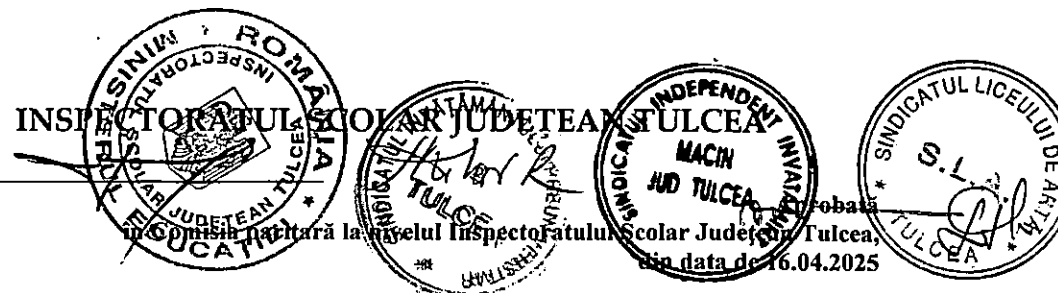




MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

pentru obținerea gradației de merit – sesiunea 2025

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 2025*,

aprobată prin OMEC nr. 3745 /08.04.2025

Perioada evaluării: 01.09.2019 – 31.08.2024

NUMELE ȘI PRENUMELE					
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT					
FUNCȚIA					
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR (cel puțin 5 ani, conform OMEC nr. 3745 /08.04.2025)					
CALIFICATIV OBTINUT ÎN PERIOADA EVALUATĂ	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024

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				

Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 820005 Tulcea
Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 88 86
E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro







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 gradajiei de merit,....., Semnătura

CRITERII GENERALE DE EVALUARE	PUNCTAJ J 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 auditable- <i>1p/ machetă, maxim 2p</i>	2 puncte				
b. Centralizarea, verificarea și analizarea legalității și conformității datelor colectate din unitățile subordonate, din dispoziția MEC și/sau ISG în afara celor realizate în baza planului de audit intern – <i>5p/ bază de date, operațiune; maxim 10p</i>	10 puncte				
c. Consiliere și informare în vederea aplicării legislației în vigoare acordată ISJ precum și a unităților subordonate și a unității în coordonare - <i>2p/ activitate, maxim 20p</i> <i>Se vor atașa copii ale documentelor justificative, printscreen-uri, dovezi ale corespondenței scrise/ electronice cu unitățile subordonate.</i>	20 puncte				



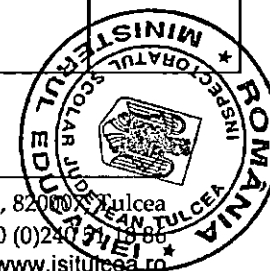


d. Consiliere și informare în vederea realizării de proceduri specifice domeniului de activitate, în strânsă corelare cu activitățile auditabile sau a altor lucrări conexe (adrese, e-mail-uri, instrucțiuni, note de informare etc.) - 1p/ activitate; maxim 5p	5 puncte				
e. Utilizarea platformelor specifice/ suplimentare postului - 2p/ program; maxim 6p Se vor atașa decizii, printscreen-uri etc.	6 puncte				
f. Soluționarea diferitelor tipuri de solicitări/ petiții în specialitatea postului, în relația cu unitățile subordonate. - 4 p/solicitare, petiție soluționată, max. 24p	24 puncte				
g. Elaborarea/revizuirea de proceduri specifice postului - 1 p/ procedură, max. 3p Se va atașa copia procedurii specifice și anul în care a fost elaborată, data aprobării în C.A.	3 puncte				
h. Participarea în misiuni de audit, verificări în afara Planului anual de audit intern, la solicitarea conducerii MEC sau a ISG - 20p/activitate, max. 40p	40 puncte				
i. Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative : -consilierea comisiilor/ conducerilor unităților de învățământ/ colectivului ISJ pentru concursurile de angajare/promovare -alte responsabilități atribuite de conducerea instituției (membru în diferite comisii, membru în grupuri de lucru la nivelul ISJ/ MEC/ unități subordonate) - 1p/comisie, activitate; max. 5p 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 - 1p/ activitate; max. 3p	3 puncte				
k. Contribuții la realizarea și actualizarea site-ului instituției: - consultanță pentru crearea de materiale publicate pe site, 1 p/ material, max 1 p - semnalarea unor neconcordanțe sau lipsuri între obligația publicării unor materiale și materialele publicate etc. - Max 2 p 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 - 0,50 p/ publicație/articol, max. 2p	2 puncte				
b. - Activitate dovedită ca: - formator – 2 p/activitate, - participare la sesiuni de comunicări, simpozioane, mese rotunde, colocvii, seminarii județene, naționale/ internaționale, conferințe, webinarii – 2 p/activitate	4 puncte				
c. Participare la cursuri de formare continuă: - 1 puncte (până la 24 ore, inclusiv) - 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 în implementarea programelor naționale : („Scoala după școală”, „A doua șansă”, „Fiecare copil la grădiniță”, Bani de liceu, Bursa profesională, Euro 200 etc.) - 1 p/ program, max. 3p	3 puncte				
b. Participare la proiecte educaționale: - activitate în echipa de management – 1,5 p - activitate în echipa de implementare – 2,5 p - asigurarea echipamentelor/ logisticii pentru derularea proiectului – 3 p	3 puncte				
c. Implicare în derularea de programe, parteneriate cu alte instituții: - nivel local (0,5 p), nivel județean (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 și punctajelor din prezenta grilă de evaluare și a actelor justificative care o însoțesc.

Data.....

Semnătura candidat,

Notă. Punctajul minim pentru acordarea gradației de merit, stabilit de Comisia paritară este de 75 puncte.

Evaluarea punctajului candidaților de către comisia ISJ se face pe baza documentelor doveditoare depuse la dosar.

În cazul în care în dosarele candidaților 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 școlari din perioada evaluată.

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.

Se acceptă doar documente justificative emise de unități de învățământ preuniversitar, de instituții de învățământ superior, de inspectorate școlare, case ale corpului didactic, centre de excelență, CJRAE/CMBRAE precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituțiile și unitățile care funcționează în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării, conform Hotărârii Guvernului nr. 731/2024 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării cu modificările și completările ulterioare, respectiv de parteneri sociali ai Ministerului Educației și Cercetării. Documentele emise de alte instituții, organizații non guvernamentale, sau organisme instituționale pot fi depuse și acceptate ca documente justificative numai în condițiile în care sunt vizate prin semnătură/certificate de directorul unității de învățământ sau de un reprezentant al inspectoratului școlar (ex: inspector școlar care coordonează disciplina/ domeniul, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general).

Comisia de evaluare a dosarelor:

Președinte

Comisia de contestații:

Președinte



Str. Dobrogeanu Gherea nr. 3-4, 82000 Tulcea

Tel: +40 (0)240 51 57 71, +40 (0) 240 51 44 89 Fax: +40 (0)240 51 18 86

E-mail: contact@isjtulcea.ro; www.isjtulcea.ro