Anexa 1, Cod: UMFVBT – MET/DRU/16/2023 - 01

**Criterii și subcriterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual de conducere**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Criterii de evaluare** | **Subcriteriile de evaluare (punctaj maxim 5 puncte/criteriu)** | ***Delimitări în evaluare*\***  **0 puncte – nivel slab**  **2,5 puncte – nivel mediu**  **5 puncte – nivel înalt** |
| **1** | **Cunoștințe profesionale și abilități** | *1.1. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului* | 0 puncte – nu întreprinde măsuri pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor prevăzute în fișa postului  2,5 puncte – îndeplinește obiectivele și sarcinile prevăzute în fișa postului  5 puncte – îndeplinește obiective și sarcini peste cele prevăzute în fișa postului, manifestând o atitudine pro-activă |
| *1.2. Angajament* | 0 puncte – nu execută lucrările decât dacă i se comunică la orice mișcare ce și cum să facă, lucrează numai dacă este supravegheat și controlat.  2,5 puncte – își execută lucrările, dar nu accepta sarcini suplimentare, chiar daca le poate îndeplini și nu înțelege caracterul urgent al unor lucrări.  5 puncte – înțelege caracterul urgent al unor lucrări și este dispus să facă un efort suplimentar pentru rezolvarea lor, căutând cele mai eficiente soluții de rezolvare a problemelor, chiar dacă nu este implicat direct. |
| *1.3. Cunoștințe profesionale* | 0 puncte – nu are capacitatea profesională necesară pentru îndeplinirea în mod optim a sarcinilor de serviciu; deține lacune mari în privința cunoștințelor necesare, face greșeli mari în procesul de realizare a sarcinilor de serviciu.  2,5 puncte – în general, are cunoștințe profesionale fapt care îi permite să îndeplinească sarcinile de serviciu la un nivel normal, fără a excela în privința acestora, cu excepția anumitor sarcini pentru care are întârzieri în executare, deoarece îi lipsesc cunoștințele profesionale necesare; deși uneori face greșeli, necesita totuși supraveghere pentru  îndeplinirea sarcinilor.  5 puncte – are cunoștințe profesionale excepționale, își îndeplinește toate sarcinile la un nivel extrem de ridicat; nu necesită deloc supraveghere pentru îndeplinirea la termen și corect a atribuțiilor de serviciu. |
| *1.4. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare* | 0 puncte – nu cunoaște și nu respect legislația în vigoare.  2,5 puncte – cunoaște legislația în vigoare specific postului, însă are lacune în ceea ce privește actualizarea acestor cunoștințe.  5 puncte – cunoaște și respectă în totalitate prevederile legislative referitoare al postului său, studiază, urmărește și aplică modificările legislative din domeniu. |
| **2** | **Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate** | *2.1. Capacitatea de a identifica problemele, de a analiza cauzele acestora și de a găsi soluții* | 0 puncte – nu are capacitatea de a identifica și rezolva problemele fără îndrumarea unui coleg sau a șefului ierarhic; de obicei identifică soluții neadecvate la problemele de serviciu; nu caută informații suplimentare, chiar dacă se impune acest fapt, omite aspecte importante și nu ține cont de context.  2,5 puncte – găsește soluții bune pentru depășirea dificultăților, uneori mai validează cu colegii sau șeful ierarhic rezolvările găsite.  5 puncte – alege permanent cele mai bune soluții și rezolvări, are o capacitate și intuiție excepționale de a rezolva problemele foarte rapid. |
| *2.2. Eficiența (randamentul) muncii* | 0 puncte – nu-și termină niciodată lucrările la timp.  2,5 puncte – de cele mai multe ori își termină lucrările la timp.  5 puncte – execută întotdeauna lucrările în timpul alocat (la termen) și, uneori, în avans. |
| *2.3. Calitatea lucrărilor (precizie)* | 0 puncte – orice lucrare executată necesită remedieri.  2,5 puncte – corect, face din când în când greșeli.  5 puncte – este exact și precis, calitatea lucrărilor este permanent bună. |
| **3** | **Perfecționarea pregătirii profesionale** | *3.1. Participarea la instruiri sau cursuri de perfecționare în vederea îmbunătățirii competențelor profesionale* | 0 puncte – nu a participat la nici un curs de formare profesională și evită participarea la astfel de activități; nu întreprinde măsuri pentru autodezvoltare, inclusiv în situația în care acest demers este necesar  2,5 puncte – identifică propriile carențe și participă la programele de instruire propuse de conducerea universității sau de către șeful ierarhic direct  5 puncte – acționează preventiv, caută oportunități și își elaborează propriile planuri de dezvoltare a competențelor |
| *3.2. Interesul arătat pentru însușirea noutăților din domeniul de activitate, inclusiv a noutăților legislative* | 0 puncte – nu arată interes pentru noutățile din domeniul de activitate  2,5 puncte – își însușește noutățile din domeniul de activitate doar dacă este constrâns de situație  5 puncte – acționează preventiv, studiază individual și urmărește modificările legislative din domeniu |
| *3.3. Coordonarea personalului din subordine privind managementul carierei* | 0 puncte – nu întreprinde măsuri pentru dezvoltarea profesională a personalului din subordine, inclusiv în situația în care acest demers este necesar.  2,5 puncte – nu se opune participării de către personalul din subordine la programe de instruire și formare profesională, propuse de personalul din subordine.  5 puncte – acționează preventiv și are capacitatea de a identifica carențele echipei și încurajează personalul din subordine să participe la programe de instruire și formare profesionale în vederea dezvoltării competențelor necesare optimizării activității locului de muncă. |
| **4** | **Capacitatea de a lucra în echipă** | *4.1. Lucrul în echipă, și interesul manifestat pentru persoanele cu care intră în contact* | 0 puncte – nu manifestă nici un interes pentru oamenii cu care lucrează, nu acceptă lucrul în echipă, își ajută foarte rar colegii și/sau are dificultăți când trebuie să lucreze împreună cu alții și își manifestă nemulțumirea față de această situație.  2,5 puncte – manifestă interes pentru oamenii cu care lucrează, de regulă este agreabil și colaborativ, își ajută colegii când i se cere.  5 puncte – lucrează foarte bine în echipă, își oferă sprijinul chiar dacă nu i se cere, inițiază propriile demersuri pentru a înțelege mai bine oamenii cu care lucrează, încurajează cooperarea, fiind un exemplu pentru ceilalți. |
| **5** | **Comunicare** | *5.1. Capacitatea de a comunica eficient* | 0 puncte – în general nu comunică eficient și la momentul oportun cu ceilalți colegi, distorsionează mesajul, are lacune foarte mari în comunicarea verbală și în scris.  2,5 puncte – de obicei comunică eficient, fără mari probleme, și transmite informațiile relevante în timp util; vorbește si scrie clar, este un bun ascultător și înțelege mesajele bine.  5 puncte – întotdeauna comunică în mod foarte eficient, clar, concis și într-o manieră organizată și convingătoare; demonstrează standarde foarte înalte în comunicarea scrisă și verbală; comunică eficient adaptând stilul de comunicare în funcție de partener și verifică dacă acesta a înțeles în mod corect informațiile transmise |
| *5.2. Capacitatea de a susține propriile opinii vis-a-vis de problemele apărute* | 0 puncte – ezită în exprimarea propriilor opinii  2,5 puncte – își exprimă propriile opinii deschis și direct, iar dacă este nevoie le argumentează  5 puncte –capacitatea de a-și exprima propria poziție, folosind un tip de comunicare asertivă |
| **6** | **Disciplină** | *6.1. Capacitatea de respecta regulile de disciplină în muncă* | 0 puncte – încalcă frecvent regulile de disciplina și are comentarii ori-de-câte-ori i se atrage atenția  2,5 puncte – se întâmplă foarte rar să încalce regulile de disciplina  5 puncte – respecta întotdeauna regulile și procedurile de disciplină și aduce la cunoștința celor în drept orice încălcare a acestora |
| *6.2. Respectarea normelor de S.S.M. și P.S.I.* | 0 puncte – neglijent față de indicațiile de S.S.M. și P.S.I.  2,5 puncte – respectă normele de S.S.M. și P.S.I. destul de des, dar uneori trebuie să i se reamintească procedurile.  5 puncte – excepțional; fără abateri de la măsurile cuvenite și atenționează și pe alții. |
| *6.3. Respectarea programului de lucru.* | 0 puncte – face pauze lungi și dese, întârzie/absentează frecvent.  2,5 puncte – nu se conformează întotdeauna programului de lucru.  5 puncte – nu lipsește de la locul de muncă decât în situații bine motivate și este foarte conștiincios în respectarea programului de lucru. |
| **7** | **Rezistență la stres și adaptabilitate** | *7.1. Capacitatea de lucra în condiții de stres și de a se adapta la diverse situații deosebite* | 0 puncte – nu poate lucra în condiții de stres și nici nu se poate adapta la situații care nu fac parte din rutina zilnică  2,5 puncte – poate lucra în condiții de stres pentru o perioadă limitată de timp și se adaptează la situații deosebite doar la solicitarea șefului ierarhic direct  5 puncte – poate lucra în condiții de stres prelungit, se adaptează repede la situațiile deosebite apărute și face propuneri pentru optimizarea activității în astfel de situații |
| *7.2. Adaptabilitate profesională* | 0 puncte – refuză chiar și ideea schimbări și/sau acceptă cu greu efectuarea unor lucrări în alt mod, chiar dacă necesitatea este demonstrată.  2,5 puncte – este dispus să depună efortul necesar pentru a se adapta unei noi situații.  5 puncte – nu are dificultăți dacă se încearcă punerea în practică a unor noi metode de lucru, este deschis și se adaptează repede la schimbare. |
| **8** | **Capacitatea de asumare a responsabilității** | *8.1. Capacitatea de a-și asuma responsabilitatea asupra propriei activități* | 0 puncte – nu își asumă responsabilitatea pentru activitatea desfășurată  2,5 puncte – ezită în a-și asuma responsabilitatea pentru activitatea desfășurată și/sau își asumă o parte din responsabilitate doar după consultarea șefului ierarhic direct  5 puncte – capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru activitatea desfășurată și de a-și exprima propria poziție/opinie referitor la sarcinile sale |
| **9** | **Integritate și etică profesională** | *9.1. Capacitatea de a-și asuma un comportament integru și etic, atât cu colegii cât și cu persoanele cu care intră în contact* | 0 puncte – nu respectă principiile generale de etică și integritate profesională  2,5 puncte – are un comportament integru și etic cu persoanele cu care intră în contact pentru realizarea sarcinilor  5 puncte – are un comportament integru și etic atât cu persoanele cu care intră în contact pentru realizarea sarcinilor cât și cu colegii din cadrul universității |
| **10** | **Optimizarea activității globale** | *10.1. Formularea de propuneri privind îmbunătățirea activității UMFVBT, materializate în strategii, regulamente, metodologii etc.* | 0 puncte – fără contribuții  2,5 puncte – cu contribuții rare, efectuate la solicitarea șefului direct  5 puncte – din proprie inițiativă, frecvent |
| **11** | **Inițiativă și inventivitate** | *11.1. Implicarea în activități care nu sunt menționate în fișa postului și îndeplinirea altor atribuții care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate* | 0 puncte – nu participă  2,5 puncte – participă rar, în urma solicitării șefului direct  5 puncte – se manifestă pro-activ participând frecvent la astfel de acțiuni, inclusiv din proprie inițiativă și/sau în afara programului de lucru |
| *11.2. Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a*  *activității desfășurate* | 0 puncte – are o atitudine pasivă, nu are nici un fel de inițiativă în realizarea sarcinilor; nu este proactiv și nu anticipează deloc eventualele probleme cauzate de neîndeplinirea corectă și la timp a sarcinilor.  2,5 puncte – rareori oferă idei/ soluții noi în realizarea sarcinilor, dar nu le motivează și nici nu anticipează consecințele implementării acestora; nivelul de anticipare al unor potențiale probleme este foarte mic. Are probleme cu înțelegerea scopului responsabilităților pe care le are, necesitând supervizare și control din partea șefului direct.  5 puncte – în mod constant și proactiv este ingenios; întotdeauna își îndeplinește la un nivel excepțional sarcinile de lucru, fie lucrând independent, fie în echipă; în mod repetat este interesat de nou și de sarcinile provocatoare, pe care le rezolvă fără probleme; când i se solicită sprijinul, oferă sfaturi și soluții foarte bune, fiind un salariat extrem de motivat. |
| **12** | **Competențe digitale** | *12.1. Abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor*  *echipamente și aplicații informatice* | 0 puncte – știe să utilizeze calculatoarele și aplicațiile informatice la un nivel destul de redus; în general, este o persoană conservatoare, care consideră că „mai bine face cu mâna” decât să apeleze la calculator.  2,5 puncte – utilizează calculatorul doar pentru activități de bază: e-mail și pachetul Microsoft Office, atât cât să-i permită să-și realizeze sarcinile de serviciu.  5 puncte – cunoaște și utilizează foarte bine calculatorul, diferite programe utilitare necesare desfășurării activității, precum și diverse aplicații software, fără nici un fel de îndrumare |
| **13** | **Judecată și impactul deciziilor** | *13.1. Capacitatea de a lua decizii corecte în mod operativ și de a-și asuma riscurile* | 0 puncte – este inconsistent în luarea deciziilor; nu ia deciziile rapid si nu își asumă responsabilitatea pentru acestea.  2,5 puncte – de cele mai multe ori ia deciziile corecte foarte repede și își asumă riscuri calculate pentru deciziile luate, însă doar cu consultarea/confirmarea șefului ierarhic direct  5 puncte – evaluează bine situația din punct de vedere al oportunităților și amenințărilor, iar deciziile luate sunt corecte si calibrate foarte bine; dispune de o capacitate foarte bună de evaluare a tuturor oportunităților și amenințărilor care să îi permită eliminarea riscurilor care pot conduce la decizii greșite. |
| **14** | **Influență, coordonare și supervizare** | *14.1. Capacitatea de a stabili modul de realizare a activităților la nivel de echipă / individ, de a repartiza in mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele* | 0 puncte – nu este o persoană organizată și nu știe să repartizeze în mod echilibrat activitățile la nivelul echipei pe care o conduce; activitatea personalului din subordine și repartizarea atribuțiilor este una dezorganizată  2,5 puncte – organizează activitatea bine la nivelul structurii, sarcinile repartizate sunt în concordanță cu capacitatea fiecăruia, chiar dacă uneori modul de organizare nu este cel mai eficient în sensul că gradul de încărcare al unor subalterni este mai accentuat față de alții.  5 puncte – stabilește în mod corect realizarea activităților la nivel de echipă / individ, repartizează în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele în cadrul structurii pe care o coordonează |
| *14.2. Capacitatea de a gestiona eficient activitatea personalului subordonat, prin crearea și menținerea unui climat organizațional pozitiv de muncă, sprijin, motivare și dezvoltare profesională* | 0 puncte – nu reușește să creeze un climat organizațional pozitiv  2,5 puncte – repartizează în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele în cadrul structurii pe care o coordonează  5 puncte – stabilește în mod corect realizarea activităților la nivel de echipă / individ, repartizează în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele în cadrul structurii pe care o coordonează, creează și menține un climat organizațional pozitiv de muncă, prin sprijin, motivare și dezvoltare profesională |

**\***evaluatorul poate acorda orice punctaj între 0 și 5, delimitările fiind orientative