



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN CHIȘINĂU**

**REGULAMENT
PRIVIND MODUL DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ
PERSONALULUI DIN INSTITUȚIA PUBLICĂ UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE
STAT „ION CREANGĂ DIN CHIȘINĂU**

CHIȘINĂU, 2019



**UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE STAT „ION CREANGĂ”
DIN CHIȘINĂU**

**REGULAMENT
PRIVIND MODUL DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ
PERSONALULUI DIN INSTITUȚIA PUBLICĂ UNIVERSITATEA PEDAGOGICĂ DE
STAT „ION CREANGĂ DIN CHIȘINĂU**

	Elaborat	Coordonat	Coordonat și verificat	Aprobat
Responsabil	Comisia de strategie și reformă Decanii facultăților: CIOBANU Valentina PERJAN Carolina TOPOR Gabriella SOLCAN Angela SIMAC Ana	SICULȚAN Elena, economist principal	CIORBĂ Constantin, prorector pentru învățământul cu frecvență reduasă, formare continuă și activitate financiară BARBĂNEAGRĂ Alexandra, prorector pentru activitatea didactică RACU Igor, prorector pentru activitatea științifică și relații internaționale	CHICUȘ Nicolae, rector UPSC
Data	16.01.2019	30.01.2019	12.02.2019	Proces-verbal nr. 9 al ședinței Senatului UPSC din 28.02.2019
Data	02.12.2019	09.12.2019	16.12.2019	Proces-verbal nr. 5 al ședinței Senatului UPSC din 19.12.2019
Semnătura				



CUPRINS

I. DISPOZIȚII GENERALE	4
II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE	
SECȚIUNEA I. CRITERIILE DE EVALUARE	5
SECȚIUNEA II. CALIFICATIVELE DE EVALUARE	5
III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ ...	6
IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII	6
V. ANEXE	7



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Instituția publică Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare – Regulament) este elaborat în conformitate cu:
 - Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
 - Legea privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar nr. 270 din 23.11.2018;
 - Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică nr. 1234 din 12.12.2018;
 - Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare aprobat prin HG nr. 1231 din 12.12.2018.
2. Prezentul Regulament stabilește modul de organizare și evaluare a performanțelor profesionale individuale 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 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.
4. Prevederile prezentului Regulament se aplica tuturor angajaților titulari din Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă” din Chișinău (în continuare – UPSC).
5. Aprecieria aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către o Comisie de evaluare.
6. Evaluarea performanțelor *personalului didactic și științifico-didactic* este realizată de Comisia de evaluare în componența: șeful catedrei în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul (președinte), președintele Comitetului de asigurare a calității din cadrul catedrei, președintele Biroului sindical al facultății.
 - Personalul didactic, științifico-didactic, în baza criteriilor/indicatorilor din **Anexa 1, Tabelul A 1.1.**, elaborează un raport de activitate, anexând documente/materiale probatorii, ce va fi semnat și prezentat șefului catedrei.
 - Evaluarea se efectuează anual în prima decadă a lunii ianuarie.
 - Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul anului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în anul precedent.
7. Evaluarea performanțelor *personalului nondidactic* din cadrul facultăților este realizată de Comisia de evaluare în componența: decanul facultății (președinte), șeful catedrei în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul, președintele Biroului sindical al facultății.
8. Evaluarea performanțelor *personalului auxiliar și de deservire* este realizată de o Comisie de evaluare în componența: șeful Secției Administrare și Gospodărie (președinte), șeful subdiviziunii în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul și președintele Biroului sindical al secției.



9. Evaluarea performanțelor *personalului administrativ și de conducere* este realizată de Comisia de evaluare în componența: șefului subdiviziunii în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul (președinte), rectorul/prorectorul în subordinea căreia se află subdiviziunea, președintele Biroului sindical al subdiviziunii.
10. Evaluarea performanțelor *personalului de conducere a facultăților, catedrelor* este realizată de Comisia de evaluare în componența: rectorul Universității (președinte); prorectorul pentru învățământul cu frecvență redusă, formare continuă și activitate financiară; prorectorul pentru activitatea didactică; prorectorul pentru activitatea științifică și relații internaționale; președintele Comitetului Sindical al salariaților UPSC.
 - Personalul de conducere a facultăților, catedrelor elaborează trimestrial un raport de activitate, anexând documente/materiale probatorii, ce va fi semnat și prezentat rectorului.
 - Pentru personalul de conducere a facultăților evaluarea se efectuează în baza:
 - a) calificativului obținut în cadrul catedrei, membru al căreia este;
 - b) calificativul obținut conform indicatorilor din **Anexa 1, Tabelul A 1.2.**;
 - c) calificativul obținut în baza cotei parte a numărului de studenți de la facultate raportat la numărul de studenți de la universitate.
 - Pentru personalul de conducere a catedrelor evaluarea se efectuează în baza:
 - a) calificativului obținut în cadrul catedrei, membru al căreia este;
 - b) calificativul obținut conform indicatorilor din **Anexa 1, Tabelul A 1.2.**;
 - c) calificativul obținut în baza cotei parte a numărului de unități a catedrei respective raportat la numărul de unități pe universitate.
 - Calificativului final al evaluării se stabilește pe baza notei medii finale fără rotunjire.
11. Evaluarea performanțelor personalului indicat în pp. 7, 8, 9, 10 se efectuează trimestrial. Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul și se aplică pe parcursul trimestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în
12. trimestrul precedent.
13. Președinții Comisiilor de evaluare, în baza rezultatelor evaluărilor înregistrate în **Anexa 2**, prezintă rectorului listele nominale a angajaților subdiviziunii, indicând calificativul și sporul, conform **Anexei 3** la prezentul Regulament.

II. PROCESUL DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

Secțiunea I. Criteriile de evaluare

14. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare /caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.
15. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza criteriilor de evaluare stabilite în Anexa 1.
16. În baza criteriilor menționate, comisia de evaluare acordă note de la 1 (reprezentând nivelul minim) la 4 (reprezentând nivelul maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a angajatului conform **Anexei 2**, la prezentul Regulament.



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

Secțiunea a 2-a. Calificativele de evaluare

18. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
- între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”. Performanța este cu mult sub standard;
 - între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”. Performanța este la nivelul minim al standardelor sau puțin deasupra lor. Acesta este nivelul minim acceptabil al performanțelor care trebuie atins și de către angajații mai puțin competenți sau lipsiți de experiență;
 - între 2,51 și 3,50 – „bine”. Performanța se situează în limitele superioare ale standardelor și performanțelor realizate de către ceilalți angajați;
 - între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”. Persoana merită o apreciere specială, deoarece performanțele sale se situează peste limitele superioare ale standardelor și performanțelor celorlalți angajați.
19. Personalul care la evaluarea performanțelor trimestriale (anuale) a obținut calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu beneficiază de spor pentru performanță.

III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

20. Valoarea totală alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază a tuturor angajaților, aprobată anual în bugetul UPSC.
21. Valoarea totală alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță se distribuie în mod egal la douăsprezece luni.
22. Valoarea totală lunară alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță se distribuie direct proporțional (în raport) cu valoarea lunară a salariilor de bază a angajaților subdiviziunii respective.
23. Sporul pentru performanță la nivelul de angajat (per persoană) nu poate fi mai mare de un salariu de bază, conform treptei de salarizare I și postului ocupat.
24. Rectorul UPSC emite o dispoziție privind sporul de performanță acordat lunar fiecărui angajat, conform **Anexei 4** la prezentul Regulament.
25. Salariaților care au fost sancționați disciplinar nu li se acordă sporul pentru performanță pe perioada sancțiunii. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.

IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

26. Prezentul Regulament intră în vigoare începând cu 1 ianuarie 2020.
27. Conținutul prezentului Regulament poate suferi modificări sau completări în funcție de modificările aduse legislației în vigoare și în funcție de cuantumul mijloacelor financiare planificate pentru plata sporului pentru performanță personalului UPSC.
28. Orice modificare și/sau completare a prezentului Regulament va fi aprobată de către Senatul UPSC.



Tabelul A 1.1. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței cadrelor didactice și științifico-didactice

Nr. d/o	Denumirea indicatorilor	Punctaj
A. Performanță în activitatea didactică		
<i>A 1. Diversificarea ofertei educaționale</i>		
1.	Elaborarea / actualizarea unui plan de studii în cadrul unui program existent (pentru un program)	4/3
2.	Inițierea unui nou program de formare profesională (licență, master, formare continuă) aprobate de Senat	5
3.	Inițierea unei noi discipline de învățământ/curs opțional aprobat de Consiliul facultății	3
<i>A 2. Elaborarea suporturilor didactice</i>		
4. *	Elaborarea / reeditarea manualelor universitare (pentru 1 c. a.)	5/3
5. *	Elaborarea / reeditarea manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar (pentru 1 c. a.)	5/3
6. *	Elaborarea / reeditarea unui dicționar, culegeri, crestomație (pentru 1 c. a.)	4/3
7. *	Elaborarea unui text de prelegeri	2
8. *	Elaborarea / reeditarea unui ghid metodologic pentru învățământul preuniversitar, licență, master, doctorat (pentru 1 c. a.)	3/2
9. *	Elaborarea materialelor curriculare în sprijinul studenților (suport de curs, note de curs, recomandări metodice etc.) (pentru 1 c. a.)	3
10.	Elaborarea testelor pentru evaluarea lucrului individual (pentru un curs)	2
11.	Elaborarea probelor pentru examenul de licență (pentru o disciplină)	3
12.	Elaborarea softurilor educaționale	5
13.	Elaborarea notei informative pentru planul de învățământ la un program de studiu (licență, masterat, doctorat, formare continuă)	4
14.	Elaborarea instrumentelor de predare-învățare-evaluare	3
15.	Obținerea autorizării de funcționare provizorie a unui nou program de studiu (licență, masterat, doctorat, formare continuă)	4
16.	Revizuirea instrumentelor de predare-învățare-evaluare	2/3
17.	Actualizarea curricula cursurilor universitare (pentru un curs)	1
18.	Ghidarea lucrului individual al studenților și masteranzilor (pentru o grupă academică)	1/2
<i>A3. Activitate didactică</i>		
19.	Predarea cursurilor la invitația universităților din străinătate	5
20.	Predarea cursurilor într-o limbă de circulație internațională (cu excepția specialităților l. străine)	5
21.	Plasarea unui curs pe platforma Moodle (pentru un curs)	4
22.	Reactualizarea unui curs pe platforma Moodle (pentru un curs)	2
23.	Coordonator al programului de masterat/formare/recalificare	4
B. Performanță în cercetarea științifică		



B 1. Contribuția științifică și recunoașterea internațională		
1.	Monografia/capitole în monografiile publicate în străinătate (pentru 1 c. a.)	5
2.	Coordonator al monografiilor publicate în străinătate	4
3.	Articole în reviste cu factor de impact	5
4.	Articole în alte reviste/culegeri editate în străinătate	4
5.	Publicații științifice electronice în străinătate	3
6.	Brevete obținute în străinătate	5
7.	Medalii obținute la expoziții și saloane internaționale: aur / argint / bronz	5/4/3
8.	Citări ale publicațiilor în lucrări științifice de peste hotare	2
9.	Membru titular/de onoare al academiilor de științe/membru titular/de onoare al societăților științifice din străinătate, ales în perioada evaluată	3
10.	Fondarea asociațiilor științifice internaționale (cu condiția că acestea activează minim un an și prezintă darea de seamă)	4
11.	Redactor-șef al unei reviste de specialitate / membru al colegiului de redacție al revistelor de specialitate consacrate de peste hotare	4/3
12.	Președinte / membru al Comitetului organizatoric al manifestărilor științifice internaționale	4/3
13.	Expert al proiectelor și al altor activități internaționale	4
14.	Referent științific al revistei cotate ISI	4
15.	Referent la susținerea în străinătate a tezei de doctor	4
16.	Publicarea unei lucrări de creație în reviste periodice peste hotare	1
17.	Recenzent al unui articol științific din revistă internațională	2
18.	Participarea la tabere de creație internaționale (cu invitație și confirmare)	2
19.	Premii obținute la expoziții și saloane internaționale: loc. I / loc. II / loc. III / mențiune	4/3/2/1
20.	Pregătirea studenților / masteranzilor / doctoranzilor pentru conferința științifică internațională	1/2/3
B 2. Contribuția științifică și recunoașterea națională		
21.	Monografie/capitole în monografiile (pentru 1 c. a.)	4
22.	Articole în reviste naționale, categoria: A / B / C	4/3/2
23.	Articole în culegeri / publicații științifice electronice	4/3
24.	Rapoarte în plen la conferințe naționale / comunicări la conferințe naționale/Raport-poster	3/2
25.	Participarea la tabere de creație (cu invitație și confirmare)	1
26.	Premii obținute la expoziții și saloane. loc. I / loc. II / loc. III, mențiune	4/3/2/1
27.	Brevetele naționale	5
28.	Medalii obținute la expoziții și saloane naționale: aur / argint / bronz	5/4/3
29.	Director/conducător al unui centru/laborator de cercetare național / universitar / facultate	3/2/1
30.	Proiecte de cercetare științifică depuse la concurs național / concurs intern universitar, care nu au fost selectate pentru finanțare	3/2
31.	Expert al ANACEC, expert al altor proiecte și activități la nivel național (pentru o expertizare)	3
32.	Membru în Comisiile pentru decernarea premiilor de Stat ale RM/ premiilor A.Ș.M.	3
33.	Membru al Asambleei A.Ș.M. a R.M. / al ANACEC, al Secției Științe A.Ș.M. a R.M.	3



34.	Membru în comisia de jurizare a expozițiilor republicane și saloanelor de arte/ de carte	1
35.	Pregătirea studenților/masteranzilor/doctoranzilor pentru conferința științifică națională	1/2/3
36.	Președinte / secretar științific / recenzent / membru al Seminarului Științific de Profil (pentru o ședință)	4/3/2/1
37.	Membru / referent oficial al Consiliului Științific Specializat de susținere a tezei de doctor/doctor habilitat	3/4
38.	Președinte / secretar științific al Consiliului Științific Specializat de susținere a tezei de doctor/doctor habilitat	4/3
39.	Recenzent la teza de doctor / doctor habilitat la catedră	1/2
40.	Recenzent al unei monografii / manual / ghid metodologic, suport de curs	4/3/2
41.	Recenzent al unui articol științific	1
42.	Recenzent al unui articol științific din revista UPSC	1
43.	Recenzent al lucrărilor la conferințe organizate de UPSC	1
44.	Aviz la autoreferatul tezei de doctor/doctor habilitat	3/4
45.	Prezentarea exponatului la expoziții și saloane internaționale / naționale	2/1
46.	Organizarea unei expoziții tematice personale naționale (de exponat)	1
47.	Citări ale publicațiilor în lucrări științifice naționale	1
B 3. Participări la conferințe științifice		
48.	Membru în comitetul științific/organizatoric al unor conferințe internaționale (seminare științifico-practice, congrese, workshopuri) organizate în străinătate	4
49.	Membru în comitetul științific/organizatoric al unor conferințe internaționale organizate în țară	3
50.	Membru în comitetul științific/organizatoric al unor conferințe naționale	2
51.	Prezentări în plen la conferințe internaționale organizate în străinătate	4
52.	Moderator, coordonator al secției la conferințe internaționale organizate în străinătate	4
53.	Moderator, coordonator al secției la conferințe internaționale organizate în țară	3
54.	Moderator, coordonator al secției la conferințe naționale	2
55.	Comunicări orale la conferințe internaționale organizate în străinătate	3
56.	Comunicări orale la conferințe internaționale organizate în țară	2
57.	Comunicări orale la conferințe naționale (reuniuni, mese rotunde, seminare)	1
B 4. Managementul cercetării		
58.	Director/coordonator de proiecte de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin con competiție internațională	5
59.	Coordonator de Program de Stat de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin con competiție națională	5
60.	Director/coordonator de proiecte de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin con competiție națională	4
61.	Membru în echipa proiectului de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin con competiție internațională	4
62.	Membru în echipa proiectului de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin con competiție națională	3
63.	Redactor-șef / membru în colegiul de redacție al revistei de specialitate de categoria A sau editate în străinătate, recunoscute de comunitatea academică națională	5/4



64.	Redactor-șef / membru în colegiul de redacție al revistelor de specialitate naționale, recunoscute de comunitatea academică, de categoria B și C	4/3
C. Contribuții la dezvoltarea instituțională		
C 1. Activități instituționale		
1.	Membru al grupului de lucru pentru elaborarea documentelor de nivel național	4
2.	Membru în organele colective de conducere din UPSC la nivel: <i>universitar</i> (Senat, CDSI, Consiliul de administrație) / <i>de facultate</i> (Consiliul facultății, Comisia de asigurare a calității) / <i>de catedră</i> (Comitetul de asigurare a calității)	3/2/1
3.	Raportor la Senat	3
4.	Membru al grupului de lucru care a elaborat și prezentat un raport la Senat	1
5.	Pregătirea unei comunicări pentru ședința de catedră / Consiliul facultății	1/2
6.	Organizarea unui seminar metodologic, training cu membrii catedrei, pentru specialiști din domeniu (cadre didactice, beneficiari, psihologi, psihopedagogi, asistenți sociali)	3
7.	Membru al Comisiei de evaluare a actelor absolvenților altor instituții	2
8.	Președinte / membru al Comisiei de stabilire a performanțelor	3/2
9.	Membru al echipei de audit intern al calității din UPSC	2
10.	Președinte / secretar al unui seminar al profesorilor din învățământul preuniversitar	3/2
11.	Elaborarea unui Regulament instituțional	4
12.	Președinte / membru al grupului de lucru în pregătirea raportului de autoevaluare a programului de studii (pentru un program de studii)	4/2
13.	Președinte al Biroului sindical al facultății	3
14.	Președinte invitat la examenele de licență/master în instituțiile din țară	3
15.	Președinte/membru a Comisiilor de Evaluare la Olimpiadele republicane	4/3
16.	Președinte/membru a Comisiilor de Evaluare la Olimpiadele zonale	3/2
17.	Președinte/membru a Comisiilor de Evaluare la Olimpiadele universitare	2/1
18.	Formularea de propuneri la actele normative (proiecte de regulamente, legi, coduri etc.) (nr. acte)	2/3/4
19.	Coordonator/metodist de practica studenților, masteranzilor	1/2
20.	Secretar al Comisiei de licență/de susținere a tezelor de master	4
21.	Prezentarea corectă și în termen a materialelor solicitate de administrație (catedră, facultate, rectorat)	4
C 2. Promovarea imaginii UPSC		
22.	Membru al Societăților Științifice naționale, Uniunii Scriitorilor, Uniunii artiștilor plastici	3
23.	Membru al Societăților Științifice internaționale	4
24.	Promovarea imaginii UPSC în mass-media (pentru fiecare activitate)	2
25.	Expertizarea științifică a scenariilor filmelor documentare artistice, spectacolelor teatrale	3
26.	Elaborarea materialelor promoționale pentru UPSC (video/imagine)	1
27.	Participarea la activități de orientare profesională privind admiterea la studii (în afară de membrii SGCC)	2
28.	Membru al Comisiei de admitere	2
29.	Inițierea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat (activități cu instituțiile preuniversitare, cu instituțiile partenere)	2



30.	Înaintarea propunerilor de proiect de (cercetare/educație) mobilitate academică din partea UPSC la nivel: internațional / național	2/1
31.	Obținerea proiectelor de (cercetare, dezvoltare, educație) mobilitate academică din partea UPSC la nivel internațional/național	4/3
32.	Organizarea activităților de voluntariat	2
C 3. Activități instructiv-educative		
33.	Organizarea activităților extracurriculare cu studenții la nivel de universitate / facultate / grupă academică (pentru o activitate)	3/2/1
34.	Organizarea unei activități extracurriculare municipale / republicane cu elevii școlilor/liceelor (olimpiade, concursuri etc.)	3/4
35.	Organizarea unei activități municipale / republicane cu cadrele didactice din învățământul preuniversitar	3/4
36.	Organizator la nivel de catedră a stagiilor de mobilitate a studenților în universități de peste hotare/din țară	4
37.	Organizarea unei activități sportive la nivel instituțional/municipal/republican	1/2/3
38.	Conducerea unui colectiv artistic (extracurricular) / unui cenaclu literar / club de discuții	3
39.	Organizarea unui program artistic tematic, festival la nivel instituțional / republican	2/3
40.	Organizarea unui concurs de creație artistică, vernisaj la nivel instituțional / municipal / republican	2/3/4
41.	Lansare de carte, vernisaje, expoziții	3
42.	Moderator la expoziții artistice	1
43.	Conducerea unei secții sportive (în afara normei didactice)	2
44.	Obținerea locurilor I / II / III în clasamentul general al Spartachiadei universitare	3/2/1
45.	Membru al unei Federații sportive de nivel municipal / național	3/4
46.	Participare cu echipa reprezentativă a Universității la competiții de nivel municipal / interuniversitar / național	1/2/3
47.	Arbitrarea unei competiții de nivel național /municipal / universitar	3/2/1
48.	Diplome obținute la competiții de nivel național /municipal/ instituțional (individual sau pe echipe) de gradul I	5/4/3
49.	Diplome obținute la competiții de nivel național /municipal/ instituțional (individual sau pe echipe) de gradul II	4/3/2
50.	Diplome obținute la competiții de nivel național /municipal/ instituțional (individual sau pe echipe) de gradul III	3/2/1
51.	Activitatea în calitate de îndrumător al grupei academice (pentru o activitate în cadrul universității / extrauniversitară (organizare/participare)	2/1
52.	Responsabil de Ghidare în carieră din cadrul facultății	2
53.	Responsabil de gestionarea site-ului facultății	3
54.	Elaborarea setului de programe analitice foștilor absolvenți (pentru fiecare set)	1
55.	Secretarul Consiliului facultății (pentru fiecare proces-verbal)	1
D. Dezvoltarea profesională continuă		
D 1. Dezvoltarea didactică și științifică		
1.	Obținerea titlului științifico-didactic de conferențiar universitar în perioada evaluată	4
2.	Obținerea titlului științifico-didactic de profesor universitar în perioada evaluată	5



3.	Suștinerea tezei de doctor habilitat	5
4.	Suștinerea tezei de doctor	5
5.	Conducător/consultant al unui doctorand, care a susținut teza de doctor în perioada evaluată	5
6.	Membru a echipei de îndrumare a unei teze de doctor susținută în perioada evaluată	3
<i>D 2. Aprecierea națională/internațională</i>		
7.	Decernarea unei distincții (medalie/ordin) de stat	4/5
8.	Decernarea unui titlu onorific de stat	4
9.	Decernarea unei diplome guvernamentale / ministeriale / universitare	3/2/1
10.	Decernarea unor distincții a unor instituții din alte țări	3
<i>D 3. Realizarea programelor de formare continuă</i>		
11.	Obținerea certificatului de formare continuă de la MECC	4
12.	Obținerea certificatelor de formare de la instituții abilitate în domeniu	3
13.	Obținerea certificatelor de formare universitară	3
14.	Activitatea în calitate de formator la cursuri de formare continuă	3
15.	Obținerea certificatului de stagiere la o instituție din alte țări	4
16.	Activitatea de formator: național/internațional	4/5

* Discutate și aprobate la Ședința catedrei de profil/Consiliul facultății/Senatul universității sau MECC



Tabelul A 1.1.1. Calificativul final al evaluării performanței cadrelor didactice și științifico-didactice

Postul	Calificativul	Domeniul de activitate			
		Performanță în activitatea didactică	Performanță în cercetarea științifică	Contribuții la dezvoltarea instituțională	Dezvoltarea profesională continuă
Profesor universitar	nesatisfăcător: mai puțin de	14 p.	19 p.	10 p.	1 p.
	satisfăcător: între	15-17 p.	20-27 p.	11-14 p.	2-3 p.
	bine: între	18-22 p.	28-36 p.	15-18 p.	4-6 p.
	foarte bine: mai mult de	22 p.	36 p.	19 p.	7 p.
Conferențiar universitar	nesatisfăcător: mai puțin de	13 p.	15 p.	9 p.	1 p.
	satisfăcător: între	14-16 p.	18-21 p.	10-13 p.	2-3 p.
	bine: între	17-20 p.	22-27 p.	14-17 p.	4-5 p.
	foarte bine: mai mult de	21 p.	28 p.	18 p.	6 p.
Lector universitar	nesatisfăcător: mai puțin de	12 p.	11 p.	8 p.	1 p.
	satisfăcător: între	13-15 p.	12-17 p.	9-12 p.	2-3 p.
	bine: între	16-18 p.	18-23 p.	13-16 p.	4 p.
	foarte bine: mai mult de	19 p.	24 p.	17 p.	5 p.
Asistent universitar	nesatisfăcător: mai puțin de	10 p.	7 p.	7 p.	1 p.
	satisfăcător: între	11-13 p.	8-13 p.	8-11 p.	2 p.
	bine: între	13-14 p.	14-21 p.	12-13 p.	3 p.
	foarte bine: mai mult de	15 p.	22 p.	14 p.	4 p.

Notă: La stabilirea calificativului final al evaluării cadrului didactic, fiecărui calificativ conform domeniilor de activitate i se atribuie valoarea numerică corespunzătoare:

- „nesatisfăcător”. – 1 punct;
- „satisfăcător” – 2 puncte;
- „bine” – 3 puncte;
- „foarte bine” – 4 puncte.

Calificativul final e media aritmetică a punctelor corespunzătoare calificativelor domeniilor de activitate, fără rotunjire (HG. Nr.1231 din 12.12.2018, art. 17).



Tabelul A 1.2. Indicatori de evaluare a performanței personalului de conducere a facultăților, catedrelor

Nr. d/o	Denumirea indicatorilor	Punctaj
1.	Organizarea unui nou program de formare profesională (licență, master, formare continuă)	4
2.	Organizarea unui program comun de studii superioare	5
3.	Elaborarea/actualizarea curricula programului de formare	5
4.	Elaborarea unui Regulament instituțional (în cadrul Universității, facultății)	4
5.	Participarea în elaborarea unor documente de politici publice de stat	4
6.	Formularea de propuneri la actele normative (proiecte, regulamente, proceduri, legi etc.) (nr. acte)	3
7.	Inițierea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat la nivel național și internațional (încheierea unor acorduri de colaborare între facultăți, catedre)	5
8.	Realizarea unor activități de promovare a imaginii Universității la nivel național și internațional	4
9.	Coordonarea procesului de elaborare a materialelor promoționale	3
10.	Organizarea și coordonarea procesului de admitere la programele de studii în cadrul facultății/Universității	4
11.	Organizarea/participarea în activități comune cu partenerii UPSC (instituții de învățământ, DGÎ, ONG etc.)	5
12.	Organizarea unor mese rotunde/seminare /treninguri/workshopuri în cadrul catedrei/ facultății/universității și în afara țării.	5
13.	Organizarea unor concursuri/expoziții de creație etc. în cadrul facultății/universității	5
14.	Participarea în cadrul grupurilor de lucru, Comisiilor de evaluare, concursurilor instituționale, municipale/raionale, naționale	4
15.	Coordonarea procesului de elaborare a raportului de autoevaluare în vederea autorizării de funcționare/acreditare a programului de studiu	5
16.	Organizarea unor activități extracurriculare în cadrul facultății, universității	4
17.	Organizarea unor concursuri/ Olimpiade/ expoziții/ ateliere de creație/ design etc. în țară/peste hotare	5
18.	Organizarea unor activități comune cu ambasadele	5
19.	Coordonarea unor treninguri, master clas-uri, ateliere de lucru, expoziții de arta etc. în țară și peste hotare	5
20.	Organizarea și coordonarea stagiilor de practică/expozițiilor de creație/a mobilităților academice a profesorilor/studentilor din universitate/alte universități din țară și de peste hotare	5
21.	Organizarea unor activități de orientare profesională a studenților	4
22.	Organizarea unor activități nonformale municipale/raionale, naționale (elevi, cadre didactice, parteneri etc.)	5
23.	Organizarea activităților de voluntariat	3
24.	Elaborarea și monitorizarea planului anual al Facultății/catedrei/de cercetare	4
25.	Elaborarea rapoartelor privind activitatea didactică, educativă și științifică la facultate, catedră	4
26.	Verificarea și asigurarea disciplinei de muncă	4
27.	Elaborarea/depunerea/coordonarea/implicarea în realizarea proiectelor/ programelor internaționale ERASMUS +, DAD, AUF etc. și naționale	5



28.	Organizarea și coordonarea unor vizite de studiu în afara țării	4
29.	Organizarea manifestărilor științifice	4
30.	Implicarea în editarea lucrărilor științifice: reviste de profil, culegeri de articole, materiale ale conferințelor etc.	5
31.	Contribuții personale în vederea acumulării de fonduri extrabugetare (echipament, surse financiare, cărți etc.) la facultate, catedră	5
32.	Organizarea vizitelor cadrelor științifice, științifico-didactice din străinătate la facultate, catedră	4
33.	Monitorizarea sistematică (lunară) a procesului de elaborare a tezelor de licență și master (partea teoretică și partea practică – de creație)	4
34.	Evaluarea activității didactico-metodice, științifice și de creație a cadrelor didactice în cadrul catedrei/facultății	4
35.	Monitorizarea condițiilor de trai în cămin ale studenților	3
36.	Coordonarea procesului de reparație/dotare/ amenajare artistică a spațiilor educaționale în cadrul facultății/universității	4

Tabelul A 1.2.1. Calificativul final al evaluării performanței personalului de conducere a facultăților, catedrelor

Funcția	Calificativul	Punctaj
Decan, Prodecan, Șef catedră	nesatisfăcător: mai puțin de	30
	satisfăcător: între	31-40
	bine: între	41-50
	foarte bine: mai mult de	51



Tabelul 2.1. FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice, științifico-didactice

1. Date generale

Unitatea bugetară	UPS „I. Creangă” din Chișinău	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	<i>Performanță în activitatea didactică</i>		
2.	<i>Performanță în cercetarea științifică</i>		
3.	<i>Contribuții la dezvoltarea instituțională</i>		
4.	<i>Dezvoltarea profesională continuă</i>		

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

Evaluatori (nume, prenume, semnătură)		Data:
1.		
2.		
3.		
Semnătura salariatului evaluat		Data:



Tabelul 2.2. FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale ale personalului nondidactic

1. Date generale

Unitatea bugetară	UPS „I. Creangă” din Chișinău	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare

Nr. crt.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Nota	Comentarii
1.	<i>Cunoștințe și experiență</i>		
2.	<i>Complexitate, creativitate și diversitate</i>		
3.	<i>Conceptualizare și responsabilitate decizională</i>		
4.	<i>Conducere, coordonare și supervizare</i>		
5.	<i>Comunicare</i>		
6.	<i>Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate</i>		
7.		
8.		

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

Evaluatori (nume, prenume, semnătură)		Data:
1.		
2.		
3.		
Semnătura salariatului evaluat		Data:



Lista angajaților

_____ *denumirea subdiviziunii*

evaluați în vederea stabilirea sporului pentru performanță la data _____

pentru perioada _____

Nr. d/o	Numele, prenumele	Calificativul	Sporul
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Membrii Comisiei de evaluare

_____ *funcția, nume, prenume, semnătura*

_____ *funcția, nume, prenume, semnătura*

_____ *funcția, nume, prenume, semnătura*



Anexa 4

DISPOZIȚIE

nr. _____ din _____

Cu privire la stabilirea sporului pentru performanță

În temeiul art. 16 din Legea nr. 270/23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, precum și al Regulamentului-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231/2018,

DISPUN:

A achita sporul pentru performanță pentru lunile _____
în sumă totală de _____ lei.

Lista nominală, calificativul final și sporul pentru fiecare angajat se anexează.

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

(funcția conducătorului)

(semnătura)

(numele, prenumele)