

METODOLOGIE DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR PROESIONALE ANUALE PENTRU PERSONALUL CONTRACTUAL DIN UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA

În temeiul Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

HG 1336/2022- Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice

Art.1 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual, denumită în continuare evaluarea, reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic.

Art.2 Evaluarea se realizează pentru un an calendaristic, în perioada cuprinsă între datele de 1 ianuarie și 31 martie din anul următor perioadei evaluate, pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

Art.3 Prin excepție de la prevederile art. 2, evaluarea personalului contractual se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

a) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

b) la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de serviciu ori, după caz, a raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

Art.4 Evaluarea realizată în situațiile prevăzute la art. 3 se numește evaluare parțială și se realizează la data sau în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii situațiilor prevăzute la art. 3, fiind luată în considerare la evaluarea anuală.

Art.5 În realizarea evaluării prevăzute la art. 1, evaluatorul întocmește un raport de evaluare.

Art.6 Calitatea de evaluator este exercitată de către:

- a) persoana care ocupă funcția de conducere pentru salariatul de execuție din subordine, respectiv salariatul de conducere ierarhic superior, potrivit structurii organizatorice a Universității din Craiova, pentru salariatul de conducere;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de Rector al Universității din Craiova, pentru salariații aflați în coordonarea sau în subordinea directă a acesteia;
- c) Rectorul, pentru salariații aflați în subordinea directă.

Art.7 Rectorul poate delega prin act administrativ competența de realizare a evaluării către o persoană care ocupă o funcție de conducere imediat inferioară, după caz.

Art 8 Raportul de evaluare semnat de evaluator se înaintează contrasemnatarului.

Art. 9 Are calitatea de contrasemnatar:

- a) persoana care ocupă o funcție de conducere ierarhic superioară evaluatorului, potrivit structurii organizatorice a Universității din Craiova, pentru personalul contractual de conducere aflat în subordine sau în coordonarea directă și pentru personalul contractual de execuție pentru care calitatea de evaluator aparține persoanei de conducere direct subordonate contrasemnatarului;
- b) persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară celei de Rector al Universității din Craiova, pentru personalul contractual aflat în coordonarea sau în subordinea directă.

Art.10 În situația în care, potrivit structurii organizatorice a Universității din Craiova, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar, raportul de evaluare nu se contrasemnează.

Art.11 Raportul de evaluare nu se aprobă.

Art.12 Evaluarea performanțelor profesionale individuale trebuie făcută cu probitate, deontologie profesională, realism și obiectivitate de către conducatorul ierarhic superior al persoanei evaluate sau persoana delegată prin act administrativ.

(1) Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

(2) Criteriile de evaluare se stabilesc în contractul individual de muncă și cuprind criteriile de performanță generale și/sau criteriile specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate.

(3) Consiliul de Administrație al Universității din Craiova, cu acordul sindicatului reprezentativ, stabilește criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale prin raportare la nivelul funcției deținute de persoana evaluată, cu respectarea prevederilor în domeniul legislației muncii. Consiliul de Administrație al Universității din Craiova poate stabili și alte criterii de evaluare în funcție de specificul domeniului de activitate.

(4) În vederea realizării componentei evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual de execuție și de conducere, la începutul perioadei evaluate persoana care are calitatea de evaluator stabilește obiectivele individuale pentru personalul contractual a cărui activitate o coordonează și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

(5) Indicatorii de performanță prevăzuți la alin.(1) se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

(6) În toate situațiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința personalului contractual la începutul perioadei evaluate.

(7) Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a autorității sau instituției publice.

(8) Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

(11) Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării, după cum urmează:

a) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";

b) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";

c) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul "bine";

d) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul "foarte bine".

Art.13 Modalitatea de contestare a raportului de evaluare:

(1) Salariații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot contesta raportul de evaluare la Rector, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea acestuia prin orice mijloc de comunicare: (e-mail, poștă cu confirmare de primire, înmânare personală sub semnătură).

(2) Rectorul Universității din Craiova soluționează contestația în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației. În acest sens, Rectorul dispune constituirea unei comisii în vederea soluționării contestației, care prezintă rezultatul analizei contestației, precum și propuneri privind soluționarea acesteia.

(3) Rectorul poate admite contestația, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia prin mijloacele de comunicare menționate la art.13 alin(1).

(4) Personalul contractual nemulțumit de rezultatul evaluării se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 14 Prezenta metodologie are ca obiectiv principal asigurarea unui sistem motivațional, care să determine creșterea performanțelor profesionale individuale, în vederea promovării în gradele ori treptele profesionale imediat superioare.

Art.15 Dispoziții tranzitorii: În vederea evaluării pentru anul 2023, obiectivele individuale sunt cele aferente fișei postului.