

	Universitatea de Stat din Moldova	Organism emitent: Departamentul Cercetare și Inovare
	REGULAMENT INSTITUȚIONAL PRIVIND MODUL DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ PERSONALULUI DE CONDUCERE, EXECUȚIE ȘI SUPPORT AL CERCETĂRII	APROBAT de Senatul USM: proces-verbal nr.4 din 28.10.2025 ACTUALIZAT de Senatul USM: proces-verbal nr. 12 din 28.04.2026 Rectoriș profes. univ., dr. hab. Otilia Dandaru

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1 Regulamentul este elaborat în baza prevederilor documentelor normativ-reglatorii:

- Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova Nr.259 din 15.07.2004;
- Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
- Carta Universității de Stat din Moldova;
- Hotărârea Guvernului nr. 1234/2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică;
- Regulamentul-cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1231/2018.

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

1.3 Sporul pentru performanțele 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.

1.4 Prevederile prezentului Regulament se aplică în raport cu toți salariații Universității de Stat din Moldova (în continuare USM) angajați, cu finanțare instituțională, în activități de cercetare, management și suport al cercetării.

1.5 Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor

individuale ale acestuia se va efectua de către evaluator. *Evaluatorul* este persoana din cadrul USM care are atribuții de conducere, inclusiv a subdiviziunilor în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

1.6 Fiecare evaluator va efectua evaluarea personalului direct subordonat, conform organigramei USM: prorectorul pentru activitate științifică va efectua evaluarea conducătorilor subdiviziunilor de cercetare fără personalitate juridică (institutenilor și centrelor de cercetare ale USM) și ale șefului Departamentului Cercetare și Inovare; directorii institutenilor de cercetare vor evalua activitatea secretarilor științifici, a șefilor laboratoarelor și centrelor/secțiilor de cercetare, precum și ai subdiviziunilor de suport din cadrul institutenilor; șefii laboratoarelor și centrelor/secțiilor de cercetare vor efectua evaluarea personalului de cercetare și a personalului auxiliar care susține realizarea activității de cercetare, aflat în subordonare directă; șefii subdiviziunilor de suport al activității de cercetare la nivel instituțional vor fi evaluați de către conducătorii nemijlociți.

1.7 Evaluatorul poate dispune/solicita crearea unor comisii de evaluare care vor exercita atribuțiile de evaluare a activității angajaților.

1.8 Sporul pentru performanță se acordă lunar, conform performanței individuale obținute, concomitent cu salariul, și se aplică pe parcursul semestrului curent, pentru rezultatele activității desfășurate în semestrul precedent.

1.9 Pentru angajații cu care au fost încetate raporturile de serviciu/de muncă, sporul pentru performanță se va calcula până la ultima zi lucrătoare și se va achita la data încetării raporturilor de serviciu/de muncă.

1.10 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 ordinului rectorului USM, la propunerea conducătorilor subdiviziunilor de cercetare fără personalitate juridică (institutenilor și centrelor de cercetare ale USM) sau, după caz, ai subdiviziunilor de suport al activității de cercetare la nivel instituțional.

1.11 Sporul pentru performanță se stabilește în baza criteriilor de evaluare, prin care se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului pentru a îndeplini sarcinile de bază și cele suplimentare.

1.12 Pe baza criteriilor de evaluare, evaluatorul/comisia 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. Nota finală a evaluării reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru fiecare criteriu.

1.13 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.

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

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

II. METODOLOGIA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PERSONALULUI ADMINISTRATIV DIN CERCETARE

2.1 Procesul de evaluare a performanțelor personalului administrativ din cercetare (directorilor institutelor de cercetare, șefilor centrelor de cercetare ale USM, șefilor laboratoarelor și centrelor/secțiilor de cercetare) începe cu autoevaluarea rezultatelor la finele fiecărui semestru, prin completarea **Fișei de evaluare a performanței personalului administrativ din cercetare** (Anexa 1, coloana „NOTA PE CRITERIU (suma pe subcriterii) obținută prin autoevaluare”) și prezentarea acesteia evaluatorului nu mai târziu decât în prima zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui pentru care se efectuează evaluarea. La Fișă se vor anexa, opțional, dovezi care confirmă performanțele obținute în perioada evaluată (diplome de merit, dovezile obținerii unor distincții de stat etc.).

2.2 Fișele de evaluare a performanțelor directorilor institutelor de cercetare și ale șefilor centrelor de cercetare ale USM, completate și semnate de către aceștia, vor fi prezentate la Oficiul de Asigurare a Calității în Cercetare.

2.3 Fișele de evaluare a performanțelor secretarilor științifici și ale șefilor subdiviziunilor interne ale institutelor de cercetare (centre, laboratoare, secții), completate și semnate de către aceștia, vor fi prezentate directorilor institutelor de cercetare.

2.4 Evaluatorii sau comisiile create de către aceștia vor examina fiecare fișă, vor completa coloana „NOTA PE CRITERIU conferită de evaluator/comisie”, vor determina nota medie finală și, în baza acesteia, vor stabili calificativul de evaluare.

III. METODOLOGIA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR CERCETĂTORILOR

3.1 Procesul de evaluare a performanțelor cercetătorilor începe cu autoevaluarea rezultatelor la finele fiecărui semestru, prin completarea Fișei de evaluare a performanței cercetătorilor (Anexa 2, coloana „Nota totală pe criteriu (suma aritmetică a punctajului pe subcriterii) obținută prin autoevaluare”) și prezentarea acesteia evaluatorului nu mai târziu decât în prima zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui pentru care se efectuează evaluarea. La fișă se va anexa obligatoriu declarația care confirmă veridicitatea și corectitudinea autoevaluării (Anexa 3), dovezi pentru fiecare indicator evaluat în Fișă, cu excepția cazurilor când rezultatul poate fi vizualizat prin accesarea unui link, acesta fiind indicat în Fișă.

3.2 Punctajul total obținut pentru fiecare criteriu va fi reflectat în tabelul „PUNCTAJ TOTAL ACUMULAT” expus la finele Anexei 2, coloana „Punctaj obținut prin autoevaluare”. Punctajul total obținut pe criteriile 1 și 2 va fi echivalat cu calificativele finale cuprinse între 1 și 4 puncte conform prevederilor *notei* la Fișa de evaluare a performanței cercetătorilor. Prin împărțirea punctajului total acumulat la 4, se va determina nota medie finală.

3.3 Fișele de evaluare a performanțelor cercetătorilor, completate și semnate de către aceștia, și dovezile anexate vor fi prezentate șefilor laboratoarelor și centrelor/secțiilor de cercetare.

3.3 Șefii laboratoarelor și centrelor/secțiilor de cercetare sau comisiile create de către aceștia vor verifica detaliat fișele în raport cu dovezile prezentate și vor completa coloana „Nota totală pe criteriu (suma aritmetică a punctajului pe subcriterii) conferită de evaluator/comisie”, vor determina nota medie finală și, în baza acesteia, calificativul de evaluare, și vor completa coloana „Punctaj conferit de către evaluator/comisie” din tabelul „PUNCTAJ TOTAL ACUMULAT”. Punctajul minim pentru stabilirea calificativelor va fi ajustat la norma de angajare a salariatului, conform prevederilor *notei* la Fișa de evaluare a performanței cercetătorilor.

IV. METODOLOGIA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PERSONALULUI AUXILIAR CARE SUSȚINE REALIZAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE

4.1 Procesul de evaluare a performanțelor personalului auxiliar care susține realizarea activității de cercetare (*ingineri, laboranți, specialiști, tehnicieni etc.*) începe cu autoevaluarea rezultatelor la finele fiecărui semestru, prin completarea *Fișei de evaluare a performanței personalului auxiliar care susține*

realizarea activității de cercetare (Anexa 1a, coloana „NOTA PE CRITERIU (suma pe subcriterii) obținută prin autoevaluare)”) și prezentarea acesteia evaluatorului nu mai târziu decât în prima zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui, pentru care se efectuează evaluarea. La Fișă se vor anexa, opțional, dovezi care confirmă performanțele persoanei obținute în perioada evaluată (diplome de merit, dovezile obținerii unor distincții de stat etc.).

4.2 Fișele de evaluare a performanțelor personalului auxiliar care susține realizarea activității de cercetare, completate și semnate de către aceștia, vor fi prezentate conducătorilor nemijlociți, conform organigramei.

4.3 Evaluatorii sau comisiile create de către aceștia vor examina fiecare fișă, vor completa coloana „NOTA PE CRITERIU conferită de evaluator/comisie”, vor determina nota finală și, în baza acesteia, vor stabili calificativul de evaluare.

V. METODOLOGIA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR PERSONALULUI ADMINISTRATIV AL SUBDIVIZIUNILOR DE SUPORT AL ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE

5.1 Procesul de evaluare a performanțelor personalului administrativ al subdiviziunilor de suport al activităților de cercetare începe cu autoevaluarea rezultatelor la finele fiecărui semestru, prin completarea *Fișei de evaluare a performanței personalului administrativ din cercetare* (Anexa 1, coloana „NOTA PE CRITERIU (suma pe subcriterii) obținută prin autoevaluare)”) și prezentarea acesteia evaluatorului nu mai târziu decât în prima zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui, pentru care se efectuează evaluarea. La Fișă se vor anexa, opțional, dovezi care confirmă performanțele persoanei obținute în perioada evaluată (diplome de merit, dovezile obținerii unor distincții de stat etc.).

5.2 Fișele de evaluare a performanțelor personalului administrativ al subdiviziunilor de suport al activităților de cercetare, completate și semnate de către aceștia, vor fi prezentate conducătorilor nemijlociți, conform organigramei.

5.3 Evaluatorii sau comisiile create de către aceștia vor examina fiecare fișă, vor completa coloana „NOTA PE CRITERIU conferită de evaluator/comisie”, vor determina nota finală și, în baza acesteia, vor stabili calificativul de evaluare.

VI. SISTEMATIZAREA REZULTATELOR EVALUĂRII PERFORMANTELOR ȘI ADOPTAREA DECIZIEI PRIVIND ACORDAREA SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

6.1 Rezultatele evaluării performanțelor personalului administrativ din cercetare (*cu excepția directorilor institutelor de cercetare și ai șefilor centrelor de cercetare ale USM*) și

cercetătorilor vor fi sistematizate într-un tabel (Anexa 4) de către directorii institutelor de cercetare și, respectiv, șefii centrelor de cercetare ale USM.

6.2 Tabelele semnate de către directorii institutelor de cercetare/șefii centrelor de cercetare ale USM, varianta în format Word a acestora și Fișele de evaluare vor fi prezentate șefului Oficiului de Asigurare a Calității în Cercetare nu mai târziu decât în a treia zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui, pentru care se efectuează evaluarea. După caz, Oficiul de Asigurare a calității în Cercetare efectuează verificări ale veridicității informațiilor prezentate.

6.3 Șeful Oficiului de Asigurare a Calității în Cercetare va sistematiza rezultatele evaluării performanțelor cercetătorilor și ale personalului administrativ din cercetare și le va expune într-un tabel generalizator, cu indicarea calificativelor atribuite de evaluatori/comisii fiecărui angajat evaluat. Șeful Departamentului Cercetare și Inovare va adresa un demers rectorului USM, avizat de prorectorul pentru activitate științifică, în care se va solicita acordarea sporului de performanță cercetătorilor și personalului administrativ din cercetare în raport cu calificativele obținute la evaluare.

6.4 Tabelul generalizator perfectat de Șeful Oficiului de Asigurare a Calității în Cercetare va fi prezentat de către șeful Departamentului Cercetare și Inovare șefului Departamentului Managementul Financiar în Cercetare nu mai târziu decât în a șasea zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui, pentru care se efectuează evaluarea.

6.5 Rezultatele evaluării personalului auxiliar care susține realizarea activității de cercetare vor fi sistematizate de către conducătorii subdiviziunilor de cercetare fără personalitate juridică (institutelor și centrelor de cercetare ale USM). În baza acestora, conducătorii subdiviziunilor de cercetare fără personalitate juridică vor adresa un demers rectorului USM în care vor solicita aprobarea sporului pentru performanță personalului auxiliar care susține realizarea activității de cercetare în raport cu calificativele obținute la evaluare. Prin același demers, conducătorii subdiviziunilor de cercetare fără personalitate juridică vor solicita și stabilirea sporului pentru performanță pentru personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc.

6.6 Datele generalizate cu referire la calificativele obținute de către personalul auxiliar care susține realizarea activității de cercetare, precum și listele personalul de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc propus spre acordarea sporului pentru performanță vor fi prezentate de către conducătorii subdiviziunilor de cercetare fără personalitate juridică (institutele și centrele de cercetare ale USM) șefului Departamentului Managementul Financiar în Cercetare nu mai târziu decât în a șasea zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui, pentru care se efectuează evaluarea.

6.7 Rezultatele evaluării performanțelor personalului administrativ al subdiviziunilor de suport al activităților de cercetare vor fi prezentate șefului Departamentului Cercetare și Inovare care, în baza acestora, va adresa rectorului USM un demers, avizat de prorectorul pentru activitate științifică,,

prin care va solicita aprobarea sporului pentru performanță personalului administrativ al subdiviziunilor de suport al activităților de cercetare în raport cu calificativele obținute la evaluare.

6.8 Datele generalizate cu referire la calificativele obținute de către personalul administrativ al subdiviziunilor de suport al activităților de cercetare vor fi prezentate de către șeful Departamentului Cercetare și Inovare șefului Departamentului Managementul Financiar în Cercetare nu mai târziu decât în a șasea zi lucrătoare a lunii din semestrul următor celui, pentru care se efectuează evaluarea.

6.9 Șeful Departamentului Managementul Financiar în Cercetare, în funcție de disponibilitatea resurselor financiare, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare, va stabili cuantumul sporului lunar pentru performanță pentru diferite categorii de angajați și va perfecta un demers în vederea aprobării cuantumului propus de către Consiliul pentru Dezvoltare Strategică Instituțională și Senatul USM.

6.10 În baza deciziei Senatului, rectorul USM emite ordinul privind sporul pentru performanța fiecărui angajat.

VII. Dispoziții finale și tranzitorii

7.1 Prezentul Regulament intră în vigoare din data adoptării de către Senatul USM.

7.2 Orice modificări ale Regulamentului pot fi operate doar prin decizia Senatului USM.

TABELUL DE EVALUARE A ANGAJATULUI

(personal administrativ)

Perioada evaluată: _____, _____

Numele, prenumele salariatului evaluat: _____

Funcția salariatului evaluat: _____

Subdiviziunea structurală: _____

CRITERIU/SUBCRITERIU		Punctaj conform nivelului de manifestare:				NOTA PE CRITERIU (suma pe subcriterii) obținută prin autoevaluare	NOTA PE CRITERIU conferită de evaluator/comisie
		Nesatisfăcător	Satisfăcător	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		Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe subcriterii	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		Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe subcriterii	suma pe subcriterii
3.1.	Asumarea riscului decizional	0,2	0,4	0,6	0,8		
3.2.	Capacitatea de comunicare și dezvoltare a abilităților personalului	0,2	0,4	0,6	0,8		
3.3.	Capacitatea de organizare a structurii conduse, delegarea de competențe	0,2	0,4	0,6	0,8		
3.4.	Capacitatea de control, de gestionare a resurselor umane și menținere a spiritului de echipă	0,2	0,4	0,6	0,8		
3.5.	Capacitatea de mediere și negociere	0,2	0,4	0,6	0,8		
4. Comunicare		Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe subcriterii	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 angajatului 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		Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu	suma pe criteriu
		1	2	3	4		
6. Lipsa situațiilor-problemă, care ar aduce prejudicii de		Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu	suma pe criteriu

imagine și financiare universității	1	2	3	4		
7. Lipsa conflictelor care ar prejudicia activitatea instituției și subdiviziunilor	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu	suma pe criteriu
	1	2	3	4		
8. Îndeplinirea la timp și eficient a solicitărilor parvenite din partea MEC sau a partenerilor	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu	suma pe criteriu
	1	2	3	4		
9. Executarea în termen a sarcinilor	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu	suma pe criteriu
	1	2	3	4		
SUMA CRITERIILOR						
NOTA FINALĂ (suma criteriilor ÷ 9)						
CALIFICATIVUL FINAL Media criteriilor:						
<ul style="list-style-type: none"> · 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 unui calificativ (din cele patru) prin boldare cu subliniere.

DATA: _____

CADRUL ADMINISTRATIV EVALUAT: _____
(semnătura)

EVALUATOR/COMISIE (Nume, prenume): _____
(semnătura/semnăturile)

TABELUL DE EVALUARE A ANGAJATULUI
(personal auxiliar care susține realizarea activității de cercetare)

Perioada evaluată: _____, _____

Numele, prenumele salariatului evaluat: _____

Funcția salariatului evaluat: _____

Subdiviziunea structurală: _____

CRITERIU/SUBCRITERIU		Punctaj conform nivelului de manifestare:				NOTA PE CRITERIU (suma pe subcriterii)
		Nesatis- făcător	Satis- făcător	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	Satis- făcător	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	Satis- făcător	Bine	Foarte bine	suma pe subcriterii
3.1.	Gradul de implicare în executarea atribuțiilor	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.2.	Capacitatea de a lucra în condiții specifice (ore suplimentare, delegări etc.)	0,2	0,4	0,6	0,8	

3.3.	Grija față de imaginea instituției (ținuta, comportament, disciplină organizatorică)	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.4.	Respectarea caracterului confidențial al informațiilor, cunoștințelor cu care se operează	0,2	0,4	0,6	0,8	
3.5.	Capacitatea de autoperfectiune	0,2	0,4	0,6	0,8	
4. Comunicare		Nesatis- făcător	Satis- făcător	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 angajatului 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. Lipsa situațiilor-problemă, care ar aduce prejudicii de imagine și financiare universității		Nesatis- făcător	Satis- făcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
		1	2	3	4	
6. Lipsa conflictelor care ar prejudicia activitatea instituției și subdiviziunilor		Nesatis- făcător	Satis- făcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
		1	2	3	4	
7. Executarea în termen a sarcinilor		Nesatis- făcător	Satis- făcător	Bine	Foarte bine	suma pe criteriu
		1	2	3	4	
SUMA CRITERIILOR						
NOTA FINALĂ (= suma criteriilor : 7)						
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 unui calificativ (din cele patru) prin boldare cu subliniere.

DATA: _____

CADRUL AUXILIAR CARE SUSȚINE REALIZAREA ACTIVITĂȚII DE CERCETARE

EVALUAT: _____

(semnătura)

EVALUATOR/COMISIE (Nume, prenume): _____

(semnătura/semnăturile)

FIȘA DE EVALUARE A CADRULUI ȘTIINȚIFIC

Perioada evaluată: _____, _____

Institutul/Centrul de cercetare al USM _____

Numele, prenumele salariatului evaluat: _____

Funcția salariatului evaluat: _____

Norma de angajare a salariatului
evaluat _____

Subdiviziunea structurală (laboratorul/centrul/secția) _____

Criteriul 1. Rezultatele cuantificabile obținute în activitățile de cercetare			
Denumirea subcriteriului	Modul de evaluare, puncte	Punctaj obținut prin autoevaluare	Punctaj conferit de către evaluator/comisie
1.1 Editarea monografiilor			
• Monografii monoautor și colective publicate la edituri internaționale / în străinătate (ISBN)	100 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• Monografii monoautor și colective publicate la edituri naționale recunoscute (ISBN)	30 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• Capitole în monografii publicate la edituri internaționale / în străinătate (ISBN)	60 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• Capitole în monografii publicate la edituri naționale (ISBN)	30 p. x nr. c.a. / nr. autori		
1.2 Publicarea articolelor științifice în reviste științifice de profil:			
• În reviste științifice internaționale/cu vizibilitate internațională indexate în bazele de date Web of Science și SCOPUS	100 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• În reviste de specialitate internaționale înregistrate în alte baze de date recunoscute internațional	40 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• În reviste științifice editate în Republica Moldova cu potențial de recunoaștere la nivel internațional de categoria B ⁺	30 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• În reviste științifice editate în Republica Moldova recunoscute la nivel national de categoria B	25 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• În reviste editate în Republica Moldova cu potential de recunoaștere la nivel national, de categoria C.	20 p. x nr. c.a. / nr. autori		
• În reviste științifice naționale editate în Republica Moldova fără categorie	15 p. x nr. c.a. / nr. autori		
1.3 Publicarea articolelor științifice în culegeri ale manifestărilor științifice			
• În lucrările manifestărilor științifice internaționale indexate în bazele de date Web of Science și SCOPUS	80 p. x nr. c.a. / nr. autori		

<ul style="list-style-type: none"> • În culegeri internaționale înregistrate în alte baze de date recunoscute internațional 	40 p. x nr. c.a. / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • În lucrările manifestărilor științifice internaționale realizate în afara țării 	35 p. x nr. c.a. / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • În lucrările manifestărilor științifice naționale cu participare internațională realizate în afara țării 	30 p. x nr. c.a. / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • În lucrările manifestărilor științifice internaționale realizate în Republica Moldova 	25 p. x nr. c.a. / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • În lucrările manifestărilor științifice naționale cu participare internațională realizate în Republica Moldova 	20 p. x nr. c.a. / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • În lucrările manifestărilor științifice naționale realizate în Republica Moldova 	15 p. x nr. c.a. / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • În culegeri de articole științifice 	15 p. x nr. c.a. / nr. autori		
1.4 Publicarea altor lucrări: cărți, tratate de specialitate, dicționare, ghiduri, compendii, recomandări, culegeri de documente, enciclopedii etc.			
<ul style="list-style-type: none"> • Cărți, tratate de specialitate, dicționare, ghiduri, compendii, recomandări, culegeri de documente, enciclopedii etc. editate la edituri internaționale / în străinătate (ISBN) 	30 p. x nr. c.a. / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Cărți, tratate de specialitate, dicționare, ghiduri, compendii, recomandări, culegeri de documente, enciclopedii etc. publicate la edituri naționale recunoscute (ISBN) 	15 p. x nr. c.a. / nr. autori		
1.5 Participarea cu comunicări:			
<ul style="list-style-type: none"> • La evenimente științifice internaționale și/sau cu participare internațională desfășurate în afara țării 	20 p. pe comunicare		
<ul style="list-style-type: none"> • La evenimente științifice internaționale și/sau cu participare internațională desfășurate în Republica Moldova 	15 p. pe comunicare		
<ul style="list-style-type: none"> • La evenimente științifice naționale desfășurate în Republica Moldova 	10 p. pe comunicare		
1.6 Editor/coordonator de culegeri științifice, volume cu materiale ale conferințelor, ediții îngrijite etc.			
<ul style="list-style-type: none"> • Culegeri științifice, volume cu materiale ale conferințelor, ediții îngrijite, culegeri de documente (într-o limbă de circulație internațională) 	30 p. x nr. de culegeri/volume etc.		
<ul style="list-style-type: none"> • Culegeri științifice, volume cu materiale ale conferințelor, ediții îngrijite, culegeri de documente, dicționare, enciclopedii (în limba română) 	15 p. x nr. de culegeri/volume etc.		
1.7 Protecția rezultatelor științifice			

<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea brevetelor de invenție în oficiile din SUA, UE sau Japonia 	60 p. x nr. brevete / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea brevetelor de invenție în Republica Moldova 	30 p. x nr. brevete / nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea dreptului de autor în afara țării 	25 p. x nr. de certificate/ nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea dreptului de autor în Republica Moldova 	15 p. x nr. de certificate/ nr. autori		
1.8 Participarea în coordonarea edițiilor și organizarea evenimentelor științifice			
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al colegiului de redacție al revistei științifice internaționale/cu vizibilitate internațională indexată în bazele de date Web of Science, SCOPUS, Springer, Elsevier 	50 p. x nr. reviste		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al colegiului de redacție al revistei științifice internaționale înregistrate în alte baze de date recunoscute internațional 	15 p. x nr. reviste		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al colegiului de redacție al revistei științifice editate în Republica Moldova de categoria B⁺ și B 	10 p. x nr. reviste		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al colegiului de redacție al revistei științifice editate în Republica Moldova în proces de autorizare în vederea conferirii categoriei 	7 p. x nr. reviste		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al Comitetului științific/organizatoric al manifestărilor științifice internaționale realizate în afara țării 	15 p. x nr.de manifestări		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al Comitetului științific/organizatoric al manifestărilor științifice naționale cu participare internațională realizate în afara țării 	12 p. x nr.de manifestări		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al Comitetului științific/organizatoric al manifestărilor științifice internaționale realizate în Republica Moldova 	12 p. x nr.de manifestări		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al Comitetului științific/organizatoric al manifestărilor științifice naționale cu participare internațională realizate în Republica Moldova 	10 p. x nr.de manifestări		
<ul style="list-style-type: none"> • Membru al Comitetului științific/organizatoric al manifestărilor științifice naționale realizate în Republica Moldova 	8 p. x nr.de manifestări		

1.9 Activitatea în cadrul grupurilor de lucru de acreditare/reacreditare a revistelor științifice ale USM			
<ul style="list-style-type: none"> • Activitatea în cadrul grupurilor de lucru de acreditare/reacreditare a revistelor științifice indexate în bazele de date Web of Science, SCOPUS 	50 p. pentru calitatea de conducător al grupului de lucru x nr. reviste; 40 p. pentru calitatea de membru al grupului de lucru x nr. reviste		
<ul style="list-style-type: none"> • Reacreditarea revistelor științifice cu excepția celor indexate în bazele de date Web of Science, SCOPUS, cu păstrarea categoriei anterioare 	35 p. pentru calitatea de conducător al grupului de lucru x nr. reviste; 25 p. pentru calitatea de membru al grupului de lucru x nr. reviste		
<ul style="list-style-type: none"> • Reacreditarea revistelor științifice cu excepția celor indexate în bazele de date Web of Science, SCOPUS cu creșterea categoriei 	50 p. pentru calitatea de conducător al grupului de lucru x nr. reviste; 40 p. pentru calitatea de membru al grupului de lucru x nr. reviste		
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditarea revistelor științifice fără categorie cu conferirea categoriei 	50 p. pentru calitatea de conducător al grupului de lucru x nr. reviste; 40 p. pentru calitatea de membru al grupului de lucru x nr. reviste		
1.10 Activități de expertiză, avizare, recenzare			
<ul style="list-style-type: none"> • Avizarea proiectelor de acte normative naționale 	40 p. pentru un aviz		
<ul style="list-style-type: none"> • Activitatea în calitate de expert în comisii internaționale 	40 p. pentru o comisie		
<ul style="list-style-type: none"> • Participare în activitatea comisiilor guvernamentale, ministeriale, internaționale 	Membru al comisiei		

	Guvernamentale - 15 p. x nr. comisii; Membru al Colegiului Ministerului - 15 p. x nr. comisii; Expert internațional în domeniu etc. - 15 p. x nr. comisii.		
• Activitatea în calitate de expert în grupuri de lucru create prin ordinul MEC, ANACEC sau alte organisme naționale	30 p. pentru un grup de lucru		
• Participarea în Consilii Științifice Specializate / Comisiilor de Doctorat / Comisii de Postdoctorat	Președinte - 10 p. x nr. teze; Referent oficial - 10 p. x nr. teze; Secretar științific - 5 p. x nr. teze; Membru - 5 p. x nr. teze.		
• Participarea în Seminare Științifice de Profil la examinarea tezelor de doctor / doctor habilitat	Președinte - 5 p. x nr. teze; Secretar științific - 4 p. x nr. teze; Membru - 2 p. x nr. teze.		
• Participarea în comisii de îndrumare a tezelor de doctor	2 p. x nr. de comisii		
• Recenzarea monografiilor, cărților, tratatelor de specialitate prezentate spre publicare în afara țării	30 p. pentru o recenzie		
• Recenzarea monografiilor, cărților, tratatelor de specialitate prezentate spre publicare în Republica Moldova	20 p. pentru o recenzie		
• Recenzarea articolelor prezentate spre publicare în reviste științifice internaționale și culegeri de lucrări științifice editate în afara țării	20 p. pentru o recenzie		
• Recenzarea articolelor prezentate spre publicare în reviste științifice și culegeri de lucrări științifice editate în Republica Moldova	15 p. pentru o recenzie		
• Redactarea științifică a monografiilor, cărților, tratatelor de specialitate etc. prezentate spre publicare în Republica Moldova	10 p. pentru o redactare		
• Prelucrarea material pentru conceptualizare	3 p. pentru o activitate		

1.11 Atragerea de proiecte și granturi pentru cercetare, inovare și transfer tehnologic			
• Depunerea unei propuneri de proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic național	10 p. pentru conducătorul echipei de lucru; 5 p. pentru fiecare membru		
• Depunerea unei propuneri de proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic bi/multilateral	25 p. pentru conducătorul echipei de lucru; 10 p. pentru fiecare membru		
• Depunerea unei propuneri de proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic internațional (Orizont Europa, NATO etc.) în care USM este coordonator	80 p. pentru conducătorul echipei de lucru; 20 p. pentru fiecare membru		
• Depunerea unei propuneri de proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic internațional (Orizont Europa, NATO etc.) în care USM este partener	20 p. pentru conducătorul echipei de lucru, 10 p. pentru fiecare membru		
• Câștigarea unui proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic național	30 p. pentru conducătorul echipei de lucru; 10 p. pentru fiecare membru		
• Câștigarea unui proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic bi/multilateral	50 p. pentru conducătorul echipei de lucru; 20 p. pentru fiecare membru		
• Câștigarea unui proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic internațional (Orizont Europa, NATO etc.) în care USM este coordonator	200 p. pentru conducătorul echipei de lucru; 50 p. pentru fiecare membru		
• Câștigarea unui proiect de cercetare, inovare, transfer tehnologic internațional (Orizont Europa, NATO etc.) în care USM este partener	50 p. pentru conducătorul echipei de lucru; 20 p. pentru fiecare membru		
1.12 Inițierea parteneriatelor în activitățile de cercetare, inovare și transfer tehnologic			
• Încheierea contractelor de parteneriat cu organizații din domeniul cercetării și inovării din afara țării	20 p. pentru un contract		

<ul style="list-style-type: none"> • Incheierea contractelor de parteneriat cu organizații din domeniul cercetării și inovării din Republica Moldova 	15 p. pentru un contract		
<ul style="list-style-type: none"> • Încheierea contractelor de parteneriat în domeniul inovării și transferului tehnologic cu agenți economici 	20 p. pentru un contract		
1.13 Participarea cu produse ale activității de cercetare și inovare la saloane și expoziții			
<ul style="list-style-type: none"> • Expoziții și saloane internaționale 	15 p.x nr. de expoziții/nr. autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Expoziții și saloane naționale 	5 p.x nr. de expoziții/nr. autori		
1.14 Recunoașterea/aprecierea/diseminarea performanțelor			
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea distincțiilor de stat pentru performanțele în cercetare 	30 p. pentru o distincție		
<ul style="list-style-type: none"> • Alegerea în calitate de membru de onoare al organizațiilor din domeniul cercetării și inovării din afara țării 	30 p.		
<ul style="list-style-type: none"> • Conferirea titlului „Honoris Causa” de către organizații din domeniul cercetării și inovării din afara țării 	30 p.		
<ul style="list-style-type: none"> • Conferirea titlului „Honoris Causa” de către organizații din domeniul cercetării și inovării din Republica Moldova 	25 p.		
<ul style="list-style-type: none"> • Alegerea în calitate de academician al Academiei de Științe a Moldovei 	30 p.		
<ul style="list-style-type: none"> • Alegerea în calitate de membru corespondent al Academiei de Științe a Moldovei 	25 p.		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea premiilor naționale pentru performanțele în cercetare 	20 p. pentru un premiu		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea diplomelor de onoare conferite de către MEC, Academia de Științe a Moldovei sau alte organizații externe 	15 p. pentru o diplomă		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea cupei în cadrul expozițiilor și saloanelor de inventică 	30 p./nr.autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea medaliei de aur în cadrul expozițiilor și saloanelor de inventică 	25 p. /nr.autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea medaliei de argint în cadrul expozițiilor și saloanelor de inventică 	20 p. /nr.autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea medaliei de bronz în cadrul expozițiilor și saloanelor de inventică 	15 p. /nr.autori		
<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea diplomelor de mențiune în cadrul expozițiilor și saloanelor de inventică 	10 p. /nr.autori		

<ul style="list-style-type: none"> Participarea la emisiuni radio și tv, publicarea articolelor în ziare și reviste (altele decât cele științifice) în vederea diseminării și promovării rezultatelor științifice obținute 	10 p. pe unitate		
1.15 Valorificarea economică a rezultatelor cercetării, inovării și de transfer tehnologic			
<ul style="list-style-type: none"> Obținerea actelor/certificatelor de implementare a unor procese/tehnologii noi 	20 p. pentru un act/nr. de autori		
<ul style="list-style-type: none"> Încheierea contractelor de prestare a serviciilor de cercetare/comercializare a produselor cercetărilor cu agenți economici 	20 p. pentru un contract		
<ul style="list-style-type: none"> Participarea în prestarea serviciilor de cercetare și inovare agenților economici și consumatorilor individuali 	20 p. pentru o contribuție până la 50 mii lei în veniturile unității/nr. de participanți; 30 p. pentru o contribuție în limitele 51-100 mii lei în veniturile unității /nr. de participanți; 40 p. pentru o contribuție de peste 100 mii lei în veniturile unității /nr. de participanți.		
1.16 Dezvoltarea/confirmarea competențelor de cercetare			
<ul style="list-style-type: none"> Abilitarea cu dreptul pentru conducere de doctorat 	30 p.		
<ul style="list-style-type: none"> Susținerea tezelor confirmate la ANACEC 	Teză de doctor habilitat -50 p.; Teză de doctor – 20 p.		
<ul style="list-style-type: none"> Coordonarea tezelor susținute și confirmate la ANACEC 	Teză de doctor habilitat -20 p.; Teză de doctor – 10 p.		
<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unui stagiu de formare profesională peste hotare 	20 p. pentru un stagiu		
<ul style="list-style-type: none"> Obținerea titlului științifico-didactic 	20 p.		
Criteriul II. Activitatea comunitară și de promovare a rezultatelor științifice și a imaginii USM			
Denumirea subcriteriului	Modul de evaluare, puncte	Punctaj obținut prin autoevaluare	Punctaj conferit de către evaluator/comisie

2.1 Organizarea unor seminare informaționale, mese rotunde, ateliere de lucru pentru diferiți utilizatori: studenți, manageri și specialiști din sectorul real etc.	20 p. pentru un eveniment/nr. de membri ai comitetului de organizare		
2.2 Ținerea unor prelegeri studenților de la ciclul I, II și III (cu excepția celor ce fac parte din norma didactică)	15 p. pentru o prelegere		
2.3 Participarea în elaborarea unor acte normative, strategii, standarde ocupaționale etc. sau executarea altor atribuții în cadrul grupurilor de lucru create prin ordinul MEC sau ale altor organe externe	20 p. pentru conducătorul grupului de lucru; 15 p. pentru calitatea de membru		
2.4 Participarea în elaborarea proiectelor de acte normative instituționale: strategii, regulamente, proceduri, metodologii etc.	20 p. pentru conducătorul grupului de lucru; 15 p. pentru calitatea de membru		
2.5 Participarea în elaborarea unor planuri noi de învățământ pentru studiile de licență, masterat sau doctorat	20 p. pentru conducătorul grupului de lucru; 15 p. pentru calitatea de membru		
2.6 Participarea în elaborarea/actualizarea curriculumurilor pentru studiile de licență, masterat sau doctorat	Elaborare: 15 p. pentru conducătorul grupului de lucru; 10 p. pentru calitatea de membru. Actualizare: 10 p. pentru conducătorul grupului de lucru; 5 p. pentru calitatea de membru.		
2.7 Participarea în procesul de elaborare a rapoartelor de autoevaluare a USM în vederea acreditării instituționale sau a unor programe de studii de licență, masterat sau doctorat	20 p. pentru conducătorul grupului de lucru; 15 p. pentru calitatea de membru		
2.8 Participarea în elaborarea dosarelor USM pentru diverse concursuri naționale: Premiul calității, Marca comercială a anului etc.	20 p. pentru conducătorul grupului de lucru; 15 p. pentru calitatea de membru		

2.9 Participarea la emisiuni radio și TV cu mesaje/reflecții asupra activităților și performanțelor USM în domeniul cercetării, inovării și transferului tehnologic	10 p. pentru o emisiune		
2.10 Publicarea în ediții periodice a unor materiale informaționale cu reflectarea activităților și performanțelor USM în domeniul cercetării, inovării și transferului tehnologic	10 p. pentru o publicație		
2.11 Plasarea în mediul online (pagina web a USM www.usm.md , pagina pe facebook Cercetare Universitatea de Stat din Moldova etc. a unor materiale informaționale cu reflectarea activităților și performanțelor USM în domeniul cercetării, inovării și transferului tehnologic	5 p. pentru o publicație		
2.12 Participarea la organizarea și desfășurarea evenimentelor de promovare a științei și a imaginii USM (Ziua ușilor deschise, Ziua științei, Noaptea cercetătorilor, Ziua Internațională a femeilor și fetelor din cercetare, expoziții tematice, excursii pentru elevi, studenți și cadre didactice în subdiviziunile institutelor de cercetare, activități de voluntariat în scopul promovării rezultatelor științifice etc.)	5 p. pentru o activitate		
2.13 Alte activități (de precizat. Exemplu: ghidarea excursiilor elevilor pe teritoriul institutului, participare la evenimente organizate de diverse entități economice etc.)	5 p. pentru o activitate		

Criteriul III. Cunoștințe, experiență și creativitate

Indicatori de evaluare a performanței		Punctaj oferit conform nivelului de manifestare				Nota totală pe criteriu (suma aritmetică a punctajului pe subcriterii) obținută prin autoevaluare	Nota totală pe criteriu (suma aritmetică a punctajului pe subcriterii) conferită de evaluator/comisie
		Nesatisfăcător (0,25)	Satisfăcător (0,5)	Bine (0,75)	Foarte bine (1)		
3.1.	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională						
3.2.	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse						
3.3.	Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a						

	utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații, creativitate în abordarea soluțiilor						
3.4.	Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne						
Criteriul IV. Realizarea activităților de cercetare conform planului individual							
Indicatori de evaluare a performanței	Punctaj oferit conform nivelului de manifestare					Nota totală pe criteriu (suma aritmetică a punctajului pe subcriterii) obținută prin autoevaluare	Nota totală pe criteriu (suma aritmetică a punctajului pe subcriterii) conferită de evaluator/comisie
		Nesatisfăcător (0,25)	Satisfăcător (0,5)	Bine (0,75)	Foarte bine (1)		
4.1.	Realizarea activităților de cercetare la tema subprogramului/proiectului, în volumul prevăzut în planul individual						
4.2.	Realizarea obiectivelor asumate în planul individual conform standardelor de calitate aferente						
4.3.	Prezentarea rezultatelor cercetării și rapoartelor în termenele stabilite						
4.4.	Conlucrarea cu membrii echipei de cercetare (subprogramului, proiectului) în procesul de realizare a sarcinilor și soluționare a diferitor probleme						

Note:

1. Pentru angajații pe o unitate, punctajul total obținut la criteriile 1 și 2 (per criteriu) va fi echivalat cu calificativele finale cuprinse între 1 și 4 puncte după cum urmează:

Pentru criteriul 1:

- de la 150 p. – 4;
- 100-149 p. - 3;
- 50-99 p. – 2;
- mai puțin de 50 p. – 1.

Pentru criteriul 2:

- de la 50 p. – 4;
- 30-49 p. – 3;
- 20-29 p.- 2;
- mai puțin de 20 p. – 1.

2. Pentru angajații pe părți de unitate (0,5, 0,25) punctajul minim pentru fiecare calificativ va fi ajustat, prin înmulțirea cu coeficientul corespunzător: 0,5 pentru persoanele angajate pe 0,5 unități, 0,25 pentru persoanele angajate pe 0,25 unități.

PUNCTAJ TOTAL ACUMULAT

Indicatori de evaluare a performanței	Punctaj obținut prin autoevaluare	Punctaj conferit de către evaluator/comisie
Rezultatele cuantificabile obținute în activitățile de cercetare conform planului subprogramului/proiectului de cercetare, inovare, transfer tehnologic		
Activitatea comunitară și de promovare a imaginii USM		
Cunoștințe, experiență și creativitate		
Realizarea activităților de cercetare conform planului individual		
PUNCTAJ TOTAL ACUMULAT		
NOTA MEDIE FINALĂ: TOTAL PUNCTAJ ACUMULAT÷4 (SE VA DETERMINA CU DOUĂ CIFRE DUPĂ VIRGULĂ)		

DATA: _____

CERCETĂTORUL: _____
(semnătura)

EVALUATOR/COMISIE: (Nume, prenume): _____
(semnătura/semnăturile)

Model declarație

Subsemnatul/a (Nume, prenume) prin prezenta declar pe propria răspundere că rezultatele prezentate spre evaluare în vederea stabilirii sporului pentru performanță, reprezintă produs propriu/contribuție proprie.

Data

Semnătura

