



Probezeitgespräch mit Beurteilung

A Personalien

Name Vorname
 Personal-Nr. Funktion

Institut/Abteilung
 Name direkt vorgesetzte Person
 Beurteilungsperiode von bis

B Beurteilungsbasis

Stellenbeschreibung vom

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

- Stellenbeschreibung ist aktuell
- Stellenbeschreibung muss aktualisiert werden

Weitere vereinbarte Anforderungen und Erwartungen

C Beurteilungsmassstab

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



D Beurteilungskriterien

Arbeitserfüllung	+++	++	+	-	--
<p>Beispielsweise und sofern während der Probezeit beurteilbar:</p> <p>Verfügt über fundiertes Fach- und Methodenwissen. Erkennt Zusammenhänge und setzt Aufgaben praktisch um. Löst Probleme angemessen und setzt in der Arbeit die richtigen Prioritäten. Organisiert die Arbeit gewissenhaft und effizient. Kennt geltende Vorschriften und Weisungen und hält diese ein. Arbeitet selbständig und eigenverantwortlich. Kontrolliert sich selbst. Führt sich (und andere sowie den eigenen Verantwortungsbereich) gemäss der UZH Führungsgrundsätze. Setzt digitale Instrumente / Tools in unterschiedlichen Arbeitsumgebungen effizient und sicher ein.</p>					
Kommentare					

Arbeitsergebnis	+++	++	+	-	--
<p>Beispielsweise und sofern während der Probezeit beurteilbar:</p> <p>Arbeitsergebnis entspricht den Qualitätsstandards. Arbeitet sorgfältig, zuverlässig und mit wenig Fehlern. Hält Termine ein und erbringt die erwartete Leistung auch unter Termindruck. Behält die Übersicht. Trägt im Rahmen ihrer Funktion zu Zielen der nachhaltigen Entwicklung bei und bringt hierfür neue Ideen und Vorschläge ein.</p>					
Kommentare					



Verhalten	+++	++	+	-	--
<p>Beispielsweise und sofern während der Probezeit beurteilbar:</p> <p>Übernimmt Verantwortung. Kommuniziert verständlich und wertschätzend. Ist loyal und verbindlich. Zeigt Initiative und Engagement. Ist belastbar und erkennt Verbesserungspotential. Passt sich flexibel an neue Technologien, Arbeitsmethoden und -umgebungen an. Denkt und handelt vernetzt. Verhält sich offen und kooperativ im Team und gegenüber Vorgesetzten. Integriert sich im Team. Gewährt und holt sich bei Bedarf Unterstützung. Trägt zur (Führungs- und) Teamentwicklung bei. Verhält sich gegenüber Kolleg*innen und den internen und externen Kund*innen freundlich, zuverlässig und dienstleistungsorientiert. Zeigt sich lernbereit und für neue Aufgabengebiete offen. Fördert aktiv ein inklusives Arbeitsumfeld und die Zusammenarbeit mit vielfältigen Teams.</p>					
Kommentare					

Weitere Kriterien (optional)

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



E Gesamtbeurteilung

+++	++	+	-	--	Kommentare

F Feedback zur Probezeit *(von mitarbeitender Person auszufüllen)*

Wie beurteilen Sie den Verlauf und das Ergebnis der Einarbeitung? Entspricht die Stelle bis anhin Ihren Vorstellungen und Erwartungen? Wenn nein, warum nicht?

Wie beurteilen Sie die Führung und Unterstützung durch Ihre vorgesetzte Person?

Wie verlief die Aufnahme ins Team?

Anregungen, Bemerkungen, Massnahmen, Wünsche, etc.



G Anstellungsentscheid

Weiterführung Anstellungsverhältnis
oder

Antrag auf Prüfung zur Auflösung des Anstellungsverhältnisses an Ihre*n HR Business Partner*in der
Abteilung Personal (*Hinweis: Bitte nehmen Sie frühzeitig vor Ablauf der Probezeit Kontakt auf*)

Begründung des Antrags auf Prüfung der Auflösung durch die vorgesetzte Person:

J Unterschriften

Diese Probezeitbeurteilung wurde besprochen:

Datum

vorgesetzte Person

Datum

mitarbeitende Person

Dokumentenablage:

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