Consiliul Județean Covasna
Kovászna Megye Tanácsa
Covasna County Council

Centrul Județean de Resurse și de Asistență Educațională Covasna
Kovászna Megyei Erőforrás és Nevelési Tanácsadó Központ

P-ța. Kalvin, nr. 3, Sf. Gheorghe 520014,Jud. Covasna, CF: 29497588 Tel./Fax: 0267-351449, cjraecovasna@gmail.com, www.cjraecovasna.ro

Avizat în cadrul Consiliului de Administrație, din data de: 06.10.2022

FIȘA DE EVALUARE

a activității ANALIST (PROGRAMATOR) AJUTOR I din cadrul CJRAE Covasna, pentru anul şcolar 2022-2023

Denumirea postului: ANALIST (PROGRAMATOR) AJUTOR I

Numele şi prenumele: _____

Perioada evaluată: anul școlar 2022-2023

Calificativul acordat: _____

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare CA	Comisia de contestații
1. Proiectarea activității	1.1 Gestionarea şi verificarea permanentă a stării de funcţionare a echipamentelor de calcul din dotare şi asigurarea utilizării în bune condiţii a acesteia	-alegerea unei strategii optime pentru gestionarea şi verificarea stării de funcţionare a echipamentelor IT -utilizarea bazei logistice existente a instituției	8				
	1.2. Organizarea activității și a locului de muncă.	-întreținerea și administrarea reţelei de interne al unității	10				
	1.3 Implicarea în activităţile de proiectare a ofertei de servicii	-asigurarea sprijinului angajaților în desfăşurarea acțiunilor ce se desfăşoară în mediul online	2				

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare CA	Comisia de contestații
			20				
2. Realizarea activității	2.1Asigurarea asistenţei tehnice profesorilor de altă specialitate decât informatică în timpul orelor şi activităților din cadrul parteneriatelor instituționale	-înlesnirea folosirii de către profesori a mijloacelor audio-vizuale moderne din dotarea unității şi a soft-urilor educaţionale	5				
	2.2 Utilizează şi gestionează eficient resursele puse la dispoziţia postului: bibliotecă de software şi documentaţii, echipamente de tehnică de calcul şi auxiliare etc.	- întocmirea unei liste cu documentația pusă la dispoziția postului -întocmirea unei liste cu echipamentele IT şi de tehnică de calcul	10				
	2.3 Participarea la activităţi extracurriculare precum şi participarea la acţiuni de voluntariat	-participarea la unele activității extra curriculare și activități de voluntariat la nivelul instituției	5				
	2.4 Participarea la activitățile instituției în care se folosesc echipamente IT și corespondență online	- utilizarea programelor informatice în vederea realizării statisticilor	5				
	2.5.Asigurarea asistenței tehnice a echipamentelor folosite de angajații CJRAE	-instalarea, actualizarea şi utilizarea corespunzatoare a tuturor produselor software din dotarea instituției, acordă sprijin în realizarea suportului magnetic/ electronic/ letric pentru materialul didactic conceput și editat în cadrul instituției	5				
			30				

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare CA	Comisia de contestații
3. Comunicare și relaționare	3.1 Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare cu elevii	-folosirea feedback-ului furnizat de elevi pentru reglarea ritmului de desfăşurare a activităţii sale	4				
	3.2 Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare cu personalul instituției	- comunicare permanentă cu celelalte cadre didactice, responsabilii comisiilor	4				
	3.3 Dezvoltarea capacităţii de comunicare şi relaţionare cu echipa managerială.	- comunicare permanentă cu conducerea CJRAE -folosirea feedback-ului furnizat de echipa managerială pentru reglarea ritmului de desfăşurare a activităţii sale	4				
	3.4. Capacitate de a se integra și de a lucra în echipă.	- Are disponibilități de a colabora în cadrul diverselor echipe de lucru.	4				
	3.5 Relaţionarea cu firmele producătoare de softuri, de echipamente de calcul, cu firmele care asigură service-ul echipamentelor de calcul, relaţionarea cu providerul de internet	- comunicare cu firmele producătoare de softuri, de echipamente de calcul, cu firmele care asigură service-ul echipamentelor de calcul, relaţionarea cu providerul de internet	4				
			20				
4. Managementul carierei și al dezvoltării personale	4.1. Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare în carieră și personală.	- Stabilește priorități în legătură cu formarea profesională; - Identifică oportunități de formare profesională.	2				
	4.2. Participarea la activități metodico-științifice de	- Participa la cursuri de formare/perfecționare organizate de instituții abilitate.	3				

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare CA	Comisia de contestații
	specialitate, stagii de formare/ cursuri de perfecționare etc.						
	4.3. Aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor/abilităților /competențelor profesionale dobândite în programele de formare continuă/perfecționare.	- Aplică în activitatea curentă competențe științifice dobândite în urma participării la programele de formare continuă/perfecționare.	5				
			10				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională şi la promovarea imaginii unității şcolare	5.1 Dezvoltarea de parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale	-valorificarea implicării în parteneriate şi proiecte educaţionale în vederea dezvoltării instituţionale	4				
	5.2 Respectarea integrală a regulamentelor interne și a procedurilor stabilite la nivelul unității de învățământ.	- Respectă prevederile regulamentului de ordine interioară al CJRAE şi al instituțiilor cu care se află în colaborare.	4				
	5.3 Participarea la activitățile organizate de unitate privind cunoașterea și aplicarea normelor şi procedurilor de sănătate și securitate în muncă, de PSI și ISU.	- Participă la instructaje, respectă normele de sănătate și securitate a muncii și de PSI şi ISU în timpul activităților desfășurate.	3				
	5.4 Participarea la programe/activități de	- Realizează activități, desfășoară programe de prevenire a violenței și a comportamentelor nesănătoase.	4				

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj evaluare compartiment	Punctaj evaluare CA	Comisia de contestații
	prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase.						
			15				
6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament).	- Manifestă o atitudine morală şi civică în conformitate cu reglementările prevăzute in fişa postului.	2				
	6.2.Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.	-respectarea ROF, RI, coduri deontologice specifice -respectarea prevederilor Regulamentului General privind Protecția Datelor (GDPR) UE 679/2016	3				
			5				
Total			**100**				

Data: __/__/____ Nume şi prenume cadrului didactic auxiliar evaluat: _____ Semnătură:

Responsabil compartiment: _____
Responsabil comisia de contestații _____
Director: Szőcs A. Levente _____
Membrii consiliului de administrație: Farkas Ferenc _____
Brassai László _____
Bokor Attila _____
Tódor Dalma _____
Pálfy Márta Aliz _____
Szekely Andrea Marta _____
Kocsis Dénes _____
Tomescu Aura Maria _____