



## **REGULAMENT**

**cu privire la evaluarea performanțelor profesionale  
ale salariaților (personalului contractual) din cadrul Institutului de Sociologie  
(INSOC)**

<b>I</b>	<b>Dispoziții generale</b>	2
<b>II</b>	<b>Atribuțiile și obligațiile persoanelor implicate în procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților</b>	3
<b>III</b>	<b>Procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților</b>	4
	<i>Secțiunea 1. Stabilirea și revizuirea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță</i>	4
	<i>Secțiunea a II-a. Criteriile de evaluare</i>	5
	<i>Secțiunea a III-a. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupa funcții de conducere</i>	6
	<i>Secțiunea a IV-a. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupa funcții de execuție</i>	6
	<i>Secțiunea a V-a. Calificativele de evaluare</i>	8
<b>IV</b>	<b>Dispoziții finale</b>	8
	Anexa 1 Fișa obiectivelor și indicatorilor de performanță	9
	Anexa 1 Standarde minimale de activitate și performanță	11
	Anexa 2 Fișa de autoevaluare	13
	Anexa 2 Secțiunea A Criterii de performanță în cercetarea științifică	13
	Anexa 2 Secțiunea B Îndeplinirea obiectivelor individuale de activitate	18
	Anexa 2 Secțiunea C Aprecierea nivelului de performanță individuală prin raportarea la criteriile de evaluare	18
	Anexa 3 Fișa de evaluare a activității	19
	Anexa 4 Indicatori privind criteriile de evaluare a cercetătorilor din INSOC	21
	Anexa 5 Indicatori privind criteriile de evaluare a personalului de execuție, auxiliar din activitatea de cercetare	25
	Anexa 6 Raport de activitate (pentru salariații care ocupă funcție de conducere)	28
	Anexa 7 Fișa de evaluare a salariatului care ocupă funcție de conducere	29

# REGULAMENT

## cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților (personalului contractual) din cadrul Institutului de Sociologie (INSOC)

### I. Dispoziții generale

1. Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților din cadrul INSOC este elaborat în temeiul Legii nr. 153/2017 cu privire la salarizarea personalului plătit din fonduri publice și a Legii nr. 53/2003 - Codul muncii.
2. Prezentul Regulament stabilește modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale personalului contractual din INSOC.
3. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale reprezintă o procedură formalizată prin care se determina nivelul de îndeplinire a obiectivelor individuale de activitate și a sarcinilor care le revin salariaților, pe durata unei anumite perioade de timp. Aceasta include monitorizarea continuă a rezultatelor obținute de salariați, identificarea necesităților de dezvoltare profesională și a barierelor întâmpinate în vederea obținerii unei performanțe profesionale individuale optime.
4. Evaluarea performanțelor profesionale se aplică fiecărui salariat, în conformitate cu Legea nr. 153/2017, Statutul Academiei Române, Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și cu prezentul Regulament.
5. În sensul prezentului Regulament se definesc următoarele noțiuni:
  - a. *evaluator* - persoana cu funcție de conducere sau cu grad profesional superior din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea salariatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea acestuia;
  - b. *contrasemnatar* - salariat ierarhic superior evaluatorului;
  - c. *perioada evaluată* - perioada pentru care se face evaluarea salariatului, cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a fiecărui an;
  - d. *perioada de evaluare anuală* - perioada în care se implementează procedura de evaluare a salariatului, cuprinsă între 20 ianuarie și 20 martie a anului următor.
6. Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariatului se iau în considerare la luarea deciziilor privind încadrarea, menținerea salariatului pe aceeași încadrare sau promovarea acestuia, precum și asigurarea interimatului într-o funcție de conducere.
7. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariatului se realizează în conformitate cu evaluarea următoarelor principii de bază:
  - a. **Obiectivitate:** factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor profesionale trebuie să ia decizii, în mod imparțial, în baza argumentelor și faptelor concrete, astfel încât să redea cât se poate de exact atât meritele, performanțele, cât și deficiențele și nerealizările din activitatea celui evaluat;
  - b. **Cooperare și comunicare continuă:** asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procesul de evaluare a performanțelor profesionale;
  - c. **Respectare a demnității:** asigurarea unui mediu în care este respectată demnitatea fiecărui salariat și a unui climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.
8. În INSOC, repartizarea evaluatorilor și contrasemnatarilor este următoarea:

- a. Pentru cercetători: evaluatori pot fi secretarul științific și membrii Consiliului științific, iar contrasemnatar este directorul;
- b. Pentru director: evaluarea se face la Academia Română;
- c. Pentru secretarul științific: evaluator este directorul și nu există contrasemnatar;
- d. Pentru membrii compartimentului financiar: evaluator este contabilul șef, iar contrasemnatar este directorul;
- e. Pentru contabilul șef: evaluator este directorul și nu există contrasemnatar.
- f. Pentru personalul auxiliar de cercetare științifică cu funcții de execuție: evaluator este secretarul științific, iar contrasemnatar este directorul;
- g. Pentru personalul auxiliar alții decât cei din activitățile de cercetare științifică cu funcții de execuție: evaluator este directorul și nu există contrasemnatar.

## **II. Atribuțiile și obligațiile persoanelor implicate în procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților**

9. Directorul INSOC are următoarele atribuții și obligații principale:

- a. Asigură implementarea uniformă și corectă a procedurii de evaluare în cadrul instituției publice;
- b. Aprobă obiectivele și indicatorii de performanță a salariaților din cadrul instituției publice, în conformitate cu normele legislative în vigoare;
- c. Emite actul administrativ de stabilire a perioadei de evaluare;
- d. Examinează informația referitoare la rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților din INSOC;
- e. Soluționează contestațiile apărute în procesul de evaluare;
- f. Realizează evaluarea salariaților cu funcții de conducere.

10. Evaluatorul are următoarele atribuții și obligații principale:

- a. Monitorizează și analizează îndeplinirea obiectivelor de către salariații din subordinea directă a acestuia, prin prisma indicatorilor de performanță;
- b. Colectează informațiile necesare privind rezultatele obținute, luând în considerare natura și complexitatea sarcinilor, judecata și impactul deciziilor, incompatibilități și regimuri speciale, mediul de muncă, nivelul de manifestare a cunoștințelor, abilităților profesionale și experiența profesională a salariatului;
- c. Documentează, în scris, fișa de evaluare, rezultatele salariatului, dificultățile întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- d. Completează fișa de evaluare a salariatului evaluat;
- e. Acordă calificativul de evaluare a performanțelor profesionale;
- f. Înaintează fișa de evaluare pentru contrasemnare;
- g. După caz, desfășoară procedura repetată de evaluare;
- h. Participă la examinarea contestațiilor depuse de salariatul evaluat;
- i. Este responsabil de obiectivitatea și imparțialitatea rezultatelor evaluării performanțelor profesionale ale salariaților evaluați;

11. Contrasemnatarul are următoarele atribuții și obligații principale:

- a. Verifică corectitudinea implementării procedurii de evaluare a salariaților evaluați ale căror fișe de evaluare le contrasemnează;

- b. Contrasemnează fișa de evaluare a salariatului evaluat, în cazul în care este de acord cu comentariile primite și calificativul de evaluare acordat;
  - c. Identifică disensiunile dintre evaluator și salariat, dacă acestea există, și, după caz, decide asupra repetării procedurii de evaluare a salariatului;
  - d. Transmite evaluatorului fișa de evaluare contrasemnată.
12. Responsabilul cu activitatea de resurse umane a INSOC are următoarele atribuții și obligații principale:
- a. Anexează fișa de evaluare la dosarul personal al fiecărui salariat;
  - b. După caz, primește rapoartele de evaluare și fișele de evaluare ale salariaților care ocupă funcții de conducere și le anexează la dosar;
  - c. Participă la examinarea contestațiilor depuse de către salariatul evaluat, în calitate de secretar al comisiei de rezolvare a contestațiilor.
13. Salariatul evaluat are următoarele atribuții:
- a. Exprimă punctul său de vedere în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor și stabilirea acestora pentru următoarea perioadă evaluată;
  - b. După caz, întocmește raportul de activitate;
  - c. După caz, prezintă dovezi ce confirmă realizarea obiectivelor și comentează calificativul de evaluare acordat;
  - d. Manifestă colaborare în procesul de evaluare;
  - e. Participă la identificarea necesităților sale de dezvoltare profesională.

### **III. Procesul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților**

#### ***Secțiunea 1. Stabilirea și revizuirea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță***

14. Obiectivele reprezintă priorități-cheie în activitatea salariatului, care implică rezultatele dorite/scontate și urmează a fi realizate în perioada evaluată;
15. Obiectivele principale se stabilesc în Fișa postului pentru fiecare salariat sau în Fișa de stabilire a obiectivelor – Anexa 1, atașată fișei postului.
16. Obiectivele pentru perioada evaluată sunt stabilite în conformitate cu prezentul Regulament.
17. Obiectivele trebuie să corespundă următoarelor cerințe:
- a. Să fie specifice activităților prevăzute în fișa postului, să fie concrete, clare și bine definite;
  - b. Să fie măsurabile, să aibă o formă concretă de realizare, să implice o finalitate, un rezultat măsurabil;
  - c. Să reflecte termenele de realizare;
  - d. Să fie realiste, să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate;
  - e. Să fie flexibile, să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile INSOC.
18. Pentru fiecare obiectiv se stabilesc indicatorii de performanță care măsoară cantitativ și calitativ realizarea obiectivelor stabilite.
19. Obiectivele și indicatorii de performanță pentru salariații care ocupă funcții de conducere se discută într-o întâlnire special organizată în acest scop și se stabilesc astfel:

- a. Pentru directorul INSOC, de către Președintele Secției de Științe Economice, Juridice și Sociologie și Președintele Academiei Române, sau persoana desemnată de acesta;
  - b. Pentru secretarul științific sunt stabilite în conformitate cu prezentul Regulament și cu regulamentele cadru ale Academiei;
  - c. Pentru contabilul șef sunt stabilite în conformitate cu prezentul Regulament și cu metodologiile de specialitate;
20. După finalizarea acțiunilor specificate la punctele 19 – 21 din prezentul Regulament, obiectivele și indicatorii de performanță, luate la cunoștință de evaluator și de către salariatul evaluat, se transmit conducătorului instituției pentru aprobare.
21. În cazul revenirii salariaților care au contractul de muncă suspendat, obiectivele și indicatorii de performanță se stabilesc în termen de 30 de zile de la data definitivării în funcție.

### ***Secțiunea a II-a. Criteriile de evaluare***

27. Criteriile de evaluare se referă la abilitățile profesionale și comportamentul/atitudinile necesare salariatului pentru a îndeplini, în mod optim, obiectivele, sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu.
28. Pentru salariații care ocupă funcții de conducere se stabilesc criterii de evaluare, descrise în Regulamentul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților din cadrul aparatului propriu al Academiei Române și ale directorilor unităților din subordine:
- a. Cunoștințe profesionale și abilități;
  - b. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
  - c. Perfecționarea pregătirii profesionale;
  - d. Capacitatea de a lucra în echipă;
  - e. Comunicare;
  - f. Disciplină;
  - g. Rezistență la stres și adaptabilitate
  - h. Capacitatea de asumare a responsabilității
  - i. Integritate și etică profesională
29. Pentru salariații încadrați pe funcție de execuție, cu funcții de cercetare științifică, se stabilesc următoarele criterii de evaluare descrise detaliat în Anexa 4 atașată acestui regulament:
- a. Cunoștințe profesionale și abilități;
  - b. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
  - c. Perfecționarea pregătirii profesionale;
  - d. Capacitatea de a lucra în echipă;
  - e. Comunicare;
  - f. Disciplină;
  - g. Rezistență la stres și adaptabilitate
  - h. Capacitatea de asumare a responsabilității
  - i. Integritate și etică profesională
30. Pentru salariații încadrați pe funcție de execuție se stabilesc următoarele criterii de evaluare, descrise detaliat în Anexa 5 atașată acestui regulament:
- a. Cunoștințe profesionale și abilități;
  - b. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;

- c. Perfecționarea pregătirii profesionale;
  - d. Capacitatea de a lucra în echipă;
  - e. Comunicare;
  - f. Disciplină;
  - g. Rezistență la stres și adaptabilitate
  - h. Capacitatea de asumare a responsabilității
  - i. Integritate și etică profesională
31. Criteriile și indicatorii de performanță sunt stabiliți de Consiliul Științific al INSOC.

***Secțiunea a III-a. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupa funcții de conducere***

32. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupă funcții de conducere se realizează în două etape:
- a. Întocmirea fișei de evaluare de către angajatul cu funcții de conducere evaluat;
  - b. Întocmirea fișei de evaluare de către directorul INSOC;
33. Salariatul evaluat, care ocupă funcție de conducere, întocmește un raport de activitate pentru perioada evaluată, conform Anexei 6.
34. Raportul de activitate conține informații despre modul și gradul de îndeplinire a sarcinilor individuale, a obiectivelor și a performanțelor obținute de salariații din subordine.
35. Directorul INSOC întocmește fișa de evaluare a salariaților care ocupă funcții de conducere, conform Anexei 7.
36. Fișa de evaluare conține informații despre rezultatele evaluării și acordarea calificativului de evaluare.
37. Fișa de evaluare se aduce la cunoștința salariatului evaluat, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la întocmirea acesteia.

***Secțiunea a IV-a. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupa funcții de execuție***

38. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupă funcții de execuție se realizează în două etape:
- a. completarea fișei de auto-evaluare de către angajatul evaluat, conform Anexei 2;
  - b. completarea fișei de evaluare de către evaluator, conform Anexei 3;
39. Fișa de evaluare a salariaților care ocupă funcții de execuție conține informații despre modul și nivelul de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa postului, necesitățile de dezvoltare profesională, precum și despre acordarea calificativului de evaluare.
40. Fișa de auto-evaluare se completează de către angajat.
41. Fișa de evaluare se completează de către evaluator.
42. Fișa de auto-evaluare se completează la sfârșitul perioadei pentru care se face evaluarea.
43. Evaluatorul apreciază modul și nivelul de îndeplinire a fiecărui obiectiv stabilit în baza indicatorilor de performanță și propune calificativul de evaluare.
44. Evaluatorul identifică, în comun cu salariatul evaluat, și consemnează în fișa de evaluare, necesitățile de dezvoltare profesională ale salariatului pentru următoarea perioadă evaluată, dacă este cazul.

45. Fișa de evaluare, precum și lista obiectivelor și a indicatorilor de performanță pentru următoarea perioadă evaluată se aduc la cunoștință salariatului evaluat.
46. În fișa de evaluare evaluatorul consemnează rezultatele salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante.
47. Salariatul evaluat poate să-și expună comentariile proprii în fișa de evaluare privind orice aspect relevant procesului și procedurii de evaluare în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea fișei de evaluare definitive.
48. Evaluatorul și salariatul evaluat pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului, procedurii și rezultatelor evaluării performanțelor profesionale.
49. În cazul în care salariatul evaluat nu este de acord cu calificativul de evaluare acordat sau cu comentariile menționate de evaluator, el trebuie să-și argumenteze opiniile și să-și consemneze comentariile în fișa de evaluare.
50. După completarea și semnarea fișei de evaluare de către evaluator și salariatul evaluat, evaluatorul transmite fișa de evaluare la contrasemnatar în decurs de maximum 5 zile lucrătoare.
51. În situația în care persoana care a completat fișa de evaluare este persoana care exercită funcția cu cel mai înalt grad în instituție, fișa de evaluare nu se contrasemnează.
52. Contrasemnatarul examinează fișa de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia.
53. Contrasemnatarul poate să solicite repetarea procedurii de evaluare, în cazul în care:
  - a. Aprecierile consemnate în fișa de evaluare de către evaluator nu corespund realității;
  - b. Nu au fost respectate cerințele și procedura stabilită de lege și de prezentul Regulament;
  - c. Comentariile oferite de către salariatul evaluat privind dezacordul cu consemnările efectuate în fișa de evaluare sunt considerate argumentate.
54. În cazurile menționate la pct. 53, contrasemnatarul menționează în fișa de evaluare decizia luată, își expune comentariile proprii și transmite fișa de evaluare evaluatorului pentru reexaminare și soluționare a dezacordului menționat în aceasta.
55. Procedura repetată de evaluare se desfășoară în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii fișei către evaluator.
56. În cadrul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul analizează comentariile contrasemnatarului și reexaminează conținutul fișei de evaluare, la compartimentele menționate de către contrasemnatar.
57. În cazul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul completează o altă fișă, numită fișă de reevaluare, care are aceeași structură ca și fișa de evaluare.
58. În cazul în care rezultatele procedurii repetate de evaluare au rămas neschimbate, contrasemnatarul decide asupra calificativului final de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii fișei de reevaluare.
59. Fișa de evaluare, după caz și fișa de reevaluare, semnată de către contrasemnatar, care conține calificativul de evaluare, se aduc la cunoștință salariatului prin semnarea acesteia și se anexează la dosarul personal al acestuia.
60. Dacă salariatul nu semnează fișa de evaluare, acesta consemnează refuzul său în fișa de evaluare la secțiunea „Luare la cunoștință”.
61. Salariații care nu sunt de acord cu rezultatul evaluării pot să conteste la directorul institutului în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.

62. Directorul institutului, persoana sau comisia desemnată de acesta, în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii contestației, va examina contestația solicitând puncte de vedere din partea evaluatorului, contrasemnatarului și salariatului evaluat.
63. Rezultatul contestației se comunică în scris salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la examinarea contestației.

#### ***Secțiunea a V-a: Calificativele de evaluare***

68. În urma evaluării performanțelor profesionale, salariatului evaluat i se acordă unul dintre următoarele calificative de evaluare: „foarte bine”; „bine”; „satisfăcător”; „nesatisfăcător”.
69. Fiecare obiectiv și criteriu de evaluare se apreciază cu punctaj de la 1 la 5, fără zecimale.
70. Media aritmetică obținută pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite și pentru aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se notează cu sutimi.
71. Pentru cercetători punctajele se acordă pe baza indicatorilor din Anexele 1, 2 și 4, stabiliți de Consiliul Științific.
72. Calificativul de evaluare final se stabilește în baza punctajului final calculat din suma mediei aritmetice obținută pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite și a mediei aritmetice obținută pentru aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare, împărțit la doi, după cum urmează:
  - a. punctaj obținut între 4,51 și 5,00 - „foarte bine”;
  - b. punctaj obținut între 3,51 și 4,50 - „bine”;
  - c. punctaj obținut între 2,51 și 3,50 - „satisfăcător”;
  - d. punctaj obținut între 1,00 și 2,50 - „nesatisfăcător”.

#### **IV. Dispoziții finale**

73. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se face în acord cu prevederile prezentului regulament și a procedurii de evaluare asociate.
74. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale salariaților nu va fi efectuată dacă salariatul a lucrat mai puțin de trei luni în poziția respectivă în perioada evaluată.
75. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se face pe parcursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:
  - a. dacă raportul de muncă al salariatului evaluat se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la suspendarea sau modificarea raportului de serviciu. La evaluarea anuală a performanțelor profesionale se va lua în considerare calificativul de evaluare respectiv;
  - b. dacă raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, într-o perioadă de cel mult 14 zile calendaristice, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale acestora.
76. La evaluarea anuală a performanțelor profesionale, evaluatorul nou-numit va ține seama de informațiile consemnate de evaluatorul precedent și va considera prioritar calificativul de evaluare acordat pentru cea mai lungă perioadă evaluată.



## Fișa obiectivelor și indicatorilor de performanță

Nume și prenume:

Funcția:

Specializare:

**Obiective și indicatori individuali de performanță în perioada evaluată, în corelație cu standardele minimale de performanță (detaliate pe următoarea pagină)**

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță (IP)	Realizat (pondere) %
I	Participarea la programele de cercetare ale INSOC	IP corespunzători criteriului 1 (Anexa 2, secțiunea A)	Nota 5 - Nivel de îndeplinire 100% = încadrarea în cel puțin 1 temă conform standardului minimal 1
II	Realizarea temei de plan (a activităților de cercetare) conform planului de cercetare al INSOC stabilit la începutul anului	IP vizează îndeplinirea obiectivelor (gradul de realizare a fiecărei activități planificate). Ex: <i>Documentare /Elaborare instrumente /Aplicare instrumente / Prelucrare de date / Analiză de date / Valorificare</i>	Evaluarea se va face pe baza <b>raportului de activitate științifică individuală</b> elaborat de salariat la finalul perioadei de evaluare cu raportare la activitățile planificate la începutul perioadei de evaluare. Nota 5 - Nivel de îndeplinire 100% = concordanța între obiectivele planificate și cele realizate
III	Dezvoltarea instituțională a institutului	IP vizează implicarea activă în realizarea unor activități complementare celor de cercetare. <i>1) Organizarea de evenimente științifice ale institutului</i> <i>2) Promovarea în spațiul public a activităților/rezultatelor științifice realizate în cadrul institutului (emisiuni radio-tv, podcasturi, publicații de popularizare, pagini personale/instituționale web ș.a.)</i> <i>3) Transmiterea informațiilor privind publicațiile, organizarea/ participarea la manifestări științifice, recunoaștere și perfecționare științifică a celui evaluat<sup>1</sup> în anul de raportare pentru a fi difuzate pe pagina de FB &amp;/ site-ul INSOC</i>	Evaluarea se va face pe baza <b>raportului de activitate științifică individuală</b> , unde vor fi menționate, separat, și toate activitățile complementare realizate (descriere, timp alocat realizării activității, dovezi: linkuri etc). Nota 1 – lipsa realizării oricărei activități dovedibile din această categorie = nivel de îndeplinire 0%. Nota 2 – există o implicare sporadică în anumite activități complementare, dar standardele minimale nu sunt îndeplinite Nota 3 – conform standardelor minimale 6 (difuzarea pe pagina de FB &/ pe siteul INSOC a informațiilor privitoare la itemii din Anexa 2, secțiunea 2 - a se vedea nota de subsol nr. 1) și 7 (participare la minimum 8

<sup>1</sup> Vor fi avuți în vedere următorii itemi din Anexa 2 Secțiunea A: 2.1-2.9; 3.1-3.6; 4.1-4.7, 4.9, 4.11, 4.13, 4.15; 5.1-5.5; 6.3-6.4; 7.1-7.6.

		<p>4) <i>Activități administrative (implicarea în comisii/grupuri de lucru, elaborare de proceduri, cereri de finanțare proiecte, activitatea de redacție pentru revistele institutului ș.a.)</i></p> <p>5) <i>Participare la manifestările științifice organizate de INSOC/laboratoarele INSOC</i></p>	<p>manifestări științifice organizate de INSOC / an) conform raportării din fișa anuală de auto-evaluare.</p> <p>Nota 4 și Nota 5 – presupun implicarea salariatului în cel puțin încă 1 tip de activitate în afara celor aferente standardelor minimale 6 și 7. Notele se acordă în funcție de gradul de implicare al salariatului (numărul de activități/cantitatea de timp alocat) pe baza raportului de auto-evaluare.</p>
<b>IV</b>	Comunicare științifică	IP corespunzător criteriului 4.4 (Anexa 2, secțiunea A)	<p>Evaluarea se va face pe baza <b>raportului de activitate științifică individuală</b> elaborat de salariat la finalul perioadei de evaluare.</p> <p>Nota 5 - Nivel de îndeplinire 100% = organizarea (cu prezentare) a min 1 manifestare științifică a INSOC/laboratorului conform standardului minimal 3</p>
<b>V</b>	Valorificarea rezultatelor cercetării prin publicații	IP corespunzători criteriilor 3.1-3.6 și 2.1-2.4 din Anexa 2 secțiunea A	Nivel de îndeplinire 100% = conform standardului minimal 2

**Semnătură evaluator,**

**Semnătură salariat evaluat**

**Data,**

**Standarde minime de activitate și performanță aferente personalului din posturile de cercetare din cadrul institutului de sociologie** (IP nr. 2, 4 și 5 vor fi avuți în vedere la evaluarea îndeplinirii Criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual din Anexa 4; IP nr 1, 2, 3 și 6 vor fi avuți în vedere la evaluarea îndeplinirii Obiectivelor, Anexa 1)

Indicatori de performanță		Standarde minime de performanță				
		ASC	CȘ	CȘ III	CȘ II	CȘ I
1 <sup>2</sup>	Participarea la programele de cercetare ale INSOC	1 temă	1 temă	1 temă	1 temă	1 temă
2 <sup>3</sup>	Publicații de autor/coautor din cadrul criteriilor 3.1-3.5 și 2.1-2.4 din Anexa 2 secțiunea A. Punctajul se calculează pe ultimii 3 ani pentru evaluarea realizării Obiectivului V (Anexa 1).	12 puncte/3 ani	18 puncte/3 ani	24 puncte/3 ani	30 puncte/3 ani	36 puncte/3 ani
	<i>* În mod excepțional, pentru evaluarea realizării Obiectivului V pe anul 2024 salariatul poate opta pentru calcularea indicatorului exclusiv pe anul evaluat, caz în care grila de punctaj se va modifica în consecință.</i>	4 puncte/1 an	6 puncte/1 an	8 puncte/1 an	10 puncte/1 an	12 puncte/1 an
	<i>** În mod excepțional, pentru evaluarea realizării Obiectivului V pe anul 2025 salariatul poate opta pentru calcularea indicatorului doar pe ultimii 2 ani (2024 și 2025), caz în care grila de punctaj se va modifica în consecință.</i>	8 puncte/2 ani	12 puncte/2 ani	16 puncte/2 ani	20 puncte/2 ani	24 puncte/2 ani
3 <sup>4</sup>	Lucrări prezentate la o manifestare științifică internă în cadrul INSOC (indicatorul de performanță 4.4 din Anexa 2, secțiunea A)	1/an	1/an	1/an	1/an	1/an
4 <sup>5</sup>	Pregătire și perfecționare profesională (punctaj realizat pe baza criteriului 4 din Anexa 2 secțiunea A, indicatorii de performanță 4.7-4.17)	3 puncte/an	4 puncte/an	5 puncte/an	7 puncte/an	10 puncte/an
5 <sup>6</sup>	Vizibilitate/ recunoaștere în comunitatea științifică și în spațiul public (punctaj realizat pe baza criteriilor 6 și 7 din Anexa 2 secțiunea A)	4 puncte/an	5 puncte/an	6 puncte/an	9 puncte/an	12 puncte/an
6 <sup>7</sup>	Dezvoltarea instituțională a institutului - difuzarea pe pagina de FB/site-ul INSOC a informațiilor	Toate activitățile raportate	Toate activitățile raportate	Toate activitățile raportate	Toate activitățile raportate	Toate activitățile raportate

<sup>2</sup> Bază de calcul pentru OBIECTIVUL I – Anexa 1

<sup>3</sup> Bază de calcul pentru OBIECTIVUL V – Anexa 1 & Criteriul de evaluare nr. 2 – Anexa 4

<sup>4</sup> Bază de calcul pentru OBIECTIVUL IV – Anexa 1

<sup>5</sup> Bază de calcul pentru Criteriul de evaluare nr. 3 – Anexa 4

<sup>6</sup> Bază de calcul pentru Criteriul de evaluare nr. 1 – Anexa 4

<sup>7</sup> Bază de calcul pentru OBIECTIVUL III – Anexa 1

	privind publicațiile, organizarea/ participarea la manifestări științifice, premii/diplome/atestate obținute de cel evaluat etc în anul de raportare <sup>8</sup>	în fișa de auto-evaluare (vezi nota de subsol nr. 2)	în fișa de auto-evaluare (vezi nota de subsol nr. 2)	în fișa de auto-evaluare (vezi nota de subsol nr. 2)	în fișa de auto-evaluare (vezi nota de subsol nr. 2)	în fișa de auto-evaluare (vezi nota de subsol nr. 2)
7 <sup>9</sup>	Participarea la manifestările științifice organizate de INSOC și anunțate oficial prin e-mail colectiv de informare din partea conducerii cu cel puțin 1 săptămână înainte de desfășurarea evenimentului.	Minimum 8/an	Minimum 8/an	Minimum 8/an	Minimum 8/an	Minimum 8/an

<sup>8</sup> Vor fi avuți în vedere următorii itemi din Anexa 2 Secțiunea A: 2.1-2.9; 3.1-3.6; 4.1-4.7, 4.9, 4.11, 4.13, 4.15; 5.1-5.5; 6.3-6.4; 7.1-7.6.

<sup>9</sup> Bază de calcul pentru OBIECTIVUL III – Anexa 1

## FIȘA DE AUTOEVALUARE

Perioada evaluată: 01 ianuarie 2024 – 31 decembrie 2024

Nume și prenume:	
Funcția și titlul științific :	
Laboratorul de cercetare:	
Specializare:	

**Secțiunile A, B și C se completează de către salariatul evaluat**

**A. Criterii de performanță în cercetarea științifică a Institutului de Sociologie  
- în completarea machetei se recomandă consultarea notelor\* -**

Nr. crt.	Criteriu	N <sup>10</sup>	Punctaj acordat (per activitate)	Punctaj realizat
<b>1</b>	<b>Participarea la proiecte sau programe ale Academiei Române</b>			
1.1	Coordonarea unei teme înscrisă într-un program fundamental sau prioritar al Academiei Române		20	
1.2	Membru în colectivul unei teme înscrisă într-un program fundamental sau prioritar al Academiei Române, în calitate de autor		10	
1.3	Coordonator de temă într-un proiect din planul de cercetare al INSOC		15	
1.4	Membru într-un proiect din planul de cercetare al INSOC		10	
<b>2</b>	<b>Carte de specialitate</b> <i>[a se specifica: <b>pentru cărți/volume</b> - autorul/autorii, anul apariției, titlul, editura și ISBN; <b>pentru recenzii</b> – autorul/autorii, anul apariției, titlul, revista, bazele de date în care este indexată/cotată sau link către pagina de indexare a revistei, și link-ul către articol]</i>			
2.1	Autor/coautor al unei cărți în domeniul de specialitate, publicată la o editură cu prestigiu internațional (Lista A1 <u>Uefiscdi</u> ) sau la Editura Academiei Române		40/n <sup>11</sup>	
2.2	Autor/co-autor al unei cărți în domeniul de specialitate, publicată la o editură din străinătate (alta decât cele de pe listele <u>A1</u> sau <u>A2</u> )		15/n	

**\*Note:**

- pentru a fi luate în calcul, articolele și comunicările științifice trebuie să includă, în mod obligatoriu, afilierea la Institutul de Sociologie.
- activitățile și publicațiile în calitate de cadru didactic nu se iau în calcul la evaluarea activității în calitate de cercetător.
- pentru itemii 2.1-2.9; 3.1-3.6; 4.1-4.7, 4.9, 4.11, 4.13, 4.15; 5.1-5.5; 6.3-6.4; 7.1-7.6 se va preciza și data postării de promovare a activității respective pe pagina de FB a INSOC, cu link-ul aferent.
- pentru a obține punctajul stabilit în tabel pentru itemii 2.1-2.9; 3.1-3.6; 4.1-4.7, 4.9, 4.11, 4.13, 4.15; 5.1-5.5; 6.3-6.4; 7.1-7.6, salariatul evaluat trebuie să fi diseminat informația respectivă pe pagina de Facebook a INSOC (vezi standardul minimal nr. 7); în caz contrar, nu se va acorda decât jumătate din punctaj.

<sup>10</sup> Numărul de programe, tratate, cărți, monografii, lucrări etc.<sup>11</sup> Numărul de autori

2.3	Autor/co-autor al unei cărți în domeniul de specialitate, publicată la o editură cu prestigiu recunoscut (Lista A2 <u>CNATDCU</u> ), cu excepția celor publicate la Editura Academiei Române, încadrate la 2.1		20/n	
2.4	Autor/co-autor al unei cărți în domeniul de specialitate publicată la o editură din țară recunoscută CNCS (alta decât cele de pe lista <u>A2</u> )		10/n	
2.5	Coordonarea unui volum colectiv în domeniul de specialitate publicat la o editură cu prestigiu internațional (Lista <u>A1</u> ), în calitate de cercetător INSOC		20/n	
2.6	Coordonarea unui volum colectiv în domeniul de specialitate publicat la o editură din străinătate (alta decât cele de pe listele <u>A1</u> și <u>A2</u> ), în calitate de cercetător INSOC		8/n	
2.7	Coordonarea unui volum colectiv în domeniul de specialitate publicat la Editura Academiei Române sau la o altă editură de prestigiu recunoscut (Lista <u>A2</u> ), în calitate de cercetător INSOC		10/n	
2.8	Coordonarea unui volum colectiv în domeniul de specialitate publicat la o editură recunoscută CNCS din țară (alta decât cele de pe lista <u>A2</u> ), în calitate de cercetător INSOC		5/n	
2.9	Traducător al unei cărți de specialitate publicată la Editura Academiei Române sau la o altă editură de prestigiu recunoscut din țară (Lista <u>A2</u> ), în domeniul de specialitate		5/n	
2.10	O recenzie publicată într-o revistă de specialitate cotate ISI		3/n	
2.11	O recenzie publicată într-o revistă de specialitate indexată în minimum 3 baze de date internaționale		2/n	
2.12	Autor/coautor/coordonator al unei cărți în domeniul de specialitate aflate sub contract editorial semnat la o editură cu prestigiu internațional (Lista <u>A1</u> )		2/n	
2.13	Autor/coautor/coordonator al unei cărți în domeniul de specialitate aflate sub contract editorial semnat la o editură cu prestigiu recunoscut (Lista <u>A2</u> )		1/n	
	<b>Articol de specialitate/capitol/studiu în volume colective</b>			
<b>3</b>	<i>[a se specifica: <b>pentru articole</b> – autorul/autorii, anul apariției, titlul, revista, bazele de date în care este indexată/cotată sau link către pagina de indexare a revistei, și link-ul către articol; <b>pentru cărți</b> – autorul/autorii, anul apariției, titlul, editura și ISBN]</i>			
3.1	Un articol apărut într-o revistă de specialitate cotate ISI din străinătate ( <a href="https://uefiscdi.gov.ro/scientometrie-reviste">https://uefiscdi.gov.ro/scientometrie-reviste</a> )		20/n	
3.2	Un articol apărut într-o revistă de specialitate <i>indexată</i> ISI (fără Factor de Impact) sau SCOPUS din străinătate sau un capitol/studiu cu DOI în volum publicat la o editură cu prestigiu internațional (lista <u>A1</u> )		10/n	
3.3	Un articol apărut într-o revistă de specialitate din străinătate, <i>indexată</i> în cel puțin trei baze de date internaționale recunoscute pentru domeniul științelor sociale sau într-o revistă cotate ISI din țară.		8/n	
3.4	Un articol apărut într-o revistă de specialitate din țară, <i>indexată</i> ISI sau SCOPUS sau în cel puțin trei baze de date internaționale recunoscute pentru domeniul științelor sociale sau un capitol/studiu în volum publicat la editură cu prestigiu recunoscut (lista <u>A2</u> ) sau un capitol/studiu în volum publicat la o editură din străinătate (alta decât cele din listele <u>A1</u> și <u>A2</u> )		5/n	
3.5	Un articol publicat într-o revistă de specialitate indexată în cel puțin 1 bază de date internațională sau un capitol/studiu în volum publicat la o editură din țară recunoscută CNCS (alta decât de pe lista <u>A2</u> ) sau o lucrare publicată în volumele conferințelor indexate ISI Proceedings		2/n	
3.6	O lucrare publicată în volumele conferințelor (cu ISBN sau ISSN), altele decât cele indexate ISI Proceedings.		1/n	

3.7	Un articol elaborat, trimis și aflat în fază de evaluare la o revistă științifică indexată/cotată ISI din străinătate sau un studiu/capitol elaborat în cadrul unui volum, trimis și aflat în fază de evaluare/publicare la o editură din străinătate cu peer review.		4/n	
3.8	Un articol elaborat, trimis și aflat în fază de evaluare la o revistă științifică indexată în cel puțin 1 bază de date internațională sau un studiu/capitol elaborat în cadrul unui volum, trimis și aflat în fază de evaluare/publicare la o editură recunoscută CNCS din țară.		1/n	
<b>4</b>	<b>Comunicare științifică (4.1-4.6) &amp; Perfecționare profesională și pregătire continuă (4.7-4.17)</b> <i>[a se specifica: autorul/autorii, anul, titlul prezentării, titlul manifestării științifice, orașul în care s-a desfășurat, ISBN volum (dacă există) și link către programul manifestării științifice /scan după certificatul de participare]</i>			
4.1	Lucrare prezentată la o manifestare științifică internațională în străinătate		5/n	
4.2	Lucrare prezentată la o manifestare științifică internațională în țară		2/n	
4.3	Lucrare prezentată la o manifestare științifică națională		1/n	
4.4	Lucrare prezentată la o manifestare științifică internă a laboratoarelor de cercetare din cadrul INSOC		1/n	
4.5	Participant/delegat la manifestări științifice internaționale (de ex, conferințe, workshopuri, mese rotunde)		1	
4.6	Participant/delegat la manifestări științifice naționale (de ex, conferințe, workshopuri, mese rotunde, prezentări interne ale institutelor Academiei)		0.5	
4.7	Visiting researcher/stagiu de documentare/schimb interacademic într-un institut de cercetare/universitate/biblioteca/arhivă din străinătate, în calitate de cercetător al INSOC (în perioada evaluată)		5	
4.8	Doctorand în ramura de știință corespunzătoare postului (în perioada evaluată)		2	
4.9	Obținerea titlului științific de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului (în perioada evaluată)		5	
4.10	Deținerea titlului științific de doctor în ramura de știință corespunzătoare postului.(se punctează anual începând cu anul următor obținerii titlului)		3	
4.11	Obținerea atestatului de abilitare în profilul postului (în perioada evaluată)		5	
4.12	Deținerea atestatului de abilitare în profilul postului (se punctează anual începând cu anul următor obținerii titlului)		3	
4.13	Beneficiar al unor studii/burse postdoctorale în profilul postului (în perioada evaluată)		3	
4.14	Fost beneficiar al unor studii/burse postdoctorale în profilul postului (se punctează anual începând cu anul următor obținerii bursei)		1	
4.15	Curs de specializare/perfecționare în domeniul postului (în perioada evaluată)		3	
4.16	Deținerea unui atestat/certificate/diplome de specializare/perfecționare în profilul postului (se punctează anual începând cu anul următor obținerii atestatului)		1	
4.17	Participarea la curs/activitate inclusă în Planul anual de perfecționare și pregătire profesională continuă al INSOC		3	
<b>5</b>	<b>Proiecte/granturi/burse câștigate prin competiție</b>			

	<i>[a se specifica: numele proiectului, echipa de proiect, autoritatea finanțatoare, autoritatea contractantă, valoare proiect, perioada de desfășurare și link proiect/ dovada participării; pentru proiectele editoriale se va specifica: autorul/autorii lucrării, titlul, editura și stadiul evaluării ]</i>		
5.1	Coordonator al unui proiect/contract/grant câștigat în competiții internaționale, în calitate de cercetător al INSOC		30
5.2	Coordonator al unui proiect/contract/grant câștigat în competiții naționale, în calitate de cercetător al INSOC		20
5.3	Membru în echipă al unui proiect/contract/grant câștigat în competiții internaționale, în calitate de cercetător al INSOC.		15
5.4	Membru în echipă al unui proiect/contract/grant câștigat în competiții naționale, în calitate de ca cercetător al INSOC.		10
5.5	Bursă/grant individual, grant de mobilitate, participare la programe COST (membru în comitetul de management, coordonare rețea, substitut, membru în grup de lucru) obținute prin concurs		5
5.6	Proiect/contract/grant elaborat și depus în calitate de cercetător al INSOC, în competiții naționale sau internaționale		2
5.7	Proiect editorial elaborat și depus la o editură cu prestigiu internațional (lista <u>A1</u> ) sau recunoscut (lista <u>A2</u> ) cu peer-review		2
6	<b>Activitate de coordonare și evaluare științifică</b> <i>[fiecare activitate trebuie dovedită prin link sau înscrieri]</i>		
6.1	Redactor șef, redactor șef adjunct al unei reviste ISI din străinătate, în calitate de cercetător al INSOC		20
6.2	Redactor șef, redactor șef adjunct al unei reviste ISI din țară sau indexată în baze de date internaționale, în calitate de cercetător al INSOC		10
6.3	Coordonator de număr, editor invitat al unei reviste ISI din străinătate, în calitate de cercetător al INSOC		14/n
6.4	Coordonator de număr, editor invitat al unei reviste ISI din țară sau indexată în baze de date internaționale, în calitate de cercetător al INSOC		7/n
6.5	Membru în comitetul de organizare al unei manifestări științifice internaționale (congres, conferință, simpozion, workshop) desfășurate în străinătate, în calitate de cercetător al INSOC		3
6.6	Membru în comitetul de organizare al unei manifestări științifice internaționale (congres, conferință, simpozion, workshop) desfășurate în țară, în calitate de cercetător al INSOC		2
6.7	Membru în colectivul editorial (colegiul de redacție) sau <b>științific</b> al unei reviste ISI din străinătate, în calitate de cercetător al INSOC		3
6.8	Membru în colectivul editorial (colegiul de redacție) sau <b>științific</b> al unei reviste ISI din țară sau indexată în baze de date internaționale, în calitate de cercetător al INSOC		2
6.9	Membru în comitetul științific al unei manifestări științifice internaționale desfășurate în străinătate, în calitate de cercetător al INSOC		3
6.10	Membru în comitetul științific al unei manifestări științifice internaționale desfășurate în țară, în calitate de cercetător al INSOC		2
6.11	Membru în comitetul științific sau de organizare al unei manifestări științifice naționale, în calitate de cercetător al INSOC		1
6.12	Moderator în cadrul unei manifestări științifice internaționale desfășurate în străinătate, în calitate de cercetător al INSOC (se punctează pe conferință, indiferent de numărul secțiunilor moderate)		1
6.13	Moderator în cadrul unei manifestări științifice internaționale desfășurate în țară, în calitate de cercetător al INSOC (se punctează pe conferință, indiferent de numărul secțiunilor moderate)		0.5



6.14	Moderator în cadrul unei manifestări științifice naționale, în calitate de cercetător al INSOC (se punctează pe conferință, indiferent de numărul secțiunilor moderate)		0.25	
6.15	Membru în Consiliul Științific al INSOC		10	
6.16	Membru în comisii de concurs (angajare, promovare, etc.) și/sau comisii de evaluare a activității științifice din cadrul INSOC sau din comunitatea științifică (se punctează doar dacă a existat activitate la nivelul comisiei în anul evaluării, specificându-se detaliile aferente activității)		5	
6.17	Membru/consultant în grupuri de lucru naționale și internaționale de specialitate, grupuri de lucru pentru elaborarea/implementarea de politici publice sau în vederea modificărilor legislative în calitate de cercetător al INSOC (se punctează doar dacă a existat activitate la nivelul comisiei în anul evaluării, specificându-se detaliile aferente activității)		3	
6.18	Membru în asociații și organizații științifice internaționale de specialitate		2	
6.19	Conducător de doctorat al unui program doctoral, membru în comisie de îndrumare, în cadrul Școlii Doctorale de Studii Avansate a Academiei Române sau a altor școli doctorale din țară sau din străinătate		7	
6.20	Participare ca membru (referent) în comisii de susținere publică a unei teze de doctorat		6	
6.21	Peer-reviewer pentru articole de specialitate în vederea publicării în reviste indexate ISI sau în/pentru volume publicate la edituri cu prestigiu internațional (lista A1)		5	
6.22	Peer-reviewer pentru articole de specialitate în vederea publicării în reviste indexate în baze de date internaționale sau în/pentru volume publicate la edituri cu prestigiu recunoscut (lista A2)		3	
<b>7</b>	<b>Vizibilitatea activității științifice și prestigiu profesional/recunoaștere</b> <i>[se vor aduce dovezi în funcție de specificul itemului, de ex: copii după diplome pentru premii, coordonatele conferinței și ale prezentării pentru keynotes, detaliile contribuțiilor media, datele publicațiilor în care apar citările, precum și ale lucrării care este citată]</i>			
7.1	Premiu internațional obținut în calitate de cercetător al INSOC		7/n	
7.2	Premiu național obținut în calitate de cercetător al INSOC		5/n	
7.3	Keynote la o manifestare științifică internațională în străinătate		7	
7.4	Keynote la o manifestare științifică internațională în țară		5	
7.5	Autor/coautor al unei sinteze de specialitate/studiu/punct de vedere/raport de interes public, avizate de conducerea INSOC		3/n	
7.6	Contribuții mass-media și autor/coautor al unor publicații non-științifice de popularizare în calitate de cercetător al INSOC		2/n	
7.7	O citare a publicațiilor autorului într-o revistă cotate ISI din străinătate sau în cărți/volume consacrate din străinătate (Lista A1)		5/n	
7.8	O citare a publicațiilor autorului în reviste cotate ISI în țară sau indexate în minimum 3 baze de date internaționale sau în cărți/volume consacrate în țară (Lista A2)		2/n	
7.9	O citare a publicațiilor autorului în reviste cotate în minimum 1 bază de date internațională sau în cărți/volume publicate la edituri din străinătate (altele decât cele din lista A1) sau la edituri din țară recunoscute CNCS (altele decât cele din lista A2) sau în surse online (publicații online științifice sau de popularizare)		0.5/n	
<b>8</b>	<b>Alte activități</b> <i>[fiecare activitate trebuie dovedită prin link sau înscrieri]</i>			

8.1	Se detaliază activitatea desfășurată, cu menționarea explicită a contribuției personale în decursul anului evaluat.		Maxim 10 puncte	
<b>Punctaj total criteriile de performanță în cercetarea științifică</b>				

### B. Îndeplinirea obiectivelor individuale de activitate

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire în % - Auto-evaluare	Comentarii
I				
II				
III				
IV				

### C. Aprecierea nivelului de performanță individuală prin raportarea la criteriile de evaluare (vezi Anexa 4)

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat – Auto-evaluare	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
	Media aritmetică		

**Data,**

**Semnătura salariatului evaluat,**

## Fișa de evaluare a activității din 2024

Se completează de evaluator

**A. Date generale**

Salariat evaluat	
Funcția deținută	
Departament	
Perioada evaluată	

**B. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate**

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire în %	Nota (1-5)	Comentarii
1					
2					
3					
4					
5					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					

**C. Aprecierea nivelului de performanță individuală prin raportarea la criteriile de evaluare**

Nr. crt.	Criterii de evaluare	Punctajul acordat (1-5)	Comentarii
1	Cunoștințe profesionale și abilități		
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate		
3	Perfecționarea pregătirii profesionale		
4	Capacitatea de a lucra în echipă		
5	Comunicare		
6	Disciplină		
7	Rezistență la stres și adaptabilitate		
8	Capacitatea de asumare a responsabilității		
9	Integritate și etică profesională		
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a punctajelor acordate fiecărui criteriu de evaluare)			

**A. Calificativul de evaluare****B. Comentariile evaluatorului privind rezultatele evaluării salariatului****C. Comentariile salariatului evaluat****D. Comentariile contrasemnatarului****E. Luat la cunoștință**

Data luării la cunoștință	
Semnătura salariatului evaluat	

Evaluatorul (nume, funcția și semnătura)		Data:
Semnătura salariatului		
Contrasemnatarul (nume, funcția și semnătura)		

## Indicatori privind criteriile de evaluare a cercetătorilor din INSOC

<b>1. Cunoștințe profesionale și abilități: se evaluează capacitatea profesională în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fisa postului. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală privind standardele minimale de performanță (Anexa 1) de la nivelul indicatorului (5) „Vizibilitate și recunoaștere în comunitatea științifică și în spațiul public”, punctaj acumulat conform grilei din Anexa 2 Secțiunea A, criteriile 6 și 7.</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Nu obține niciun punct la nivelul indicatorului de performanță nr. 5	1
Obține un punctaj cu mai mult de 50% sub standardul minimal la nivelul indicatorului de performanță nr. 5 pentru gradul științific deținut: sub 2 puncte/an (ACS); sub 3 puncte/an (CS); sub 4 puncte/an (CS3); sub 5 puncte/an (CS2); sub 6 puncte/an (CS1)	2
Obține un punctaj cu până la 50% sub standardul minimal la nivelul indicatorului de performanță nr. 5 pentru gradul științific deținut: max 2 puncte/an (ACS); max 3 puncte/an (CS); max 4 puncte/an (CS3); max 5 puncte/an (CS2); max 6 puncte/an (CS1)	3
Îndeplinește standardul minimal la nivelul indicatorului de performanță nr. 5 pentru gradul științific deținut: 4 puncte/an (ACS), 6 puncte/an (CS), 8 puncte/an (CS3), 10 puncte/an (CS2), 12 puncte/an (CS1)	4
Obține un punctaj peste standardul minimal la nivelul indicatorului de performanță nr. 5 pentru gradul științific deținut: peste 4 puncte/an (ACS); peste 6 puncte/an (CS); peste 8 puncte/an (CS3); peste 10 puncte/an (CS2); peste 12 puncte/an (CS1)	5
<b>2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate – se evaluează capacitatea de realizare a obiectivelor individuale de activitate prin prisma rezultatelor științifice anuale. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală privind punctajul acumulat la nivelul indicatorilor de performanță corespunzători criteriilor 2, 3, 4 (4.1-4.6) și 5 ale grilei din Anexa 2 Secțiunea A</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Rezultate științifice foarte slabe. Obține un punctaj: sub 2 puncte (ACS); sub 4 puncte (CS); sub 6 puncte (CSIII); sub 8 puncte (CSII); sub 10 puncte (CSI).	1
Rezultate științifice slabe. Obține: sub 4 puncte (ACS); sub 6 puncte (CS); sub 8 puncte (CSIII); sub 10 puncte (CSII); sub 12 puncte (CSI).	2
Rezultate științifice suficiente. Obține: 4 puncte (ACS); 6 puncte (CS); 8 puncte (CSIII); 10 puncte (CSII); 12 puncte (CSI).	3
Rezultate științifice bune. Obține un punctaj: sub 6 puncte (ACS); sub 8 puncte (CS); sub 10 puncte/an (CSIII); sub 12 puncte/an (CSII); sub 14 puncte/an (CSI).	4
Rezultate științifice excelente. Obține: min 6 puncte (ACS); min 8 puncte (CS); min 10 puncte (CSIII); min 12 puncte (CSII); min 14 puncte (CSI).	5
<b>3. Perfecționarea pregătirii profesionale – se evaluează capacitatea de a evolua din punct de vedere al pregătirii profesionale în acord cu planul de formare profesională continuă în instituție. Cercetătorul trebuie să participe la cursurile de perfecționare organizate sau girate de INSOC (indicatorul de performanță 4.17 din Anexa 2, Secțiunea A). De asemenea, sunt luate în calcul și alte forme care atestă perfecționarea profesională, cum ar fi deținerea/obținerea titlului de doctor, a atestatului de abilitare sau a altor diplome de specialitate recunoscute în domeniul postului (indicatorii de performanță 4.7-4.16 din Anexa 2, Secțiunea A). Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală privind standardele minimale de performanță (Anexa 1) de la nivelul indicatorului de performanță (4) „Pregătire și perfecționare profesională”, punctaj acumulat conform grilei din Anexa 2 Secțiunea A, criteriul 4 (itemii 4.7-4.17).</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Nu manifestă nicio preocupare pentru continuarea pregătirii profesionale. Obține: sub 1 punct/an (ACS), sub 2 puncte/an (CS), sub 3 puncte/an (CS3), sub 4 puncte/an (CS2), sub 5 puncte/an (CS1)	1
Manifestă foarte rar preocupare pentru pregătirea profesională. Obține: sub 3 puncte/an (ACS), sub 4 puncte/an (CS), sub 5 puncte/an (CS3), sub 7 puncte/an (CS2), sub 10 puncte/an (CS1)	2
Manifestă o preocupare minimală pentru pregătirea profesională și perfecționarea calităților de cercetător. Îndeplinește standardul minimal la nivelul indicatorului de performanță(4) „Pregătire și	3

perfecționare profesională” pentru gradul științific deținut: 3 puncte/an (ACS), 4 puncte/an (CS), 5 puncte/an (CS3), 7 puncte/an (CS2), 10 puncte/an (CS1)	
Este preocupat de propria pregătire profesională și face eforturi pentru a se ține la curent cu noile tendințe din științele sociale în domeniul său de expertiză, conform cerințelor postului și nevoilor ce rezultă din activitatea de cercetare din cadrul institutului. Obține un punctaj cu până la 2 puncte peste standardul minimal la nivelul indicatorului de performanță (4) „Pregătire și perfecționare profesională” pentru gradul științific deținut: max 5 puncte/an (ACS), max 6 puncte/an (CS), max 7 puncte/an (CS3), max 9 puncte/an (CS2), max 12 puncte/an (CS1)	4
Preocuparea pentru continua pregătire și perfecționare profesională depășește nevoile normale, medii cerute de fișa postului și de activitatea curentă din cadrul institutului. Cercetătorul se remarcă prin dorința de autodepășire din punct de vedere profesional. Obține un punctaj cu mai mult de 2 puncte peste standardul minimal la nivelul indicatorului de performanță (4) „Pregătire și perfecționare profesională” pentru gradul științific deținut: peste 5 puncte/an (ACS), peste 6 puncte/an (CS), peste 7 puncte/an (CS3), peste 9 puncte/an (CS2), peste 12 puncte/an (CS1)	5
<b>4. Capacitatea de a lucra în echipă: se evaluează capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunea C), precum și cu numărul și gravitatea eventualelor plângeri/ sesizări primite sau semnalate de conducere privind (in)capacitatea salariatului de a lucra în echipă. În fișa de auto-evaluare, secțiunea C, criteriul 4, la Observații, salariatul va descrie modul în care a fost implicat în diferite echipe/comisii, comitete de organizare, asociații științifice în profilul postului în anul evaluării (cu trimitere la indicatorii din Anexa 2, secțiunea A)</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Nu face parte din nicio echipă, comisie, asociație, organizație științifică în profilul postului... / nu acceptă niciodată lucrul în echipă, nu cooperează, nu își ajută niciodată colegii (conform sesizărilor/plângerilor primite de conducere)	1
Acceptă foarte greu să colaboreze cu colegii la proiecte comune și evită să lucreze în echipă, manifestă clare tendințe spre individualism.	2
Uneori întâmpină dificultăți când trebuie să lucreze împreună cu alții, dar, în general, își realizează sarcinile care necesită lucrul în echipă. Preferă să lucreze de unul singur, chiar dacă rezultatele obținute ar fi mai bune dacă ar face schimb de idei, ar interacționa și ar comunica eficient cu membrii echipei.	3
De regulă, este agreabil și colaborează cu colegii, își ajută colegii când i se cere. Deseori îmbină eficient lucrul individual și în echipă, în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate.	4
Face parte din numeroase echipe/comisii/organizații științifice în profilul postului. Se implică în viața institutului în activități complementare celor de cercetare (organizare de evenimente, participare la comisii). Nu există plângeri fondate la adresa salariatului privitoare la capacitatea de a lucra în echipă.	5
<b>5. Comunicare – se evaluează capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient cu conducătorii, colegii, studenții și terțe persoane în formă scrisă și verbală. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunea C). Acordarea punctajelor se va susține cu argumente/dovezi (plângeri, sesizări primite sau semnalate de conducere)</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Cercetătorul nu manifestă nicio tendință spre comunicare, atât oral, cât și în scris. Este extrem de greu de abordat din perspectiva colaborării instituționale. Pe numele său există în acest sens multe plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	1
Posedă o slabă capacitate de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu colegii, conducerea și terțe persoane lasă de dorit și influențează în mod negativ performanța și imaginea departamentului/institutului. Pe numele său există în acest sens anumite plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	2
Posedă o capacitate medie de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu personalul de conducere, colegii, și terțe persoane se desfășoară în mod normal, fără mari deficiențe. Pe numele său nu există în acest sens plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	3
Posedă o bună capacitate de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu personalul de conducere, colegii, terțe persoane și cu reprezentanții altor autorități publice a influențat în mod pozitiv realizarea obiectivelor și a îmbunătățit imaginea compartimentului/institutului. Pe numele său nu există în acest sens plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	4
Posedă o excelentă capacitate de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu toți factorii implicați este la un nivel foarte înalt, a influențat realizarea obiectivelor și a îmbunătățit	5

imaginea compartimentului/departamentului/instituției mult peste așteptări. Pe numele său nu există în acest sens plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	
<b>6. Disciplină – se evaluează capacitatea de a respecta disciplina în muncă și ierarhiile profesionale din cadrul institutului. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunea C). Acordarea punctajelor se va susține cu argumente/dovezi (plângeri, sesizări primite sau semnalate de conducere inclusiv cu privire la respectarea termenelor și sarcinilor de serviciu)</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Dă dovadă de indisciplină întotdeauna în activitatea de cercetare, ca și în raporturile ierarhice din cadrul institutului.	1
Dă dovadă de indisciplină adesea în activitatea de cercetare, ca și în raporturile ierarhice din cadrul institutului.	2
Dă dovadă uneori de indisciplină în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.	3
Nu manifestă tendințe spre indisciplină în activitatea de cercetare sau în raporturile ierarhice din cadrul institutului.	4
Este foarte disciplinat în toată activitatea pe care o desfășoară în cadrul muncii de cercetare din institut.	5
<b>7. Rezistență la stres și adaptabilitate – se evaluează capacitatea de a rezista la stresul determinat de munca de cercetare, precum și capacitatea de adaptare la situațiile noi care apar atât în legătură cu cercetarea propriu-zisă, cât și cu mediul de lucru, cu munca în echipă. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunea C) Acordarea punctajelor se va susține cu argumente/dovezi (plângeri, sesizări primite sau semnalate de conducere)</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Este complet lipsit de rezistență la stres și complet incapabil să se adapteze muncii de cercetare și imperativelor acesteia.	1
Manifestă o minimă rezistență la stres în activitatea de cercetare și în relațiile de muncă în cadrul institutului. Dovedește o slabă capacitate de adaptare la situațiile neprevăzute din cadrul activității curente.	2
Manifestă o relativă rezistență la stresul datorat muncii în cadrul institutului. Nu se remarcă perturbări semnificative ale eficienței în muncă datorate factorilor de stres. Se poate adapta, dar nu mereu, situațiilor neprevăzute din activitatea curentă.	3
Manifestă o bună rezistență la stresul datorat muncii în cadrul institutului. Nu se remarcă deloc perturbări ale eficienței în muncă datorate factorilor de stres. Se adaptează bine schimbărilor neprevăzute din cadrul activității de cercetare.	4
Manifestă o foarte bună rezistență la stresul datorat muncii în cadrul institutului. Este capabil să obțină rezultate foarte bune în activitatea de cercetare în ciuda situațiilor neprevăzute. Se adaptează foarte bine schimbărilor neprevăzute din cadrul activității de cercetare.	5
<b>8. Capacitatea de asumare a responsabilității – evaluează măsura în care angajatul are capacitatea de asumare a responsabilităților în munca de cercetare. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunea C) Acordarea punctajelor se va susține cu argumente/dovezi (plângeri, sesizări primite sau semnalate de conducere)</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Este incapabil să-și asume o responsabilitate minimă în cadrul muncii de cercetare.	1
Nu-și asumă decât foarte rar, în mod excepțional, responsabilități în munca de cercetare, nu manifestă apetență pentru asumarea personală a sarcinilor de serviciu.	2
Își asumă uneori responsabilitatea la locul de muncă, dar manifestă și tendințe opuse, de evitare a asumării responsabilității în munca de cercetare.	3
Își asumă de fiecare dată când este cazul responsabilitatea la locul de muncă și în activitatea propriu-zisă de cercetare.	4
Are tendința de a-și asuma responsabilitatea la locul de muncă de fiecare dată când este nevoie, ba chiar manifestă o dorință marcată de a prelua sarcini în plus, cu scopul de a îmbunătăți eficiența muncii de cercetare, la nivel individual și de echipă.	5
<b>9. Integritate și etică profesională – evaluează gradul în care salariatul respectă principiile integrității și eticii profesionale la locul de muncă. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunea C). Acordarea punctajelor va susține cu argumente în conformitate cu Codul de Etică al institutului.</b>	
<b>Descrierea generală / specifică</b>	<b>Punctaj</b>
Cercetătorul este permanent în contradicție cu principiile integrității și eticii profesionale.	1

Manifestă tendințe de eludare a principiilor eticii și integrității profesionale specifice muncii de cercetare științifică, incompatibile cu statutul de cercetător și cu fișa postului.	2
Manifestă neglijențe în ce privește respectarea principiilor eticii și integrității profesionale specifice muncii de cercetare științifică	3
Respectă întotdeauna principiile eticii și integrității profesionale specifice muncii de cercetare științifică și nu se abate niciodată de la morala profesională în cadrul activității din institut.	4
Este un model de respectare a integrității și eticii profesionale, care merită apreciat de întregul colectiv al institutului.	5



**Indicatori privind criteriile de evaluare a personalului de execuție,  
auxiliar din activitatea de  
cercetare**

<b>1. Cunoștințe profesionale și abilități: se evaluează capacitatea profesională în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fisa postului. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunile A și B).</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Activitatea este marcată de un nivel foarte scăzut al cunoștințelor teoretice și al abilităților practice. Demonstrează lipsuri majore, teoretice și practice, în domeniul de competență, precum și dezinteres în actualizarea acestora.	1
Activitatea este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și al abilităților practice. Manifestă un interes scăzut pentru îmbunătățirea cunoștințelor profesionale.	2
Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției. Îndeplinirea sarcinilor de serviciu se realizează respectând, în general, nivelul calitativ și de încadrare în termenele stabilite.	3
Demonstrază cunoștințe și abilități profesionale foarte bune și o capacitate profesională care îi permite să îndeplinească cerințele funcției specificate în fișa postului la un nivel superior. Cunoașterea și utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice, a tehnologiilor și echipamentelor de lucru moderne.	4
Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției. Cunoașterea și utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice, a tehnologiilor și echipamentelor de lucru moderne. Este preocupat de permanenta cunoaștere în domeniul său de activitate.	5
<b>2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate – se evaluează capacitatea de realizare a obiectivelor individuale de activitate, sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, precum și manifestarea unui comportament activ și implicare din propria inițiativă în realizarea optimă a sarcinilor. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunile A și B).</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Niciodată nu își asumă responsabilități, nu manifestă spirit de inițiativă și implicare în activitatea profesională. Atribue propriile erori altor persoane, pe care le consideră responsabile pentru propriile greșeli. Nu poate îndeplini sau refuză să îndeplinească sarcinile primite. Nu prezintă propuneri privind îmbunătățirea activității proprii. Nu este interesat de activitățile compartimentului și de sarcinile primite la nivelul acestuia.	1
Rar își asumă responsabilități, rar manifestă un comportament activ, rar se implică, în mod voluntar, în realizarea sarcinilor. Nu face propuneri privind îmbunătățirea propriei activități. Activitățile și sarcinile îndeplinite sunt de complexitate scăzută. Nu poate îndeplini sarcini diverse.	2
Uneori își asumă responsabilități și manifestă un comportament activ, uneori se implică, în mod voluntar, în realizarea sarcinilor. Uneori face propuneri privind îmbunătățirea propriei activități și foarte rar propuneri de eficientizare a activității la nivel de compartiment. Activitățile și sarcinile îndeplinite sunt de complexitate medie. Poate îndeplini sarcini cu nivel de diversitate mediu.	3
Își asumă în mod frecvent responsabilități pentru soluționarea problemelor, este activ și cu inițiativă, frecvent vine cu propuneri de îmbunătățire a activității profesionale proprii, precum și la nivel de compartiment. Realizează activității cu nivel de complexitate și diversitate ridicat.	4
Își asumă responsabilități pentru soluționarea problemelor, indiferent de gradul de complexitate și diversitate al acestora. Este activ și cu inițiativă, vine cu propuneri pertinente de îmbunătățire a activității profesionale proprii, precum și a eficienței la nivel de compartiment.	5
<b>3. Perfecționarea pregătirii profesionale – se evaluează capacitatea de a evolua din punct de vedere al pregătirii profesionale. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunile A și B).</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Nu manifestă nicio preocupare pentru continuarea pregătirii profesionale.	1

Manifestă foarte rar preocupare pentru pregătirea profesională.	2
Manifestă o preocupare minimă pentru pregătirea profesională și perfecționarea permanentă.	3
Este preocupat de propria pregătire profesională și face eforturi pentru a se ține la curent cu noile tendințe în domeniul său de activitate, conform cerințelor postului și nevoilor ce rezultă din activitatea din cadrul institutului.	4
Preocuparea pentru continua pregătire și perfecționare profesională depășește nevoile normale, medii cerute de fișa postului și de activitatea curentă din cadrul institutului. Se remarcă prin dorința de autodepășire din punct de vedere profesional.	5
<b>4. Capacitatea de a lucra în echipă: se evaluează capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunile A și B).</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Nu acceptă niciodată lucrul în echipă, nu cooperează, nu își ajută niciodată colegii.	1
Acceptă foarte greu să colaboreze cu colegii la proiecte comune și evită să lucreze în echipă, manifestă clare tendințe spre individualism.	2
Uneori întâmpină dificultăți când trebuie să lucreze împreună cu alții, dar, în general, își realizează sarcinile care necesită lucrul în echipă. Preferă să lucreze de unul singur, chiar dacă rezultatele obținute ar fi mai bune dacă ar face schimb de idei, ar interacționa și ar comunica eficient cu membrii echipei.	3
De regulă, este agreabil și colaborează cu colegii, își ajută colegii când i se cere. Deseori îmbină eficient lucrul individual și în echipă, în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate.	4
Este un foarte bun membru al echipei, acordă întotdeauna sprijin celorlalți, încurajează cooperarea și realizează cele mai bune rezultate combinând lucrul individual și în echipă în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate. Manifestă clare tendințe spre altruism.	5
<b>5. Comunicare – se evaluează capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient cu conducătorii, colegii, studenții și terțe persoane în formă scrisă și verbală Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunile A și B).</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Nu manifestă nicio tendință spre comunicare, atât oral, cât și în scris. Este extrem de greu de abordat din perspectiva colaborării instituționale. Pe numele său există în acest sens multe plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	1
Posedă o slabă capacitate de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu colegii, conducerea și terțe persoane lasă de dorit și influențează în mod negativ performanța și imaginea departamentului/institutului. Pe numele său există în acest sens anumite plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	2
Posedă o capacitate medie de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu personalul de conducere, colegii, și terțe persoane se desfășoară în mod normal, fără mari deficiențe. Pe numele său nu există în acest sens plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	3
Posedă o bună capacitate de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu personalul de conducere, colegii, terțe persoane și cu reprezentanții altor autorități publice a influențat în mod pozitiv realizarea obiectivelor și a îmbunătățit imaginea compartimentului/institutului. Pe numele său nu există în acest sens plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	4
Posedă o excelentă capacitate de a comunica, atât oral cât și scris. Calitatea și modul de comunicare cu toți factorii implicați este la un nivel foarte înalt, a influențat realizarea obiectivelor și a îmbunătățit imaginea compartimentului/departamentului/instituției mult peste așteptări. Pe numele său nu există în acest sens plângeri fondate formulate de colegi/conducere/terțe persoane.	5
<b>6. Disciplină – se evaluează capacitatea de a respecta disciplina în muncă și ierarhiile profesionale din cadrul institutului. Evaluarea criteriului va fi realizată în corespondență cu auto-evaluarea individuală (secțiunile A și B).</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Dă dovadă de indisciplină întotdeauna în activitatea prestată, ca și în raporturile ierarhice din cadrul institutului.	1
Dă dovadă de indisciplină adesea în activitatea prestată, ca și în raporturile ierarhice din cadrul institutului.	2
Dă dovadă uneori de indisciplină în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.	3
Nu manifestă tendințe spre indisciplină în activitatea prestată sau în raporturile ierarhice din cadrul institutului.	4

Este foarte disciplinat în toată activitatea pe care o desfășoară în cadrul muncii de cercetare din institut.	5
<b>7. Rezistență la stres și adaptabilitate – se evaluează capacitatea de a rezista la stresul determinat de munca specifică postului, precum și capacitatea de adaptare la situațiile noi care apar atât în legătură cu activitatea propriu-zisă, cât și cu mediul de lucru, cu munca în echipă</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Este complet lipsit de rezistență la stres și complet incapabil să se adapteze muncii auxiliare de cercetare și imperativelor acesteia.	1
Manifestă o minimă rezistență la stres în activitatea prestată și în relațiile de muncă în cadrul institutului. Dovedește o slabă capacitate de adaptare la situațiile neprevăzute din cadrul activității curente.	2
Manifestă o relativă rezistență la stresul datorat muncii în cadrul institutului. Nu se remarcă perturbări semnificative ale eficienței în muncă datorate factorilor de stres. Se poate adapta, dar nu mereu, situațiilor neprevăzute din activitatea curentă.	3
Manifestă o bună rezistență la stresul datorat muncii în cadrul institutului. Nu se remarcă deloc perturbări ale eficienței în muncă datorate factorilor de stres. Se adaptează bine schimbărilor neprevăzute din cadrul activității curente.	4
Manifestă o foarte bună rezistență la stresul datorat muncii în cadrul institutului. Este capabil să obțină rezultate foarte bune în activitatea prestată în ciuda situațiilor neprevăzute. Se adaptează foarte bine schimbărilor neprevăzute din cadrul activității curente.	5
<b>8. Capacitatea de asumare a responsabilității – evaluează măsura în care angajatul are capacitatea de asumare a responsabilităților în munca prestată</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Este incapabil să-și asume o responsabilitate minimă în cadrul muncii prestate.	1
Nu-și asumă decât foarte rar, în mod excepțional, responsabilități în munca de cercetare, nu manifestă apetență pentru asumarea personală a sarcinilor de serviciu.	2
Își asumă uneori responsabilitatea la locul de muncă, dar manifestă și tendințe opuse, de evitare a asumării responsabilității în munca de cercetare.	3
Își asumă de fiecare dată când este cazul responsabilitatea la locul de muncă și în activitatea propriu-zisă de cercetare.	4
Are tendința de a-și asuma responsabilitatea la locul de muncă de fiecare dată când este nevoie, ba chiar manifestă o dorință marcată de a prelua sarcini în plus, cu scopul de a îmbunătăți eficiența muncii de cercetare, la nivel individual și de echipă.	5
<b>9. Integritate și etică profesională – evaluează gradul în care salariatul respectă principiile integrității și eticii profesionale la locul de muncă</b>	
<b>Descrierea generală</b>	<b>Punctaj</b>
Este permanent în contradicție cu principiile integrității și eticii profesionale.	1
Manifestă tendințe de eludare a principiilor eticii și integrității profesionale specifice muncii de cercetare științifică, incompatibile cu statutul său și cu fișa postului.	2
Manifestă neglijențe în ce privește respectarea principiilor eticii și integrității profesionale specifice muncii prestate.	3
Respectă întotdeauna principiile eticii și integrității profesionale specifice muncii prestate și nu se abate niciodată de la morală profesională în cadrul activității din institut.	4
Este un model de respectare a integrității și eticii profesionale, care merită apreciat de întregul colectiv al institutului.	5

**Raport de activitate**  
(pentru salariații care ocupă funcție de conducere)

**A. Date generale**

Salariat	
Funcția deținută	
Instituția publică	
Perioada evaluată	

**B. Autoevaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate**

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire în %	Comentarii
1				
2				
3				
4				
5				

**C. Descrierea succintă a contribuției proprii la realizarea obiectivelor compartimentelor coordonate**

Data completării	
Semnătura salariatului	

## Fișa de evaluare a salariatului care ocupă funcție de conducere

### A. Date generale

Salariat	
Funcția deținută	
Instituția publică	
Perioada evaluată	

### B. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate

Nr. crt.	Obiective individuale de activitate	Indicatori de performanță	Nivelul de îndeplinire în %	Comentarii
1				
2				
3				
4				
5				

### C. Criterii de evaluare

1. Cunoștințe profesionale și abilități
  - a. Comentariile directorului
  
2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
  - a. Comentariile directorului
  
3. Perfecționarea pregătirii profesionale
  - a. Comentariile directorului
  
4. Capacitatea de a lucra în echipă
  - a. Comentariile directorului
  
5. Comunicare
  - a. Comentariile directorului
  
6. Disciplină
  - a. Comentariile directorului

7. Rezistență la stres și adaptabilitate
  - a. Comentariile directorului
  
8. Capacitate de asumare a responsabilității
  - a. Comentariile directorului
  
9. Integritate și etică profesională
  - a. Comentariile directorului

#### **D. Calificativul de evaluare**

Data completării	
Numele, prenumele, funcția evaluatorului, semnătura	

#### **E. Comentariile salariatului evaluat**

#### **F. Luat la cunoștință**

Data luării la cunoștință	
Semnătura salariatului evaluat	