



**Instituția Publică Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
"Nicolae Testemițanu"**

РЕД.:	01
DATA:	12.05.2009
Pag. 1 / 14	

**Aprobat
Proces-verbal al ședinței Consiliului
pentru Dezvoltare Strategică Instituțională
nr. 1/3 din 29 ianuarie 2024**

**Coordonat
Proces-verbal al ședinței biroului
Comitetului Sindical al angajaților
nr. 28 din 18 ianuarie 2024**

**Avizat pozitiv
Decizia Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 1/12 din 24 ianuarie 2024**

**REGULAMENTUL
cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului
Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”**

I. Dispoziții generale


1. Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (în continuare - Regulament) stabilește criteriile, indicatorii și metodologia evaluării performanței profesionale și stabilirii sporului de performanță personalului universitar, în scopul stimulării individuale și motivării personalului pentru dezvoltare continuă și profesionalism.

2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile Codului Muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003, Codului educației nr. 152 din 17.07.2014, Legii privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018, Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018, Condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018, Cartei Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, aprobate prin Decizia Senatului nr. 4/6 din 25.04.2019, Regulamentului privind remunerarea muncii, stimularea și acordarea ajutorului material angajaților Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, aprobat prin Decizia nr. 1/18 din 26.01.2023 a Consiliului pentru Dezvoltare Strategică Instituțională, alte acte legislative și normative în vigoare cu privire la stimularea și retribuirii muncii.

3. Sporul de performanță se stabilește semestrial pentru rezultate individuale deosebite în activitatea profesională, poartă caracter stimulator și reflectă calitatea muncii, profesionalismul, responsabilitatea, creativitatea, capacitatea de asumare a răspunderii și evaluare a riscurilor, implicarea activă și contribuția la obținerea rezultatelor, integritatea academică, promovarea prestigiului instituțional ș.a. și se stabilește în baza unor indicatori de performanță, prevăzuți în prezentul Regulament.

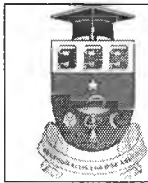
4. Sporul pentru performanță se acordă lunar, concomitent cu salariul, în cuantumul stabilit prin ordinul rectorului și se aplică pe parcursul semestrului curent, pentru rezultatele obținute în semestrul precedent.

5. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” (în continuare - Universitate), evaluarea performanțelor profesionale în vederea stabilirii...

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"		RED.: 01
			DATA: 12.05.2009
			Pag. 2 / 14

II. Metodologia evaluării performanțelor profesionale

6. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului universitar se realizează de către evaluatori – persoane cu atribuții de conducere sau coordonare a activității subdiviziunilor în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat.
7. Pentru organizarea și desfășurarea eficientă a procesului de evaluare a performanțelor profesionale, personalul universitar este distribuit în patru categorii:
 - personalul de conducere (rector/prim-prorector/prorectori/decani/șefi de subdiviziuni didactice, cercetare, administrative și de suport);
 - personalul didactic și științifico-didactic;
 - personalul științific;
 - personalul de execuție (personal din subdiviziuni administrative și de suport, personal din subdiviziuni didactice care nu prestează servicii educaționale, decanate, personal din subdiviziuni științifice care nu prestează servicii de cercetare).
8. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului universitar se desfășoară după cum urmează:
 - a) rectorul este evaluat de către Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională, care înaintează fondatorului propuneri privind stabilirea mărimii sporului de performanță;
 - b) prim-prorectorul și prorectorii, decanii facultăților și șefii subdiviziunilor administrative și de suport sunt evaluați de către rector;
 - c) șefii subdiviziunilor didactice sunt evaluați de către decanii facultăților;
 - d) șefii centrelor/laboratoarele/proiectelor/altor subdiviziuni de cercetare sunt evaluați de către șeful Centrului de cercetare în domeniul sănătății și biomedicinii;
 - e) personalul subdiviziunilor didactice, științifice, administrative și de suport este evaluat de către șeful subdiviziunilor respective.
9. Rectorul va fi evaluat în baza indicatorilor formulați de către Consiliul de Dezvoltare Strategică Instituțională.
10. Prim-prorectorul și prorectorii sunt evaluați de către evaluator prin calificativele prevăzute de către prezentul Regulament.
11. Personalul universitar este evaluat după cum urmează:
 - a) personalul de conducere (prim-prorector/prorectori/decani/șefi de subdiviziuni didactice, cercetare, administrative și de suport) este evaluat în bază criteriilor de evaluare din anexa nr. 1 la prezentul Regulament.
 - b) personalul didactic și științifico-didactic este evaluat în bază criteriilor de evaluare din anexa nr. 2 la prezentul Regulament.
 - c) personalul științific este evaluat în bază criteriilor de evaluare din anexa nr. 3 la prezentul Regulament.
 - d) personalul de execuție (personal din subdiviziuni administrative și de suport, personal din subdiviziuni didactice care nu prestează servicii educaționale, decanate, personal din subdiviziuni științifice care nu prestează servicii de cercetare) este evaluat în bază criteriilor de evaluare din anexa nr. 4 la prezentul Regulament.
12. Aprecierea performanțelor profesionale ale personalului universitar vizează următoarele aspecte:
 - a) cunoștințe, experiență, dezvoltare profesională, tendință de creștere în carieră;



**Instituția Publică Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
"Nicolae Testemițanu"**

RED.: 01

DATA: 12.05.2009

Pag. 3 / 14

- b) complexitate, creativitate, ingeniozitate, diversitatea activităților;
 - c) inițiativă, implicare, responsabilitate individuală și colectivă, inclusiv decizională;
 - d) conducere, coordonare, supervizare, îndrumare;
 - e) comunicare, deschidere, receptivitate;
 - f) integritate academică și instituțională;
 - g) calitatea și eficiența sarcinilor executate.
13. Pe baza criteriilor prevăzute de prezentul Regulament, evaluatorul acordă note de la 1 (minim) la 5 (maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărei categorii de personal.
14. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.
15. Calificativul final al evaluării performanțelor profesionale și stabilirea coeficientului de performanță se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
- a) între 1,0 - 5,0 - „Foarte scazut (FS)”. Performanța este cu mult sub standardul stabilit pentru care sporul nu va fi acordat;
 - b) între 5,1 - 10,0 - „Scazut (S)”. Performanța este sub nivelul minim al standardelor stabilite pentru care sporul nu va fi acordat;
 - c) între 10,1 - 15,0 - „Mediu (M)”. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor atinse de angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **5 %** la salariu de bază;
 - d) între 15,1 - 20,0 - „Ridicat (R)”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate e catre angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **7%** la salariu de bază;
 - e) între 20,1 - 25,0 - „Foarte ridicat (FR)”. Performanțele angajatului se situează peste limitele superioare ale standardelor, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **10%** la salariu de bază.
16. Rezultatele evaluării se aduc la cunoștința personalului evaluat contra semnătură și se înregistrează în procesul-verbal al ședinței subdiviziunii.
17. Fișele de evaluare se anexează la procesul-verbal al subdiviziunii universitare și se păstrează în cadrul acestora, conform normelor de management al documentelor.
18. Evaluatorul, în baza tuturor fișelor de evaluare, perfectează lista de evaluare a performanțelor personalului evaluat, conform anexei nr. 5 la prezentul Regulament,
19. Lista de evaluare a performanțelor personalului universitar este coordonată de către persoana ierarhic superioară, după cum urmează:
- a) subdiviziunile didactice - decanul Facultății;
 - b) subdiviziunile de cercetare - prorectorul pentru activitate de cercetare;
 - c) subdiviziunile administrative - prim-prorectorul; prorector pe domeniu
 - d) subdiviziunile de suport - prim-prorector/prorectorul pe domeniu.
20. Lista de evaluare a performanțelor personalului subdiviziunilor universitare, coordonată cu persoana ierarhic superioară, se prezintă în Departamentul resurse umane în termen până la 20 iunie pentru semestrul I și în termen până la 20 decembrie pentru semestrul II.
21. Mărimea sporului de performanță se stabilește individual pentru fiecare angajat, reieșind din volumul mijloacelor financiare disponibile, și se calculează din quantumul salariului de bază al părții fixe a salariului lunar al angajatului evaluat pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de muncă.
22. Valoarea totală planificată a mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de Universitate.
23. Persoanele sanctionate disciplinar nu beneficiază de spor pentru performanță pe perioada de



**Instituția Publică Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
"Nicolae Testemițanu"**

RED:	01
DATA:	12.05.2009
Pag. 4 / 14	

valabilitate a sancțiunii, iar în cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

24. Personalul universitar este în drept să conteste rezultatele evaluării prin depunerea cererii la comisia de contestare.

25. Contestațiile se vor depune în decurs de trei zile de la obținerea rezultatelor evaluării realizate de către evaluator.

26. Comisia de contestare examinează subiectul contestat în termen de 5 zile lucrătoare de la depunerea cererii, fiind în drept să solicite explicații suplimentare de la persoana evaluată și de la evaluator, decizia comisiei de contestare fiind definitivă.

27. Prin decizie, Comisia de contestare este în drept:

- să admită contestația examinată și, după caz, să anuleze integral sau parțial decizia contestată cu dispunerea efectuării unei evaluări repetate;
- să respingă contestația depusă ca fiind neîntemeiată și să mențină rezultatele contestate;
- să respingă contestația depusă ca fiind tardivă, cu depășirea termenului stabilit în prezentul Regulament.

28. Comisia de contestare a rezultatelor evaluării performanțelor angajatului se constituie prin ordinul rectorului și are un mandat de trei ani.

III. Dispoziții finale

29. Aprobarea, modificarea și completarea prezentului Regulament se efectuează prin decizia Senatului Universității.

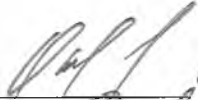
30. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională.

Rector,
dr. hab. șt. med., profesor universitar



Emil Ceban

Coordonat:

Prim-prorector, prorector pentru activitate didactică


Olga Cernetchi

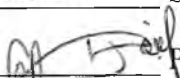
Prorector pentru activitate economico-financiară


Victoria Craveț

Departamentul Economie, Buget și Finanțe


Svetlana Lupașco

Departamentul Evidență și Gestiune Contabilă

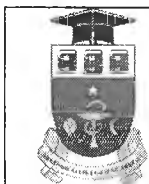

Parascovia Becciev

Departamentul Juridic


Tatiana Novac

Departamentul Audit Intern (consiliere)


Olga Iurco



**Instituția Publică Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
"Nicolae Testemițanu"**

RED.: 01
DATA: 12.05.2009
Pag. 5 / 14

Anexa nr. 1

**Fișa de evaluare a performanțelor profesionale
ale personalului de conducere (prim-prorector/prorectori/decani/șefi de subdiviziuni
didactice, de cercetare, administrative și de suport)**

1. Date generale despre persoana evaluată

Numele și prenumele	
Funcția deținută	
Subdiviziunea	
Perioada evaluată	

2. Aprecierea nivelului performanțelor profesionale

n/o	Criteriile de evaluare	Descrieri comportamentele	
1.	Competența managerială	<ul style="list-style-type: none">• are capacitatea de a stabili direcțiile strategice ale subdiviziunii/Universității ca răspuns la prioritățile conducerii și nevoile angajaților cu asigurarea realizării acestora;• are abilitatea de a înțelege și de a conecta lucrurile la un context mai larg, precum și de a articula viziunea pe termen lung a subdiviziunii/Universității;• are capacitatea de a elabora planuri de activitate pentru realizarea viziunii strategice;• generează angajament în rândul personalului din subordinea sa și promovează cu succes inovațiile și schimbările organizaționale;• stabilește prioritățile în urma unei analize complexe a situației, planifică, organizează, coordonează, monitorizează și evaluează rezultatele obținute;• implementează principiile managementului performanței bazat pe rezultate;• creează condiții optime pentru obținerea rezultatelor dorite, prin alocarea adecvată a resurselor, timpului și, după caz, dezvoltarea profesională prin instruire, coaching și/sau mentorat;• își adaptează stilul de conducere la situații diferite;• dezvoltă o cultură organizațională axată pe rezultate și climat psihologic pozitiv la locul de muncă orientat spre sprijin	



**Instituția Publică Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
"Nicolae Testemițanu"**

RED.: 01

DATA: 12.05.2009

Pag. 6 / 14

		<p>reciproc și dezvoltare profesională continuă;</p> <ul style="list-style-type: none">• are capacitatea de a conduce și organiza implementarea uniformă și obiectivă a procedurilor de personal în subdiviziunii	
2	Eficiență personală	<ul style="list-style-type: none">• are capacitatea de a realiza obiectivele și de a soluționa problemele prin cercetarea și analiza tuturor opțiunilor, prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente, precum și atitudinea pozitivă față de idei noi, inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate;• are capacitatea de a lua decizii în mod operativ;• își asumă riscurile și responsabilitatea pentru deciziile luate;• acționează pro-activ pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor;• planifică eficient și prioritizează bine munca proprie;• lucrează eficient sub presiune,• își păstrează calmul în situații de stres,	
3	Eficiență interpersonală	<ul style="list-style-type: none">• are capacitatea de a comunica în mod strategic cu persoanele din subdiviziune și alte subdiviziuni, ministere de resort, instituții, partenerii de dezvoltare;• comunică clar, coerent și eficient cu personalul la toate nivelurile;• previne și mediază în mod eficient conflictele interpersonale prin încurajarea comunicării deschise;• reprezintă subdiviziunea/Universitatea la nivel înalt la evenimentele naționale și internaționale	
4	Realizarea în termen a sarcinilor	<ul style="list-style-type: none">• are capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform standardelor stabilite în termen proxim și conform ordinilor rectorului sau persoanei ierarhic superioare;• își asumă responsabilitatea pentru lucrul, calitatea și erorile efectuate.	
5	Dispune de o ținută și un comportament decent corespunzător funcției ocupate, comunicare eficientă cu studenții/colegii/personalul	<ul style="list-style-type: none">• dispune de o ținută și un comportament decent la locul de muncă corespunzător funcției ocupate;• comunică eficient cu studenții/ colegii/ personalul administrativ și de suport<	

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"	RED.: 01
		DATA: 12.05.2009
		Pag. 7 / 14

administrativ și de suport, neimplicarea în manifestări și acte de corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amorale, lipsa sancțiunilor disciplinare valabile.	<ul style="list-style-type: none"> • nu a fost implicat în manifestări și acte de corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amorale, • lipsesc sancțiuni disciplinare valabile aplicate salariatului. 	
---	---	--

Evaluatorul (numele, prenumele, funcția, semnătură)		Data:
Semnătura persoanei evaluate Comentariile persoanei evaluate		Data:

Evaluatorul decide asupra punctajului acordat pentru îndeplinirea obiectivelor, ținând seama de efortul depus de salariat evaluat, de gradul de implicare, de factorii obiectivi și subiectivi care au influențat realizarea/ nerealizarea acestora, care poate fi mai mare sau mai mic, chiar dacă proporția îndeplinirii obiectivelor corespunde unui punctaj definit mai sus.

Evaluarea criteriului de evaluare se realizează în baza descrierilor comportamentale manifestate de către salariat la locul de muncă, după cum urmează:

- punctaj 1 – niciodată nu a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 2 – uneori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 3 – rareori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 4 – deseori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 5 – întotdeauna a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată.

Calificativul final al evaluării performanțelor profesionale și stabilirea coeficientului de performanță se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- f) între 1,0 - 5,0 - „Foarte scazut (FS)”. Performanța este cu mult sub standardul stabilit pentru care sporul nu va fi acordat;
- g) între 5,1 - 10,0 - „Scazut (S)”. Performanța este sub nivelul minim al standardelor stabilite pentru care sporul nu va fi acordat;
- h) între 10,1 - 15,0 - „Mediu (M)”. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor atinse de angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la 5 % la salariu de bază;
- i) între 15,1 - 20,0 - „Ridicat (R)”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la 7% la salariu de bază;
- j) între 20,1 - 25,0 - „Foarte ridicat (FR)”. Performanțele angajatului se situează peste limitele superioare ale standardelor, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la 10% la salariu de bază.

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"	RED.: 01
		DATA: 12.05.2009
		Pag. 8 / 14

Anexa nr. 2

**Fișa de evaluare a performanțelor profesionale
ale personalul didactic și științifico-didactic**

1. Date generale despre persoana evaluată

Numele și prenumele	
Funția deținută	
Subdiviziunea universitară	
Perioada evaluată	

2. Aprecierea nivelului performanțelor profesionale

n/o	Criteriile de evaluare	Descrieri comportamentele	Nota
1	Cercetare și publicații	<ul style="list-style-type: none"> • articole publicate în reviste științifice naționale și internaționale și baze de date; • monografii sau capitole în monografii editate în țară sau străinătate; • prezentări la conferințe/congrese naționale și internaționale; • participări la conferințe/ congrese/ seminare/ workshop-uri; • contribuții la publicații rezultate din activitatea studenților 	
2.	Lucrări științifico-metodice publicate sau didactice	<ul style="list-style-type: none"> • lucrări științifico-metodice publicate sau didactice (manuale sau capitole în manuale, note de curs, suport de curs, etc) 	
3.	Calitatea predării	<ul style="list-style-type: none"> • evaluarea pe baza feedback-ului studenților și a colegilor, • evaluarea în SIMU minim 80%, lipsa comentariilor negative cu privire la calitatea predării; • participarea la programe de dezvoltare a abilităților didactice. 	
4	Participarea la proiecte de cercetare și obținerea de granturi	<ul style="list-style-type: none"> • scrierea, implicarea și participarea de proiecte de cercetare sau de dezvoltare naționale sau internaționale; • organizarea sau implicarea în parteneriate cu organizații medicale, de cercetare și educaționale naționale sau internaționale; • colaborarea cu alte instituții academice și cu profesioniști din domeniul medical și educațional • participarea la proiecte de inovație educațională • participarea la proiecte de cercetare și obținerea de granturi. 	
5	Dispune de o ținută și un comportament decent corespunzător funcției	<ul style="list-style-type: none"> • dispune de o ținută și un comportament decent la locul de muncă corespunzător funcției ocupate; 	

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"	RED.: 01
		DATA: 12.05.2009
		Pag. 9 / 14

ocupate, comunicare eficientă cu studenții/colegii/personalul administrativ și de suport, neimplicarea în manifestări și acte de corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amorale, lipsa sancțiunilor disciplinare valabile.	<ul style="list-style-type: none"> • comunică eficient cu studenții/ colegii/ personalul administrativ și de suport< • nu a fost implicat în manifestări și acte de corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amorale, • lipsesc sancțiuni disciplinare valabile aplicate salariatului. 	
Nota medie		

3. Calificativul final al evaluării

Evaluatorul (numele, prenumele, funcția, semnătură)		Data:
Semnătura persoanei evaluate		Data:
Comentariile persoanei evaluate		

Evaluatorul decide asupra punctajului acordat pentru îndeplinirea obiectivelor, ținând seama de efortul depus de salariat evaluat, de gradul de implicare, de factorii obiectivi și subiectivi care au influențat realizarea/ nerealizarea acestora, care poate fi mai mare sau mai mic, chiar dacă proporția îndeplinirii obiectivelor corespunde unui punctaj definit mai sus.

Evaluarea criteriului de evaluare se realizează în baza descrierilor comportamentale manifestate de către salariat la locul de muncă, după cum urmează:

- punctaj 1 – niciodată nu a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 2 – uneori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 3 – rareori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 4 – deseori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 5 – întotdeauna a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată.

Calificativul final al evaluării performanțelor profesionale și stabilirea coeficientului de performanță se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

k) între 1,0 - 5,0 - „Foarte scazut (FS)”. Performanța este cu mult sub standardul stabilit pentru care sporul nu va fi acordat;

l) între 5,1 - 10,0 - „Scazut (S)”. Performanța este sub nivelul minim al standardelor stabilite pentru care sporul nu va fi acordat;

m) între 10,1 - 15,0 - „Mediu (M)”. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor atinse de angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la 5 % la salariu de bază;

n) între 15,1 - 20,0 - „Ridicat (R)”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la 7% la salariu de bază;

o) între 20,1 - 25,0 - „Foarte ridicat (FR)”. Performanțele angajatului se situează peste limitele superioare ale standardelor, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la 10% la salariu de bază.

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"	RED.: 01
		DATA: 12.05.2009
		Pag. 10 / 14

Anexa nr. 3

Fișa de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului științific

1 Date generale despre persoana evaluată

Numele și prenumele	
Funcția deținută	
Subdiviziunea universitară	
Perioada evaluată	

2. Aprecierea nivelului performanțelor profesionale

n/o	Criteriile de evaluare	Descrieri comportamentele	Nota
1	Cercetare și publicații	<ul style="list-style-type: none"> articole științifice publicate în reviste științifice naționale și internaționale, cotate SCOPUS și /sau WoS, internaționale cu impact factor; 	
2.	Monografiile sau capitole în monografii editate în țară sau străinătate	<ul style="list-style-type: none"> Monografiile sau capitole în monografii editate în țară sau străinătate 	
3.	Obiecte de proprietate intelectuală	<ul style="list-style-type: none"> breve internaționale sau naționale; certIFICATE de înregistrare a dreptului de autor; transfer tehnologic, certificat de inovator însoțite de acte de implementare 	
4	Participarea la proiecte de cercetare și obținerea de granturi	<ul style="list-style-type: none"> scrierea, implicarea și participarea de proiecte de cercetare sau de dezvoltare naționale sau internaționale; organizarea sau implicarea în parteneriate cu organizații medicale, de cercetare și educaționale naționale sau internaționale; colaborarea cu alte instituții academice și cu profesioniști din domeniul medical și educațional participarea la proiecte de cercetare și obținerea de granturi. 	
5	Dispune de o ținută și un comportament decent corespunzător funcției ocupate, comunicare eficientă cu studenții/colegii/personalul administrativ și de suport, neimplicarea în manifestări și acte de	<ul style="list-style-type: none"> dispune de o ținută și un comportament decent la locul de muncă corespunzător funcției ocupate; comunică eficient cu studenții/ colegii/ personalul administrativ și de suport< nu a fost implicat în manifestări și acte de corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amurale, 	

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"	RED.: 01
		DATA: 12.05.2009
		Pag. 11 / 14

	corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amurale, lipsa sancțiunilor disciplinare valabile.	<ul style="list-style-type: none"> lipsesc sancțiuni disciplinare valabile aplicate salariatului. 	
Nota medie			

3. Calificativul final al evaluării

Evaluatorul (numele, prenumele, funcția, semnătură)		Data:
Semnătura persoanei evaluate		Data:
Comentariile persoanei evaluate		

Evaluatorul decide asupra punctajului acordat pentru îndeplinirea obiectivelor, ținând seama de efortul depus de salariat evaluat, de gradul de implicare, de factorii obiectivi și subiectivi care au influențat realizarea/ nerealizarea acestora, care poate fi mai mare sau mai mic, chiar dacă proporția îndeplinirii obiectivelor corespunde unui punctaj definit mai sus.

Evaluarea criteriului de evaluare se realizează în baza descrierilor comportamentale manifestate de către salariat la locul de muncă, după cum urmează:

- punctaj 1 – niciodată nu a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 2 – uneori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 3 – rareori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 4 – deseori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 5 – întotdeauna a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată.

Calificativul final al evaluării performanțelor profesionale și stabilirea coeficientului de performanță se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- p) între 1,0 - 5,0 - „Foarte scazut (FS)”. Performanța este cu mult sub standardul stabilit pentru care sporul nu va fi acordat;
- q) între 5,1 - 10,0 - „Scazut (S)”. Performanța este sub nivelul minim al standardelor stabilite pentru care sporul nu va fi acordat;
- r) între 10,1 - 15,0 - „Mediu (M)”. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor atinse de angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **5 %** la salariu de bază;
- s) între 15,1 - 20,0 - „Ridicat (R)”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **7%** la salariu de bază;
- t) între 20,1 - 25,0 - „Foarte ridicat (FR)”. Performanțele angajatului se situează peste limitele superioare ale standardelor, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **10%** la salariu de bază.

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"	RED:	01
		DATA:	12.05.2009
		Pag. 12 / 14	

Anexa nr. 4

**Fișa de evaluare a performanțelor profesionale
ale personalul de execuție (personal din subdiviziuni administrative și de suport,
personal din subdiviziuni didactice care nu prestează servicii educaționale, decanate,
personal din subdiviziuni științifice care nu prestează servicii de cercetare).**

1. Date generale despre persoana evaluată

Numele și prenumele	
Funcția deținută	
Subdiviziunea universitară	
Perioada evaluată	

2. Aprecierea nivelului performanțelor profesionale

n/o	Criteriile de evaluare	Descrieri comportamentele	Nota
1.	Competența profesională	<ul style="list-style-type: none"> • manifestă capacitate profesională înaltă în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu; • demonstrează tendință de dezvoltare profesională continuă 	
2.	Eficiență personală	<ul style="list-style-type: none"> • are capacitatea de a realiza obiectivele și de a soluționa problemele prin cercetarea și analiza tuturor opțiunilor, prin crearea unor moduri alternative de rezolvare a problemelor curente, precum și atitudinea pozitivă față de idei noi, inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate; • are capacitatea de a lua decizii în mod operativ; • își asumă riscurile și responsabilitatea pentru deciziile luate; • acționează pro-activ pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor; • planifică eficient și prioritizează bine munca proprie; • lucrează eficient sub presiune, • își păstrează calmul în situații de stres, 	
3.	Eficiență interpersonală, lucru în echipă	<ul style="list-style-type: none"> • are capacitatea de a comunica în mod strategic cu persoanele din subdiviziune și alte subdiviziuni, ministere de resort, instituții, partenerii de dezvoltare; • comunică clar, coerent și eficient cu personalul la toate nivelurile; • previne și mediază în mod eficient conflictele interpersonale prin încurajarea comunicării deschise; • reprezintă subdiviziunea/Universitatea la nivel înalt la evenimentele naționale și internaționale 	



**Instituția Publică Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
"Nicolae Testemițanu"**

RED.: 01
DATA: 12.05.2009
Pag. 13 / 14

4.	Realizarea în termen a sarcinilor	<ul style="list-style-type: none">• are capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform standardelor stabilite în termen proxim și conform ordinelor rectorului sau persoanei ierarhic superioare;• își asumă responsabilitatea pentru lucrul, calitatea și erorile efectuate;• execută și alte activități suplimentare fișei de post.	
5.	Dispune de o ținută și un comportament decent corespunzător funcției ocupate, comunicare eficientă cu studenții/colegii/personalul administrativ și de suport, neimplicarea în manifestări și acte de corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amorale, lipsa sancțiunilor disciplinare valabile.	<ul style="list-style-type: none">• dispune de o ținută și un comportament decent la locul de muncă corespunzător funcției ocupate;• comunică eficient cu studenții/ colegii/ personalul administrativ și de suport<• nu a fost implicat în manifestări și acte de corupție, acțiuni de discriminare, alte acțiuni sau inacțiuni amorale,• lipsesc sancțiuni disciplinare valabile aplicate salariatului.	
Nota medie			

3. Calificativul final al evaluării

Evaluatorul (numele, prenumele, funcția, semnătură)		Data:
Semnătura persoanei evaluate Comentariile persoanei evaluate		Data:


Evaluatorul decide asupra punctajului acordat pentru îndeplinirea obiectivelor, ținând seama de efortul depus de salariat evaluat, de gradul de implicare, de factorii obiectivi și subiectivi care au influențat realizarea/ nerealizarea acestora, care poate fi mai mare sau mai mic, chiar dacă proporția îndeplinirii obiectivelor corespunde unui punctaj definit mai sus.

Evaluarea criteriului de evaluare se realizează în baza descrierilor comportamentale manifestate de către salariat la locul de muncă, după cum urmează:

- punctaj 1 – niciodată nu a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 2 – uneori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 3 – rareori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 4 – deseori a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată;
- punctaj 5 – întotdeauna a manifestat descrierile comportamentele în perioada evaluată.

Calificativul final al evaluării performanțelor profesionale și stabilirea coeficientului de performanță se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

u) între 1,0 - 5,0 - „Foarte scazut (FS)”. Performanța este cu mult sub standardul stabilit pentru care sporul nu va fi acordat:

	Instituția Publică Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie "Nicolae Testemițanu"	RED.: 01
		DATA: 12.05.2009
		Pag. 14 / 14

v) între 5,1 - 10,0 - „Scazut (S)”. Performanța este sub nivelul minim al standardelor stabilite pentru care sporul nu va fi acordat;

w) între 10,1 - 15,0 - „Mediu (M)”. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor atinse de angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **5 %** la salariu de bază;

x) între 15,1 - 20,0 - „Ridicat (R)”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către angajat, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **7%** la salariu de bază;

y) între 20,1 - 25,0 - „Foarte ridicat (FR)”. Performanțele angajatului se situează peste limitele superioare ale standardelor, pentru care se stabilește sporul lunar în marime de până la **10%** la salariu de bază.



**Instituția Publică Universitatea de Stat
de Medicină și Farmacie
"Nicolae Testemițanu"**

RED.: 01

DATA: 12.05.2009

Pag. 15 / 14

Anexa nr. 5

COORDONAT

(semnătura)

(nume, prenume)

(funcția)

(data)

Lista de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului

(subdiviziunea)

Perioada evaluată: _____

n/o	Nume, prenume	Funcția	Nota medie	Nivelul de performanță
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

Proces - verbal al ședinței subdiviziunii nr. ____ din _____

Evaluator:

Nume, prenume _____

Funcția _____

Data prezentării _____

Recepționat în Departamentul Resurse Umane:

Nume, prenume _____

Funcția _____

Data recepționării _____