

Anexa 1

la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a
sporului pentru performanțele profesionale
individuale personalului IP INCAAMV

**Calendarul evaluării privind sporul la salariu pentru performanțe profesionale individuale
în muncă (spor pentru performanță)**

Activitatea	Pentru fiecare an bugetar
Lansarea evaluării	31 martie 30 iunie 30 septembrie 31 decembrie
Înregistrarea dosarelor de participare ale candidaților la Serviciul Resurse Umane	3 zile lucrătoare
Expertizarea dosarelor eligibile de către Comisia de evaluare	5 zile lucrătoare
Analiza contestațiilor	2 zile lucrătoare
Emiterea ordinului referitor la performanță	1 zi lucrătoare

Anexa 2

la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a
sporului pentru performanțele profesionale
individuale personalului IP INCAAMV

**Criteriile de evaluare a performanțelor individuale pentru personalul din domeniul științei
și inovării**

I. Cunoștințe și experiență

No	Indicatorii	Puncte
1.	Absența faptelor de încălcare a fișei postului, regulilor interne de muncă, cerințelor documentelor normative externe și interne privind specificul activității	5***
2.	Un nivel ridicat al disciplinei în executare (respectarea ordinilor, întocmirea și prezentarea rapoartelor la timp, elaborarea și respectarea planurilor de lucru, întreținerea documentației obligatorii și curente, aspectul exterior etc.).	5***
3.	Publicarea monografiei	30* (se adaugă pe parcursul anului de referință)
4.	Publicarea capitolului în monografie	20* (se adaugă pe parcursul anului de referință)
5.	Participarea ca vorbitor la evenimentele deschise (lecții publice, seminare, mese rotunde etc.)	5 **
6.	Deplasarea în scop de serviciu în calitate de expert	2**
7.	Conferirea abilității de conducător de doctorat	10
8.	Obținerea certificatelor în urma absolvirii cursurilor/ treninguri de performanță profesională	5

Nota	1	2	3	4
Cantitatea de puncte acumulate	1-6	7-10	11-14	Mai mult de 15

* Valoarea punctajului se împarte la numărul de autori

** Pentru fiecare acțiune

***Stabilește superiorul ierarhic punctajul în funcție de respectarea fișei postului, regulilor interne și disciplinei în executare.

II. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților

No	Indicatorii	Puncte
1.	Expert/Referent al tezei de doctor habilitat în cadrul SSP /CSP	15
2.	Expert/Referent al tezei de doctor în cadrul SSP /CSP	10
3.	Conducător științific în cadrul ședinței SSP	10
4.	Conducător științific în cadrul ședinței CSP de susținere a tezelor de doctor	15
5.	Referent științific al revistei internaționale/naționale editate în perioada evaluată	7/5

	(cu avizarea revistei spre publicare)	
6.	Recenzent pentru monografie	7
7.	Recenzent pentru articol	5
8.	Avizarea rezumatelor tezelor de doctor/doctor habilitat	5/7
9.	Rezultatul activității științifico-didactice: raport/dare de seamă pentru îndrumarea unui stagiar, doctorand sau postdoctorand, masterand, licențiat	2
10.	Act de implementare a tehnologiei performante	10*
11.	Activitatea de Expert al ANCD, ANACEC, MEC etc. pentru proiecte și alte activități	5 pentru expertiză
12.	Președinte al Comisei examenelor de licență / masterat / doctorat în cadrul universităților	3
13.	Membru al Comisei examenelor de licență / masterat / doctorat în cadrul universităților	1
	Comisia de susținere publică a tezelor de doctor și doctor habilitat pentru o ședință	
14.	Președinte	5
15.	Secretar	4
16.	Membru	3
	Seminar științific de profil pentru o ședință	
17.	Președinte	4
18.	Secretar	3
19.	Membru	2
20.	Raportul științific, care include sinteza literaturii în domeniul respectiv, este prezentat în cadrul Consiliului Științific pentru domeniul de cercetare (se include în ordinea de zi în urma solicitării)	5
21.	Utilizarea în activitatea utilajului performant, care necesită cunoștințe specifice (masspectrometria, cromatografia gazoasă /lichida, microscopia electronică, PCR, și alt utilaj modern)	5
Indicatorii doar pentru cercetătorii științifici fără grad științific		
22.	Inițiază și implementează acțiuni pentru îmbunătățirea activității la nivelul subdiviziunii	2
23.	Utilizator al calculatorului	
a	Nivel de bază. Utilizatorul este capabil să utilizeze calculatorul pentru sarcini de bază, cum ar fi navigarea pe internet, trimiterea și primirea de e-mailuri, și utilizarea programelor de birou, cum ar fi Microsoft Word și Excel	1
b	Nivel intermediar. Capacitatea de a utiliza software specializat pentru analiza datelor în domeniul agriculturii, cum ar fi software-ul statistic R sau software-ul GIS (Sisteme de Informații Geografice) (3 puncte).	2
c	Nivel avansat. Competențe avansate în analiza și interpretarea datelor, inclusiv utilizarea tehnicilor statistice complexe și a algoritmilor de învățare automată pentru modelarea și predicția fenomenelor agricole. Capacitatea de a dezvolta și de a gestiona baze de date (3 puncte).	3

Nota	1	2	3	4
Cantitatea de puncte acumulate	1-2	3-4	5-6	Mai mult de 7

* Valoarea punctajului se împarte la numărul de autori

III. Conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională

No	Indicatorii	Puncte
1.	Absența incidentelor de scurgere a informațiilor	1*
2.	Absența cazurilor de nerespectare a sarcinilor primite de la superiorul ierarhic, administrația IP INCAAMV	1*
3.	Absența plângerilor și a criticilor scrise din partea organelor ierarhic superioare și partenerilor externi	1*
4.	Participarea în activități științifice, administrative în calitate de: <i>Comisia de acreditare a organizației; Comisia metodică; Comisia de degustare; Comitetul de organizare a manifestărilor științifice; Comisia de disciplina; Comisia de evaluare a personalului, Comisia de evaluare a locurilor de muncă, grupuri de lucru instituite de fondator și alte organe de Stat, Consiliul Științific, comitetul de Standardizare etc./ pentru o ședință</i>	

a	președinte	3
b	secretar	2
c	membru	1
5.	Pregătirea unui răspuns oficial pentru corespondența (cu nota referitor la executor)	2
6.	Avize la proiecte de legi și alte acte normative	5
7.	Elaborarea proiectelor de Ordine care ulterior au fost aprobate	3

Nota	1	2	3	4
Cantitatea de puncte acumulate	1-2	3-5	6-7	Mai mult de 8

*Stabilește superiorul ierarhic punctajul în funcție de respectarea fișei postului, regulilor interne și disciplinei în executare.

IV. Comunicare

Nr	Indicatorii	Puncte
1.	Prezentarea informațiilor pentru web site/rețele de socializare (prezentarea informației vizuale cu descrierea narativă)	1*
2.	Promovarea imaginii pozitive IP INCAAMV (participări la emisiuni tele-radio, mass-media)	5
3.	Colaborarea științifică internațională/națională	
a	Acorduri de colaborare științifice	5**
b	Întâlniri de lucru în cadrul acordurilor de colaborare	2
4.	Abilitatea de a rezolva conflictul la un nivel înalt	1
5.	Oferirea consultanței și îndrumare (confirmate)	2

Nota	1	2	3	4
Cantitatea de puncte acumulate	1-2	3-4	5-6	Mai mult de 7

* Se ia în considerare doar persoana care furnizează informațiile

** persoana de contact

V. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate

Nr	Indicatorii	Puncte
1.	Elaborarea/depunerea proiectului de cercetare	
a.	conducător	10
b.	executor	3
2.	Executarea proiectelor investiționale care nu prevede salarizarea	
a.	Responsabil împuternicit (prin ordin)	15**
b.	Executor	5**
3.	Elaborarea documentelor normative (instrucțiuni tehnologice, standarde de firmă, regulamente tehnice, standarde înregistrate, regulamente instituționale, recomandări ramurale, etc. aprobate de Consiliul Științific) pentru un document	5/2*
4.	Responsabilitatea materială în subdiviziune	10
5.	Realizarea unei activități care nu face parte din fișa postului (pentru activitate)	Cota parte stabilită prin ordinul directorului se adaugă pe parcursul anului de referință la cota parte pentru performanța calculată

Nota	1	2	3	4
Cantitatea de puncte acumulate	1-2	3-5	6-9	Mai mult de 9

* 5 puncte-responsabil/2 puncte-executor

** pe perioada derulării proiectului

VI. Competențe în domeniul cercetării științifice

No	Indicatorii	Puncte
1.	Articol în revista în baza de date Scopus/WoS pentru anul curent	3 % se adaugă pe parcursul anului de referință la cota parte pentru performanța calculată *
2.	Apelarea cu solicitarea publicării articolului în revista în baza de date Scopus/WoS pentru un apel	1
3.	Articol în revista în baza de date naționale cu categorie A, B, C	15/ 10/ 5*
4.	Articol în reviste internaționale recunoscute din baze de date acceptate de ANACEC	15
5.	Rezumate/Teze la conferințe științifice pentru o publicație	2
6.	Articol la conferința	5
7.	Expoziții și saloane, conferințe	
a.	Comunicări orale	10
b.	Prezența fizică cu mostre demonstrative	3
c.	Medalii de aur, de argint, de bronz	5/ 4/ 3
d.	Diplome de participare	1
8.	Brevet de invenție obținut pentru anul curent	2 % se adaugă pe parcursul anului de referință la cota parte pentru performanța calculată*
9.	Cerere de brevet de invenție/adeverința de soi depusă	5*
10.	Coordonatorul științific al programului/proiectului de cercetare	25 % se adaugă pe parcursul anului de referință la cota parte pentru performanța calculată
11.	Responsabil al activității de cercetare pentru perioada de numire prin ordin	5 % se adaugă pe parcursul anului de referință la cota parte pentru performanța calculată
12.	Premii acordate pentru rezultatele cercetării	5
13.	Participarea la ședințe al academiilor de științe în calitate de membru	3
14.	Membru al colegiului de redacție al revistelor de specialitate (pentru o revista publicată)	3
15.	Responsabil/Executor pentru evenimente științifice (sărbători naționale) desemnat prin ordin	10/5

Nota	1	2	3	4
Cantitatea de puncte acumulate	1-5	6-9	10-14	Mai mult de 15

* Valoarea punctajului se împarte la numărul de autori

la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a
sporului pentru performanțele profesionale
individuale personalului IP INCAAMV

DEFINIREA CRITERIILOR DE EVALUARE ȘI A MODULUI DE STABILIRE A PUNTAJULUI PENTRU FIECARE CRTERIU PENTRU PERSONAL AUXILIAR

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

A) PENTRU APARATUL DE CONDUCERE:

1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului	Puncte	
	Maximum	Acordat
1.1. Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională	4	
1.2. Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse	4	
1.3. Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații	4	
1.4. Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne	4	
1.5. Disponibilitatea de a învăța	4	
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților – măsoară gradul de dificultate a activităților, măsura în care persoana evaluată depășește limitele cunoștințelor și experienței deținute, precum și capacitățile legate de imaginație, inventivitate și intuiție în exercitarea sarcinilor		
2.1. Nivelul cantitativ și calitativ al sarcinilor realizate	4	
2.2. Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor	4	
2.3. Creativitate și spirit de inițiativă	4	
2.4. Încadrarea în termenele stabilite pentru realizarea sarcinilor și soluționarea problemelor	4	
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională – măsoară amploarea activităților conceptuale aferente postului, libertatea de acțiune și decizie asociate acestuia, precum și evaluează impactul lor asupra unității		
3.1. Capacitatea de concepție, analiză și sinteză	4	
3.2. Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor	4	
3.3. Capacitatea de a lucra independent	4	
3.4. Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției	4	
4. Conducere, coordonare și supervizare – aplicabil doar personalului de conducere – se referă la responsabilitățile de conducere și/sau coordonare a altor posturi și la nivelul de exprimare a unor opinii/raționamente de specialitate		
4.1. Capacitatea de coordonare a echipei	4	
4.2. Dezvoltarea abilităților personalului din subordine	4	
4.3. Competența decizională	4	
4.4. Capacitatea de a delega atribuții	4	
4.5. Capacitatea de control	4	
4.6. Capacitatea de a lucra în echipă	4	
5. Comunicare – se referă la nivelul și impactul comunicării în cadrul și/sau în afara unității. Include mijloace de realizare a comunicării, de la interacțiune personală la comunicări telefonice și/sau scrise. Evaluează capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului		
5.1. Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris	4	
5.2. Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	4	
5.3. Capacitatea de consiliere	4	
5.4. Capacitatea de îndrumare	4	
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate – se apreciază volumul și calitatea/plenitudinea sarcinilor executate cu erori minime, precum și capacitatea de realizare a acestora cu costuri minime, prin folosirea și gestionarea resurselor disponibile în conformitate cu termenele stabilite		

6.1.	Sarcinile sunt îndeplinite sub nivelul stabilit, cu depășirea termenelor stabilite, resursele disponibile nu sunt utilizate în modul corespunzător, deseori comite greșeli în realizarea sarcinilor	2	
6.2.	Sarcinile sunt îndeplinite în cuantumul planificat, în termenele stabilite, în limitele resurselor disponibile, uneori face greșeli în realizarea sarcinilor	3	
6.3.	Sarcinile sunt realizate peste nivelul planificat, în termene reduse, cu exactitate, cu resurse minime, nu comite greșeli în realizarea sarcinilor	4	
7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (doar funcții de conducere) – se evaluează capacitatea de a planifica pe termen scurt, mediu și lung, organiza, coordona, monitoriza și evalua activitatea organizației conduse / personalului din subordine, de a repartiza în mod echilibrat și echitabil sarcinile și obiectivele, în funcție de specificul funcției, spre atingerea rezultatelor într-un mod cât mai optim din punct de vedere al eficacității și eficienței. Se evaluează capacitatea de a prevedea anumite riscuri ce pot apărea în implementarea activităților, formularea de posibile soluții pentru managementul riscurilor identificate, precum și capacitatea de a gestiona eficient activitatea personalului subordonat, prin crearea și menținerea unui climat organizațional pozitiv de muncă, sprijin, motivare și dezvoltare profesională a personalului subordonat, de a adapta stilul de conducere la situații diferite, precum și de a acționa proactiv pentru gestionarea și rezolvarea conflictelor. Se evaluează capacitatea de a lua decizii în mod operativ cu privire la desfășurarea activității organizației, de a-și asuma riscurile și responsabilitatea pentru deciziile luate			
Descrierea generală			Puncte
Niciodată nu reușește să planifice și să organizeze adecvat activitatea personalului subordonat și resursele disponibile, nu prevede posibilele probleme și nu reușește să soluționeze problemele întâmpinate datorită lipsei de previziune, ceea ce conduce la nerealizarea obiectivelor stabilite la nivel de organizație. Nu reușește să asigure un climat psihologic pozitiv la locul de muncă, există conflicte și neînțelegeri permanente. Deciziile luate nu au condus la îmbunătățirea activității organizației, uneori, chiar la înrăutățirea activității acestora. Preferă să ia decizii foarte rar, deoarece nu dorește să-și asume riscurile și responsabilitatea pentru deciziile luate. Ia decizii foarte greu, doar dacă este o urgență sau necesitate stringentă. În procesul de luare a deciziilor se consultă cu superiorul său asupra celor mai minore detalii / aspecte			1
Uneori reușește să planifice și să organizeze adecvat activitatea personalului subordonat și resursele disponibile, rareori, prevede posibilele probleme și cu dificultate reușește să soluționeze problemele întâmpinate, ceea ce conduce la realizarea parțială a obiectivelor stabilite. Uneori, oferă sprijinul și motivarea corespunzătoare personalului, climatul psihologic la locul de muncă este relativ pozitiv. Uneori, deciziile luate au condus la îmbunătățiri nesemnificative ale activității organizației. Preferă să ia decizii operaționale fără riscuri majore			2
Soluționează dificultățile întâmpinate în planificarea, administrarea, monitorizarea și evaluarea activității echipei. Utilizează diferite stiluri de conducere, în funcție de situație și, uneori, promovează un stil de conducere deschis, orientat spre rezultate. Deseori reușește să planifice și să organizeze activitatea personalului subordonat și a resurselor în mod optim, prevede posibilele probleme, identifică pașii adecvați și resursele necesare. Încearcă să introducă metode noi și îmbunătățește rezultatele organizației datorită planificării și organizării eficiente. Reușește să asigure un climat psihologic pozitiv la locul de muncă și să servească drept exemplu pentru personalul din subordine. Deseori deciziile luate au condus la îmbunătățiri semnificative ale activității organizației. De multe ori ia decizii în mod operativ și își asumă riscurile și responsabilitatea pentru deciziile luate. Deciziile sunt clare și se deosebesc prin modul eficient de soluționare a problemelor apărute			3
Întotdeauna soluționează problemele dificile de gestionare a echipei fără a solicita mediere; planifică, administrează, monitorizează și evaluează, periodic, activitatea echipei. Metodele de conducere au îmbunătățit rezultatele obținute la nivel de subdiviziune / subdiviziuni conduse, fiind considerat a fi un conducător eficient. Întotdeauna reușește să planifice activitatea personalului subordonat și resursele disponibile în mod optim, prevede posibilele probleme, identifică pașii adecvați și resursele necesare. Planificarea este însoțită de atingerea rezultatelor optime, depășind așteptările și obiectivele stabilite. Capacitatea sa de organizare ajunge până la prevederea celor mai amănunțite activități și desemnarea persoanelor responsabile. Întotdeauna oferă sprijinul și motivarea corespunzătoare personalului. Climatul psihologic în echipă este pozitiv și motivant. Propriul comportament servește drept model pentru personalul subordonat. Deciziile luate au condus la îmbunătățiri semnificative ale activității organizației, precum și au avut impact pozitiv și asupra optimizării activității la nivelul autorității publice. Ia decizii în mod operativ, își asumă în totalitate responsabilitatea pentru deciziile luate și riscurile aferente. Deciziile sunt clare și eficiente în soluționarea problemelor			4

Nota	1	2	3	4
Cantitatea de puncte acumulate	60-69	70-79	80-89	Mai mult de 90

B) PENTRU PERSONALUL DE DESERVIRE A ȘTIINȚEI ȘI PERSONALUL AUXILIAR

1) Competența profesională – se evaluează capacitatea profesională a angajatului în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu, prevăzute în fișa postului	
Indicatorii	Puncte
1.1. Descrierea generală	
Activitatea sa este marcată de un nivel scăzut al cunoștințelor teoretice și practice în domeniul său de competență, precum și al abilităților profesionale specificate în fișa postului	1
Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale în conformitate cu cerințele funcției specificate în fișa postului	2
Nivelul de cunoștințe și abilități profesionale manifestate sunt la un nivel mai înalt decât cerințele funcției specificate în fișa postului	3
Demonstrează cunoștințe și abilități profesionale excelente și o capacitate profesională superioară cerințelor funcției specificate în fișa postului	4
1.2. Calitatea și complexitatea lucrărilor executate	
Execută lucrări de calitate scăzută și grad scăzut de complexitate	1
Execută lucrări de calitate acceptabilă cu caracter complex	2
Execută lucrări de calitate bună cu caracter complex de cele mai multe ori	3
Execută lucrări de calitate remarcabilă și complexitate mare de câte ori este necesar	4
1.3 Randamentul în muncă	
Lucrările ce le are de efectuat nu sunt gata la termenele stabilite și nu corespund cerințelor	1
Execută lucrări cu oarecare dificultate iar rezultatele se lasă adesea așteptate	2
Execută lucrări în termen și cu rezultate bune	3
Este foarte rapid în execuția lucrărilor ce le are de efectuat, iar rezultatele sunt deosebite	4
2) Spirit de inițiativă – se evaluează capacitatea de a-și asuma responsabilități din inițiativă proprie în realizarea obiectivelor individuale de activitate, sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, precum și manifestarea unui comportament activ și implicare din propria inițiativă în realizarea optimă a sarcinilor la nivel de subdiviziune	
2.1. Descrierea generală	Puncte
Foarte rar își asumă responsabilități, nu manifestă spirit de inițiativă și implicare în activitatea profesională. Foarte rar vine cu propuneri privind îmbunătățirea activității proprii și la nivel de subdiviziune	1
Rareori își asumă responsabilități din propria inițiativă, manifestă un comportament activ și se implică din propria intenție în realizarea optimă a sarcinilor sale. Câteodată vine cu propuneri privind îmbunătățirea activității la nivel de subdiviziune	2
Își asumă responsabilități din propria inițiativă și manifestă un comportament activ, se implică din propria intenție în realizarea optimă a sarcinilor sale. Vine cu propuneri privind îmbunătățirea activității la nivel de subdiviziune	3
În mod frecvent își asumă responsabilități pentru soluționarea problemelor, este activ și cu inițiativă, frecvent vine cu propuneri de îmbunătățire a activității sale profesionale și a subdiviziunii	4
3) Eficiență – se evaluează capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile de serviciu în conformitate cu termenele stabilite, cu costuri și resurse minime	
a. Descrierea generală	Puncte
Sarcinile nu sunt îndeplinite în termenele stabilite, iar resursele disponibile nu sunt utilizate în mod corespunzător	1
Sarcinile sunt îndeplinite în conformitate cu fișa postului fără a înregistra îmbunătățiri în utilizarea resurselor disponibile, precum și fără a înregistra îmbunătățiri la nivel de procese/proceduri de lucru	2
Sarcinile sunt îndeplinite conform fișei postului prin utilizarea eficientă a resurselor disponibile, precum și sunt înregistrate îmbunătățiri ale proceselor/procedurilor de lucru	3
Realizează sarcinile la nivel înalt, cu costuri minime, contribuind, astfel, la eficientizarea utilizării resurselor disponibile și a proceselor de lucru, fapt care influențează pozitiv performanța subdiviziunii	4
b. Gestionarea resurselor materiale	
Delăsător, neglijent, necesită să fie în permanentă controlat	1
Nu cunoaște suficient de temeinic noile privind păstrarea, evidența și gestionarea bunurilor și necesită să fie controlat	2
Cunoaște normele privind păstrarea, gestionarea și evidența bunurilor, dar uneori nu le respectă întocmai	3
Cunoaște foarte bine și respectă normele privind păstrarea, evidența și gestionarea bunurilor	4
4) Calitatea muncii – se evaluează capacitatea de a realiza sarcinile și atribuțiile stipulate în fișa postului cu erori minime și conform standardelor stabilite, precum și capacitatea de a-și asuma responsabilitatea pentru lucrul efectuat, pentru calitatea și erorile efectuate	
4.1. Descrierea generală	Puncte
Deseori face greșeli când aplică metodele și practicile de lucru	1
Uneori face greșeli pentru a căror remediere este necesar un consum suplimentar de resurse	2
Deseori sarcinile sunt îndeplinite corect și fără greșeli	3
Sarcinile sunt îndeplinite cu exactitate, își asumă responsabilitatea pentru calitatea acestora	4
4.2. Disciplină	
Are dese accese de nesupunere la ordinele primite și manifestă lipsă de autocontrol	1
Nu manifestă suficientă stăpânire de sine și are tendința de a nu-și îndeplini obligațiunile de serviciu	2
Execută ordinele primite de la superior și este o persoană ponderată	3
Se conformează strict ordinelor primite de la superior. Este disciplinat	4

4.3. Executarea sarcinilor de serviciu	
Este incapabil să îndeplinească sarcinile de serviciu	1
Îndeplinește cu greu sarcinile de serviciu și se încadrează cu greu în normele muncii	2
Își îndeplinește sarcinile de serviciu, se străduiește să respecte nomele muncii	3
Își îndeplinește sarcinile de serviciu cu profesionalism și eficiență, se încadrează în normele de muncă stabilite	4
4.4. Respectarea Normelor de Tehnica Securității în Muncă (N.T.S.M)	
Încalcă frecvent N.T.S.M. cu consecințe accidentare	1
Uneori încalcă N.T.S.M. fără consecințe grave	2
Este uneori neatent în aplicarea N.T.S.M.	3
Respectă și aplică în permanență toate N.T.S.M.	4
5) Lucru în echipă – se evaluează capacitatea de a se integra într-o echipă, de a colabora cu membrii echipei și de a-și aduce contribuția proprie, când este necesar, prin participarea eficientă la realizarea obiectivelor acesteia	
a. Descrierea generală	Puncte
Nu acceptă lucru în echipă, nu cooperează, își ajută foarte rar colegii	1
Uneori întâmpină dificultăți când trebuie să lucreze împreună cu alții, dar, în general, își realizează sarcinile care necesită lucrul în echipă. Preferă să lucreze de unul singur, chiar dacă rezultatele obținute ar fi mai bune dacă ar face schimb de idei, ar interacționa și ar comunica eficient cu membrii echipei	2
De regulă, este agreabil și colaborează cu colegii, își ajută colegii când i se cere. Deseori îmbină eficient lucrul individual și în echipă, în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate	3
Este un membru foarte bun al echipei, acordă întotdeauna sprijin celorlalți, încurajează cooperarea și realizează cele mai bune rezultate combinând lucrul individual și în echipă, în funcție de specificul sarcinilor ce trebuie realizate	4
b. Integrare în colectiv	
Egoist, se integrează cu greu în colectiv	1
În majoritatea cazurilor, manifestă spirit de conservare. Uneori este egoist.	2
Bun coleg dar manifestă uneori spirit de conservare	3
Foarte bun coleg, generos, cinstit, manifestă spirit de sacrificiu și acționează spre binele celorlalți	4
c. Creativitate.	
Nu aplică metode alternative în soluționarea problemelor curente și realizarea obiectivelor, atunci când metodele tradiționale nu produc efectele scontate. Manifestă rezistență față de metodele alternative și ideile noi în soluționarea problemelor curente și realizarea obiectivelor, chiar dacă au fost argumentate ca fiind eficiente	1
Uneori aplică metode alternative în soluționarea problemelor curente și realizarea obiectivelor, atunci când metodele tradiționale nu produc efectele scontate. Poate să manifeste rezistență față de metodele alternative și ideile noi în soluționarea problemelor curente și realizarea obiectivelor, chiar dacă au fost argumentate ca fiind eficiente	2
Deseori caută metode noi și originale de soluționare a problemelor curente și obiectivelor organizației. Vine cu idei, manifestă spirit de inițiativă în domeniul său de activitate. Deseori este deschis față de metodele alternative și ideile noi în soluționarea problemelor curente și realizarea obiectivelor	3
Întotdeauna caută metode noi și originale de soluționare a problemelor curente și a obiectivelor organizației, atunci când metodele tradiționale nu produc efectele scontate. Vine în permanență cu idei și inițiativă atât în domeniul său de activitate, cât și în domeniul de activitate a autorității publice. Încurajează personalul din subordine în generarea de idei noi și creative privind soluționarea problemelor curente, îmbunătățirea activității și realizarea obiectivelor individuale de activitate și la nivel de organizație	4
6) Comunicare – se evaluează capacitatea de a comunica în mod clar, coerent și eficient cu conducătorii, colegii și publicul, în formă scrisă și verbală	
a. Descrierea generală	Puncte
Calitatea și modul de comunicare cu conducătorii, colegii și reprezentanții altor instituții, agenții economici, este la un nivel scăzut și influențează în mod negativ performanța și imaginea Instituției	1
Calitatea și modul de comunicare cu conducătorii, colegii și reprezentanții altor instituții, agenții economici, se desfășoară în mod normal, fără anumite obiecții	2
Deseori calitatea și modul de comunicare cu conducătorii, colegii și reprezentanții altor instituții, agenții economici a influențat în mod pozitiv realizarea obiectivelor și a îmbunătățit imaginea Institutului	3
Calitatea și modul de comunicare cu toți factorii implicați este la un nivel foarte înalt, a influențat realizarea obiectivelor și a îmbunătățit considerabil imaginea Institutului	4
b. Utilizator al calculatorului	
Nivel inițial, are o cunoaștere limitată sau deloc despre utilizarea calculatorului	1
Nivel de bază. Utilizatorul este capabil să utilizeze calculatorul pentru sarcini de bază, cum ar fi navigarea pe internet, trimiterea și primirea de e-mailuri, și utilizarea programelor de birou, cum ar fi Microsoft Word și Excel.	2
Nivel intermediar. Capacitatea de a utiliza software specializat pentru analiza datelor în domeniul agriculturii, cum ar fi software-ul statistic R sau software-ul GIS (Sisteme de Informații Geografice)	3
Nivel avansat. Competențe avansate în analiza și interpretarea datelor, inclusiv utilizarea tehnicilor statistice complexe și a algoritmilor de învățare automată pentru modelarea și predicția fenomenelor agricole. Capacitatea de a dezvolta și de a gestiona baze de date.	4

Anexa 4

la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a
sporului pentru performanțele profesionale
individuale personalului IP INCAAMV

Tabelul pentru calculul calificării finale a evaluării

Calificativul	nesatisfăcător	satisfăcător	bine			foarte bine	
Procentul pentru performanța	nu se acordă	nu se acordă	6%	7%	8%	9%	10%
Media aritmetică a punctelor acumulate pentru criterii de evaluare	1-1,5	1,51-2,5	2,51-2,8 1	2,82-3,1 2	3,13-3,4 3	3,44-3,7 4	3,75- 4

Anexa 5

la Regulamentul cu privire la modul de stabilire a
sporului pentru performanțele profesionale
individuale personalului IP INCAAMV

**Fișă de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului
CU FUNCȚII DE CERCETARE ȘI INOVARE**

1. Date generale

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.	Cunoștințe și experiență		
	<i>Indicator 1</i>		
	<i>Indicator 2</i>		
	<i>etc...</i>		
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3.	Conceptualizare și responsabilitate, inclusiv decizională		
4.	Comunicare		
5.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
6.	Competențe în domeniul cercetării științifice		
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:

Anexa nr. 6

la Regulamentul cu privire la modul de
stabilire a sporului pentru performanțele
profesionale individuale personalului IP
INCAAMV

Fișă de evaluare
a performanțelor profesionale individuale ale personalului
DE DESERVIRE A ȘTIINȚEI ȘI PERSONALUL AUXILIAR

1. Date generale

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
PENTRU PERSONALUL DE DESERVIRE A ȘTIINȚEI ȘI PERSONALUL AUXILIAR			
1.	Competență profesională		
	<i>Indicator 1</i>		
	<i>Indicator 2</i>		
	<i>etc...</i>		
2.	Spirit de inițiativă		
3.	Eficiență		
4.	Calitate a muncii		
5.	Lucru în echipă		
6.	Comunicare		
PENTRU APARATUL DE CONDUCERE:			
1.	Cunoștințe și experiență		
2.	Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
3.	Conceptualizare și responsabilitate decizională		
4.	Conducere, coordonare și supervizare		
5.	Comunicare		
6.	Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
7.	Competență managerială		

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:
--------------------------------	--	-------

INFORMAȚIE

privind punctajul mediu acumulat de fiecare salariat din cadrul subdiviziunii structurale
pentru acordarea sporului pentru performanță

Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

Nr.	Numele, Prenumele	Funcția deținută	Norma	Nota	Calificativul	Sporul, %
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Evaluator
Șef al subdiviziunii structurale _____ *semnătura*

data _____

la Regulamentul cu privire la modul de
stabilire a sporului pentru performanță
personalului din IP INCAAMV

Model de act administrativ emis de către conducător

ORDIN

nr. ____ din ____

**Cu privire la stabilirea
sporului pentru performanță**

În temeiul art. 16 din Legea nr. 270/2018 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,

ORDON:

A achita sporul pentru performanță pentru luna ____ anul ____ 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.

Director general

(semnătura)

Numele Prenumele