Universität Bremen

Hinweise

zum Ausfüllen des Zeugnisentwurfs

Bitte füllen Sie den Entwurf vollständig* aus und senden diesen per e-Mail an die Sachbearbeiter:innen im Referat 21 / Referat 22. Der Entwurf gibt den Aufbau des Zeugnisses vor.

* auszufüllen sind folgende Bereiche:
- Vorstellung des Bereichs
- Aufzählung der Tätigkeiten laut Aufgabenübertragung
- Fachwissen
- Leistungsbereitschaft
- Arbeitsweise
- Arbeitsqualität
- Belastungsfähigkeit
- Führungsstil (nur bei Leitungsfunktion)
- Gesamturteil
- Sozialverhalten
- Austrittsgrund
- Abschiedsformel
- Unterschriftsfeld (letzte Seite)

Die anderen Bereiche des Zeugnisses werden vom Referat 21 / Referat 22 anhand der Personalakte ausgefüllt.

Bei der jeweiligen Zeugnisnote kann in der Regel zwischen mehreren Textvarianten ausgewählt werden. Dabei steht "sehr gut (V1)" für die Zeugnisnote 1 mit der Variante 1 usw..

Nach Erhalt des Entwurfs prüft das Referat 21 / Referat 22 die Angaben im Zeugnis und erstellt ein finales Zeugnis. Danach erhält der / die Vorgesetzte das finale Zeugnis zur Unterschrift. Die Aushändigung / Zusendung des Zeugnisses an den / die Beschäftige*n erfolgt in der Regel durch das Referat 21 / Referat 22.

Bitte beachten Sie außerdem:
Der Zeugnisentwurf kann vom Referat 21 / Referat 22 nur bearbeitet werden, wenn er über die jeweilige Fachbereichs-, Dezernats- oder Referatsleitung versandt wurde.

Zusätzlich zu den Zeugnissen können bei Bedarf Empfehlungs- bzw. Referenzschreiben direkt von den jeweiligen Vorgesetzten verfasst und an die Beschäftigten ausgehändigt werden.

Universität Bremen

Für

erstellt von (Vorgesetzte:r, ggf. Titel)

Zeugnis

persönliche Angaben (wird vom Referat 21 / Referat 22 ausgefüllt)

Frau/Herr ……, geboren am …….., war vom …… bis zum …

als ..... im ..... an der Universität Bremen beschäftigt.

Beschreibung Uni Bremen (fester Text)

Die Universität Bremen ist mit rund 20.000 Studierenden und ca. 3.500 Beschäftigten eine Universität mittlerer Größe. Sie zählt zu den drittmittel- und forschungsstärksten Universitäten Deutschlands.

Vorstellung des Bereichs

(zunächst kurze Beschreibung des Fachbereichs bzw. der Orga-Einheit, danach ggf. Beschreibung der Arbeitsgruppe, des Projektes o. ä..)

Aufzählung der Tätigkeiten laut Aufgabenübertragung (sofern vorhanden)

(Freitext mit Aufzählung in Spiegelstrichen; zusätzliches Engagement wie z. B. Brandschutzhelfer:in kann auch erwähnt werden)

Universität Bremen

Fachwissen

sehr gut (V1)	Sie/Er verfügt über ein äußerst umfassendes und hervorragendes Fachwissen, das sie/er zur Bewältigung ihrer/seiner Aufgaben stets sehr sicher und erfolgreich einsetzte.

Leistungsbereitschaft

sehr gut (V1)	Frau/Herr … hat sich innerhalb kürzester Zeit in den ihr/ihm gestellten Aufgabenbereich eingearbeitet. Sie/Er verfolgte die vereinbarten Ziele nachhaltig und mit höchstem Erfolg.

Arbeitsweise

sehr gut (V1)	Sie/Er war äußerst zuverlässig, und ihr/sein Arbeitsstil war stets geprägt durch sehr sorgfältige Planung und Systematik.

Arbeitsqualität

gut (V3)	Sie/Er war eine/ein leistungsfähige/leistungsfähiger Mitarbeiterin/Mitarbeiter, die/der stets überdurchschnittliche Arbeitsergebnisse erzielte.

Belastungsfähigkeit

sehr gut (V1)	Dabei war sie/er auch höchstem Zeitdruck und Arbeitsaufwand stets gewachsen.

Führungsstil (nur bei Leitungsfunktion)

trifft nicht zu	trifft nicht zu

Gesamturteil

sehr gut (V3)	Frau/Herr …. hat unsere Erwartungen stets in jeder Hinsicht erfüllt. Wir waren mit ihren/seinen Leistungen jederzeit äußerst zufrieden.

Sozialverhalten

sehr gut (V3)	Von Vorgesetzten, Kolleg:innen und Externen wurde er/sie gleichermaßen geschätzt. Sie/Er verhielt sich jederzeit loyal gegenüber der Universität Bremen und überzeugte durch ihre/seine Integrität. Ihr/Sein Verhalten war immer vorbildlich. Im Kontakt mit Kund:innen zeichnete sich Frau/Herr … durch äußerst professionelles Auftreten aus.

Austrittsgrund

Variante 1	Das Arbeitsverhältnis mit Frau/Herrn ….endet mit Ablauf der Befristung zum …….

Abschiedsformel

sehr gut (V1)	Wir danken Frau/Herrn … für die stets hervorragende Zusammenarbeit und bedauern es sehr, sie/ihn als Mitarbeiterin/Mitarbeiter zu verlieren. Für ihren/seinen weiteren Berufs- und Lebensweg wünschen wir ihr/ihm alles Gute und auch weiterhin viel Erfolg.

Universität Bremen

Optional für besonders hervorzuhebendes Engagement
(wird vom Referat 21 / Referat 22 an passender Stelle eingefügt)

Bremen, _____ (Datum Ende des Arbeitsbverhältnisses)

Name Vorgesetzte:r

Funktion / AG:

Fachbereich:

Dezernat 2

Stand: 06/2026