


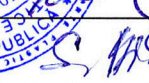


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA MODUL DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ PERSONALULUI DIN ACADEMIA DE MUZICĂ, TEATRU ȘI ARTE PLASTICE


Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei

	NUMELE, PRENUMELE	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Grupul de lucru AMTAP Coordonator: GARȘTEA Svetlana	Șefa secției Resurse umane și organizarea muncii	31.05.2024	
COORDONAT	GAVRILAN Tatiana	Consilieră juridică AMTAP	04.06.2024	
VERIFICAT	ROMAN Ruslana	Șefa SMCDC, conf.univ., dr.	20.06.2024	
AVIZAT	Senatul AMTAP		26.06.2024	
APROBAT	CDSI		28.06.2024	

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Cuprins

Numărul compartimentului din cadrul regulamentului	Denumirea compartimentului din cadrul regulamentului	Pagina
1	Lista responsabililor de elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	1
2	Cuprins	2
3	Fișa de monitorizare a edițiilor și a reviziilor procedurii	3
4	Lista de difuzare	3
5	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	5
6	Capitolul I. Dispoziții generale	7
7	Capitolul II. Criteriile și procedura de evaluare a activității profesionale	8
8	Capitolul III. Metodologia de stabilire a sporului pentru performanță	9
9	Capitolul IV. Dispoziții finale și tranzitorii	10
10	Responsabilități	11
11	Anexe și Formulare	11


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Fișa de monitorizare a edițiilor și a reviziilor

Nr.	Revizia/Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Elaborat	Numele, Prenumele			
				Coordonat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	E1/R0 27.02.2019	Elaborare	ZAMCOVAIA Galina, șefa SRU, coordonatorul grupului de lucru	-	-	-	Senatul AMTAP
2	E1/R1 28.06.2024	Revizie: Capitolul I, pag. 7; Capitolul II, pag. 8; Capitolul III, pag. 9 Capitolul IV, Pag. 10	Grupul de lucru AMTAP Coordonator: GARȘTEA Svetlana	GAVRILAN Tatiana, consilieră juridică AMTAP	ROMAN Ruslana, șefa SMCDC, conf.univ., dr.	Senatul AMTAP	CDSI

Lista de difuzare

SCOPUL DIFUZĂRII	SUBDIVIZIUNE	FUNCȚIA	MODALITATEA DE DIFUZARE
Evidență	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Șef secție	Arhivare
Arhivare	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară	Specialist superior în managementul calității	Arhivare
Aplicare	Rectorat	Rector	Prin sistem intern de comunicare (e-mail)
		Prorector activitate didactică, asigurarea calității și internaționalizare	
		Prorector activitate științifică și de creație	
		Prorector în probleme administrative și de gospodărie	
	Facultatea Artă Muzicală	Decan	
	Facultatea Artă Teatrală, Coregrafică și Multimedia	Decan	
Facultatea Arte Plastice, Decorative și Design	Decan		

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <input type="text" value="0"/> <input checked="" type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/>

	Departamentul Științe Socio-umanistice și Limbi moderne	Șef departament	
	Biblioteca	Directoarea bibliotecii	
	Departamentul Management instituțional	Șef departament	
	Școala doctorală Studiul artelor și culturologie	Directoarea Școlii doctorale	
	Secția de Formare Continuă, Validare și Ghidare în Carieră	Șef secție	
	Secția Administrarea gospodăriei și achiziții	Șef secție	
	Secția Studii	Șef secție	
	Secția Integrare Europeană și Mobilitate Academică	Șef secție	
	Secția Resurse umane și organizarea muncii	Șef secție	
	Secția Știință, creație și activitate extracurriculară	Șef secție	
	Serviciul Comunicare și promovare	Șef serviciu	
	Serviciul Managementul documentelor și secretariat	Șef serviciu	
	Direcția Economică-Financiară	Șef direcție	
	Serviciul Audit intern	Șef serviciu	
Centrul Tehnologii Informaționali și Mijloace tehnice de instruire	Șef centru		
Informare	Toate subdiviziunile și structurile AMTAP	-	Site-ul AMTAP

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

Definiții

<i>Abilități profesionale</i>	Sunt competențe și cunoștințe esențiale pe care un individ le dezvoltă și le utilizează pentru a-și îndeplini sarcinile și responsabilitățile într-un domeniu de muncă specific. Aceste abilități sunt adesea dobândite prin educație, formare profesională, experiență de muncă și practică continuă.
<i>Aptitudini</i>	Este un ansamblu de însușiri psihice și fizice strict individuale, relativ stabile ale persoanei, care condiționează realizarea cu randament a unei anumite activități.
<i>Evaluare</i>	Evaluarea angajatului este un proces esențial pentru dezvoltarea profesională, motivarea echipei și îmbunătățirea performanței.
<i>Performanță individuală</i>	Eficiența și eficacitatea cu care un angajat își îndeplinește sarcinile și responsabilitățile de muncă.
<i>Raport de autoevaluare</i>	Este un act în care angajatul își analizează și evaluează propria performanță, realizările și domeniile de îmbunătățire.
<i>Regulament</i>	Totalitatea instrucțiunilor, normelor și precizărilor, care stabilesc și asigură ordinea și bunul mers al unei instituții.
<i>Revizie în cadrul unei ediții</i>	Acțiunile de modificare, adăugare sau eliminare, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, care au fost aprobate și difuzate spre aplicare, ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
<i>Sanctiune</i>	Măsură de constrângere cu rol educativ, aplicată ca o consecință a neexecutării unei obligații.
<i>Subdiviziune</i>	Componentă instituțională structurală: departament, catedră, secție, direcție, centru etc.

Abrevieri

A	Aprobare
Ah	Arhivare
AMTAP	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice
ANACEC	Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
Ap	Aplicare
AȘM	Academia de Științe a Moldovei
Av	Avizare
CTIMTI	Centru de tehnologii informaționale și mijloace tehnice de instruire
CA	Consiliul de Administrație
CDSI	Consiliul de Dezvoltare Strategică Instituțională
CEACS	Consiliul de Evaluare și Asigurare a Calității Studiilor
CSD	Consiliul Școlii doctorale
CS	Consiliul științific
CZU	Clasificarea zecimală universală
DSSULM	Departamentul Științe socio-umanistice și limbi moderne
Df	Difuzează
DEF	Direcția economico-financiară
DGI	Direcția Generală de Învățământ
DMI	Departamentul Management instituțional
E	Elaborare
Ev	Evidență
Ex	Executare

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <input type="text" value="0"/> <input checked="" type="text" value="1"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="4"/>

MEC	Ministerul Educației și Cercetării
OLDSÎ	Organul local de specialitate în domeniul învățământului
ONG	Organizație neguvernamentală
Prorector ADACI	Prorector pentru activitatea didactică, asigurarea calității și internaționalizare
Prorector ASC	Prorector activitatea științifică și de creație
Prorector PAG	Prorector în probleme de administrare și gospodărie
RM	Republica Moldova
SIEMA	Secția Integrare europeană și mobilitate academică
SFCVGC	Secția de formare continuă, validare și ghidare în carieră
SMCDC	Secția Managementul Calității și Dezvoltare Curriculară
SRUOM	Secția Resurse umane și organizarea muncii
SS	Secția Studii
SSCAE	Secția știință, creație și activitate extracurriculară
SAI	Serviciul Audit intern
SMDS	Serviciu managementul documentelor și secretariat
SD	Școala doctorală Studiul artelor și culturologie
Titlul DHC	Titlul Doctor honoris causa
V	Verificare

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul Academiei de Muzică, Teatru și Arte Plastice (în continuare – Regulament) este elaborat în baza art. 16 al Legii nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, art. 22 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică, precum și Regulamentului cadru cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din unitățile bugetare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

1.2. Regulamentul stabilește cadrul general 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.

1.3. Sporul la salariu, stabilit pentru performanțe profesionale individuale în muncă, poartă caracter stimulator și este bazat pe calitatea muncii, aportul și profesionalismul angajatului, obiectivitate și imparțialitate și se stabilește și se achită în funcție de aportul angajatului la obținerea rezultatelor.

1.4. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor angajaților titulari din cadrul AMTAP.

1.5. Rectorul AMTAP este evaluat de către Senat în baza criteriilor stabilite de fondator și MEC. În urma rezultatelor evaluării Senatul AMTAP înaintează fondatorului recomandarea/ inițiativa privind acordarea sporului pentru performanță.

1.6. Aprecierea aportului angajatului la obținerea rezultatelor și evaluarea performanțelor individuale ale acestuia se realizează de către evaluator. Lista evaluatorilor și repartizarea personalului pentru evaluare este prezentată în anexa REG-24-A1 la prezentul Regulament.


1.7. Evaluatorul este persoana din cadrul AMTAP, cu atribuții de conducere a instituției sau a subdiviziunii în cadrul căreia își desfășoară activitatea angajatul sau după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

1.8. Evaluarea performanțelor se va face în baza rapoartelor prezentate de angajați și fișelor de evaluare întocmite de evaluatori. Personalul didactic, didactic auxiliar, științific, științifico-didactic și administrativ se va evalua semestrial (până pe data de 25 iulie - pentru semestrul I și până la 25 ianuarie - pentru semestrul II).

1.9. 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.

1.10. 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 actului administrativ intern al rectorului.

1.11. Evaluarea performanțelor angajaților ale căror raporturi de serviciu/de muncă au încetat, se va efectua până la ultima zi lucrătoare din perioada prevăzută în pct. 1.8 în care urmau să fie evaluați. Sporul de performanță se va calcula până la ultima zi lucrătoare și se va achita la data încetării raporturilor de serviciu/de muncă.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

CAPITOLUL II. CRITERIILE ȘI PROCEDURA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

2.1. Prin criteriile de evaluare se apreciază abilitățile profesionale și aptitudinile necesare/caracteristicile comportamentale ale angajatului (cu excepția personalului auxiliar) pentru a îndeplini sarcinile de bază și suplimentare.

2.2. Aprecierea aportului salariatului la obținerea rezultatelor se realizează în baza criteriilor de evaluare stabilite în Tabelele 1-11 din anexa REG-24-A2 la prezentul Regulament.

2.3 Pe baza criteriilor menționate la pct. 2.1, evaluatorul acordă note de la 1 (reprezentând nivel minim) la 4 (reprezentând nivel maxim), fără zecimi, nota exprimând aprecierea nivelului de manifestare a fiecărui criteriu prevăzut în fișa de evaluare a fiecărui angajat (formularul REG-24-F1 la prezentul Regulament).

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

2.5. Pentru completarea fișei de evaluare fiecare angajat, conform statutului funcției sale, prezintă evaluatorului până pe data de 15 a lunilor de referință indicate în pct. 1.8 al prezentului Regulament un raport de autoevaluare a activității în conformitate cu pct. 1.9, anexând documente/materiale relevante. Angajații care nu prezintă rapoartele de autoevaluare în termenii stabiliți nu vor beneficia de spor pentru performanță.

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

2.7. Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajatului (formularul REG-24-F1 la prezentul Regulament), este semnată de evaluator și salariatul evaluat.

2.8. În cazul refuzului salariatului evaluat de a semna Fișa de evaluare a performanțelor profesionale individuale, aceasta este semnată de evaluator și superiorul administrativ al acestuia, procedura respectivă producând aceleași efecte ca și cele stabilite în pct. 2.8, din prezentul Regulament.

2.9. Rapoartele de autoevaluare și fișele de evaluare a salariaților se prezintă și se depun de către Evaluator la Secția Resurse umane și organizarea muncii.


2.10. Rapoartele de autoevaluare și fișele de evaluare a salariaților se păstrează în dosarul personal al angajatului evaluat.

2.11. Secția Resurse umane și organizarea muncii, în baza Fișelor de evaluare, pregătește Lista angajaților AMTAP cu atribuirea notelor și calificativelor finale de performanță, și o prezintă Consiliului de Administrație al AMTAP, care ia decizia de aprobare a notelor și calificativelor finale atribuite (formularul REG-24-F2 la prezentul Regulament). Lista include rezultatele tuturor angajaților evaluați.

2.12. În cazul în care salariatul evaluat nu este de acord cu rezultatul evaluării, efectuate de evaluator în baza criteriilor menționate la pct. 2.1 al prezentului Regulament, acesta poate depune în adresa Consiliului de Administrație a AMTAP o contestație motivată, unde va indica motivul dezacordului față de rezultatul evaluării. Competența soluționării contestației înaintate de salariatul evaluat aparține Consiliului de Administrație.

2.13. Consiliul de Administrație este în drept să conteste sau să modifice nota și calificativul final în cazul depistării că evaluatorul a apreciat neobiectiv performanțele salariatului. Decizia motivată privind modificarea notei și calificativului final se anexează la Fișa de evaluare a salariatului.

2.14. Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

CAPITOLUL III. METODOLOGIA DE STABILIRE A SPORULUI PENTRU PERFORMANȚĂ

3.1. Valoarea totală planificată/alocată pentru calcularea mijloacelor financiare aferente sporului de performanță constituie 10% din suma anuală a salariilor de bază din AMTAP.

3.2. Direcția economico-financiară estimează semestrial valoarea totală a mijloacelor disponibile pentru acordarea sporului de performanță, având în vedere fondul salarial efectiv disponibil pentru perioada respectivă, format din sursa de bază (alocațiile din bugetul de stat) și veniturile din sursele proprii, formate la sfârșitul semestrului precedent și o înaintează Rectorului AMTAP spre aprobare.

3.3. Valoarea totală a mijloacelor disponibile pentru acordarea sporului de performanță se repartizează pe categorii de personal (de conducere, științifico-didactic etc.), fiind respectate obligatoriu condițiile expuse în pct. 3.5-3.6 din prezentul Regulament.

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

3.5. Mărimea sporului pentru performanță se calculează de la cuantumul salariului de bază al părții fixe a salariului lunar pentru activitatea desfășurată pe durata normală a timpului de muncă (conform art. 10 alin. (1) lit. a), art. 12 alin. (2)-(9) și art. 16 alin (2) al Legii nr. 270 din 23.11.2018, precum și art. 3 alin 1) lit. a) art. 4-10, art. 21 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1234 din 12.12.2018), fără suplimentul pentru cumularea atribuției unei funcții în orele de program a funcției de bază.

3.6. Mărimea sporului pentru performanță la nivel de angajat, conform punctului anterior, se stabilește după încheierea procesului de evaluare, proporțional calificativului „foarte bine” cu coeficientul de raportare $k=1$ și calificativului „bine” cu coeficientul de raportare $k=0,5$.

3.7. Suplimentar prevederilor pct. 3.5-3.6 din prezentul Regulament, la stabilirea mărimii sporului pentru performanță la nivel de angajat, se iau în considerație:

a) activitățile/lucrările de importanță majoră pentru instituția de învățământ, desfășurate pe parcursul semestrului, stabilite de Rector, decan, șef de subdiviziune;

b) acțiunile/lucrările de urgență sau cazurile de situații excepționale remediate pe parcursul perioadei de evaluare, stabilite de Rector, decan, șef de subdiviziune.

3.8. Adaosurile la mărimea sporului pentru performanță, prevăzute în pct. 3.6. din prezentul Regulament, sunt condiționate de obținerea calificativului „foarte bine” sau „bine” pentru executarea funcției de bază.

3.9. Cuantumul sporului lunar pentru performanță se stabilește în următoarele condiții:

a) pentru calificativul „nesatisfăcător”, mărimea sporului de performanță este de 0 %;

b) pentru calificativul „satisfăcător”, mărimea sporului de performanță este de 0 %;


c) pentru calificativul „bine”, mărimea sporului de performanță este între 3% și 5 % în funcție de punctajul acumulat;

d) pentru calificativul „foarte bine” între, mărimea sporului de performanță este între 8% și 10% în funcție de punctajul acumulat.

3.10. Condițiile stabilite în pct. 3.5-3.6 din prezentul Regulament pot fi modificate prin hotărârea Consiliului de Dezvoltare Strategică Instituțională a AMTAP, aprobată de Senatul AMTAP.

3.11. Mărimea sporului pentru performanță la nivel de angajat se reglementează prin ordinul Rectorului AMTAP, emis în baza deciziei Consiliului de Administrație.

3.12. Direcția economico-financiară, împreună cu Secția Resurse umane și organizarea muncii, în baza deciziei Consiliului de Administrație a AMTAP privind atribuirea notelor și calificativelor finale de evaluare,

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24				
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table border="1"> <tr> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

va întocmi proiectul de Ordin cu privire la stabilirea sporului pentru performanță pentru fiecare angajat din cadrul AMTAP (formularul REG-24-F3 la prezentul Regulament), respectând prevederile pct. 3.5-3.6 din prezentul Regulament și transmis rectorului pentru semnare.

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

3.14. Personalul, care nu a fost sancționat disciplinar, dar care a obținut la evaluarea performanțelor calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător” nu va beneficia de spor pentru performanță.

3.15. Evaluarea conform prezentului Regulament se referă doar la procedura de stabilire a sporului pentru performanță ce se acordă suplimentar salariului de bază și NU absolvă, NU îngrădește, NU înlocuiește procedura obligatorie de evaluare a calității cadrului didactic/ științifico-didactic conform Regulamentului privind evaluarea periodică a performanțelor cadrelor didactice universitare, aprobat de Senatul AMTAP la 1 februarie 2017.

3.16. În funcție de mijloacele financiare disponibile rămase după finalizarea procedurii de evaluare și acordare a sporurilor pentru performanță stabilite în baza p. 3.5-3.6 rectorul AMTAP este în drept să acorde sporuri suplimentare pentru performanță persoanelor care s-au manifestat în mod deosebit pe parcursul perioadei de evaluare.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

4.1. Prevederile prezentului Regulament intră în vigoare la data aprobării de Senat și CDSI.

4.2. 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 AMTAP.

4.3. Orice modificare și/sau completare a prezentului Regulament va fi aprobată de către Senat și CDSI.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Responsabilități

Consiliul de administrație Responsabil de proces	<ul style="list-style-type: none"> – Elaborează/ Revizuieste/ Retrage regulamentul – Aprobă Lista angajaților AMTAP cu notele și calificativele finale de performanță; – Soluționează contestațiile înaintate de salariați (la necesitate); – Emite decizia privind atribuirea notelor și calificativelor finale de evaluare. 	RP, E, R, Rt, Ap
SMCDC	<ul style="list-style-type: none"> – Verifică completarea corectă a regulamentului; – Difuzează regulamentul subdiviziunilor indicate în lista de difuzare; – Arhivează regulamentul. 	V, Df, Ah
Senatul AMTAP	<ul style="list-style-type: none"> – Avizează regulamentul 	Av
CDSI	<ul style="list-style-type: none"> – Aprobă regulamentul. 	A
Rectorul	<ul style="list-style-type: none"> – Impune aplicarea regulamentului; – Asigură resurse pentru aplicarea regulamentului; – Emite ordin privind mărimea sporului pentru performanță pentru fiecare angajat 	A, Ap
Șefii de subdiviziuni (decanii, șefii de departament/catedră, șefii de direcții/secții/ servicii etc.)	<ul style="list-style-type: none"> – Difuzează regulamentul în cadrul subdiviziunii conduse; – Evaluează angajații. 	Df, Ev
Secția Resurse umane și organizarea muncii	<ul style="list-style-type: none"> – Colectează Rapoartele de autoevaluare și Fișele de evaluare a salariaților; – Elaborează Lista angajaților AMTAP cu atribuirea notelor și calificativelor finale de performanță; – Întocmește proiectul Ordinului privind stabilirea sporului pentru performanță pentru fiecare angajat din cadrul AMTAP. 	Ap
Salariații	<ul style="list-style-type: none"> – Completarea rapoartelor de autoevaluare. 	Ap

Anexe și Formulare

Anexa 1 – Lista evaluatorilor (Cod REG-24-A1).

Anexa 2 – Tabele cu criterii, indicatori și calificative finale de evaluare pe categorii de personal (Cod REG-24-A2).

Formular 1 – Fișa de evaluare (Cod REG-24-F1).

Formular 2 – Decizia Consiliului de Administrație (Cod REG-24-F2).

Formular 3 – Model de Ordin (Cod REG-24-F3).

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

REG-24-A1

Lista evaluatorilor

Nr.	Funcția	Contingentul evaluat
1.	Rector	Prorectori, decani, director bibliotecă, contabil șef, șef SAI, șef SRUOM, șef SMDS, consilier juridic, directorul DMI
2.	Prorector ADACI	Șef DSSULM, șef SS, SFCVGC, SMCDC, SIEMA
3.	Prorector ASC	Șef SSCAE, redactori, traducător, președinte al CS, director SD, șef CTIMTI
4.	Prorector PAG	Personalul de conducere și de execuție din serviciile de administrare și gospodărire
5.	Decanii	Prodecanii, șefii departamentelor/catedrelor și altor unități din cadrul facultăților (atelier, laboratoare etc.)
6.	Șef departament/catedră	Personalul științifico-didactic, didactic și didactic-auxiliar din cadrul departamentelor/ catedrelor (inclusiv laborantul)
7.	Șefii subdiviziunilor/secțiilor	Personalul subdiviziunilor/secțiilor
8.	Șefă direcție, contabilă șefă	Personalul din cadrul DEF
9.	Director bibliotecă	Personalul din cadrul Bibliotecii
10.	Șef cămin	Personalul angajat în cămin

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

REG-24-A2

**TABELE CU CRITERII, INDICATORI ȘI CALIFICATIVE FINALE DE EVALUARE
PE CATEGORII DE PERSONAL**

Tabelul 1. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței cadrelor didactice și științifico-didactice

Nr. d/o	Denumirea indicatorilor	Punctaj
A. Performanță în activitatea didactică		
A 1. Diversificarea ofertei educaționale		
1.	Elaborarea / Actualizarea unui plan de învățământ la un program de studiu (licență, masterat, doctorat, formare continuă)	4/3
2.	Participarea la inițierea unui nou program de formare profesională (licență, master, formare continuă) aprobate de Senat (pentru un program)	4
3.	Inițiere a unei noi discipline de învățământ/curs opțional aprobat de Consiliul facultății (pentru o disciplină)	4
4.	Obținerea autorizării de funcționare provizorie a unui nou program de studiu (licență, masterat, doctorat, formare continuă)	4
A 2. Elaborarea suporturilor didactice		
5.	Elaborarea / reeditarea manualelor universitare (pentru 1 c. a.)	4/3
6.	Elaborarea / reeditarea manualelor școlare pentru învățământul preuniversitar (pentru 1 c. a.)	4/3
7.	Elaborarea / reeditarea unui dicționar, culegeri, crestomație (pentru 1 c. a.)	4/3
8.	Elaborarea unui text de prelegeri aprobate de Comisia de asigurare a calității studiilor (pentru 1 c. a.)	2
9.	Elaborarea / reeditarea unui ghid metodologic (pentru 1 c. a.)	3/2
10.	Elaborarea materialelor curriculare în sprijinul studenților (suport de curs, note de curs, recomandări metodice etc.) (pentru 1 c. a.)	3
11.	Elaborarea instrumentelor (testelor/sarcinilor) pentru evaluarea lucrului individual	2
12.	Elaborarea suporturilor de curs digitale stocate în repozitoriul bibliotecii AMTAP (pentru 1 c. a.)	4
13.	Elaborarea suportului curricular în format digital (și aici de specificat, jocuri ,ppt cărți electronice, rebusuri, victorine online etc.) aprobate de Comisia de asigurare a calității studiilor	4
14.	Elaborarea / Revizuirea instrumentelor de predare-învățare-evaluare	3/2
15.	Elaborarea/Actualizarea curricula cursurilor universitare (pentru un curs)	2/1
16.	Ghidarea lucrului individual al studenților ciclul I/II (pentru o grupă academică)	1/2
A3. Activitate didactică		
17.	Predarea cursurilor la invitația universităților din străinătate	5
18.	Predarea cursurilor într-o limbă de circulație internațională (cu excepția profesorilor de l. străine)	4
19.	Plasarea/Actualizarea unui curs pe platforma/Classroom/Trello alte platforme (pentru un curs)	4/2
20.	Utilizarea /valorificarea instrumentelor TIC în predare	3

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

21.	Coordonarea unui program de licență/masterat/formare continuă/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.)	4
2.	Coordonator al monografiilor publicate în străinătate	4
3.	Articole în reviste cotate de Web of Scenice/ Scopus (pentru un articol)	4
4.	Articole în materialele conferințelor cotate de Web of Scenice/ Scopus (pentru un articol)	4
5.	Articole în alte reviste/culegeri editate în străinătate (pentru un articol)	3
6.	Publicații științifice electronice în străinătate (pentru un articol)	3
7.	Medalii obținute la expoziții și saloane internaționale: aur / argint / bronz	4/3/2
8.	Citări ale publicațiilor în lucrări științifice de peste hotare	2
9.	Proiectele de cercetare științifică depuse la concursuri internaționale, care nu au fost selectate pentru finanțare, dar au obținut punctajul suficient, pentru a beneficia de finanțare compensatorie pentru AMTAP.	3
10.	Membru titular/de onoare al academiilor de științe/membru titular/de onoare al societăților științifice/uniunilor de creație din străinătate, ales în perioada evaluată	3
11.	Fondarea asociațiilor științifice/ de creație internaționale (cu condiția că acestea activează minim un an și prezintă darea de seamă)	4
12.	Redactor-șef al unei reviste de specialitate / membru al colegiului de redacție al revistelor de specialitate consacrate de peste hotare	4/3
13.	Președinte / membru al Comitetului organizatoric al manifestărilor științifice/ artistice internaționale	4/3
14.	Expert al proiectelor și al altor activități internaționale	4
15.	Referent științific al revistei cotate de Web of Scenice/ Scopus	4
16.	Referent la susținerea în străinătate a tezei de doctor (pentru o participare)	4
17.	Publicarea unei lucrări de creație peste hotare	3
18.	Recenzent al unui articol științific din revistă internațională	2
19.	Participarea la tabere de creație internaționale (cu invitație și confirmare)	2
20.	Premii obținute la expoziții și saloane internaționale: loc. I / loc. II / loc. III/ mențiune	4/3/2/1
B 2. Contribuția științifică și recunoașterea națională		
21.	Monografie/capitole în monografiile (pentru 1 c. a.)	3
22.	Articole în reviste naționale, categoria: A / B / C (pentru un articol)	4/3/2
23.	Articole în culegeri / publicații științifice electronice	2
24.	Participarea la tabere de creație (cu invitație și confirmare)	1
25.	Premii obținute la expoziții și saloane. loc. I / loc. II / loc. III, mențiune	4/3/2/1
27.	Medalii obținute la expoziții și saloane naționale: aur / argint / bronz	4/3/2
28.	Director/conducător al unui centru/laborator de cercetare național / universitar / facultate	3/2/1
29.	Proiecte de cercetare științifică depuse la concurs național / concurs intern universitar, care nu au fost selectate pentru finanțare	3/2
30.	Expert al ANACEC, expert al altor proiecte și activități la nivel național (pentru o expertizare)	3
31.	Membru în Comisiile pentru decernarea premiilor de Stat ale RM/ premiilor A.Ș.M./premiilor uniunilor de creație	3

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4


32.	Membru al Asambleei AȘM. / al ANACEC, al Secției Științe AȘM. /al uniunilor de creație ales în perioada evaluată	3
33.	Președinte/membru al comisiei de jurizare a concursurilor din domeniul Educației/ creației artistice (nivel local/național)	1/2
34.	Membru în comisia de jurizare a expozițiilor republicane și saloanelor de arte/ de carte	1
35.	Pregătirea studenților ciclului I. II. III pentru conferința științifică națională (pentru un student)	2
36.	Membru al comisiei de îndrumare al tezelor de doctorat	2 (pentru 1 teză)
37.	Referent științific/ membru al Consiliului Științific Specializat de susținere a tezei de doctor/doctor habilitat (pentru o ședință)	4/3
38.	Președinte / secretar științific al Comisiei de susținere publică a tezei de doctor/ doctor habilitat (pentru o ședință)	4/3
39.	Recenzent la teza de doctor / doctor habilitat (pentru un aviz)	1/2
40.	Recenzent al unei monografii / manual / ghid metodologic, suport de curs (pentru un aviz)	4/3/2
41.	Recenzent al unui articol științific (pentru un aviz)	1
42.	Recenzent al unui articol științific din revista AMTAP (pentru un aviz)	1
43.	Recenzent al lucrărilor la conferințe organizate de AMTAP (pentru un aviz)	1
44.	Aviz la autoreferatul tezei de doctor/doctor habilitat (pentru un aviz)	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 (pentru o citare)	1
B 3. Participări la conferințe științifice		
48.	Președinte/Membru în comitetul științific/organizatoric al unor conferințe internaționale (seminare științifico-practice, congrese, workshopuri) organizate în străinătate/ în țară	4/3
49.	Președinte/Membru în comitetul științific/organizatoric al unor conferințe naționale	3/2
50.	Prezentări în plen la conferințe internaționale și naționale (pentru o prezentare)	4/3
51.	Moderator, coordonator al ședinței în plen/secțiunii la conferințe internaționale organizate în străinătate (pentru o conferință)	4
52.	Moderator, coordonator al ședinței în plen secției la conferințe internaționale organizate în țară (pentru o conferință)	3
53.	Moderator, coordonator al ședinței în plen/ secțiunii la conferințe naționale	2
55.	Comunicări orale la conferințe internaționale organizate în străinătate (pentru o comunicare)	3
56.	Comunicări orale la conferințe internaționale organizate în țară (pentru o comunicare)	2
57.	Comunicări orale la reuniuni, mese rotunde, seminare (pentru o comunicare)	1
B 4. Managementul cercetării		
58.	Director/coordonator de proiecte de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin competiție internațională	4

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4


59.	Coordonator de Program de Stat de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin competiție națională	4
60.	Director/coordonator de proiecte de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin competiție națională	4
61.	Membru în echipa proiectului de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin competiție internațională	3
62.	Membru în echipa proiectului de cercetare/cercetare-dezvoltare obținut prin 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 (pentru o revistă)	4/3
64.	Redactor-șef, redactor responsabil, redactor coordonator/ membru în colegiul de redacție al revistelor de specialitate naționale, recunoscute de comunitatea academică, de categoria B și C (pentru o revistă)	4/3
B 5. Activitatea de creație		
65.	Elaborarea unei lucrări de creație originale, de formă amplă, prezentate în fața publicului (certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante): nivel internațional / national/local	4/3/2
66.	Recitaluri, concerte și manifestări/spectacole muzicale/ teatrale (cu durată minimă de 45 de minute) susținute în calitate de solist, interpretare vocală/solist interpretare instrumentală/dirijor/regizor/actor (în roluri titulare) certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante: nivel internațional / national/local	4/3/2
67.	Maestru de concert sau membru al unui colectiv cameral (duet, trio, cvartet, cvintet etc.) într-o evoluție de min. 20 de minute (certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante): > 45 de minute / <45 de minute	4/3
68.	Transcripții, aranjamente ale lucrărilor muzicale, dramatizări ale unor opere literare	2
69.	Traduceri literare cu aparat critic (note sau comentarii)	2
70.	Actor, dansator sau membru al unui colectiv de creație de teatru/film/balet/dans (într-o evoluție de min. 30 de minute) certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante: Evoluție cu durată de până la 60 de minute/ Evoluție cu durată mai mare de 60 de minute	2/1
71.	Înregistrări în fondul Radio, TV, fondul de cinematografie, în muzee, pe CD/DVD, în repertoriul instituțiilor teatral-concertistice a creațiilor muzicale/ teatrale/coregrafice/cinematografice/de arte plastice/ decorative și design: Peste hotare/ În țară	3/2
72.	Participarea la turnee artistice în străinătate, festivaluri/ concursuri (certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante) (pentru 1 participare)	1
73.	Participări cu creație proprie la festivaluri de muzică/ arte plastice/ decorative/ design /dans/ teatru /film (certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante) (pentru 1 participare)	2
73.	Expoziții personale de arte plastice, decorative și design (certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante): internațional/național/local	4/3/2
75.	Participări cu lucrări proprii în cadrul unor expoziții de grup de arte plastice, decorative și design (certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante) internațional/național	2/1
76.	Participări la pregătirea lucrărilor de creație ale studenților/colectivelor studențești ce au obținut rezultate remarcabile (certificate prin cataloage, afișe, alte documente relevante): internațional/ național/local	4/3/2

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

77.	Compunerea unei lucrări artistice noi	4
C. Contribuții la dezvoltarea instituțională		
C 1. Activități instituționale		
1.	Membru al grupului de lucru pentru elaborarea documentelor de nivel național (pentru un grup)	4
2.	Membru în organele colective de conducere din AMTAP la nivel: universitar (Senat, CDSI, Consiliul de administrație /Consiliul științific) /de facultate (Consiliul facultății) / departament	3/2/1
3.	Raportor la Senat (pentru un raport)	3
4.	Membru al grupului de lucru care a elaborat și prezentat un raport la Senat/CEACS (pentru un raport)	3
5.	Pregătirea unei comunicări pentru ședința de catedră / Consiliul facultății (pentru o comunicare)	1/2
6.	Organizarea unui seminar metodologic, training cu membrii catedrei/departamentului pentru specialiști din domeniu	3
7.	Membru al Comisiei de evaluare a actelor absolvenților altor instituții	2
8.	Președinte / membru al Comisiei de experți pentru obținerea titlurilor științifico-didactice (pentru o ședință de examinare)	3/2
9.	Membru al comisiei de experți al ANACEC pentru evaluarea externă a programelor de studii	4 (pentru 1 program)
10.	Președinte/secretar/membru al Comisiei de concurs al AMTAP pentru ocuparea funcțiilor didactice și științifico-didactice (pentru o ședință de examinare)	4/3/2
11.	Președinte/membru a unor jurii la concursuri cu tematică educațională/artistică	3/2
12.	Elaborarea unui regulament /act normativ instituțional (pentru un document)	4
13.	Președinte / membru al grupului de lucru în pregătirea raportului de autoevaluare a programului de studii (pentru un program de studii)	4/2
14.	Președinte/membru al Comitetului sindical	3/2
15.	Formularea de propuneri la actele normative (proiecte de regulamente, metodologii, coduri, instrucțiuni, proceduri etc.), în funcție de gradul de complexitate, relevanță și impact al acestor propuneri.	2/3/4
16.	Coordonator/metodist de practica studenților ciclului I, II (pentru o practică ghidată)	2
17.	Secretar al Comisiei de licență/de master (pentru o comisie)	4
18.	Prezentarea corectă și în termen a materialelor solicitate de administrație (catedră, facultate, rectorat)	4
19.	Coordonator/coresponsabil/membru al unui proiect instituțional	4/3/2
20.	Președinte/secretar/membru al Comisiei de asigurare a calității studiilor	3/2/1
21.	Președintele/ membru al Comisiei/Comitetului de asigurare a calității studiilor	2/1
22.	Elaborarea Planului operațional al Comisiei/ Comitetului de asigurare a calității studiilor pentru anul universitar	3
23.	Raportarea rezultatelor evaluării interne Consiliului facultății/catedrei (pentru un raport)	3/2
24.	Prezentarea Raportului de activitate pentru anul de studiu al Comisiei/ Comitetului de asigurare a calității studiilor în cadrul Consiliului facultății/catedrei și a rapoartelor prezentate la formare continuă.	3/2
25.	Activitatea de Președinte/ membru al Echipei de audit intern al programelor de studii universitare	3/2

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4


26.	Actualizarea documentației SMC din facultate, identificarea, documentare, analiză și înlăturarea neconformităților în documentele programelor de studii universitare	2
27.	Aplicarea sondajului: cu privire la evaluarea disciplinei/modulului / evaluarea cadrului didactic pentru ocuparea postului (pentru concursul de ocupare a postului)	1 (pentru un sondaj)
28.	Organizarea activităților de voluntariat (pentru o activitate)	2
29.	Președinte/membru al Comisiei de consiliere și ghidare în carieră	3/2
30.	Elaborarea Planului operațional al Comisiei de consiliere și ghidare în carieră pentru anul universitar	3
31.	Monitorizarea activității de consiliere și ghidare în carieră, desfășurate în anul universitar	3/2
32.	Organizarea de seminare, mese rotunde, expoziții de informare pentru studenții absolvenți (pentru o activitate)	2
33.	Gestionarea mecanismului de observare / urmărire a evoluției în carieră a absolvenților facultății	2
34.	Monitorizarea procedurii de angajare a absolvenților programelor de studii în câmpul muncii în conformitate cu calificarea obținută	2
35.	Gestionarea site-urilor și a conturilor de promovare a facultății, departamentului	3/2
36.	Pregătirea și prezentarea în termen către Serviciul Comunicare, Promovare a informației despre activitățile realizate în cadrul Departamentului (catedrei) / Facultății pentru postarea pe site și pagina de facebook a AMTAP	3 / 3
37.	Elaborarea și implementarea planului de promovare a Departamentului (catedrei) / Facultății, programelor de studii	3 / 3
38.	Elaborarea informației descriptive despre activitatea Departamentului (catedrei) / Facultății (la solicitare) pentru publicarea pe site-ul AMTAP	2 / 3
39.	Elaborarea și diseminarea materialelor și produselor de promovare a Departamentului (catedrei), Facultății, programelor de studii	2 / 3
40.	Actualizarea informațiilor despre activitatea Departamentului (catedrei) Facultății pe pagina de facebook a acestora în vederea informării și promovării de imagine	3
41.	Organizarea campaniilor de promovare a ofertei educaționale în instituții de învățământ general (pentru 1 activitate)	3
42.	Elaborarea proceselor-verbale ale ședinței Comisiei de asigurare a calității/ Departamentului (catedrei) /Consiliului Facultății/ Comisiei de etică/ (pentru un proces-verbal)	1
43.	Organizarea unei activități sportive, program artistic tematic, festival, concurs de creație artistică, vernisaj, la nivel instituțional/municipal/republican/internațional	1/2/3/4
44.	Conducerea unui colectiv artistic (extracurricular)/ cenaclu literar/club de discuții/ secții sportive (în afara noimei didactice)	3/2
45.	Președinte/secretar/membru al Comisiei de etică	3/2/1
46.	Președinte/secretar/membru al juriului la concursul Cel mai bun student	3/2/1
D. Dezvoltarea profesională continuă		
D 1. Dezvoltarea didactică și științifică		
1.	Obținerea/confirmarea titlului științifico-didactic de conferențiar universitar / profesor universitar în perioada evaluată	3/4
2.	Obținerea abilitării de conducere a tezelor de doctor în perioada evaluată	4
3.	Suștinerea tezei de doctor / doctor habilitat în perioada evaluată	4

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

4.	Conducător/consultant al unui doctorand, care a susținut teza de doctor în perioada evaluată	4
5.	Membriu al echipei de îndrumare a unei teze de doctor susținută în perioada evaluată	3
6.	Participarea la formări de dezvoltare profesională certificate (pentru o formare), respectiv pentru completarea cu succes a formării și obținerea unei certificări recunoscute în domeniu la nivel internațional/național.	4/3
D 2. Aprecierea națională/internațională		
7.	Decernarea unei distincții (medalie/ordin/titlu onorific)	4
8.	Decernarea unei diplome guvernamentale / ministeriale / universitare	3/2/1
9.	Decernarea titlului de DHC al unei instituții din altă țară	3
D 3. Realizarea programelor de formare continuă		
12.	Obținerea certificatului de formare continuă de la MEC / pentru activitatea de formator: național/internațional (pentru un credit)	3/4
13.	Obținerea certificatelor de formare continuă de la instituții abilitate în domeniu (pentru un credit)	1
14.	Obținerea certificatului de stagiere la o instituție din altă țară	4

Tabelul 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	15 p.	20 p.	11 p.	2 p.
	satisfăcător	15-17 p.	20-27 p.	11-14 p.	2-3 p.
	bine	18-22 p.	28-36 p.	15-18 p.	4-6 p.
	foarte bine: mai mult de	22 p.	36 p.	18 p.	6 p.
Conferențiar universitar	nesatisfăcător: mai puțin de	14 p.	19 p.	10 p.	2 p.
	satisfăcător	14-16 p.	19-21 p.	10-13 p.	2-3 p.
	bine	17-20 p.	22-27 p.	14-17 p.	4-5 p.
	foarte bine: mai mult de	20 p.	27 p.	17 p.	5 p.
Lector universitar	nesatisfăcător: mai puțin de	13 p.	12 p.	9 p.	2 p.
	satisfăcător	13-15 p.	12-17 p.	9-12 p.	2-3 p.
	bine	16-18 p.	18-23 p.	13-16 p.	4 p.
	foarte bine: mai mult de	18 p.	23 p.	16 p.	4 p.
Asistent universitar	nesatisfăcător: mai puțin de	11 p.	8 p.	8 p.	2 p.
	satisfăcător	11-13 p.	8-13 p.	8-11 p.	2 p.
	bine	13-14 p.	14-21 p.	12-13 p.	3 p.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

	foarte bine: mai mult de	14 p.	21 p.	13 p.	3 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 2. Indicatori de evaluare a performanței personalului de conducere¹ prorector/președinte CS/ decan/ prodecan

Nr.	Denumirea indicatorilor	Punctaj
1.	Participarea în elaborarea/actualizarea documentelor normative instituționale (pentru un document)	4
2.	Participarea în elaborarea unor documente de politici publice de stat (pentru un document)	4
3.	Formularea de propuneri la proiectele actelor normative, de politică educațională elaborate de universitate, ministerul de resort, ANACEC etc. (pentru un act)	4
4.	Inițierea și dezvoltarea parteneriatelor cu diverse facultăți, instituții la nivel național/ internațional (pentru un acord, memorandum încheiat)	3/4
5.	Realizarea unor activități de promovare a imaginii academei, facultății la nivel național/internațional (pentru o activitate)	3/4
6.	Organizarea și coordonarea procesului de admitere la programele de studii în cadrul facultății, academei	4
7.	Coordonarea procesului de elaborare a materialelor promoționale	2
8.	Organizarea/participarea în activități comune cu partenerii academei, facultății, (instituții de învățământ, DGÎ, ONG etc.) (pentru o activitate)	3/4
9.	Organizarea solemnităților de inițiere a studenților admiși la academie și de înmânare a diplomelor absolvenților facultății (pentru o activitate)	4
10.	Organizarea unor mese rotunde, seminare, training-uri, workshop-uri în cadrul academei, facultății /în afara țării (pentru o activitate)	3/4
11.	Coordonarea unor training-uri, masterclass-uri, ateliere de lucru, concerte, spectacole, expoziții de artă etc. în țară/peste hotare (pentru o activitate)	2/3
12.	Organizarea unor concursuri, olimpiade, expoziții, ateliere de creație, design etc. în cadrul academei, facultății /peste hotare (pentru o activitate)	3/4
13.	Organizarea unor activități comune cu ambasadele (pentru o activitate)	4
14.	Participarea în cadrul grupurilor de lucru, comisiilor de evaluare, concursurilor instituționale, municipale/raionale, naționale (pentru o participare)	4
15.	Organizarea și coordonarea mobilităților academice ale profesorilor, studenților din academie, alte universități din țară/peste hotare (pentru o mobilitate într-o instituție)	3/4

¹ Indicatorii de performanță pentru rector sunt stabiliți în actele normative elaborate de MEC și MC.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

16.	Realizarea activităților de mediatizare a programelor de studii ale facultății (presă, radio, TV, rețele sociale etc.) (pentru o activitate)	4
17.	Organizarea unor activități de orientare profesională a studenților (pentru o activitate)	4
18.	Organizarea unor activități nonformale municipale/raionale, naționale (elevi, cadre didactice, parteneri etc.) (pentru o activitate)	4
19.	Organizarea activităților de voluntariat (pentru o activitate)	3
20.	Monitorizarea procesului de elaborare a Rapoartelor de evaluare internă a programelor de studii în vederea autorizării de funcționare/acreditării acestora (pentru un raport)	3
21.	Elaborarea/depunerea/coordonarea/implicarea în realizarea proiectelor/programelor internaț. ERASMUS +, DAD, AUF etc. și naționale (pentru un proiect)	4
22.	Elaborarea/monitorizarea Planurilor strategice ale AMTAP/de dezvoltare a facultății/Planului operațional de acțiuni pentru asigurarea dezvoltării facultății/Planului anual de activitate al Facultății/Planului de editare a lucrărilor științifice, științifico-metodice și didactice (pentru un document)	4/3
23.	Elaborarea rapoartelor privind activitatea didactică, educativă și științifică în AMTAP/ la facultate (pentru un raport)	4
24.	Organizarea/coordonarea manifestărilor științifice în AMTAP/la facultate (pentru o activitate)	4/3
25.	Elaborarea materialelor de promovare a evenimentelor organizate de AMTAP/ facultate pentru plasarea pe pagina web, facebook a AMTAP, facultății (pentru o activitate)	2
26.	Elaborarea comunicatelor despre activitățile realizate pentru plasarea pe pagina web, facebook a AMTAP, facultății (pentru un comunicat)	2
27.	Elaborarea certificatelor de participare la conferințe, seminare, mese rotunde, training-uri etc. (pentru o activitate)	2
28.	Completarea/actualizarea informației despre AMTAP/ facultate pe pagina web a facultății/AMTAP	4/3
29.	Realizarea acțiunilor de acumulare a fondurilor extrabugetare (echipament, surse financiare, cărți etc.) în AMTAP/ la facultate	4
30.	Monitorizarea masteranzilor de la programele de studii privind susținerea minimului curricular	4
31.	Participare cu o comunicare în cadrul ședințelor Senatului, CEACS, CS (pentru o comunicare)	3
32.	Evaluarea performanțelor personalului nondidactic din cadrul secțiilor/facultății	2
33.	Monitorizarea condițiilor de trai în cămin ale studenților	2
34.	Coordonarea procesului de reparație/dotare/amenajare a spațiilor educaționale în cadrul AMTAP/facultății	3
35.	Verificarea disciplinei de muncă a personalului didactic, științifico-didactic și nondidactic	2

Tabelul 2.1 Calificativul final al evaluării performanței prorectorului/președintelui CȘ/decanului/prodecanului

Funcția	Calificativul	Punctaj
Prorector,	nesatisfăcător: mai puțin de	30

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4


Președinte CS,	satisfăcător	30-40
Decan,	bine	41-50
Prodecan	foarte bine: mai mult de	50

Tabelul 3. Indicatori de evaluare a performanței personalului de conducere (șeful de catedră/ departament/directorul școlii doctorale)

Nr.	Denumirea indicatorilor	Punctaj
1.	Elaborarea Raportului de evaluare internă/externă a unui program în vederea autorizării de funcționare/acreditării programului de studiu (pentru un Raport)	4
2.	Obținerea acreditării/autorizării unui Program de studii în perioada evaluată, inclusiv Programe comune de studii superioare (pentru un Program)	4
3.	Realizarea calculului de ore pentru sarcini didactice în termenii prestabiliți	4
4.	Verificarea calității elaborării curricula pe discipline de către membrii catedrei/departamentului/SD (pentru un curriculum)	4
5.	Elaborarea Catalogului cursurilor (pentru un Program de studii)	4
6.	Verificarea calității elaborării instrumentelor de evaluare curentă și finală (pentru un instrument de evaluare)	4
7.	Organizarea stagiilor de practică (pentru un stagiul de practică)	4
8.	Organizarea susținerii minimului curricular de către masteranzii programelor de studii ale catedrei/departamentului/SD	4
9.	Monitorizarea sistematică (lunară) a procesului de elaborare a tezelor de licență și master (partea teoretică și partea practică – de creație)	4
10.	Evaluarea temelor /programelor tezelor de an/licență/master propuse de membrii catedrei (pentru fiecare tip de teză)	4
11.	Organizarea susținerii tezelor de an/licență/master/doctor	3
12.	Verificarea și asigurarea disciplinei de muncă a membrilor catedrei/ departamentului/ ȘD	4
13.	Organizarea și coordonarea unor vizite de studiu în afara țării	4
14.	Organizarea vizitelor cadrelor științifice, științifico-didactice din străinătate la Catedră/departament/SD	4
15.	Organizarea manifestărilor științifice naționale/internaționale	4
16.	Organizarea conferinței științifice ale studenților și masteranzilor/ doctoranzilor și conducătorilor de doctorat	4
17.	Organizarea unei secții la nivel de catedră/departament/SD/facultate în cadrul conferinței științifice a corpului profesoral al AMTAP	4
18.	Implicarea studenților, masteranzilor, doctoranzilor în activitatea științifică/proiecte științifice, educaționale, artistice	3
19.	Implicarea în editarea lucrărilor științifice: reviste de profil, culegeri de articole, materiale ale conferințelor etc.	4
20.	Evaluarea activității didactico-metodice, științifice și de creație a cadrelor didactice în cadrul catedrei/departamentului/SD	4
21.	Elaborarea Planului strategic de dezvoltare a catedrei/departamentului/SD/ Planului operațional de acțiuni pentru asigurarea dezvoltării catedrei/ departamentului/SD/	4

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

	Planului anual de activitate a catedrei/departamentului/SD/ Planului tematic pentru activitatea de cercetare a catedrei/departamentului/SD/ Planului de dezvoltare profesională a personalului didactic a catedrei/ departamentului/SD/ Planului de editare a suporturilor de curs (pentru un document)	
22.	Monitorizarea îndeplinirii Planului strategic de dezvoltare a catedrei/departamentului/SD/ Planului operațional de acțiuni pentru asigurarea dezvoltării catedrei/departamentului/SD/ Planului anual de activitate a catedrei/departamentului/SD/ Planului tematic pentru activitatea de cercetare a catedrei/departamentului/SD/ Planului de dezvoltare profesională a personalului didactic al catedrei/ departamentului/SD/ (pentru un document)	3
23.	Coordonarea și monitorizarea îndeplinirii Planului de acțiuni în urma acreditării programelor de studii de licență, masterat și doctorat și a Planului de acțiuni corective în urma auditului intern.	3
24.	Elaborarea rapoartelor privind activitatea didactică și de cercetare la catedră/ departamentului/SD/ (pentru un Raport)	4
25.	Încheierea unor acorduri de colaborare între instituții superioare de învățământ /instituții preuniversitare de învățământ; alte organizații (pentru un acord)	3/4
26.	Participarea în grupul de lucru pentru elaborarea unui act normativ intern la nivel de universitate, facultate.	4
27.	Participarea în elaborarea unor documente de politici publice de stat (pentru un document)	4
28.	Formularea de propuneri la actele normative (proiecte, regulamente, proceduri, legi etc.) (pentru un act normativ)	3
29.	Participarea în cadrul grupurilor de lucru/ comisiilor instituite de Minister, Parlament, Guvern ș. a	4
30.	Realizarea unor activități de promovare a imaginii catedrei; facultății; ȘD; AMTAP la nivel național/internațional (pentru o activitate)	3/4
31.	Coordonarea procesului de elaborare a materialelor promoționale a programelor de studii ale departamentului/catedrei/SD	2
32.	Coordonarea procesului de admitere la programele de studii de care este Responsabil departamentul/ catedra/SD	3
33.	Elaborarea comunicatelor despre activitățile realizate de catedră/departament/SD/ pentru plasarea pe pagina web a AMTAP/facultății/departamentului/catedrei/SD pe rețele de socializare (pentru un comunicat)	3/2
34.	Completarea/actualizarea informației de prezentare a catedrei/departamentului/SD a programelor de studii ale departamentului/catedrei/SD pe pagina web a facultății, AMTAP	2
35.	Organizarea/participarea în activități comune cu partenerii AMTAP (instituții de învățământ, OLDSÍ, ONG etc.) (pentru o activitate)	4/3
36.	Organizarea unor mese rotunde/seminare/treninguri/workshop-uri în cadrul Departamentului/catedrei/ facultății/universității (pentru o activitate organizată)	2/3/4
37.	Organizarea unor mese rotunde/seminare/training-uri/workshop-uri la nivel național/internațional (pentru o activitate organizată)	3/4
38.	Moderarea unor ateliere, training-uri, masterclass-uri, ateliere de lucru, concerte, expoziții de arta etc. în țară și peste hotare (pentru o activitate)	3/4
39.	Organizarea unor concursuri/expoziții/spectacole/concerte etc. în cadrul facultății /universității	3
40.	Organizarea unor activități extracurriculare în cadrul facultății, academiei (pentru o activitate)	3

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

41.	Organizarea unor activități nonformale municipale/raionale, naționale (elevi, cadre didactice, parteneri etc.) (pentru o activitate)	3
42.	Organizarea unor concursuri/ Olimpiade/ expoziții/ ateliere de creație etc. în țara/peste hotare (pentru o activitate)	4
43.	Organizarea unor activități comune cu ambasaderele (pentru o activitate)	4
44.	Elaborarea/depunerea/coordonarea/implicarea în realizarea proiectelor/ programelor internaționale ERASMUS +, DAD, AUF etc. și naționale	4
45.	Inițierea și aplicarea proiectelor în beneficiul academiei	4
46.	Realizarea acțiunilor de acumulare a fondurilor extrabugetare (echipament, surse financiare, cărți etc.) la catedră, facultate/SD	4
47.	Participare cu comunicare în cadrul Consiliului Facultății/Consiliul SD	3
48.	Membri în Senat/Consiliul științific	4
49.	Calcularea sporului de performanță membrilor departamentului/catedrei/SD	4

Tabelul 3.1 Calificativul final al evaluării performanței șefului de departament/ catedră


Funcția	Calificativul	Punctaj
Șef de catedră Director Școala doctorală	nesatisfăcător: mai puțin de	30
	satisfăcător	30-40
	bine	41-50
	foarte bine: mai mult de	50

Tabelul 4. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței personalului de conducere din cadrul Bibliotecii AMTAP

Nr.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență		
1.1.	Cunoașterea actelor de reglementare, standardelor în domeniul biblioteconomiei și științei informării. Cunoașterea legislației în domeniul culturii, educației, informației, a literaturii de specialitate. Cunoașterea bună a proceselor de bibliotecă. Cunoașterea resurselor informaționale în domeniul artelor. Deținerea gradului de calificare. Cunoașterea limbilor moderne. Experiență profesională în domeniu.	3/4
1.2.	Aplicare eficientă în practică a cunoștințelor profesionale în activitatea de dezvoltare, gestionare a Bibliotecii, în realizarea produselor și serviciilor Bibliotecii. Abilități de aplicare a cunoștințelor în evidența colecțiilor, catalogarea/indexarea documentelor, cercetarea bibliografică, elaborarea bibliografiilor, realizarea referințelor bibliografice, comunicarea colecțiilor, elaborarea catalogului electronic, crearea repozitoriului instituțional, organizarea instruirilor, activităților culturale etc.	3/4
1.3.	Deținerea competențelor profesionale în vederea realizării unor sarcini complexe, a unor produse și servicii moderne.	3/4

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

1.4.	Inițiere în domeniul tehnologiilor informaționale, utilizarea competențelor digitale. Abilități de utilizare a programului integrat de bibliotecă. Gestionarea Catalogului electronic (aplicarea corectă a standardelor), dezvoltarea Bibliotecii electronice, a Repozitoriului Instituțional. Abilități avansate în căutarea și regăsirea informației în format electronic. Competențe în indexarea publicațiilor în baze de date. Gestionarea bazelor de date.	3/4
1.5.	Disponibilitatea de a învăța. Autoinstruire profesională. Dezvoltare personală. Participare la instruirii, evenimente profesionale. Participare în calitate de formator.	3/4
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
2.1.	Calitatea sarcinilor realizate. Complexitatea activității. Gestionarea resurselor informaționale. Coordonarea activității cu alte structuri, facultăți, instituții.	3/4
2.2.	Implicarea în diverse procese de bibliotecă. Participarea la cercetări bibliografice în domeniul artelor. Coordonarea grupurilor de lucru.	3/4
2.3.	Inițierea unor proiecte noi. Îmbunătățirea tehnologiilor de bibliotecă. Participare la sesiuni de formare a utilizatorilor. Contribuții în promovarea rezultatelor cercetărilor științifice ale AMTAP: atribuirea CZU articolelor științifice, asistență în crearea profilurilor în Google Academic, ORCID etc; promovarea beneficiilor Accesului Deschis/Științei Deschise în mediul academic, lucrări de redactare a referințelor bibliografice etc.	3/4
2.4.	Îndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor în termenele stabilite. Abilități de soluționare a problemelor.	3/4
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională		
3.1.	Elaborarea și actualizarea documentelor de reglementare (politici, strategii, regulamente, instrucțiuni, metodologii etc.) Programarea și raportarea activității Bibliotecii/secțiilor/serviciilor.	3/4
3.2.	Coordonarea și evaluarea implementării deciziilor. Evaluarea activităților pe diverse segmente. Evaluarea personalului.	3/4
3.3.	Îndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor de serviciu conform fișei postului la un nivel înalt.	3/4
3.4.	Influența acțiunilor întreprinse asupra activității Bibliotecii și impactul produs pentru activitatea instituției. Participarea la organizarea evenimentelor de nivel instituțional/național.	3/4
4. Conducere, coordonare și supervizare		
4.1.	Eficiența activității manageriale în cadrul Bibliotecii. Coordonarea unor grupuri de lucru. Coordonarea unor proiecte.	3/4
4.2.	Activitatea de formator (instituțional, local, național).	3/4
4.3.	Activități în comisii, comitete, grupuri de lucru, consiliul administrativ, colegiu redacțional etc.	3/4
4.4.	Activități de consultanță, mentorat, monitorizare. Coordonarea unor direcții de activitate.	3/4
5. Comunicare		
5.1.	Capacitatea de a comunica oral, în scris, claritatea ideilor etc.	3/4
5.2.	Comunicare eficientă. Promovarea activității. Stabilirea parteneriatelor. Moderarea activităților culturale și științifice.	3/4
5.3.	Capacitatea de consiliere, motivare a personalului	3/4
5.4.	Activități instructiv-educative, informativ-formative, Cultura informației.	3/4
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4


6.1.	Realizarea integrală și la timp a atribuțiilor stabilite în fișa postului și în programul anual de activitate.	3/4
6.2.	Realizarea completă, corectă a proceselor biblioteconomice (gestionarea/dezvoltarea resurselor informaționale, catalogare, clasificare/indexare, depozitare, evidență, împrumut, inventariere, casare etc.)	3/4
6.3.	Realizarea sarcinilor peste nivelul planificat.	3/4

Tabelul 4.1. Calificativul final al evaluării performanței pentru personalul de conducere din cadrul Bibliotecii AMTAP

Funcția	Calificativul	Punctaj
Directoare, directoare adjunctă, șefi de secție, șefi de serviciu, șefi de sector, bibliotecari principali	nesatisfăcător: mai puțin de	40
	satisfăcător	50-71
	bine	72
	foarte bine	96

Tabelul 5. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței personalului de execuție din Biblioteca AMTAP

Nr.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență		
1.1.	Cunoașterea actelor de reglementare, standardelor în domeniul biblioteconomiei și științei informării. Cunoașterea legislației în domeniul culturii, educației, informației, a literaturii de specialitate. Cunoașterea bună a proceselor de bibliotecă. Cunoașterea resurselor informaționale în domeniul artelor. Deținerea gradului de calificare. Cunoașterea limbilor moderne. Experiență profesională în domeniu.	3/4
1.2.	Aplicare eficientă în practică a cunoștințelor profesionale în activitatea de dezvoltare a resurselor informaționale ale Bibliotecii, în realizarea produselor și serviciilor Bibliotecii. Abilități de aplicare a cunoștințelor în evidența colecțiilor, catalogarea/indexarea documentelor, cercetarea bibliografică, elaborarea bibliografiilor, realizarea referințelor bibliografice, comunicarea colecțiilor, elaborarea catalogului electronic, crearea repozitoriului instituțional, organizarea instruirilor, activităților culturale etc. Aplicarea corectă a standardelor de bibliotecă.	3/4
1.3.	Deținerea competențelor profesionale în vederea realizării unor sarcini complexe, a unor produse și servicii moderne. Implicarea în mai multe procese de bibliotecă. Capacitatea de a realiza și alte atribuții, sarcini după necesitate.	3/4
1.4.	Inițiere în domeniul tehnologiilor informaționale, utilizarea competențelor digitale. Abilități de utilizare a programului integrat de bibliotecă. Gestionarea Catalogului electronic (aplicarea corectă a standardelor), dezvoltarea Bibliotecii electronice, a Repozitoriului Instituțional. Abilități avansate în căutarea și regăsirea informației în format electronic. Competențe în indexarea publicațiilor în	3/4

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

	baze de date. Gestionarea bazelor de date, elaborarea buletinului de informare, materiale promoționale etc.	
1.5.	Disponibilitatea de a învăța. Autoinstruire profesională. Dezvoltare personală. Participare la instruiți, evenimente profesionale.	3/4
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților		
2.1.	Calitatea sarcinilor realizate. Complexitatea activității. Deschidere spre inovații.	3/4
2.2.	Implicarea în diverse procese de bibliotecă. Participarea la cercetări bibliografice în domeniul artelor. Realizarea referințelor bibliografice. Servirea calitativă a utilizatorilor.	3/4
2.3.	Executarea unor procese noi. Îmbunătățirea tehnologiilor de bibliotecă. Participare la sesiuni de formare a utilizatorilor. Atribuirea CZU articolelor științifice, lucrări de redactare a referințelor bibliografice, accesarea bazelor de date	3/4
2.4.	Îndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor în termenele stabilite. Respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a disciplinei muncii.	3/4
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională		
3.1.	Elaborarea și actualizarea documentelor de reglementare (instrucțiuni, metodologii etc.)	3/4
3.2.	Implementare corectă a deciziilor. Spirit de inițiativă. Respectarea programelor de activitate.	3/4
3.3.	Îndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor de serviciu conform fișei postului.	3/4
3.4.	Influența acțiunilor întreprinse asupra activității Bibliotecii. Participarea la organizarea evenimentelor de nivel instituțional.	3/4
4. Comunicare		
4.1.	Capacitatea de a comunica oral, în scris, claritatea ideilor etc.	3/4
4.2.	Comunicare eficientă. Promovarea activității. Elaborarea materialelor promoționale. Comunicare corectă cu utilizatorii.	3/4
5. Calitatea și eficiența sarcinilor executate		
5.1.	Realizarea integrală și la timp a atribuțiilor stabilite în fișa postului și în programul anual de activitate.	3/4
5.2.	Realizarea completă, corectă a proceselor biblioteconomice (gestionarea/dezvoltarea resurselor informaționale, catalogare, clasificare/ indexare, depozitare, evidență, împrumut, inventariere, casare etc.)	3/4
5.3.	Realizarea sarcinilor cu exactitate, în termene.	3/4

Tabelul 5.1 Calificativul final al evaluării performanței personalului de execuție din Biblioteca AMTAP

Funcția	Calificativul	Punctaj
Personalului de execuție din Bibliotecă	nesatisfăcător: mai puțin de	30
	satisfăcător	40-53
	bine	54-71
	foarte bine	72

Tabelul 6. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței personalului de conducere din cadrul secțiilor/serviciilor/


	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Nr.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență		
1.1	Cunoașterea și aplicarea legislației în domeniul cercetării și educației, actelor instituționale în activitatea de management a cercetării/relațiilor internaționale și managementului proiectelor.	4
1.2	Selectarea și utilizarea adecvată a cunoștințelor și abilităților în vederea rezolvării cu succes a unor situații complicate	4
1.3	Utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne	4
2. Complexitate, creativitate și diversitate		
2.1	Implicarea în îndeplinirea activităților cu grad înalt de dificultate	4
2.2	Manifestarea spiritului de inițiativă în realizarea sarcinilor	4
2.3	Respectarea în termenelor stabilite pentru realizarea sarcinilor	4
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională		
3.1	Capacitatea de analiză și sinteză și generalizare a materialelor prezentate desubdiviziuni (facultăți, catedre, proiecte, laboratoare)	4
3.2	Capacitatea de a lucra independent	4
3.3	Capacitatea de propunere a soluțiilor	4
4. Conducere, coordonare, supervizare		
4.1	Capacitatea de coordonare a echipei	4
4.2	Capacitatea de a delega atribuții și a superviza	4
4.3	Capacitatea de a lua decizii	4
4.4	Capacitatea de control	4
5. Comunicare		
5.1	Capacitatea de a comunica oral și în scris: claritatea expunerii ideilor oral, concizia formulării ideilor în scris	4
5.2	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	4
5.3	Capacitatea de îndrumare și consiliere	4
6. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
6.1	Capacitatea de a îndeplini sarcinile în cuantumul planificat	4
6.2	Capacitatea de a îndeplini sarcinile cu exactitate, cu resurse minime	4
6.3	Capacitatea de a îndeplini sarcinile în termenele stabilite	4

Tabelul 6.1 Calificativul final al evaluării performanței personalului de conducere din cadrul secțiilor /serviciilor

Funcția	Calificativul	Punctaj
Șef secție/ serviciu	nesatisfăcător: mai puțin de	13
	satisfăcător	13-21
	bine	22-27
	foarte bine: mai mult de	27

Tabelul 7. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței personalului de execuție din cadrul secțiilor/serviciilor

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

Nr.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență		
1.1	Cunoașterea și aplicarea legislației în domeniul cercetării și educației, actelor instituționale în activitatea profesională/relațiilor internaționale și managementului proiectelor.	4
1.2	Selectarea și utilizarea adecvată a cunoștințelor și abilităților în vederea rezolvării cu succes a unor situații complicate	4
2. Complexitate, creativitate și diversitate		
2.1	Implicarea în îndeplinirea activităților cu grad de dificultate	4
2.2	Manifestarea spiritului de inițiativă în realizarea sarcinilor	4
3. Conceptualizare și responsabilitate decizională		
3.1	Capacitatea de analiză și sinteză a materialelor prezentate de subdiviziuni (facultăți, catedre, proiecte, laboratoare)	4
3.2	Capacitatea de a lucra independent, de a înainta soluții și de implementa decizii	4
4. Comunicare		
4.1	Capacitatea de a comunica oral și în scris: claritatea expunerii ideilor oral, concizia formulării ideilor în scris	4
4.2	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	4
5. Volumul, calitatea și eficiența sarcinilor executate		
5.1	Capacitatea de a îndeplini sarcinile în cuantumul planificat, în termenele stabilite	4
5.2	Capacitatea de a îndeplini sarcinile cu exactitate, cu resurse minime, fără greșeli în realizarea sarcinilor	4

Tabelul 7.1 Calificativul final al evaluării performanței pentru personalul de execuție din cadrul secțiilor/serviciilor/direcțiilor

Funcția	Calificativul	Punctaj
Personalul de execuție	nesatisfăcător: mai puțin de	13
	satisfăcător	13-21
	bine	22-27
	foarte bine: mai mult de	27

Tabelul 8. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței personalului de conducere din cadrul Centrului Tehnologii Informaționale și mijloace tehnice de instruire

Nr.	Denumirea criteriului și indicatorilor	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență		
1.1	Activități de dezvoltare și monitorizare a sistemului informatic	2
1.2	Aplicarea tehnologiilor informaționale în elaborarea și actualizarea, supervizarea sistemului Informațional de Management Universitar	2
2. Complexitate, creativitate și diversitate		
2.1	Participări la activități profesionale (conferințe, seminare, training-uri, etc.)	3

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

2.2	Creativitate și aplicare a inovațiilor în CTI	1
3. Conceptualizare și responsabilitate		
3.1	Elaborarea/coordonarea documentelor de reglementare (politici, strategii, regulamente, ghiduri)	3
3.2	Capacitatea de implementare a deciziilor și capacitatea de a lucra independent	1
4. Conducere, coordonare și supervizare		
4.1	Activitatea managerială în cadrul instituției în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii, etc.	2
4.2	Activități de consiliere, consultanță, mentorat.	2
5. Comunicare		
5.1	Capacitatea de a comunica oral, în scris, claritatea ideilor.	3
5.2	Activități instructiv-educative, informativ-formative în colaborare cu personalul didactic și auxiliar	3
6. Volum, calitate și eficiență sarcinilor executate		
6.1	Monitorizarea realizării integrale și la timp a atribuțiilor stabilite în fișa de postului	2
6.2	Calcularea indicatorilor de performanță	2

Tabelul 8.1 Calificativul final al evaluării performanței personalului de conducere din cadrul Centrului Tehnologii Informaționale și mijloace tehnice de instruire

Funcția	Calificativul	Punctaj
Personal de conducere CTI	nesatisfăcător: mai puțin de	10
	satisfăcător	10-17
	bine	18-21
	foarte bine: mai mult de	21

Tabelul 9. Criteriile, indicatorii de evaluare a performanței personalului de execuție din cadrul Centrului Tehnologii informaționale și mijloace tehnice de instruire

Nr.	Denumirea criteriului și indicatorilor	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență		
1.1	Activități de dezvoltare a sistemului informatic.	2
1.2	Aplicarea tehnologiilor informaționale în elaborarea și actualizarea Sistemului Informațional de Management Universitar.	2
2. Complexitate, creativitate și diversitate		
2.1	Participări la activități profesionale (conferințe, seminare, training-uri, etc.)	3
2.2	Creativitate și aplicare a inovațiilor în CTI	1
3. Conceptualizare și responsabilitate		
3.1	Elaborarea/discutarea documentelor de reglementare (politici, strategii, regulamente)	3
3.2	Capacitatea de implementare a deciziilor și capacitatea de a lucra independent	1
4. Comunicare		
4.1	Capacitatea de a comunica oral, în scris, claritatea ideilor.	1

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4


4.2	Activități instructiv-educative, informativ-formative în colaborare cu personalul didactic și auxiliar	3
5. Volum, calitate și eficiență sarcinilor executate		
5.1	Realizarea integrală și la timp a atribuțiilor stabilite în fișa de postului	2

Tabelul 9.1 Calificativul final al evaluării performanței pentru personalul de execuție din cadrul Centrului Tehnologii informaționale și mijloace tehnice de instruire

Funcția	Calificativul	Punctaj
Personalul de execuție	nesatisfăcător: mai puțin de	3
	satisfăcător	3-4
	bine	5-7
	foarte bine: mai mult de	7

Tabelul 10. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței personalului de conducere din cadrul Direcției Economico-Financiară

Nr.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență		
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

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4


4. Conducere, coordonare și supervizare – 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 termenii 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	1
6.2	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul planificat, în termenii 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

Tabelul 10.1. Calificativul final al evaluării performanței pentru personalul de conducere din cadrul Direcției Economico-Financiară

Funcția	Calificativul	Punctaj
Șef	nesatisfăcător: mai puțin de	30
	satisfăcător:	30-40
	bine:	41-50
	foarte bine: mai mult de	50

Tabelul 11. Criteriile și indicatorii de evaluare a performanței personalului de execuție din cadrul Direcției Economico - Financiară

Nr.	Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale	Punctaj
1. Cunoștințe și experiență – se referă la totalitatea cerințelor de studii, cunoștințe și experiență necesare pentru exercitarea sarcinilor postului		
1.1	Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională	3

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

1.2	Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse	3
1.3	Competențe profesionale – ușurința de a selecta și a utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații	3
1.4	Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii ori echipamente de lucru moderne	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	3
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	3
3.2	Viabilitatea soluțiilor propuse și capacitatea de implementare a deciziilor	3
3.3	Capacitatea de a lucra independent	4
3.4	Măsura în care opiniile formulate și acțiunile întreprinse influențează rezultatele subdiviziunii/instituției	4
4. 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		
4.1	Capacitatea de a comunica, atât oral, cât și în scris, claritatea ideilor, concizia în scris	3
4.2	Capacitatea de persuasiune și negociere asociate cu atribuțiile de comunicare ale postului	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	1
6.2	Sarcinile sunt îndeplinite în quantumul 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

Tabelul 11.1 Calificativul final al evaluării performanței pentru personalul de execuție din cadrul Direcției Economico - Financiară

Funcția	Calificativul	Punctaj
	nesatisfăcător: mai puțin de	14

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24				
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

Personalul de execuție	satisfăcător:	14-22
	bine:	23-28
	foarte bine: mai mult de	28

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

REG-24-F1

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

1. Date generale

Unitatea bugetară	AMTAP	
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

Evaluator		Data:
Semnătura salariatului evaluat		Data:

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale ale personalului în funcție de conducere

1. Date generale

Unitatea bugetară	AMTAP	
Numele și prenumele persoanei evaluate		
Funcția deținută		
Subdiviziunea structurală		
Perioada evaluată	de la:	până la:

2. Aprecierea nivelului de manifestare a indicatorilor de evaluare

Nota finală a evaluării	Comentarii

3. Calificativul final al evaluării

--

4. Rezultate deosebite

1.
2.

5. Dificultăți întâmpinate în perioada evaluată

1.
2.

6. Comentariile salariatului evaluat

Evaluatorul		
Semnătura salariatului evaluat		Data:

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

FIȘA DE EVALUARE
a performanțelor profesionale ale personalului nondidactic

1. Date generale

Unitatea bugetară	AMTAP	
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 ²	Nota	Comentarii
1.			
2.			
3.			
5.			
6.			

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		
Semnătura salariatului evaluat		Data:

² Se va completa cu criteriile de evaluare a performanței indicate în tabelul aplicat la evaluare.

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia 0 1 2 3 4

REG-24-F2

DECIZIA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

privind aprobarea notelor și calificativelor finale de evaluare a performanțelor
angajaților AMTAP pentru acordarea sporului pentru performanță

pentru semestrul _____ din anul _____

- În baza Rapoartelor de autoevaluare și a Fișelor de evaluare a performanței angajaților se aprobă atribuirea notelor și calificativelor finale de performanță pentru acordarea sporului pentru performanță prevăzut pentru semestrul ____ din anul ____ conform listei anexate:
- Salariaților, care au fost sancționați disciplinar, pe perioada sancțiunii, nu li se acordă sporul pentru performanță. În cazul suspendării de către instanța de judecată a actului administrativ de sancționare a angajatului, sporul se va acorda în modul stabilit.
- Personalul, care nu a fost sancționat disciplinar, dar a obținut la evaluarea performanțelor semestriale calificativele „nesatisfăcător” sau „satisfăcător”, nu beneficiază de spor pentru performanță.
- În susținerea prezentei Decizii au votat:
„pro” –
„împotrivă” –
„s-au abținut” -
- Prezenta Decizie a fost aprobată la data de _____ și este înscrisă în procesul verbal nr. _____ al Consiliului de Administrație.

Președintele Consiliului de Administrație _____

Secretarul _____

**Anexă la Decizia Consiliului de
Administrație al AMTAP din**

Lista angajaților AMTAP cu atribuirea notelor și calificativelor finale de
performanță în semestrul _____ din anul _____

NR. d/o	Numle, prenumele	IDNP	Subdiviziunea	Funcția	Nota finală	Calificativul final

	Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice Consiliul de Administrație	COD: REG-24				
	Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice	Ediția a 1-a Revizia <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> </tr> </table>	0	1	2	3
0	1	2	3	4		

REG-24-F3

MODEL DE ORDIN

ORDIN

din _____

nr. _____

Cu privire la stabilirea sporului pentru performanță

În temeiul prevederilor art. 16 al Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, anexei nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. ___ din _____ privind aprobarea modului de stabilire a sporului pentru performanță pentru personalul din sectorul bugetar.

Decizia Consiliului de Administrație AMTAP nr. _____ din _____ privind aprobarea notelor și calificativelor finale de evaluare a performanțelor angajaților AMTAP pentru acordarea sporului de performanță

ORDON:

1. A achita sporul pentru performanță pentru semestrul _____ anul _____ în sumă totală de _____ lei.
2. Lista nominală, calificativul final și sporul aferent fiecărui angajat se anexează.
3. 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.

Rector _____
(semnătura)

(numele, prenumele)