



## REGULAMENT

cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță  
a personalului IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți

	DISCUTAT ȘI ANALIZAT	APROBAT
	Consiliul de Administrație	Consiliul Profesoral
DATA	proc. verb. 512 din 03.06.2024	proc. verb. 59 din 13.06.2024
SEMNĂTURA		

Marteanu  
Rusnac  
Măleziu Elena





## ORDIN

03.06.2024

Nr. 84

Cu privire la punerea în aplicare a  
regulamentului privind spor performanță

În temeiul Legii nr. 270 din 23.11.2018, privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, în baza HG1231 din 12.12.2018, anexa 3, privind punerea în aplicare a prevederilor legii 270, în baza hotărârii consiliului de administrație din 03.06.2024, proces verbal nr.12, emit următorul

### ORDIN:

1. Se pune în aplicare Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță a personalului IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți.
2. Pentru personalul auxiliar și de deservire (intendent, arhivar, paznic, ușier, măturător, îngrijitor încăperi, tâmplar, lăcătuș, electrician, muncitor auxiliar) sporul pentru performanță se acordă lunar și se achită concomitent cu salariul, fără desfășurarea procesului de evaluare a performanței individuale.
3. Pentru personalul didactic pct.7 al Regulamentului se va pune în aplicare începând cu 01 ianuarie 2025. (Salariu de funcție se consideră o normă didactică echivalentă cu 720 ore anual.)
4. Responsabil de executarea prezentului ordin se desemnează Dna Cristina Rusnac. contabilă-șefă.

Directoare

Ala Lupu

### Argument

Pentru a fi eligibili pentru promovare sau mărire de salariu, angajații care primesc salariul de la bugetul de stat vor trebui să îndeplinească anumite criterii de performanță. Acestea vor sta la baza deciziilor care vor asigura creșterea pe scara profesională în ariile din sistemul public.

Anume acest imbold a determinat introducerea sporurilor în baza criteriilor de performanță ale angajaților bugetari și inclusiv a celor din IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți.

Sporul pentru performanță are drept scop stimularea individuală a personalului colegiului de a obține rezultate optime în activitate. Mijloacele necesare pentru acordarea sporului pentru performanță se planifică anual în limita a 10% din suma anuală a salariilor de bază la nivel de colegiu. Sporul pentru performanță se acordă lunar conform performanței individuale obținute și se achită concomitent cu salariul. Sporul pentru performanță nu se acordă persoanelor care au fost sancționate disciplinar pe perioada sancțiunii.

Conform Legii privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar (LEGE Nr.270 din 23.11.2018 art.1), obiectivul de bază constă în asigurarea unui sistem de salarizare a personalului din sectorul bugetar transparent, echitabil, atractiv, simplu de gestionat, capabil să reflecte și să remunereze performanța angajatului, în cadrul căreia salariul de bază să reprezinte principalul element al remunerației personalului.

În cadrul aceleiași legi identificăm principalele noțiuni de bază cu care se va opera în procesul de stabilire a salariului:

- *Salariul lunar*, care reprezintă retribuiția bănească care include salariul de bază și toate sporurile, premiile și alte drepturi salariale acordate suplimentar la salariul de bază corespunzător fiecărei categorii de personal din sectorul bugetar (art. 10);
- *Salariul de bază* care este un element din partea fixă a remunerației lunare la care are dreptul personalul din unitățile bugetare, corespunzător clasei de salarizare stabilite în funcție de categoria de calificare, vechimea în muncă, nivelul unității bugetare la care se prestează activitatea, în corespundere cu anexele la prezenta lege.

Salariul lunar este constituit din:

- partea fixă (salariul de bază);
- partea variabilă (sporul pentru performanță și sporuri cu caracter specific).

Stabilirea volumului sporului în baza criteriilor de performanță are scopul de a promova obiectivitatea unei evaluări corecte a personalului colegiului, care va fi evaluat în ceea ce privește eficiența, calitatea activității și integrității profesionale, formarea și totodată, îmbunătățirea performanțelor profesionale ale angajaților, creșterea eficienței activității didactice și extradidactice din cadrul colegiului.

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului/ angajaților IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare stabilite, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.

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

3. Prevederile prezentului Regulament se vor utiliza de către unitatea IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți, pentru elaborarea actului normativ cu caracter intern, ce se va aplica ulterior tuturor angajaților titulari din cadrul colegiului.

4. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator.

5. Evaluatorul este persoana din cadrul IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți, care are atribuții de conducere a subdiviziunilor colegiului în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul.

6. Evaluarea performanțelor se efectuează semestrial pentru toate categoriile de personal: personalul de conducere, personalul didactic, didactic auxiliar, personalul nedidactic.

7. Sporul pentru performanță se acordă lunar, pentru salariul de o funcție deținută de un angajat titular, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul semestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în semestrul precedent.

7.1 Pentru personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc, sporul pentru performanță se acordă lunar și se achită concomitent cu salariul, fără desfășurarea procesului de evaluare a performanței individuale, în baza actului administrativ intern al conducătorului unității bugetare.

8. Mărimea sporului pentru performanță se stabilește procentual de către administrație conform punctelor acumulate și se aprobă de Consiliul Administrativ, în urma examinării propunerilor argumentate ale evaluatorilor, ținându-se cont de rezultatele activității și aportul personal al fiecărui salariat în realizarea obiectivelor instituției.

## II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

### Criteriile de evaluare

9. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/ caracteristicile comportamentale ale angajatului IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.

10. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza următoarelor criterii generale de evaluare:

- 1) cunoștințe și experiențe;
- 2) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- 3) conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională;
- 4) conducere, coordonare și supervizare (suplimentar pentru funcțiile de conducere);
- 5) promovarea imaginii colegiului;
- 6) volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate;
- 7) criterii suplimentare.

11. Comisia de evaluare își va derula activitatea în baza criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale (stipulate în Anexa 1) și inclusiv a informațiilor din Fișa de evidență a performanțelor individuale ale angajaților (Anexa 2), prezentate evaluatorilor (până la data de 25 a lunii curente). Fișele semnate de către evaluator sunt prezentate comisiei de evaluare (până la data de 26 a lunii curente). Comisia de evaluare se întrunește în ședință pentru a discuta și aproba rezultatele evaluării angajaților și consemnează în procesele verbale deciziile luate în cadrul ședinței.

12. Nu se va atribui punctajul pentru activitățile, care angajatul le-a realizat pentru procesul de atestare a cadrului didactic.

13. Punctajele acumulate în urma evaluării performanței profesionale a angajatului vor fi convertite în procente, care va determina sporul pentru performanță.

14. Angajații IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți sunt obligați să prezinte fișa de autoevaluare sau refuz de participare la procesul de autoevaluare sub semnătură. Cei, care refuză să completeze fișa de autoevaluare nu vor fi supuși evaluării.

15. Totalitatea punctelor acordate pentru fiecare criteriu se va converti în calificativ final (Anexa 4).

16. Comisia de evaluare și persoana evaluată pot să anexeze la fișa de evaluare documente/ materiale relevante procesului evaluării, care se iau în considerație la rezultatele evaluării.

17. Comisia de evaluare va prezenta la Consiliul de administrație spre aprobare procesul verbal al ședinței, în ultima zi lucrătoare a lunii curente.

### Calificativele de evaluare

18. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza punctelor acumulate după cum urmează:

- 1) „nesatisfăcător” – performanța este cu mult sub standard;
- 2) „satisfăcător” – performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
- 3) „bine” – performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
- 4) „foarte bine” – persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.

### **III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ**

19. Valoarea totală planificată/ alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% pentru personal didactic, și 30% pentru personal nedidactic, din suma anuală a salariilor de bază.

20. Directorul IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți va emite un act administrativ privind punctele acumulate și „%” sporului de performanță acordat lunar fiecărui angajat (Anexa 6).

21. Salariaților din cadrul IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți care au fost sancționați disciplinar nu li se va acorda sporul pentru performanță pe perioada sancțiunii.

22. Personalul din cadrul IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți care nu a fost sancționat disciplinar, dar care la evaluarea performanțelor semestriale a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător”, inclusiv angajații care activează prin cumul, nu beneficiază de spor pentru performanță.

23. Metodologia de stabilire a sporului pentru performanță se va realiza doar pentru zilele efectiv lucrate.

#### IV. PROCEDURA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PROFESIONALE ALE SALARIAȚILOR

24. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se realizează în câteva etape:

*I Etapă* – completarea fișei de evidență a performanței profesionale a persoanei evaluate (Anexa 2) prin acordarea punctajului în baza criteriilor de performanță cu punctaj stabilit în prezentul regulament (Anexa1). Se va realiza în două subetape:

1.1. Autoevaluarea de către angajat. Prin completarea fișei de evidență angajatul se autoevaluează și își stabilește punctajul acumulat în baza criteriilor de evaluare a performanțelor. Punctajul este stabilit în colonița „A” (care semnifică „autoevaluare”) din fișa de evidență a performanțelor individuale (Anexa 2).

Fișa respectivă evaluatul o completează pe parcursul semestrului, astfel încât la sfârșitul ultimei luni din semestrul respectiv, aceasta este deja completată definitiv, și este pregătit să o prezinte evaluatorului.

1.2 Evaluatul va aduce concretizări prin argumente despre activitățile desfășurate (data, tipul, locul desfășurării activității), în colonița „Argumente” și va anexa dovezi numai în caz de necesitate (cerute de evaluator).

*II Etapă* – completarea fișei de evaluare de către evaluator (Anexa 2), în baza fișei de evidență a performanței profesionale a persoanei evaluate. Evaluatorul va completa fișa de evaluare, după acordarea punctajului în fișa de evidență. Evaluatorul va propune spre examinare fișa de evaluare a angajatului spre examinare și aprobare în comisia de evaluare a performanțelor profesionale.

Evaluarea angajatului de către evaluator. În fișa de evidență a angajatului, evaluatorul acordă punctajul și completează colonița „E” (care semnifică „evaluare/ evaluator”) numai în urma autoevaluării de către angajat.

*III Etapă* – examinarea fișei de evaluare de către comisia de evaluare a performanțelor profesionale a salariaților și validarea prin semnătură de către membrii comisiei.

*IV Etapă* – decizia angajatorului asupra rezultatelor evaluării și acordării sporului pentru performanță prin emiterea ordinului.

25. În etapa a treia, fișa de evaluare, după caz și fișa de reevaluare, semnată de către contrasemnatar, care conține punctajul pentru evaluare, se aduce la cunoștința salariatului prin semnarea ei în mod obligatoriu și se anexează la dosarul personal al acestuia. Dacă salariatul nu îndeplinește și/ sau nu semnează fișa de evaluare, acesta consemnează refuzul de a primi sporul,

sau semnează în fișa de evaluare la secțiunea „Comentariile angajatului evaluat”.

La fel, la etapa a treia în cadrul ședinței de examinare a fișelor de evaluare, membrii comisiei se expun cu privire la criteriile de reducere a sporului pentru performanțe sau criteriile de lichidare totală a sporului pentru performanțe pentru angajatul evaluat, în baza prezentului regulament, aducând dovezi întemeiate.

26. Salariații care nu sunt de acord cu rezultatele evaluării pot să le conteste la Comisia pentru examinare a contestațiilor, în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de când au luat cunoștință de rezultatul evaluării. Contestațiile se examinează în termen de 3 zile lucrătoare.

27. Rezultatul contestației, care este definitiv, se comunică în scris salariatului în termen de 2 zile lucrătoare de la examinarea contestației și se prezintă angajatorului spre aprobare.

28. Directorul colegiului emite un act administrativ privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat.

29. Evaluarea fiecărui angajat se va realiza de către evaluatorul în subordinea căruia se află. După cum urmează:

Nr. d/o	Evaluator	Evaluatul
1	Director	Director adjunct instruire și educație, Director adjunct instruire practică și producere, Director adjunct în probleme de gospodărie, Șef secție evaluarea calității, Contabil-șef, Specialist SP, Secretar
2	Director adjunct instruire și educație	Șefi secții didactice, șefi catedre, psiholog, metodist, bibliotecar, pedagog social, arhivar, secretar secția învățământ
	Director adjunct instruire practică și producere	Șef catedră (discipline de specialitate), specialist SSM, laborant, administrator baze de date
3	Director adjunct probleme gospodărie	Personal nededidactic auxiliar și de deservire
4	Contabil-șef	Contabil
5	Șef catedră	Cadre didactice

## V. CONDIȚII DE REDUCERE ȘI RETRAGERE DEPLINĂ A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

30. Sporurile pentru performanță pot fi reduse/ retrase numai în baza deciziei directorului instituției și în baza dovezilor întemeiate.

- a. Sporurile pentru performanță pot fi reduse în mărime procentuală din cuantumul inițial, în baza următoarelor condiții:

Condiții de reducere	Reducere %
1. Eschivarea/ neimplicarea în activități extracurriculare obligatorii organizate de elevi/ profesori la nivel de instituție, catedre, subdiviziuni în calitate de cadru didactic	3%
2. Eschivarea/ neimplicarea în activități extracurriculare obligatorii organizate de elevi/ profesori la nivel de instituție, catedre, subdiviziuni în calitate de diriginte	3%
3. Eschivarea/ neimplicarea în activități de evaluare internă obligatorii organizate de CEIAC, șefi catedre, subdiviziuni (neprezentarea portofoliului, documentelor educaționale, interzicerea evaluatorului de a asista la lecții)	3%
4. Încălcarea semnificativă a regimului de muncă	2%
5. Încălcarea semnificativă a Regulamentului intern	5%
6. Îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor fișei de post în mod iresponsabil	5%
7. Executarea cu întârziere, sau neexecutarea a actelor administrative (ordinului, dispoziției), a solicitării direcției, membrilor administrației, șef catedră	2%
8. Implicarea parțială în acțiuni de susținere/informare/gestionare a conflictelor/ organizare în activitatea grupului de elevi (pentru diriginți)	5%
9. Completarea insuficientă a platformei MOODLE cu materiale de învățare	5%
10. Absența nemotivată de la consiliul profesoral/ consiliul administrativ/ ședințelor dirigințelor, ședințelor catedrei	5%
11. Întârzieri la lecții/ ședințe	5%
12. Absențe nemotivate de la ore	5%
13. Catalogul grupei completat incorect, neîncadrarea în timpul stabilit de administrație, nu se ține cont de instrucțiunile de completare a catalogului sau necompletat deloc	5%
14. Documente de planificare a activității educaționale (PLD, PD, PA extr.) elaborate necalitativ, incoerent și prezentate foarte târziu sau nu sunt deloc prezentate	9%
15. Documente de elaborare a probelor pentru evaluarea finală (teze, examene) elaborate necalitativ, incoerent, nu corespund procedurilor și/ sau neprezentate în timpul stabilit de administrație	9%

b. Sporurile pentru performanță pot fi retrase deplin în baza următoarelor condiții:

Condiții de retragere deplină
1. Aplicarea sancțiunilor disciplinare (art. 206, Codul Muncii al RM)
2. Aflarea în concediu de îngrijire a copilului
3. Aflarea în concediu neplătit, inclusiv și în concediu de studii
4. Aflarea în concediu de boală
5. Derogarea de la prevederile Codului de etică profesională
6. Cazuri de excrocherie față de elevi
7. Cazuri de corupționare față de elevi
8. Cazuri de violență emoțională, fizică, comunicativă, sexuală, etc., față de elevi înregistrate prin demersuri, plângeri și alte forme
9. Cazuri de violență emoțională, fizică, comunicativă, sexuală, etc., față de alți angajați ai instituției, înregistrate prin demersuri, plângeri și alte forme
10. Încălcarea valorilor morale, de dreptate, echitate, umanism, patriotism, alte valori
11. Asigurarea insuficientă a securității vieții și sănătății elevilor în procesul de studii



**Anexa1. Criterii de stabilire a performanței profesionale individuale**  
**cu acordarea punctajului**

**1.1. Criterii de stabilire a performanței profesionale cu punctaj pentru**  
**Personalul de conducere**

Criterii de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
<b>1. Conducere, coordonare și supervizare</b>	
Capacitatea de coordonare a echipei	3
Dezvoltarea abilităților personalului din subordine	3
Competența decizională	3
Capacitatea de a delega atribuții	3
Capacitatea de control	3
Capacitatea de a lucra în echipă	3
<b>Total domeniu</b>	<b>18</b>
<b>2. Comunicare</b>	
Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, exprimare laconică	4
Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare	4
Capacitatea de consiliere, îndrumare	4
<b>Total domeniu</b>	<b>12</b>
<b>3. Rata de implicare în managementul instituțional</b>	
Rata de absolvire a instituției/ Gradul de realizare a planului de admitere	3
Rata angajării în câmpul muncii a absolvenților / Număr de elevi înmatriculați la învățământul dual	3
Rata de participare a elevilor anului III de studiu la examenul național de bacalaureat/ Rata de susținere a examenului național de bacalaureat a elevilor anului III de studiu	3
Rata de curricula aprobate la programele de formare profesională din cadrul instituției	3
<b>Total domeniu</b>	<b>12</b>
<b>Total puncte acumulate</b>	<b>42</b>

1.2. Criterii de stabilire a performanței profesionale cu punctaj pentru

**Cadru didactic**

Criterii de performanță	Punctaj acordat
	"R" Regulament
<b>1. Competențe de management al dezvoltării profesionale</b>	
Participă activ/ parțial/ nu participă la sesiuni interne de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru, etc.).	2, 1, 0
Participă activ/ parțial/ nu participă la sesiuni externe de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, ateliere de lucru, etc.).	2, 1, 0
Formator/ raportor/ organizator la sesiuni interne de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, ateliere de lucru). <i>Pentru fiecare activitate se acordă câte 2 puncte</i>	x2
Formator/ raportor/ organizator la sesiuni externe de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, ateliere de lucru). <i>Pentru fiecare activitate se acordă câte 2 puncte</i>	x2
Elaborarea și editarea articolelor de specialitate, în reviste/ ziare, broșuri de specialitate etc. <i>Pentru fiecare articol de specialitate, în reviste/ ziare, broșuri de specialitate etc. se acordă câte 3 puncte</i>	x3
Comunicări tematice la Consiliul Profesoral, ședințele catedrelor realizate calitativ, coerent, în concordanță cu tematica aplicativă stabilită. <i>Pentru fiecare comunicare se acordă câte 2 puncte</i>	x2
Deținerea portofoliului, inclusiv și electronic, a cadrului didactic în stare excelentă.	2, 1, 0
<b>Total domeniu</b>	
<b>2. Competențe de diseminare a experienței profesionale</b>	
Șef catedră didactică.	8
Coordonator-mentor la stagiile de practică pentru studenți.	2
Desfășurarea lecțiilor publice/ demonstrative. (Lecția publică este planificată din timp cu șeful catedrei și administrația, și anunțată prin plasarea avizului cu 3 zile înainte de desfășurare) <i>Pentru fiecare lecție publică/ demonstrativă desfășurată se acordă câte 2 puncte</i>	2
<b>Total domeniu</b>	
<b>3. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii colegiului</b>	
Implicarea în realizarea de parteneriate/ proiecte/ programe/ activități/ contracte de colaborare cu alte instituții naționale. <i>Se acordă câte 2 puncte pentru implicarea în realizarea de parteneriate fiecărui proiect / programă / activitate / contract de colaborare cu alte instituții naționale</i>	x2

Implicarea în realizarea de parteneriate/ proiecte/ programe/ activități/ contracte de colaborare cu alte instituții internaționale. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru implicarea în realizarea de parteneriate fiecărui proiect / programă / activitate / contract de colaborare cu alte instituții internaționale</i>	x3
<b>Îndrumarea și stimularea elevilor în vederea participării la activități de promovare a imaginii colegiului (olimpiade, concursuri, competiții, expoziții): la nivel zonal, republican, internațional, pentru fiecare elev:</b>	
<b>a) Participarea elevilor</b>	x1
<b>b) Deținerea locurilor II și III</b>	x2
<b>c) Deținerea locurilor I și Premiul mare</b>	x3
Organizator de activități educaționale la nivel internațional: competiții, expoziții, concursuri, etc. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru organizarea fiecărei activități educaționale la nivel internațional</i>	x3
Participări la activități educaționale la nivel internațional: spectacole, expoziții, concerte, concursuri, festivaluri, etc. <i>Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare participare la activități educaționale la nivel internațional</i>	x2
Implicare în proiecte educaționale privind dezvoltarea instituțională, inclusiv a specialităților. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru implicare în fiecare proiect educațional privind dezvoltarea instituțională, inclusiv a specialităților</i>	x3
Contribuția la realizarea/ actualizarea paginii web a instituției.	1
<b>Total domeniu</b>	
<b>4. Competențe în elaborarea curricula și suportului curricular pentru învățământul profesional tehnic</b>	
Elaborarea curricula pentru specialitate. <i>Pentru fiecare curricula aprobată de administrație se va acorda câte 5puncte</i>	x5
Actualizarea curricula învechită pentru specialitate. <i>Pentru fiecare curricula aprobată de administrație se va acorda câte 2 puncte</i>	x2
Elaborarea suportului de curs, ghidurilor metodologice, indicațiilor metodice, agendei practicii, etc. <i>Pentru fiecare suport curricular aprobat la Consiliul metodic științific și cu prezentarea recenziei, recenzii – profesori universitari cu titlu științific, se va acorda câte 5 puncte</i>	x5
Elaborarea materialelor demonstrativ-instructive pentru desfășurarea lecțiilor (prezentări, video, scheme, conspecte electronice) prezentate și aprobate la ședința catedrei. <i>Pentru fiecare material se va acorda câte 1 punct</i>	x1
<b>Total domeniu</b>	
<b>5. Capacitate de cooperare interdisciplinară/ interinstituțională</b>	
<b>Calitatea de membru în comisii/ consilii la nivel instituțional:</b> <i>Notă: (Se va acorda punctajul dacă persoana s-a manifestat în semestrul respectiv în această comisie și a realizat sarcinile și atribuțiile înaintate)</i>	
CEIAC	2
Comisia privind prevenirea violenței în instituția de învățământ	2
Comisia de contestare	1

Comisia de atestare a cadrelor didactice	3
Comisia de stabilire a sporului pentru performanță profesională	3
Comisia pentru elaborarea subiectelor pentru examenul de calificare	3
Consiliul de etică	1
Consiliul administrativ	3
Consiliul metodic-științific	3
Comisia de inventariere	3
Alte comisii interne (Concretizați) <i>Pentru participare în fiecare comisie se acordă câte 1 punct</i>	x1
Calitatea de membru în comisii/ consilii la nivel extern <i>Pentru participare în fiecare comisie se acordă câte 3 puncte</i>	x3
<b>Total domeniu</b>	
<b>6. Competențe de proiectare și desfășurare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor, în cadrul instituției</b>	
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mare.</b> (Ex: Implicarea/ organizarea unui număr mare de elevi, Sărbătoarea de 8 Martie, Ziua profesorului, activități la nivel de colegiu, invitații personalităților marcante, etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat direcției planul activității extradidactice. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru fiecare activitate</i>	x3
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate medie.</b> (Ex: Organizarea unui număr mediu de elevi, realizarea posterilor care corespund cerințelor de elaborare, TVC, concursul Ce? Unde? Când?, invitația ONG-urilor, etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat direcției planul activității extradidactice. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru fiecare activitate</i>	x2
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mică.</b> (Ex: vizite la muzeu, alte vizite, spectacole, excursii etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat direcției planul activității extradidactice nu mai târziu de 3 zile înainte de activitate. <i>Se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate</i>	x1
<b>Total domeniu</b>	
<b>7. Competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/ comisiilor/ grupurilor de lucru interne</b>	
Secretar la ședințele consiliului metodic	3
Secretar la ședințele consiliului administrativ	3
Secretar la ședințele consiliului profesoral	3
Secretar la ședințele CEIAC	2
Secretar la ședințele consiliului de etică	1
Secretar la ședințele comisiei de contestare	1
Secretar la ședințele comisiei de acordarea sporului pentru performanță profesională	2
Secretar în alte comisii (Specificați)	1
<b>Total domeniu</b>	
<b>8. Performanțe în activitatea de diriginte</b>	
Competențe de management al clasei de elevi de până la 25 elevi.	2
Competențe de management al clasei de elevi mai mare de 25 elevi.	3

Valorificarea parteneriatului școală-familie prin organizarea ședințelor cu părinții.	3,2,1,0
Monitorizarea elevilor problemă/ restanțieri și gestionarea eventualelor situații apărute.	2, 1, 0
Centralizarea eficientă și calitativă a documentelor grupei de elevi în portofoliul dirigintelui.	2, 1, 0
Abilități de administrare a documentelor grupei de elevi (calitate, coerență, prezentate în termenul stabilit): dosarele personale a elevilor; registrul grupei; borderoul reușitei și frecvenței elevilor, SIME.	4,3,2,1,0
Abilități de elaborare coerentă, consecventă și în termenul stabilit a documentelor cerute de administrație (rapoarte, note informative etc.) <i>Se va acorda punctajul dacă s-au cerut documentele de administrație în semestrul respectiv</i>	1
Facilitarea implicării elevilor în realizarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.	2, 1, 0
<b>Realizarea unui ambient adecvat studiului în sala de clasă/ instituție:</b>	
a) Prin menținerea în bună stare a dotărilor grupei, păstrarea curățeniei în sălile de clasă, participarea la acțiuni de înverzire a terenului aferent colegiului, etc.	2, 1, 0
b) Gestionarea claselor de calculatoare	2, 1, 0
<b>Total domeniu</b>	
<b>TOTAL PUNCTEACUMULATE</b>	<b>XXX</b>

### 1.3. Criterii de stabilire a performanței profesionale cu punctaj pentru Personalul nedidactic

<b>1. Conducere, coordonare și supervizare</b>	
Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională	3
Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în diverse situații	3
Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații	3
Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne	3
Disponibilitatea de a învăța	3
<b>Total domeniu</b>	<b>15</b>
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b>	
Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate	3
Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor	3
Creativitate și spirit de inițiativă	3
Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor	3
<b>Total domeniu</b>	<b>12</b>
<b>3. Conceptualizare și responsabilitate decizională</b>	
Capacitatea de concepție, analiză și sinteză	3
Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor	3
Capacitatea de a lucra independent	3
Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele instituției	3
<b>Total domeniu</b>	<b>12</b>

<b>4. Comunicare</b>	
Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, exprimare laconică	3
Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	3
<b>Total domeniu</b>	<b>6</b>
<b>5. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate</b>	
Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile	3
<b>Total domeniu</b>	<b>3</b>
<b>Total puncta acumulate</b>	<b>48</b>

**Anexa 2. Fișe de evidență a performanțelor individuale ale angajaților**

**2.1 Fișa de evidență a performanțelor individuale a  
Personalului de conducere**

Criterii de performanță		Punctaj acordat		
<b>1. Conducere, coordonare și supervizare</b>		<b>R</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
1.1	Capacitatea de coordonare a echipei	3		
1.2	Dezvoltarea abilităților personalului din subordine	3		
1.3	Competența decizională	3		
1.4	Capacitatea de a delega atribuții	3		
1.5	Capacitatea de control	3		
1.6	Capacitatea de a lucra în echipă	3		
<b>Total domeniu</b>		<b>18</b>		
<b>2. Comunicare</b>				
2.1	Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, exprimare laconică	4		
2.2	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	4		
2.3	Capacitatea de consiliere, îndrumare	4		
<b>Total domeniu</b>		<b>12</b>		
<b>3. Rata de implicare în managementul instituțional</b>				
3.1	Rata de absolvire a instituției/ Gradul de realizare a planului de admitere	3		
3.2	Rata angajării în câmpul muncii a absolvenților / Număr de elevi înmatriculați la învățământul dual	3		
3.3	Rata de participare a elevilor anului III de studiu la examenul național de bacalaureat/ Rata de susținere a examenului național de bacalaureat a elevilor anului III de studiu	3		
3.4	Rata de curricula aprobate la programele de formare profesională din cadrul instituției	3		
<b>Total domeniu</b>		<b>12</b>		
<b>Total puncte acumulate</b>		<b>42</b>		

SEMNĂTURA EVALUATULUI \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA EVALUATORULUI \_\_\_\_\_

**2.2 Fișa de evidență a performanțelor individuale a  
Cadrului didactic**

**1. Date generale:**

<b>Instituția de învățământ</b>	<b>IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți</b>
<b>Numele și prenumele persoanei evaluate</b>	
<b>Funcția deținută</b>	
<b>Perioada de evaluare</b>	
<b>Numele și prenumele evaluatorului/Funcția</b>	

**2. Aprecierea performanțelor profesionale prin acordarea punctajului**

**Note (extras din regulament) privind la procesul de completare a fișei de evidență:**

1. Activitățile evaluate nu se vor puncta dacă ele au fost desfășurate pentru procedura de atestare a cadrului didactic.
2. Se va acorda punctajul stabilit din regulament numai dacă activitățile au fost desfășurate în semestrul respectiv de evaluare.
3. Rubrica "Argumente" cadrul didactic o va completa după caz, va indica tema, data, locul, tipul desfășurării activității, sau alte dovezi confirmative.
4. În rubrica "Punctaj acordat" pentru "R" este specificat numărul de puncte acordat criteriilor, conform regulamentului, pentru "A" se va specifica punctajul acordat de cadrul didactic în urma autoevaluării și pentru "E" se va specifica punctajul acordat de către evaluator.
5. Pentru gestionarea și monitorizarea platformei MOODLE se acordă plus 5% din salariul de bază pentru una normă didactică.

Criterii/indicatori de performanță	Punctaj acordat			Argumente
	R	A	E	
<b>1. Competențe de management al dezvoltării profesionale</b>				
Participă activ/ parțial/ nu participă la sesiuni interne de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru, etc.).	2, 1, 0			
Participă activ/ parțial/ nu participă la sesiuni externe de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, ateliere de lucru, etc.).	2, 1, 0			
Formator/raportor/organizator la sesiuni interne de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru). <i>Pentru fiecare activitate se acordă câte 2 puncte</i>	x2			
Formator/raportor/organizator la sesiuni externe de perfecționare didactică (seminare, mese rotunde, atelier de lucru). <i>Pentru fiecare activitate se acordă câte 2 puncte</i>	x2			
Elaborarea și editarea articolelor de specialitate, în reviste/ziare, broșuri de specialitate etc. <i>Pentru fiecare articol de specialitate, în reviste/ziare, broșuri de specialitate etc. se acordă câte 3 puncte</i>	x3			
Comunicări tematice la Consiliul Profesoral, ședințele catedrelor realizate calitativ, coerent, în concordanță cu tematica aplicativă stabilită. <i>Pentru fiecare comunicare se acordă câte 2 puncte</i>	x2			
Deținerea portofoliului, inclusiv și electronic, a cadrului didactic în stare excelentă.	2, 1, 0			
<b>Total domeniu</b>				
<b>2. Competențe de diseminare a experienței profesionale</b>				
Șef catedră didactică.	8			
Coordonator-mentor la stagiile de practică pentru elevi.	2			
Desfășurarea lecțiilor publice/demonstrative. (Punctajul se va acorda pentru fiecare lecție publică. Lecția publică este planificată din timp cu șeful catedrei și administrația, și anunțată prin plasarea avizului cu 3 zile înainte de desfășurare) <i>Pentru fiecare lecție publică/demonstrativă desfășurată se acordă câte 2 puncte</i>	x2			
<b>Total domeniu</b>				

<b>3. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii colegiului</b>				
Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții naționale. <i>Se acordă câte 2 puncte pentru implicarea în realizarea de parteneriate fiecărui proiect / programă / activitate / contract de colaborare cu alte instituții naționale</i>	x2			
Implicarea în realizarea de parteneriate / proiecte / programe / activități / contracte de colaborare cu alte instituții internaționale. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru implicarea în realizarea de parteneriate fiecărui proiect / programă / activitate / contract de colaborare cu alte instituții internaționale</i>	x3			
<b>Îndrumarea și stimularea elevilor în vederea participării la activități de promovare a imaginii colegiului (olimpiade, concursuri, competiții, expoziții) la nivel zonal, republican, internațional, pentru fiecare elev:</b>				
a) Participarea elevilor	x1			
b) Deținerea locurilor II și III	x2			
c) Deținerea locurilor I și Premiul mare	x3			
Organizator de activități educaționale la nivel internațional: competiții, expoziții, concursuri, etc. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru organizare de fiecare activitate educațională la nivel internațional</i>	x3			
Participări la activități educaționale la nivel internațional: spectacole, expoziții, concerte, concursuri, festivaluri, etc. <i>Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare participare la activități educaționale la nivel internațional</i>	x2			
Implicare în proiecte educaționale privind dezvoltarea instituțională, inclusiv a specialităților. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru implicare în fiecare proiect educațional privind dezvoltarea instituțională, inclusiv a specialităților</i>	x3			
Contribuția la realizarea/ actualizarea paginii web a instituției	2			
<b>Total domeniu</b>				
<b>4. Competențe în elaborarea curricula și suportului curricular pentru învățământul profesional tehnic</b>				
Elaborarea curricula pentru specialitate. <i>Pentru fiecare curricula aprobată de consiliul metodic-științific se va acorda câte 5 puncte</i>	x5			
Actualizarea curricula învechită pentru specialitate. <i>Pentru fiecare curricula aprobată de administrație se va acorda câte 2 puncte</i>	x2			
Elaborarea suportului de curs, ghidurilor metodologice, indicațiilor metodice, agenda practicii, etc. <i>Pentru fiecare suport curricular aprobat la Consiliul metodic-științific și cu prezentarea recenziei, recenzenți – profesori universitari cu titlu științific, se va acorda câte 5 puncte</i>	X5			
Elaborarea materialelor demonstrativ-instructive pentru desfășurarea lecțiilor (prezentări, video, scheme, conspecte electronice) prezentate și aprobate la ședința catedrei. <i>Pentru fiecare material se va acorda câte 1 punct</i>	x1			
<b>Total domeniu</b>				
<b>5. Capacitate de cooperare interdisciplinară/interinstituțională</b>				
<b>Calitatea de membru în comisii/consilii la nivel instituțional:</b> <i>Notă: (Se va acorda punctajul dacă persoana s-a manifestat în semestrul respectiv în această comisie și a realizat sarcinile și atribuțiile înaintate.)</i>				
CEIAC	2			
Comisia privind prevenirea violenței în instituția de învățământ	2			
Comisia de contestare	1			

Comisia de atestare a cadrelor didactice	3			
Comisia de stabilire a sporului pentru performanță profesională	3			
Comisia pentru elaborarea subiectelor pentru examenul de calificare	3			
Consiliul de etică	1			
Consiliul administrativ	3			
Consiliul metodic-științific	3			
Comisia de inventariere	3			
Alte comisii interne (Concretizați) <i>Pentru participare în fiecare comisie se acordă câte 1 punct</i>	x1			
Calitatea de membru în comisii/consilii la nivel extern <i>Pentru participare în fiecare comisie se acordă câte 3 puncte</i>	x3			
<b>Total domeniu</b>				
<b>6. Competențe de proiectare și desfășurare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor, în cadrul instituției</b>				
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mare.</b> (Ex: Implicarea/organizarea unui număr mare de elevi, Sărbătoarea de 8 martie, Ziua profesorului, activități la nivel de colegiu, invitați a personalităților marcante, etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat direcției planul activității extradidactice nu mai târziu de 3 zile înainte de activitate. <i>Se acordă câte 3 puncte pentru fiecare activitate</i>	x3			
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate medie.</b> (Ex: Organizarea unui număr de elevi mediu, realizarea posterilor care corespund cerințelor de elaborare, TVC, concursul Ce? Unde? Când?, invitația ONG-urilor, etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat direcției planul activității extradidactice nu mai târziu de 3 zile înainte de activitate. <i>Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare activitate</i>	x2			
<b>Organizarea activităților extracurriculare de complexitate mică.</b> (Ex: vizite la muzeu, alte vizite, spectacole, excursii etc.) Punctajul va fi acordat în cazul în care profesorul a prezentat direcției planul activității extradidactice nu mai târziu de 3 zile înainte de activitate. <i>Se acordă câte 1 punct pentru fiecare activitate</i>	x1			
<b>Total domeniu</b>				
<b>7. Competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/comisiilor/grupurilor de lucru interne</b>				
Secretar la ședințele consiliului metodic	3			
Secretar la ședințele consiliului administrativ	3			
Secretar la ședințele consiliului profesoral	3			
Secretar la ședințele CEIAC	2			
Secretar la ședințele consiliului de etică	1			
Secretar la ședințele comisiei de contestare	1			
Secretar la ședințele comisiei de acordare a sporului pentru performanță profesională	2			
Secretar în alte comisii. (Specificați.) <i>Pentru participare în fiecare comisie se acordă câte 1 punct</i>	x1			
<b>Total domeniu</b>				
<b>8. Performanțe în activitatea de diriginte</b>				
Competențe de management al clasei de elevi de până la 25 elevi.	2			
Competențe de management al clasei de elevi mai mare de 25 elevi.	3			
Valorificarea parteneriatului școală-familie prin organizarea ședințelor cu părinții.	3,2,1,0			
Monitorizarea elevilor problemă/restanțieri și gestionarea eventualelor situații apărute.	2, 1, 0			

Centralizarea eficientă și calitativă a documentelor grupei de elevi în portofoliul dirigintelui.	2, 1, 0			
Abilități de administrare a documentelor grupei de elevi (calitate, coerență, prezentate în termenul stabilit): dosarele personale a elevilor; registrul grupei; borderoul reușitei și frecvenței elevilor, SIME.	4,3,2,1,0			
Abilități de elaborare coerentă, consecventă și în termenul stabilit a documentelor cerute de administrație (rapoarte, note informative etc.) <i>Se va acorda punctajul dacă s-au cerut documentele de administrație în semestrul respectiv</i>	1			
Facilitarea implicării elevilor în realizarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.	2, 1, 0			
<b>Realizarea unui ambient adecvat studiului în sala de clasă/instituție:</b>				
c) Prin menținerea în bună stare a dotărilor grupei, păstrarea curățeniei în sălile de clasă, participarea la acțiuni de înverzire a terenului aferent colegiului, etc.	2, 1, 0			
d) Gestionarea claselor de calculatoare	2, 1, 0			
<b>Total domeniu</b>				
<b>TOTAL PUNCTE ACUMULATE</b>				

**Comentarii** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Coordonat:**

Șefă secție didactică / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Directoare adjunctă instruire și educație / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA CADRULUI DIDACTIC \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA EVALUATORULUI \_\_\_\_\_

**2.3 Fișa de evidență a performanțelor individuale a  
Personalului nedidactic**

Criterii de performanță		Punctaj acordat		
		R	A	E
<b>1. Cunoștințe și experiență</b>				
1.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională	3		
1.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în diverse situații	3		
1.3.	Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații	3		
1.4.	Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne	3		
1.5.	Disponibilitatea de a învăța	3		
<b>Total domeniu</b>		<b>15</b>		
<b>2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b>				
2.1.	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate	3		
2.2.	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor	3		
2.3.	Creativitate și spirit de inițiativă	3		
2.4.	Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor	3		
<b>Total domeniu</b>		<b>12</b>		
<b>3. Conceptualizare și responsabilitate decizională</b>				
3.1.	Capacitatea de concepție, analiză și sinteză	3		
3.2.	Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor	3		
3.3.	Capacitatea de a lucra independent	3		
3.4.	Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele instituției	3		
<b>Total domeniu</b>		<b>12</b>		
<b>4. Comunicare</b>				
4.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, exprimare laconică	3		
4.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	3		
<b>Total domeniu</b>		<b>6</b>		
<b>5. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate</b>				
5.1.	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile	3		
<b>Total domeniu</b>		<b>3</b>		
<b>Total puncte acumulate</b>		<b>48</b>		

SEMNĂTURA EVALUATULUI \_\_\_\_\_

SEMNĂTURA EVALUATORULUI \_\_\_\_\_

BIBLIOTECA

### Anexa 3. Fise de evaluare a performanțelor individuale ale angajaților

#### 3.1. Fișa de evaluare

a performanțelor profesionale individuale ale angajatului (personalul de conducere)

din IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți

##### 1. Date generale

Unitatea bugetară	IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Perioada evaluată	De la:	Până la:

##### 2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Puncte
1.	Conducere, coordonare și supervizare	
2.	Comunicare	
3.	Rata de implicare în managementul instituțional	
Total puncte		

##### 3. Calificativul final al evaluării

##### 4. Convertirea punctajului acumulat în % pentru spor performanță

	puncte	%
--	--------	---

##### 5. Comentariile salariatului evaluat

Comisia de evaluare	Semnătura	Data
Evaluator 1. Președintele comisiei		
Evaluator 2. Reprezentant sindicate		
Evaluator 3. Contabil-șef		
Evaluator 4. Membru		
Evaluator 5. Membru		
Semnătura salariatului evaluat		

BIBLIOTECA  
CATEDREI  
DE  
ECONOMIA  
SISTEMELOR  
DE  
INFORMAȚII

### 3.2. Fișa de evaluare

#### a performanțelor profesionale individuale ale angajatului (cadru didactic) din IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți

##### 1. Date generale

Unitatea bugetară	IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Perioada evaluată	De la:	Până la:

##### 2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Puncte
1.	Competențe de management al dezvoltării profesionale	
2.	Competențe de diseminare a experienței profesionale	
3.	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității de învățământ	
4.	Competențe în elaborarea curricula și suportului curricular pentru învățământul profesional tehnic	
5.	Capacitate de cooperare interdisciplinară/ interinstituțională	
6.	Competențe de proiectare și desfășurare a activităților extracurriculare corelate cu obiectivele, nevoile și interesele educabililor, în cadrul instituției	
7.	Competențe de comunicare scrisă la ședințele consiliilor/ comisiilor/ grupurilor de lucru interne	
8.	Performanțe în activitatea de diriginte	
Total puncte		

##### 3. Calificativul final al evaluării

##### 4. Convertirea punctajului acumulat în % pentru spor performanță

puncte	%
--------	---

##### 5. Comentariile salariatului evaluat

Comisia de evaluare	Semnătura	Data
Evaluator 1. Președintele comisiei		
Evaluator 2. Reprezentant sindicate		
Evaluator 3. Contabil șef		
Evaluator 4. Membru		
Evaluator 5. Membru		
Semnătura salariatului evaluat		

**3.3 Fișa de evaluare**  
**a performanțelor profesionale individuale ale angajatului (personalul nedidactic)**  
**din IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți**

1. Date generale

Unitatea bugetară	IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Perioada evaluată	De la:	Până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Puncte
1.	Cunoștințe și experiență	
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților	
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională	
4.	Comunicare	
5.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate	
Total puncte		

3. Calificativul final al evaluării

4. Convertirea punctajului acumulat în % pentru spor performanță

puncte	%
--------	---

5. Comentariile salariatului evaluat

Comisia de evaluare	Semnătura	Data
Evaluator 1. Președintele comisiei		
Evaluator 2. Reprezentant sindicate		
Evaluator 3. Contabil șef		
Evaluator 4. Membru		
Evaluator 5. Membru		
Semnătura salariatului evaluat		

#### **Anexa 4. Convertirea calificativului final al evaluării conform punctajului acumulat**

##### **4.1 Personalul de conducere**

<i>Calificativul</i>	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine
<i>Puncte acumulate</i>	0 - 5	6 - 8	9 - 35	36 - 42

##### **4.2 Cadru didactic**

<i>Calificativul</i>	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine
<i>Puncte acumulate</i>	0 - 5	6 - 10	11 - 40	41 - 81+

##### **4.3 Personalul nedidactic**

<i>Calificativul</i>	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine
<i>Puncte acumulate</i>	0 - 5	6 - 9	10 - 39	40 - 48

#### **Anexa 5. Schema de convertire a punctajelor în procente**

##### **5.1 Personalul de conducere**

Procentaj (%) spor performanță	4	5	6	7	8	9	9,2	9,4	9,6	9,8	9,9	10
Punctaj total acumulat	9-12	13-18	19-23	24-29	30-35	36	37	38	39	40	41	42

##### **5.2 Cadru didactic**

Procentaj (%) spor performanță	3	4	5	6	7	8	9	10
Punctaj total acumulat	11-20	21-31	32-40	41-48	49-56	57-65	66-80	81+

##### **5.3 Personalul nedidactic**

Procentaj (%) spor performanță	10	15	20	25	26	27	28	29	30
Punctaj total acumulat	10-15	16-27	28-39	40	41-42	43-44	45-46	47	48

## IP COLEGIUL TEHNIC FEROVIAI DIN BĂLȚI

## O R D I N

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ 20\_\_

Ref.: stabilirea sporuri  
pentru performanță

În conformitate cu Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului de performanță personalului din IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți, în baza hotărârii comisiei de acordare a sporului de performanță, proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_, hotărârii Consiliului de Administrație din \_\_\_\_\_, proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ privind evaluarea performanțelor profesionale pentru lunile \_\_\_\_\_, emit următorul

## O R D I N:

I. A stabili spor pentru performanță în lunile \_\_\_\_\_ anul \_\_\_\_\_ următorilor salariați:

Nr./ ord.	Nume, Prenume angajatului	Calificativul obținut	Puncte acumulate	Sporul (%)

II. Contabil-șef va efectua calculul sporului de performanță în lunile \_\_\_\_\_ conform legislației în vigoare.

Directoare IP Colegiul Tehnic Feroviar din Bălți \_\_\_\_\_

Ex. Contabil-șef