



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității nr. 1,
Oradea, România
Telefon: +40 259 432830 Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro

Nr. 624/18012021.

Anexa 31

Către,
CONDUCEREA Universității din Oradea

H.S. 14/28.01.2021

Referitor la Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aprobată prin HS nr.35/21.05.2018 Anexa 15

Având în vedere prevederile :

- Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare-art.6 lit.d, art.31 alin. 7, art.8 ,
- Regulamentul Intern al Universității din Oradea aprobat prin HS nr.38/17.09.2018 - Anexa 2
- Ordinul MECTS nr.3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual,
- Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aprobată prin HS nr.35/21.05.2018 Anexa 15,

Solicităm modificarea Anexei 1 și Anexei 2 la Metodologia privind evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic aprobată prin HS nr.35/21.05.2018 Anexa 15 privind criteriul de evaluare Responsabilitate, coordonare, supervizare.

Textul modificat va avea următorul conținut:

Criteriu de evaluare: Responsabilitate, coordonare, supervizare: capacitatea de a lucra în echipă.

Atașăm Anexa 1 și Anexa 2 cu conținutul criteriului modificat.

Prorector,
Prof.univ.dr.Dodescu Anca



Director General Administrativ,
Ec. Nicula Adrian

Șef Serviciu Resurse Umane,
Ec. Roman Pompilia

FISA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE
ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL
PENTRU PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR - DE EXECUȚIE

Numele și prenumele persoanei
evaluate:

Funcția persoanei evaluate:

Grad/ treapta profesională:

(se va completa de SRU)

Data ultimei promovări:

(se va completa de SRU)

Numele și prenumele persoanei
evaluatorului:

Perioada evaluată*, de la data la
data: 'Ianuarie 20...

'Decembrie 20...

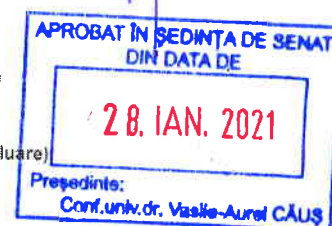
Studii:

(S/SSD/M)

Programe de instruire**):

*) Dacă a fost angajat întreaga perioadă se va menționa Ianuarie decembrie 20..., dacă nu se va insera perioada efectivă de evaluare)

**) Urmate în perioada evaluată.



Criteriile de evaluare	Note (de la 1-5)	Comentarii
Cunoștințe și experiență , adaptabilitate pe post, asumarea responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de a lucra independent, competența în redactare, abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice, disponibilitate de a învăța		
Complexitate, creativitate și diversitatea activităților , creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de a acționa strategic, asumarea riscurilor, toleranța la frustrare		
Judecata și impactul deciziilor , capacitatea de a rezolva problemele, capacitatea de implementare a deciziilor, capacitatea de analiză și sinteză, respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției		
Responsabilitate, coordonare, supervizare , capacitatea de a lucra în echipă		
Dialog social și comunicare , abilități de mediere și negociere, capacitatea de a comunica, capacitatea de consiliere a colaboratorilor , capacitatea de îndrumare.		
Condiții de muncă		
Incompatibilități și regimuri speciale		

Nota finală a evaluării
Calificativul final al evaluării:

0.00
nesatisfacator

Rezultate deosebite în perioada evaluată:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.....
2.....

Comentariile persoanei evaluate (dacă este cazul):

Numele și prenumele persoanei evali

Semnătura persoanei evaluate:

Data:

Numele și prenumele persoanei evali

Funcția evaluatorului:

Semnătura evaluatorului:

Data:



Comentariile persoanei care contrasemnează (conducătorul ierarhic al persoanei care efectuează evaluarea):

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare după contrasemnare:

Semnătura persoanei evaluate:

Data:

Calificativele pot fi: "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător".

a) între 1,00-2,00 = nesatisfăcător;

b) între 2,01-3,50 = satisfăcător;

c) între 3,51-4,50 = bine;

FISA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE
ALE PERSONALULUI CONTRACTUAL
PENTRU PERSONALUL NEDIDACTIC DE EXECUTIE

Numele si prenumele persoanei
evaluate:

Functia persoanei evaluate:

Grad/ treapta profesionala:

Data ultimei promovari:

(se va completa de SRU)

(se va completa de SRU)

Numele si prenumele persoanei
evaluatorului:

Perioada evaluata*, de la data la
data: 'Ianuarie 20...

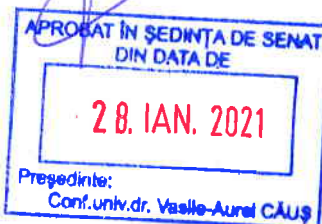
'Decembrie 20...

Studii:

Programe de instruire**):

(S/SSD/M/G)

*) Daca a fost angajat intreaga perioada se va mentiona ianuarie decembrie 20..., daca nu se va insera perioada efectiva de evaluare)
(**) Urmate in perioada evaluata.



Criteriile de evaluare

Note (de
la 1-5)

Comentarii

Cunoștințe și experiență, adaptabilitate pe post, asumarea responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de a lucra independent, competența în redactare, abilități în utilizarea calculatoarelor și altor echipamente informatice, disponibilitatea de a învăța

Complexitate, creativitate și diversitatea activităților, creativitate și spirit de inițiativă, capacitatea de planificare și de acțiune strategică, asumarea riscurilor, toleranța la frustrare

Decizie și impactul deciziilor, capacitatea de a rezolva problemele, capacitatea de implementare a deciziilor, capacitatea de analiză și sinteză, respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției

Responsabilitate, coordonare, supervizare, capacitatea de a lucra în echipă

Dialog social și comunicare, abilități de mediere și negociere, capacitatea de comunicare, capacitatea de consiliere a colaboratorilor, capacitatea de îndrumare.

Condiții de muncă

Compatibilități și regimuri speciale

Nota finala a evaluarii

0.00

Rezultate deosebite în perioada evaluată:

Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată:

Alte observații:

Programe de instruire recomandate a fi urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:

1.
2.

Comentariile persoanei evaluate (daca este cazul):

Numele și prenumele persoanei eval

Semnătura persoanei evaluate:

Data:

Numele și prenumele persoanei eval

Funcția evaluatorului:

Semnătura evaluatorului:

Data:



Comentariile persoanei care contrasemnează (conducătorul ierarhic al persoanei care efectuează evaluarea):

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:

Funcția:

Semnătura:

Data:

Luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare după contrasemnare:

Semnătura persoanei evaluate :

Data :

Calificativele pot fi : "foarte bine", "bine", "satisfăcător" sau "nesatisfăcător".

a) între 1,00-2,00 = nesatisfăcător;

b) între 2,01-3,50 = satisfăcător;