



## Mitarbeitendengespräch (MAG) mit Beurteilung<sup>1</sup>

### A Personalien

Name Vorname  
 Personal-Nr. Funktion

Institut/Abteilung  
 Name direkt vorgesetzte Person  
 Gesprächsanlass  
 Beurteilungsperiode von bis am  
 Letzte Beurteilung durch

### B Beurteilungsbasis

Stellenbeschreibung vom

Bitte Zutreffendes ankreuzen:  
 Stellenbeschreibung ist aktuell  
 Stellenbeschreibung muss aktualisiert werden

Weitere vereinbarte Anforderungen und Erwartungen

### C Beurteilungsmassstab

+++ <b>Vorzüglich</b> Übertrifft die Anforderungen in jeder Hinsicht deutlich	++ <b>Sehr gut</b> Übertrifft die Anforderungen teilweise	+ <b>Gut</b> Erfüllt die Anforderungen vollumfänglich	- <b>Genügend</b> Erfüllt die Anforderungen mehrheitlich	-- <b>Ungenügend</b> Erfüllt die Anforderungen nicht
---	---	---	--	--

<sup>1</sup> Bitte konsultieren Sie für Detailinformationen und als Hilfe zum Ausfüllen die dazugehörigen Leitfäden.



## D Zielerreichung vergangene Beurteilungsperiode

Ziele	Kurzbeschreibung Ziel	+++	++	+	-	--	Kommentare
Ziel 1							
Ziel 2							
Ziel 3							
Ziel 4							
Ziel 5							



## E Beurteilungskriterien

	Kriterien	Beurteilte Kompetenzen	+++	++	+	-	--	Kommentare
<b>Leistung</b>	<b>Arbeits- erfüllung</b>	Fach- und Methodenwissen						
		Praktische Umsetzung und Problemlösung						
		(eigene) Arbeitsorganisation und -effizienz						
		Einhalten von gesetzlichen und UZH-Vorgaben						
		Selbständigkeit						
		Führung(sarbeit) (detaillierte Beurteilung in separater Sektion dieses Formulars möglich)						
		Digitale Fähigkeiten / Digital skills						
	<b>Arbeits- ergebnis</b>	Qualität						
		Quantität						
		Nachhaltigkeit						



	Kriterien	Beurteilte Kompetenzen	+++	++	+	-	--	Kommentare
<b>Verhalten</b>		Übernahme von Verantwortung						
		Kommunikation						
		Integrität						
		Initiative und Engagement						
		Umgang mit neuen Arbeitsformen						
		Zusammenarbeit						
		Lernbereitschaft						
		Diversitätsfähigkeit						

**Weitere Kriterien (optional)**

Beurteilte Kompetenzen	+++	++	+	-	--	Kommentare



**Detailbewertung Führung(sarbeit) (optional)**

	<b>Beurteilte Kompetenzen</b>	<b>+++</b>	<b>++</b>	<b>+</b>	<b>-</b>	<b>--</b>	<b>Kommentare</b>
<b>Sich selbst führen</b>	Erfüllung der Rolle in Übereinstimmung mit den Werten der UZH						
	Aktives Tragen und Übernehmen von Verantwortung						
	Achten auf angemessene Selbstführung						
	Antizipieren von Veränderungen und Gestalten der Zukunft						
<b>Andere führen</b>	Proaktive Führung der Mitarbeitenden						
	Klare, wertschätzende und zielführende Kommunikation						
	Gestalten einer Feedbackkultur						
	Lösungsorientiertes Arbeiten						
	Partizipativer Führungsstil						
	Förderung von Gleichstellung, Chancengleichheit und Inklusion						
<b>Organisationseinheiten führen</b>	Führen des eigenen Verantwortungsbereichs als Ganzes						
	Gestaltung von Rahmenbedingungen						
	Vorausdenken						
	Ressourcen schonen						



## F Ziele kommende Beurteilungsperiode

Ziel 1	
Kurzbeschreibung Ziel	Messkriterien / KPIs für Zielerreichung
Optional auszufüllen:	
Zweck des Ziels	Zeitplanung
Ressourcen (-planung)	Definition, wann das Ziel erreicht ist

Ziel 2	
Kurzbeschreibung Ziel	Messkriterien / KPIs für Zielerreichung
Optional auszufüllen:	
Zweck des Ziels	Zeitplanung
Ressourcen (-planung)	Definition, wann das Ziel erreicht ist



Ziel 3	
Kurzbeschreibung Ziel	Messkriterien / KPIs für Zielerreichung
Optional auszufüllen:	
Zweck des Ziels	Zeitplanung
Ressourcen (-planung)	Definition, wann das Ziel erreicht ist

Ziel 4	
Kurzbeschreibung Ziel	Messkriterien / KPIs für Zielerreichung
Optional auszufüllen:	
Zweck des Ziels	Zeitplanung
Ressourcen (-planung)	Definition, wann das Ziel erreicht ist



Ziel 5	
Kurzbeschreibung Ziel	Messkriterien / KPIs für Zielerreichung
Optional auszufüllen:	
Zweck des Ziels	Zeitplanung
Ressourcen (-planung)	Definition, wann das Ziel erreicht ist

### G Gesamtbeurteilung

+++	++	+	-	--	Kommentare



## H Entwicklungsplanung

Thema 1	
MAG-Bezug («welche Kompetenzen sollen gefördert werden?»)	Erforderliche Inhalte
Massnahmen (Grobskizze)	Zeitperiode (in der nächsten Beurteilungsperiode)
weitere identifizierte Stärken und Potentiale	

Thema 2	
MAG-Bezug («welche Kompetenzen sollen gefördert werden?»)	Erforderliche Inhalte
Massnahmen (Grobskizze)	Zeitperiode (in der nächsten Beurteilungsperiode)
weitere identifizierte Stärken und Potentiale	



<b>Thema 3</b>	
<b>MAG-Bezug («welche Kompetenzen sollen gefördert werden?»)</b>	<b>Erforderliche Inhalte</b>
<b>Massnahmen (Grobskizze)</b>	<b>Zeitperiode (in der nächsten Beurteilungsperiode)</b>
<b>weitere identifizierte Stärken und Potentiale</b>	



## I Feedback mitarbeitende Person

Feedback	Kommentare
Zum Gespräch	
An die vorgesetzte Person	
Zu den neuen Zielen	
Zu Entwicklungswünschen ausserhalb Leistung und Verhalten	



## J Unterschriften

Diese Beurteilung wurde besprochen und die Ziele wurden festgelegt:

Datum  vorgesetzte Person

Datum  mitarbeitende Person

Die mitarbeitende Person wünscht ein Gespräch mit der nächsthöheren vorgesetzten Person:  Ja  Nein

Nächsthöhere vorgesetzte Person:

Kommentare

Datum  Nächsthöhere vorgesetzte Person

Dokumentenablage:

- Original an Abteilung Personal/Personaldossier
- Kopie an mitarbeitende Person
- Kopie an vorgesetzte Person



## K Input von Dritten

Person 1	
Funktion	Organisationseinheit
Projekt / Vorhaben / Zusammenarbeit, zu denen Feedback gegeben wird	Zeitperiode des Kontakts (in Beurteilungsperiode), Kontaktintensität (t/m/h)
Kommentare	

Person 2	
Funktion	Organisationseinheit
Projekt / Vorhaben / Zusammenarbeit, zu denen Feedback gegeben wird	Zeitperiode des Kontakts (in Beurteilungsperiode), Kontaktintensität (t/m/h)
Kommentare	



<b>Person 3</b>	
<b>Funktion</b>	<b>Organisationseinheit</b>
<b>Projekt / Vorhaben / Zusammenarbeit, zu denen Feedback gegeben wird</b>	<b>Zeitperiode des Kontakts (in Beurteilungs- periode), Kontaktintensität (t/m/h)</b>
<b>Kommentare</b>	