

## Veröffentlichungsblatt

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

[www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/veroeffentlichungsblaetter](http://www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/veroeffentlichungsblaetter)

**6 / 2026**

vom 12.06.2026

### Inhaltsübersicht

1. Berichtigung der Studiengangsspezifischen Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Buchwissenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 19. Mai 2026

Seite 622

2. Richtlinie für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (Beurteilungsrichtlinie) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 10. Juni 2026

Seite 623 ff

3. 49. Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 06.05.2026

Seite 668 ff

4. Organisationsregelung für die wissenschaftliche Einrichtung Institut für Ethnologie und Afrikastudien im Fachbereich 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 02.06.2026

Seite 692 ff

### Impressum

Herausgeber:  
Der Präsident  
Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch

Verantwortlich:  
Bianca Thierfelder (V.i.S.d.P.)  
Leiterin der Abteilung Infrastrukturelles  
Liegenchaftsmanagement

Druck: Registratur JGU



JOHANNES GUTENBERG  
UNIVERSITÄT MAINZ

**Berichtigung der  
Studiengangsspezifischen Ordnung für die Prüfung  
im Masterstudiengang Buchwissenschaft  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

vom 19. Mai 2026

Die Studiengangsspezifische Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Buchwissenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 13. Februar 2026 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 2/2026, S. 66) ist wie folgt zu berichtigen:

In Anhang B. Modulbeschreibungen wird in Modul 6 Praxis, Zeile 12 hinter „Praktikumsbericht mit Zeugnis des Praktikumsgebers“ die Angabe „(unbenotet)“ ergänzt.

Mainz, den 19. Mai 2026

Der Dekan  
des Fachbereichs 05 – Philosophie und Philologie  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
Univ.-Prof. Dr. Axel Schäfer

**Richtlinie  
für die dienstliche Beurteilung der Beamtinnen und Beamten (Beurteilungsrichtlinie)  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
vom 10. Juni 2026**

Aufgrund des § 25 des Beamtengesetzes RLP vom 20. Oktober 2010 i. V. m. den §§ 15 bis 15d der Laufbahnverordnung vom 19. November 2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 04.12.2024 (GVBl. S. 401) wurde die nachfolgende Richtlinie beschlossen.

**Inhaltsübersicht**

Präambel

**Teil 1  
Allgemeines  
und Beurteilungsarten**

- § 1 Grundsätze
- § 2 Regelmäßige Beurteilungen
- § 3 Beurteilungen von Beamtinnen und Beamten auf Probe und aus besonderem Anlass
- § 4 Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen

**Teil 2  
Beurteilungsverfahren**

- § 5 Beurteilende Personen
- § 6 Vorbereitung der Beurteilung
- § 7 Eröffnung der Beurteilung

**Teil 3  
Inhalt der dienstlichen Beurteilung**

- § 8 Grundsätze
- § 9 Gesamturteil
- § 10 Beurteilung schwerbehinderter Personen
- § 11 Vereinfachte Beurteilung
- § 12 Beurteilungsbogen

**Teil 4  
Schlussbestimmung**

- § 13 Inkrafttreten

## **Präambel**

Nach Art. 33 Abs. 2 Grundgesetz, wonach jeder Deutsche nach seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung gleichen Zugang zu jedem öffentlichen Amt hat, hängen der Zugang zum und der Aufstieg (Beförderung) im öffentlichen Dienst in erster Linie von Beurteilungen ab. Dienstliche Beurteilungen dienen dem Dienstherrn damit als rechtliche und tatsächliche Grundlage für die am Grundsatz der Bestenauslese ausgerichteten Entscheidungen über Personalmaßnahmen, wie beispielsweise die Feststellung der Bewährung in der Probezeit, die dienstliche Verwendung sowie das dienstliche Fortkommen der Beamtinnen und Beamten. Die dienstliche Beurteilung ist zu erstellen aufgrund der Erkenntnisse über die von der Beamtin oder dem Beamten auf dem konkret innegehabten Dienstposten gezeigten Leistungen, gemessen an den abstrakten Anforderungen des Statusamtes. Durch die dienstlichen Beurteilungen sollen die Leistungen der Beamtinnen und Beamten gleichsam in einem fairen und transparenten Verfahren abgestuft und untereinander vergleichbar bewertet werden. Das entsprechende Verfahren hierzu ist in den nachfolgenden Regelungen festgelegt.

## **Teil 1 Allgemeines und Beurteilungsarten**

### **§ 1 Grundsätze**

- (1) Vorgesetzte haben die Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der Beamtinnen und Beamten (zu beurteilende Personen) auf der Grundlage sachlicher Erwägungen gerecht und differenziert mittels Leistungsbeurteilungen zu bewerten. Dies erfordert von den Vorgesetzten Verantwortungsbewusstsein, Unvoreingenommenheit und Gewissenhaftigkeit. Die Vorgesetzten haben sich kontinuierlich ein Bild von den Leistungen und Fähigkeiten der zu beurteilenden Personen zu machen. Dabei ist zu berücksichtigen, dass Tatsachen, wie z.B. die Teilzeitarbeit, das mobile Arbeiten, das Geschlecht, eine Schwerbehinderung oder kulturelle Hintergründe der zu beurteilenden Person unbewusst einen unzulässigen Einfluss auf die Beurteilung nehmen können. Nur dieses Bewusstsein kann verhindern, dass sich solche Umstände auf die Beurteilung auswirken.
- (2) Teilzeitbeschäftigung, Elternzeit, Beurlaubung oder Freistellung dürfen sich nicht nachteilig auf die Beurteilung auswirken. Zeiten, in denen aus den vorgenannten Gründen keine einer Beurteilung zugängliche dienstliche Leistung erbracht wird, dürfen bei einer Beurteilung nicht zulasten der zu beurteilenden Person berücksichtigt werden. Bei einer Teilzeitbeschäftigung ist die geleistete Arbeitsmenge im Verhältnis zur individuellen Sollarbeitszeit zu bewerten.
- (3) Die dienstliche Beurteilung soll die Leistung der zu beurteilenden Person in Bezug auf das statusrechtliche Amt (gekennzeichnet durch Amtsbezeichnung, Zugehörigkeit zu einer Laufbahn und Zuordnung zu einer Besoldungsgruppe) und im Vergleich zu den anderen zu beurteilenden Personen derselben Besoldungsgruppe bewerten.

- (4) Leistungen, die eine zu beurteilende Person außerhalb des ihr zugewiesenen hauptamtlichen Dienstpostens als Nebentätigkeit erbringt, sind regelmäßig nicht zu beurteilen.
- (5) Die dienstliche Beurteilung ist nach ihrem Sinn und Zweck keine auf den Zeitpunkt der Beurteilung abgestellte Momentaufnahme, sondern ein Urteil über Eignung, Befähigung und fachliche Leistung der zu beurteilenden Person während des gesamten Beurteilungszeitraums. Beurteilungszeitraum ist grundsätzlich die Zeit seit der letzten regelmäßigen dienstlichen Beurteilung bis zu dem jeweils festgesetzten Beurteilungsstichtag. Dabei erfasst der Zeitraum der regelmäßigen Beurteilung auch dann den vollen Beurteilungszeitraum, wenn die zu beurteilende Person innerhalb dieses Zeitraums bereits aus besonderem Anlass nach § 3 Abs. 2 beurteilt worden ist.
- (6) Eine dienstliche (Regel-) Beurteilung kann ihre für die Auswahlentscheidung erforderliche hinreichende Aktualität verlieren, wenn die zu beurteilende Person nach dem Beurteilungsstichtag während eines erheblichen Zeitraums wesentlich andere Aufgaben wahrgenommen hat. Ein erheblicher Zeitraum liegt vor, wenn bei dem dreijährigen Beurteilungszeitraum die anderen Aufgaben während des deutlich überwiegenden Teils (zu zwei Dritteln) des Beurteilungszeitraums wahrgenommen wurden, also zwei Jahre lang.
- (7) Eine Beurteilung setzt regelmäßig voraus, dass im Beurteilungszeitraum mindestens sechs Monate Dienst geleistet wurde. Bei der Ermittlung der Dienstzeiten bleiben Krankheitszeiten, Beschäftigungsverbote und Beurlaubungen ohne Dienstbezüge grundsätzlich außer Ansatz.
- (8) Im Falle, dass gegen eine Beamtin oder einen Beamten ein Disziplinarverfahren geführt wird, ist eine Beurteilung aufgrund der damit begründeten Zweifel an deren bzw. dessen Eignung für die Dauer des Verfahrens ausgeschlossen. Gleiches gilt bei Vorliegen eines Verdachts eines Dienstvergehens, der mit hoher Wahrscheinlichkeit in die Einleitung eines Disziplinarverfahrens mündet. Der Ausschluss aus dem Beurteilungsverfahren ist dann unzulässig, wenn er sachwidrig erfolgt ist. Das ist dann der Fall, wenn angesichts der gegen die Beamtin oder den Beamten erhobenen Vorwürfe offensichtlich kein Anlass dafür gegeben war, in einem Disziplinarverfahren zu prüfen, ob dieser oder diese ihre oder seine Dienstpflichten verletzt hat, oder das Disziplinarverfahren aus anderen Gründen missbräuchlich eingeleitet wurde. Gleiches gilt, wenn bei Durchführung des Beurteilungsverfahrens bereits erkennbar ist, dass das Disziplinarverfahren kurz vor der Einstellung steht, oder wenn ersichtlich ist, dass es mit einer Einstellung enden müsste.
- (9) Das Verfahren nach dieser Richtlinie kann in elektronischer Form durchgeführt werden.

## **§ 2**

### **Regelmäßige Beurteilungen**

- (1) Zu beurteilende Personen sind regelmäßig alle drei Jahre, erstmals am 01.07.2026, zu beurteilen (Regelbeurteilung). Für die in § 5 Absatz 2 Ziffer 1 genannten Personen erfolgt die zweite Regelbeurteilung abweichend hiervon bereits nach zwei Jahren, zum 01.07.2028. Danach gilt wieder der in Satz 1 festgelegte Dreijahresrhythmus.
- (2) Ausgenommen von Abs. 1 sind folgende Beamtinnen und Beamte:

1. Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
2. Beamtinnen und Beamte auf Zeit,
3. Beamtinnen und Beamte auf Widerruf und auf Probe,
4. Beamtinnen und Beamte, bei denen am Beurteilungsstichtag feststeht, dass sie innerhalb des darauffolgenden Regelbeurteilungszeitraums endgültig aus dem aktiven Dienst ausscheiden werden,
5. Beamtinnen und Beamte, die sich im höchsten Beförderungssamt des zweiten oder dritten Einstiegsamts bzw. in den Besoldungsgruppen A 15 oder A 16 im vierten Einstiegsamt befinden, sowie
6. Beamtinnen und Beamte, die im Beurteilungszeitraum weniger als sechs Monate Dienst verrichtet haben.

### **§ 3**

#### **Beurteilungen der Beamtinnen und Beamten auf Probe und aus besonderem Anlass**

- (1) Beamtinnen und Beamte auf Probe sind grundsätzlich zur Hälfte der Probezeit sowie abschließend zum Ende der regelmäßigen Probezeit zu beurteilen. Das Urteil über die Bewährung der Probebeamtin oder des Probebeamten besteht in einer prognostischen Einschätzung, ob sie oder er den Anforderungen, die mit der Wahrnehmung der Ämter ihrer oder seiner Laufbahn verbunden sind, in fachlicher, persönlicher und gesundheitlicher Hinsicht voraussichtlich gerecht werden wird. Für die Feststellung der Bewährung gilt ein strenger Maßstab, d. h. zur Feststellung der Nichtbewährung genügen bereits begründete ernsthafte Zweifel.

1. Beurteilungen während der Probezeit enthalten eine Einschätzung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung in den folgenden Stufen:
  - a) Voraussichtliche Bewährung oder
  - b) Bewährung bei deutlicher Steigerung.

Bestehende Zweifel am erfolgreichen Abschluss der Probezeit und deren Ursachen und die Möglichkeiten der Abhilfe sind schriftlich darzulegen.

2. Beurteilungen zum Ende der Probezeit enthalten eine Einschätzung der Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung über den gesamten Zeitraum der Probezeit in den folgenden Stufen:
  - a) Bewährt oder
  - b) Nicht bewährt.

Eine Bewährung liegt vor, wenn neun der Einzelmerkmale 1 bis 12 des Beurteilungsbogens zum Ablauf der Probezeit mit mindestens „C“ bewertet wurden und insgesamt bei 30 Merkmalen mindestens 16 mit „C“ bzw. bei 38 Merkmalen mindestens 20 mit „C“ oder besser bewertet wurden.

Kann die Bewährung bis zum Ablauf der regelmäßigen Probezeit noch nicht festgestellt werden, kann die Probezeit bis zur Höchstdauer von fünf Jahren verlängert werden.

- (2) Beurteilungen aus besonderem Anlass sind insbesondere vorzunehmen:

1. wenn vor einer Auswahlentscheidung über einen erheblichen Zeitraum wesentlich andere Aufgaben wahrgenommen wurden, § 1 Abs. 6,
2. wenn vor einer Auswahlentscheidung keine aktuelle Regelbeurteilung vorliegt und eine ausreichende Beurteilungsgrundlage besteht. Dies ist regelmäßig der Fall, wenn die Beamtin oder der Beamte im Betrachtungszeitraum mehr als sechs Monate Dienst verrichtet hat,
3. wenn eine Beförderung nach der letzten Regelbeurteilung bereits erfolgte und eine erneute Beförderung angestrebt wird oder
4. wenn eine Aus- oder Fortbildungsqualifizierung angestrebt wird (§§ 28, 29 LbVO).

Fehlt ein Anlass für eine Anlassbeurteilung, ist eine solche unzulässig.

#### **§ 4**

#### **Nachzeichnung dienstlicher Beurteilungen**

- (1) Die dienstliche Beurteilung ist in den Fällen des § 2 Abs. 2 Nr. 6 ausgehend von der letzten dienstlichen Regelbeurteilung der zu beurteilenden Person unter Berücksichtigung des seinerzeit angelegten Maßstabs und der durchschnittlichen Entwicklung vergleichbarer Beamtinnen und Beamter fiktiv fortzuschreiben (Nachzeichnung), wenn die Ausnahme von der Regelbeurteilungspflicht ausschließlich nach § 2 Abs. 2 Nr. 6 durch die Abwesenheit aufgrund der in § 23 LBG genannten Fälle (z. B. Elternzeit, Kinderbetreuung, Pflege) oder einer ganz freigestellten Tätigkeit wegen einer Mitgliedschaft im Personalrat, als Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen oder als Gleichstellungsbeauftragte begründet wird.
- (2) Nachzeichnungen sind vorzunehmen, sobald ein Bedarf eintritt. Dieser ist gegeben, wenn anderenfalls eine Anlassbeurteilung zu erstellen wäre. Die Nachzeichnung erfordert stets eine hinreichend belastbare Tatsachengrundlage und ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

### **Teil 2**

#### **Beurteilungsverfahren**

#### **§ 5**

#### **Beurteilende Personen**

- (1) Zur Wahrung einer ausreichenden Erkenntnismöglichkeit von Person und Leistung der zu beurteilenden Person und eines einheitlichen Beurteilungsmaßstabs wirken an der Beurteilung in der Regel zwei Personen mit. Die Beurteilerinnen und Beurteiler beurteilen unter Beachtung allgemeiner Beurteilungsvorgaben unabhängig; sie sind an Weisungen im individuellen Beurteilungsverfahren nicht gebunden. Ausgeschlossen ist es, eine Beamtin oder einen Beamten mit einem gleichrangigen oder einem niedrigeren Statusamt als der zu beurteilenden Person mit der Beurteilung zu betrauen, selbst, wenn sie oder er eine gegenüber dem Statusamt höherwertige Funktion wahrnimmt. Letzteres gilt nicht für die Eignung, einen Beurteilungsbeitrag zu leisten. Ein im Ruhestand befindlicher Beamter oder eine im Ruhestand befindliche Beamtin ist nicht befugt, eine dienstliche Beurteilung zu erstellen, kann aber einen Beurteilungsbeitrag abgeben.

(2) Beurteilende Personen sind

1. für die zu beurteilenden akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
    - a) die Dekanin oder der Dekan, bzw. die Rektorin oder der Rektor oder die Leiterinnen oder Leiter der zentralen Einrichtungen als erstbeurteilende Person und
    - b) die Präsidentin oder der Präsident als endbeurteilende Person.
  2. für die zu beurteilenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung
    - a) die Leitungen der der Kanzlerin oder dem Kanzler direkt unterstellten Organisationseinheiten oder die Leiterinnen oder Leiter der zentralen Einrichtungen als erstbeurteilende Personen und
    - b) die Kanzlerin oder der Kanzler als endbeurteilende Person.
  3. Abweichend von Abs. 2 Nr. 2 ist für die Beurteilung des Personenkreises des Abs. 2 Nr. 2 a) die Kanzlerin oder der Kanzler erstbeurteilende und die Präsidentin oder der Präsident endbeurteilende Person.
  4. Für besondere Konstellationen trifft die Präsidentin oder der Präsident Einzelfallregelungen.
- (3) Die erstbeurteilende Person äußert sich zu den einzelnen Beurteilungsmerkmalen und schlägt das Gesamturteil vor. Die endbeurteilende Person stellt das Gesamturteil fest.
- (4) Die endbeurteilende Person trägt für die Bildung gleicher Beurteilungsmaßstäbe und für deren gleichmäßige Anwendung Sorge. Sie ist daher befugt, die von der erstbeurteilenden Person abgegebenen dienstliche Beurteilung zu ergänzen, abzuändern oder aufzuheben, um die Einheitlichkeit der Bewertungsmaßstäbe zu wahren. Bei Abänderung der Beurteilung der beurteilenden Person durch die endbeurteilende Person ist eine gesonderte Begründung erforderlich, die sich mit der abweichenden Auffassung der erstbeurteilenden Person auseinandersetzt.
- (5) Kennt die Beurteilerin oder der Beurteiler die dienstlichen Leistungen der zu beurteilenden Person nicht oder nicht hinreichend aus eigener Anschauung, muss sie oder er sich die erforderliche Erkenntnisgrundlage verschaffen. Hierzu kann z.B. die oder der direkte Vorgesetzte der zu beurteilenden Person Beurteilungsbeiträge zuliefern. Diese Beurteilungsbeiträge können entweder hinreichende textliche Ausführungen für die Vergabe der Einzelbewertungen enthalten oder die Einzelbewertungen selbst vornehmen. In jedem Fall müssen die Beurteilungsbeiträge in Umfang und Tiefe so ausgestaltet sein, dass sie die Erstellung der dienstlichen Beurteilung in der erforderlichen Differenzierung ermöglichen. Feststellungen und Beiträge in dem Beurteilungsbeitrag muss die beurteilende Person zur Kenntnis nehmen und bedenken; eine Bindungswirkung besteht jedoch nicht. Die beurteilende Person kann zu abweichenden Erkenntnissen gelangen und sich insbesondere auch anderweitig Kenntnisse verschaffen.
- (6) Bei längerer oder dauerhafter Verhinderung einer beurteilenden Person finden die allgemeinen Vertretungsregeln Anwendung.

- (7) Wechselt während des Beurteilungszeitraums die für die Erstbeurteilung zuständige Person, soll die bisher zuständige erstbeurteilende Person Beurteilungsbeiträge leisten.
- (8) Auf Antrag einer zu beurlaubenden Person ist vor Beginn deren Elternzeit oder deren Beurlaubung ohne Dienstbezüge, wenn diese mindestens neun Monate andauern soll, ein Beurteilungsbeitrag durch die erstbeurteilende Person unter Anhörung der bzw. dem jeweiligen Vorgesetzten zu erstellen. Der Antrag kann formlos bis spätestens zum Zeitpunkt des Beginns der Elternzeit bzw. der Beurlaubung an die Abteilung Personalangelegenheiten gerichtet werden.
- (9) An die JGU abgeordnete Beamtinnen und Beamte werden nach den gesetzlichen Vorgaben von ihrer jeweiligen Stammbehörde beurteilt. Beamtinnen und Beamte der JGU, die an eine andere Dienststelle abgeordnet sind, werden im Benehmen mit der aufnehmenden Dienststelle und unter Einholung eines entsprechenden Beurteilungsbeitrags derselben durch die JGU beurteilt. Zuständig für die Erstbeurteilung ist die oder der zum Zeitpunkt der Abordnung zuletzt zuständige Erstbeurteilerin bzw. Erstbeurteiler.

## **§ 6**

### **Vorbereitung der Beurteilung**

- (1) Vor der dienstlichen Beurteilung soll der zu beurteilenden Person Gelegenheit gegeben werden, gegenüber der beurteilenden Person eine Stellungnahme über den von ihr wahrgenommenen Aufgabenbereich abzugeben. Dies kann anhand des Vordrucks „Tätigkeitsbeschreibung“ nach dem Muster der Anlage 1 erfolgen, in dem Besonderheiten im Beurteilungszeitraum sowie besondere Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz notwendige Vor- und Ausbildung hinausgehen, aufgeführt werden können. Zudem können hier besondere Interessen und Verwendungswünsche angegeben sowie im Falle einer Schwerbehinderung die Anhörung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen vor dem Beurteilungsstichtag beantragt werden.
- (2) Die von der erstbeurteilenden Person erstellte Beurteilung wird der Abteilung Personalangelegenheiten zugeleitet. Nach Prüfung auf Vollständigkeit und Schlüssigkeit wird diese der endbeurteilende Person zur Endzeichnung zugeleitet.

## **§ 7 Eröffnung der Beurteilung**

- (1) Die endbeurteilende Person leitet die endgezeichnete Beurteilung an die erstbeurteilende Person zur Eröffnung zu. Die Eröffnung kann auch durch deren geschäftsplanmäßige Vertretung oder durch die der zu beurteilenden Person unmittelbar vorgesetzte Person erfolgen.
- (2) Die zu beurteilende Person ist zu der Beurteilung zu hören. Dabei ist ihr diese zu erläutern und ihr ausdrücklich Gelegenheit zu geben, weitere ihrer Auffassung nach zu berücksichtigende Gesichtspunkte vorzutragen. Vor der Anhörung ist ihr die Beurteilung rechtzeitig zur Verfügung zu stellen (Eröffnung). Zwischen Eröffnung und Anhörung sollen mindestens zwei Arbeitstage, in der Regel jedoch nicht mehr als zwei Wochen, liegen.
- (3) Die zu beurteilende Person ist auf ihr Recht, die Gleichstellungsbeauftragte sowie ein Mitglied des Personalrats an der Anhörung zu beteiligen, hinzuweisen.
- (4) Die Eröffnung und die Anhörung sowie deren Ergebnisse sind aktenkundig zu machen und mit der Beurteilung zur Personalakte zu nehmen.

## **Teil 3 Inhalt der dienstlichen Beurteilung**

### **§ 8 Grundsätze**

- (1) Die Beurteilung soll die Arbeitsergebnisse der zu beurteilenden Person in dem jeweils übertragenen Aufgabengebiet unter Berücksichtigung von Bedeutung und Schwierigkeit des Aufgabengebiets bewerten und Aussagen über Fähigkeiten und sonstige Eigenschaften treffen, die für die weitere dienstliche Verwendung von Bedeutung sind. Sonderaufgaben von besonderem Gewicht sowie weitere übernommene Aufgaben oder Funktionen, die nicht zum originären Aufgabenbereich gehören, können aufgeführt werden. Eignung, Befähigung und fachliche Leistung sind anhand der Beurteilungsmerkmale im Beurteilungsbogen zu würdigen. Die Beurteilung soll ein differenziertes Bild der zu beurteilenden Person zeichnen und dabei die Stärken herausarbeiten sowie die Bereiche erkennen lassen, in denen eine Verbesserung erfolgen sollte. Zusatzqualifikationen sind als Nachweis besonderer fachlicher Kenntnisse ausdrücklich zu würdigen, soweit sie sich auf Eignung, Befähigung und fachliche Leistung auswirken.

Die Eignungsmerkmale „Führungsverhalten aufgabenorientiert“ und „Führungsverhalten mitarbeiterorientiert“ (Merkmale 31 – 38) sind nur bei Beamtinnen und Beamten zu beurteilen, denen Führungsverantwortung zukommt.

- (2) Die einzelnen Leistungs-, Eignungs- und Befähigungsmerkmale sind nach den Ausprägungsgraden gemäß § 9 Abs. 5 zu bewerten.
- (3) Die Beurteilung schließt mit einem abschließenden Gesamturteil und einem Vorschlag für die weitere dienstliche Verwendung (Verwendungseignung) ab.

## § 9 Gesamturteil

- (1) Das Gesamturteil ist, bezogen auf das jeweilige Statusamt, nach einem Punktesystem von 0 bis 18 Punkten in folgenden sieben Bewertungsstufen festzulegen:

18, 17 Punkte	Die zu beurteilende Person übertrifft die Anforderungen in ganz besonderem Maße und zeigt stets herausragende Leistungen.
16, 15, 14 Punkte	Die zu beurteilende Person übertrifft die Anforderungen erheblich und zeigt stets besonders starke Leistungen.
13, 12, 11 Punkte	Die zu beurteilende Person übertrifft die Anforderungen deutlich und zeichnet sich immer wieder durch starke Leistungen aus.
10, 9, 8 Punkte	Die zu beurteilende Person übertrifft die Anforderungen und erbringt überdurchschnittliche Leistungen.
7, 6, 5 Punkte	Die zu beurteilende Person entspricht den Anforderungen und erbringt in der Regel anforderungsgerechte Leistungen.
4, 3, 2 Punkte	Die zu beurteilende Person erfüllt die Anforderungen teilweise. Eignung und Leistung entsprechen nicht uneingeschränkt den Anforderungen.
1, 0 Punkt(e)	Die zu beurteilende Person erfüllt die Anforderungen nicht.

Weitere Differenzierungen sind nicht zulässig.

- (2) Der Anteil der zu beurteilenden Personen derselben Laufbahn und Besoldungsgruppe mit mindestens 90 v. H. der zu erreichenden Gesamtpunkte soll höchstens 10 v. H. und mit mindestens 80 v. H. der zu erreichenden Gesamtpunkte soll höchstens weitere 30 v. H. betragen. Im Interesse der Einzelfallgerechtigkeit ist eine Überschreitung im geringen Umfang möglich. Ist die Bildung von Richtwerten wegen zu geringer Fallzahlen nicht möglich, sind die dienstlichen Beurteilungen in geeigneter Weise entsprechend zu differenzieren.
- (3) Das Gesamturteil ist zu begründen. Eine besondere Begründung ist erforderlich, sofern nach einer Beförderung trotz der höheren Anforderungen des neuen Statusamts keine Absenkung des Gesamturteils im Vergleich zur Vorbeurteilung erfolgt. Einer besonderen Begründung bedarf es stets bei der Vergabe eines Gesamturteils von 18, 17 oder 1 oder 0 Punkten.
- (4) Bei dem Gesamturteil wie auch bei den Einzelmerkmalen ist auf eine plausible Differenzierung bei den Ausprägungsgraden bzw. bei der Punktvergabe in jedem Statusamt zu achten.
- (5) Die Endbeurteilerin oder der Endbeurteiler nimmt das Gesamturteil auf der Grundlage einer Gesamtwürdigung in eigener Verantwortung vor. Das Gesamturteil muss sich nachvollziehbar und plausibel aus den Einzelbewertungen herleiten lassen. Jedes Beurteilungsmerkmal ist dabei gleich gewichtet. Als Orientierungshilfe dient folgende Berechnung:

Die Ausprägungsgrade nach § 9 Abs. 1 entsprechen folgenden Zählwerten:

übertrifft die Anforderungen in besonders herausragender Weise	8
übertrifft die Anforderungen deutlich	7
übertrifft die Anforderungen	6
entspricht voll den Anforderungen	5
entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	4
entspricht eingeschränkt den Anforderungen	2
entspricht nicht den Anforderungen	0

Die Summe der erreichten Zählwerte ist ins Verhältnis zu setzen zu der Summe der Zählwerte, die mit den bewerteten Merkmalen höchstens erreicht werden könnte. Der sich so ergebende Prozentwert ist wie folgt Orientierungshilfe zur Plausibilitätsprüfung für das Gesamturteil:

100,0	bis	96,89 vom Hundert	=	18 Punkte
96,88	bis	93,76 vom Hundert	=	17 Punkte
93,75	bis	89,60 vom Hundert	=	16 Punkte
89,59	bis	85,43 vom Hundert	=	15 Punkte
85,42	bis	81,26 vom Hundert	=	14 Punkte
81,25	bis	77,10 vom Hundert	=	13 Punkte
77,09	bis	72,93 vom Hundert	=	12 Punkte
72,92	bis	68,76 vom Hundert	=	11 Punkte
68,75	bis	64,60 vom Hundert	=	10 Punkte
64,59	bis	60,43 vom Hundert	=	9 Punkte
60,42	bis	56,26 vom Hundert	=	8 Punkte
56,25	bis	50,03 vom Hundert	=	7 Punkte
50,02	bis	43,77 vom Hundert	=	6 Punkte
43,76	bis	37,51 vom Hundert	=	5 Punkte
37,50	bis	29,19 vom Hundert	=	4 Punkte
29,18	bis	20,85 vom Hundert	=	3 Punkte
20,84	bis	12,51 vom Hundert	=	2 Punkte
12,50	bis	6,26 vom Hundert	=	1 Punkt
6,25	bis	0 vom Hundert	=	0 Punkte

Die Beurteilerin oder der Beurteiler kann von dem sich danach ergebenden Gesamturteil abweichen. In diesem Fall ist das Gesamturteil eingehend schriftlich zu begründen.

**§ 10**  
**Beurteilung**  
**schwerbehinderter Personen**

- (1) Vor der Beurteilung eines schwerbehinderten Menschen im Sinne des Neunten Buches Sozialgesetzbuch hat sich die beurteilende Person eingehend über das Ausmaß und die Art der Behinderung sowie über die durch die Behinderung bedingte Minderung der Arbeits- und Einsatzfähigkeit zu informieren. Zu diesem Zweck bietet die beurteilende Person dem schwerbehinderten Menschen ein Gespräch über Art und Umfang der Behinderung und deren Auswirkung auf Leistung und Einsatzmöglichkeit an. Ist für die Beurteilung ein Beurteilungsbeitrag einzuholen, sollte auf Wunsch der zu beurteilenden Person der oder die für den Beurteilungsbeitrag Verantwortliche und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen hinzugezogen werden. Ungeachtet dessen hört die beurteilende Person vor Erstellung der Beurteilung die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen, sofern die zu beurteilende Person dies im Rahmen ihrer oder seiner Stellungnahme nach § 6 Abs. 1 beantragt. Die beurteilende Person muss sich eingehend mit der Persönlichkeit und der fachlichen Leistung des schwerbehinderten Menschen befassen und prüfen, ob und in welchem Umfang die dienstliche Leistung durch die Behinderung beeinträchtigt ist. Beruhen etwaige Minderleistungen auf der Behinderung, ist das in der Beurteilung zu berücksichtigen. Sollten gegenüber der früheren Beurteilung Leistungsminderungen eingetreten sein, ist zu prüfen, ob dies auf die Behinderung zurückzuführen ist. Bei der Bewertung der von einem schwerbehinderten Menschen erbrachten Leistung ist davon auszugehen, dass die Qualität der Leistung nach allgemeinen Maßstäben zu beurteilen ist. Eine geringere Quantität der Arbeitsleistung darf das Beurteilungsergebnis durch eine behinderungsbedingte Minderung nicht negativ beeinflussen. In jeder Beurteilung von schwerbehinderten Menschen ist darzulegen, dass bei der Beurteilung der Leistung eines schwerbehinderten Menschen eine etwaige Minderung der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung berücksichtigt wurde. Die Verwaltungsvorschrift zur gleichberechtigten und selbstbestimmten Teilhabe schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen im Berufsleben im Landesdienst Rheinland-Pfalz ist zu beachten.
- (2) In dem abschließenden Gesamturteil ist dem schwerbehinderten Menschen unter besonderer Würdigung seines Strebens nach Leistung und Fortbildung die Bewertung zuzusprechen, die er erhalten würde, wenn seine Arbeits- und Einsatzfähigkeit nicht durch die Behinderung gemindert wäre. Dabei ist zu berücksichtigen, dass ein schwerbehinderter Mensch zur Erbringung einer vergleichbaren Leistung in der Regel mehr Energie aufbringen muss als ein nicht behinderter Mensch.
- (3) Auf Verlangen des schwerbehinderten Menschen ist die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen bei der Anhörung zu der Beurteilung hinzuzuziehen.

**§ 11**  
**Vereinfachte Beurteilung**

Eine vereinfachte Beurteilung durch konkrete Bezugnahme auf die letzte vorausgegangene reguläre Beurteilung kann dann erstellt werden, wenn die zu beurteilende Person sich in der gleichen Besoldungsgruppe und auf dem gleichen Dienstposten befindet und die Einzelmerkmale, die Verwendungseignung und das Gesamturteil gleichgeblieben sind.

## **§ 12 Beurteilungsbögen**

Für dienstliche Beurteilungen nach dieser Beurteilungsrichtlinie sind zu verwenden:

1. für regelmäßige Beurteilungen (§ 2) sowie für Beurteilungen aus besonderem Anlass (§ 3 Abs. 2) ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 2,
2. für vereinfachte Beurteilungen (§ 11) ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 3,
3. für Beurteilungen während der laufbahnrechtlichen Probezeit (§ 3 Abs. 1 Nr. 1) ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 4 sowie
4. für Beurteilungen zum Ende der laufbahnrechtlichen Probezeit (§ 3 Abs. 1 Nr. 2) ein Beurteilungsbogen nach dem Muster der Anlage 5.

Es können bei Bedarf Anpassungen an den Beurteilungsbögen vorgenommen werden.

## **Teil 4 Schlussbestimmung**

### **§ 13 Inkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinie tritt mit Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der JGU in Kraft.
- (2) Beurteilungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Beurteilungsrichtlinie erstellt wurden, behalten ihre Gültigkeit.

Mainz, den 10. Juni 2026

Universitätsprofessor  
Dr. Georg Krausch  
- Präsident -

Dr. Kerstin Burck  
- Kanzlerin -

**Anlage 1**  
**Dienstliche Beurteilung zum Stichtag 01.07.xxxx**  
**Tätigkeitsbeschreibung im Beurteilungszeitraum 01.07.xxxx - 30.06.xxxx**

Name:

Vorname:

BesGr:

<b>1.</b>	<p><b>Liegt eine Schwerbehinderung vor?</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja; in diesem Fall bitte auch die nachfolgenden Fragen beantworten. <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> nein</span></p> <p>Wünschen Sie ein <b>Gespräch mit der beurteilenden Person</b> nach § 10 Absatz 1 Satz 2 der Beurteilungsrichtlinie? <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</span></p> <p><b>Wünschen Sie eine Anhörung</b> der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen der Dienststelle durch die beurteilende Person nach § 10 Absatz 1 Satz 4 der Beurteilungsrichtlinie? <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</span></p>
<b>2.</b>	<b>Aufgabengebiet, Tätigkeit</b>
<b>3.</b>	<b>Personenbezogene Herausforderungen in der Organisationseinheit</b> (z. B. längere Fehlzeiten, Suchterkrankungen etc.)
<b>4.</b>	<b>Fachliche Besonderheiten</b> (z. B. besonders anspruchsvolle Aufgaben etc.)
<b>5.</b>	<b>Übernahme von Zusatzfunktionen und/oder Sonderaufgaben</b>
<b>6.</b>	<b>Besondere Fachkenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die über die für den Arbeitsplatz notwendige Vor- und Ausbildung hinausgehen</b> (z. B. vorhandene Zusatzqualifikationen, Fortbildungen etc.)
<b>7.</b>	<b>Verwendungswünsche und besondere Interessen</b>
<b>8.</b>	<b>Sonstiges</b>

**Anlage 2  
Dienstliche Beurteilung**

Beurteilungsstichtag	Beurteilungszeitraum vom bis
----------------------	---------------------------------

<input type="checkbox"/> Regelmäßige Beurteilung	<input type="checkbox"/> Beurteilung aus besonderem Anlass
Grund:	

**1 Angaben zur Person**

Familienname		Vorname	
Geburtsdatum		Ablauf Probezeit	
Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe		
Schwerbehindert oder gleichgestellt		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	GdB seit bis
Der beurteilenden Person unterstellt seit			

**2 Dienstliche Verwendungen**

ab	Organisationseinheit	Funktion (z.B. Sachbearbeiter/in, Referent/in)	Dienststelle

**3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Gesichtspunkte (z.B. Zusatzqualifikationen)**

--







26	<b>Teamfähigkeit</b> Fähigkeit und Bereitschaft, mit anderen zu kooperieren und gemeinsame Ergebnisse zu erzielen; sich zur gemeinsamen Zielerreichung in den Dienst der Gruppe zu stellen; sich nicht auf Kosten anderer zu profilieren. Loyalität dem Team gegenüber.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<b>Wissenstransfer / Vermittlungsbereitschaft</b> Bereitschaft, eigenes Wissen und eigene Erfahrungen an andere weiterzugeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<b>Konfliktfähigkeit</b> Fähigkeit und Bereitschaft, notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg zu gehen; Konflikte konstruktiv zu bewältigen und sachliche Kriterien zur Entscheidung in Konfliktsituationen zu entwickeln.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	<b>Kritikfähigkeit</b> Fähigkeit, zum kritischen Hinterfragen der eigenen Meinung und Verhaltensweisen; Bereitschaft, eigene Fehler einzuräumen und Konsequenzen zu ziehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<b>Führungspotential</b> Fähigkeit, am Selbstverständnis orientiert zu führen; klare Ziele zu vereinbaren und Absprachen zu treffen; andere zu motivieren; sachgerecht zu beurteilen; angemessen Rückmeldung zu geben und anzunehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 1.1

		Ausprägungsgrad						
		übertrifft die Anforderungen in besonders herausragender	übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht voll den Anforderungen	entspricht im Allgemeinen den Anforderungen	entspricht eingeschränkt den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
	<b>Führungsverhalten aufgabenorientiert*</b>							
31	Organisation der Arbeitsabläufe, Ziel- und Prioritätensetzung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Weitergabe von Informationen und Klarheit der Arbeitsaufträge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	Anleitung, Aufsicht und Delegation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Führungsverhalten mitarbeiterorientiert*</b>							
34	Vorbildhaftes, am Selbstverständnis der Behörde orientiertes Verhalten, wertschätzender Umgang, diskriminierungsfreies Führen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motivieren und unterstützen, angemessene Rückmeldung geben und annehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	Aktiv Personalentwicklung und -förderung betreiben; Führung von Personalgesprächen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Förderung der Chancengleichheit aller Geschlechter und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie der Inklusion von schwerbehinderten Menschen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Einsatz für die Erhaltung und Förderung der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen

<b>Summe der angekreuzten Merkmale</b>							
Summe der erreichten Zählwerte / Summe der erreichbaren Zählwerte	/						
Gesamtbewertung nach Orientierungshilfe	Punkte (      %)						

### 5 Gründe zur Abweichung von Orientierungshilfe

- nein (kurze Begründung unter Ziffer 7 erforderlich)
- ja (eingehende Begründung unter Ziffer 7 erforderlich)

## 6 Gesamtbewertung

## 7 Begründung der Gesamtbewertung\*\*

\*\* Bei einer Schwerbehinderung (ab GdB 50) oder Gleichstellung ist darzulegen, dass § 14 Abs. 4 LbVO beachtet wurde.

## 8 Verwendungsvorschlag

- Die bisherige Verwendung soll beibehalten werden.

## 9 Stellungnahme der zu beurteilenden Person sowie Anhörung der oder des unmittelbaren Vorgesetzten oder früherer Vorgesetzten während des Beurteilungszeitraum (sofern nicht beurteilende Person)

- Der zu beurteilenden Person wurde Gelegenheit gegeben, gegenüber der beurteilenden Person eine Stellungnahme über die wahrgenommenen Aufgabenbereiche abzugeben.

Die/der unmittelbare Vorgesetzte wurde gehört.

Die/der frühere Vorgesetzte wurde gehört.

**10 Erstbeurteilerin / Erstbeurteiler**

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

**11 Schlusszeichnung der Beurteilung**

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

**12 Sonstiges**

12.1  Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen wurde am \_\_\_\_\_ gehört.

Der Beamte/Die Beamtin hat auf die Anhörung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen verzichtet.

12.2  Der Beamte&Die Beamtin wurde rechtzeitig über das Beurteilungsgespräch unterrichtet und auf seine/ihre Rechte zur Beteiligung des Personalrats nach § 69 Abs. 8 LPersVG und der Gleichstellungsbeauftragten nach § 23 Abs. 2 LGG hingewiesen.

### 13 Eröffnung der Beurteilung

13.1	Eine Kopie der vorstehenden Beurteilung wurde am ausgehändigt. Die Beurteilung wurde am            erörtert. Das Beurteilungsgespräch führte(n):
13.2	Der/Die Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <span><input type="checkbox"/> ja</span> <span><input type="checkbox"/> nein</span> </div> Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span><input type="checkbox"/> ja</span> <span><input type="checkbox"/> nein</span> </div>

Datum	Unterschrift der beurteilenden Person
Datum	Unterschrift der beurteilten Person

Die Gesamtbewertung muss sich nachvollziehbar und plausibel aus den Einzelbewertungen herleiten lassen. Die Gesamtbewertung ist bezogen auf das jeweilige Statusamt nach einem Punktesystem von 0 bis 18 Punkten in folgenden sieben Bewertungsstufen festgelegt:

- 18, 17 Punkte
Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen in ganz besonderem Maße und zeigt stets herausragende Leistungen. **Eine besondere Begründung ist erforderlich.**
- 16, 15, 14 Punkte
Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen erheblich und zeigt stets besonders starke Leistungen.
- 13, 12, 11 Punkte
Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen deutlich und zeichnet sich immer wieder durch starke Leistungen aus.
- 10, 9, 8 Punkte
Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen und erbringt überdurchschnittliche Leistungen.

7, 6, 5 Punkte	Die oder der Beurteilte entspricht den Anforderungen und erbringt in der Regel anforderungsgerechte Leistungen.
4, 3, 2 Punkte	Die oder der Beurteilte erfüllt die Anforderungen teilweise. Eignung und Leistung entsprechen nicht uneingeschränkt den Anforderungen.
1, 0 Punkt(e)	Die oder der Beurteilte erfüllt die Anforderungen nicht. <b>Eine besondere Begründung ist erforderlich.</b>

Der sich nach § 9 Absatz 5 der Beurteilungsrichtlinie ergebende Prozentwert ist wie folgt Orientierungshilfe zur Plausibilitätsprüfung für die Gesamtbewertung nach § 9 Absatz 1 der Beurteilungsrichtlinie:

100,0	bis	96,89 vom Hundert	=	18 Punkte
96,88	bis	93,76 vom Hundert	=	17 Punkte
93,75	bis	89,60 vom Hundert	=	16 Punkte
89,59	bis	85,43 vom Hundert	=	15 Punkte
85,42	bis	81,26 vom Hundert	=	14 Punkte
81,25	bis	77,10 vom Hundert	=	13 Punkte
77,09	bis	72,93 vom Hundert	=	12 Punkte
72,92	bis	68,76 vom Hundert	=	11 Punkte
68,75	bis	64,60 vom Hundert	=	10 Punkte
64,59	bis	60,43 vom Hundert	=	9 Punkte
60,42	bis	56,26 vom Hundert	=	8 Punkte
56,25	bis	50,03 vom Hundert	=	7 Punkte
50,02	bis	43,77 vom Hundert	=	6 Punkte
43,76	bis	37,51 vom Hundert	=	5 Punkte
37,50	bis	29,19 vom Hundert	=	4 Punkte
29,18	bis	20,85 vom Hundert	=	3 Punkte
20,84	bis	12,51 vom Hundert	=	2 Punkte
12,50	bis	6,26 vom Hundert	=	1 Punkt
6,25	bis	0 vom Hundert	=	0 Punkte

**Anlage 3  
Vereinfachte dienstliche Beurteilung**

Regelmäßige Beurteilung zum	Beurteilungszeitraum vom                      bis	Letzte dienstliche Beurteilung zum                      in BesGr.
--------------------------------	--	--

**1 Angaben zur Person**

Familiennamen		Vorname	
Geburtsdatum		Ablauf Probezeit	
Dienst-/Amtsbezeichnung		Besoldungsgruppe	
Schwerbehindert oder gleichgestellt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja    GdB                      seit                      bis			
Der beurteilenden Person unterstellt seit			

**2 Dienstliche Verwendungen**

ab	Organisationseinheit	Funktion (z.B. Sachbearbeiter/in, Referent/in)	Dienststelle

**3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Gesichtspunkte (z.B. Zusatzqualifikationen)**

--

**4 Voraussetzungen für die vereinfachte Beurteilung / Gesamtbewertung und Verwendungsvorschläge**

<input type="checkbox"/> Der Beamte/Die Beamtin wurde bereits in derselben Besoldungsgruppe und bei unveränderter Tätigkeit beurteilt.
--

Die Ausprägungsgrade der Einzelmerkmale, die Gesamtbewertung und die Verwendungsvorschläge bleiben gegenüber der Vorbeurteilung unverändert.

Gesamtbewertung (**wie bisher**):

Verwendungsvorschläge für Funktionsdienstposten (**wie bisher**)

**5 Stellungnahme der zu beurteilenden Person sowie Anhörung der oder des unmittelbaren Vorgesetzten oder früherer Vorgesetzten während des Beurteilungszeitraum (sofern nicht beurteilende Person)**

Der zu beurteilenden Person wurde Gelegenheit gegeben, gegenüber der beurteilenden Person eine Stellungnahme über die wahrgenommenen Aufgabenbereiche abzugeben.

Die/der unmittelbare Vorgesetzte wurde gehört.

Die/der frühere Vorgesetzte wurde gehört.

**6 Erstbeurteilerin / Erstbeurteiler**

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

**7 Schlusszeichnung der Beurteilung**

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	

<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

**8 Sonstiges**

- 8.1  Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen wurde am \_\_\_\_\_ gehört.
- Der Beamte/Die Beamtin hat auf die Anhörung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen verzichtet.
- 8.2  Der Beamte/Die Beamtin wurde rechtzeitig über das Beurteilungsgespräch unterrichtet und auf seine/ihre Rechte zur Beteiligung des Personalrats nach § 69 Abs. 8 LPersVG und der Gleichstellungsbeauftragten nach § 23 Abs. 2 LGG hingewiesen.

**9 Eröffnung der Beurteilung**

9.1 Eine Ausfertigung der Beurteilung wurde am _____ ausgehändigt. Die Beurteilung wurde am _____ erörtert. Das Beurteilungsgespräch führte(n):
9.2 Der/Die Beurteilte ist mit der vorgesehenen Beurteilung einverstanden <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> <input type="checkbox"/> ja      <input type="checkbox"/> nein         </div> Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Datum	Unterschrift der beurteilenden Person
Datum	Unterschrift der beurteilten Person

Die Gesamtbewertung muss sich nachvollziehbar und plausibel aus den Einzelbewertungen herleiten lassen. Die Gesamtbewertung ist bezogen auf das jeweilige Statusamt nach einem Punktesystem von 0 bis 18 Punkten in folgenden sieben Bewertungsstufen festgelegt:

18, 17 Punkte	Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen in ganz besonderem Maße und zeigt stets herausragende Leistungen.
16, 15, 14 Punkte	Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen erheblich und zeigt stets besonders starke Leistungen.
13, 12, 11 Punkte	Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen deutlich und zeichnet sich immer wieder durch starke Leistungen aus.
10, 9, 8 Punkte	Die oder der Beurteilte übertrifft die Anforderungen und erbringt überdurchschnittliche Leistungen.
7, 6, 5 Punkte	Die oder der Beurteilte entspricht den Anforderungen und erbringt in der Regel anforderungsgerechte Leistungen.
4, 3, 2 Punkte	Die oder der Beurteilte erfüllt die Anforderungen teilweise. Eignung und Leistung entsprechen nicht uneingeschränkt den Anforderungen.
1, 0 Punkt(e)	Die oder der Beurteilte erfüllt die Anforderungen

**Anlage 4  
Dienstliche Beurteilung  
während der laufbahnrechtlichen Probezeit**

**1 Angaben zur Person**

Familiennamen		Vorname	
Geburtsdatum	Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe	vsl. Ablauf Probezeit
Schwerbehindert oder gleichgestellt		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	GdB seit bis
Der beurteilenden Person unterstellt seit			

**2 Dienstliche Verwendungen**

ab	Referat/Arbeitsgebiet	eingesetzt als (z.B. Mitarbeiter/in, Sachbearbeiter/in, Referent/in)	Dienststelle

**3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Gesichtspunkte (z.B. Zusatzqualifikationen)**

## 4 Beurteilungsmerkmale

		Ausprägungsgrad			
		übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
		A	B	C	D
	<b>Arbeitsmenge und Arbeitsqualität</b>				
1	Umfang der erbrachten Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Termingerechte Erledigung der Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Wirtschaftlichkeit, angemessenes Verhältnis von Ressourceneinsatz und Arbeitsergebnis; Effizienz des Arbeitens.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Sinnvolles Nutzen von Ermessens- und Beurteilungsspielräumen; Lösungsorientiertheit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Ausdrucks- und Argumentationsvermögen, schriftlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Ausdrucks- und Argumentationsvermögen, mündlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Arbeitsweise</b>				
8	Systematische Arbeitsplanung (z.B. Terminplanung und deren Überwachung), strukturierte und ergebnisorientierte Aufgabenerledigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Schwerpunktsetzung und Problembewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Berücksichtigung von Belangen anderer, Interessenabwägung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Bürger- bzw. serviceorientiertes Verhalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Bereitschaft und Fähigkeit zum Umgang mit der aktuellen Kommunikations- und Informationstechnik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<b>Fachkenntnisse und -kompetenz</b> Fach- und Rechtskenntnisse auf dem gegenwärtigen Arbeitsplatz und zielorientierte Umsetzung bei der Aufgabenerledigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<b>Allgemeines Fachwissen</b> Über das Arbeitsgebiet hinausgehendes Fachwissen (Aktualität, Breite, Tiefe).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15	<b>Lernbereitschaft und Lernfähigkeit</b> Bereitschaft und Fähigkeit, sich ständig neues Wissen anzueignen (lebenslanges Lernen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<b>Denk- und Urteilsvermögen</b> Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme zu analysieren, daraus die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen und ein zutreffendes Urteil zu bilden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<b>Einfallsreichtum und Initiative</b> Fähigkeit, eigene konstruktive Ideen und Vorschläge in die Arbeit einzubringen; aus eigenem Antrieb neue Aufgaben in Angriff zu nehmen und sich für deren Verwirklichung nachhaltig einzusetzen; sich nicht mit Erreichtem zufriedenzugeben, neue Entwicklungen aufzugreifen und umzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Ausprägungsgrad			
		übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
		A	B	C	D
18	<b>Veränderungsfähigkeit und -bereitschaft</b> Fähigkeit, sich auch auf neue und veränderte Situationen einzustellen. Bereitschaft hinsichtlich Veränderungen der Aufgaben und des Arbeitsumfelds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<b>Verantwortungsbewusstsein</b> Fähigkeit, sich der Tragweite und der Bedeutung des Verhaltens und von Entscheidungen bewusst zu sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<b>Verantwortungsbereitschaft</b> Bereitschaft, im und auch über das Arbeitsgebiet und das Team hinaus Verantwortung zu übernehmen; Entscheidungen mittragen und vertreten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

21	<b>Einsatz- und Leistungsbereitschaft</b> Bereitschaft, sich im und auch über das Arbeitsgebiet hinaus einzusetzen sowie notwendige Zusatzaufgaben zu übernehmen. Gleichbleibend aktiv und leistungsbereit sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	<b>Selbstständigkeit und Entschlusskraft</b> Fähigkeit, im Rahmen der Kompetenzen eine klare Entscheidung eigenständig, rechtzeitig und sicher zu treffen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<b>Belastbarkeit</b> Fähigkeit, bei Auftreten von Schwierigkeiten und unter Zeitdruck den Anforderungen und Belastungen gewachsen zu sein sowie Ruhe und Übersicht zu bewahren; auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht aufzugeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<b>Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen</b> Fähigkeit, ein angestrebtes Verhandlungsziel durch methodische Gesprächsführung sowie individuelles Einfühlungsvermögen in angemessener Zeit zu erreichen; auf die Argumente der anderen einzugehen; beiderseits akzeptable Lösungen zu finden; auch heikle Themen offen anzusprechen; eigene Meinung auch gegen Widerstände zu vertreten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Ausprägungsgrad				
	übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen	
	A	B	C	D	
25	<b>Kommunikationsfähigkeit</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Gespräch auf andere einzustellen, inhaltlich verständlich mitzuteilen und aufmerksam zuzuhören.</p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, auf andere zuzugehen, Beziehungen bzw. Netzwerke aufzubauen und zu pflegen.</p>				
26	<p><b>Teamfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, mit anderen zu kooperieren und gemeinsame Ergebnisse zu erzielen;</p> <p>sich zur gemeinsamen Zielerreichung in den Dienst der Gruppe zu stellen;</p> <p>sich nicht auf Kosten anderer zu profilieren;</p> <p>Loyalität dem Team gegenüber.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<p><b>Wissenstransfer / Vermittlungsbereitschaft</b></p> <p>Bereitschaft, eigenes Wissen und eigene Erfahrungen an andere weiterzugeben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<p><b>Konfliktfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg zu gehen;</p> <p>Konflikte konstruktiv zu bewältigen und sachliche Kriterien zur Entscheidung in Konfliktsituationen zu entwickeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29	<p><b>Kritikfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit, zum kritischen Hinterfragen der eigenen Meinung und Verhaltensweisen;</p> <p>Bereitschaft, eigene Fehler einzuräumen und Konsequenzen zu ziehen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<p><b>Führungspotential</b></p> <p>Fähigkeit, am Selbstverständnis orientiert zu führen;</p> <p>klare Ziele zu vereinbaren und Absprachen zu treffen;</p> <p>andere zu motivieren;</p> <p>sachgerecht zu beurteilen;</p> <p>angemessen Rückmeldung zu geben und anzunehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



1.2

		Ausprägungsgrad			
		übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
		A	B	C	D
	<b>Führungsverhalten aufgabenorientiert*</b>				
31	Organisation der Arbeitsabläufe, Ziel- und Prioritätensetzung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Weitergabe von Informationen und Klarheit der Arbeitsaufträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	Anleitung, Aufsicht und Delegation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Führungsverhalten mitarbeiterorientiert *</b>				
34	Vorbildhaftes, am Selbstverständnis der Behörde orientiertes Verhalten; wertschätzender Umgang; diskriminierungsfreies Führen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motivieren und unterstützen; angemessene Rückmeldung geben und annehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	Aktiv Personalentwicklung und –förderung betreiben; Führung von Personalgesprächen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Förderung der Chancengleichheit aller Geschlechter und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie der Inklusion von schwerbehinderten Menschen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Einsatz für die Erhaltung und Förderung der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen

**5 Ergebnis der Beurteilung während der laufbahnrechtlichen Probezeit**

<input type="checkbox"/> wird sich in der laufbahnrechtlichen Probezeit voraussichtlich bewähren.
<input type="checkbox"/> wird sich in der laufbahnrechtlichen Probezeit lediglich bei deutlicher Steigerung bewähren.
<input type="checkbox"/> Begründung:

**6 Stellungnahme der zu beurteilenden Person sowie Anhörung der oder des unmittelbaren Vorgesetzten oder früherer Vorgesetzten während des Beurteilungszeitraum (sofern nicht beurteilende Person)**

- Der zu beurteilenden Person wurde Gelegenheit gegeben, gegenüber der beurteilenden Person eine Stellungnahme über die wahrgenommenen Aufgabenbereiche abzugeben.
- Die/der unmittelbare Vorgesetzte wurde gehört.
- Die/der frühere Vorgesetzte wurde gehört.

**7 Erstbeurteilerin / Erstbeurteiler**

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

**8 Schlusszeichnung der Beurteilung**

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

--	--

**9 Sonstiges**

- 9.1  Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen wurde am \_\_\_\_\_ gehört.
- Der Beamte/Die Beamtin hat auf die Anhörung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen verzichtet.
- 9.2  Der Beamte/Die Beamtin wurde rechtzeitig über das Beurteilungsgespräch unterrichtet und auf seine/ihre Rechte zur Beteiligung des Personalrats nach § 69 Abs. 8 LPersVG und der Gleichstellungsbeauftragten nach § 23 Abs. 2 LGG hingewiesen.

**10 Eröffnung der Beurteilung**

10.1 ausgehändigt. Die Beurteilung wurde am _____ erörtert. Das Beurteilungsgespräch führte(n):	Eine Ausfertigung der Beurteilung wurde am _____
10.2 vorgesehenen Beurteilung einverstanden Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt	Der/Die Beurteilte ist mit der <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Datum	Unterschrift der beurteilenden Person
Datum	Unterschrift der beurteilten Person

**Anlage 5  
Dienstliche Beurteilung  
zum Ende der laufbahnrechtlichen Probezeit**

**1 Angaben zur Person**

Familiename		Vorname	
Geburtsdatum	Dienst-/Amtsbezeichnung	Besoldungsgruppe	Ablauf Probezeit
Schwerbehindert oder gleichgestellt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja    GdB    seit    bis			
Der beurteilenden Person unterstellt seit			

**2 Dienstliche Verwendungen**

ab	Referat/Arbeitsgebiet	eingesetzt als (z.B. Mitarbeiter/in, Sachbearbeiter/in, Referent/in)	Dienststelle

**3 Sonstige für die Beurteilung wesentliche Gesichtspunkte (z.B. Zusatzqualifikationen)**

## 4 Beurteilungsmerkmale

		Ausprägungsgrad			
		übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
		A	B	C	D
	<b>Arbeitsmenge und Arbeitsqualität</b>				
1	Umfang der erbrachten Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung des jeweiligen Schwierigkeitsgrades.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Termingerechte Erledigung der Aufgaben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Wirtschaftlichkeit, angemessenes Verhältnis von Ressourceneinsatz und Arbeitsergebnis; Effizienz des Arbeitens.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Verwendbarkeit der Arbeitsergebnisse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Sinnvolles Nutzen von Ermessens- und Beurteilungsspielräumen; Lösungsorientiertheit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Ausdrucks- und Argumentationsvermögen, schriftlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Ausdrucks- und Argumentationsvermögen, mündlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Arbeitsweise</b>				
8	Systematische Arbeitsplanung (z.B. Terminplanung und deren Überwachung), strukturierte und ergebnisorientierte Aufgabenerledigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Schwerpunktsetzung und Problembewusstsein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Berücksichtigung von Belangen anderer, Interessenabwägung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Bürger- bzw. serviceorientiertes Verhalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Bereitschaft und Fähigkeit zum Umgang mit der aktuellen Kommunikations- und Informationstechnik.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	<b>Fachkenntnisse und -kompetenz</b> Fach- und Rechtskenntnisse auf dem gegenwärtigen Arbeitsplatz und zielorientierte Umsetzung bei der Aufgabenerledigung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	<b>Allgemeines Fachwissen</b> Über das Arbeitsgebiet hinausgehendes Fachwissen (Aktualität, Breite, Tiefe).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

15	<b>Lernbereitschaft und Lernfähigkeit</b> Bereitschaft und Fähigkeit, sich ständig neues Wissen anzueignen (lebenslanges Lernen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	<b>Denk- und Urteilsvermögen</b> Fähigkeit, Sachverhalte und Probleme zu analysieren, daraus die richtigen Schlussfolgerungen zu ziehen und ein zutreffendes Urteil zu bilden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	<b>Einfallsreichtum und Initiative</b> Fähigkeit, eigene konstruktive Ideen und Vorschläge in die Arbeit einzubringen; aus eigenem Antrieb neue Aufgaben in Angriff zu nehmen und sich für deren Verwirklichung nachhaltig einzusetzen; sich nicht mit Erreichtem zufriedenzugeben, neue Entwicklungen aufzugreifen und umzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Ausprägungsgrad			
		übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
		A	B	C	D
18	<b>Veränderungsfähigkeit und -bereitschaft</b> Fähigkeit, sich auch auf neue und veränderte Situationen einzustellen. Bereitschaft hinsichtlich Veränderungen der Aufgaben und des Arbeitsumfelds.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	<b>Verantwortungsbewusstsein</b> Fähigkeit, sich der Tragweite und der Bedeutung des Verhaltens und von Entscheidungen bewusst zu sein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	<b>Verantwortungsbereitschaft</b> Bereitschaft, im und auch über das Arbeitsgebiet und das Team hinaus Verantwortung zu übernehmen; Entscheidungen mittragen und vertreten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	<b>Einsatz- und Leistungsbereitschaft</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<p>Bereitschaft, sich im und auch über das Arbeitsgebiet hinaus einzusetzen sowie notwendige Zusatzaufgaben zu übernehmen.</p> <p>Gleichbleibend aktiv und leistungsbereit sein.</p>				
22	<p><b>Selbstständigkeit und Entschlusskraft</b></p> <p>Fähigkeit, im Rahmen der Kompetenzen eine klare Entscheidung eigenständig, rechtzeitig und sicher zu treffen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	<p><b>Belastbarkeit</b></p> <p>Fähigkeit, bei Auftreten von Schwierigkeiten und unter Zeitdruck den Anforderungen und Belastungen gewachsen zu sein sowie Ruhe und Übersicht zu bewahren;</p> <p>auch bei Widerständen und Schwierigkeiten nicht aufzugeben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	<p><b>Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen</b></p> <p>Fähigkeit, ein angestrebtes Verhandlungsziel durch methodische Gesprächsführung sowie individuelles Einfühlungsvermögen in angemessener Zeit zu erreichen;</p> <p>auf die Argumente der anderen einzugehen;</p> <p>beiderseits akzeptable Lösungen zu finden;</p> <p>auch heikle Themen offen anzusprechen; eigene Meinung auch gegen Widerstände zu vertreten.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Ausprägungsgrad			
		übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
		A	B	C	D
25	<p><b>Kommunikationsfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, sich im Gespräch auf andere einzustellen, inhaltlich verständlich mitzuteilen und aufmerksam zuzuhören.</p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, auf andere zuzugehen, Beziehungen bzw. Netzwerke aufzubauen und zu pflegen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	<p><b>Teamfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, mit anderen zu kooperieren und gemeinsame Ergebnisse zu erzielen;</p> <p>sich zur gemeinsamen Zielerreichung in den Dienst der Gruppe zu stellen;</p> <p>sich nicht auf Kosten anderer zu profilieren;</p> <p>Loyalität dem Team gegenüber.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	<p><b>Wissenstransfer / Vermittlungsbereitschaft</b></p> <p>Bereitschaft, eigenes Wissen und eigene Erfahrungen an andere weiterzugeben.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	<p><b>Konfliktfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit und Bereitschaft, notwendigen Konflikten nicht aus dem Weg zu gehen;</p> <p>Konflikte konstruktiv zu bewältigen und sachliche Kriterien zur Entscheidung in Konfliktsituationen zu entwickeln.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

29	<p><b>Kritikfähigkeit</b></p> <p>Fähigkeit, zum kritischen Hinterfragen der eigenen Meinung und Verhaltensweisen;</p> <p>Bereitschaft, eigene Fehler einzuräumen und Konsequenzen zu ziehen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30	<p><b>Führungspotential</b></p> <p>Fähigkeit, am Selbstverständnis orientiert zu führen; klare Ziele zu vereinbaren und Absprachen zu treffen;</p> <p>andere zu motivieren;</p> <p>sachgerecht zu beurteilen;</p> <p>angemessen Rückmeldung zu geben und anzunehmen.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

		Ausprägungsgrad			
		übertrifft die Anforderungen deutlich	übertrifft die Anforderungen	entspricht den Anforderungen	entspricht nicht den Anforderungen
		A	B	C	D
	<b>Führungsverhalten aufgabenorientiert*</b>				
31	Organisation der Arbeitsabläufe, Ziel- und Prioritätensetzung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
32	Weitergabe von Informationen und Klarheit der Arbeitsaufträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33	Anleitung, Aufsicht und Delegation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>Führungsverhalten mitarbeiterorientiert *</b>				
34	Vorbildhaftes, am Selbstverständnis der Behörde orientiertes Verhalten; wertschätzender Umgang; diskriminierungsfreies Führen;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter motivieren und unterstützen; angemessene Rückmeldung geben und annehmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36	Aktiv Personalentwicklung und -förderung betreiben; Führung von Personalgesprächen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Förderung der Chancengleichheit aller Geschlechter und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie der Inklusion von schwerbehinderten Menschen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Einsatz für die Erhaltung und Förderung der Gesundheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Bewertung nur bei Wahrnehmung von Führungsfunktionen

## 5 Ergebnis der Beurteilung zum Ablauf der laufbahnrechtlichen Probezeit

<input type="checkbox"/>	hat sich in der laufbahnrechtlichen Probezeit bewährt.
<input type="checkbox"/>	Der erfolgreiche Abschluss der laufbahnrechtlichen Probezeit kann noch nicht abschließend festgestellt werden.
<input type="checkbox"/>	Die laufbahnrechtliche Probezeit sollte um                      Monate verlängert werden.
<input type="checkbox"/>	hat sich in der laufbahnrechtlichen Probezeit endgültig <b>nicht</b> bewährt
<input type="checkbox"/>	wird sich auch bei einer Verlängerung der laufbahnrechtlichen Probezeit nicht bewähren können.

Begründung:

**6 Stellungnahme der zu beurteilenden Person sowie Anhörung der oder des unmittelbaren Vorgesetzten oder früherer Vorgesetzten während des Beurteilungszeitraum (sofern nicht beurteilende Person)**

Der zu beurteilenden Person wurde Gelegenheit gegeben, gegenüber der beurteilenden Person eine Stellungnahme über die wahrgenommenen Aufgabenbereiche abzugeben.

Die/der unmittelbare Vorgesetzte wurde gehört.

**7 Erstbeurteilerin / Erstbeurteiler**

Name	Amtsbezeichnung
Datum	Unterschrift

**8 Schlusszeichnung der Beurteilung**

Name	Amtsbezeichnung
<input type="checkbox"/> Der Beurteilung wird zugestimmt	
<input type="checkbox"/> Die Beurteilung wird wie folgt geändert:	
<input type="checkbox"/> Begründung:	
Datum	Unterschrift

--	--

## 9 Sonstiges

- 9.1  Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen wurde am \_\_\_\_\_ gehört.
- Der Beamte(Die Beamtin hat auf die Anhörung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Menschen verzichtet.
- 9.2  Der Beamte/Die Beamtin wurde rechtzeitig über das Beurteilungsgespräch unterrichtet und auf seine/ihre Rechte zur Beteiligung des Personalrats nach § 69 Abs. 8 LPersVG und der Gleichstellungsbeauftragten nach § 23 Abs. 2 LGG hingewiesen.

## 10 Eröffnung der Beurteilung

10.1 ausgehändigt. Die Beurteilung wurde am _____ erörtert. Das Beurteilungsgespräch führte(n):	Eine Ausfertigung der Beurteilung wurde am _____
10.2 vorgesehenen Beurteilung einverstanden	Der/Die Beurteilte ist mit der <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Eine schriftliche Stellungnahme ist beabsichtigt	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Datum	Unterschrift der beurteilenden Person
Datum	Unterschrift der beurteilten Person

**49. Ordnung zur Änderung der  
Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07  
und der Katholisch-Theologischen Fakultät  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang**

vom 06.05.2026

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat

der Fakultätsrat der Katholisch-Theologischen Fakultät am 31.01.2024

die vorliegende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang beschlossen. Diese hat das Präsidium der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben vom 30.04.2026 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1  
Änderung der Prüfungsordnung**

Die Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 07. Mai 2009 (StAnz., S. 1516), zuletzt geändert mit Ordnung vom 23. März 2026 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 05/2026, S. 511) wird wie folgt geändert:

- 1. Im Anhang zu §§ 2, 3, 5, 6, 11-17, Katholisch-Theologische Fakultät, erhält das Kernfach „Katholische Theologie“ folgende Fassung:**

**„Katholisch-Theologische Fakultät**

**Bestimmungen für das Kernfach Katholische Theologie**

**A. Fachspezifische Zulassungsvoraussetzungen**

**Fachspezifische Sprachkenntnisse (§ 2 Abs. 2):**

Über die Regelungen von § 2 Abs. 2 hinaus sind bis zum Ende des 4. Semesters folgende Sprachkenntnisse nachzuweisen:

- a) Grundkenntnisse in Latein. Wird dieser Nachweis nicht erbracht, ist eine Zulassung zu den Modulen der Profilphase nicht möglich.

b) Für die Spezialisierung im Bereich des Alten und des Neuen Testaments (Wahlpflicht in Modul K9: Profilmodul theologische Spezialisierung) als Zulassungsvoraussetzung zur Modulprüfung: Grundkenntnisse in Griechisch oder Hebräisch.

Der Nachweis der geforderten Kenntnisse in Latein und ggf. auch Griechisch oder Hebräisch muss jeweils bis zum Ende des 4. Semesters durch staatliche bzw. staatlich anerkannte Zeugnisse [Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung oder Zeugnis einer anderen Einrichtung (z. B. Sprachlehrangebot der Universität)] oder durch die Bestätigung der aktiven Teilnahme an den entsprechenden Sprachkursen an der Katholisch-Theologischen Fakultät über die Dauer von einem Semester mit vier Semesterwochenstunden erfolgen. Auf Antrag der bzw. des Studierenden prüft der Prüfungsausschuss, inwiefern sie als Nachweis der erforderlichen Sprachkenntnisse anerkannt werden können. Sind zum Nachweis der geforderten Sprachkenntnisse im Rahmen des Studiums Sprachlehrangebote zu belegen, können diese bis zum Umfang von 4 LP in Modul K10: Profilbildung Berufsorientierung anerkannt werden.

## B. Modularisierter Studienverlauf

### 1. Studienvolumen (Leistungspunkte/Semesterwochenstunden)

Im Verlauf des Studiums ist an Pflicht- und Wahlpflichtlehrveranstaltungen in folgendem zeitlichen Gesamtumfang (SWS) teilzunehmen (§ 6 Abs. 1):

Gesamtumfang: 56-62 SWS, davon

- Pflichtlehrveranstaltungen: 28 SWS
- Wahlpflichtlehrveranstaltungen: 27-34 SWS

Insgesamt sind 120 Leistungspunkte zu erwerben (§ 6 Abs. 2 Nr. 1), davon entfallen auf

- die Module im Kernfach: 104 LP,
- die Bachelorarbeit: 12 LP,
- die mündliche Abschlussprüfung: 4 LP.

### 2. Modulplan

Das Studium gliedert sich in die folgenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule:

Einführungsphase		LP	SWS
0	Pflichtmodul K0: Theologischer Grundkurs	2	2
1	Pflichtmodul K1: Einführung in die Theologie aus biblischer Sicht	12	8
2	Pflichtmodul K2: Einführung in die Theologie aus historischer Sicht	10	6
3	Pflichtmodul K3: Einführung in die Theologie aus systematischer Sicht	10	6
4	Pflichtmodul K4: Einführung in die Theologie aus praktisch-theologischer Sicht	10	6
	Zwischensumme	<b>44</b>	<b>28</b>
Aufbauphase			
5	Ein Modul zur Wahl aus den folgenden a. Wahlpflichtmodul K5a: Mensch und Schöpfung b. Wahlpflichtmodul K5b: Gotteslehre	10	6-8

	c. Wahlpflichtmodul K5c: Das Christentum in seinem Verhältnis zum Judentum und zu anderen Religionen		
6	Ein Modul zur Wahl aus den folgenden a. Wahlpflichtmodul K6a: Jesus Christus und die Gottesherrschaft b. Wahlpflichtmodul K6b: Wege christlichen Denkens und Lebens c. Wahlpflichtmodul K6c: Die Kirche als Mysterium und als Volk Gottes	10	6-7
7	Ein Modul zur Wahl aus den folgenden a. Wahlpflichtmodul K7a: Dimensionen und Vollzüge des Glaubens b. Wahlpflichtmodul K7b: Christliches Handeln in der Verantwortung für die Welt c. Wahlpflichtmodul K7c: Christwerden in heutiger Kultur und Gesellschaft	10	6-7
8	Pflichtmodul K8: Profilmodul theologische Vertiefung	10	4
	Zwischensumme	<b>40</b>	<b>22-26</b>
<b>Profilphase</b>			
9	Pflichtmodul K9: Profilmodul theologische Spezialisierung	12	5-8
10	Pflichtmodul K10: Profilmodul Berufsorientierung	8	
11	Pflichtmodul K11: Abschlussmodul	16	
	Zwischensumme	<b>36</b>	<b>5-8</b>
	<b>Gesamtsumme</b>	<b>120</b>	<b>55-62</b>

### Einführungsphase

Zu belegen sind alle Pflichtmodule K0 bis K4.

Modul K0	Theologischer Grundkurs					
	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Theologischer Grundkurs	Ü	1 (Vorkurs)	P	2	2	
<b>Modulprüfung</b>	keine					
<b>Gesamt</b>				<b>2 SWS</b>	<b>2 LP</b>	

<b>Modul K1</b>	<b>Einführung in die Theologie aus biblischer Sicht</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Einleitung in die Schriften des Alten Testaments	V	1	P	1	1	
Geschichte Israels und der alttestamentlichen Literatur	V	1	P	2	3	
Einführung in die Methoden bibelwissenschaftlicher Exegese	S	2	P	2	4	Hausarbeit
Einleitung in die Schriften des Neuen Testaments	V	2	P	1	1	
Geschichte und Theologie des Urchristentums	V	2	P	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>8 SWS</b>	<b>12 LP</b>	

<b>Modul K2</b>	<b>Einführung in die Theologie aus historischer Sicht</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Das Christentum in der Antike	V	1	P	2	3	
Das Christentum im Mittelalter, in der Neuzeit und in der Moderne: Einführung	V	2	P	2	3	
Epochen in der Kirchengeschichte	S	1	P	2	4	Hausarbeit oder Klausur (45 Min.)
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (15 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

<b>Modul K3</b>	<b>Einführung in die Theologie aus systematischer Sicht</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Theologie als Wissenschaft	V	1	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Fundamentaltheologie	Ü	1	P	1	2	
Einführung in die Dogmatik: Das Apostolische Glaubensbekenntnis	V	1	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Dogmatik	Ü	1	P	1	2	
Einführung in die Moraltheologie	Ü	1	P	1	2	
Einführung in die Sozialethik	V	1	P	1	2	
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

<b>Modul K4</b>	<b>Einführung in die Theologie aus praktisch-theologischer Sicht</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Einführung in die Religionspädagogik	V	2	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Religionspädagogik	Ü	2	P	1	2	
Einführung in die Pastoraltheologie	V	2	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Pastoraltheologie	Ü	2	P	1	2	
Einführung in die Liturgiewissenschaft	V	2	P	1	2	
Einführung in die Kirchenrechtswissenschaft	Ü	2	P	1	2	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

**Aufbauphase**

Zu belegen sind:

1. Drei Wahlpflichtmodule:
  - a. Eines aus: K5a oder K5b oder K5c
  - b. Eines aus: K6a oder K6b oder K6c
  - c. Eines aus: K7a oder K7b oder K7c
2. Das Pflichtmodul K8

<b>Modul K5a</b>	<b>Mensch und Schöpfung</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Aspekte alttestamentlicher Anthropologie und Schöpfungslehre	V	3	WP	2	2*	
Schöpfungslehre	V	4	WP	2	2*	
Allgemeine Moraltheologie I	V	3	WP	2	2*	
Anthropologie	Ü	4	WP	2	3	
Vertiefendes Selbststudium* zu einer Vorlesung	SE	3-4	WP		1	
<b>Modulprüfung</b>	Präsentation einer Thematik, die zwei Fächer verbindet (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>8 SWS</b>	<b>10 LP</b>	
* Hinweis: In einer der genannten Vorlesungen wird durch vertiefendes Selbststudium (1 LP) eine zusätzliche Leistung erbracht. Die individuelle Schwerpunktsetzung spiegelt sich in den Leistungsanforderungen der Modulprüfung.						

<b>Modul K5b</b>	<b>Gotteslehre</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Alttestamentliche Gottesvorstellungen	V	4	WP	2	2*	
Neutestamentliches Gottesbild	V	4	WP	2	2*	
Trinitätslehre	V	3	WP	2	2*	
Gottesbilder in den Religionen	V	3	WP	2	2*	
Vertiefendes Selbststudium* zu zwei Vorlesungen	SE	3-4	WP		2	
<b>Modulprüfung</b>	Präsentation einer Thematik, die zwei Fächer verbindet (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>8 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

\* Hinweis: In zwei der genannten Vorlesungen wird durch vertiefendes Selbststudium (je 1 LP) eine zusätzliche Leistung erbracht. Die individuelle Schwerpunktsetzung spiegelt sich in den Leistungsanforderungen der Modulprüfung.

<b>Modul K5c</b>		<b>Das Christentum in seinem Verhältnis zum Judentum und zu anderen Religionen</b>				
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Biblische Hermeneutik	V	3	WP	1	2	
Frühes Judentum	V	3	WP	1	2	
Das Christentum und die Weltreligionen	V	4	WP	2	3	
Philosophie	Ü	4	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Präsentation einer Thematik, die zwei Fächer verbindet (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

<b>Modul K6a</b>		<b>Jesus Christus und die Gottesherrschaft</b>				
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Die Heilige Schrift Israels als Horizont der Christusverkündigung	V	4	WP	2	2*	
Jesu Botschaft, Wirken, Selbstanspruch	V	3	WP	2	2*	
Konzilien/Spätantike	V	3	WP	1	2	
Christologie	V	4	WP	2	3	
Vertiefendes Selbststudium* zu einer Vorlesung	SE	3-4	WP		1	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>7 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

\* Hinweis: In einer der genannten Vorlesungen wird durch vertiefendes Selbststudium (1 LP) eine zusätzliche Leistung erbracht. Die individuelle Schwerpunktsetzung spiegelt sich in den Leistungsanforderungen der Modulprüfung.

<b>Modul K6b</b>		<b>Wege christlichen Denkens und Lebens</b>				
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>

Leben aus dem Glauben im frühen Christentum	V	3	WP	2	3*	
Christliches Leben in der Geschichte	V	4	WP	2	3*	
Ethik der Moderne	Ü	4	WP	2	3	
Vertiefendes Selbststudium* zu einer Vorlesung	SE	3-4	WP		1	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	
* Hinweis: In einer der genannten Vorlesungen wird durch vertiefendes Selbststudium (1 LP) eine zusätzliche Leistung erbracht. Die individuelle Schwerpunktsetzung spiegelt sich in den Leistungsanforderungen der Modulprüfung.						

<b>Modul K6c</b>	<b>Die Kirche als Mysterium und als Volk Gottes</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Urchristentum	V	4	WP	2	3	
Ekklesiologie	V	4	WP	1	2	
Verfassung und Struktur der Kirche I	V	3	WP	1	2	
Die Messe	V+Ü	3	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

<b>Modul K7a</b>	<b>Dimensionen und Vollzüge des Glaubens</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Sakramentliche Feiern	V	3	WP	2	3	
Recht des Verkündigungs- und Heiligungsdienstes	V	4	WP	2	3	
Gemeinde- und Sakramentenpastoral	V	3	WP	1	1*	
Glauben lernen begleiten und fördern	V	3	WP	1	1*	
Sakramentenlehre	V	3	WP	1	1*	
Vertiefendes Selbststudium* zu einer Vorlesung	SE	3	WP		1	
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>7 SWS</b>	<b>10 LP</b>	
* Hinweis: In einer der genannten Vorlesungen wird durch vertiefendes Selbststudium (1 LP) eine zusätzliche Leistung erbracht. Die individuelle Schwerpunktsetzung spiegelt sich in den Leistungsanforderungen der Modulprüfung.						

<b>Modul K7b</b>	<b>Christliches Handeln in der Verantwortung für die Welt</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Allgemeine Moraltheologie II	Ü	3	WP	2	3	
Politische Ethik	V	3	WP	1	2	
Religionsrecht – mit Fallanalyse	Ü	4	WP	1	2	
Bioethik	V	4	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

<b>Modul K7c</b>	<b>Christwerden in heutiger Kultur und Gesellschaft</b>
------------------	---

Lehrveranstaltung	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Pastoral in besonderen Lebenssituationen	V	3	WP	2	2*	
Wirtschaftsethik	V	4	WP	2	2*	
Heilige Zeiten	V	3	WP	1	2	
Theorie und Didaktik des schulischen Religionsunterrichts	V	4	WP	2	3	
Vertiefendes Selbststudium* zu einer Vorlesung	SE	3-4	WP		1	
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>7 SWS</b>	<b>10 LP</b>	
* Hinweis: In einer der genannten Vorlesungen wird durch vertiefendes Selbststudium (1 LP) eine zusätzliche Leistung erbracht. Die individuelle Schwerpunktsetzung spiegelt sich in den Leistungsanforderungen der Modulprüfung.						

Modul K8	Profilmodul theologische Vertiefung					
Lehrveranstaltung	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Seminar 1 (frei zu wählen aus dem Lehrangebot des Magister Theologiae)	S	3	WP	2	5	
Seminar 2 (frei zu wählen aus dem Lehrangebot des Magister Theologiae)	S	4	WP	2	5	
<b>Modulprüfung</b>	Je eine Hausarbeit pro Seminar (Modulteilprüfungen) Die Noten der Modulteilprüfungen gehen mit gleicher Gewichtung in die Modulgesamtnote ein.					
<b>Gesamt</b>				<b>4 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

**Profilphase**

Zu belegen sind alle Pflichtmodule K9 bis K11.

<b>Modul K9</b>	<b>Profilmodul theologische Spezialisierung</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Vertiefende Veranstaltungen in theologischen Fächern im Umfang von mindestens 7 LP (frei zu wählen aus dem Lehrangebot der theologischen Fächer außerhalb bereits belegter Module)	V/ Ü/ Koll/ OS	5-6	WP*	3-6	7	
Seminar (frei zu wählen aus dem Lehrangebot des Magister Theologiae)	S	5	WP*	2	5	Hausarbeit
<b>Modulprüfung</b>	Präsentation einer übergreifenden Thematik (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>5-8 SWS</b>	<b>12 LP</b>	
* Hinweis: Das Modul dient der fachlichen Spezialisierung und Profilbildung im Hinblick auf die BA-Arbeit. Es wird daher empfohlen, zumindest das Seminar im Fach der BA-Arbeit zu belegen und eine Hausarbeit zu verfassen.						

<b>Modul K10</b>	<b>Profilmodul Berufsorientierung</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Wahlpflichtbereich: zu wählen sind Praktika im Umfang von insges. mind. 6 Wochen aus den Angebotsbereichen A: freies Praktikum (Individualpraktikum) <i>oder</i> B: Schulpraktikum <i>oder</i> C: kirchenmusikalisches Praktikum <i>oder</i> D: Gemeindepraktikum <i>oder</i> E: Praktikum „Kategoriale Seelsorge“ Im Rahmen des freien Praktikums ist auch eine Teilnahme am „Zukunftsmodul“ der JGU wählbar	Pr	5	WP		8	Praktikumsbericht
<b>Modulprüfung</b>	keine					
<b>Gesamt</b>					<b>8 LP</b>	
<b>Modul K11</b>	<b>Abschlussmodul</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
<b>Bachelorarbeit</b>		6	P		12	
<b>Mündliche Abschlussprüfung</b>		6	P		4	
<b>Gesamt</b>					<b>16 LP</b>	

Anwesenheitspflicht gemäß § 5 Abs. 5 besteht in den folgenden Lehrveranstaltungen:

Modul K10: A-E: Praktikum.

Die näheren Einzelheiten zu den Modulen finden sich im jeweils gültigen Modulhandbuch.

**Legende:**

<b>Koll</b>	=	Kolloquium
<b>LP</b>	=	Leistungspunkt(e)
<b>OS</b>	=	Oberseminar
<b>P</b>	=	Pflichtveranstaltung
<b>Pr</b>	=	Praktikum
<b>S</b>	=	Seminar
<b>SE</b>	=	Selbststudium
<b>SWS</b>	=	Semesterwochenstunde(n)
<b>Ü</b>	=	Übung
<b>V</b>	=	Vorlesung
<b>WP</b>	=	Wahlpflichtveranstaltung

**3. Industrie- oder Berufspraktikum (zu § 5 Abs. 11 und § 6 Abs. 4)**

Im Rahmen des Studiums sind Forschungs- oder Berufspraktika im Umfang mindestens 6 Wochen zu absolvieren (Modul K10: Profilbildung Berufsorientierung). Weiterführende Informationen sind dem Modulhandbuch zu entnehmen.

**4. Empfohlene Auslandsaufenthalte (zu § 6 Abs. 5)**

Ein Auslandsaufenthalt wird empfohlen. Besonders geeignet ist das fünfte Fachsemester. Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen gilt die Anerkennungssatzung der JGU.

**C. Modulprüfungen**

Eine Präsentation ist eine praktische Prüfung gemäß § 14. Sie dauert in der Regel 20 Minuten.

**D. Bachelorarbeit und mündliche Abschlussprüfung**

**1. Bachelorarbeit (zu § 6 Abs. 2 Nr. 3, § 15 Abs. 5 und Abs.7)**

Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 9 Wochen. Für die Bachelorarbeit werden 12 LP vergeben.

**2. Mündliche Abschlussprüfung (zu § 16 Abs. 2 und Abs. 3)**

Die Dauer der mündlichen Abschlussprüfung beträgt 30 Minuten. Für die mündliche Abschlussprüfung werden 4 LP vergeben.“

**2. Im Anhang zu §§ 2, 3, 5, 6, 11-17, Katholisch-Theologische Fakultät, erhält das Beifach „Katholische Theologie“ folgende Fassung:**

**„Bestimmungen für das Beifach Katholische Theologie**

**A. Fachspezifische Zulassungsvoraussetzungen**

**Fachspezifische Sprachkenntnisse (§ 2 Abs. 2):**

Über die Regelungen von § 2 Abs. 2 hinaus sind bis zum Ende des 4. Semesters folgende Sprachkenntnisse nachzuweisen:

- a) Grundkenntnisse in Latein. Wird dieser Nachweis nicht erbracht, ist eine Zulassung zu den Wahlpflichtmodulen nicht möglich.
- b) Für das Wahlpflichtmodul B8 (Vertiefung im Bereich des Alten und des Neuen Testaments) als Zulassungsvoraussetzung Grundkenntnisse in Griechisch oder Hebräisch.

Der Nachweis der geforderten Kenntnisse in Latein und ggf. auch Griechisch oder Hebräisch muss jeweils bis zum Ende des 4. Semesters durch staatliche bzw. staatlich anerkannte Zeugnisse [Zeugnis über die Hochschulzugangsberechtigung oder Zeugnis einer anderen Einrichtung (z. B. Sprachlehrangebot der Universität)] oder durch die Bestätigung der aktiven Teilnahme an den entsprechenden Sprachkursen an der Katholisch-Theologischen Fakultät über die Dauer von einem Semester mit vier Semesterwochenstunden erfolgen. Auf Antrag der bzw. des Studierenden prüft der Prüfungsausschuss, inwiefern sie als Nachweis der erforderlichen Sprachkenntnisse anerkannt werden können.

**B. Modularisierter Studienverlauf**

**1. Studienvolumen (Leistungspunkte/Semesterwochenstunden)**

Im Verlauf des Studiums ist an Pflicht- und Wahlpflichtlehrveranstaltungen in folgendem zeitlichen Gesamtumfang (SWS) teilzunehmen (§ 6 Abs. 1):

Gesamtumfang: 35-39 SWS, davon

- Pflichtlehrveranstaltungen: 26 SWS
- Wahlpflichtlehrveranstaltungen: 9-13 SWS

Insgesamt sind mindestens 60 Leistungspunkte zu erwerben (§ 6 Abs. 2 Nr. 1), davon entfallen auf

- die Pflichtmodule 42 LP
- Wahlpflichtmodule 18-19 LP.

## 2. Modulplan

Das Studium gliedert sich in die folgenden Pflicht- und Wahlpflichtmodule:

<b>Grundlegungs- und Einführungsphase</b>		<b>LP</b>	<b>SWS</b>
1	Pflichtmodul B1: Einführung in die Theologie aus biblischer Sicht	12	8
2	Pflichtmodul B2: Einführung in die Theologie aus historischer Sicht	10	6
3	Pflichtmodul B3: Einführung in die Theologie aus systematischer Sicht	10	6
4	Pflichtmodul B4: Einführung in die Theologie aus praktisch-theologischer Sicht	10	6
	Zwischensumme	<b>42</b>	<b>26</b>
<b>Vertiefungsphase</b>			
5	Es ist ein Modul aus den folgenden Wahlpflichtmodulen auszuwählen.		
	a. Wahlpflichtmodul B5a: Vertiefung und Reflexion einer theologischen Fragestellung	5	2
	b. Wahlpflichtmodul B5b: Vertiefung und Reflexion einer theologischen Fragestellung	5	2
	Zwischensumme	<b>5</b>	<b>2</b>
<b>Spezialisierungsphase</b>			
6	Es ist ein Modul aus den folgenden Wahlpflichtmodulen auszuwählen.		
	a. Wahlpflichtmodul B6: Vernunft und Glaube	14	8
	b. Wahlpflichtmodul B7: Das Christentum in seinem Verhältnis zum Judentum und zu anderen Religionen	13	8
	c. Wahlpflichtmodul B8: Vertiefung im Bereich des Alten und des Neuen Testaments	13	10
	d. Wahlpflichtmodul B9: Vertiefung im Bereich der Alten und der Mittleren und Neueren Kirchengeschichte	14	7
	f. Wahlpflichtmodul B11: Vertiefung im Bereich der Fundamentaltheologie und der Philosophie	14	9
	g. Wahlpflichtmodul B12: Vertiefung im Bereich der Moraltheologie und der Sozialethik	14	10
	h. Wahlpflichtmodul B13: Vertiefung im Bereich der Pastoraltheologie und der Religionspädagogik	14	10
	i. Wahlpflichtmodul B14: Vertiefung im Bereich des Kirchenrechts und der Liturgiewissenschaft	13	8
		14	8
		13	11
	Zwischensumme	<b>13-14</b>	<b>7-11</b>
	<b>Gesamtsumme</b>	<b>60-61</b>	<b>35-39</b>

### Grundlegungs- und Einführungsphase

Die Pflichtmodule B1-B4 entsprechen den Pflichtmodulen K1-K4 im Kernfach (bis auf die Verteilung im Studienverlauf).

<b>Pflichtmodul B1</b>	<b>Einführung in die Theologie aus biblischer Sicht</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Einleitung in die Schriften des Alten Testaments	V	1	P	1	1	
Geschichte Israels und der alttestamentlichen Literatur	V	1	P	2	3	
Einführung in die Methoden bibelwissenschaftlicher Exegese	S	2	P	2	4	Hausarbeit
Einleitung in die Schriften des Neuen Testaments	V	2	P	1	1	
Geschichte und Theologie des Urchristentums	V	2	P	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>8 SWS</b>	<b>12 LP</b>	

<b>Pflichtmodul B2</b>	<b>Einführung in die Theologie aus historischer Sicht</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Das Christentum in der Antike	V	1	P	2	3	
Epochen in der Kirchengeschichte	S	1	P	2	4	Hausarbeit <i>oder</i> Klausur (45 min)
Das Christentum im Mittelalter, in der Neuzeit und in der Moderne	V	2	P	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (15 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

<b>Pflichtmodul B3</b>	<b>Einführung in die Theologie aus systematischer Sicht</b>					
------------------------	---	--	--	--	--	--

Lehrveranstaltung	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Theologie als Wissenschaft	V	3	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Fundamentaltheologie	Ü	3	P	1	2	
Einführung in die Dogmatik: Das Apostolische Glaubensbekenntnis	V	3	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Dogmatik	Ü	3	P	1	2	
Einführung in die Moraltheologie	Ü	3	P	1	2	
Einführung in die Sozialethik	V	3	P	1	2	
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

<b>Pflichtmodul B4</b>		<b>Einführung in die Theologie aus praktisch-theologischer Sicht</b>				
Lehrveranstaltung	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Einführung in die Religionspädagogik	V	4	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Religionspädagogik	Ü	4	P	1	2	
Einführung in die Pastoraltheologie	V	4	P	1	1	
Ausgewählte Themen der Pastoraltheologie	Ü	4	P	1	2	
Einführung in die Liturgiewissenschaft	V	4	P	1	2	
Einführung in die Kirchenrechtswissenschaft	Ü	4	P	1	2	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>6 SWS</b>	<b>10 LP</b>	

### Vertiefungsphase

Es ist ein Modul aus den folgenden Wahlpflichtmodulen auszuwählen.

<b>Wahlpflichtmodul B5a</b>	<b>Vertiefung und Reflexion einer theologischen Fragestellung</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Frei zu wählende Vorlesung	V	5-6	WP	2	5	
<b>Modulprüfung</b>	Schriftliche Ausarbeitung einer Fragestellung aus der Vorlesung					
<b>Gesamt</b>				<b>2 SWS</b>	<b>5 LP</b>	

<b>Wahlpflichtmodul B5b</b>	<b>Vertiefung und Reflexion einer theologischen Fragestellung</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Frei zu wählendes Seminar	S	5-6	WP	2	5	
<b>Modulprüfung</b>	Hausarbeit					
<b>Gesamt</b>				<b>2 SWS</b>	<b>5 LP</b>	

### Spezialisierungsphase

Es ist ein Modul aus den folgenden Wahlpflichtmodulen auszuwählen.

<b>Wahlpflichtmodul B6</b>	<b>Vernunft und Glaube</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Einführung in die Philosophie (Ringvorlesung)	V	5	WP	2	3	
Philosophische Ethik	V	5	WP	2	3	
Philosophie	PS	6	WP	2	5	Hausarbeit <i>oder</i> Referat mit Ausarbeitung
Die Frage nach der Welt im Ganzen	V	6	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Mündliche Prüfung (20 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>8 SWS</b>	<b>14 LP</b>	
<b>Wahlpflichtmodul B7</b>	<b>Das Christentum in seinem Verhältnis zum Judentum und zu anderen Religionen</b>					

Lehrveranstaltung	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Biblische Hermeneutik	V	5	WP	1	2	
Frühes Judentum	V	5	WP	1	2	
Gottesbilder in den Religionen	V	5	WP	2	3	
Das Christentum und die Weltreligionen	V	6	WP	2	3	
Philosophie	Ü	6	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>8 SWS</b>	<b>13 LP</b>	

Wahlpflichtmodul B8		Vertiefung im Bereich des Alten und des Neuen Testaments				
Lehrveranstaltung	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Vertiefende Vorlesung I (NT)	V	5	WP	3	3	
Vertiefende Vorlesung II (NT)	V	5	WP	2	3	
Übung (NT)	Ü	5	WP	1	1	
Vertiefende Vorlesung I (AT)	V	6	WP	2	3	
Vertiefende Vorlesung II (AT)	V	6	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Mündl. Prüfung (20 Min.) im Fach Neues Testament, Klausur (120 Min.) im Fach Altes Testament Die Noten der Modulteilprüfungen gehen mit dem Faktor der den beiden Fächern zugeordneten Leistungspunkte in die Modulgesamtnote ein.					
<b>Gesamt</b>				<b>10 SWS</b>	<b>13 LP</b>	

Wahlpflichtmodul B9		Vertiefung im Bereich der Alten und der Mittleren und Neueren Kirchengeschichte				
Lehrveranstaltung	Art	Regelsemester	Verpflichtungsgrad	SWS	LP	Studienleistung
Vertiefende Vorlesung I (MNKG)	V	5	WP	2	3	
Vertiefende Vorlesung II (MNKG)	V	5	WP	1	1	

Seminar (AKG/ MNKG)	HS	5-6	WP	2	6	
Vertiefende Vorlesung (AKG)	V	6	WP	1	2	
Übung (AKG)	Ü	6	WP	1	2	
<b>Modulprüfung</b>	Hausarbeit im HS und eine mündliche Prüfung (20 Min.) Die Noten der Modulteilprüfungen gehen mit dem Faktor der den beiden Fächern zugeordneten Leistungspunkte in die Modulgesamtnote ein.					
<b>Gesamt</b>				<b>7 SWS</b>	<b>14 LP</b>	

<b>Wahlpflichtmodul B10</b>	<b>Vertiefung im Bereich der Dogmatik</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Vertiefende Vorlesung I	V	5	WP	2	3	
Übung	Ü	5	WP	1	1	
Sakramentenlehre I	V	5	WP	1	2	
Vertiefende Vorlesung II	V	6	WP	2	3	
Vertiefende Vorlesung III	V	6	WP	2	3	
Ekklesiologie	V	6	WP	1	2	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					
<b>Gesamt</b>				<b>9 SWS</b>	<b>14 LP</b>	

<b>Wahlpflichtmodul B11</b>	<b>Vertiefung im Bereich der Fundamentaltheologie und der Philosophie</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Übung I (P)	Ü	5	WP	2	3	
Vertiefende Vorlesung I (F)	V	5	WP	1	1	
Vertiefende Vorlesung II (F)	V	5	WP	2	3	
Übung (F)	Ü	5	WP	1	1	
Übung II (P)	Ü	6	WP	2	3	
Anthropologie (F)	Ü	6	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Klausur (120 Min.)					

<b>Gesamt</b>		<b>10 SWS</b>	<b>14 LP</b>	
---------------	--	---------------	--------------	--

<b>Wahlpflichtmodul B12</b>	<b>Vertiefung im Bereich der Moraltheologie und der Sozialethik</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Vertiefende Vorlesung I (SE)	V	5	WP	1	2	
Übung (SE)	Ü	5	WP	1	2	
Vertiefende Vorlesung I: Ethik des Geschlechterverhältnisses	V	5	WP	1	1	
Übung (M)	Ü	5	WP	2	3	
Vertiefende Vorlesung II (SE)	V	6	WP	1	2	
Vertiefende Vorlesung II: Sexual- und Beziehungsethik	V	6	WP	2	3	
<b>Modulprüfung</b>	Zwei Klausuren (je 120 Min.) Die Noten der Modulteilprüfungen gehen mit dem Faktor der den beiden Fächern zugeordneten Leistungspunkte in die Modulgesamtnote ein.					
<b>Gesamt</b>				<b>8 SWS</b>	<b>13 LP</b>	

<b>Wahlpflichtmodul B13</b>	<b>Vertiefung im Bereich der Pastoraltheologie und der Religionspädagogik</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Vertiefende Vorlesung I (RP)	V	5	WP	2	3	
Vertiefende Vorlesung II (RP)	V	5	WP	1	2	
Gemeinde- und Sakramentenpastoral (PT)	V	5	WP	1	2	
Glauben lernen, begleiten und fördern (RP)	V	5	WP	1	2	
Vertiefende Vorlesung I (PT)	V	6	WP	1	1	
Vertiefende Vorlesung II (PT)	V	6	WP	1	2	
Übung: Das Gespräch in der Seelsorge (PT)	Ü	6	WP	1	2	

<b>Modulprüfung</b>	Mündl. Prüfung (20 Min.) im Fach Pastoraltheologie, Klausur (120 Min.) im Fach Religionspädagogik  Die Noten der Modulteilprüfungen gehen mit dem Faktor der den beiden Fächern zugeordneten Leistungspunkte in die Modulgesamtnote ein.		
<b>Gesamt</b>		<b>8 SWS</b>	<b>14 LP</b>

<b>Wahlpflichtmodul B14</b>	<b>Vertiefung im Bereich des Kirchenrechts und der Liturgiewissenschaft</b>					
<b>Lehrveranstaltung</b>	<b>Art</b>	<b>Regelsemester</b>	<b>Verpflichtungsgrad</b>	<b>SWS</b>	<b>LP</b>	<b>Studienleistung</b>
Vertiefende Vorlesung I (KR)	V	5	WP	2	3	
Die Messe (L)	V	5	WP	1	1	
Vertiefende Vorlesung I (L)	V	6	WP	1	1	
Vertiefende Vorlesung II (L)	V	6	WP	1	1	
Vertiefende Vorlesung II (KR)	V	6	WP	1	1	
Vertiefende Vorlesung III (KR)	V	6	WP	1	1	
Homiletische Übung (L)	Ü	6	WP	3	3	
Religionsrecht – mit Fallanalyse	Ü	6	WP	1	2	
<b>Modulprüfung</b>	Zwei mündl. Prüfungen (je 20 Min.) Die Noten der Modulteilprüfungen gehen mit dem Faktor der den beiden Fächern zugeordneten Leistungspunkte in die Modulgesamtnote ein.					
<b>Gesamt</b>				<b>11 SWS</b>	<b>13 LP</b>	

Anwesenheitspflicht gemäß § 5 Abs. 5 besteht in den folgenden Lehrveranstaltungen:

Modul B13: Übung (PT): Das Gespräch in der Seelsorge,  
Modul B14: Homiletische Übung (L).

Die näheren Einzelheiten zu den Modulen finden sich im jeweils gültigen Modulhandbuch.

**Legende:**

**HS** = Hauptseminar  
**Koll** = Kolloquium  
**LP** = Leistungspunkt(e)  
**OS** = Oberseminar

<b>P</b>	=	Pflichtveranstaltung
<b>Pr</b>	=	Praktikum
<b>S</b>	=	Seminar
<b>SWS</b>	=	Semesterwochenstunde(n)
<b>Ü</b>	=	Übung
<b>V</b>	=	Vorlesung
<b>WP</b>	=	Wahlpflichtveranstaltung“

## **Artikel 2 Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft.

## **Artikel 3 Übergangsregelung**

- 1) Die Änderungen gelten für Studierende, die ab dem Wintersemester 2026/2027 in den Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang Katholische Theologie an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz eingeschrieben werden.
- 2) Studierende, die bereits vor dem Wintersemester 2026/2027 in den Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang eingeschrieben waren und die Sprachanforderungen noch nicht erfüllt haben, können wählen, ob sie diese nach der bisher gültigen Prüfungsordnung der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für den Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang Katholische Theologie vom 7. Mai 2009 (StAnz., S. 1516), zuletzt geändert mit Ordnung vom 23. März 2026 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 05/2026, S. 511) oder nach Regelungen der sich aus dieser Änderungsordnung ergebenden Fassung absolvieren wollen. Ein schriftlicher Antrag zum Wechsel der Prüfungsordnung ist bis zum 01.08.2026 gegenüber dem (zuständigen) Prüfungsausschuss zu stellen. Eine einmal getroffene Wahl ist unwiderruflich. Wird von dem Wahlrecht kein Gebrauch gemacht, wird das Studium nach der bisherigen Prüfungsordnung fortgesetzt.

Mainz, den 06.05.2026

Der Fakultätsdekan  
der Katholisch-Theologischen Fakultät

**Univ.-Prof. Dr. Konrad Huber**

**Organisationsregelung  
für die wissenschaftliche Einrichtung  
Institut für Ethnologie und Afrikastudien  
im Fachbereich 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften  
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz  
vom 02.06.2026**

Aufgrund der §§ 90, 91 und 76 Abs. 2 Nr. 7 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch § 16 des Gesetzes vom 11. Februar 2026 (GVBl. S. 40) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Geschichts- und Kulturwissenschaften am 22. April 2026 die nachfolgende Organisationsregelung beschlossen. Die Beschlussfassung des Senats ist nach Maßgabe des Senatsbeschlusses vom 17.12.2021 erfolgt.

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben
- § 3 Angehörige
- § 4 Leitung
- § 5 Mitglieder des Leitungskollegiums
- § 6 Amtszeit und Wahl
- § 7 Aufgaben des Leitungskollegiums
- § 8 Geschäftsführende Leiterin oder Geschäftsführender Leiter
- § 9 Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführender Leiters
- § 10 Unterstützung des Leitungskollegiums
- § 11 Einrichtungsversammlung
- § 12 Sitzungen und Beschlussfassung des Leitungskollegiums
- § 13 Anhörung und Vortrag
- § 14 Inkrafttreten

**§ 1  
Geltungsbereich**

Diese Organisationsregelung gilt für die wissenschaftliche Einrichtung „Institut für Ethnologie und Afrikastudien“ im Fachbereich 07 - Geschichts- und Kulturwissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU).

**§ 2  
Aufgaben**

Die Einrichtung dient in ihren Aufgabenbereichen der Forschung, der Lehre und dem Studium sowie der Fort- und Weiterbildung.

### **§ 3 Angehörige**

- (1) Angehörige der Einrichtung sind alle durch Stellenplan oder anderweitig ihr zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer<sup>1</sup>, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie die Studierenden eines der Einrichtung angehörenden Studienganges.
- (2) Die Mitgliedschaft in einem Leitungsgremium schließt die Mitgliedschaft in einem weiteren Leitungsgremium einer wissenschaftlichen Einrichtung aus.

### **§ 4 Leitung**

Die Einrichtung wird kollegial und befristet geleitet (Leitungskollegium).

### **§ 5 Mitglieder des Leitungskollegiums**

Dem Leitungskollegium gehören

- a) alle der Einrichtung zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer; dies sind gegenwärtig fünf sowie
- b) eine Studierende oder ein Studierender,
- c) eine akademische Mitarbeiterin oder ein akademischer Mitarbeiter und
- d) eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter in Technik und Verwaltung

stimmberechtigt an. Bei Festlegung der Anzahl der Mitglieder des Leitungsgremiums ist darauf zu achten, dass alle Gruppen angemessen repräsentiert sind und gemäß § 4 Abs. 2 Satz 2 der Ordnung über die Organisation wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten die Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer über die Mehrheit der Stimmen verfügen. Im Falle einer vorübergehenden Nichtbesetzung von Hochschullehrerstellen ist die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder der übrigen Gruppen unter Beachtung der Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer ggf. anzupassen.

### **§ 6 Amtszeit und Wahl**

- (1) Sofern alle der Einrichtung angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer dem Leitungskollegium angehören, ist deren Amtszeit unbefristet. Die Amtszeit der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung beträgt ein Jahr, ebenso diejenige der studentischen Mitglieder.
- (2) Die studentischen Mitglieder werden aufgrund des Vorschlags der zuständigen Fachschaft (Fachschaftsrat), die übrigen Mitglieder jeweils auf Grund von Vorschlägen aus dem Kreis der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung vom Fachbereichsrat bestellt.

---

<sup>1</sup> Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.

## **§ 7**

### **Aufgaben des Leitungskollegiums**

- (1) Das Leitungskollegium berät und entscheidet in Angelegenheiten der Einrichtung von grundsätzlicher Bedeutung. Das Leitungskollegium hat insbesondere
  1. die der Einrichtung zugewiesenen Stellen und Mittel zu verteilen,
  2. über die Aufgaben und Zuordnung der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie der studentischen Hilfskräfte zu befinden.
  3. über Vorschläge für die Besetzung von Stellen für akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie der studentischen Hilfskräfte zu beschließen. Ist die Stelle dem Aufgabenbereich einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers oder einer bzw. eines Angehörigen des sonstigen wissenschaftlichen Personals zugewiesen, bedarf es deren bzw. dessen Zustimmung sowie
  4. den Lehrbetrieb zu organisieren sowie bei der Erarbeitung von Prüfungsordnungen und Studienplänen mitzuwirken.

Soweit Personal und Sachmittel nicht dem Aufgabenbereich einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers oder einer bzw. eines Angehörigen des sonstigen wissenschaftlichen Personals zugeordnet werden, verfügt hierüber die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (2) Zusagen aus Berufungsvereinbarungen und Bleibeverhandlungen sowie die Zuständigkeiten anderer Stellen bleiben unberührt.
- (3) Anträge auf Drittmittelförderung, für die Mittel der Einrichtung in Anspruch genommen werden sollen, bedürfen der Zustimmung des Leitungskollegiums.

## **§ 8**

### **Geschäftsführende Leiterin und Geschäftsführender Leiter**

Das Leitungskollegium wählt aus seiner Mitte eine Universitätsprofessorin oder einen Universitätsprofessor zur Geschäftsführenden Leiterin oder zum Geschäftsführenden Leiter in der Regel für ein Jahr. Die Wahl einer Stellvertretung ist zulässig.

## **§ 9**

### **Aufgaben**

#### **der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters**

- (1) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter vertritt die Einrichtung nach außen. Die Vorschrift des § 80 Abs.1 HochSchG bleibt unberührt. Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter sitzt dem Leitungskollegium vor.
- (2) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter übt das Hausrecht nach Maßgabe der universitären Hausordnung aus. Die Vorschrift des § 80 Abs. 3 HochSchG bleibt unberührt.
- (3) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals der Einrichtung, soweit es nicht anderweitig zugeordnet ist.

- (4) Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters aus den Bedürfnissen der Einrichtung im Einzelfall. Auf die in Anlage beigefügten „Hinweise für ergänzende Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters“ wird aufmerksam gemacht.
- (5) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter kann in dringenden, unaufschiebbaren Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Leitungskollegiums fallen, vorläufige Maßnahmen ergreifen. Das Leitungskollegium ist unverzüglich zu unterrichten. Dieses kann die vorläufige Entscheidung oder Maßnahme aufheben, es sei denn, sie war aus Rechtsgründen geboten oder es sind durch ihre Ausführung bereits Rechte Dritter entstanden.

## **§ 10 Unterstützung des Leitungskollegiums**

Alle Angehörigen der Einrichtung sind verpflichtet, im Bedarfsfalle das Leitungskollegium bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

## **§ 11 Einrichtungsversammlung**

- (1) Das Leitungskollegium informiert in regelmäßigen Abständen und nach Bedarf alle Angehörigen der Einrichtung über die Einrichtung betreffende Fragen von allgemeinem Interesse und nimmt Anregungen entgegen.
- (2) Die Einrichtungsversammlung wird von der Geschäftsführenden Leiterin oder dem Geschäftsführenden Leiter einberufen und geleitet. Mindestens zwei Angehörige der Einrichtung können die Einberufung einer solchen Versammlung verlangen.

## **§ 12 Sitzungen und Beschlussfassung des Leitungskollegiums**

- (1) Die Sitzungen des Leitungskollegiums finden regelmäßig und nach Bedarf statt. Beantragen zwei Mitglieder des Leitungskollegiums dessen Einberufung, muss die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter innerhalb einer Woche nach Eingang des Antrags zu einer Sitzung laden. Diese muss innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrags stattfinden.
- (2) Das Leitungskollegium soll nach Möglichkeit seine Beschlüsse einvernehmlich fassen. Kommt ein einvernehmlicher Beschluss nicht zustande, entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung.

## **§ 13 Anhörungen und Vortrag**

- (1) Vor Entscheidungen, die geeignet sind, in Rechte der Angehörigen der Einrichtung einzugreifen, ist diesen Gelegenheit zur Anhörung zu geben.

- (2) Alle Angehörigen der Einrichtung haben das Recht, sie persönlich betreffende Angelegenheiten oder Fragen ihrer Arbeitsbedingungen der Geschäftsführenden Leiterin oder dem Geschäftsführenden Leiter vorzutragen.

**§ 14  
Inkrafttreten**

Die Organisationsregelung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft.

Mainz, den 02. Juni 2026

Universitätsprofessor  
Dr. Georg Krausch  
- Präsident -

**Hinweise  
für ergänzende Aufgaben  
der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters**

Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter nimmt folgende Aufgaben wahr:

1. Aufstellung eines Geschäftsverteilungsplans für die Einrichtung im Benehmen mit der Dekanin oder dem Dekan und den betroffenen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern,
2. Information der Dekanin oder des Dekans über den Schriftverkehr der Einrichtung in allen wesentlichen Angelegenheiten mit Organen und Gremien und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten. Der Schriftverkehr an das Präsidium erfolgt über die Dekanin oder den Dekan; der Schriftverkehr an Dienststellen der Landesregierung erfolgt über die Dekanin oder den Dekan und über das Präsidium.
3. Organisation der Studienberatung,
4. Organisation der Entgegennahme der Urlaubsanträge der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung der Einrichtung und gegebenenfalls befürwortende Weiterleitung an die Abteilung Personalangelegenheiten der JGU nach Einholung des Einverständnisses der Vorgesetzten oder des Vorgesetzten. Die Befürwortung kann verweigert werden, wenn andernfalls die Funktionsfähigkeit der Einrichtung nicht gewährleistet werden kann. Es ist eine Urlaubsliste zu führen.
5. Organisation der Entgegennahme der Krankmeldungen (Veränderungsanzeigen) der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und Weiterleitung an die Abteilung Personalangelegenheiten der JGU.