



FIȘĂ DE AUTOEVALUARE/ EVALUARE
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR
ADMINISTRATOR FINANCIAR
- perioada evaluată 01.09.2020 -31.08.2025-
- Sesiunea 2026-

NUMELE ȘI PRENUMELE: _____

Unitatea de învățământ: _____

Funcția _____ Specialitatea _____ Vechimea în învățământ _____

Punctaj obținut la autoevaluare _____ Semnătura _____

Punctaj obținut la evaluarea Comisiei I.S.J. _____

Punctaj obținut după contestații _____

Dacă nu s-a obținut calificativul *Foarte Bine* în fiecare an școlar din perioada 1 septembrie 2020 – 31 august 2025, candidatul este respins.

Nr. crt.	Criterii generale și subcriterii	Punctaj maxim	Anexă pagină	Autoevaluare		Punctaj comisie evaluare dosare		Punctaj comisie contestații	
				Punctaj criteriu	Punctaj detaliat	Punctaj criteriu	Punctaj detaliat	Punctaj criteriu	Punctaj detaliat
1	<u>Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă</u>	90 puncte							
	a)Complexitatea muncii în funcție de tipul unității școlare în care își desfășoară activitatea - Licee, colegii și unități conexe, CJRE, CSEI, CCD, CSS, CCE, Palatul Copiilor -10 p - Școli gimnaziale – 8 p - Grădinițe – 6 p Se anexează documente justificative pentru fiecare an evaluat.	10p							
	b)Complexitatea muncii funcție de numărul de surse de finanțare certificată prin adeverinată pentru fiecare an evaluat:	10p							

<ul style="list-style-type: none"> - 1 sursă de finanțare - 6 p - 2 surse de finanțare - 8 p - 3 și peste 3 surse de finanțare – 10 p <p>Se anexează documente justificative pentru fiecare an evaluat.</p>								
<p>c) Complexitatea muncii în funcție de numărul posturilor aprobate în statul de funcții:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peste 100 norme aprobate – 5 p - Între 75-99 norme -4 p - Între 50-74 norme - 3 p - Pana în 50 norme - 2 p <p>Calcululele se fac proporțional pentru fiecare an evaluat. Se anexează statul de funcții aprobat pentru fiecare an evaluat.</p>	5 p							
<p>c.1)Complexitatea muncii în funcție de numărul elevilor din unitate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peste 1000 elevi si unități conexe, CJRE,CSEI, CCD, CSS, CCE, Palatul Copiilor – 5 p - Între 700-999 elevi -4p - Între 500-699 elevi - 3 p - Până în 500 elevi - 2 p <p>Calcululele se fac proporțional pentru fiecare an evaluat. Se anexează document justificativ pentru fiecare an evaluat.</p>	5p							
<p>d) Participarea la cursuri de formare acreditate/autorizate <i>în specialitate</i> pentru care se depune dosarul - 1p/curs</p> <p>În situația în care suma punctajelor acordate pentru cursuri/ activități este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.</p>	5 p							
<p>e) Gradul de implicare în exercitarea atribuțiilor din punctul de vedere al funcției deținute :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcție de conducere – 10p - Funcție de execuție – 5 p <p>Se anexează adeverințe pentru fiecare an evaluat</p>	10p							
<p>f)Membru al echipei de implementare a Sistemului de control intern managerial la nivelul unității conform 600/2018 - 5 puncte; Se anexează copie a deciziei de numire a comisiei sau adeverință emisă de conducătorul unității. Se anexează documente justificative.</p>	5 p							

<p>g) Gestionarea/ operarea la nivelul unității datelor contabile în cadrul platformelor</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIIIR – 2 puncte pentru toata perioada - FOREXEBUG – 2 puncte pentru toata perioada , - REPARTIZARE CREDITE 2 puncte pentru toata perioada, -FINANTARE.ORG 2 puncte pentru toata perioada -EDUSAL- 1 punct pentru toata perioada, -alte platforme informatice de raportare -1 punct pentru toata perioada <p>Documente justificative pentru fiecare an evaluat copii după decizii.</p>	10 p								
<p>h) Membru în diferite comisii la nivelul unității școlare;</p> <p>Documente justificative pentru fiecare an evaluat copii după decizii.</p>	5 p								
<p>i) Participarea în cadrul comisiilor pentru organizarea concursurilor/ examenelor de angajare din unitate sau alte instituții școlare și/sau în comisii de lucru numite de ISJ Suceava ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 p / decizie – în comisiile din unitate -2p /decizie în comisiile din alte unități <p>În situația în care suma punctajelor acordate pentru fiecare decizie este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.</p> <p>Documente justificative pentru fiecare an evaluat copii după decizii.</p>	5 p								
<p>j) Elaborarea documentelor de proiectare a activității financiare a unității (<i>buget de stat</i>) – gestiunea bugetară:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli de personal – 1 punct pentru toata perioada evaluată ; - Bunuri și servicii -1 punct pentru toata perioada evaluată; - Asistență socială - 1 punct pentru toata perioada evaluată; - Alte cheltuieli - 1 punct pentru toata perioada evaluată; - Fonduri nerambursabile (POCU, PNRAS, etc)- 1 punct pentru toata perioada evaluată; - Fonduri nerambursabile (ROSE) -1 punct pentru toata perioada evaluată; - Investiții - 1 punct pentru toata perioada evaluată. <p>Se anexează copie a bugetului final pentru perioada evaluată din care reies titlurile bugetare gestionate.</p> <p>j.1) Verificarea sistematică a documentelor patrimoniale în vederea acordării vizei CFP.</p> <p>Se anexează documente justificative pentru fiecare an evaluat (decizie acordare CFP, extras registru CFP) .</p>	<p>7 p</p> <p>5p</p>								

	<p>j.2) Evidența,gestionarea și arhivarea documentelor financiar-contabile. Se anexează copii după decizii și procese verbale de preadare a documentelor pentru fiecare an evaluat.</p> <p>j.3) Realizarea de situații statistice, raportari ANAF, Trezorerie, ISJ , UAT – uri, etc. Documente justificative pentru fiecare an evaluat.</p>	3 p							
		5p							
2	<u>Performante deosebite în inovarea domeniului de activitate</u>	40 puncte							
	<p>a) Elaborarea/participarea la elaborarea sau conceperea de regulamente, metodologii, proceduri, cercetări în domeniu.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se vor atasa copii după pagina unde se regăsește numele candidatului la rubrica elaborat (Se puncteaza câte un exemplar pentru fiecare an școlar). 	10 p							
	<p>b) Elaborarea/participarea la elaborarea unor îndrumătoare, (pentru compartimentul din care face parte persoana evaluată) sau cărți în domeniul educațional, înregistrate cu ISBN/ISSN; articole în reviste/publicații de specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN;</p> <ul style="list-style-type: none"> * îndrumător, 3 puncte; * carte în domeniul educațional, înregistrate cu ISBN/ISSN, 2 puncte/carte; * articole în reviste/publicații de specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN, 1 punct pe articol; <p>• Copii certificate cu adeverințe emise de organizator/editor, iar pentru articole/cărți/publicații copie după pagina de titlu, pagina care atestă codul ISBN sau ISSN, cuprinsul și articolul cu numele candidatului (pentru perioada evaluata).</p> <p>*În situația în care suma punctajelor acordate pe subcriteriu este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.</p>	5 p							
	<p>c) Contribuții aduse la creșterea prestigiului/imaginii unității școlare prin elaborarea/ redactarea de anuare, broșuri, pliante de prezentare, afișe, alte materiale pentru promovarea ofertei și imaginii unității școlare – 1 punct /material; / pe an școlar;</p> <ul style="list-style-type: none"> Copii după pagina unde se regăsește numele candidatului și documente justificative emise de conducerea unității și materiale rezultate din activitățile respective. 	5 p							

<p>d) Activitate de formator în formarea continuă a personalului din învățământ/ programe de formare profesională a adulților, stagii de formare sau activități profesionale în domeniul postului, desfășurate atât la nivelul unității școlare cât și pe plan județean sau național, în vederea promovării educației pe tot parcursul vieții (se punctează programele de formare care corespund criteriului) – 4 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copie după certificat /diploma de formator – 2 puncte • Documente care demonstrează activitățile desfășurate în această calitate de formator – 2 puncte 	4 p							
<p>e) Activitate în comisii/organizații/organisme/asociații</p> <p>e1) Activitate în cadrul comisiilor de etică/comisii paritate sau de dialog social/comisii de evaluare și asigurare a calității în educație/comisii de sănătate și securitate în muncă/comisii pentru situații de urgență/în cadrul asociațiilor profesionale ale cadrelor didactice auxiliare la nivel local/județean/național/ internațional: 5 puncte;</p> <p>e2) Activitate în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/ semnare ale contactului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ: 6 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative (adeverință, copii după decizie, etc) 	5p							
<p>f)Membru în consiliu consultativ de specialitate la nivelul inspectoratului școlar/ coordonator sau responsabil de cerc pedagogic/coordonator sau responsabil de activitate metodică, certificate prin decizii sau alte documente emise după caz ISJ/CCD - 1 punct</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative (adeverință, copii după decizie, etc) 	1 p							
<p>g) Membru în cadrul unor comisii grupuri de lucru pentru elaborarea unor acte normative/administrative/ reprezentant desemnat de către comisii naționale de organizare și desfășurare a examenelor naționale/ activitate de evaluator a unor resurse educaționale deschise/ evaluator în comisii de elaborare a programelor de formare continuă/de formare profesională a adulților certificate prin documente emise de organizator care să conțină numele candidatului; - 1 punct</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documente justificative (adeverință, copii după decizie, etc) 	1 p							
<p>h) Participarea cu comunicări la simpozioane/conferințe zonale/județene/naționale; comunicări de specialitate în cadrul activităților de formare continuă și de învățare pe tot parcursul vieții</p>	3 p							

	<p>organizate de școală, în cadrul unor proiecte sau acțiuni organizate de școală.- 3 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> Copie după pagina care conține numele candidatului. 							
3	<p><u>Activități extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/ programe de formare profesională</u></p>	15 puncte						
	<p>a)Participarea la proiecte extracurriculare /implementarea/coordonarea sau organizarea de programe de formare profesională (certificate cu adeverințe emise de conducerea unității însoțite de documente rezultate din activitățile respective care să conțină numele candidatului/diplome/decizii/adeverințe emise de organizator/documente oficiale ale organizatorului/acorduri de colaborare/contracte în care să apară numele candidatului). -5 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului <p>*În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.</p>	5p						
	<p>b)Participarea la proiecte locale, zonale, județene, naționale care vizează domeniul activităților extrașcolare prin care se dezvoltă competențele sociale, lucrul în echipă și comunicarea în rândul elevilor sau care sunt relevante din perspectiva prevenirii și combaterii abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, sau pentru dezvoltarea personală/profesională a elevilor(serbări, aniversări, expoziții etc) cetificate cu diplome/decizii/adeverințe emise de organizator/ documente oficiale ale organizatorului/acorduri de colaborare/ contracte etc. în care să apară numele candidatului. – 5 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului <p>*În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.</p>	5p						
	<p>c)Participarea la activități de voluntariat – 3 puncte</p> <ul style="list-style-type: none"> Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului 	3p						

	d) Participarea la schimburi de experiență cu alte unități de învățământ, rețele sau proiecte certificate prin diplome/decizii/adeverințe emise de organizator/ documente oficiale ale organizatorului/ acorduri de colaborare/contracte/adeverințe emise de conducerea școlii de unde provine candidatul, însoțite de documente rezultate din activitățile respective care să conțină numele candidatului. - 2 puncte <ul style="list-style-type: none"> Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului 	2p							
4	<u>Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională</u>	5 puncte							
	a) Participare la realizarea unor activități pentru atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitate, programe, proiecte, centre de documentare și informare, laboratoare etc., având ca efect creșterea calității instituției și a procesului de predare – învățare – evaluare, a bazei didactico – materiale; - 3 puncte <ul style="list-style-type: none"> Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului 	3 p							
	b) Contribuții la buna colaborare și comunicare cu părinții și instituțiile comunității locale – 2 puncte <ul style="list-style-type: none"> Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului 	2p							
	TOTAL	150 PUNCTE							

Semnătura candidat

Data

Comisia de evaluare a dosarelor :

Președinte :

Membri:

.....

.....

Comisia de contestații:

Președinte.....

Membri:.....

.....

.....

NOTĂ: CANDIDATUL VA SEMNA FIȘA DE AUTOEVALUARE PE FIECARE PAGINĂ

1. În evaluarea activității, conform criteriilor din *Metodologia privind acordarea gradăției de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026*, Anexă la O.M.E. 3919/14.05.2026, se va respecta punctajul maxim acordat fiecărui criteriu.
2. Toate punctele acordate la autoevaluare se vor justifica prin acte doveditoare în copie.
3. Actele doveditoare atașate vor fi NUMAI cele corespunzătoare perioadei evaluate, menționată pe fișa de (auto)evaluare. : **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 precum și de Ministerul Educației și Cercetării și de instituții care funcționează în subordinea sau colaborarea MEC, conform HG nr. 731/2025 privind organizarea și funcționarea MEC cu modificările și completările ulterioare, respectiv parteneri sociali ai MEC. 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 ISJ Suceava(ex. inspector școlar care coordonează respectiva activitate, inspector școlar general adjunct, inspector școlar general)

4. Personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2020 - 31 august 2025 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei cinci ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020 – 31 august 2025.

5. Documentele vor fi ordonate conform grilei, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opisul întocmit în două exemplare;

6. Pe fiecare document, candidatul va consemna criteriul și subcriteriul dovedit (ex. 1 a). 1 b), etc.);

7. În coloana ”Anexa pagină” se va indica pagina la care se află documentul doveditor al îndeplinirii criteriului/ subcriteriului

8. Se va respecta cu strictețe, prevederile art.9, alin.1 și 2 din Metodologie

9. Dosarul va cuprinde pe suport electronic (Stick) în format editabil următoarele documente:

- fișa sintetică de (auto)evaluare;

- raportul de activitate în format Word, conform modelului afișat pe site-ul ISJ Suceava, corespunzător fiecărei specializări;

10. Dosarele care conțin documente eronate/ false și nu respectă în totalitate art.9, alin. 1 și 2 **nu se evaluează**;

11. Raportul de activitate pentru perioada evaluată trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar.

12. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. **Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condiția mai sus menționată nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.**

13. Nu se vor lua în considerare adeverințele fără număr de înregistrare.

14. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

15. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

16. Dosarele vor fi însoțite de opis, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității/instituției de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente.
17. **Punctaj minim - 75 puncte** (conform Art.7, alin. (5) din Metodologie).

Documentele NU vor fi introduse în folii transparente.