



REGULAMENT

**PRIVIND EVALUAREA
PERFORMANȚELOR INDIVIDUALE ALE
PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR
ȘI NEDIDACTIC DIN UNIVERSITATEA
"AUREL VLAICU" DIN ARAD**

R.77

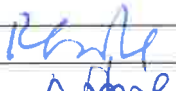
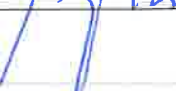
REVIZIA 0

	Regulament	COD:	Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	R. 77	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 1 / 9					

Domeniul de aplicare: Prezentul Regulament se aplică personalului didactic auxiliar și nedidactic din **Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad**.

Cuprins

	Pagina
1 Capitolul I Dispoziții generale	2
2 Capitolul II Procedura de evaluarea a performanțelor profesionale individuale	2
3 Capitolul III Dispoziții finale și tranzitorii	5
4 Anexe	6

Aprobat: Prof.univ.dr. Ramona LILE	Semnătura: 	Data intrării în vigoare: 12.05.2017
Verificat: Alexandru POPA	Semnătura: 	
Elaborat: Mihaela PEPICI	Semnătura: 	

	Regulament	COD:	Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	R. 77	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 2 / 9					

Prezentul Regulament a fost elaborat în baza următoarelor documente:

- Regulament Intern UAV
- Carta UAV
- Legea 53/2003 privind Codul muncii, republicată (MO 345/18.05.2011), Art 40, alin I, lit f)
- Legea 40/2011 pentru modificarea și completarea Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii (MO 225/31.03.2011)

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și desfășurare a procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea Aurel Vlaicu din Arad.

Art.2. Prin evaluarea performanțelor profesionale individuale se apreciază transparent și echitabil eficiența, randamentul, calitatea muncii, comportamentul, inițiativa și creativitatea salariaților.

Art.3. Obiectivele evaluării performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

- a) stabilirea gradului de compatibilitate a persoanei evaluate cu cerințele cuprinse în fișa postului;
- b) fundamentarea activității de promovare în funcții, grade și trepte profesionale;
- c) identificarea nevoilor de formare profesională;
- d) validarea programelor de recrutare, selecție, formare profesională;
- e) fundamentarea activității de recompensare (acordarea unor drepturi salariale suplimentare prevăzute de legislația în vigoare cum ar fi gradație de merit, salariu diferențiat, premii, prime sau alte bonusuri);
- f) motivarea subordonaților prin recunoașterea realizărilor și progreselor înregistrate;
- g) sfatuirea și îndrumarea angajaților în vederea îmbunătățirii activității lor;
- h) îmbunătățirea comunicării și colaborării dintre angajații cu funcții de conducere și cei cu funcții de execuție.

Art.4. Evaluarea performanțelor profesionale se aplică unitar personalului didactic auxiliar și nedidactic încadrat la Universitatea Aurel Vlaicu în baza unui contract individual de muncă, indiferent de tipul acestuia, pe durată determinată sau pe durată nedeterminată, cu normă întreagă sau cu normă parțială.

Art.5. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se aplică în raport cu fișa postului fiecărui angajat.

Capitolul II

Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Secțiunea 1 Perioada de evaluare și perioada evaluată

Art.6. Personalul didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad se evaluează anual, în intervalul 01.01-31.03 a fiecărui an, perioada pentru care se face evaluarea este de anul calendaristic anterior perioadei în care se face evaluarea.

	Regulament	COD:	Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	R. 77	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 3 / 9					

Art.7. (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al angajatului se modifică în condițiile legii, iar modificarea privește locul muncii sau felul muncii, caz în care angajatul va fi evaluat pentru perioada de până la modificarea raporturilor de muncă;
- b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă pe o perioadă mai mare de 6 luni sau se modifică în condițiile legii, caz în care evaluatorul are obligația de a evalua performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine, anterior încetării sau modificării raportului de muncă.

(2) La apariția uneia din situațiile de la alin.(1) Serviciul Resurse Umane-Salarizare va informa persoanele implicate despre necesitatea evaluării performanțelor profesionale individuale în timpul perioadei de evaluare.

(3) Calificativul acordat ca urmare a evaluării în cazurile prevăzute la alin.(1) va fi avut în vedere la evaluarea anuală a performanțelor profesionale.

Art.8. Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu va fi efectuată în cazul salariaților care au desfașurat activitate mai puțin de trei luni în perioada evaluată.

Secțiunea 2 Competențe în implementarea procedurii de evaluarea a performanțelor profesionale individuale

Art.9. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează sub îndrumarea Serviciului Resurse Umane-Salarizare, care va organiza și coordona întregul proces și va acorda asistență de specialitate tuturor factorilor implicați în procesul de evaluare.

Art.10. Fiecare angajat va fi evaluat profesional de șeful ierarhic superior, conform structurii organizatorice a Universității Aurel Vlaicu, astfel, au calitatea de evaluatori:

- a) rectorul pentru secretarul șef al universității și personalul didactic auxiliar și nedidactic care i se subordonează direct;
- b) prorectorii pentru angajații cu funcții de conducere sau de execuție a căror activitate o coordonează direct;
- c) directorii departamentelor didactice pentru personalul de execuție didactic auxiliar sau nedidactic din cadrul departamentelor;
- d) secretarul șef de universitate pentru secretarii direct subordonați;
- e) directorul general administrativ pentru directorul adjunct, directorii de direcții și personalul din Conducerea administrativă care i se subordonează direct;
- f) șefii serviciilor, birourilor, centrelor sau oficiilor pentru personal din subordine

Art.11. Competența de a contrasemna fișele de evaluare aparține șefului ierarhic superior al evaluatorului, conform structurii organizatorice a instituției, cu excepția situației în care calitatea de evaluator a aparținut rectorului când rezultatul evaluării nu se contrasemnează.

Secțiunea 3 Criteriile de evaluare și calificativele evaluării

Art. 12. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea Aurel Vlaicu criteriile se face prin raportare la

	Regulament	COD:	Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	R. 77	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 4 / 9					

criteriile de evaluare a posturilor stabilite de Legea nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

Art.13. (1) Pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții de conducere criteriile de evaluare și ponderea fiecărui criteriu în punctajul final al evaluării sunt următoarele:

- a) competență managerială - 30%,
- b) competența decizională - 30%,
- c) eficacitatea profesională - 10%,
- d) cunoștințe și experiență - 15%,
- e) atitudinea profesională și comunicarea - 10%.
- f) disciplina muncii - 5%

(2) Pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților care ocupă funcții de execuție criteriile de evaluare și ponderea fiecărui criteriu în punctajul final al evaluării sunt următoarele:

- a) eficacitate profesională - 30%,
- b) cunoștințe și experiență - 30%,
- c) atitudinea profesională și comunicarea - 15%,
- d) disciplina muncii - 15%,
- e) integrarea în colectiv - 10%.

(3) Pentru fiecare criteriu se acordă punctaje cuprinse între 1 (reprezentând nivelul minim sau nesatisfăcător) și 5 (reprezentând nivelul maxim sau foarte bine) care se ponderează conform prevederilor alin.(1) și (2).

(4) Punctajul final al evaluării reprezintă suma punctajelor finale acordate pentru fiecare criteriu.

Art.14. (1) Activitatea profesională a angajaților se apreciază în urma evaluării performanțelor profesionale individuale prin acordarea unuia din calificativele „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” sau „nesatisfăcător”.

(2) Calificativul evaluării se stabilește pe baza punctajelor finale, după cum urmează:

- a) între 1,00-2,00 - „nesatisfăcător”, angajatul nu corespunde cerințelor postului;
- b) între 2,01-3,00 - „satisfăcător”, angajatul se situează la nivelul minim al cerințelor postului;
- c) între 3,01-4,50 - „bine”, angajatul se situează la nivelul cerințelor postului;
- d) între 4,51-5,00 — „foarte bine”, angajatul se situează peste cerințele postului.

Secțiunea 4 Etapele procesului de evaluare

Art.15. Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale se va desfășura după următoarele etape:

- a) studierea fișei postului pe care îl ocupă angajatul evaluat;
- b) completarea fișei de evaluare de către evaluator;
- c) contrasemnarea fișei de evaluare;
- d) comunicarea fișei de evaluare după contrasemnare.

Art.16. (1) Evaluatorii vor completa fișele de evaluare stabilite în anexa nr.1 la prezentul Regulament în cazul angajaților care ocupă funcții de conducere și în anexa nr.2 la prezentul Regulament pentru angajații care ocupă funcții de execuție.

	Regulament	COD:	Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	R. 77	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 5 / 9					

(2) Comentariile sau obiecțiile angajatului evaluat, privind orice aspect relevant al procesului de evaluare, inclusiv acordul sau dezacordul cu privire la calificativul de evaluare se vor consemna în fișa de evaluare la rubrica „Comentariile/Obiecțiile angajatului evaluat”.

(3) în urma discuției și ținând cont de argumentele prezentate de angajatul evaluat, evaluatorul poate modifica calificativul acordat.

Art.17. (1) Fișa de evaluare semnată de evaluator și de angajatul evaluat se înaintează contrasemnatarului care, după examinarea acesteia, va decide asupra acceptării sau modificării rezultatului evaluării.

(2) Contrasemnatarul poate decide modificarea rezultatului evaluării atunci când:

- a) aprecierile consemnate în fișa de evaluare de către evaluator nu corespund realității;
- b) nu a fost respectată procedura de evaluare;
- c) comentariile oferite de către salariatul evaluat privind dezacordul cu consemnările efectuate în fișa de evaluare sunt motivate.

(3) În situația prevăzută la alin. (2) contrasemnatarul va modifica punctajele acordate de evaluator și calificativul evaluării utilizând culoarea roșie și semnând la modificarea fiecărui element al fișei de evaluare.

(4) Contrasemnatarul își va motiva obligatoriu decizia de modificare a rezultatului evaluării la secțiunea „Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează”.

(5) Fișele de evaluare contrasemnate se comunică angajaților de către evaluator, în vederea luării la cunoștință prin semnarea acestora, după care se înaintează Serviciului Resurse Umane-Salarizare.

(6) Angajații nemulțumiți de modul de evaluare pot contesta la instanța competentă, în condițiile legii, în termen de 30 de zile de la comunicarea fișei de evaluare.

Capitolul III **Dispoziții finale și tranzitorii**

Art.18. După expirarea termenului de depunere a contestațiilor, Serviciul Resurse Umane-Salarizare va arhiva fișele de evaluare.

Art.19. Angajații care au obținut calificativul ”foarte bine” la evaluările performanțelor profesionale individuale din ultimii 3 ani pot fi promovați în grade, trepte sau funcții superioare cu respectarea legislației și regulamentelor interne.

Art.20. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UAV și va fi adus la cunoștință angajaților prin publicarea pe site-ul Universității ”Aurel Vlaicu” din Arad.

Vizat juridic,
Av. Gianina IGNUTA

RECTOR,
Prof.univ.dr. Ramona Lile



	Regulament		COD:		Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad		R. 77		0	1	2	3	4	5
			Ex. nr.		Pagina: 6 / 9					

Anexa 1

FIȘĂ DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale
(personal cu funcții de conducere)

Nume și prenume angajat		
Funcția		
Compartimentul		
Nume și prenume evaluator		
Funcția		
Perioada evaluată	de la	pâna la

Nr.crt	Criteriul de evaluare	Ponderea criteriului A	Punctajul B	Punctajul criteriului C=AxB
1.	Competența managerială	30%		
2.	Competența decizională	30%		
3.	Eficacitatea profesională	10%		
4.	Cunoștințe și experiență	15%		
5.	Atitudinea profesională și comunicarea	10%		
6.	Disciplina muncii	5%		
		Punctajul final: (suma punctajelor din col. C)		

Calificativul evaluării	
--------------------------------	--

	Regulament		COD:		Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad		R. 77		0	1	2	3	4	5
			Ex. nr.		Pagina: 7 / 9					

Comentariile evaluatorului:	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
Observațiile/comentariile contrasemnatarului (dacă este cazul):	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	

Decizia contrasemnatarului	Acceptat	Modificat
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Observațiile/comentariile contrasemnatarului (dacă este cazul):		

Am luat la cunoștință consemnările din fișa de evaluare după contrasemnare.

Semnătură angajat _____

Data _____

	Regulament	COD:	Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	R. 77	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 8 / 9					

Anexa 2

FIȘĂ DE EVALUARE a performanțelor profesionale individuale
(personal cu funcții de execuție)

Nume și prenume angajat		
Funcția		
Compartimentul		
Nume și prenume evaluator		
Funcția		
Perioada evaluată	de la	pâna la

Criteriul de evaluare	Ponderea criteriului A	Punctajul B	Punctajul criteriului C=A x B
Eficacitatea profesională	30%		
Cunoștințe și experiență	30%		
Atitudinea profesională și comunicarea	15%		
Disciplina muncii	15%		
Integrarea în colectiv	10%		
Punctajul final (suma punctajelor din coloana C)			

Calificativul evaluării	
Programe de instruire recomandate să fie urmate	1 2

	Regulament	COD:	Revizia					
	cu privire la evaluarea performanțelor individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic din Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad	R. 77	0	1	2	3	4	5
		Ex. nr.	Pagina: 9 / 9					

Comentariile evaluatorului:		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Comentariile/obiecțiile angajatului evaluat (dacă este cazul):		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Decizia contrasemnatarului	Acceptat	Modificat
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Observațiile/comentariile contrasemnatarului (dacă este cazul):		

Am luat la cunoștință consemnările din fișa de evaluare după contrasemnare.
 Semnătură angajat _____

Data