



**FIȘĂ DE AUTOEVALUARE/ EVALUARE**  
**PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**  
**CONSILIER – TEHNIC ADMINISTRATIV**  
**- 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	<b><u>Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă</u></b>	<b>90 puncte</b>							
	<b>a) Complexitatea muncii în funcție de numărul unităților școlare și conexe subordonate</b>  Peste 200 unități – 10 p Între 151-200 unități - 8 p Pana în 150 unități - 6 p  Calculule se fac proporțional pentru fiecare an evaluat  Se anexează documente justificative pentru fiecare an evaluat.	<b>10 p</b>							

<p><b>b) Complexitatea muncii funcție de numărul de surse de finanțare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 și peste 2 surse de finanțare – 10 p</li> <li>- 1 sursă de finanțare - 6 p</li> </ul> <p>Se anexează document justificativ pentru fiecare an evaluat.</p>	<b>10p</b>							
<p><b>c) Elaborarea documentelor de proiectare a activității financiare a unității Copii după:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documente privind pachete de rechizite școlare;</li> <li>- Documente privind acordarea facilităților de transport;</li> <li>- Documente privind gestionarea voucherelor de vacanță;</li> <li>- Documente privind atribuire contracte ;</li> <li>- Documente privind implementarea programului național Școală de acasă; etc.</li> </ul> <p>Se anexează documente justificative pentru fiecare an evaluat .</p>	<b>25 p</b>							
<p><b>d) 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 ;</b></p> <p>-1 p / decizie – în comisiile din unitate</p> <p>-2 p /decizie în comisiile din alte unități</p> <p>Se vor atașa: copii după decizii și după documentele justificative care să cuprindă numele candidatului și din care să rezulte aportul acestuia la activitate, la care se va adăuga adeverința eliberată de unitatea școlară.</p>	<b>10 p</b>							
<p><b>e) Participarea la cursuri de formare acreditate/autorizate în specialitate 2p/curs</b></p> <p>În situația în care suma punctajelor acordate pentru cursuri/ activități este mai mare de 10 puncte, se acordă punctajul maxim de 10 puncte.</p>	<b>10 p</b>							
<p><b>f) Gradul de implicare în exercitarea atribuțiilor din punctul de vedere al funcției deținute :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funcție de conducere – 10 p</li> <li>- Funcție de execuție – 8 p</li> </ul> <p>Se anexează adeverințe pentru fiecare an evaluat.</p>	<b>10p</b>							
<p><b>g) Media punctajelor luate în calcul la acordarea calificativelor din ultimii 5 ani acordat:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- între 4,71 -5 – 5 p</li> <li>- între 4,51 - 4,70 - 3 p</li> </ul>	<b>5p</b>							

	Se anexează fișele de evaluare pentru fiecare an evaluat.								
	<b>h)</b> Colaborarea cu Consiliul Județean, Prefectura și alte instituții locale . <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie după documente justificative.</li> </ul> *În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 10 puncte, se acordă punctajul maxim de 10 puncte	<b>10 p</b>							
<b>2</b>	<b><u>Performante deosebite în inovarea domeniului de activitate</u></b>	<b>40 puncte</b>							
	<b>a)</b> Elaborarea/participarea la elaborarea sau conceperea de regulamente, metodologii, proceduri, cercetări în domeniu. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se vor atasa copii după pagina unde se regăsește numele candidatului la rubrica elaborat ( Se puncteaza câte un exemplar pentru fiecare an școlar).</li> </ul>	<b>10 p</b>							
	<b>b)</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; <ul style="list-style-type: none"> <li>* îndrumător, 3 puncte;</li> <li>* carte în domeniul educațional, înregistrate cu ISBN/ISSN, 2 puncte/carte;</li> <li>* articole în reviste/publicații de specialitate, înregistrate cu ISBN/ISSN, 1 punct pe articol;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> </ul> *În situația în care suma punctajelor acordate pe subcriteriu este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.	<b>5 p</b>							
	<b>c)</b> 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 – <b>1 punct /material; / pe an școlar;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copii după pagina unde se regăsește numele candidatului și documente justificative emise de conducerea unității și materiale rezultate din activitățile respective.</li> </ul>	<b>5 p</b>							
	<b>d)</b> 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	<b>4 p</b>							

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) – <b>4 puncte</b>								
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copie după certificate/diplome sau adeverințe</li> </ul>								
<p><b>e) Activitate în comisii/organizații/organisme/asociații</b></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: <b>5 puncte;</b></p> <p>e2) Activitate în organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar/ semnatare ale contactului colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățământ: <b>6 puncte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative (adeverință, copii după decizie, etc)</li> </ul>	<b>5p</b>							
<p><b>6p</b></p>	<b>6p</b>							
<p><b>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</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative (adeverință, copii după decizie, etc)</li> </ul>	<b>1 p</b>							
<p><b>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</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative (adeverință, copii după decizie, etc)</li> </ul>	<b>1 p</b>							
<p><b>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 organizate de școală, în cadrul unor proiecte sau acțiuni organizate de școală.- 3 puncte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copie după pagina care conține numele candidatului.</li> </ul>	<b>3 p</b>							

3	<b><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></b>	<b>15 puncte</b>							
	<p><b>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</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului</li> </ul> <p>*În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.</p>	<b>5p</b>							
	<p><b>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</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului</li> </ul> <p>*În situația în care suma punctajelor acordate la subcriterii este mai mare de 5 puncte, se acordă punctajul maxim de 5 puncte.</p>	<b>5p</b>							
	<p><b>c) Participarea la activități de voluntariat – 3 puncte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului</li> </ul>	<b>3p</b>							
	<p><b>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</b></p>	<b>2p</b>							

	provine candidatul, însoțite de documente rezultate din activitățile respective care să conțină numele candidatului.- <b>2 puncte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului</li> </ul>								
4	<b><u>Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională</u></b>	<b>5 puncte</b>							
	<b>a)</b> 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;- <b>3 puncte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului</li> </ul>	<b>3 p</b>							
	<b>b)</b> Contribuții la buna colaborare și comunicare cu părinții și instituțiile comunității locale – <b>2 puncte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documente justificative: diplome, decizii, adeverințe emise de organizator, documente oficiale ale organizatorului, acorduri de colaborare, contracte etc. în care să apară numele candidatului</li> </ul>	<b>2p</b>							
	<b>TOTAL</b>	<b>150 PUNCTE</b>							

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.C. nr. 3919/2026, 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.**