



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind evaluarea performanțelor</b> <b>profesionale ale angajaților și</b> <b>dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 1 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data
	1	2	3	4
<b>1.1.</b>	Actualizat	Angela Ioniță	Director Adjunct	23 nov 2020
<b>1.2.</b>	Verificat	Monica Geanina Verbier	Cons Jur cu atrib. Ref Resurse Umane	24 nov 2020
<b>1.3.</b>	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Presedinte CSCIM	25 nov 2020
<b>1.4.</b>	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Director	25 nov 2020
<b>1.5.</b>	Actualizat	Angela Ioniță	Director Adjunct	14 ianuarie 2020
<b>1.6.</b>	Verificat	Monica Geanina Verbier	Cons Jur cu atrib. Ref Resurse Umane	14 ianuarie 2020
<b>1.7.</b>	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Presedinte CSCIM	14 ianuarie 2020
<b>1.8.</b>	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Director	14 ianuarie 2020
<b>1.9.</b>	Elaborat	Angela Ioniță	Director Adjunct/ Științific	14 mai 2015
<b>1.10.</b>	Verificat	Elena Papadatu	Contabil șef, persoana desemnată pt BRU <sup>1</sup>	14 mai 2015
<b>1.11.</b>	Aprobat	Ioan Dan Tufiș	Director	18 mai 2015

<sup>1</sup> ICIA nu avea BRU; persoana care se ocupă de Resursele Umane era Contabilul Șef al ICIA



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 2 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

	<b>Ediția/ revizia în cadrul ediției</b>	<b>Componenta revizuită</b>	<b>Modalitatea reviziei</b>	<b>Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției</b>
	1	2	3	4
<b>2.1.</b>	Ediția 1	x	x	14.05.2015
<b>2.2.</b>	Revizia 1	x	x	14.01.2020
<b>2.3.</b>	Revizia 2	x	x	25.11.2020

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

<b>Nr. Crt</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Compartiment/Pers oana desemnata</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data primirii</b>
	1	3	4	6
<b>3.1.</b>	Aplicare	Cons Jur cu atrib. RU	Monica Geanina Verbier	25 noiembrie 2020
<b>3.2.</b>	Informare	Conducere	Director, Director Adjunct, Contabil șef	25 noiembrie 2020
<b>3.3.</b>	Arhivare	Cons Jur cu atrib. RU	Responsabil Arhivare	25 noiembrie 2020
<b>3.4.</b>	Aplicare	Cons Jur cu atrib. RU	Monica Geanina Verbier	14 ianuarie 2020
<b>3.5.</b>	Informare	Conducere	Director, Director Adjunct, Contabil Sef	14 ianuarie 2020
<b>3.6.</b>	Arhivare	Cons Jur cu atrib. RU	Responsabil Arhivare	14 ianuarie 2020
<b>3.7.</b>	Aplicare	BRU	Persoana desemnata <sup>1</sup>	14 mai 2015
<b>3.8.</b>	Informare	Conducere	Director și Director Adjunct/	14 mai 2015



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 3 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

<b>Nr. Crt</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Compartiment/Persoana desemnata</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data primirii</b>
	1	3	4	6
			Științific, Contabil șef	
<b>3.9.</b>	Arhivare	BRU <sup>1</sup>	Persoana desemnată	18 mai 2015

#### 4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE

**4.1** Prezentul Procedura reglementează modalitatea de organizare și desfășurare a procesului de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale personalului contractual din Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu" - ICIA.

**4.2** Scopul evaluării performanțelor salariaților este de a îmbunătăți performanțele organizației prin aprecierea performanțelor profesionale individuale și dezvoltarea competențelor profesionale și personale ale salariaților.

#### 5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE

Procedura se aplica pentru efectuarea următoarelor activități:

- evaluarea performanțelor profesionale ale personalului contractual;
- identificarea nevoilor de dezvoltare profesională

#### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

- ROI al ICIA aprobat de către Prezidiul Academiei Române în noiembrie 2020
- ROF al ICIA aprobat de către Prezidiul Academiei Române în noiembrie 2020
- Hotărârea de Guvern nr. 652/2002 privind înființarea ICIA;
- Codul Muncii consolidat la zi;



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala "MIHAI DRAGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Pag. 4 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- Legea 153 din 20107 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice consolidata la zi;
- Regulamentul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariatilor din cadrul aparatului propriu al Academiei Romane și ale directorilor unitatilor din subordine din septembrie 2020;
- Legea 319 din 2003 privind statutul cercetatorului stiintific consolidata la zi;
- Hotararea 286 din 2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice consolidata la zi;
- Ordinul SGG 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

#### **7. ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZATI ÎN PROCEDURA**

ICIA	Institutul de Cercetări pentru Inteligență Artificială "Mihai Drăgănescu"
RU	Resurse Umane
CSCIM	Comisia pentru Implementarea Standardelor de Control Intern Managerial

#### **8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE**

##### **8.1 Stabilirea și revizuirea obiectivelor individuale de activitate și a indicatorilor de performanță**

- Fiecărui salariat i se stabilesc 3-5 obiective pentru perioada evaluata. Obiectivele sunt stabilite în baza obiectivelor minimale din Fisa Postului și a sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișa/fisele de sarcini și atribuțiuni, priorităților și obiectivelor ICIA;
- Obiectivele trebuie să corespundă următoarelor cerințe:
  - să fie specifice activităților prevăzute în fișa postului, să fie concrete, clare și bine definite;



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind evaluarea performanțelor</b> <b>profesionale ale angajaților și</b> <b>dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Pag. 5 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- să fie măsurabile – să aibă o formă concretă de realizare, să implice o finalitate, un rezultat măsurabil;
- să reflecte termenii de realizare;
- să fie realiste – să poată fi aduse la îndeplinire în termenii de realizare prevăzuți și cu resursele alocate;
- să fie flexibile – să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile ICIA;
- În cazul revenirii salariaților care au avut contractul de muncă suspendat, obiectivele și indicatorii de performanță se stabilesc în termen de 30 de zile de la data începerii raportului de muncă.
- Pentru salariații care au finalizat perioada de probă, obiectivele se stabilesc în termen de 30 de zile de la data definitivării în funcție;
- Obiectivele și indicatorii de performanță pot fi revizuiți, în colaborare cu salariatul evaluat, în următoarele situații:
  - funcțiile și/sau sarcinile salariatului au fost modificate și aceasta a influențat sarcinile și atribuțiile salariatului evaluat;
  - acțiunile prioritare ale institutiei și/sau ale compartimentelor interioare au fost modificate și aceasta a influențat sarcinile și atribuțiile de serviciu ale salariatului evaluat;
  - structura organizatorică a institutiei/unității structura compartimentelor a fost modificată, respectiv a influențat modificarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu ale salariatului evaluat;
  - alte cauze, circumstanțe obiective apărute au făcut ca obiectivele stabilite să fie nerealizabile din motive neimputabile salariatului evaluat.

## 8.2. Criteriile de evaluare

8.2.1 Criteriile de evaluare reprezintă abilitățile profesionale și comportamentul/atiitudinile necesare salariatului pentru a îndeplini în mod optim obiectivele, sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu;

8.2.2 Pentru salariații care ocupă funcții de conducere se stabilesc următoarele criterii de evaluare, descrise în anexa nr. 1, a prezentei Proceduri:

- a) competență managerială - influență, coordonare și supervizare;



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind evaluarea performanțelor</b> <b>profesionale ale angajaților și</b> <b>dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Pag. 6 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

- b) competență decizională - judecata și impactul deciziilor;
- c) competență profesională - cunoștințe și experiență;
- d) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- e) eficacitate și eficiență - condiții de muncă;
- f) comunicare și reprezentare - contacte.

8.2.3 Pentru salariații de execuție se stabilesc următoarele criterii de evaluare, descrise în anexa nr. 2 a prezentei Proceduri:

- a) competență profesională - cunoștințe și experiență;
- b) complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
- c) eficacitate și eficiență;
- d) calitatea muncii - influență, coordonare și supervizare;
- e) lucru în echipă - contacte, incompatibilități;
- f) comunicare.

### **8.3. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților care ocupă funcții de conducere**

8.3.1 Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților care ocupa funcții de conducere se face în temeiul legii 153 din 20107 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

- Evaluarea Directorului ICIA se face la nivelul Secției de Știință și Tehnologie Informatică din Academia Română și/sau Biroului de Resurse Umane al Academiei Române (cf. Regulamentul de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților din cadrul aparatului propriu al Academiei Române și ale directorilor unităților din subordine din septembrie 2020).

8.3.2 Evaluarea cadrelor de conducere din ICIA (Director Adjunct, Contabil Șef) este făcută de către Directorul ICIA;

8.3.3 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupă funcții de conducere se realizează în câteva etape:

- a) întocmirea raportului de activitate de către salariatul respectiv evaluat (raport de autoevaluare) după modelul din anexa 4 a prezentei proceduri;
- b) după caz, derularea interviului de evaluare;
- c) completarea fișei de evaluare de către directorul ICIA după modelul din anexa 6 a prezentei proceduri.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind evaluarea performanțelor</b> <b>profesionale ale angajaților și</b> <b>dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 7 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

8.3.4 Salariatul evaluat, care ocupă funcție de conducere, întocmește un raport de activitate pentru perioada evaluată, conform anexei nr. 3. Raportul de activitate (raport de autoevaluare) conține informații despre modul și gradul de îndeplinire a sarcinilor individuale, a obiectivelor și a performanțelor obținute de salariații din subordine.

8.3.5 Fișa/Raportul de evaluare este adus la cunoștința salariatului care ocupa funcție de conducere cu cel puțin 5 zile lucrătoare până la data de desfășurare de evaluare;

8.3.6 Se examinează raportul de evaluare și raportul de activitate (raportul de autoevaluare).

8.3.7 În cazul în care informațiile referitoare la gradul de îndeplinire al obiectivelor cuprinse în raportul de activitate (raportul de autoevaluare) al salariatului care ocupa funcție de conducere și în raportul de evaluare diferă, Directorul ICIA organizează un interviu cu salariatul evaluat.

8.3.8 Directorul ICIA consemnează rezultatele evaluării în fișa de evaluare, conform anexei nr. 6. Fișa de evaluare conține informații despre rezultatele evaluării și acordarea calificativului de evaluare.

8.3.9 Fișa de evaluare se aduce la cunoștința salariatului care ocupă funcție de conducere evaluat, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la întocmirea acesteia.

8.3.10 Fișa de evaluare se păstrează în dosarul personal al acestuia,.

8.3.11 În cazul în care salariatul cu funcție de conducere evaluat consideră că aprecierile consemnate nu corespund realității, el poate solicita Directorului ICIA revizuirea calificativului de evaluare acordat.

8.3.12 Directorul ICIA examinează solicitarea de revizuire a calificativului de evaluare acordat în termen de 5 zile lucrătoare.

8.3.13 În rezultatul examinării solicitării de revizuire a calificativului de evaluare, a discuțiilor și argumentelor oferite suplimentar de către salariatul cu funcție de conducere evaluat, Directorul ICIA poate schimba calificativul de evaluare.

8.3.14 În cazul în care salariatul cu funcție de conducere evaluat nu este de acord cu evaluarea și calificativul acordat se poate adresa Secției de Știință și Tehnologie Informatică din Academia Română și/sau Biroului de Resurse Umane din Academia Română pentru rediscutarea evaluării și calificativului acordat.





## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 8 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

#### **8.4. Evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupă funcții de execuție**

- 8.4.1. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților care ocupă funcții de execuție se realizează în trei etape:
- realizarea raportului de autoevaluare
  - completarea fișei de evaluare;
  - derularea interviului de evaluare (atunci când este cazul).
- 8.4.2. Raportul de activitate (raportul de autoevaluare) se completează conform modelelor din Anexa nr. 4 pentru salariații care lucrează în cercetare și din Anexa nr. 5 pentru salariații care lucrează în cadrul Sectorului Financiar – Contabil, Administrativ și Personal.
- 8.4.3. Fișa de evaluare a salariaților care ocupă funcții de execuție, prezentată în anexa nr. 7, conține informații despre modul și nivelul de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor postului prevăzute în fișa postului, de manifestare a criteriilor de evaluare, necesitățile de dezvoltare profesională, precum și acordarea calificativului de evaluare.
- 8.4.4. Fișa de evaluare se completează de către Directorul Adjunct ICIA în calitate de evaluator al salariaților care lucrează în cercetare și de către Directorul ICIA pentru Directorul Adjunct, Contabilul Șef, Consilierul Juridic cu atribuții de Referent Resurse Umane, Referentul pentru Achiziții Publice, inginerul de sistem și programatorul ajutor cu atribuții de casier.
- 8.4.5. Fișa de evaluare se completează cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte de data derulării interviului de evaluare cu salariatul evaluat. Evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) apreciază modul și nivelul de îndeplinire a fiecărui obiectiv stabilit în baza indicatorilor de performanță, de manifestare a criteriilor de evaluare și propune calificativul de evaluare.
- 8.4.6. Evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) identifică, în comun cu salariatul evaluat, și consemnează în fișa de evaluare necesitățile de dezvoltare profesională ale salariatului pentru următoarea perioadă evaluată, dacă este cazul.
- 8.4.7. Fișa de evaluare, precum și lista obiectivelor și a indicatorilor de performanță pentru următoarea perioadă evaluată se aduc la cunoștința salariatului evaluat cu cel puțin 1 zi lucrătoare înainte de data interviului de evaluare.





## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  <b>Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 9 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

8.4.8. Atunci când este cazul, interviul de evaluare se desfășoară în perioada de evaluare, dar nu mai târziu de 15 februarie<sup>2</sup> a fiecărui an și reprezintă un schimb de informații care are loc între evaluator și salariatul evaluat. Interviul se poate desfășura și prin intermediul mijloacelor oferite de TIC (tele/video conferință, Skype, e-mail s.a.)

8.4.9. Scopul interviului de evaluare constă în discutarea subiectelor privind:

- rezultatele obținute de salariat comparate cu obiectivele stabilite;
- nivelul de manifestare a criteriilor de evaluare;
- calificativul de evaluare propus de evaluator;
- riscurile și barierele care au influențat performanța salariatului;
- comentariile menționate de evaluator în fișa de evaluare;
- obiectivele și indicatorii de performanță pentru următoarea perioadă evaluată;
- necesitățile de dezvoltare profesională.

8.4.10. În rezultatul discuției și argumentelor oferite de către salariatul evaluat, evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) poate schimba punctajul acordat privind evaluarea îndeplinirii obiectivelor și/sau manifestarea criteriilor de evaluare.

8.4.11. Evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA), în decurs de 3 zile lucrătoare de la desfășurarea interviului de evaluare, finalizează fișa de evaluare, stabilește calificativul de evaluare, după care o transmite salariatului evaluat pentru a-și expune comentariile sale.

8.4.12. În fișa de evaluare evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) consemnează rezultatele salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante. În cazul în care evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) stabilește punctajul 1, acordă calificativul de evaluare „nesatisfăcător”, acesta, în mod obligatoriu, oferă argumente relevante la rubricile corespunzătoare din fișa de evaluare.

8.4.13. După derularea interviului de evaluare, salariatul evaluat poate să-și expună comentariile proprii în fișa de evaluare privind orice aspect relevant procesului și procedurii de evaluare în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea fișei de evaluare definitivă.

<sup>2</sup> Numai în situații de excepție interviul se poate desfășura până cel mai târziu în 15 martie. Situațiile de excepție se referă la faptul că Evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) sau salariatul este în CM, CFS, CO sau au fost declarate restricții privind starea de urgență și/sau starea de alertă



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 10 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

8.4.14. Evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) și salariatul evaluat pot să anexeze la fișa de evaluare documente/materiale relevante procesului, procedurii și rezultatelor evaluării performanțelor profesionale.

8.4.15. În cazul în care salariatul evaluat nu este de acord cu calificativul de evaluare acordat sau cu comentariile menționate de evaluator (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA), el trebuie să-și argumenteze opiniile și să-și consemneze comentariile în fișa de evaluare.

8.4.16. După completarea și semnarea fișei de evaluare de către evaluator (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) și salariatul evaluat, evaluatorul transmite fișa de evaluare la contrasemnatar (care în cazul ICIA este Directorul) în decurs de maximum 5 zile lucrătoare de la desfășurarea interviului de evaluare.

8.4.17. Contrasemnatarul (Directorul ICIA) examinează fișa de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii acesteia.

8.4.18. Contrasemnatarul (Directorul ICIA) poate să solicite repetarea procedurii de evaluare, în cazul în care:

- aprecierile consemnate în fișa de evaluare de către evaluator nu corespund realității;
- nu au fost respectate cerințele și procedura stabilite de lege și de prezenta Procedura;
- comentariile oferite de către salariatul evaluat privind dezacordul cu consemnările efectuate în fișa de evaluare sunt considerate argumentate.

8.4.19. Contrasemnatarul (Directorul ICIA) menționează în fișa de evaluare decizia luată, își expune comentariile proprii și transmite fișa de evaluare evaluatorului pentru reexaminare și soluționare a dezacordului menționat în aceasta.

8.4.20. Procedura repetată de evaluare se desfășoară în termen de 5 zile lucrătoare de la data transmiterii fișei de evaluare către evaluator.

8.4.21. În cadrul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) analizează comentariile contrasemnatarului și reexaminează conținutul fișei de evaluare.

8.4.22. În cazul procedurii repetate de evaluare, evaluatorul completează o altă fișă, numită fișa de reevaluare, care are aceeași structură ca și fișa de evaluare.

8.4.23. În cazul în care rezultatele procedurii repetate de evaluare au rămas neschimbate, contrasemnatarul (Directorul ICIA) decide asupra calificativului final de evaluare în termen de 3 zile lucrătoare de la data primirii fișei de reevaluare.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind evaluarea performanțelor</b> <b>profesionale ale angajaților și</b> <b>dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 11 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

8.4.24. Fișa de evaluare, după caz și fișa de reevaluare, semnată de către contrasemnatar (Directorul ICIA), care conține calificativul de evaluare, se aduce la cunoștința salariatului prin semnarea acesteia în mod obligatoriu și se anexează la dosarul personal al acestuia.

8.4.25. Dacă salariatul nu semnează fișa de evaluare, acesta consemnează refuzul său în fișa de evaluare la secțiunea „Luare la cunoștință”.

8.4.26. Salariații care nu sunt de acord cu rezultatul evaluării pot să îl conteste la Secția de Știința și Tehnologia Informației și/sau Biroul de Resurse Umane ale Academiei Române, în scris, în termen de 2 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.

8.4.27. Aceștia, în termen de 10 zile lucrătoare de la data depunerii contestației, vor examina contestația solicitând puncte de vedere din partea evaluatorului, contrasemnatarului, salariatului evaluat și reprezentatul biroului resurse umane.

8.4.28. Rezultatul contestației se comunică în scris salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la examinarea contestației.

### **8.5. Calificativele de evaluare**

8.5.1. În urma evaluării performanțelor profesionale, salariatului evaluat i se acordă unul dintre următoarele calificative de evaluare: „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” și „nesatisfăcător”.

8.5.2. Fiecare obiectiv și criteriu de evaluare se apreciază cu punctaj de la 1 la 4, fără zecimale.

8.5.3. Media aritmetică obținută pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite și media aritmetică obținută pentru aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare se notează cu sutimi.

8.5.4. Calificativul de evaluare se stabilește în baza punctajului final calculat din suma mediei aritmetice obținută pentru evaluarea îndeplinirii obiectivelor stabilite și a mediei aritmetice obținută pentru aprecierea nivelului de manifestare a criteriilor de evaluare, împărțit la doi, după cum urmează:

- punctaj obținut între 3,51 și 4,00 – „foarte bine”;
- punctaj obținut între 2,51 și 3,50 – „bine”;
- punctaj obținut între 1,51 și 2,50 – „satisfăcător”;
- punctaj obținut între 1,00 și 1,50 – „nesatisfăcător”.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Pag. 12 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

### **8.6. Identificarea necesităților de dezvoltare profesională**

8.6.1. În cadrul procedurii de evaluare a performanțelor profesionale, evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA), în comun cu salariatul, identifică necesitățile de dezvoltare profesională a acestuia, pe care le consemnează în fișa de evaluare.

8.6.2. Referentul pentru resurse umane analizează informațiile cu privire la necesitățile de dezvoltare profesională a salariaților, menționate în fișele de evaluare.

8.6.3. În baza acestora, elaborează Programul anual de instruire (dezvoltare profesională) a salariaților din cadrul instituției.

### **8.7. Elemente specifice**

8.7.1. Evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale salariaților nu va fi efectuată dacă salariatul a lucrat mai puțin de trei luni în poziția respectivă în perioada evaluată.

8.7.2. Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților se face în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) dacă pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al salariatului evaluat, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la suspendarea sau modificarea raportului de serviciu. La evaluarea anuală a performanțelor profesionale se va lua în considerare calificativul de evaluare respectiv;

b.) dacă pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația ca înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu, într-o perioadă de cel mult 14 zile calendaristice, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale acestora.

8.7.3. La evaluarea anuală a performanțelor profesionale, evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) va ține seama de informațiile consemnate în fișa de evaluare. În cazurile menționate în pct. 8.7.2, evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) va considera prioritar calificativul de evaluare acordat pentru cea mai lungă perioadă evaluată.

8.7.4. Evaluatorul (Directorul Adjunct) și/sau Referentul de Resurse Umane, în termen de 14 zile lucrătoare de la finalizarea perioadei de evaluare, va elabora și va prezenta Directorului ICIA



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1 Nr.de ex.:1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Revizia: 2 Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 13 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

un/o referat/notă informativă privind rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților din cadrul ICIA.

8.7.5. În funcție de specificul activității, evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA) poate stabili criteriile de evaluare în plus față de cele prezentate în anexele prezentei Procedurii, cu condiția aducerii la cunoștință, în termen de max. 5 zile, salariatului care urmează a fi evaluat.

8.7.6. Promovarea salariatului reprezintă trecerea dintr-un grad sau treaptă profesională de încadrare imediat superioară, sau pe o altă funcție (dacă îndeplinește toate condițiile pentru ocuparea acesteia) și se face de regulă pe un post vacant existent în statul de funcții (sau temporar vacant), în baza evaluării anuale, prin examen.

8.7.7. În situația în care nu există un post vacant, promovarea personalului, în funcții, grade sau trepte profesionale, se va face prin transformarea postului din statul de funcții în care acesta este încadrat, într-unul de nivel imediat superior, pe baza aprobării obținute de la Secția de Știință și Tehnologie Informației și a ordonatorului principal de credite, în baza evaluării anuale, prin susținerea unui examen.

8.7.8. Promovarea personalului, în grade sau trepte profesionale imediat superioare, se face din 3 în 3 ani în funcție de performanțele profesionale individuale, apreciate cu calificativul, „foarte bine”, cel puțin de două ori în ultimii trei ani, conform legislației în vigoare. În cazul personalului de cercetare promovarea se face cu respectarea Legii 319 din 2003 consolidate la zi.

8.7.9. În funcție de cerințele temeinic justificate, unitățile subordonate Academiei Române, trebuie să aibă acordul ordonatorului principal de credite, privind transformarea unor funcții, în vederea optimizării activității. (Exemplu: absolvirea studiilor superioare de lungă durată, **de profil**. În cazul în care se solicită transformarea, se va proceda la modificarea fișei postului în concordanță cu cerințele activității desfășurate la nivel de unitate.)

## **9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII**

9.1. Conform Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților din cadrul aparatului propriu al Academiei Române și ale directorilor unităților din subordine din septembrie 2020, Secția de Știință și Tehnologie Informației stabilește comisia pentru evaluarea Directorului ICIA.



## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRAGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 14 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

#### **9.2. Evaluatorul (Directorul și Directorul Adjunct al ICIA):**

- asigură implementarea uniformă și corectă a procedurii de evaluare în cadrul ICIA;
- aprobă obiectivele și indicatorii de performanță ai salariaților care ocupă funcții de conducere în cadrul instituției publice, în conformitate cu normele legislative în vigoare;
- emite actul administrativ de stabilire a perioadei de evaluare;
- pentru salariații care ocupă funcții de conducere în cadrul ICIA evaluarea se realizează în funcție de raportul de activitate al salariatului evaluat;
- examinează informația referitoare la rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale salariaților din cadrul aparatului propriu al ICIA, prezentată de Directorul Adjunct al ICIA și/sau de Referentul pentru resurse umane.

#### **9.3. In cazul ICIA, din cauza numărului restrâns de angajați, Comisia de evaluare a salariaților care ocupă funcții de conducere – respectiv Directorul Adjunct și Contabilul Șef - este formată din Directorul ICIA.**

#### **9.4. De asemenea Comisia pentru evaluarea Consilierului Juridic cu atribuții de Referent Resurse Umane, Referentului pentru Achizitii Publice, Inginerului de Sistem și Programatorului Ajutor cu atribuții de casier este formată din Directorul ICIA.**

In acest caz **Directorul ICIA** în calitate de **evaluator**:

- examinează raportul de activitate al salariatului evaluat;
- realizează, după caz, interviul de evaluare al salariatului evaluat;
- consemnează în fișa de evaluare a salariatului care ocupă funcția de conducere, rezultatele evaluării;
- examinează solicitările salariatului evaluat referitor la revizuirea calificativului de evaluare acordat;
- transmite Referentului pentru resurse umane raportul de evaluare și fișa de evaluare a salariaților care ocupă funcții de conducere și a salariaților ICIA (afilați în directă subordonare a Directorului ICIA), evaluați, pentru a fi anexate la dosarul acestuia;
- păstrează confidențialitatea asupra celor menționate în rapoartele de activitate, rapoartele de evaluare și fișele de evaluare.





## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b>  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 15 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

#### **9.4. Evaluatorul (Directorul și/sau Directorul Adjunct al ICIA):**

- elaborează și discută, în colaborare cu salariatul evaluat, obiectivele și indicatorii de performanță pentru fiecare perioadă evaluată;
- prezintă obiectivele și indicatorii de performanță Directorului ICIA și Referentului de Resurse Umane;
- monitorizează și analizează îndeplinirea obiectivelor de către salariații din subordinea directă a acestuia prin prisma indicatorilor de performanță;
- colectează informațiile necesare privind rezultatele obținute, luând în considerare natura și complexitatea sarcinilor, judecata și impactul deciziilor, incompatibilități și regimuri speciale, mediul de muncă, nivelul de manifestare a cunoștințelor, abilităților profesionale și experiența profesională a salariatului;
- documentează în scris, în fișa de evaluare, rezultatele salariatului, dificultățile întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- completează fișa de evaluare a salariatului evaluat;
- realizează dacă este cazul interviul de evaluare cu salariatul;
- acordă calificativul de evaluare a performanțelor profesionale;
- înaintează fișa de evaluare dacă este cazul pentru contrasemnare;
- transmite obiectivele aprobate și fișa de evaluare contrasemnată, Referentului de resurse umane, își păstrează o copie a acestora și transmite câte o copie salariatului;
- participă la examinarea contestațiilor depuse de către salariatul evaluat;
- este responsabil de obiectivitatea și imparțialitatea rezultatelor evaluării performanțelor profesionale ale salariaților evaluați;
- păstrează confidențialitatea asupra celor discutate în timpul interviului de evaluare și completării fișei de evaluare.

#### **9.5. Directorul ICIA în calitate de Contrasemnatar:**

- verifică corectitudinea implementării procedurii de evaluare a salariaților evaluați ale căror fișe de evaluare le contrasemnează;
- contrasemnează fișa de evaluare a salariatului evaluat în cazul în care este de acord cu comentariile oferite și calificativul de evaluare acordat;





## ACADEMIA ROMÂNĂ

### SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

#### *Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 16 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

- d) identifică disensiunile dintre evaluator și salariat, dacă acestea există, și, după caz, decide asupra repetării procedurii de evaluare a salariatului;
- e) păstrează confidențialitatea asupra informațiilor incluse în fișa de evaluare;
- f) transmite evaluatorului fișa de evaluare contrasemnată.

#### **9.6. Referentul de resurse umane:**

- a) furnizează evaluatorului (Directorului Adjunct și/sau Directorului ICIA) și contrasemnatarului (Directorului ICIA) prezenta Procedura, care conține recomandările metodologice de rigoare pentru stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță, fișele de evaluare și acordă asistență informațională și metodologică tuturor factorilor implicați în procesul de evaluare;
- b) anexează fișa de evaluare la dosarul personal al fiecărui salariat;
- c) după caz, primește rapoartele de (auto)evaluare și fișele de evaluare ale salariaților care ocupă funcții de conducere și le anexează la dosar;
- d) participă la examinarea contestațiilor depuse de către salariatul evaluat.

#### **9.7. Salariatul evaluat:**

- a) exprimă punctul său de vedere în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor și stabilirea acestora pentru următoarea perioadă evaluată;
- b) după caz, întocmește raportul de activitate (raportul de autoevaluare);
- c) după caz, prezintă dovezi ce confirmă realizarea obiectivelor și comentează calificativul de evaluare acordat;
- d) manifestă colaborare în procesul de evaluare;
- e) participă la identificarea necesităților sale de dezvoltare profesională.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b> <hr/> <b>Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA</b>	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane</b> <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 17 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

## Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale .....	1
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale .....	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale .....	2
4. SCOPUL PROCEDURII OPERATIONALE.....	3
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERATIONALE.....	3
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE.....	3
8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE.....	4
9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII .....	13



**ACADEMIA ROMÂNĂ**

**SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**

***Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)***

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> <b>privind evaluarea performanțelor</b> <b>profesionale ale angajaților și</b> <b>dezvoltarea resurselor umane</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Pag. 18 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

**Anexa 1**

**CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII SALARIATULUI CARE OCUPĂ FUNCȚIE DE CONDUCERE**

1. Competență managerială, influență, coordonare și supervizare
2. Competență decizională, judecată și impactul deciziilor
3. Competență profesională, cunoștințe și experiență
4. Eficacitate și eficiență, condiții de muncă
5. Creativitate, complexitate și diversitatea activităților
6. Comunicare și reprezentare – contacte

**Anexa 2**

**CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII SALARIATULUI CARE OCUPĂ FUNCȚIE DE EXECUȚIE**

1. Competență profesională, cunoștințe și experiență
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților
3. Eficacitate și eficiență
4. Calitate a muncii, influență coordonare și supervizare
5. Lucru în echipă, contacte, incompatibilități
6. Comunicare



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 19 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Anexa 3

**RAPORT DE ACTIVITATE (AUTOEVALUARE)**

pentru salariații care ocupă funcție de conducere

**1. Date generale**

<b>Salariat</b>		
<b>Funcția deținută</b>		
<b>Instituția publică</b>		
<b>Perioada evaluată</b>	<b>De la:</b>	<b>Până la:</b>

**2. Autoevaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective individuale de activitate</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Nivelul de îndeplinire, în %</b>	<b>Comentarii</b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				
<b>...</b>				

**3. Descrierea succintă a contribuției proprii la realizarea obiectivelor compartimentelor coordonate / unităților subordonate Academiei Române, de a căror activitate este direct responsabil**

*(Descrieți succint acțiunile principale întreprinse și deciziile luate în vederea eficientizării activității compartimentului/ unității conduse, îmbunătățirii performanței și realizării obiectivelor compartimentului/ unității coordonate, de a căror activitate este direct responsabil)*



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 20 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

<b>Data completării</b>	
<b>Semnătura salariatului</b>	

Anexa 4

**Raport Autoevaluare care lucrează în funcții de cercetare**

**1 ianuarie 20 – 31 decembrie 20**

**Numele și Prenumele Angajatului:**

**Funcția:**  CS I;  CS II;  CS III;  CS;  ACS

**Norma**  întreagă;  1/2 normă;  1/4 normă

**Durată CIM:**  determinată;  nedeterminată

**Obs. 1: toate criteriile analizează numai perioada de evaluare cu excepția 5.**

**Obs.2: lucrările luate în considerare sunt cele în care a fost declarată explicit afilierea la ICIA**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>n<sup>5</sup></b>	<b>Punctaj unitar<sup>6</sup></b>	<b>Punctaj acordat<sup>7</sup></b>
1.	Participarea la programele fundamentale sau prioritare ale Academiei Române și realizarea obiectivelor.		25	Σ

<sup>3</sup> Pentru cei care au promovat în cursul anului 2020, se vor marca ambele funcții cu mențiunea duratei la fiecare dintre ele (de ex. ■ CS III 10 luni; ■ CS II 2 luni)

<sup>4</sup> CIM = Contract Individual de Muncă

<sup>5</sup> n = număr programe, tratate, cărți, monografii, lucrări, citări, etc.

<sup>6</sup> N<sub>ic</sub> = număr autori din institut/centru; N<sub>a</sub> = număr total de autori; N<sub>p</sub> = număr pagini capitol; N<sub>tp</sub> = număr total de pagini volum, FI = factor de impact.

<sup>7</sup> Punctajul total acordat va fi suma punctajelor unitare rezultate prin calcul.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 21 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>5</sup>		Punctaj unitar <sup>6</sup>	Punctaj acordat <sup>7</sup>
	<i>(Titlul programului/Subprogramului fundamental sau prioritar de cercetare)</i>				
2	Un tratat apărut într-o editură consacrată din străinătate <sup>8</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul articolului, titlul cartii/revistei, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>			$25 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
3.	O carte apărută într-o editură consacrată din străinătate <sup>5</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul cartii/capitolului, titlul cartii, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>			$20 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
4	O monografie apărută într-o editură consacrată din străinătate <sup>5</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul monografiei, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>			$15 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
5	O carte editată într-o editură consacrată din străinătate <sup>5</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul cartii/capitolului, titlul cartii, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>			$10 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
6.	Un tratat editat într-o editură consacrată			$13 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$

<sup>8</sup> Se vor lua în considerare următoarele edituri străine: Academic Press, Appleton & Lange, Birkhauser, Blackwell, Cambridge University Press, CRC Press, Elsevier, Garland Publishing, Kluwer Academic Publishers, McGraw-Hill, Mosby, Nova Science Publishers, Oxford University Press, QMP, Springer Verlag, Thieme, Willey-Liss, Williams and Wilkins, World Scientific Publishing, SPIE, Hindawi, IASTED.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 22 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>5</sup>	Punctaj unitar <sup>6</sup>	Punctaj acordat <sup>7</sup>
	din străinătate <sup>5</sup> {Autori, anul de publicare, titlul tratatului,, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}		a)	
	<b>Punctaj total</b>			$\Sigma$

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>2</sup>	Punctaj unitar <sup>3</sup>	Punctaj acordat <sup>4</sup>
7.	O monografie editată într-o editură consacrată din străinătate <sup>5</sup> {Autori, anul de publicare, titlul monografiei, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}		$8 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
8.	Un tratat apărut în Editura Academiei Române {Autori, anul de publicare, titlul tratatului, editura EAR, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}		$13 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
9.	O carte apărută în Editura Academiei Române {Autori, anul de publicare, titlul cartii, editura EAR, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}		$10 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
10.	O monografie apărută în Editura Academiei Române {Autori, anul de publicare, titlul monografiei, editura EAR, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}		$8 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
11.	Un tratat editat în Editura Academiei Române {Autori, anul de publicare, titlul tratatului, editura EAR, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}		$7 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
12.	O carte editată în Editura Academiei Române {Autori, anul de publicare, titlul cartii, editura EAR, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}		$5 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
13.	O monografie editată în Editura Academiei Române {Autori, anul de publicare, titlul monografiei,		$3 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 23 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>2</sup>	Punctaj unitar <sup>3</sup>	Punctaj acordat <sup>4</sup>
	<i>editura EAR, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>			
14.	Un articol publicat într-o revistă cotate de <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) <sup>9</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul articolului, titlul revistei, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		$(1+FI) \times (N_{ic}/N_a)$	
15.	O lucrare prezentată la o manifestare științifică internațională, publicată integral într-o revistă cotate de <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) <sup>6</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul articolului, titlul, data și locul de desfășurare al manifestării științifice,, titlul revistei/proc., vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		$(1+FI) \times (N_{ic}/N_a)$	Σ
16.	O lucrare prezentată la o manifestare științifică internațională, publicată integral într-un volum editat într-o editură consacrată din străinătate, inclusiv electronic ( <i>Conference Proceedings Citation Index- Science, Web of Science, Thomson Reuters</i> ) <sup>6</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul articolului, titlul și data manifestării științifice, titlul proc., vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		$2 \times (N_{ic}/N_a)$	Σ
17.	Un capitol într-un tratat, carte sau monografie editate într-o editură consacrată din străinătate <sup>5</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul tratatului sau</i>		$3 \times (N_{ic}/N_a) \times (N_p/N_{tp})$	Σ

<sup>9</sup> Pentru fiecare articol se va lua în calcul factorul de impact (FI) al revistei împărțit la numărul total de autori (N<sub>a</sub>) și înmulțit cu numărul de autori din institutul/centrul evaluat (N<sub>ic</sub>). Factorul de impact este publicat anual de *Web of Knowledge, Journal Citation Report* (Thomson Reuters), iar pentru calcul se va utiliza valoarea corespunzătoare anului apariției articolului.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU" (ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 24 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>2</sup>	Punctaj unitar <sup>3</sup>	Punctaj acordat <sup>4</sup>
	<i>monografiei, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>			
18.	Un capitol într-un tratat, carte sau monografie editate în Editura Academiei Române <i>{Autori, anul de publicare, titlul tratatului sau monografiei, editura EAR, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		$7 \times (N_{ic}/N_a) \times (N_p/N_t)_p$	
19.	Număr de citări conform <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) <i>(cf. ANEXEI 4.1.)</i>		0.5	
20.	Factor de impact cumulat conform <i>Web of Science</i> (Thomson Reuters) <sup>3</sup>		$FI \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
21.	O carte apărută într-o editură consacrată din țară <sup>10</sup> <i>{Autori, anul de publicare, titlul cartii, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		$7 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
22.	O carte editată într-o editură consacrată din țară <sup>7</sup> <i>{Autori, anul de editare, titlul cartii, editura, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		$3 \times (N_{ic}/N_a)$	
23.	Un articol apărut într-o revistă recunoscută de CNCS (B+) sau indexată într-o bază internațională de date (BDI) <i>{Autori, anul de publicare, titlul articolului, titlul revistei, vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		$1 \times (N_{ic}/N_a)$	$\Sigma$
24.	O conferință invitată/plenară/keynote prezentată la o manifestare științifică internațională <i>{Autori, anul, titlul conferinței, titlul articolului, titlul revistei/proc., vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		10	$\Sigma$

<sup>10</sup> Se vor lua în considerare cărțile științifice de autor ce apar în evidența Bibliotecii Naționale.



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligenta Artificiala "MIHAI DRAGANESCU"(ICIA)*

<p><b>ICIA</b></p> <p>_____  <b>Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA</b></p>	<p><b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b>  <b>privind evaluarea performanțelor</b>  <b>profesionale ale angajaților și</b>  <b>dezvoltarea resurselor umane</b></p> <p><b>Cod: P.O. nr. 23</b></p>	<p><b>Ediția: 1</b>  <b>Nr.de ex.:1</b></p>
		<p><b>Revizia: 2</b>  <b>Nr.de ex.: 1</b></p>
	<p><b>Pag. 25 din 17</b></p>	
	<p><b>Exemplar nr.: 1</b></p>	

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>2</sup>	Punctaj unitar <sup>3</sup>	Punctaj acordat <sup>4</sup>
25.	O conferință invitată/plenară/keynote prezentată la o manifestare științifică națională <i>{Autori, anul, titlul conferinței, titlul articolului, titlul revistei/proc., vol., nr., pg., ISBN/ISSN}</i>		5	Σ
26.	O comunicare orală prezentată la o manifestare științifică internațională <i>{Autori, anul, titlul conferinței, titlul comunicării, programul în care apare}</i>		2×(N <sub>ic</sub> /N <sub>a</sub> )	
27.	O comunicare orală prezentată la o manifestare științifică națională <i>{Autori, anul, titlul conferinței, titlul comunicării, programul în care apare}</i>	-	1×(N <sub>ic</sub> /N <sub>a</sub> )	Σ
<b>Punctaj total criteriile de performanță în cercetarea științifică</b>				Σ

**2. Capacitatea de a atrage fonduri de cercetare**

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>2</sup>	Punctaj unitar <sup>3</sup>	Punctaj acordat <sup>4</sup>
1.	Un grant câștigat de către institut/centru de la organizații internaționale (în funcție de valoare) al cărui <i>Director/ Responsabil este cel/cea care raportează</i>	5000 - 10000 EUR	2	
		10001 - 50000 EUR	4	
		50001 - 200000 EUR	6	
		200001-1000000 EUR	8	
		peste 1000000 EUR	10	
2.	Un grant câștigat de către institut/centru de la organisme naționale (în funcție de valoare) al cărui <i>Director/ Responsabil este cel/cea care raportează</i>	sub 10000 RON	1	
		10001 - 100000 RON	2	
		100001-500000 RON	3	
		peste 500000 RON	4	
3.	Un contract extrabugetar	sub 5000 RON	0,5	



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 26 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>n<sup>2</sup></b>	<b>Punctaj unitar<sup>3</sup></b>	<b>Punctaj acordat<sup>4</sup></b>
	câștigat de către institut/centru de la organizații internaționale sau naționale al cărui <i>Director/ Responsabil este cel/cea care raportează</i>	5001 - 10000 RON	1	
		10001 - 100000 RON	2	
		peste 100000 RON	3	
4.	O manifestare științifică (congres, conferință, simpozion) sau școală de vară internațională organizată de institut/centru ( <i>cel/cea care raportează este în comitetul de organizare al următoarelor evenimente: ...</i> )		10	
5.	O manifestare științifică (congres, conferință, simpozion) sau școală de vară națională organizată de institut/centru ( <i>cel/cea care raportează este în comitetul de organizare organizare al următoarelor evenimente: ...</i> )		5	
<b>Punctaj total atragere fonduri de cercetare</b>				<b>Σ</b>

**3. Capacitatea de a dezvolta servicii, tehnologii, produse**



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 27 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>2</sup>	Punctaj Unitar <sup>3</sup>	Punctaj Acordat <sup>4</sup>
1.	Un brevet acordat	la nivel internațional	10	
		la nivel național	5	
2.	Un brevet aplicat	la nivel internațional	20	
		la nivel național	10	
3.	Un brevet citat în <i>Web of Science</i> (ISI, Thomson – Reuters, SCOPUS)		5	
4.	Produse și tehnologii rezultate din activități de cercetare bazate pe omologii sau inovații proprii (ORDA, OSIM)		20	
5.	Un laborator de cercetare-dezvoltare acreditat		20	
6.	Studii de impact și servicii comandate de un beneficiar <i>(în echipa de realizarea se află cel/cea care raportează)</i>		5	
<b>Punctaj total dezvoltare servicii s.a.</b>				<b>Σ</b>

**4. Capacitatea de a pregăti superior tineri cercetători (doctorat, post-doctorat)**

Nr. crt.	Criteriu	n <sup>2</sup>	Punctaj unitar <sup>3</sup>	Punctaj acordat <sup>4</sup>
1.	Institutul/centrul are dreptul de a conduce doctorate <i>(cel/cea care raportează a obținut abilitarea de a coordona doctorate în 2020)</i>		20	
2.	Un conducător de doctorat care activează în institut/centru <i>(cel/cea care raportează coordonează doctorate în ICIA)</i>		20	
3.	Un doctorand <i>(cel/cea care raportează este doctorand în ICIA)</i>		10	
4.	Un post-doctorand <i>(cel/cea care raportează este în stagiu post-dotoral la ICIA)</i>		10	
5.	Un cercetător angajat în institut/centru care a obținut titlul de doctor <i>(cel/cea care raportează este angajat al ICIA și a obținut titlul de doctor în 2020)</i>		10	
<b>Punctaj total pregătire tineri cercetători</b>				<b>Σ</b>

**5. Prestigiu științific (toată perioada de activitate)**



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGĂNESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 28 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criteriu</b>	<b>n<sup>2</sup></b>	<b>Punctaj unitar<sup>3</sup></b>	<b>Punctaj acordat<sup>4</sup></b>
1.	Un membru în colectivul de redacție al unei reviste naționale/internaționale (cotață de <i>Web of Science</i> , Thomson Reuters sau indexată într-o BDI) sau în colectivul editorial al unor edituri internaționale consacrate <sup>2</sup> ( <i>cel/cea care raportează este membru în colectivul de redacție al următoarelor reviste internaționale/nationale sau în colectivul de editorial al următoarelor edituri consacrate: ...</i> )		20	
2.	Un membru în conducerea unei organizații internaționale de specialitate ( <i>cel/cea care raportează este membru în următoarele organizații internaționale de specialitate: ...</i> )		20	
3.	Un membru al Academiei Române ( <i>cel/cea care raportează este membru al Academiei Române</i> )		50	
4.	Un cercetător cu un indice Hirsch peste 8 ( <i>cel/cea care raportează are un indice Hirsch peste 8 de ...</i> )		20	
5.	Un membru de onoare (fellow, senior) al unei societăți științifice naționale/internaționale ( <i>cel/cea care raportează este membru de onoare al următoarelor societăți științifice naționale/internaționale: ...</i> )		20	
6.	Un premiu al Academiei Române ( <i>cel/cea care raportează a obținut un premiu al Academiei Române</i> )		20	
7.	Un premiu (distingție) al unei societăți științifice naționale obținut printr-un proces de selecție ( <i>cel/cea care raportează a obținut un premiu/distingție al unei societăți științifice naționale</i> )		40	
8.	Un premiu (distingție) al unei societăți științifice internaționale obținut printr-un proces de selecție ( <i>cel/cea care raportează a obținut un premiu/distingție al unei societăți științifice internaționale</i> )		20	
<b>Punctaj total prestigiu științific</b>				<b>Σ</b>



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 29 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

**6. Alte activități profesionale desfășurate în anul de raportare și rezultate considerate relevante:**

<b>Punctaj total criteriile performanță științifică, atragere de fonduri, performanță dezvoltare, pregătire tineri și prestigiu științific<sup>11</sup></b>	<b>Σ</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------

**7. Cursuri/Forme de Pregătire profesională în 2020**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Titlul cursului/formei de Pregătire profesională</b>	<b>Durata (de la ... pana la ...)</b>	<b>Organizatorul</b>	<b>Certificat de absolvire (daca exista/confirmarea participării)</b>

**8. Activități extraprofesionale în 2020**

**a. Participare la activitatea unor comisii**

<sup>11</sup> **Notă.** Comisia de evaluare poate acorda un punctaj suplimentar de până 15% din valoarea punctajului total pentru realizări deosebite, de exemplu:

- imagini dintr-un articol științific apărute pe coperta unei reviste cotate de Web of Science (Thomson Reuters);

- carte de autor apărută într-o editură internațională consacrată;

- articol științific citat de 100 de ori (sau mai mult), după excluderea autocităților, în perioada evaluată;

- premii primite din partea unor organisme/societăți internaționale de specialitate recunoscute.

Eventuala acordare a punctajului suplimentar va fi motivată de către comisia de evaluare.





ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 30 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Cel/cea care raportează a fost numit/a prin Decizia Directorului membru în Comisie</b>	<b>Contribuția în 2020 (redactare Minuta/Raport de activitate/Referat/ Comunicare înregistrate la Registratura ICIA)</b>
1.	Comisia de etică	
2.	Comisia de evaluare riscuri	
3.	Comisia de arhivare (inclusiv administrare arhivă)	
4.	Comisia SCIM	

**b. Participare la activități PSI&SSM**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Cel/cea care raportează a primit sarcini și atribuții PSI&amp;SSM prin Fișa/Fișele de sarcini și atribuții</b>	<b>Activitatea</b>	<b>Gradul de îndeplinire (0 – 100%) (se va menționa și dacă nu a fost cazul)</b>
1.	PSI		
2.	SSM		

**Data:**

**Semnatura:**

**Anexa 4.1.**

**Citări ale lucrărilor anterioare în 2020**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Lucrarea citată</b>	<b>Nr. Citări în 2020</b>	<b>Lucrarea (din 2020) care citează</b>
<b>Total citări în 2020</b>		<b>Σ</b>	

**Data:**

**Semnatura:**



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 31 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

Anexa 5

**RAPORT DE ACTIVITATE (AUTOEVALUARE)**

pentru salariații care ocupă funcție de execuție în Sectorul Financiar-Contabil, Administrativ și Personal conform Organigramei și Schemei Funcționale a ICIA: Consilier Juridic cu atribuții de Referent Resurse Umane, Referent pentru Achiziții Publice, Inginer de Sistem, Programator Ajutor cu atribuții de Casier

**1. Date generale**

<b>Salariat</b>	
<b>Funcția deținută</b>	
<b>Instituția publică</b>	
<b>Perioada evaluată</b>	<b>De la:</b> _____ <b>Până la:</b> _____

**2. Autoevaluarea îndeplinirii obiectivelor individuale de activitate**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective individuale de activitate</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Nivelul de îndeplinire, în %</b>	<b>Comentarii</b>
<b>1.</b>				
<b>2.</b>				
<b>...</b>				

**3. Descrierea succintă a contribuției proprii la realizarea obiectivelor compartimentelor coordonate / unităților subordonate Academiei Române, de a căror activitate este direct responsabil**

*(Descrieți succint acțiunile principale întreprinse și deciziile luate în vederea eficientizării activității compartimentului/ unității conduse, îmbunătățirii performanței și realizării obiectivelor compartimentului/ unității coordonate, de a căror activitate este direct responsabil)*



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
		<b>Pag. 32 din 17</b>
		<b>Exemplar nr.: 1</b>

<b>Data completării</b>	
<b>Semnătura salariatului</b>	

Anexa 6

**FIȘĂ DE EVALUARE**  
**A SALARIATULUI CARE OCUPĂ FUNCȚIE DE CONDUCERE**

**1. Date generale**

<b>Salariat evaluat</b>		
<b>Funcția deținută</b>		
<b>Perioada evaluată</b>	<b>De la:</b>	<b>Până la:</b>
<b>Data interviului de evaluare</b>		
<b>Activități de instruire de bază la care a participat salariatul (tematica)</b>		

**2. Aprecierea nivelului de maniștare a criteriilor de evaluare**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctajul acordat</b>	<b>Comentarii</b>
1.	<b>Competența profesională, cunoștințe și experiență</b>		
2.	<b>Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b>		
3.	<b>Eficacitate și eficiență</b>		
4.	<b>Calitate a muncii, influență coordonare și supervizare</b>		
5.	<b>Lucru în echipă, contacte, incompatibilități</b>		



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 33 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

<b>6.</b>	<b>Comunicare și reprezentare - contacte</b>		
<b>Media aritmetică</b>			

**4.Calificativul de evaluare**

**Foarte Bine**

**5. Comentariile evaluatorului privind rezultatele evaluării salariatului**

--

**6. Necesități de dezvoltare profesională a salariatului evaluat**

--



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 34 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

Anexa 7

**FIȘĂ DE EVALUARE**  
**A SALARIATULUI CARE OCUPĂ FUNCȚIE DE EXECUȚIE**

**3. Date generale**

<b>Salariat evaluat</b>		
<b>Funcția deținută</b>		
<b>Compartiment</b>		
<b>Perioada evaluată</b>	<b>De la:</b>	<b>Până la:</b>
<b>Data interviului de evaluare</b>		
<b>Activități de instruire de bază la care a participat salariatul (tematica)</b>		

**4. Aprecierea nivelului de maniesticare a criteriilor de evaluare**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Criterii de evaluare</b>	<b>Punctajul acordat</b>	<b>Comentarii</b>
1.	<b>Competența profesională, cunoștințe și experiență</b>		
2.	<b>Complexitate, creativitate și diversitatea activităților</b>		
3.	<b>Eficacitate și eficiență</b>		
4.	<b>Calitate a muncii, influență coordonare și supervizare</b>		
5.	<b>Lucru în echipă, contacte, incompatibilități</b>		
6.	<b>Comunicare și reprezentare - contacte</b>		
<b>Media aritmetică</b>			



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 35 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

**4. Calificativul de evaluare**

**5. Comentariile evaluatorului privind rezultatele evaluării salariatului**

**7. Necesități de dezvoltare profesională a salariatului evaluat**

<b>Cunoștințe</b>	<b>Abilități profesionale</b>	<b>Comportament și atitudini</b>

**6. Comentariile salariatului evaluat**

<b>Evaluatorul (nume, funcția, semnătură)</b>		<b>Data:</b>
<b>Semnătura salariatului evaluat</b>		<b>Data:</b>

**7. Comentariile contrasemnatarului**



ACADEMIA ROMÂNĂ

SECȚIA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI

*Institutul de Cercetari pentru Inteligența Artificială "MIHAI DRĂGANESCU"(ICIA)*

<b>ICIA</b>  Toate compartimentele ICIA, Conducerea ICIA	<b>PROCEDURA OPERAȚIONALĂ</b> privind evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților și dezvoltarea resurselor umane  <b>Cod: P.O. nr. 23</b>	<b>Ediția: 1</b> <b>Nr.de ex.:1</b>
		<b>Revizia: 2</b> <b>Nr.de ex.: 1</b>
	<b>Pag. 36 din 17</b>	
	<b>Exemplar nr.: 1</b>	

<b>Data completării</b>		
<b>Decizia contrasemnatarului</b>	<b>Acceptat _____</b>	<b>Repetarea procedurii de evaluare _____</b>
<b>Contrasemnatarul (nume, funcția, semnătura)</b>		

**Luare la cunoștință**

**Data luării la cunoștință**

**Semnătura salariatului evaluat**