

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



METODOLOGIE DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE ALE PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR, ADMINISTRATIV (NEDIDACTIC) ȘI DE CERCETARE DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE

M 31

Aprobat Senat

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU



Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura
Elaborat	Ing. Maria TEODORESCU	BRUS	
Verificat	Conf. univ. dr. Adrian ȚUȚUIANU	Președinte Comisia pentru Regulamente, metodologii și proceduri	
	Prof. univ. dr. ing. Valentin DOGARU-ULIERU	Președinte Comisia pentru Calitatea învățământului și cercetării	
Avizat	Conf. univ. dr. Laura- Monica GORGHIU	Rector	

EDIȚIA: 2

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Intră în vigoare începând cu data de: 21.12.2023
Aprobat HSU Nr. 72 A/ 21.12.2023

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	2/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2</u> /0 1 2 3 4 5

Documentele de referință ce stau la baza prezentei metodologii sunt următoarele:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023;
- Legea 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii Republicat;
- Legea cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Precizări, note și ordine transmise de Ministerul Educației;
- Carta Universității „Valahia” din Târgoviște.

Art.1. - Prezenta metodologie are ca obiectiv principal asigurarea unui sistem motivațional și concurențial, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, în vederea promovării în grad ori treaptă profesională imediat superioară celui deținut, a personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște.

Art.2.- Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare, denumită în continuare *evaluarea*, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic și este o acțiune impusă de legislația în vigoare, prin care se stabilește cadrul general ce vizează următoarele:

- a) corelarea obiectivă a activității salariatului cu cerințele postului;
- b) aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariatului pe parcursul unui an calendaristic, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale stabilite, cu rezultatele obținute în mod efectiv;
- c) asigurarea unui sistem motivațional, prin recompensarea salariaților care au obținut rezultate deosebite, astfel încât să se determine creșterea performanțelor profesionale individuale;
- d) identificarea necesităților de instruire a salariaților, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate, în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

Art.3. - (1) Perioada evaluată este de un an calendaristic și este cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(3) Prin excepție, evaluarea se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

- a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea contractului de muncă al salariatului, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 zile consecutiv;
- b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea contractului de muncă al evaluatorului, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 zile

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	3/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2</u> 0 1 2 3 4 5

consecutiv;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate, salariatul este promovat.

(4) Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la alin. (3) se numește evaluare parțială și se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la alin. (3), fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

Art. 4. - (1) În realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale prevăzute la art. 2, evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

(2) Calitatea de evaluator este exercitată de către:

a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul care ocupă funcția de execuție din subordine, respectiv salariatul cu funcție de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a instituției, pentru salariatul cu funcție de conducere din subordine;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al instituției, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;

c) conducătorul instituției, pentru salariații aflați în subordinea directă;

Art.5. – (1) Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

(2) Are calitatea de contrasemnatar:

a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit organigramei, pentru personalul de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;

b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de conducător al instituției, pentru personalul aflat în coordonarea sau în subordinea directă;

(3) În situația în care, potrivit structurii organizatorice, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar, potrivit alin. (2), raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art.6. - Evaluarea personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare are următoarele componente:

a) evaluarea gradului de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite (cantitate, calitate, eficiență), prin evaluarea gradului și a modului de atingere a obiectivelor de performanță individuală;

b) evaluarea activității profesionale individuale a salariatului, pe baza criteriilor de evaluare.

Art.7. – (1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) În vederea realizării evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator potrivit art. 4 alin. (2) stabilește obiectivele individuale pentru personalul a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(3) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin. (1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcție, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(4) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința salariatului la începutul perioadei evaluate.

(5) Obiectivele individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe:

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	4/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2/0</u> 1 2 3 4 5

- a) să fie specifice activităților și atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
- b) să fie cuantificabile (să aibă o formă concretă de realizare);
- c) să fie prevăzute cu termene de realizare;
- d) să fie realiste (să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate);
- e) să fie flexibile (să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile instituției).

(6) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a instituției.

Art.8. - (1) Performanțele profesionale individuale ale salariaților, sunt evaluate pe baza criteriilor de evaluare din *Raportul de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare și/sau a celor prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta metodologie.*

(2) În funcție de specificul activității și de activitățile efective desfășurate de către salariat, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare, ce vor fi aduse la cunoștința salariatului evaluat, la începutul perioadei evaluate.

Art.9. - (1) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(2) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

- a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul „nesatisfăcător”;
- b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul „satisfăcător”;
- c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul „bine”;
- d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul „foarte bine”.

Art.10. – Modelul raportului de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare este prevăzut în anexa nr. 2.

Art.11. - (1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la conducătorul instituției, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: prin e-mail, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmănare personală sub semnătură.

(2) Conducătorul instituției soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, conducătorul instituției dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Conducătorul instituției poate admite contestație, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

(4) Persoanele nemulțumite de rezultatul evaluării se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art.12. - Anexele nr. 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta metodologie.

Art.13. - Prezenta metodologie a fost avizată de către Consiliul de Administrație al Universității „Valahia” din Târgoviște în data de 22.11.2023 a fost aprobată de către Senatul Universității „Valahia” din Târgoviște în data de 21.12.2023 și intră în vigoare de la data aprobării sale.

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	5/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2</u> /0 1 2 3 4 5

Anexa nr. 1

Criteriile de evaluare a activității profesionale individuale a salariaților sunt:

a) Pentru salariații care ocupă funcții de conducere:

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
1	Capacitatea de a organiza	Capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate de structura condusă, delimitarea lor în atribuții, stabilirea pe baza acestora a obiectivelor; repartizarea echilibrată și echitabilă a atribuțiilor și a obiectivelor, în funcție de nivelul, categoria și gradul profesional al personalului din subordine
2	Capacitatea de a conduce și coordona	Abilitatea de a crea o viziune realistă, de a transpune în practică și de a o susține; abilitatea de a conduce, de a planifica și de a administra activitatea unei echipe formate din personalități diferite, cu nivel diferit al capacității de a colabora la îndeplinirea unei atribuții; capacitatea de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor; Armonizarea deciziilor și acțiunilor personalului, precum și a activităților din cadrul unui compartiment, în vederea realizării obiectivelor acestuia
3	Capacitatea de control	Capacitatea de supraveghere a modului de transformare a deciziilor, în soluții realiste; depistarea deficiențelor și luarea măsurilor necesare pentru corectarea la timp a acestora
4	Competența decizională	Capacitatea de a lua hotărâri rapid, cu simț de răspundere și conform competenței legale, cu privire la desfășurarea activității structurii conduse
5	Capacitatea de a delega	Capacitatea de a transfera atribuții personalului din subordine, care corespunde din punct de vedere legal și al competențelor proprii, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător a obiectivelor structurii conduse
6	Abilități în gestionarea resurselor umane	Capacitatea de a planifica și de a administra eficient activitatea personalului subordonat, asigurând resurselor umane, sprijinul și motivarea corespunzătoare; Cunoașterea aptitudinilor personalului din subordine, inclusiv (prin) capacitatea de a crea, de a implementa și de a menține politici de personal eficiente, în scopul motivării acestuia. Capacitatea de a identifica nevoile de instruire ale personalului din subordine și de a forma propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii.
7	Abilități de mediere și negociere	Capacitatea de a organiza și de a conduce o întâlnire, precum și de a o orienta către o soluție comun acceptată, ținând seama de pozițiile diferite ale părților; capacitatea de a planifica și de a desfășura interviuri
8	Obiectivitate în apreciere	Corectitudine în luarea deciziilor; imparțialitate în evaluarea personalului din subordine și în modul de apreciere privind acordarea recompenselor pentru rezultatele deosebite în activitate

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	6/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2</u> /0 1 2 3 4 5

9	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate
10	Capacitatea de asumare a responsabilităților	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, a activităților care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli
11	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale, de îmbunătățire a rezultatelor activității curente, prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
12	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale, pentru domeniul analizat
13	Creativitate și inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității, atitudine pozitivă față de idei noi
14	Capacitatea de a planifica și de a acționa strategic	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu
15	Competență în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele umane, materiale și financiare alocate, fără a prejudicia activitatea instituției

b) Pentru salariații care ocupă funcții de execuție, pentru care se impun studii superioare de lungă durată:

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
1	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate
2	Capacitatea de asumare a responsabilităților	Capacitatea de a desfășura în mod curent, la solicitarea superiorilor ierarhici, activități care depășesc cadrul de responsabilitate definit conform fișei postului; capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli
3	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale și de îmbunătățire a rezultatelor activității curente, prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
4	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	7/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	2/ 0 1 2 3 4 5

5	Creativitate și inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității, atitudine pozitivă față de idei noi
6	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a-și organiza timpul propriu sau, după caz, al celorlalți (în funcție de nivelul de competență), pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu
7	Capacitatea de a lucra independent	Capacitatea de a desfășura activități pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu fără a solicita coordonare, cu excepția cazurilor în care activitățile implică luarea unor decizii care depășesc limitele de competență
8	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a contribui prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei
9	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate, fără a prejudicia activitatea instituției
10	Capacitatea relațională și disciplina muncii	Capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice; adaptarea la situații neprevăzute.

c) Pentru salariații care ocupă funcții de execuție, pentru care se impun studii superioare de scurtă durată:

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
1	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare și asumarea riscurilor identificate
2	Capacitatea de asumare a responsabilităților	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activități și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli
3	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale și de îmbunătățire a rezultatelor activității curente, prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
4	Capacitatea de analiză și sinteză	Capacitatea de a interpreta un volum mare de informații, de a identifica și valorifica elementele comune, precum și pe cele noi și de a selecta aspectele esențiale pentru domeniul analizat
5	Creativitate și inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității, atitudine pozitivă față de idei noi
6	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a previziona cerințele, oportunitățile și posibilele riscuri și consecințele acestora; capacitatea de a anticipa soluții și de a organiza timpul propriu, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	8/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2</u> / 0 1 2 3 4 5

7	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă și de a contribui prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei
8	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate, fără a prejudicia activitatea instituției
9	Capacitatea relațională și disciplina muncii	Capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice; adaptarea la situații neprevăzute.

d) Pentru salariații care ocupa funcții de execuție pentru care se impun studii medii sau generale:

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Definirea criteriului
1	Capacitatea de a rezolva eficient problemele	Capacitatea de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă, prin identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare
2	Capacitatea de asumare a responsabilităților	Capacitatea de a accepta erorile sau, după caz, deficiențele proprii activității și de a răspunde pentru acestea; capacitatea de a învăța din propriile greșeli
3	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței	Capacitatea de creștere permanentă a performanțelor profesionale și de îmbunătățire a rezultatelor activității curente, prin punerea în practică a cunoștințelor și abilităților dobândite
4	Creativitate și inițiativă	Atitudine activă în soluționarea problemelor și realizarea obiectivelor prin identificarea unor moduri alternative de rezolvare a acestor probleme; atitudine pozitivă față de idei noi; spirit inventiv
5	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică	Capacitatea de a-și organiza timpul propriu, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor de serviciu
6	Capacitatea de a lucra în echipă	Capacitatea de a se integra într-o echipă, de a contribui prin participare efectivă, de a transmite eficient și de a permite dezvoltarea ideilor noi, pentru realizarea obiectivelor echipei
7	Competența în gestionarea resurselor alocate	Capacitatea de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate, fără a prejudicia activitatea instituției
8	Capacitatea relațională și disciplina muncii	Capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice; adaptarea la situații neprevăzute.

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	9/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2</u> /0 1 2 3 4 5

Anexa 2
(F 338.2012.Ed.3)

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar,
administrativ (nedidactic) și de cercetare

Instituția publică:
Compartimentul:
Numele și prenumele salariatului evaluat:
Funcția:
Data ultimei promovări:
Numele și prenumele evaluatorului:
Funcția:
Perioada evaluată:

Nr. crt.	Obiective in perioada evaluata*)	% din timp	Indicatori de performanta	Realizat (pondere)%	Notare

Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetica a notelor fiecărui obiectiv)

*) În vederea realizării evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

Nr. crt.	Criterii de evaluare**)	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale si abilități		
2	Calitatea, operativitatea si eficienta activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra in echipa		
5	Comunicare		
6	Disciplina		
7	Rezistenta la stres si adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate si etica profesionala		
10	...		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetica a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			

**) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanta generale si/sau specifice in funcție de nivelul postului. Conținutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcție de complexitatea postului.

	METODOLOGIE		Cod document M 31	
	Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar, administrativ (nedidactic) și de cercetare din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște		Pag./Total pag	10/10
			Data	08.11.2023
			Ediție/Revizie	<u>2/0</u> 1 2 3 4 5

Nota finala a evaluării: (Nota finala pentru îndeplinirea obiectivelor + Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)/2

Calificativul acordat:

Rezultate deosebite:

Dificultăți obiective întâmpinate in perioada evaluata:

Alte observații:

Numele si prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Semnătura salariatului evaluat:

Data:

Numele si prenumele evaluatorului:

Funcția:

Semnătura evaluatorului:

Data:

Numele si prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura persoanei care contrasemnează:

Data: