

	Universitatea de Stat din Moldova	Organism emitent
	<p style="text-align: center;">REGULAMENT</p> <p style="text-align: center;">INSTITUȚIONAL PRIVIND MODUL DE</p> <p style="text-align: center;">STABILIRE A SPORULUI PENTRU</p> <p style="text-align: center;">PERFORMANȚĂ</p>	<p style="text-align: center;">APROBAT Senatul USM</p> <p style="text-align: center;">P. VAN, din „31” „01.23”</p> <p style="text-align: center;">Rector</p> <p style="text-align: center;">conf. univ. dr. I. Șarov</p>

REGULAMENT
INSTITUȚIONAL PRIVIND MODUL DE STABILIRE
A SPORULUI DE PERFORMANȚĂ

1. Dispoziții generale

1. Regulamentul este elaborat în baza prevederilor documentelor normativ-reglatorii:

- Codul educației nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324) – Art. 79 p.(1); p.(3) e); p.(4) b);
- Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar - Art. 16;
- Regulamentul-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1234/2018;
- Carta Universității de Stat din Moldova, aprobată prin decizia Senatului USM - Art. 2 p.(3);

2. Prezentul Regulament stabilește cadrul general de organizare și evaluare a performanțelor profesionale ale personalului în raport cu cerințele posturilor, în baza criteriilor de evaluare, în scopul stimulării individuale a personalului de a obține rezultate optime în activitate.

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

4. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților din Universitatea de Stat din Moldova (în continuare USM).

5. Sporul de performanță se acordă membrilor comunității academice în baza unei evaluări universitare care depășește limitele standarde de evaluare.

6. Sporul de performanță va sprijini adevărata valoare a comunității academice și va evidenția cele mai bune rezultate cu impact instituțional, regional și internațional, prestigiul și durabilitatea școlilor științifice.

7. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se vor efectua de către evaluator sau de către Comisia de evaluare.

8. Evaluatorul este persoana din cadrul universității care are atribuții de conducere a subdiviziunilor în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

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

- 9.1. Cunoștințe și experiență.
- 9.2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților.
- 9.3. Conceptualizare și responsabilitate decizională.
- 9.4. Comunicare.

După caz, în funcție de specificul activității desfășurate și de atribuțiile specifice unor subdiviziuni/funcții prin ordinul rectorului pot fi stabilite criterii suplimentare de evaluare.

10. În cadrul USM evaluatorii angajaților sunt:

- 10.1. Rectorul Universității: evaluează performanțele individuale ale Prorectorilor, președintelui Consiliului științific, directorilor de institute de cercetare, decanilor facultăților, prodecanilor și șefilor de departamente și ale șefilor subdiviziunilor administrative direct subordonate conform structurii organizaționale și aprobă evaluarea universitară în baza Anexei 1, sau în baza unor criterii deduse din prioritățile USM, adaptate la specificul activității subdiviziunilor respective, aprobate prin decizia CDSI și Senatului USM. Evaluarea angajaților din cadrul managementului superior va fi axată pe contribuția la realizarea obiectivelor strategice ale USM.
- 10.2. Comisia de evaluare, condusă de prim-prorector, prorectorul pentru activitate didactică, evaluează performanțele individuale ale personalului didactic (Anexa 2), personalul de specialitate din domeniul didactic, a șefilor subdiviziunilor administrative direct subordonate conform structurii organizaționale (Anexa 1).
- 10.3. Comisia de evaluare, condusă de prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale evaluează personalul angajat în activitatea de cercetare și inovare, inclusiv în proiecte de cercetare (Anexa 2, Anexa 4), personalul de specialitate din domeniul cercetării, șefii subdiviziunilor administrative direct subordonate conform structurii organizaționale, în baza indicatorilor reflectați în Anexa 1.
- 10.4. Comisia de evaluare, condusă de prorectorul pentru digitalizare evaluează performanțele individuale ale personalului de specialitate din subdiviziunile administrative subordonate (Anexa 5).

10.5. Comisia de evaluare, condusă de prorectorul pentru management instituțional evaluează performanțele individuale ale personalului de specialitate din subdiviziunile administrative subordonate, conform Anexei 1, sau a unor criterii prestabiliți în baza priorităților de dezvoltare strategică a universității.

10.6. Activitatea directorilor școlilor doctorale, va fi evaluată de către Președintele Consiliului Științific în baza indicatorilor reflectați în Anexa 3 și/sau a altor criterii deduse din prioritățile strategice ale USM, iar șeful oficiului Doctorat, conform Anexei 1.

10.7. Șefii de subdiviziuni evaluează performanțele individuale ale angajaților subdiviziunii în baza indicatorilor reflectați în Anexa 1.

11. Rectorul USM este evaluat de CDSI al USM în baza criteriilor stabilite în prezentul Regulament în baza indicatorilor reflectați în Anexa nr.1. CDSI al USM înaintează fondatorului propunerea de a acorda sporul de performanță în baza rezultatelor evaluării.

2. Metodologia de stabilire a sporului pentru performanță

12. Cuantumul sporului de performanță se stabilește individual pentru fiecare angajat, sau pentru anumite categorii de angajați, reieșind din mijloacele financiare disponibile, aprobate de către CDSI și Senat, ținând cont de rezultatele evaluării.

13. Mărimea sporului de performanță se calculează din cuantumul salariului de bază al părții fixe a salariului lunar al personalului USM, pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de muncă.

14. Rectorul universității emite ordinul privind sporul de performanță acordat trimestrial / semestrial / anual fiecărui angajat.

15. Salariaților care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul pentru performanță pentru perioada de referință.

16. Sporul de performanță se acordă trimestrial, semestrial sau anual, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului/semestrului/anului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în trimestrul/semestrul/anul precedent în cuantumul stabilit prin ordinul Rectorului.

17. Personalul administrativ și tehnic, ca excepție, poate fi evaluat lunar cu achitarea sporului doar pentru perioada supusă evaluării.

18. Fișele de evaluare a salariaților se prezintă și se depun de către evaluator la Departamentul Resurse Umane sau Departamentele responsabile.

19. Fișele de evaluare a salariaților se păstrează în dosarul personal al angajatului evaluat.

20. Sporul de performanță planificat în cadrul proiectelor de cercetare și inovare Program de Stat se acordă semestrial, ca urmare a evaluării performanțelor ce țin de implementarea proiectului respectiv. De acest spor pot beneficia numai membrii echipei de cercetători care realizează proiectul, atât cei angajați de bază în cadrul proiectului, cât și cei angajați prin cumul. Rectorul emite ordinul privind acordarea sporului de performanță în cadrul proiectului de cercetare în baza demersului conducătorului de proiect, în limita mijloacelor financiare disponibile, avizat de către Prorectorul pentru activitatea de cercetare și relații internaționale, însoțit de fișa de evaluare pentru fiecare cercetător în parte (Anexa 4).

21. Se recunosc drept valide regulamentele de evaluare a performanței profesionale elaborate și adoptate de către institutele de cercetare până la fuziunea cu USM.

22. Evaluarea performanței profesionale a angajaților din cadrul institutelor de cercetare ale USM se va realiza conform regulamentelor de evaluare validate la pct. 21, în limita mijloacelor financiare disponibile.

3. Dispoziții finale și tranzitorii

23. Prezentul Regulament intră în vigoare din ziua adoptării de către Senatul USM.

24. Regulamentul poate fi modificat, completat sau abrogat prin hotărârea Senatului USM.

25. Se abrogă Regulamentul instituțional privind modul de stabilire a sporului de performanță aprobat la 28.06.2022, Regulamentul instituțional cu privire la stimularea performanței în cercetare aprobat la 29.03.2019, Regulamentul privind stimularea autorilor care publică în reviste cu factor de impact, aprobat la 26.06.2012.

**Procesul de evaluare a activității profesionale pentru șefii subdiviziunilor administrative, angajații
din structurile de suport și personalul auxiliar**

Criteriile de evaluare

1. Fiecare criteriu stabilit în p.9 conține câte 4 niveluri de manifestare, în funcție de categoria de personal din care face parte persoana evaluată (funcție de conducere, funcție de execuție, personal auxiliar etc.), orientându-se după indicatorii descriși în Anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

2. Pe baza criteriilor stabilite, evaluatorul acordă note pentru fiecare subcriteriu, exprimând aprecierea nivelului de manifestare (nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine) a fiecărui angajat conform criteriului prevăzut în Tabelul de evaluare. Ulterior, prin însumarea punctajului acordat, evaluatorul stabilește NOTA PE CRITERIU, fără zecimi, de la 1 (reprezentând nivel minim) la 4 (reprezentând nivel maxim). Nota exprimă aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului.

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

4. Tabelul de evaluare este însoțit de Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajatului, semnată de evaluator și salariatul evaluat.

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

Calificativele de evaluare

6. Calificativul final al evaluării se stabilește în baza notei finale, după cum urmează:

- a) între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
- b) între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin peste nivelul minim. Acesta este nivelul acceptabil al performanțelor angajaților fără experiență de muncă;
- c) între 2,51 și 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor;
- d) între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”. Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor.

7. Personalul care la evaluarea performanțelor a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță.

**CRITERIILE DE EVALUARE ȘI A MODUL DE STABILIRE A PUNCTAJULUI PENTRU
FIECARE CRITERIU**

Indicatorii principali care vor fi luați în calcul la nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare, în raport cu cerințele postului celui evaluat, sunt:

CRITERIU/SUBCRITERIU	
1. Cunoștințe și experiență în domeniul învățământului superior și cercetare	
1.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3.	Competențe profesionale (ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații)
1.4.	Gestionarea responsabilă a resurselor alocate (resurse financiare, materiale, timp, tehnologie etc.)
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților	
2.1.	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate
2.2.	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3.	Spirit de inițiativă (prezintă inițiative concrete în ceea ce privește realizarea activităților trasate subdiviziunii, îmbunătățirea procesului și a mediului de lucru per ansamblu)
2.4.	Încadrarea în termenii stabiliți pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională	
3.1.	Pentru funcții de execuție:
3.1.1.	Gradul de implicare în executarea atribuțiilor
3.1.2.	Capacitatea de a lucra în condiții specifice (ore suplimentare, delegări etc.)
3.1.3.	Grija față de imaginea instituției (ținuta, comportament, disciplină organizatorică)
3.1.4.	Respectarea caracterului confidențial al informațiilor, cunoștințelor cu care se operează
3.1.5.	Capacitatea de autoperfecționare
3.2.	Pentru funcții de conducere:
3.2.1.	Asumarea riscului decizional
3.2.2.	Capacitatea de comunicare și dezvoltare a abilităților personalului
3.2.3.	Capacitatea de organizare a structurii conduse, delegarea de competențe
3.2.4.	Capacitatea de control, de gestionare a resurselor umane și menținere a spiritului de echipă
3.2.5.	Capacitatea de mediere și negociere
4. Comunicare	
4.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral cât și scris, claritatea ideilor, concizia în scris

4.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare a postului, de facilitare a dialogului
4.3.	Lipsa feedback-ului negativ la adresa funcționarului în raport cu calitatea și corectitudinea muncii desfășurate
4.4.	Capacitatea de a soluționa conflicte
5. Gradul de realizare a obiectivelor a Strategiei de dezvoltare USM, pentru perioada de referință	
6. Lipsa situațiilor-problemă, care ar aduce prejudicii de imagine și financiare universității	
7. Lipsa conflictelor care ar prejudicia activitatea instituției și subdiviziunilor	
8. Îndeplinirea la timp și eficient a solicitărilor parvenite din partea MEC sau a partenerilor	
9. Executarea în termen a sarcinilor	

TABELUL DE EVALUARE A ANGAJATULUI

Perioada evaluată: _____

Anul _____

Numele, prenumele salariatului evaluat: _____

Funcția salariatului evaluat: _____

Subdiviziunea structurală: _____

CRITERIU/SUBCRITERIU		Punctaj conform nivelului de manifestare:				NOTA PE CRITERIU (suma pe subcriterii)
		Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	
1. Cunoștințe și experiență în domeniul învățământului superior și cercetare						
1.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională	0,25	0,5	0,75	1	
1.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse	0,25	0,5	0,75	1	
1.3.	Competențe profesionale (ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații)	0,25	0,5	0,75	1	
1.4.	Gestionarea responsabilă a resurselor alocate (resurse financiare, materiale, timp, tehnologie etc.)	0,25	0,5	0,75	1	
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe subcriterii
2.1.	Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate	0,25	0,5	0,75	1	
2.2.	Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor	0,25	0,5	0,75	1	
2.3.	Spirit de inițiativă (prezintă inițiative concrete în ceea ce privește realizarea activităților trasate subdiviziunii, îmbunătățirea procesului și a mediului de lucru per ansamblu)	0,25	0,5	0,75	1	
2.4.	Încadrarea în termenii stabiliți pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor	0,25	0,5	0,75	1	

3. Conceptualizare și responsabilitate decizională		Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe subcriterii
3.1.	Pentru funcții de execuție:					
3.1.1.	Gradul de implicare în executarea atribuțiilor	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.1.2.	Capacitatea de a lucra în condiții specifice (ore suplimentare, delegări etc.)	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.1.3.	Grija față de imaginea instituției (ținuta, comportament, disciplină organizatorică)	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.1.4.	Respectarea caracterului confidențial al informațiilor, cunoștințelor cu care se operează	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.1.5.	Capacitatea de autoperfecționare	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.2.	Pentru funcții de conducere:					
3.2.1.	Asumarea riscului decizional	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.2.2.	Capacitatea de comunicare și dezvoltare a abilităților personalului	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.2.3.	Capacitatea de organizare a structurii conduse, delegarea de competențe	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.2.4.	Capacitatea de control, de gestionare a resurselor umane și menținere a spiritului de echipă	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.2.5.	Capacitatea de mediere și negociere	0,2	0,4	0,6	0,8	
4. Comunicare		Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe subcriterii
4.1.	Capacitatea de a comunica, atât oral cât și scris, claritatea ideilor, concizia în scris	0,25	0,5	0,75	1	
4.2.	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare a postului, de facilitare a dialogul	0,25	0,5	0,75	1	
4.3.	Lipsa feedback-ului negativ la adresa funcționarului în raport cu calitatea și corectitudinea muncii desfășurate	0,25	0,5	0,75	1	
4.4.	Capacitatea de a soluționa conflicte	0,25	0,5	0,75	1	
5. Gradul de realizare a obiectivelor, a Strategiei de dezvoltare USM, pentru perioada de referință		Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
		1	2	3	4	

6. Lipsa situațiilor-problemă, care ar aduce prejudicii de imagine și financiare universității	Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
	1	2	3	4	
7. Lipsa conflictelor care ar prejudicia activitatea instituției și subdiviziunilor	Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
	1	2	3	4	
8. Îndeplinirea la timp și eficient a solicitărilor parvenite din partea MEC sau a partenerilor	Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
	1	2	3	4	
9. Executarea în termen a sarcinilor	Nesatis făcător	Satisfă cător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
	1	2	3	4	
SUMA CRITERIILOR					
NOTA FINALĂ (= suma criteriilor : 9)					
CALIFICATIVUL FINAL					
Media criteriilor:					
· între 1,00 și 1,50 – „ nesatisfăcător ”					
· între 1,51 și 2,50 – „ satisfăcător ”					
· între 2,51 și 3,50 – „ bine ”					
· între 3,51 și 4,00 – „ foarte bine ”					

Notă: Punctajul pentru fiecare criteriu se stabilește prin selectarea valorii a unui calificativ (din cele patru) prin boldare cu subliniere.

**Fișă de evaluare
a performanțelor profesionale individuale ale angajatului din Universitatea de Stat din Moldova**

1. Date generale

Universitatea de Stat din Moldova		
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:
Punctaj acumulat	Nivel de salarizare	

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 diversitate		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Comunicare		
5.	Gradul de realizare a obiectivelor, a Strategiei de dezvoltare USM, pentru perioada de referință		
6.	Lipsa situațiilor-problemă care ar aduce prejudicii de imagine și financiare universității		
7.	Lipsa conflictelor care ar prejudicia activitatea instituției și subdiviziunilor		
8.	Îndeplinirea la timp și eficiență a solicitărilor MEC sau partenerilor		
9.	Executarea în termen a sarcinilor		
		Nota finală a evaluării	

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.	
2.	

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.	
2.	

6. Comentariile salariatului evaluat

Evaluatorul (nume, prenume, funcție, semnătură)		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

**Metodologia de evaluare a activității profesionale pentru
personalul didactic și științific**

1. Sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă (spor de performanță) poartă caracter stimulator și se bazează pe calitatea muncii și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate, fiind stabilit și achitat în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.1234/2018.

2. La evaluare pot participa personalul didactic și științific titular al USM. Indicarea afilierii la USM în publicații este obligatorie pentru eligibilitatea autorilor.

3. Evaluarea performanțelor se efectuează conform indicatorilor sporului de performanță (ISP) din *Anexa 2.1* pentru Activitatea Didactică (AD), Activitatea Științifică (AȘ) și Activitatea pentru Comunitatea Academică (ACA). Fiecare indicator va acumula până la 100 puncte, iar formula de calcul este:

Pentru cadrele didactice: $ISP=0,4*AD+0,4*AȘ+0,2*ACA$.

Pentru cercetătorii științifici: $ISP=0,2*AD+0,6*AȘ+0,2*ACA$.

4. Sunt eligibili acordării sporului de performanță candidații care au acumulat o valoare ISP de cel puțin 55 de puncte per total (din $ISP_{max}=100$).

5. Pentru participare la evaluare candidatul depune cerere de participare conform *Anexei 2.2*.

6. Departamentele academice ale facultăților sau, după caz, centrele/ laboratoarele de cercetări științifice ale USM vor examina și aviza cererea de evaluare.

7. La cererea de participare în concursul de evaluare se anexează:

- a) lista lucrărilor publicate în anul calendaristic precedent, confirmată prin semnătura candidatului;
- b) extrasul din procesul verbal al ședinței departamentului academic al facultății sau, după caz, al centrului/ laboratorului de cercetări științifice ale USM la care a fost examinat dosarul și avizată cererea candidatului;
- c) fișa de autoevaluare în care sunt indicate realizările și punctajul, în corespundere cu *Anexa 2.1*;
- d) după caz, originalul monografiilor, manualelor, culegerilor de studii și/sau revistelor menționate în dosarul de participare și dovada celorlalte lucrări înaintate la concurs, documente care confirmă activitatea în comisii de experți, proiecte comunitare etc.;
- e) declarația pe proprie răspundere a candidatului că lucrările prezentate la concurs sunt rezultatul

creației proprii, fiind valorificate în concurs doar o singură dată.

8. Modalitatea de participare a tinerilor de până la 35 ani inclusiv, se stabilește de fiecare dată de către Senat, în corespundere cu obiectivele strategice și prioritățile USM.

9. O realizare poate fi prezentată doar la un singur indicator de evaluare a rezultatelor activității. Neprezentarea actelor confirmative privind rezultatele obținute permite a nu lua în calcul rezultatele declarate de candidat.

10. Materialele care se referă la activitatea candidatului se prezintă pe suport de hârtie și pe suport electronic (identic dosarului pe suport de hârtie).

11. Materialele prezentate la evaluare nu se restituie candidatului, cu excepția celor prezentate în original (monografii, manuale, culegeri de studii, reviste etc.) și se păstrează în arhiva USM.

12. Candidații poartă răspundere pentru veridicitatea informației prezentate și aspecte deontologice ale comportamentului. În cazul depistării informației false dosarul de participare este respins.

13. Dosarele de participare care nu corespund cerințelor prezentului Regulament nu se înregistrează.

Procedura de evaluare a dosarelor

14. Dosarele de participare se înregistrează în termenii enunțați preventiv, eliberându-i-se candidatului un înscris confirmativ cu indicarea numărului și a datei de înregistrare:

- a) pentru angajații din domeniul cercetare și inovare în Departamentul Cercetare și Inovare;
- b) pentru cadrele didactice și științifico-didactice în Secția Managementul Calității;

15. Dosarele eligibile sunt evaluate de către Comisia de evaluare (în continuare – Comisia) constituită prin ordinul rectorului.

16. În conformitate cu calendarul concursului stabilit de către senat, Comisia se întrunește în ședințe pentru a examina corectitudinea dosarelor înregistrate, corespunderea acestora condițiilor de participare și pentru a evalua candidații cu punctajul corespunzător în funcție de indicatorii de performanță. Reevaluarea dosarului expertizat nu se admite.

17. Ședințele Comisiei sunt deliberative dacă participă 2/3 din membrii acesteia. Deciziile se iau prin votul majorității simple a membrilor prezenți ai Comisiei, sunt consemnate în procesul verbal al ședinței și aduse la cunoștința candidaților. Hotărârea Comisei nu poate fi contestată și este finală.

18. Senatul USM aprobă rezultatele Comisiilor de evaluare.

19. Rectorul USM este în drept să retragă sporul de performanță salariaților care au fost sancționați disciplinar.

**GRILA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR CADRELOR DIDACTICE,
ȘTIINȚIFICO-DIDACTICE ȘI ȘTIINȚIFICE**

Dimensiunea	Indicatori de performanță	Descriptori de performanță	Punctaj
1. Activitatea didactică			
1.A. Elaborarea produselor curriculare	1.A.1. Elaborarea curricula cursurilor predate	<ul style="list-style-type: none"> Curriculum cursului este centrat pe abordările moderne, asigură formarea competențelor specifice și generale 	5 p. x curriculum / nr. autori
	1.A.2. Elaborarea curriculum-ului pentru o disciplină nouă	<ul style="list-style-type: none"> Curriculumul elaborat prezintă schimbarea esențială ($\geq 60\%$) 	30 p. x curriculum / nr. autori
	1.A.3. Elaborarea și editarea cursului universitar (c.a. = coli autor)	<ul style="list-style-type: none"> Cursul este original și elaborat în baza cercetărilor proprii; Cursul este elaborat în baza analizei literaturii prin abordare și interpretare proprie; Cursul este reeditat. 	20 p. x c.a. / nr. autori 10 p. x c.a. / nr. autori 5 p. x c.a. / nr. autori
	1.A.4. Elaborarea cursului pentru o disciplină nouă	<ul style="list-style-type: none"> Cursul este original și elaborat în baza cercetărilor proprii; Cursul este elaborat în baza analizei literaturii prin abordare și interpretare proprie; 	40 p. x c.a. / nr. autori 30 p. x c.a. / nr. autori
	1.A.5. Elaborarea cursului universitar plasat pe platformă	<ul style="list-style-type: none"> Cursul este plasat pe platformă (Moodle), corespunde curriculumului disciplinei. În baza cursului se realizează procesul didactic. Cursul este aprobat în modul stabilit de Consiliul facultății, Consiliul Calității USM Utilizarea instrumentelor digitale de evaluare 	20 p. x curs / nr. autori 30 p. x curs/ nr. autori
	1.A.6. Crearea replicii	<ul style="list-style-type: none"> Varianta electronică a 	20 p. x curs / nr. autori

	digitale a cursului	cursului plasate pe alte platforme decât Moodle	
	1.A.7. Elaborarea și editarea suportului didactic pentru curs seminar, lucrări, proiecte, stagii de practică	<ul style="list-style-type: none"> • Suportul didactic (ghid, culegere de probleme, indicații metodice, sistem de teste, etc.) completează cursul universitar și corespunde curriculumului disciplinei, asigură învățarea individuală a studenților, orientează la învățarea interactivă și este aprobat în modul stabilit de Consiliul facultății și Consiliul Calității USM 	6 p. x c.a. / nr. autori
1.B. Prestanța academică	1.B.1. Evaluarea de către studenți	<ul style="list-style-type: none"> • În baza chestionarului standardizat se calculează nota medie de evaluare (scorul mediu) 	2 p. x scorul mediu
	1.B.2. Dezvoltarea profesională personală (cursuri, stagii)	<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea anuală a activităților de formare (≥ 1 credite) 	10 p. x 1 credit
	1.B.3. Coordonator de programe (Licență, Master)	<ul style="list-style-type: none"> • Programe Licență • Programe Master 	10 p. 15 p.
	1.B.4. Obținerea titlului științifico-didactic	<ul style="list-style-type: none"> • conferențiar universitar • profesor universitar 	30 p. 40 p.
	1.B.5. Utilizarea tehnologiilor moderne	<ul style="list-style-type: none"> • tehnici / metode inovative / digitale 	20 p.
	1.B.6. Realizarea tutoratului în grupele academice		20 p. x nr. de grupe
1.C. Activitatea cu studenții, masteranzii, formarea continuă	1.C.1. Pregătirea studenților către concursuri, conferințe de specialitate internaționale și naționale	<ul style="list-style-type: none"> • Participări la manifestări internaționale • Premii (nivel internațional) • Participări la nivel național • Premii (nivel național) 	15 p. x nr. studenți 20 p. x nr. premii 10 p. x nr. studenți 20 p. x nr. premii
	1.C.2. Pregătirea manifestărilor, concursurilor, conferințelor de specialitate pentru studenți	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul de activități 	20 p. x nr. activități
	1.C.3 Pregătirea, împreună cu studenții, a publicațiilor științifice, de popularizare a științei etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Articole științifice publicate în comun cu studenții • Teze ale conferinței 	10 p. x nr. articole 5 p. x nr. teze

		științifice publicate împreună cu studenții	
	1.C.3 Ghidarea studenților în activitatea de cercetare	<ul style="list-style-type: none"> • Experimente științifice realizate de studenți sub ghidarea angajatului • Sondaje, alte activități științifice realizate de studenți sub ghidarea angajatului 	<p>10 p. x nr. activități științifice</p> <p>10 p. x nr. activități științifice</p>
	1.C.4. Organizarea și coordonarea cercurilor științifice, asociațiilor, organizațiilor studențești	<ul style="list-style-type: none"> • Cercul are un program eficient de activitate 	20 p. x nr. activități / nr. conducători
	1.C.5. Formarea continuă a specialiștilor USM	<ul style="list-style-type: none"> • Formator 	10 p. x activitate/modul
	1.C.6. Formarea continuă a specialiștilor din economia națională etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator de program de calificare suplimentară și recalificare • Formator 	<p>20 p. x nr. activități</p> <p>10 p. x nr. activități</p>
2. Activitatea științifică			
2.A. Produse științifice	2.A.1. Editarea monografiilor, cărților, tratatelor de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> • Publicate la edituri internaționale / în străinătate (ISBN) • Publicate la edituri naționale recunoscute (ISBN) • Coordonarea editării unei monografii colective/cărți/ culegeri de articole științifice (ISBN) 	<p>30 p. x nr. c.a. / nr. autori</p> <p>15 p. x nr. c.a. / nr. autori</p> <p>1 p. x nr. c.a.</p>
	2.A.2. Publicarea articolelor științifice	<ul style="list-style-type: none"> • În reviste științifice internaționale cotate WoS, SCOPUS, Springer, Elsevier • În reviste de specialitate sau culegeri internaționale, recenzate (ISBN) • În reviste de specialitate naționale recenzate (A, B, B+) sau culegeri (ISBN), de același rang • În reviste de specialitate (C) naționale recenzate 	<p>80 p. x nr. c.a. / nr. autori</p> <p>40 p. x nr. c.a. / nr. autori</p> <p>20 p. x nr. c.a. / nr. autori</p> <p>10 p. x nr. c.a. / nr. autori</p>
	2.A.3. Participarea cu comunicare/ referat la conferințe științifice	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare la Conferințe științifice internaționale 	20 p. x nr. conf. / nr. autori

		<ul style="list-style-type: none"> • Publicarea integrală a referatului la conferință internațională în culegere recenzată (ISBN) • Comunicare la Conferințe cu participare internațională • Publicarea integrală a referatului la conferință cu participare internațională în culegere recenzată (ISBN) • Comunicare la Conferințe științifice naționale • Publicarea integrală a referatului la conferință națională în culegere recenzată (ISBN) 	<p>40 p. x nr. c.a. / nr. autori</p> <p>15 p. x nr. conf. / nr. autori</p> <p>30 p. x nr. c.a. / nr. autori</p> <p>10 p. x nr. conf. / nr. autori</p> <p>20 p. x nr. c.a. / nr. autori</p>
2.B. Proiecte și granturi, brevete	2.B.1. Participarea în granturi și proiecte cu implicarea USM	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator de proiect internațional • Membru în proiect internațional 	<p>40 p. x nr. proiecte</p> <p>25 p. x nr. proiecte</p>
		<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator de proiect național • Membru în proiect național 	<p>25 p. x nr. proiecte</p> <p>15 p. x nr. proiecte</p>
	2.B.2. Participarea în proiecte comunitare și contracte economice cu implicarea USM	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator de proiect internațional • Membru în proiect internațional • Coordonator de proiect național • Membru în proiect național 	<p>30 p. x nr. contracte</p> <p>20 p. x nr. contracte</p> <p>20 p. x nr. contracte</p> <p>10 p. x nr. contracte</p>
	2.B.3. Elaborarea popunerilor eligibile de proiecte doctorale depuse in concurs	<ul style="list-style-type: none"> • Autor de proiecte doctorale 	<p>10 p. x nr. proiecte</p>
	2.B.4. Brevete	<ul style="list-style-type: none"> • Brevete înregistrate oficial 	<p>10 p. x nr. brevete / nr. autori</p>
2.C. Prestigiul științific	2.C.1. Participarea cu produse (materiale) la expoziții de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> • Expoziții internaționale • Premii internaționale • Expoziții naționale 	<p>15 x nr. expoziții / nr. autori</p> <p>20 x nr. premii / nr. autori</p> <p>5 x nr. expoziții / nr. autori</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Premii naționale 	7 x nr. premii / nr. autori
	2.C.2. Invitații la universități sau centre de cercetare de prestigiu pentru activități academice sau de cercetare	<ul style="list-style-type: none"> • Universități sau centre de cercetare din străinătate (profesor sau cercetător invitat, cu excepția granturilor) 	20 p. x nr. vizite
	2.C.3. Organizarea conferințelor, manifestărilor științifice (membru comitet științific sau organizatoric)	<ul style="list-style-type: none"> • Internaționale • Naționale • Instituționale 	15 p. x nr. conf. 10 p. x nr. conf. 10 p. x nr. conf.
	2.C.4. Susținerea tezelor confirmate la ANACEC	<ul style="list-style-type: none"> • Teză de doctor habilitat • Teză de doctor 	50 p. 25 p.
	2.C.5. Coordonarea tezelor susținute și confirmate la ANACEC	<ul style="list-style-type: none"> • Teză de doctor habilitat • Teză de doctor 	20 p. x nr. teze 10 p. x nr. teze
	2.C.6. Participarea în Consilii Științifice Specializate / Comisiilor de Doctorat / Comisii de Postdoctorat	<ul style="list-style-type: none"> • Președinte • Referent oficial • Secretar științific • Membru 	5 p. x nr. teze 6 p. x nr. teze 4 p. x nr. teze 2 p. x nr. teze
	2.C.7. Participarea în Seminare Științifice de Profil la examinarea tezelor de doctor / doctor habilitat	<ul style="list-style-type: none"> • Președinte • Secretar științific • Membru 	2 x nr. teze 2 x nr. teze 2 x nr. teze
	2.C.8. Participarea în comisii de îndrumare	<ul style="list-style-type: none"> • Membru 	2 p. x nr. comisii
	2.C.10. Abilitatea pentru conducere de doctorat	<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea abilitării 	30 p.
	2.C.11. Expert oficial al proiectelor de cercetare / recenzent în reviste științifice	<ul style="list-style-type: none"> • La nivel internațional • La nivel național 	20 p. x nr. proiecte / articol 10 p. x nr. proiecte / articol
	2.C.12. Membru al colectivului de redacție a revistelor de specialitate	<ul style="list-style-type: none"> • Revistă internațională ISI • Revistă din străinătate • Redactor șef revistă națională • Membru redacție revistă națională 	20 p. x nr. reviste 15 p. x nr. reviste 10 p. x nr. reviste 5 p. x nr. reviste
	2.C.13. Premii pentru lucrări științifice	<ul style="list-style-type: none"> • Premii internaționale • Premii naționale • Premii AȘM. 	40 p. x nr. premii / nr. persoane 20 p. x nr. premii / nr. persoane 10 p. x nr. premii / nr. persoane
	2.C.14. Alegerea în	<ul style="list-style-type: none"> • Membru 	20 p. x nr.

	Academii Științifice Naționale, conferirea titlului de Doctor Honoris Causa	<ul style="list-style-type: none"> • Membru corespondent • Doctor Honoris Causa 	10 p. x nr. 10 p. x nr.
3. Activitatea pentru comunitatea universitară și promovarea imaginii USM			
3.A. Proiecte internaționale	3.B.1. Atragerea de proiecte internaționale	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect câștigat • Proiect depus eligibil 	50 p. x nr. proiect 30 p. x nr. proiect
	3.B.2. Instruiri pentru scrierea de proiecte internaționale și depunerea lor în concurs	<ul style="list-style-type: none"> • Numărul de instruiri 	10 p. x nr. instruiri
	3.B.3. Responsabil pentru relațiile internaționale la facultate		15 p. x ani
3.B. Participare în dezvoltarea și promovarea politicilor intrauniversitare	3.B.2. Participare la simpozioane, mese rotunde, alte activități (cu includere în program)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonator /moderator • Participant 	7 p. x nr. activități 5 p. x nr. activități
	3.B.3. Participare la elaborarea actelor, documentelor normative a USM	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamente, statute, Carta universitară • Rapoarte de autoevaluare pentru acreditare 	15 p. x nr. doc. / nr. autori 80 p. x nr. rapoarte / nr. autori
	3.B.4. Participare în comisii de admitere	<ul style="list-style-type: none"> • Secretar responsabil la universitate • Secretar responsabil la facultate • Membru al comisiilor de admitere 	20 p. x nr. ani 10 p. x nr. ani 15 p. x nr. ani
3.C. Contribuții la modernizarea laboratoarelor, centrelor, catedrelor	3.C.1. Atragere de fonduri	<ul style="list-style-type: none"> • Conducător (membru) grant, proiect • Contribuții 	50 (30) p. / nr. autori 20 p. / nr. autori
	3.C.2. Modernizarea structurilor instituționale	<ul style="list-style-type: none"> • Crearea noilor laboratoare, centre, incubatoare etc. conducător (membru) 	20 (10) p. / nr. autori
3.D. Contribuții la consolidarea imaginii USM	3.D.1. Participare în activitatea comisiilor guvernamentale, ministeriale, internaționale	<ul style="list-style-type: none"> • Membru al comisiei guvernamentale • Membru al Colegiului Ministerului • Expert internațional în domeniu etc. 	15 p. x nr. comisii 15 p. x nr. comisii 15 p. x nr. comisii
	3.D.2. Participarea la elaborarea documentelor de politici	<ul style="list-style-type: none"> • Acte legislative, Strategii Naționale, Cadrul Calificărilor etc. 	20 p. x nr. acte / nr. autori

	educaționale și sociale		
	3.D.3. Promovarea USM în mass-media	<ul style="list-style-type: none"> • Emisiuni radio, emisiuni televizate • Presă 	3 p. x nr. emisiuni 4 p. x nr. articole
	3.D.4. Responsabil pentru imaginea facultății/ comunicare	<ul style="list-style-type: none"> • Activități de atragere a candidaților 	5 p. x activitate
	3.D.5 Profesor invitat	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilități academice • Stabilirea parteneriatelor cu universități de peste hotare (materializate) 	10 p. x mobilitate 10 p. x acord/parteneriat
	3.D.5 Convenții/Acorduri încheiate cu reprezentanții pieței muncii		10 p. x nr de convenții/acorduri
3.E. Activități cu elevii, profesorii de școală, societatea civilă	3.E.1. Organizarea sau participarea la olimpiade ale elevilor, seminarelor, școlilor duminicale pentru elevi, alte activități Pregătirea pentru bacalaureat	<ul style="list-style-type: none"> • Olimpiade internaționale, conducător (membru de echipă) • Olimpiade naționale, conducător (membru de echipă) • Conducător permanent de activități • Profesor 	30 (20) p. x nr. olimpiade 15 (10) p. x nr. olimpiade 15 p. x nr. ani 3 p. x nr. activități

Notă: Vor fi evaluate conform criteriilor incluse în Anexa 2 cadrele științifice care realizează și activitate didactică.

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Avizat _____
Şef Departament / LCŞ

Nume:

Prenume:

Departamentul / LCŞ:

Funcția:

Tel:

Email:

Prin prezenta solicit participarea la concursul privind sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale în muncă.

Anexez următoarele materiale:

- a) lista lucrărilor publicate în anul calendaristic precedent, confirmată prin semnătura candidatului;
- b) extrasul din procesul verbal al ședinței departamentului academic al facultății sau, după caz, al centrului/ laboratorului de cercetări științifice ale USM la care a fost examinat dosarul și avizată cererea;
- c) fișa de autoevaluare în care sunt indicate realizările și punctajul, în corespundere cu *Anexa 2.1*;
- d) după caz, originalul monografiilor, manualelor, culegerilor de studii și/sau revistelor menționate în dosarul de participare și dovada celorlalte lucrări înaintate la concurs, documente care confirmă activitatea în comisii de experți, proiecte comunitare etc.;
- e) declarația pe proprie răspundere a candidatului că lucrările prezentate la concurs sunt rezultatul creației proprii, fiind valorificate în concurs doar o singură dată.

Total _____ file.

Prin prezenta confirm legalitatea și corectitudinea datelor cuprinse în prezenta cerere.

Data: _____ Semnătura _____

Fișă de autoevaluare

Dimensiunea	Indicatori de performanță	Descriptori de performanță	Punctaj	Punctaj autoevaluare (se indică modul de calcul)	Punctaj Comisia de evaluare
<i>1. Activitate didactică</i>					
Indicarea codului este obligatorie	Indicarea codului este obligatorie				
<i>2. Activitate științifică</i>					
Indicarea codului este obligatorie	Indicarea codului este obligatorie				
<i>3. Activitate pentru activitatea comunitară și promovarea imaginii USM</i>					
Indicarea codului este obligatorie	Indicarea codului este obligatorie				

Notă: În *Fișă de autoevaluare* se includ doar indicatorii pentru care sunt prezentate rezultate

Semnătura Pretendentului _____

Semnătura Șefului de departament/LCȘ _____

Anexa 3.

la Regulamentul cu privire la modul
de stabilire a sporului pentru
performanță personalului USM

Metodologia privind stabilirea sporului de performanță pentru exercitarea funcției de director al școlii doctorale

1. Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile art. 41 al Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin hotărârea Guvernului Republicii Moldova Nr. 1007 din 10.12.2014, precum și cele cuprinse în documentele normative instituționale, care prevăd că școala doctorală este condusă de un director al școlii doctorale, asimilat directorului de departament.

2. Sporul de performanță pentru exercitarea atribuțiilor de director al școlii doctorale este stabilit anual, cel târziu până la data de 1 octombrie, în temeiul criteriilor de evaluare.

3. Sporul respectiv este stabilit pentru perioada de 10 luni ale fiecărui an universitar și poate fi achitat lunar în formă distinctă sau o dată în sumă unică.

4. Evaluarea performanțelor se efectuează în baza criteriilor din Tab. 4.1, conform indicatorilor sporului de performanță (ISP).

Tab. 4.1.

Nr. criteriu	Criteriu	Puncte per activitate/ produs (PAP)	Nr. de activități/ produse (NAP)	Punctaj total per criteriu (PTC)
1.	Teze de doctorat susținute	3		
2.	Manifestări științifice organizate	3		
3.	Acorduri de colaborare cu instituții similare din țară și de peste hotare	0, 5		
4.	Acte instituționale elaborate în cadrul Școlii doctorale	1		
5.	Numărul de granturi doctorale depuse	0, 5		
6.	Numărul de studenți-doctoranzi admiși la taxă	1		
7.	Activități instituționale: activități de informare, diseminare și promovare a imaginii Școlii doctorale	1		

5. *ISP*-ul se stabilește prin calcularea sumei punctajului total per criteriu; *PTC* se calculează prin înmulțirea *PAP* cu *NAP*.

6. Sunt eligibili participării în concursul de acordare a sporului de performanță candidații care au acumulat minim 50 de puncte per total.

7. Sporul de performanță este acordat directorilor de școli doctorale care înregistrează valoare pozitivă la toate criteriile enunțate.

8. Valoarea indicatorului agregat mediu este stabilit anual, în mod regulamentar, în funcție de resursele financiare disponibile.

FIȘĂ DE PLANIFICARE - EVALUARE - RAPORTARE

a performanțelor profesionale individuale ale cercetătorului în cadrul proiectului de cercetare

1. Date generale

Unitatea bugetară și subdiviziunea	
Numele și prenumele persoanei evaluate	
Titlul și cifra proiectului din cadrul PS	
Funcția deținută	
Unitate în state	

2. Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale în implementarea proiectului de cercetare Program de Stat

Nr	Descrierea activităților de cercetare	Puncte pentru o activitate	Număr de activități planificate	Puncte acumulate în proiect	Punctaj pentru realizările semestriale			
					I	II		
CERCETARE								
1.	Teze la conferințe naționale/internaționale, publicate	2/4						
2.	Editarea monografiilor naționale/internaționale	70/110						
3.	Capitol în monografie naționale/internaționale	20/40						
4.	Elaborarea și depunerea unui articol în revistă cu FI	35						
5.	Redactarea și publicarea unui articol în revistă cu FI	15						
6.	Elaborarea și depun. unui articol în alte reviste intern.	25						
7.	Redactarea și publ. unui articol în alte reviste intern.	10						
8.	Elaborarea și depunerea unui articol în revistă națională acreditată	20						
9.	Redactarea și publicarea unui articol în revistă națională acreditată	5						
10.	Depunerea cererii de brevet de invenție	20						
11.	Obținerea BI, alte obiecte de pr. Int.	10						
12.	Obținerea datelor ce confirmă implement. rezultatelor	4						
13.	Raport oral la conferință națională / internațională	10/20						
14.	Prezentare poster la conf. naționale / intern.	4/6						
15.	Implementarea demonstrată a unei noi metode în cercetare	15						
16.	Organizarea/participarea manif. științifice intern.	10/4						
17.	Organizarea /participarea manif. științifice naționale	8/2						
18.	Organizarea/participarea training-urilor, etc.	4/2						
19.	Efectuarea experiențelor de lab. și analiza datelor	20/ luna						
20.	Colectarea datelor (baze de date/sondaje) / per articol	15						
21.	Analiza și expunerea grafică a datelor /per articol	15						
22.	Coord. științifică a experim. și analizei datelor/per exp.	5						
23.	Coordonarea metodică a experimentelor/per metodă	5						
24.	Elaborarea hărților prin GIS/per tip de date	5						
25.	Alte activități specifice proiectului	...						
		410/480						
MANAGEMENTUL PROIECTULUI								
1	Elaborarea și prezentarea PO anuale și rapoartelor, etc.	5						
2	Analiza, evaluarea și aprobarea PO și rapoartelor	5						
3	Prezentarea informației solicitate de instanțele superioare	5						
4	Elaborarea și prezentarea raportului final text și ppt	15						

5	Elaborarea caietului de sarcini pentru achiziții materiale / servicii proiect	5					
6	Elaborarea și aprobarea CF, angajările, etc.	2					
7	Participarea la ședințe centru/ laborator/ Facultate, USM, ANCD, etc.	1					
8	Inițierea propunerii de proiect pentru apeluri deschise	12					
		50					
PUNCTAJ TOTAL							

Conducatorul de proiect		
Angajatul în proiect		

1. Pentru fiecare activitate planificată se va acorda un punctaj în funcție de complexitatea acestora, care se înmulțește la numărul de activități planificate. În cazul în care activitatea este realizată de mai mulți angajați, punctajul se acordă în funcție de contribuția personală a fiecăruia, reprezentată în %.
2. Numărul total de puncte trebuie să reflecte funcția și unitatea de angajare în proiect, inclusiv la o unitate de cercet. șt. principal (280-300 puncte), cercet. științific coordonator (240-280 puncte), cercet. științific superior (200-240 puncte), cercet. științific (160-200 puncte), cercet. științific stagiar (120-160 puncte).
3. Numărul total de puncte este repartizat procentual pentru fiecare dintre cele 2 semestre.
4. Sporul de performanță se va acorda personalului care a realizat integral sarcinile pentru semestru proporțional punctajului acumulat, respectiv în raport procentual cu numărul de puncte acumulat, din suma disponibilă spre repartizare stabilită de conducătorul proiectului și a instituției.
5. Salariatul care nu a acumulat semestrial 50 % din punctajul anual preconizat pentru funcția ocupată nu va primi spor pentru performanță pentru perioada respectivă.
6. Persoana evaluată anexează la fișa de evaluare documente/materiale relevante - rapoartele săptămânale, trimestrial a procesului și rezultatele evaluării.
7. Pretendentul la sporul pentru performanță este evaluat în comisia de evaluare condusă de prorectorul USM pentru activitate științifică și relații internaționale, conform procedurii stipulate în prezentul Regulament.

**Metodologia de evaluare a activității profesionale pentru
angajații din domeniul IT, USM**

1. Prezenta metodologie este elaborată în baza **regulamentului instituțional privind modul de stabilire a sporului de performanță**.
2. Sporul de performanță pentru angajații din domeniul IT este stabilit semestrial, cel târziu până la data de 1 iulie, respectiv 31 decembrie, în baza criteriilor de evaluare și a punctajelor acumulate de angajați.
3. Sporul respectiv este stabilit pentru perioada de 5 luni ale fiecărei perioade de evaluare și poate fi achitat lunar în formă distinctă sau o dată în sumă unică.
4. Sporul de performanță este calculat conform criteriilor de evaluare, a ponderii lor și a punctajelor acumulate, după cum urmează :

	Categorie de activități	Indicatori de performanță	Descriptori de performanță	Punctaj (max / categorie)	Punctaj acumulat
C1	Elaborarea produselor program pentru uz instituțional (perioada evaluată)	Numărul de produse elaborate, aprobate	Bază de date locală Bază de date cu acces web Site web a subdiviziunii universitare Sistem informațional local Sistem informațional cu acces web Site web universitar	1 2 2 3 6 6	
C2	Îmbunătățirea (actualizarea) produselor program pentru uz instituțional (perioada evaluată)	Numărul de produse îmbunătățite, (actualizate), aprobate	Bază de date locală Bază de date cu acces web Site web a subdiviziunii universitare Sistem informațional local Sistem informațional cu acces web Site web universitar	2 2 2 3 5 6	
C3	Gestionarea sistemelor software pentru uz instituțional sau a sistemelor informaționale de Stat (perioada evaluată)	Numărul de sisteme gestionate	Bază de date locală Bază de date cu acces web Site web a subdiviziunii universitare Sistem informațional local Sistem informațional cu acces web Site web universitar Sistem(Registru) de Stat (operator)	2 2 3 3 3 3 4	
C4	Administrare aplicații pe servere USM (perioada evaluată)	Numărul de aplicații gestionate raportat la numărul de situațiilor de refuz a aplicației în perioada evaluată	Administrare aplicație pe server de producție Prevenire atacurilor cibernetice asupra serverului / aplicației Administrarea eficientă a copiilor de rezervă / spațiului de stocare Dezvoltarea serverului virtual Gestionarea serverului centrului de date	4 4 2 5 5	
C5	Elaborare suport / ghiduri de utilizare / caiete de sarcini (perioada evaluată)	Numărul de resurse elaborate raportat la numărul de membri a echipei	Instrucțiuni text Pagini / site-uri web Ghiduri / tutoriale / multimedia Caiet de sarcini elaborate (achiziție finalizată)	1 2 4 3	
C6	Elaborare proiecte aplicative / de cercetare (perioada evaluată)	Numărul de proiecte aprobate raportat la numărul de membri a echipei	Proiecte aplicative naționale Proiecte aplicative internaționale Proiecte de cercetare naționale Proiecte de cercetare internaționale	2 4 4 10	
C7	Certificări / formări (perioada evaluată)	Numărul de participări active, categoria certificării / formării	Conferință națională pe domeniu de activitate (participare confirmată) Conferință internațională pe domeniu de activitate (participare confirmată) Formare continua de scurtă durată Certificare profesională națională	1 2 4 5	

			Certificare profesională internațională	8	
C8	Extinderea rețelei universitare	Servicii implementate / extinse	Utilizatori noi conectați (fix) în perioada evaluată Noduri de distribuție instalate / configurate Servicii noi implementate Servicii existente, extinse	2 2 4 2	
C9	Securitatea infrastructurii digitale	Servicii / acțiuni realizate	Accesul neîntrerupt la serviciului Internet Accesul neîntrerupt la serviciului EduRoam Accesul neîntrerupt la serviciului Office 365 for Education Restabilirea drepturilor de acces pentru persoanele autorizate Prevenirea atacurilor asupra sistemelor și serviciilor Web Funcționarea neîntreruptă a Centrului de Date Funcționarea neîntreruptă a serverelor virtuale pentru servicii universitare	2 2 2 2 2 6 4	
C10	Dezvoltarea infrastructurii digitale	Propuneri implementate acțiuni realizate	Elaborare modele inovative de utilizare a echipamentelor și serviciilor Consultanță oferită pe domeniul profesional Prevenirea riscurilor de utilizare a echipamentelor și serviciilor digitale	2 4 4	

Notății:

$P(C_i)$ – ponderea categoriei de activități / performanță

P_i – punctajul alocat angajatului pentru categoria de activități / performanță în perioada evaluată

Sf – salariul de funcție

S – spor calculat

Sporul la salariu pentru perioada evaluată se va calcula conform formulei:

$$S = \min \left(\frac{\sum_{i=1}^{10} P_i \times P(C_i)}{10} \times Sf; Sf \right)$$

ponderea categoriei de activități / performanță stabilită pentru anul 2023									
$P(C_1)$	$P(C_2)$	$P(C_3)$	$P(C_4)$	$P(C_5)$	$P(C_6)$	$P(C_7)$	$P(C_8)$	$P(C_9)$	$P(C_{i10})$
0,3	0,2	0,1	0,1	0,2	0,1	0,2	0,1	0,2	0,2