

**RAPORT DIN PARTEA ALTOR PERSOANE  
(fişa pentru raportor)**

<b>Completat de Doamna / Domnul</b>	
în calitate de	la
asupra activităţii desfăşurate de d-na/d-ul	

Vă rugăm să bifaţi situaţia corespunzătoare pentru:

Nr. A.C.	Competenţa 1: "Organizarea activităţii proprii"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu ştiu
A.C.1	Identifică obiectivele activităţii proprii.			
A.C.2	Alocă resursele de memorie necesare conform cerinţelor fiecărei activităţi.			
	Ține cont de eventualele întreruperi sau defecţiuni.			
A.C.3	Stabileşte graficul de derulare corelat cu tipul activităţii.			
	Identifică lucrările urgente conform precizărilor ce le însoţesc. Încadrează în termenele de execuţie.			

Nr. A.C.	Competenţa 2: "Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea şi securitatea în muncă şi în domeniul situaţiilor de urgenţă"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu ştiu
A.C.4	Respectă normele de protecţie a muncii.			
	Identifică şi elimină deficienţele constatate.			
	Verifică mijloacele de protecţie.			
A.C.5	Cunoaşte situaţiile potenţiale de pericol.			
	Identifică situaţiile de risc.			
A.C.6	Cunoaşte măsurile de evacuare, în situaţii de urgenţă.			
A.C.7	Acordă măsurile de prim ajutor, în funcţie de tipul accidentului.			

Nr. A.C.	Competenţa 3: "Aplicarea normelor de protecţie a mediului"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu ştiu
A.C.8	Respectă normele de protecţie a mediului.			
	Cunoaşte pericolele asociate activităţilor desfăşurate.			
A.C.9	Cunoaşte tipurile de deşeuri rezultate în urma activităţii efectuate.			
	Identifică substanţele chimice periculoase utilizate în activitate.			
A.C.10	Cunoaşte modalităţile de sortare a deşeurilor.			
	Depozitează deşeurile în zone special amenajate.			

Nr. A.C.	Competenţa 4: "Aplicarea cunoştinţelor generale de comunicare"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu ştiu
A.C.11	Înţelege instrucţiunile şi procedurile de lucru.			
	Clarifică eventualele neînţelegeri ale sarcinilor şi instrucţiunilor.			
A.C.12	Utilizează un limbaj de specialitate în comunicarea pe probleme profesionale.			
	Utilizează întrebări pertinente şi logice pentru obţinerea de răspunsurilor relevante.			
A.C.13	Cunoaşte sursele de preluare a informaţiilor pentru activităţile specifice.			
	Cunoaşte limbajul de specialitate specific. Utilizează corect limbajul specific pentru transmiterea informaţiilor.			

Nr. A.C.	Competența 5: "Lucrul în echipă"	Aprecieri		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.14	Identifică cu exactitate atribuțiile individuale din cadrul echipei. Înțelege corect sarcinile, instrucțiunile și procedurile de lucru.			
A.C.15	Identifică cu precizie termenele de realizare a sarcinilor individuale.			
A.C.16	Respectă permanent raporturile ierarhice și funcționale. Îndeplinește cu promptitudine sarcinile individuale la termenele de realizare, corelat cu sarcinile echipei.			

Nr. A.C.	Competența 6: "Aplicarea normelor de protecție și securitate a datelor cu caracter personal"	Aprecieri		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.17	Aplică legislația în totalitate. Cunoaște tipurile de date personale care vor fi prelucrate.			
A.C.18	Informează cu privire la drepturile și obligațiile operatorului. Utilizează formularele puse la dispoziție pentru obținerea consimțământului în scris.			
A.C.19	Respect măsurile stabilite pentru protejarea datelor. Păstrează confidențialitatea datelor prelucrate.			
A.C.20	Raportează corect persoanelor abilitate toate problemele de securitate.			

Nr. A.C.	Competența 7: "Utilizarea dispozitivelor hardware și a aplicațiilor software specifice domeniului"	Aprecieri		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.21	Utilizează stațiile de lucru în mod corect. Cunoaște și folosește operațiunile de bază.			
A.C.22	Folosește aplicațiile și programele specifice cu profesionalism.			
A.C.23	Observă problemele tehnice minore. Cunoaște tehnicile de depanare. Rezolvă problemele tehnice minore.			

Nr. A.C.	Competența 8: "Aplicarea politicilor de securitate informatică"	Aprecieri		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.24	Deține informațiile necesare legate de politica de securitate a organizației. Aplică procedurile de securitate stabilite de organizație.			
A.C.25	Folosește autentificare multi-factor. Gestionează parolele în mod corespunzător.			
A.C.26	Utilizează ultima versiune de browser. Verifică secțiunea de contact a site-urilor web. Identifică link-urile din cadrul ferestrelor de tip pop-up.			

Nr. A.C.	Competența 9: "Gestionarea suporturilor/dispozitivelor de stocare a datelor/documentelor"	Aprecieri		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.27	Identifică suporturile de stocare necesare. Verifică conformitatea conținutului în corelare cu înscrisul de pe etichetă.			
A.C.28	Gestionează documentele conform procedurii specifice. Întocmește evidența suporturilor. Păstrează dispozitivele în spații special amenajate.			
A.C.29	Optimizează bazele de date Curăță fișierele temporare. Stocază datele pe dispozitive corespunzătoare cerințelor.			

Nr. A.C.	Competența 10: "Utilizarea echipamentelor periferice"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.30	Utilizează echipamentele în conformitate cu manualele de utilizare.			
A.C.31	Verifică funcționarea echipamentelor prin teste specifice.			
	Întreține echipamentele conform specificațiilor din manualul de utilizare.			

Nr. A.C.	Competența 11: "Introducerea datelor"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.32	Identifică datele ce urmează a fi introduse.			
	Introduce datele prin modalități adecvate.			
	Salvează datele introduse pe suport.			
A.C.33	Verifică și corectează datele introduse prin modalități adecvate.			
	Corectează datele neconforme cu documentele primare.			
A.C.34	Alege programul în funcție de tipul datelor ce trebuie introduse.			
	Introduce datele în conformitate cu programul ales.			

Nr. A.C.	Competența 12: "Prelucrarea datelor"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.35	Analizează datele introduse.			
	Preformatează datele.			
	Procesează datele introduse.			
	Prelucrează datele prin utilizarea programelor specifice.			
A.C.36	Efectuează calcule prin aplicarea algoritmilor.			
	Folosește formule de calcul simple necesare prelucrării datelor.			
A.C.37	Prezintă calculele efectuate pe suportul de ieșire solicitat.			

Nr. A.C.	Competența 13: "Implementarea tehnicilor de stocare a datelor"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.38	Alege suportul de transpunere corect.			
	Pregătește documentele pentru transpunere.			
	Listează documentele.			
A.C.39	Creează periodic o copie de arhivă a bazei de date back-end.			
	Arhivează corespunzător documentele tipărite.			

Nr. A.C.	Competența 14: "Implementarea proceselor privind calitatea datelor"	Apreciere		
		Da	Nu	Nu știu
A.C.40	Aplică procedurile tehnice de asigurare a calității activităților executate.			
	Identifică cerințele de calitate specifice din documentație.			
A.C.41	Remediază neconformitățile constatate.			
	Restaurează la nevoie datele salvate.			
A.C.42	Realizează copiile de siguranță la intervalele de timp menționate în procedura internă.			
	Raportează orice sesizare de prelucrare ilegală.			

<b>Semnătura raportorului</b> _____	<b>Modalitatea de contactare</b> (adresă, nr. de telefon, e-mail): _____
<b>Ștampila</b> (după caz) _____	_____
<b>Data:</b> _____	_____