

Raport de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și administrativ

Facultatea/Departamentul:

Numele și prenumele salariatului evaluat:

Funcția:

Numele și prenumele evaluatorului:

Funcția:

Perioada evaluată: de la

la

Cap. I. Obiective individuale și indicatori de performanță

Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată*)	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare Evaluator (șeful direct)
0	1	2	3	4	5
1.	Respectarea și îndeplinirea tuturor atribuțiilor prevăzute în fișa postului	80%	Îndeplinirea și respectarea întocmai a atribuțiilor prevăzute în fișa postului.	80%	5
				70%	4
				60%	3
				50%	2
				sub 50%	1
2.	Îndeplinirea altor sarcini de natura postului ocupat, încredințate de șeful ierarhic superior, în limita competențelor profesionale și a fișei postului	5%	Îndeplinirea operativă, eficientă și de calitate a sarcinilor încredințate de șeful ierarhic	5%	5
				4%	4
				3%	3
				2%	2
				1%	1
3.	Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate. Identificarea celor mai bune soluții pentru rezolvarea activității curente	5%	Inițiativă, creativitate și asumarea responsabilității Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis	5%	5
				4%	4
				3%	3
				2%	2
				1%	1
4.	Analiza cerințelor, oportunităților și a posibilelor riscuri apărute în cadrul instituției.	5%	Identificarea și utilizarea resurselor alocate pentru prevenirea riscurilor asociate și eficientizarea activității.	5%	5
				4%	4
				3%	3
				2%	2
				1%	1
5.	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate, precum și preocupare accentuată pentru dezvoltare profesională și instituțională.	5%	Preocupare permanentă pentru studiul individual, însușirea reglementărilor legale specifice și a modificărilor legislative.	5%	5
				4%	4
				3%	3
				2%	2
				1%	1

*Nota pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv (Realizat pondere%*notare)

I. Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (1+2+3+4+5)/5

5

Cap.II. Criteriile de evaluare

Nr. crt.	CRITERII DE EVALUARE	CERINȚE	GRAD DE ÎNDEPLINIRE AL CERINȚEI (alege unul din cele 4 nivele)	Notă	Notare Evaluator (șeful direct)
0	1	2	3	4	5
1.	Cunoștințe profesionale și abilități	1.1. Capacitatea de a îndeplini optim atribuțiile și obiectivele postului	Rezolvă sarcinile de serviciu întotdeauna și complet Rezolvă sarcinile de serviciu în mare măsură (peste Rezolvă sarcinile de serviciu în mică măsură (50%- Rezolvă foarte puțin din sarcinile de serviciu (30%- 50%)	9.10 7.8 5.6 3.4	10
		1.2. Valorifică în activitatea curentă cunoștințele/abilitățile/competențele dobândite prin formare continuă/perfecționare	Are soluții întotdeauna la problemele care apar în desfășurarea sarcinilor de serviciu Are soluții în mare măsură la problemele care apar în desfășurarea sarcinilor de serviciu Are soluții în parte la problemele care apar în desfășurarea sarcinilor de serviciu Nu are soluții niciodată la problemele care apar în desfășurarea sarcinilor de serviciu	9.10 7.8 5.6 3.4	10
Punctaj Criteriul I (1.1+1.2)/4					5,00

2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate	2.1. Calitatea lucrărilor executate	Calitate foarte bună a lucrărilor executate	9.10	10
			Calitate bună a lucrărilor executate, rare greșeli	7.8	
			Calitate satisfăcătoare a lucrărilor executate. Greșeli frecvente	5.6	
			Calitate slabă. Greșeli majore	3.4	
		2.2. Capacitate de analiză și sinteză a sarcinilor: ierarhizarea activităților, stabilirea priorităților	Capacitate foarte bună de analiză și sinteză a sarcinilor încredințate. Realizează rapid ierarhizarea activităților și stabilirea priorităților	9.10	10
			Capacitate bună de analiză și sinteză a sarcinilor încredințate. Apreciere bună a ierarhizării activităților și a stabilirii priorităților	7.8	
			Capacitate satisfăcătoare de analiză și sinteză a sarcinilor încredințate. Realizează lent ierarhizarea activităților și stabilirea priorităților	5.6	
			Capacitate nesatisfăcătoare de analiză și sinteză a sarcinilor încredințate. Se pierde în detalii	3.4	
Punctaj Criteriul 2 (2.1+2.2)/4				5,00	
3	Perfecționarea pregătirii profesionale	Orientare către dezvoltare profesională și instituțională	Preocupare accentuată pentru dezvoltare profesională și instituțională	9.10	10
			Preocupare bună pentru dezvoltare profesională și instituțională	7.8	
			Preocupare satisfăcătoare pentru dezvoltare profesională și instituțională	5.6	
			Preocupare nesatisfăcătoare pentru dezvoltare profesională și instituțională	3.4	
Punctaj Criteriul 3 (3)/2				5,00	
4	Capacitatea de a lucra în echipă	Lucrul în echipă (integrat în echipă, acordă sprijin colegilor)	Lucrează în deplină armonie cu ceilalți, acordă sprijin colegilor	9.10	10
			Crează o relație corectă cu ceilalți, acordă sprijin dacă este solicitat	7.8	
			Nu se integrează în echipă, nu acordă sprijin colegilor	5.6	
			Tensionează echipa, întotdeauna nemulțumit de membrii echipei	3.4	
Punctaj Criteriul 4 (4)/2				5,00	
5	Comunicare	Capacitatea de a comunica și relaționa în mod clar, coerent și eficient, în formă scrisă și orală cu colegii, cu șefii și cu celelalte persoane cu care intră în contact în cadrul relațiilor de muncă	Comunică întotdeauna foarte clar, coerent și eficient, atât în formă scrisă cât și orală	9.10	10
			De cele mai multe ori, comunică eficient și coerent	7.8	
			Uneori, comunicarea se realizează cu deficiențe	5.6	
			Nu comunică eficient și coerent	3.4	
Punctaj Criteriul 5 (5)/2				5,00	
6	Disciplină	Respectarea regulamentelor, procedurilor/metodologiilor din UAIC, aplicabile	Respectă întotdeauna toate normele de disciplină și comportament	9.10	10
			În general, respectă normele de disciplină și comportament	7.8	
			Uneori, respectă normele de disciplină și comportament	5.6	
			Nu respectă normele de disciplină și comportament	3.4	
Punctaj Criteriul 6 (6)/2				5,00	
7	Rezistență la stres și adaptabilitate	Gestionarea presiunilor exterioare și interioare (termene, program prelungit, stres, sarcini suplimentare fișei postului etc)	Gestionează foarte bine presiunile exterioare și interioare, nu sunt afectate rezultatele activității	9.10	10
			Gestionează bine presiunile exterioare și interioare, rezultatele activității sunt uneori afectate	7.8	
			Gestionează satisfăcător presiunile exterioare și interioare, rezultatele activității sunt deseori afectate	5.6	
			Gestionează nesatisfăcător presiunile exterioare și interioare, rezultatele activității sunt slabe	3.4	
Punctaj Criteriul 7 (7)/2				5,00	
8	Capacitatea de asumare a responsabilității	Capacitatea și onestitatea de a accepta erorile/deficiențele proprii activității și de a găsi soluții de corectare	Foarte responsabil și onest	9.10	10
			În general, este responsabil și onest	7.8	
			De cele mai multe ori, nu este responsabil și onest	5.6	
			Nu este responsabil și onest	3.4	
Punctaj Criteriul 8 (8)/2				5,00	

9	Integritate și etică profesională	Respectarea și aplicarea ansamblului legislației, regulamentelor, normelor privind principiile morale și valorile în cadrul relațiilor se serviciu	Are o atitudine obiectivă în activitățile pe care le execută, oferă informații corecte, face afirmații și își exprimă opinii doar în posesia datelor și informațiilor necesare	9 10	10
			Are o atitudine obiectivă în activitățile pe care le execută, oferă informații corecte, face afirmații și își exprimă opinii doar în posesia datelor și informațiilor necesare	7 8	
			Are o atitudine obiectivă în activitățile pe care le execută, oferă informații corecte, face afirmații și își exprimă opinii doar în posesia datelor și informațiilor necesare	5 6	
			Are o atitudine obiectivă în activitățile pe care le execută, oferă informații corecte, face afirmații și își exprimă opinii doar în posesia datelor și informațiilor necesare	3 4	
Punctaj Criteriul 9 (9)/2					5,00
II Total, Cap.II. Nota finală pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (1+2+3+4+5+6+7+8+9)/9					5,00
I Total Cap.I. Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (1+2+3+4+5)/5					5,00
PUNCTAJUL FINAL AL EVALUĂRII (I+II)/2					5,00
Calificativul acordat (se completează de către șeful direct)*:					
Rezultate deosebite:					
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:					
Alte observații:					
Numele și prenumele salariatului evaluat:					
Funcția:					
Semnătura salariatului evaluat:					
Data:					
Numele și prenumele evaluatorului (șeful direct):					
Funcția:					
Semnătura evaluatorului:					
Data:					
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:					
Funcția:					
Semnătura persoanei care contrasemnează:					
Data:					

NOTĂ*:

4.51-5.00	Foarte bine
3.51 - 4.50	Bine
2.51 - 3.50	Satisfăcător
1.00 - 2.50	Nesatisfăcător

