

Mitarbeiterbeurteilung Verwaltungs- und Betriebspersonal

1. Zweck

Die vorliegenden Richtlinien definieren die Umsetzung der Mitarbeiterbeurteilung für das Verwaltungs- und Betriebspersonal an der TBZ.

2. Geltungsbereich

Die Mitarbeiterbeurteilung ist für alle Verwaltungs- und Betriebsangestellten der TBZ verbindlich.

3. Weiter geltende Unterlagen

Handbuch Personalrecht des Kantons Zürich

4. Richtlinien

4.1. Verantwortliche Stellen für die Mitarbeiterbeurteilung

Alle Mitarbeiter/innen mit Führungsfunktion sind für die Beurteilung des jeweils unterstellten Personals verantwortlich:

Rektor: für Rektoratssekretärinnen, Mediothekarinnen, Ressortleiterin Rechnungswesen, Leiter Technische Dienste, Hausmeister Au 70, Hausmeister SQ101

Abteilungsleiter AT: für Sekretariatspersonal AT

Abteilungsleiter EE: für Sekretariatspersonal EE

Abteilungsleiter IT: für Sekretariatspersonal IT

Abteilungsleiter HF: für Sekretariatspersonal HF

Hausmeister Au 70 / Hausmeister SQ 101: für unterstellte Hauswarte und Spettpersonal

Leiter Technische Dienste: für Mitarbeitende Technische Dienste.

4.2 Weisung

Die Mitarbeiterbeurteilung richtet sich nach den Vorschriften gemäss Handbuch Personalrecht sowie den jeweiligen Weisungen des MBA. Für Beurteilungen, welche nicht zu Beförderungen führen, kann das summarische Verfahren gemäss F1.4-01 angewendet werden. Die Beurteilung soll mit den gleichen Umschreibungen, wie im ordentlichen Verfahren erfolgen: ungenügend / genügend / gut / sehr gut / vorzüglich. Die Originale der Mitarbeiterbeurteilung sind im Rektorat abgelegt. Der / die Mitarbeiter/in hat Anrecht auf eine Kopie der Beurteilung.

5. Qualitätsziele

5.1. Mindestens 60% der MitarbeiterInnen der TBZ erreichen eine Gesamtqualifikation „gut“ oder besser.

5.2 Jede Mitarbeiter/in wird mindestens alle zwei Jahre beurteilt.

6. Verteiler

Geht an alle Verantwortlichen gemäss 4.1, sowie an alle SLS-Teilnehmenden

7. Beilage

Formular Mitarbeiterbeurteilung – Summarisches Verfahren

Verfasser Elmar Schwyter, Rektor

genehmigt: SLS vom