der bewertenden Personen zu den bewerteten Führungskräften unabdingbar. Diese Zuordnung sowie die Auswertung der Ergebnisse und die Erstellung der Ergebnis-Reports erfolgen über einen externen Dienstleister. Dieser hat sicherzustellen, dass
Zuordnungen korrekt erfolgen,
keine personenbezogenen Daten, insbesondere keine Einzelbewertungen an die TU weitergegeben werden,
Bewertungen von Führungskräften mit weniger als drei Beschäftigten nicht vorgenommen werden,
Bewertungen von Führungskräften, die von weniger als drei Mitarbeitenden in gültiger Form bewertet werden, nicht ausgewertet werden,
offenkundig nicht ernst gemeinte Bewertungen aus der Wertung genommen werden. Damit sind Bewertungen gemeint, bei denen Bewertende z. B. bei allen Items die gleiche Note auswählen, d. h. die Führungskraft in allen Bereichen mit "6" bewerten. In diesen Fällen werden die Bewerteten über die Anzahl der nicht gewerteten Bewertungen im Ergebnis-Report informiert. Nach dem Versand der Auswertungen (Ergebnis-Report, aggregierter Report) werden alle erhobenen individuellen Daten und Berichte beim externen Dienstleister gelöscht.
- (3) Mit dem externen Anbieter wird ein Dienstvertrag bzw. ein Kooperationsvertrag geschlossen, dessen Bestandteil diese Dienstvereinbarung ist.
- (4) Nach dem Versand der Auswertungen (Ergebnis-Report, aggregierter Report) werden beim externen Dienstleister alle erhobenen individuellen Daten und Berichte gelöscht und dies der Technischen Universität Dortmund angezeigt.

§ 4 Ergebnis-Report

- (1) Die Auswertung der Ergebnisse wird von einem externen Dienstleister vorgenommen. Dieser erstellt für jede Führungskraft einen individuellen Ergebnis-Report, der in Papierform an die bewertete Führungskraft persönlich versendet wird. Die Sendung wird mit "PERSÖNLICH/VERTRAULICH" gekennzeichnet.
- (2) Der Ergebnis-Report ist personalisiert und enthält
 - a) die Selbsteinschätzung hinsichtlich der in § 2 (8) genannten Kompetenzbereiche,
 - b) die Bewertung der Kompetenzbereiche durch die übergeordnete Führungskraft,
 - c) die Bewertung der Kompetenzbereiche durch die Mitarbeitenden in gemittelter Form,
 - d) die mittleren Bewertungen aller bewerteten Personen auf gleicher Hierarchieebene: (Abteilungsebene, bezogen ausschließlich auf die eigenen Organisationseinheiten soweit die in dieser Dienstvereinbarung definierten Anforderungen an die Anonymität gesichert sind, Referats- und Dezernats- sowie Einrichtungsleitungen) in den acht Kompetenzbereichen sowie
signifikante Abweichungen zwischen Selbst- und Fremdeinschätzung,
die grafische Aufbereitung der o. g. Werte
die Mittelwerte aller in der Befragung verwendeten Items,
die Minima und Maxima der Bewertungen von c) und d), sofern mind. fünf gültige Bewertungen abgegeben wurden,
die Antworten auf offene Fragestellungen.
- (3) Der Ergebnis-Report nennt ferner Hinweise zur Interpretation der Bewertungen und nennt Ansprechpersonen, die Fragen zum Ergebnisreport beantworten können.

§ 5 Aggregierter Report

- (1) Die Hochschulleitung erhält einen aggregierten Report. Dieser enthält Angaben über die durchschnittliche Bewertung der Abteilungsleitungen, der Referentinnen/Referenten, der Dezernentinnen/Dezernenten und der Einrichtungsleitungen in den jeweiligen Kompetenzbereichen.
- (2) Der aggregierte Report ermöglicht keine Rückschlüsse auf die Ergebnisse von Einzelpersonen, sondern stellt die durchschnittlichen Ergebnisse der Kompetenzbereiche in den Hierarchieebenen gegenüber.

§ 6 Follow-Up-Prozess

- (1) Zusätzlich zum Ergebnis-Report werden den bewerteten Führungskräften Möglichkeiten zur Besprechung der Ergebnisse mit den Beschäftigten sowie Ansprechpartner genannt, die als interne Unterstützung bzw. als externe Moderatorinnen/Moderatoren dienen können.
- (2) Die Führungskräfte sind angehalten, ihre Mitarbeitenden in geeigneter Weise über die Ergebnisse des Führungskräfte-Feedback zu informieren. Dies kann in einem Gruppengespräch erfolgen, das auf Wunsch der jeweiligen Führungskraft durch die Abteilung Personalentwicklung oder durch eine/n externe/n Moderatorin/Moderatoren begleitet wird.
- (3) Die Thematisierung der Ergebnisse des Führungskräfte-Feedback kann für Führungskräfte Bestandteil der nachfolgenden Mitarbeitergespräche sein, die diese mit der/dem eigenen Vorgesetzten führen.
- (4) Es liegt in der Eigenverantwortung der Führungskräfte, die Ergebnisse des Führungskräfte-Feedback zu interpretieren und einen Abgleich zwischen ihrer Selbsteinschätzung und den Bewertungen durch die übergeordnete Führungskraft und durch die Mitarbeitenden vorzunehmen.

- (5) Die Führungskräfte sind angehalten, bei erkennbaren signifikanten Abweichungen von der Selbsteinschätzung bzw. bei erkennbaren oder offen formulierten Defiziten in eigener Verantwortung Konsequenzen abzuleiten. Als Ansprechpartner stehen neben den übergeordneten Führungskräften die Abteilungen Personalentwicklung, Beamte und Nebengebiete, Tarif- und sonstige Beschäftigte sowie die Personalräte der TU Dortmund zur Verfügung.
- (6) Maßnahmen, die aus dem Ergebnis des Führungskräfte-Feedback entstehen, können bspw. sein: Weitergehende Veranstaltungen im Rahmen der Führungskräfte-Entwicklung der TU Dortmund, Besuch externer Veranstaltungen zum Thema Führung, Führungskräfte-Mentoring, Teilnahme an kollegialem Coaching (Intervision), Einzelcoaching.

§ 7 Evaluation der Maßnahme

- (1) Das Führungskräfte-Feedback wird nach dem 2. abgeschlossenen Bewertungs-Turnus evaluiert. Die Evaluation erfolgt durch einen externen Dienstleister.
- (2) Evaluiert wird der Nutzen des Verfahrens anhand der Veränderungen der durchschnittlichen Bewertungen der Führungskräfte von einem Turnus zum nächsten. Hierzu wird eine Befragung bei den Führungskräften als auch bei den Mitarbeitenden durchgeführt. Ggf. erfolgt danach eine Modifikation des Verfahrens in Abhängigkeit von den Ergebnissen der Evaluation.

§ 8 Rechte der Personalräte

- (1) Die Personalräte werden jederzeit über das Verfahren und die aggregierten Ergebnisse informiert.
- (2) Die Personalräte können auf Wunsch der Mitarbeitenden oder der Führungskräfte die in § 6 (2) benannten Gruppengespräche begleiten.

§ 9 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Dienstvereinbarung tritt nach Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 3 Monaten zum Ende eines Kalendervierteljahres gekündigt werden.
- (2) Soweit einzelne Regelungen der Dienstvereinbarung aufgrund gesetzlicher oder tarifvertraglicher Bestimmungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Dienstvereinbarung im Übrigen nicht berührt.

Dortmund, den 10.03.2021

Der Rektor

Professor Dr. Manfred Bayer

Der Kanzler

Albrecht Ehlers

Der Vorsitzende des Personalrates
der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten

Dr. Andreas Brink

Die Vorsitzende des Personalrates
der nichtwissenschaftlich Beschäftigten

Ines Ontrup