**Anexa 1**

# FIŞA DE AUTOEVALUARE

## ( personal administrativ cu funcţii de conducere şi personal didactic auxiliar )

Nume şi prenume:

Funcţia / nivelul studiilor / grad / treaptă profesională: Perioada de evaluare:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. criteriu | Denumire criteriu | Auto-evaluare | Justificare |
| C1 | Pregătirea profesională; creşterea calitativă a pregătirii prin cursuri postuniversitare sau de perfecţionare |  |  |
| C2 | Realizarea la nivel excepţional a obligaţiilor din fişa postului |  |  |
| C3 | Promptitudine şi implicare în rezolvarea problemelor |  |  |
| C4 | Identificarea unor soluţii de reducere a costurilor în cadrul activităţilor în care operează; Optimizarea şi dezvoltarea soluţiilor existente în cadrul U.T.C-N |  |  |
| C5 | Disponibilitate la realizarea unor sarcini deosebite |  |  |
| C6 | Participarea la elaborarea şi urmărirea documentaţiei de autorizare, acreditare sau evaluare a unor programe de studiu; realizarea de activităţi în sprijinul desfăşurării optime a procesului de învăţământ; |  |  |
| C7 | Realizarea de materiale suport privind promovarea imaginii Universităţii; participarea la acţiuni de recrutare a candidaţilor pentru admitere |  |  |
| C8 | Efectuarea altor sarcini suplimentare din dispoziţia catedrei, decanatului sau a rectoratului U.T.C-N (neremunerate); disponibilitate la realizarea unor sarcini deosebite |  |  |
| Punctaj total |  |  |  |

* Obs. Candidatul își acordă pentru fiecare criteriu o notă de la 1 la 10, în care:
* (0-4) = nesatisfăcător;
* (4,1-7) = satisfăcător;
* (7,1-8) = bine;
* (8,01-9.99) = foarte bine;
* 10 = excepţional.

Declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea corespunzătoare falsului în declaraţii şi înscrisuri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Angajat, Şef ierarhic superior,

**Anexa 2**

# FIŞA DE EVALUARE

## ( personal administrativ cu funcţii de conducere şi personal didactic auxiliar )

Nume şi prenume:

Funcţia / nivelul studiilor / grad / treaptă profesională: Perioada de evaluare:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. criteriu | Denumire criteriu | Evaluare | Justificare |
| C1 | Pregătirea profesională; creşterea calitativă a pregătirii prin cursuri postuniversitare sau de perfecţionare |  |  |
| C2 | Realizarea la nivel excepţional a obligaţiilor din fişa postului |  |  |
| C3 | Promptitudine şi implicare în rezolvarea problemelor |  |  |
| C4 | Identificarea unor soluţii de reducere a costurilor în cadrul activităţilor în care operează; Optimizarea şi dezvoltarea soluţiilor existente în cadrul U.T.C-N |  |  |
| C5 | Disponibilitate la realizarea unor sarcini deosebite |  |  |
| C6 | Participarea la elaborarea şi urmărirea documentaţiei de autorizare, acreditare sau evaluare a unor programe de studiu; realizarea de activităţi în sprijinul desfăşurării optime a procesului de învăţământ; |  |  |
| C7 | Realizarea de materiale suport privind promovarea imaginii Universităţii; participarea la acţiuni de recrutare a candidaţilor pentru admitere |  |  |
| C8 | Efectuarea altor sarcini suplimentare din dispoziţia catedrei, decanatului sau a rectoratului U.T.C-N (neremunerate); disponibilitate la realizarea unor sarcini deosebite |  |  |
| Punctaj total |  |  |  |

Obs. Candidatul primeşte pentru fiecare criteriu o notă de la 1 la 10, în care:

* (0-4) = nesatisfăcător;
* (4,1-7) = satisfăcător;
* (7,1-8) = bine;
* (8,01-9.99) = foarte bine;
* 10 = excepţional.

Declar pe proprie răspundere, sub sancţiunea corespunzătoare falsului în declaraţii şi înscrisuri oficiale că cele înregistrate mai sus sunt adevărate.

Şef ierarhic superior,