**PO.DRU.01 E1R1**-**Anexa nr. 2a**

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI**

(Facultatea/ D.P.P.D., Secretariat Rectorat/Senat, Direcţia Generală Administrativă, Direcţia, Serviciul, Biroul, Compartimentul) :

......................................................................................................................................................................

**Raport de evaluare**

**a performanţelor profesionale individuale pentru anul \_\_\_\_\_\_\_\_**

Numele şi prenumele salariatului evaluat: ..........................................................................................

Funcţia de conducere/coordonare :...................................................................................................

Data ultimei promovări: .......................................................................................................................

Numele şi prenumele evaluatorului: ....................................................................................................

Funcția : ..............................................................................................................................................

Perioada evaluată: .............................................................................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Obiective în perioada evaluată** | **% din timp** | **Indicatori de performanță** | **Realizat (pondere) %** | **Punctaj****aferent indicatorilor de performanță** | **Notare cumulativă/ obiectiv** |
| **0** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5= nota evaluatorului(\*)Xcol.4** | **6=nota finală obiectivXcol.2** |
| 1 | Gradul de îndeplinire a atribuțiilor specifice funcției de conducere deținute, corespunzătoare fișei postului  | 40% | Îndeplinirea sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa postului, precum și a sarcinilor suplimentare  | 50% | Ex. Nota acordată – 5X50%=2,5  | Ex : 4,5X40%= 1,80  |
| Cunoștințe profesionale şi abilități aferente postului ocupat | 25% | Ex. Nota acordată – 4X25%=1  |
| Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare | 25% | Ex. Nota acordată – 4X25%=1  |
| **Nota finală obiectiv nr. 1 :** | **Ex : 2,5+1+1=4,5** |
| 2 | Capacitatea de asumare a responsabilității și de a lua decizii  | 35% | Gradul de implicare în luarea deciziilor  | 85% | Ex.Nota acordată – 5X85%=4,25  | Ex:5X35%=1,75 |
| Capacitatea de a gestiona activitatea personalului subordonat și alocarea obiectivă și eficientă a sarcinilor de serviciu, prin crearea și menținerea unui climat organizațional pozitiv de muncă, sprijin, motivare și dezvoltare profesională | 15% | Ex.Nota acordată – 5X15%=0.75  |
| **Nota finală obiectiv nr. 2 :** | **Ex : 4,25+0,75=5** |
| 3 | Adecvarea la complexitatea muncii | 15% | Capacitatea de analiză, sinteză și aplicare a informațiilor specifice activităților desfășurate | 50% | Ex.Nota acordată – 5X50%=2,50  | Ex:5X15%=0,75 |
| Capacitatea de comunicare internă în cadrul/ din afara structurii organizatorice, precum și externă, cu terți din afara TUIASI | 50% | Ex.Nota acordată – 5X50%=2,50  |
| **Nota finală obiectiv nr. 3 :** | **Ex : 2,5+2,5=5 pct** |
| 4 | Inițiativă și creativitate | 10% | Capacitatea de a identifica soluții noi în activitatea desfășurată | 100% | Ex.Nota acordată – 5X100%=5  | Ex:5X10%=0,50 |
| **Nota finală obiectiv nr. 4 :** | **Ex : 5**  |
| **Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv) :** | **Ex: 1.80+1.75+0.75+0.50=4.8** |

\*\*\*) Evaluarea se realizează prin notarea cu note de la 1 la 5.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Criterii de evaluare\*\*)** | **Nota(xxx)** | **Comentarii** |
| 1 | Cunoştinţe profesionale şi abilităţi | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| 2 | Calitatea, operativitatea şi eficienţa activităţilor desfăşurate | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| 3 | Perfecţionarea pregătirii profesionale | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| 4 | Capacitatea de a lucra în echipă | Ex. Nota acordată – 4  |  |
| 5 | Comunicare | Ex. Nota acordată – 5 |  |
| 6 | Disciplină | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| 7 | Rezistenţă la stres şi adaptabilitate | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| 8 | Capacitatea de asumare a responsabilităţii | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| 9 | Integritate şi etică profesională | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| **Suplimentar pentru funcțiile de conducere/coordonare :** |  |  |
| 10 | Competența managerială | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| 11 | Competența decizională | Ex. Nota acordată – 5  |  |
| **Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)** | **Ex. 54 /11=4,91** |  |

\*\*) Criteriile de evaluare sunt criteriile de performanţă generale si/sau specifice în funcţie de nivelul postului.

Conţinutul criteriilor de evaluare specifice domeniului de activitate se stabilesc în funcţie de complexitatea postului.

\*\*\*) Evaluarea se realizează prin notarea cu note de la 1 la 5.

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

**(Ex 4.8+4,91=9.71/2=4.85)**.................................................

**Calificativul(\*\*\*\*) acordat : (Ex :"Foarte bine").............................................**

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

a) pentru un punctaj între 1,00 şi 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";

b) pentru un punctaj între 2,51 şi 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";

c) pentru un punctaj între 3,51 şi 4,50 se acordă calificativul "bine";

d) pentru un punctaj între 4,51 şi 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

Rezultate deosebite: ...........................................................................................................................

Dificultăţi obiective întâmpinate în perioada evaluată: ........................................................................

Alte observaţii: ....................................................................................................................................

Numele şi prenumele salariatului evaluat: ..........................................................................................

Funcţia: ...............................................................................................................................................

Semnătura salariatului evaluat: ...........................................................................................................

Data: ...................................................................................................................................................

Numele şi prenumele evaluatorului: ....................................................................................................

Funcţia: ..............................................................................................................................................

Semnătura evaluatorului: ....................................................................................................................

Data: ...................................................................................................................................................

Numele şi prenumele persoanei care contrasemnează: .....................................................................

Funcţia: ...............................................................................................................................................

Semnătura persoanei care contrasemnează: .....................................................................................

Data: ...................................................................................................................................................