MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TULCEA

**Aprobată**
**în Comisia paritară la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Tulcea,**
**din data de 19.05.2023**

**FIȘA DE (AUTO)EVALUARE**
**pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2023**
**PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR – AUDITOR INTERN DIN INSPECTORATUL ȘCOLAR**
**elaborată pe baza *Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2023*,**
**aprobate prin** OME nr. 4112 /28.04.2023
Perioada evaluării: 01.09.2017 – 31.08.2022

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| NUMELE ŞI PRENUMELE | | | | | | |
| UNITATEA DE ÎNVĂŢĂMÂNT | | | | | | |
| FUNCŢIA | | | | | | |
| VECHIMEA ÎN ÎNVĂŢĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (cel puţin 5 ani, conform OME nr. 4112 /28.04.2023) | | | | | | |
| CALIFICATIV OBŢINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| | | | | | | |

| Criteriul | Punctaj maxim pe criteriu | Punctaj autoevaluare | Punctaj comisia de evaluare pe categorie de personal | Punctaj comisia de evaluare de la nivelul ISJ | Punctaj Comisie de contestații |
|---|---|---|---|---|---|
| **1.** | **120** | | | | |
| **2.** | **10** | | | | |
| **3.** | **10** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4.** | **10** | | | | |
| **TOTAL** | **150** | | | | |

**Semnătura candidatului,** .....

**Inspector Școlar General** ..... **Semnătura**.....**L.S. (al ISJ)**

**Președinte** ***Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit,*** ..... ....., Semnătura

**Notă:**
Fiecare criteriu va fi susținut cu documente doveditoare. În raportul de autoevaluare vor fi menționate concret activitățile desfășurate pentru fiecare criteriu și subcriteriu.
Punctajele se acordă în funcție de activitatea desfășurată dovedită prin documente originale și/sau copii xerox (adeverințe, decizii, certificate, atestate, procese verbale);
Documentele doveditoare se referă la propria activitate.
La fiecare criteriu/subcriteriu nu se va depăși punctajul maxim alocat acestuia.

| **CRITERII GENERALE DE EVALUARE** | **PUNCTAJ MAXIM** | **PUNCTAJ (auto) evaluare** | **PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare pe categorie de personal** | **PUNCTAJ acordat de comisia de evaluare de la nivelul ISJ** | **PUNCTAJ acordat de comisia de contestații** |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Criteriul activităților complexe cu aplicabilitate în unitățile subordonate** | **120 puncte** | | | | |
| a. Solicitare și acordare de consiliere în vederea proiectării unor machete de evidență electronică privind informațiile colectate din unitățile subordonate, pentru activitățile auditabile– *1p/ machetă, maxim 2p* | **2 puncte** | | | | |
| b. Centralizarea, verificarea și analizarea legalității și conformității datelor colectate din unitățile subordonate, din dispoziția ME și/sau ISG în afara celor realizate în baza planului de audit intern<br>*– 5p/ bază de date, operațiune; maxim 10p* | **10 puncte** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| c. Consiliere și informare în vederea aplicării legislației în vigoare acordată ISJ precum și a unităților subordonate și a unității în coordonare<br>*- 2p/ activitate, maxim 24p*<br>*Se vor atașa copii ale documentelor justificative, printscreen-uri, dovezi ale corespondenței scrise/ electronice cu unitățile subordonate.* | **20 puncte** | | | | |
| d. Consiliere și informare în vederea realizării de proceduri specifice domeniului de activitate, în strânsă corelare cu activitățile auditabile sau a altor lucrări conexe (adrese, e-mail-uri, instrucțiuni, note de informare etc.)<br>*- 1p/ activitate; maxim 5p* | **5 puncte** | | | | |
| e. Utilizarea platformelor specifice/ suplimentare postului<br>*- 2p/ program; maxim 6p*<br>*Se vor atașa decizii, printscreen-uri etc.* | **6 puncte** | | | | |
| f. Soluționarea diferitelor tipuri de solicitări/ petiții în specialitatea postului, în relația cu unitățile subordonate.<br>*- 5 p/solicitare, petiție soluționată, max. 25p* | **24 puncte** | | | | |
| g. Elaborarea/revizuirea de proceduri specifice postului<br>*- 1 p/ procedură, max. 3p*<br>*Se va atașa copia procedurii specifice și anul în care a fost elaborată, data aprobarii in C.A.* | **3 puncte** | | | | |
| h. Participarea în misiuni de audit, verificări în afara Planului anual de audit intern, la solicitarea conducerii ME sau a ISG<br>*- 20p/activitate, max. 60p* | **40 puncte** | | | | |
| i. Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative :<br>-consilierea comisiilor/ conducerilor unităților de învățământ/ colectivului ISJ pentru concursurile de angajare/promovare<br>-alte responsabilități atribuite de conducerea instituției (membru in diferite comisii, membru în grupuri de lucru la nivelul ISJ/ ME/ unități subordonate)<br>*- 1p/comisie, activitate; max. 5p*<br>*Se vor atașa decizii, ordin de serviciu, nota de serviciu etc.* | **5 puncte** | | | | |
| j. Implicarea/ participarea la redactarea regulamentelor interne, a documentelor de planificare, evaluare și raportare privind starea învățământului, realizarea de situații statistice / planuri / rapoarte /documente la sfârșit de semestru / an școlar; altele decât cele stabilite prin fișa postului<br>*- 1p/ activitate; max. 3p* | **3 puncte** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| k. Contribuții la realizarea și actualizarea site-ului instituției:<br>- consultanță pentru crearea de materiale publicate pe site, *1 p/ material, max 1 p*<br>- semnalarea unor neconcordanțe sau lipsuri între obligația publicării unor materiale și materialele publicate etc.<br>- *Max 2 p*<br>*Documentele care atestă implicarea vor fi semnate și asumate de responsabilul compartimentului și conducerea instituției.* | **2 puncte** | | | | |
| **2 Performanțe deosebite în inovare în domeniul postului** | **10 puncte** | | | | |
| a. Publicare de cărți, articole, studii, în specialitate, înregistrate cu ISBN/ ISSN<br>*- 0,50 p/ publicație/articol, max. 1p* | **2 puncte** | | | | |
| b. Activitate dovedită ca:<br>- participare la sesiuni de comunicări, simpozioane, mese rotunde, colocvii, seminarii județene, naționale/ internaționale, conferințe, webinarii – *1 p/activitate* | **4 puncte** | | | | |
| c. Participare la cursuri de formare continuă:<br>- *1 puncte (până la 24 ore, inclusiv)*<br>- *3 puncte (cu durată mai mare de 24 ore)* | **4 puncte** | | | | |
| **3 Participarea la programe și proiecte** având drept obiectiv creșterea calității activităților în instituție | **10 puncte** | | | | |
| a. Activitate in implementarea programelor naționale : („Scoala dupa scoală", „A doua șansă", „Fiecare copil la gradiniță", Bani de liceu, Bursa profesională, Euro 200 etc.)<br>*– 1 p/ program, max. 3p* | **3 puncte** | | | | |
| b. Participare la proiecte educaționale:<br>- activitate în echipa de management – *1,5 p*<br>- activitate in echipa de implementare – *2,5 p*<br>- asigurarea echipamentelor/ logisticii pentru derularea proiectului – *3 p* | **3 puncte** | | | | |
| c. Implicare în derularea de programe, parteneriate cu alte instituții:<br>*- nivel local (0,5 p), nivel judetean (1 p), nivel național/internațional (2 p)* | **2 puncte** | | | | |
| d. Participarea la activități de voluntariat, campanii caritabile în domeniul educației, inclusiv participarea la activitățile din cadrul Strategiei naționale de acțiune comunitară | **2 puncte** | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **4 Contribuție la dezvoltarea instituțională** | **10 puncte** | | | | |
| a. Corespondența/colaborarea cu alte instituții - raportări, situații statistice etc. | **5 puncte** | | | | |
| b. Implicare în organizarea/ participarea la evenimente de promovare a activității instituției și a unităților subordonate: expoziții, târguri, ateliere etc | **5 puncte** | | | | |

Îmi asum răspunderea pentru corectitudinea tuturor datelor şi punctajelor din prezenta grilă de evaluare şi a actelor justificative care o însoţesc.

Data.....

Semnătura candidat,

**Notă**. Punctajul minim pentru acordarea gradației de merit, stabilit de Comisia paritară este de 75 puncte.
Evaluarea punctajului candidaţilor de către comisia ISJ se face pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar.
În cazul în care în dosarele candidaţilor există documente justificative eronate/false, dosarul nu se evaluează.
Nu se vor lua în considerare adeverințe care nu au număr de înregistrare.
Documentele vor fi prezentate pe criterii /anii şcolari din perioada evaluată.

**Comisia de evaluare a dosarelor:**

**Preşedinte**

**Comisia de contestaţii:**

**Preşedinte**