

ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI

Facultatea / Departamentul / Direcția / Serviciul / Biroul

FIȘĂ DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic
care ocupă posturi de conducereMotivul evaluării: anuală

Alte motive:

Numele, prenumele		
Funcția deținută		
Numele și prenumele evaluatorului		
Funcția		
Perioadă evaluată	De la:	Până la:
Calificative obținute în ultimii 3 ani	I II III	
Participare la programe de formare / instruire în perioada evaluată	1. 2.	

Evaluarea îndeplinirii criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Nr. Crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale:	Nota	Comentarii
1	Cunoștințe și experiență: - capacitatea profesională în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini, în mod optim, sarcinile și atribuțiile de serviciu; - aplicarea corectă și eficientă a cunoștințelor - cunoștințe profesionale actualizate la zi; - înțelegerea cerințelor postului - valorificarea experienței dobândite (seminarii, susținere conferințe, mese rotunde, formatori cursuri, coordonare / instruire stagiaři).		
2	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților - capacitatea de a rezolva problemele, de a depăși obstacolele sau dificultățile intervenite în activitatea curentă prin identificarea soluțiilor adecvate - identificarea deficiențelor și adoptarea măsurilor necesare pentru corectarea acestora - capacitatea de încadrare a sarcinilor și lucrărilor în termenele impuse și / sau convenite - atitudinea pozitivă față de ideile noi - inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate; - capacitatea de autoperfecționare prin participarea la cursuri de formare profesională		
3	Contacte și comunicare		

	<ul style="list-style-type: none"> - capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient, în formă scrisă și orală; - capacitatea de a explica sarcinile, atribuțiile de serviciu și obiectivele stabilite - capacitatea de reprezentare, în limita competenței, a instituției, în conformitate cu importanța acesteia 		
4	Condiții de muncă <ul style="list-style-type: none"> - respectarea programului de lucru; - organizarea eficientă a propriei activități - abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice - utilizarea eficientă a resurselor materiale 		
5	Incompatibilități și regimuri speciale (respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor, a regulamentelor interne, a secretului profesional, atitudinea față de relațiile conflictuale, responsabilitate și disciplină în muncă).		
6	Alte criterii specifice[1]		
7	Judecată și impactul deciziilor <ul style="list-style-type: none"> - capacitatea de a lua decizii corecte în mod operativ; - capacitatea de a-și asuma riscurile; - responsabilitate pentru deciziile luate; - calitatea deciziilor luate. 		
8	Influență, coordonare și supervizare <ul style="list-style-type: none"> - capacitatea de a stabili modul de realizare a activităților la nivel de echipă / individ; - capacitatea de a identifica activitățile care trebuie desfășurate; - capacitatea de a repartiza în mod echilibrat și echitabil atribuțiile și obiectivele; - capacitatea de a gestiona eficient activitatea personalului subordonat, prin crearea și menținerea unui climat organizațional pozitiv de muncă, sprijin, motivare și dezvoltare profesională. 		
Media aritmetică			

[\[1\] Evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare, în funcție de specificul domeniului de activitate. Acestea vor fi prevăzute în fișa postului.](#)

Nota finală a evaluării	
Calificativul final al evaluării	
Programele de instruire recomandate să fie urmate în următoarea perioadă pentru care se va face evaluarea:	1..... 2..... 3.....

Comentariile / obiecțiile persoanei evaluate (dacă este cazul):

.....
Numele și prenumele persoanei evaluate:
Semnătura persoanei evaluate:
Data:

Propuneri ale evaluatorului (conducătorul ierarhic superior):
.....
.....
.....

Numele și prenumele evaluatorului:
Funcția:
Semnătura evaluatorului:
Data:

Observațiile sau comentariile persoanei care contrasemnează (dacă este cazul):
.....
.....
.....

Numele și prenumele persoanei care contrasemnează:
Funcția:
Semnătura persoanei care contrasemnează:
Data:

Luarea la cunoștință de către persoana evaluată a fișei de evaluare după contrasemnare:
Semnătura persoanei evaluate:
Data: