



Cabinet Rector

# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Bd Mihail Kogălniceanu, Nr. 36-46, Sector 5,

Cod poștal 050107, București, România

Tel: +40(21)307 73 01 ; +40(21) 315 71 87 Fax: +40(21)313 17 60

<http://www.unibuc.ro>

## **Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic**

### ***I. Dispoziții generale***

**Art. 1.** Prezenta metodologie se aplică personalului didactic auxiliar și nedidactic încadrat în Universitatea din București cu contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile legale (*Legea educației naționale nr.1/2011, Legea-cadru 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ, Ordinul 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual, Ordinul 946/2005 privind implementarea standardelor de control managerial/intern*).

**Art. 2.** Scopul acestei metodologii este de a oferi un cadru unitar de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

**Art. 3.** (1). Perioada în care sunt evaluate performanțele individuale este 1 ianuarie – 31 decembrie a anului anterior.

(2). Evaluarea se realizează la începutul fiecărui an calendaristic, excepție făcând cazurile de modificare a raporturilor de muncă (încetare, suspendare, promovare), conform legii.

### ***II. Descrierea evaluării***

**Art. 4.** (1). Evaluarea se desfășoară în baza *Fișei de evaluare* care este anexă la prezenta metodologie.

(2). Derularea procesului de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic revine în sarcina șefilor structurilor administrative.

**Art. 5.** (1). Criteriile de evaluare sunt abordate din perspectiva îndeplinirii atribuțiilor din fișa postului și a altor obligații suplimentare remunerate în baza legii și au fost stabilite conform art. 5 lit. c) din Legea – cadru 284/2010, privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, modificată și completată. Aceste criterii sunt:

1. Cunoștințe și experiență:

- capacitatea profesională în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini, în mod optim, sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- aplicarea corectă și eficientă a cunoștințelor;
- cunoștințe profesionale actualizate la zi;
- înțelegerea cerințelor postului;

2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților

- capacitatea de a rezolva problemele, de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă prin identificarea soluțiilor adecvate;
- identificarea deficiențelor și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea acestora;
- capacitatea de încadrare a sarcinilor și lucrărilor în termenele impuse și/sau convenite;
- atitudinea pozitivă față de ideile noi;
- inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate;
- capacitatea de autoperfecționare prin participarea la cursuri de formare profesională sau metode proprii de învățare

3. Contacte și comunicare

- capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient, în formă scrisă și orală;
- capacitatea de a explica sarcinile, atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite;
- capacitatea de a promova un comportament bazat pe respect reciproc
- capacitatea de reprezentare, în limita competenței, a instituției, în conformitate cu importanța acesteia.

4. Condiții de muncă

- respectarea programului de lucru;
- organizarea eficientă a propriei activități;
- abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice;
- utilizarea eficientă a resurselor materiale.

5. Incompatibilități și regimuri speciale

- respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor, a regulamentelor interne, a secretului profesional;

- atitudinea față de relațiile conflictuale, responsabilitate și disciplină în muncă.

6. Judecata și impactul deciziilor (suplimentar pentru funcțiile de conducere)

- capacitatea de a lua decizii corecte în mod operativ;
- capacitatea de a-și asuma riscurile;
- responsabilitate pentru deciziile adoptate;
- calitatea deciziilor adoptate;
- abilitatea de implicare în procesul informational-decizional a tuturor părților interesate, în vederea găsirii celor mai bune soluții.

7. Influență, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere)

- capacitatea de a stabili modul de realizare a activităților la nivel de echipă/individ;
- capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate;
- capacitatea de a repartiza în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele;
- capacitatea de a gestiona eficient activitatea personalului subordonat, prin crearea și menținerea unui climat organizațional pozitiv de muncă, sprijin, motivare și dezvoltare profesională.

(2). Sunt acceptate situații în care unul sau mai multe criterii de evaluare nu se pot aplica activității evaluate. La acele criterii, în locul valorii notei se va înregistra *NA* (nu se aplică).

**Art. 6.** Etapele evaluării sunt următoarele:

- I. Aprecierea performanțelor individuale de către angajat (auto-evaluare), prin completarea valorilor criteriilor de evaluare (Nota 1). Persoana evaluată consemnează comentariile sale în fișă și semnează.
- II. Aprecierea performanțelor individuale, prin completarea valorilor criteriilor de evaluare de către șeful ierarhic superior numit evaluator 2 (Nota 2). Evaluatorul 2 consemnează comentariile sale în fișă și semnează.
- III. Evaluatorul 2 informează persoana evaluată asupra rezultatelor evaluării. Salariatul confirmă acest lucru prin semnătură.
- IV. Atunci când se înregistrează o abatere mai mare de 1 punct, între autoevaluare și evaluarea de către șeful ierarhic superior (între Nota 1 și Nota 2), se realizează aprecierea performanțelor individuale prin completarea valorilor criteriilor de evaluare de către o Comisie de evaluare, numită evaluator 3. Aceasta este fie Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC), fie reprezentanții desemnați de aceasta. Comisia de evaluare este formată din minim 3 membri. Evaluatorul 3 are rolul de a interveni și în cazul unor contestații. Nota 3 este stabilită prin consens, iar în cazul în care acesta nu este posibil, președintele Comisiei de evaluare are rolul hotărâtor.

- V. Aducerea la cunoștința salariatului evaluat a aprecierilor performanțelor individuale din partea evaluatorului 3. Persoana evaluată semnează pentru luare la cunoștință.
- VI. Nota finală a evaluării se determină astfel:
- Media aritmetică a notelor acordate de evaluatorul 2, dacă fie nu există nicio abatere față de autoevaluare, fie diferența de apreciere este de maxim un punct și nu există nicio contestație cu privire la evaluare;
  - Media aritmetică a notelor acordate de evaluatorul 3, atunci când fie se înregistrează o diferență între autoevaluare și evaluarea 2 mai mare de un punct, fie există o contestație cu privire la evaluare. Rezultatul evaluării 3 nu poate fi contestat.

**Art. 7.** Rezultatele evaluării vor fi păstrate la nivelul fiecărei structuri și transmise Direcției Resurse Umane.

**Art. 8.** Rezultatele obținute vor fi utilizate în scopul identificării măsurilor de control managerial/intern pentru îmbunătățirea implementării standardelor de competență, performanță, de obiective, de coordonare, de monitorizare a performanței.

### ***III. Dispoziții finale***

Prezenta *Metodologie de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic* a fost aprobată în ședința Consiliului de Administrație din data de 12 martie 2014 și va fi aplicată începând cu evaluarea performanțelor și activităților desfășurate în anul 2014.

Rector



Prof. univ. dr. Mircea Dumitru





Cabinet Rector

# UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

Bd Mihail Kogalniceanu, Nr. 36-46, Sector 5,  
Cod postal 050107, București, România  
Tel: +40(21)307 73 01 ; +40(21) 315 71 87 Fax: +40(21)313 17 60

<http://www.unibuc.ro>

Anexă la metodologie

Direcția/Departamentul \_\_\_\_\_  
Serviciul/Biroul \_\_\_\_\_

## FIȘĂ DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic în perioada de evaluare: \_\_\_\_\_

Persoana evaluată : \_\_\_\_\_

Funcție : \_\_\_\_\_

Criteriile de evaluare	Nota 1	Nota 2	Nota 3
1. Cunoștințe și experiență			
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților			
3. Contacte și comunicare			
4. Condiții de muncă			
5. Incompatibilități și regimuri speciale			
<b>Criterii suplimentare pentru funcțiile de conducere</b>			
6. Judecata și impactul deciziilor			
7. Influență, coordonare și supervizare			
<b>Media aritmetică a notelor acordate pe criterii</b>			
<b>Nota finală a evaluării</b>			
<b>Calificativul final al evaluării</b>			

Observații:

*Nota 1 este acordată de persoana care este evaluată (autoevaluare). Nota 2 este acordată de șeful ierarhic superior. Nota 3 este acordată de Comisia de evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) sau reprezentanții acesteia, numai atunci când este cazul.*

*Nota finală a evaluării este media aritmetică calculată în baza notelor acordate fie de evaluator 2 (Nota 2), fie de evaluator 3 (Nota 3), dacă este cazul.*

*Notele se acordă pentru fiecare criteriu prin valori cuprinse între 1 și 5, putând fi acceptate și valori cu două zecimale.*

*Valoarea unei note este înlocuită cu NA dacă criteriul nu poate fi aplicat activității evaluate.*

*Relația dintre nota finală și calificativul final este următoarea:*

- a). 1,00-2,00 – nesatisfăcător
- b). 2,01-3,50 – satisfăcător
- c). 3,51-4,50 – bine
- d). 4,51-5,00 – foarte bine

Comentariile persoanei evaluate (dacă este cazul):

---

---

---

---

---

---

Semnătura persoanei evaluate \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Comentariile evaluatorului 2 (dacă este cazul):

---

---

---

---

---

---

Numele și prenumele evaluatorului 2 (șeful ierarhic superior) \_\_\_\_\_

Semnătura evaluatorului 2 \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință de conținutul acestui document,

Semnătura persoanei evaluate \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

*În cazul unor diferențe de opinie între persoana evaluată și evaluator, se procedează la evaluarea 3. Aceasta se utilizează și în cazul unor contestații.*

Comentariile evaluatorului 3(dacă este cazul):

---

---

---

---

---

---

Membrii comisiei de evaluare 3, semnături

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință de conținutul acestui document,

Semnătura persoanei evaluate \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_