

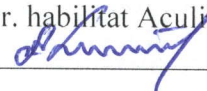
"COORDONAT"

Ministerul Educației, Culturii
și Cercetării al Republicii Moldova



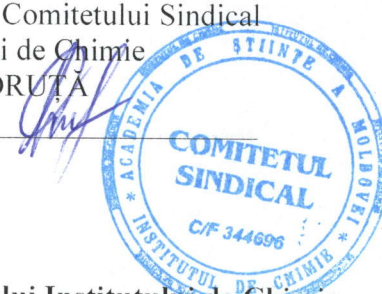
"APROBAT"

Hotărârea Consiliului de Administrație
al Institutului de Chimie
din 01.01.2020 (proces verbal nr. 1)
Director, Dr. habilitat Aculina ARÎCU



"CONSULTAT"

Președintele Comitetului Sindical
al Institutului de Chimie
Dr. Vadim DRUTA



REGULAMENT

privind stabilirea sporului pentru performanță personalului Institutului de Chimie

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul Regulament reglementează și determină modul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților Institutul de Chimie, în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.

1.2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu:

- Codul Muncii al Republicii Moldova și completările ulterioare, nr. 154 din 28.03.2003 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 159-162, din 29.07.2003);
- Codului cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova, nr. 259-XV din 15.07.2004 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.125-129/663 din 30.07.2004; republicat Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr.58-66/131 din 23.02.2018);
- Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr. 270 din 23.11.2018 (Monitorul Oficial nr. 441-447 din 30.11.2018);
- Hotărârea Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, nr. 1231 din 12.12.2018 (Monitorul Oficial Nr. 480-485 din 14.12.2018, art. nr. 1310);
- alte acte normative.

1.3. Prezentul Regulament este elaborat în scopul promovării calității muncii și cointerесării materiale ale salariaților, dezvoltării performanței și consolidării prestigiului Institutului de Chimie.

1.4. Prezentul Regulament are ca obiectiv strategic implementarea unui sistem de motivare și stimulare a salariaților pentru performanță profesională în domeniul de activitate.

1.5. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul salariatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul salariatului la obținerea rezultatelor.

1.6. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților Institutului de Chimie (inclusiv personalului de conducere, execuție și auxiliar), cu excepția noilor salariați care au activat mai puțin de 3 luni în perioada supusă evaluării.

1.7. Sporul pentru performanță pentru Directorul Institutului de Chimie se stabilește de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, la inițiativa Consiliului de Administrație al Institutului de Chimie.

1.8. Principiile de bază ale evaluării performanței salariaților Institutului de Chimie:

- a) *obiectivitate și imparțialitate* - factorii implicați în procesul de evaluare vor lua decizii, în mod imparțial, în baza criteriilor, argumentelor și faptelor concrete înregistrate în activitatea celui evaluat;
- b) *transparență* - asigurarea implementării unei proceduri transparente și clare de evaluare a performanței individuale;
- c) *cooperare și comunicare continuă* - asigurarea unui mediu cooperant și menținerea unor relații de comunicare deschisă și permanentă între toți factorii implicați în procedura de evaluare;
- d) *respectarea demnității* - asigurarea unui mediu în cadrul căruia este respectată demnitatea fiecărui salariat și asigurat un climat liber de orice manifestare și formă de hărțuire, exploatare, umilire, dispreț, amenințare sau intimidare.

1.9. Obiectivele evaluării performanței profesionale a salariaților:

- a) stabilirea și îmbunătățirea nivelului de competență profesională;
- b) crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- c) creșterea responsabilității personale pentru obținerea succesului în activitatea profesională;
- d) asigurarea transparenței decizionale prin informarea salariatului referitor la corelarea sporului de performanță cu performanțele obținute;
- e) asigurarea echității sociale și profesionale pentru toți salariații prin stabilirea concordanței dintre calitatea muncii prestate și retribuirea muncii acestora.

1.10. Evaluarea performanțelor se efectuează trimestrial pentru perioadele:

- 1) Ianuarie - Martie;
- 2) Aprilie - Iunie;
- 3) Iulie - Septembrie;
- 4) Octombrie - Decembrie.

1.11. Evaluarea va avea loc în intervalul datelor 1-10 a lunilor aprilie, iulie, octombrie, ianuarie ale fiecărui an. Rezultatele evaluării vor fi aduse la cunoștință persoanei evaluate până la data de 15 a lunii în care se desfășoară evaluarea.

1.12. Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul precedent, în cuantumul stabilit prin ordinul Directorului Institutului de Chimie.

1.13. Sumele repartizate pentru acordarea sporului pentru performanță se distribuie subdiviziunilor (proiectelor) în mărime de 10% din fondul de salarizare.

II. PROCEDURA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Criteriile de evaluare

2.1. Evaluarea salariaților Institutului de Chimie se face în baza criteriilor de evaluare în funcție de categoria de personal, din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, personal auxiliar etc.).

2.2. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale salariatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.

2.3. Aprecierea aportului fiecărui salariat la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

2.4. Evaluatorul este persoana care are atribuții de conducere a subdiviziunilor și proiectelor în cadrul cărora își desfășoară activitatea salariatul și care coordonează activitatea respectivului salariat.

2.5. Directorul Institutului de Chimie evaluează performanțele individuale ale directorilor adjuncți, secretarului științific și ale șefilor subdiviziunilor administrative direct subordonate (și directorilor de proiecte) conform structurii organizaționale (organigrama institutului).

2.6. Directorul adjunct pentru activitatea științifică evaluează performanțele individuale ale personalului cu funcție de execuție - personalului de deservire a științei (serviciul personal, cancelaria și protecția muncii, serviciul finanțe și contabilitate, inginerii și laboranții, specialiștii pentru relații internaționale și brevetare, jurist, care prin munca sa asigură îndeplinirea cercetărilor științifice).

2.7. Directorul adjunct pentru probleme generale evaluează performanțele individuale ale personalului auxiliar din cadrul serviciului de deservire și gospodărie.

2.8. Directorii de proiecte împreună cu șefii de laboratoare evaluează performanțele individuale ale cadrelor științifice - cercetătorii științifici din cadrul proiectului/laboratorului.

2.9. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare (conform HG nr. 1231 din 12.12.2018): 1) cunoștințe și experiență; 2) complexitate, creativitate și diversitatea activităților; 3) conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională; 4) conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere); 5) comunicare; 6) volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

2.10. În funcție de categoria de personal, specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor subdiviziuni/ funcții, pentru fiecare categorie de personal, sunt stabilite criteriile concrete de evaluare cu relevanță pentru activitățile specifice desfășurate.

a) Pentru *personalul cu funcții de conducere* (directorul, directorii adjuncți, șefii de centre, secretar științific, șefii de laboratoare) criteriile de evaluare și indicatorii sunt descriși în Anexa 1 la prezentul Regulament:

- 1) Cunoștințe și experiență;
- 2) Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) Conceptualizare și responsabilitate decizională;
- 4) Conducere, coordonare și supervizare;
- 5) Comunicare;
- 6) Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

b) Pentru *personalul cu funcții de execuție – personal științific* (cercetător științific principal, cercetător științific coordonator, cercetător științific superior, cercetător științific, cercetător științific stagiar) criteriile de evaluare și indicatorii sunt descriși în Anexa 2:

- 1) Competența profesională și disciplina muncii;
- 2) Complexitate, creativitate, comunicare, diversitatea activităților, responsabilitate executorie;
- 3) Realizarea activităților de cercetare conform planului proiectului (*Notă. Nivelul cantitativ și calitativ al experimentelor realizate trebuie să fie cuantificat prin prezentarea/ dovada datelor primare – caietul de lucru, care este verificat de către directorul de proiect.*);
- 4) Indicatori de produs - publicații științifice;
- 5) Relevanța economică și socială a rezultatelor.

c) Pentru *personalul cu funcții de execuție - personalului de deservire a științei* (serviciul personal, cancelaria și protecția muncii, serviciul finanțe și contabilitate, inginerii și laboranții, specialiștii pentru relații internaționale și brevetare, jurist, care prin munca sa asigură îndeplinirea cercetărilor științifice) criteriile de evaluare și indicatorii sunt descriși în Anexa 3:

- 1) Competența profesională și disciplina muncii;
- 2) Complexitate, creativitate, comunicare, diversitatea activităților, responsabilitate executorie;
- 3) Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate.

d) Pentru *personalul auxiliar* din cadrul serviciului de deservire și gospodărie criteriile de evaluare și indicatorii sunt descriși în Anexa 4:

- 1) Cunoștințe și experiență;
- 2) Responsabilitate, punctualitate, disciplină;
- 3) Efort fizic.

2.11. Criteriile generale menționate la pct. 2.10 sunt divizate în sub-criterii, în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată, definite în Anexele 1-4. Pe baza sub-criteriilor evaluatorul acordă punctaj de la 1 (sau 0,5 la unele criterii de evaluare în cazul personalului științific) (reprezentând nivelul minim) la 4 (reprezentând nivelul maxim), punctajul mediu al criteriului exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu general prevăzut în Fișa de evaluare a fiecărui angajat, conform Anexelor 5, 6, 7, 8 la prezentul Regulament.

2.12. Performanțele profesionale individuale și rezultatele deosebite ale salariaților Institutului de Chimie, neprevăzute de criteriile indicate în Fișa de evaluare pot fi enumerate la pct. 4 *Rezultate deosebite* din Fișa de evaluare (Anexele 5, 6, 7, 8).

2.13. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

2.14. Evaluatorul și persoana evaluată pot să anexeze la Fișa de evaluare documente / materiale relevante procesului și rezultatelor evaluării.

Calificativele de evaluare

2.15. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 – 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;

b) între 1,51 – 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de salariați mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;

c) între 2,51 – 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți salariați;

d) între 3,51 – 4,00 – „foarte bine”. Persoana necesită o apreciere specială deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți salariați.

2.17. Fișa de evaluare trimestrială ale fiecărui salariat se vor păstra la serviciul finanțe și contabilitate timp de 5 ani.

III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

3.1. Mijloacele necesare pentru acordarea sporului pentru performanță se planifică anual în limita a 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de institut.

3.2. Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute și se achită concomitent cu salariul.

3.3. Salariaților, care au fost sancționați disciplinar, nu li se acordă sporul pentru performanță pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a salariatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

3.4. Personalul, care, nu a fost sancționat disciplinar, dar care, la evaluarea performanțelor trimestriale, a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță.

3.5. Limitarea sporului lunar pentru performanță la nivel de salariat se reglementează prin prezentul Regulament. Limita sporului lunar pentru performanță la nivelul Institutului de Chimie nu poate depăși 50% din salariul lunar de bază.

3.6. Personalul, care, la evaluarea performanțelor trimestriale, a obținut calificativele „bine” și „foarte bine” beneficiază de spor pentru performanță conform notei finale acumulate, după cum urmează:

- 1) între 2,51 – 3,50 – sporul pentru performanță se stabilește în mărime de $5 \div 8\%$ din salariul de bază;
- 2) între 3,51 – 3,80 – sporul pentru performanță se stabilește în mărime de $8 \div 10\%$ din salariul de bază;
- 3) între 3,81 – 4,00 – sporul pentru performanță stabilit poate fi mai mare decât 10% din salariul de bază, dar nu mai mare decât 50% din salariul de bază, în conformitate cu volumul, calitatea și eficiența sarcinilor suplimentare executate.

3.7. Evaluatorul înaintează către directorul Institutului de Chimie un demers care conține informația privind nota finală a evaluării, calificativul obținut și sporul pentru performanță acordat pentru fiecare salariat din cadrul subdiviziunii (conform Anexei 9), la care se anexează Fișele de evaluare ale salariaților (conform Anexelor 5, 6, 7, 8). Demersul, ulterior urmează să fie aprobat și inclus în ordinul privind plata sporului de performanță la nivel de Institut.

3.8. Directorul Institutului de Chimie emite trimestrial un ordin privind sporul de performanță acordat fiecărui salariat (conform Anexei 10).

IV. DISPOZIȚII FINALE

4.1. Situațiile excepționale, care rezultă din aplicarea prevederilor prezentului Regulament, vor fi soluționate de Comisia de contestare formată prin ordinul Directorului Institutului de Chimie.

4.2. Șefii de subdiviziuni ale Institutului de Chimie sunt obligați să aducă la cunoștință prevederile prezentului Regulament tuturor salariaților.

4.3. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Consiliul de Administrație al Institutului de Chimie.

4.4. Modificarea și completarea prevederilor prezentului Regulament pot fi făcute în baza deciziei Consiliului de Administrație al Institutului de Chimie.

CRITERIILE ȘI INDICATORII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI PERSONALULUI CU FUNCȚII DE CONDUCERE

(modului de stabilire a punctajului pentru fiecare criteriu)

- 1) În sensul prevederilor Hotărârii Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 1231 din 12.12.2018, persoane cu funcții de conducere sunt: Directorul, Directorii adjuncți, Secretarul științific, Șefii de Centre, Șefii de laboratoare.
- 2) Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

Criterii și indicatori de evaluare		Punctaj		Comentarii
		maxim	acordat	
1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului				
1.1. Competențe profesionale - cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională, abilități de aplicare a cunoștințelor în situații diverse	1.1.1. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului.	4		
	1.1.2. Nivelul de cunoștințe și abilități profesionale manifestate sunt deseori la un nivel mai înalt decât cerințele funcției specificate în fișa postului.	3		
	1.1.3. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției specificate în fișa postului.	2		
	1.1.4. Activitatea sa este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și practice în domeniul său de competență, precum și al abilităților profesionale specificate în fișa postului.	1		
1.2. Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne	1.2.1. Demonstrează cunoștințe și abilități înalte de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	4		
	1.2.2. Demonstrează cunoștințe si abilități de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	3		
	1.2.3. Demonstrează cunoștințe si abilități satisfăcătoare de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor	2		

	informatică sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.			
	1.2.4. Nu posedă cunoștințe și abilități de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru.	1		
1.3. Disponibilitatea de a învăța (perfecționare, pregătire profesională continuă)	1.3.1. Identifică necesitățile de dezvoltare profesională proprie și a salariaților, încurajând și susținând participarea în diverse activități de formare continuă la nivel înalt.	4		
	1.3.2. Identifică necesitățile de dezvoltare profesională proprie și a salariaților, încurajând și susținând participarea în diverse activități de formare continuă la nivel optim.	3		
	1.3.3. Identifică necesitățile de dezvoltare profesională proprie și a salariaților, încurajând și susținând participarea în diverse activități de formare cu unele abateri.	2		
	1.3.4. Nu identifică necesitățile de dezvoltare profesională proprie și a salariaților.	1		
1.4. Întreținerea infrastructurii și logisticii de cercetare existentă	1.4.1. Manifestă interes pentru întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare funcțională bună. Identifică surse financiare pentru îmbunătățirea / completarea infrastructurii.	4		
	1.4.2. Manifestă interes pentru întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare funcțională bună.	3		
	1.4.3. Întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare funcțională satisfăcătoare.	2		
	1.4.4. Demonstrează indiferență față de starea infrastructurii și logisticii de cercetare din institut.	1		
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsura în care sunt depășite limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de inventivitate în exercitarea sarcinilor				
2.1. Nivelul de implicare, creativitatea și spiritul de inițiativă în îndeplinirea	2.1.1. Manifestă comportament activ în realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu. Manifestă creativitate și spirit de inițiativă, frecvent vine cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii/institutului.	4		

atribuțiilor sau sarcinilor subdiviziunii, institutului	2.1.2. Manifestă comportament activ în realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu. Vine uneori cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii/ institutului.	3		
	2.1.3. Îndeplinește sarcinile indicate și atribuțiile de serviciu conform postului. Rareori vine cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii/ institutului.	2		
	2.1.4. Îndeplinește sarcinile sub supraveghere directă. Foarte rar manifestă spirit de inițiativă.	1		
2.2. Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor	2.2.1. Realizarea sarcinilor înaintate și soluționarea problemelor apărute în termenele stabilite. Prezintă instanțelor superioare, în termenii stabiliți, proximi, răspunsuri elocvente la solicitările parvenite.	4		
	2.2.2. Realizarea sarcinilor înaintate și soluționarea problemelor apărute cu unele întârzieri din vina terțelor părți (impedimente ce nu depind direct de persoana evaluată). Prezintă instanțelor superioare, în termenii stabiliți, răspunsuri elocvente la solicitările parvenite.	3		
	2.2.3. Realizarea sarcinilor înaintate și soluționarea problemelor apărute cu unele întârzieri. Prezintă instanțelor superioare, cu unele întârzieri, răspunsuri elocvente la solicitările parvenite.	2		
	2.2.4. Realizarea sarcinilor înaintate cu întârzieri. Nu prezintă în termenii stabiliți de instanțele superioare răspunsuri la solicitările parvenite.	1		
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională –amplarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și impactul lor asupra subdiviziunii/ Institutului				
3.1. Capacitatea de conceptualizare, analiză și sinteză (formulare de concept, proiect elaborat, soluții propuse)	3.1.1. Documentează sistematic progresul în atingerea rezultatelor planificate. Identifică lacunele/ punctele slabe în activitatea subdiviziunii/ institutului. Analizează, propune soluții eficiente și se implică activ în realizare/ implementare, pentru îmbunătățirea activității subdiviziunii/ institutului.	4		
	3.1.2. Documentează progresul în atingerea rezultatelor planificate.	3		

	Identifică lacunele/ punctele slabe în activitatea subdiviziunii/ institutului. Analizează, propune soluții eficiente pentru îmbunătățirea activității subdiviziunii/ institutului. Delegă sarcinile de realizare/ implementare persoanelor subordonate.			
	3.1.3. Documentează progresul în atingerea rezultatelor planificate. Identifică lacunele/ punctele slabe în activitatea subdiviziunii/ institutului. Uneori analizează, propune soluții eficiente pentru îmbunătățirea activității subdiviziunii/ institutului. Delegă sarcinile de realizare/ implementare persoanelor subordonate.	2		
	3.1.4. Nu urmărește progresul activităților planificate. Uneori identifică lacunele/ punctele slabe în activitatea subdiviziunii/ institutului.	1		
3.2. Capacitatea de a lucra independent	3.2.1. Posedă o capacitate înaltă de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	4		
	3.2.2. Posedă o capacitate moderată de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	3		
	3.2.3. Posedă o capacitate satisfăcătoare de a lucra independent și preferă să ia decizii fără riscuri majore.	2		
	3.2.4. Nu-și dorește să-și asume riscuri și responsabilități.	1		
4. Conducere, coordonare și supervizare – aplicabil doar personalului de conducere – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate				
4.1. Capacitatea de coordonare a echipei și delegare a atribuțiilor	4.1.1. Este un lider și posedă competențe de coordonare la nivel înalt a activității echipei manageriale. Asigură condiții optime pentru supravegherea și exercitarea atribuțiilor delegate salariaților.	4		
	4.1.2. Este un lider și posedă competențe de coordonare la nivel a activității echipei manageriale. Asigură condiții pentru supravegherea și exercitarea atribuțiilor delegate salariaților.	3		
	4.1.3. Este un lider și posedă unele competențe de coordonare a activității echipei manageriale. Asigură unele condiții pentru	2		

	supravegherea și exercitarea atribuțiilor delegate salariaților.			
	4.1.4. Nu posedă competențe de coordonare a activității echipei manageriale. Exercițarea atribuțiilor delegate salariaților nu sunt supravegheate.	1		
4.2. Capacitatea de planificare și control, competența decizională	4.2.1. Întotdeauna soluționează problemele dificile de gestionare a echipei fără a solicita mediere; planifică, administrează, monitorizează și evaluează, periodic, activitatea echipei. Metodele de conducere au îmbunătățit rezultatele obținute la nivel de subdiviziune / subdiviziuni conduse, fiind considerat a fi un conducător eficient.	4		
	4.2.2. Soluționează dificultățile întâmpinate în planificarea, administrarea, monitorizarea și evaluarea activității echipei. Utilizează diferite stiluri de conducere, în funcție de situație și, uneori, promovează un stil de conducere deschis, orientat spre rezultate.	3		
	4.2.3. Uneori reușește să planifice și să organizeze adecvat activitatea personalului subordonat și resursele disponibile, rareori, prevede posibilele probleme și cu dificultate reușește să soluționeze problemele întâmpinate, ceea ce conduce la realizarea parțială a obiectivelor stabilite la nivel de subdiviziune.	2		
	4.2.4. Niciodată nu reușește să planifice și să organizeze adecvat activitatea personalului subordonat, nu prevede posibilele probleme și nu reușește să soluționeze problemele întâmpinate datorită lipsei de previziune.	1		
5. Comunicare – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara Institutului, în limitele atribuțiilor postului (se apreciază și cunoașterea limbilor străine).				
5.1. Capacitatea de a comunica și de a oferi consultații, atât oral cât și scris, claritatea ideilor, concluzionarea în scris	5.1.1. Manifestă competențe de comunicare orală și scrisă foarte înalte cu toți factorii, influențând pozitiv și semnificativ realizarea obiectivelor, îmbunătățind imaginea institutului.	4		
	5.1.2. Deseori calitatea și modul de comunicare cu toți factorii a	3		

	influențat în mod pozitiv realizarea sarcinilor și a îmbunătățit imaginea institutului.			
	5.1.3. Modul de comunicare cu toți factorii este normal, fără anumite obiecții.	2		
	5.1.4. Calitatea și modul de comunicare cu toți factorii lasă de dorit.	1		
5.2. Contribuții la îmbunătățirea imaginii institutului și a științei în general, prin toate mijloacele de comunicare, inclusiv rețelele sociale (Facebook) și profesionale (Research Gate)	5.2.1. Organizează manifestări științifice și sociale (mese rotunde, seminare tematice, ateliere de lucru), evenimente publice, emisiuni radio și TV și contribuie esențial la menținerea site-ului institutului, cu scopul promovării rezultatelor institutului și a imaginii științei în general.	4		
	5.2.2. Participă activ la manifestări științifice și sociale (mese rotunde, seminare tematice, ateliere de lucru), evenimente publice, emisiuni radio și TV și la menținerea site-ului institutului, cu scopul promovării rezultatelor institutului și a imaginii științei în general.	3		
	5.2.3. Participă uneori la manifestări științifice și sociale (mese rotunde, seminare tematice, ateliere de lucru), evenimente publice, emisiuni radio și TV, cu scopul promovării rezultatelor institutului și a imaginii științei în general.	2		
	5.2.4. Prin acțiunile sale și a comunicărilor în afara institutului nu a adus prejudicii imaginii institutului și a științei în general.	1		
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite.				
6.1. Capacitatea de executare a sarcinilor	6.1.1. Sarcinile conform fișei de post și alte atribuții suplimentare sunt realizate excelent, cu exactitate, cu resurse minime, cu atingerea celor mai bune rezultate.	4		
	6.1.2. Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor.	3		
	6.1.3. Sarcinile sunt realizate cu unele abateri, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor.	2		

	6.1.4. Sarcinile sunt îndeplinite sub nivelul stabilit cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sunt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor.	1		
--	--	---	--	--

**CRITERIILE ȘI INDICATORII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI
PERSONALULUI CU FUNCȚII DE EXECUȚIE – PERSONAL ȘTIINȚIFIC**
(modului de stabilire a punctajului pentru fiecare criteriu)

- 1) În sensul prevederilor Hotărârii Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 1231 din 12.12.2018, persoane cu funcții de execuție – personal științific sunt: cercetător științific principal, cercetător științific coordonator, cercetător științific superior, cercetător științific, cercetător științific stagiar.
- 2) Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

Criterii și indicatori de evaluare		Punctaj		Comentarii
		maxim	acordat	
1. Competența profesională și disciplina muncii – se evaluează capacitatea profesională a angajatului în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fișa postului				
1.1. Cunoștințe specifice domeniului de cercetare și experiență profesională, abilități de aplicare a cunoștințelor în situații diverse	1.1.1. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului. Manifestă interes constant pentru dezvoltarea profesională proprie prin autoinstruire și participarea la diverse activități de formare continuă la nivel înalt.	4		
	1.1.2. Nivelul de cunoștințe și abilități profesionale manifestate sunt deseori la un nivel mai înalt decât cerințele funcției specificate în fișa postului. Manifestă interes pentru dezvoltarea profesională proprie prin participarea la diverse activități de formare continuă.	3		
	1.1.3. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției specificate în fișa postului. Manifestă interes pentru dezvoltarea profesională proprie, strict necesar, pentru realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, prevăzute în Fișa postului.	2		

	1.1.4. Activitatea sa este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și practice în domeniul său de competență, precum și al abilităților profesionale specificate în fișa postului. Nu manifestă interes de dezvoltare profesională.	1		
1.2. Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor utilizate în cercetare, metodelor și programelor de prelucrare matematică și grafică a rezultatelor (exemplificare etc.), altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne	1.2.1. Demonstrează cunoștințe și abilități înalte de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	4		
	1.2.2. Demonstrează cunoștințe și abilități de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	3		
	1.2.3. Demonstrează cunoștințe și abilități satisfăcătoare de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	2		
	1.2.4. Nu posedă cunoștințe și abilități de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru.	1		
1.3. Respectarea disciplinei muncii	1.3.1. Prezența la serviciu atât în orele de program conform contractului individual de muncă, cât și în ore suplimentare la solicitarea șefului de laborator; întreținerea laboratorului în stare exemplară (prezența actelor normative obligatorii, respectarea tehnicii securității, ordinea în reagenți, spațiu de lucru curat etc.) Prezentarea instanțelor superioare, în termenii stabiliți, proximi, a răspunsurilor elocvente la solicitările parvenite.	4		
	1.3.2. Prezența la serviciu conform contractului individual de muncă; întreținerea laboratorului în stare normală (prezența actelor normative obligatorii, respectarea tehnicii securității, ordinea în reagenți, spațiu de lucru curat, etc.) Prezentarea instanțelor superioare, în termenii stabiliți, a	3		

	răspunsurilor elocvente la solicitările parvenite.			
	1.3.3. Prezența la serviciu conform contractului individual de muncă; întreținerea laboratorului în stare satisfăcătoare (prezența actelor normative obligatorii, respectarea tehnicii securității, ordinea în reagenți, spațiu de lucru curat, etc.) Prezintă instanțelor superioare, cu unele întârzieri, răspunsuri elocvente la solicitările parvenite.	2		
	1.3.4. Prezența la serviciu conform contractului individual de muncă, cu unele întârzieri; întreținerea laboratorului în stare satisfăcătoare (prezența actelor normative obligatorii, respectarea tehnicii securității, ordinea în reagenți, spațiu de lucru curat, etc.) Nu prezintă în termenii stabiliți de instanțele superioare răspunsuri la solicitările parvenite.	1		
1.4. Manifestarea atitudinii morale și civice, respectarea și promovarea deontologiei profesionale, contribuții la îmbunătățirea imaginii institutului și a științei în general	1.4.1. Manifestă atitudini morale și civice conform normelor acceptate în mediul academic, demonstrând o responsabilitate deosebită pentru muncă și produsele ei. Participă activ la manifestări științifice și sociale (mese rotunde, seminare tematice, ateliere de lucru), evenimente publice, emisiuni radio și TV și la menținerea site-ului institutului, cu scopul promovării rezultatelor institutului și a imaginii științei în general.	4		
	1.4.2. Manifestă atitudini morale și civice conform normelor acceptate în mediul academic, demonstrând respect pentru muncă și produsele ei. Participă activ la manifestări științifice și sociale (mese rotunde, seminare tematice, ateliere de lucru), evenimente publice, emisiuni radio și TV și la menținerea site-ului institutului, cu scopul promovării rezultatelor institutului și a imaginii științei în general.	3		
	1.4.3. Manifestă atitudini morale și civice conform normelor acceptate în mediul academic. Participă uneori la manifestări științifice și sociale (mese rotunde,	2		

	seminare tematice, ateliere de lucru), evenimente publice, emisiuni radio și TV, cu scopul promovării rezultatelor institutului și a imaginii științei în general.			
	1.4.4. Manifestă atitudini morale și civice conform normelor acceptate în mediul academic, cu unele abateri. Prin acțiunile sale și a comunicărilor în afara institutului nu a adus prejudicii imaginii institutului și a științei în general.	1		
2. Complexitate, creativitate, comunicare, diversitatea activităților, responsabilitate executorie – măsura în care sunt depășite limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de inventivitate în exercitarea sarcinilor				
2.1. Nivelul de implicare, creativitatea și spiritul de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor sau sarcinilor subdiviziunii	2.1.1. Manifestă comportament activ în realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu. Manifestă creativitate și spirit de inițiativă, frecvent vine cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii.	4		
	2.1.2. Manifestă comportament activ în realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu. Vine uneori cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii.	3		
	2.1.3. Îndeplinește sarcinile indicate și atribuțiile de serviciu conform postului. Rareori vine cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii.	2		
	2.1.4. Îndeplinește sarcinile sub supraveghere directă. Foarte rar manifestă spirit de inițiativă.	1		
2.2. Capacitatea de a lucra independent	2.2.1. Posedă o capacitate înaltă de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	4		
	2.2.2. Posedă o capacitate moderată de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	3		
	2.2.3. Posedă o capacitate moderată de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	2		
	2.2.4. Nu dorește să-și asume riscuri și responsabilități.	1		
2.3. Colaborarea cu colegii/ lucrul în echipă	2.3.1. Este un foarte bun membru al echipei, acordă întotdeauna sprijin celorlalți, încurajează cooperarea și realizează cele mai bune rezultate	4		

	combinând lucrul individual și în echipă, în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate. Se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/institutului.			
	2.3.2. 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. Se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/institutului.	3		
	2.3.3. 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. Deseori se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/institutului.	2		
	2.3.4. Nu acceptă lucrul în echipă, nu cooperează, își ajută foarte rar colegii. Rar se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/institutului.	1		
3. Realizarea activităților de cercetare conform planului proiectului – amplexarea activităților experimentale indicate în planul individual al cercetătorului. <i>Notă. Nivelul cantitativ și calitativ al experimentelor realizate trebuie să fie cuantificat prin prezentarea/dovada datelor primare – caietul de lucru, care este verificat de către directorul de proiect.</i>				
3.1. Realizarea activităților de cercetare	3.1.1. Realizarea activităților de cercetare la tema proiectului, conform planului individual, în cuantumul planificat și în termenele stabilite.	4		
	3.1.2. Realizarea activităților de cercetare la tema proiectului, conform planului individual, în cuantumul planificat cu unele întârzieri, dar totodată realizarea altor activități care contribuie la finalizarea proiectului cu succes.	3		

	3.1.3. Realizarea activităților de cercetare la tema proiectului, conform planului individual, în cuantumul planificat cu unele întârzieri.	2		
	3.1.4. Realizarea activităților de cercetare la tema proiectului, conform planului individual, în cuantumul planificat cu întârzieri.	1		
4. Indicatori de produs – se apreciază volumul și calitatea rezultatelor științifice – publicații științifice.				
Notă. Punctajul criteriului reprezintă suma punctelor acumulate				
4.1.	Publicații științifice de valoare (monografii, capitole în monografii, articole în reviste internaționale și naționale recenzate, și din bazele de date Web of Science și SCOPUS) (pregătite, depuse pentru editare, publicate)	2		
4.2.	Articole în culegeri naționale/ internaționale (pregătite, depuse pentru editare, publicate)	1		
4.3.	Raport la conferințe, simpozioane naționale/ internaționale (în curs de elaborare, înregistrate, prezentate)	0,5		
4.4.	Rezumate la conferințe internaționale/ naționale (autor, prim coautor) (pregătite, depuse pentru editare, publicate)	0,5		
5. Relevanța economică și socială a rezultatelor				
Notă. Punctajul criteriului reprezintă suma punctelor acumulate				
5.1.	Relevanța economică Activitatea de brevetare, certificare a produselor, (în curs de elaborare, depuse, obținute). Participarea la obținerea altor tipuri de rezultate documentate/ elaborări (metode, procedee, tehnologii, materiale, substanțe, recomandări practice, îndrumări metodice elaborate etc.). Nivelul de implementare a produselor științifice, dovedit prin acte de implementare sau înregistrate în rapoartele subdiviziunii. Contracte economice, prestări de servicii în laboratoare acreditate.	2		
5.2.	Antrenarea în procesul de pregătire a cadrelor (elaborarea proiectelor doctorale, conducere de doctorat, participare în activitatea comisiilor de îndrumare a doctoranzilor, activitatea seminarelor științifice de profil, a consiliilor științifice specializate, consultanță în cadrul proiectelor pentru tineri cercetători, ghidarea vizitelor tineretului studios în institut, acordarea sprijinului metodic studenților ciclurilor I-III, elaborarea lucrărilor metodice). Activități de consultanță.	1		
5.3.	Antrenarea în procesul de recenzie a publicațiilor științifice, expertizare a proiectelor de cercetare; participare în activitatea grupurilor de lucru instituite de	0,5		

autoritățile publice centrale (președinție, guvern, ministere, agenții, departamente). Antrenarea în procesul de elaborare a avizelor la proiecte de legi sau de alte acte normative, documente de politici, pregătirea răspunsurilor la scrisorile oficiale, la indicația conducerii institutului.			
5.4. Aprecieri (diplome, medalii la expoziții și saloane), titluri științifice (doctor, doctor habilitat), titluri onorifice, alte distincții și premii pentru activitatea de cercetare și inovare.	0,5		

**CRITERIILE ȘI INDICATORII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI
PERSONALULUI CU FUNCȚII DE EXECUȚIE – PERSONAL DE DESERVIRE A ȘTIINȚEI**
(modului de stabilire a punctajului pentru fiecare criteriu)

- 1) În sensul prevederilor Hotărârii Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 1231 din 12.12.2018, personal cu funcții de execuție – personalul de deservire a științei sunt salariați din serviciul personal, cancelaria și protecția muncii, serviciul finanțe și contabilitate, inginerii și laboranții, specialiștii pentru relații internaționale și brevetare, jurist, care prin munca sa asigură îndeplinirea cercetărilor științifice.
- 2) Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

Criterii și indicatori de evaluare		Punctaj		Comentarii
		maxim	acordat	
1. Competența profesională și disciplina muncii – se evaluează capacitatea profesională a angajatului în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fișa postului				
1.1. Competențe profesionale - cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională, abilități de aplicare a cunoștințelor în situații diverse	1.1.1. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului.	4		
	1.1.2. Nivelul de cunoștințe și abilități profesionale manifestate sunt deseori la un nivel mai înalt decât cerințele funcției specificate în fișa postului.	3		
	1.1.3. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției specificate în fișa postului.	2		
	1.1.4. Activitatea sa este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și practice în domeniul său de competență, precum și al abilităților profesionale specificate în fișa postului.	1		
1.2. Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne	1.2.1. Demonstrează cunoștințe și abilități înalte de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	4		
	1.2.2. Demonstrează cunoștințe și abilități de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	3		

	1.2.3. Demonstrează cunoștințe și abilități satisfăcătoare de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru la nivelul cerințelor moderne.	2		
	1.2.4. Nu posedă cunoștințe și abilități de utilizare a calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru.	1		
1.3. Întreținerea infrastructurii și logisticii de cercetare existentă	1.3.1. Manifestă interes pentru întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare funcțională bună. Identifică surse financiare pentru îmbunătățirea / completarea infrastructurii.	4		
	1.3.2. Manifestă interes pentru întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare funcțională bună.	3		
	1.3.3. Întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare funcțională satisfăcătoare.	2		
	1.3.4. Demonstrează indiferență față de starea infrastructurii și logisticii de cercetare din institut.	1		
2. Complexitate, creativitate, comunicare, diversitatea activităților, responsabilitate executorie – măsura în care sunt depășite limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de inventivitate în exercitarea sarcinilor				
2.1. Nivelul de implicare, creativitatea și spiritul de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor sau sarcinilor subdiviziunii, institutului	2.1.1. Manifestă comportament activ în realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu. Manifestă creativitate și spirit de inițiativă, frecvent vine cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii/ institutului.	4		
	2.1.2. Manifestă comportament activ în realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu. Vine uneori cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii/ institutului.	3		
	2.1.3. Îndeplinește sarcinile indicate și atribuțiile de serviciu conform postului. Rareori vine cu propuneri de îmbunătățire a activității și/sau în realizarea optimă a obiectivelor subdiviziunii/ institutului.	2		
	2.1.4. Îndeplinește sarcinile sub supraveghere directă. Foarte rar	1		

	manifestă spirit de inițiativă.			
2.2. Capacitatea de a lucra independent	2.2.1. Posedă o capacitate înaltă de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	4		
	2.2.2. Posedă o capacitate moderată de a lucra independent și a-și asuma responsabilități.	3		
	2.2.3. Posedă o capacitate moderată de a lucra independent și uneori î-și asumă responsabilități.	2		
	2.2.4. Nu dorește să-și asume riscuri și responsabilități.	1		
2.3. Colaborarea cu colegii/ lucrul în echipă	2.3.1. 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. Se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/ institutului.	4		
	2.3.2. 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. Se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/ institutului.	3		
	2.3.3. 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. Deseori se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/ institutului.	2		
	2.3.4. Nu acceptă lucrul în echipă, nu cooperează, își ajută foarte rar colegii. Rar se implică în organizarea activităților la nivelul subdiviziunii/ institutului.	1		
3. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite.				

3.1. Capacitatea de executare a sarcinilor	3.1.1. Sarcinile conform fișei de post și alte atribuții suplimentare sunt realizate excelent, cu exactitate, cu resurse minime, cu atingerea celor mai bune rezultate.	4		
	3.1.2. Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor.	3		
	3.1.3. Sarcinile sunt realizate cu unele abateri, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor.	2		
	3.1.4. Sarcinile sunt îndeplinite sub nivelul stabilit cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sunt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor.	1		

CRITERIILE ȘI INDICATORII DE EVALUARE A PERFORMANȚEI PERSONALULUI AUXILIAR

(modului de stabilire a punctajului pentru fiecare criteriu)

- 1) În sensul prevederilor Hotărârii Guvernului pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 1231 din 12.12.2018, persoane cu funcții de execuție – personal auxiliar sunt salariați din cadrul serviciului de deservire și gospodărie.
- 2) Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

Criterii și indicatori de evaluare		Punctaj		Comentarii
		maxim	acordat	
1. Cunoștințe și experiență – se evaluează capacitatea profesională a angajatului în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fișa postului				
1.1. Competențe profesionale - cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională, abilități de aplicare a cunoștințelor în situații diverse	1.1.1. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului.	4		
	1.1.2. Nivelul de cunoștințe și abilități profesionale manifestate sunt deseori la un nivel mai înalt decât cerințele funcției specificate în fișa postului.	3		
	1.1.3. Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției specificate în fișa postului.	2		
	1.1.4. Activitatea sa este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și practice în domeniul său de competență, precum și al abilităților profesionale specificate în fișa postului.	1		
1.2. Întreținerea infrastructurii și logisticii de cercetare existentă	1.2.1. Contribuie la menținerea și dezvoltarea infrastructurii instituționale și gestionarea patrimoniului aflat la balanța institutului. Vine cu propuneri de îmbunătățire a logisticii de cercetare existentă în institut.	4		
	1.2.2. Manifestă interes pentru întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare funcțională bună.	3		
	1.2.3. Întreținerea infrastructurii și logisticii existente într-o stare	2		

	funcțională satisfăcătoare.			
	1.2.4. Demonstrează indiferență față de starea infrastructurii și logisticii de cercetare din institut.	1		
2. Responsabilitate, punctualitate, disciplină – se evaluează capacitatea de ași asuma responsabilități din propria inițiativă în realizarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu.				
2.1. Capacitatea de executare a sarcinilor	2.1.1. Sarcinile conform fișei de post și alte atribuții suplimentare sunt realizate excelent, cu exactitate, cu resurse minime, cu atingerea celor mai bune rezultate.	4		
	2.1.2. Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor.	3		
	2.1.3. Sarcinile sunt realizate cu unele abateri, în termene reduse, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor.	2		
	2.1.4. Sarcinile sunt îndeplinite sub nivelul stabilit cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sunt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor.	1		
3. Efort – se evaluează efortul fizic necesitat pentru îndeplinirea sarcinilor.				
3.1. Efortul fizic necesitat	3.1.1. Efortul fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod frecvent la intensitate mare, dar pe perioade scurte de timp, sau la intensitate moderată, dar pe perioade îndelungate de timp.	4		
	3.1.2. Efortul fizic necesitat de activitatea postului se situează în mod ocazional la intensitate mare, dar pe perioade scurte de timp, sau la intensitate redusă, dar pe perioade îndelungate de timp.	3		
	3.1.3. Efortul fizic necesitat de activitatea postului este moderat.	2		
	3.1.4. Nu necesită efort fizic deosebit.	1		

FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale personalului cu funcții de conducere

1. Date generale

Unitatea bugetară	Institutul de Chimie	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală	Personal de conducere	
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării

3. Calificativul final al evaluării

4. Rezultate deosebite

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

6. Comentariile salariatului evaluat

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale
personalului cu funcții de execuție – personal științific

1. Date generale

Unitatea bugetară	Institutul de Chimie	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală	Proiectul, cifrul	
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Competența profesională și disciplina muncii		
2.	Complexitate, creativitate, comunicare, diversitatea activităților, responsabilitate executorie		
3.	Realizarea activităților de cercetare conform planului proiectului (<i>Notă. Nivelul cantitativ și calitativ al experimentelor realizate trebuie să fie cuantificat prin prezentarea/ dovada datelor primare – caietul de lucru, care este verificat de către directorul de proiect.</i>)		
4.	Indicatori de produs - publicații științifice		
5.	Relevanța economică și socială a rezultatelor		

Nota finală a evaluării	
-------------------------	--

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

--

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

--

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

REZULTATE DEOSEBITE

Rezultatele deosebite descrise în această Anexă vor fi enumerate la pct. 4 *Rezultate deosebite* din Anexa 6 și vor asigura o majorare a punctajului mediu acumulat, și obținerea unui spor pentru performanță $\geq 10\%$ din salariul de bază, dar nu mai mult decât 50% din salariul de bază.

Monografiile, capitolele în monografii și manualele editate în țară și peste hotare trebuie să conțină recomandarea Consiliului științific al Institutului de Chimie.

no	Rezultate	Punctaj
1.	Monografie	
	1. Monografie în edituri de prestigiu: Springer, Elsevier etc.	2,0
	2. Monografie editată în țară	1,5
2.	Capitol în monografie	
	1. Capitol în monografie în edituri de prestigiu: Springer, Elsevier etc.	0,6
	2. Capitol în monografie editată în țară	0,3
3.	Lucrări metodice	
	1. Lucrare editată peste hotare	1,0
	2. Lucrare editată în țară	0,5
4.	Articole	
	1. Articol în revistă cu factor de impact > 2	2,0
	2. Articol în revistă cu factor de impact $1,0 \div 2,0$	1,5
	3. Articol în revistă cu factor de impact $0,1 \div 1,0$	1,0
	4. Articol în revista Chemistry Journal of Moldova	1,0
	5. Articol în revistă cotate ISI (WoS și Scopus), dar fără factor de impact	0,5
	6. Articol în revistă categoria B și C, și alte reviste de peste hotare neincluse în bazele de date WoS și Scopus	0,3
	7. Articol/Material în extenso al comunicării la conferințe	0,2
5.	Proiecte (înregistrate) - se vor lua în considerare toate proiectele înaintate la concurs	
	1. Proiect înaintat la <i>programul Orizont</i> cu echipă-coordonatoare (a proiectului integral) din institut	2,0
	2. Proiect înaintat la <i>programul Orizont</i> cu echipă-participant din institut	1,5
	3. Proiecte cu finanțare extrabugetară (NATO, SCOPES etc.)	1,0
	4. Proiecte bilaterale cu finanțare extrabugetară pentru echipa din Moldova	0,5
	5. Alte proiecte la concursuri naționale cu finanțare bugetară: tineri cercetători etc.	0,3
	6. Proiecte de inovare și transfer tehnologic	1,0
6.	Susțineri de teze de doctorat (teze elaborate în Institutul de Chimie)	
	1. Autorul tezei de doctor	1,0
	2. Conducătorul/ consultantul tezei de doctor	1,0
	3. Autorul tezei de doctor habilitat	2,0
	4. Consultantul tezei de doctor habilitat	1,0
7.	Brevete de invenție	
	1. Brevet de invenție la care Institutul de Chimie este titular	1,5

FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale
personalului cu funcții de execuție – personalul de deservire a științei

1. Date generale

Unitatea bugetară	Institutul de Chimie	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală	Personalul de deservire a științei	
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Competența profesională și disciplina muncii		
2.	Complexitate, creativitate, comunicare, diversitatea activităților, responsabilitate executorie		
3.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

Nota finală a evaluării	
-------------------------	--

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

--

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

--

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale ale personalului cu funcții de execuție –
personalul auxiliar din cadrul serviciului de deservire și gospodărie

1. Date generale

Unitatea bugetară	Institutul de Chimie	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală	Serviciului de deservire și gospodărie	
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Responsabilitate, punctualitate, disciplină		
3.	Efort fizic		

Nota finală a evaluării	
-------------------------	--

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

--

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

--

6. Comentariile salariatului evaluat

--

Evaluatorul (nume, funcția, semnătura)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

INFORMAȚIE
privind punctajul mediu acumulat de fiecare salariat din cadrul subdiviziunii structurale
pentru acordarea sporului pentru performanță

Subdiviziunea structurală	Proiectul, cifra	
Perioada evaluată	de la:	până la:

Nr.	Numele, Prenumele	Funcția deținută	Nota	Calificativul	Sporul, %	Suma lunară, Lei
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Evaluator

 Șef al subdiviziunii structurale/
director de proiect/ șef laborator

semnătura _____

data _____

ORDIN

nr. ____ din ____

***Cu privire la stabilirea
sporului pentru performanță***

În temeiul prevederilor art. 16 al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. 1310 din 12.12.2018 privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din sectorul bugetar,

ORDON/DISPUN:

A achita sporul pentru performanță pentru luna ____ anul ____ în sumă totală de ____ lei.

Lista nominală, calificativul final și sporul aferent fiecărui salariat se anexează.

Valoarea totală a mijloacelor financiare utilizate pentru achitarea sporului pentru performanță de la începutul anului constituie ____ lei, ceea ce reprezintă ____% din valoarea mijloacelor bănești anuale alocate/planificate pentru acordarea sporului pentru performanță.

Directorul Institutului de Chimie

(semnătura)

dr. habilitat ARÎCU Aculina

(numele, prenumele)