



Fișa sintetică de (auto)evaluare pentru personal didactic auxiliar

Categoria (domeniu, disciplină sau specializare)	ADMINISTRATOR FINANCIAR(CONTABIL ȘEF/CONTABIL)
Unitatea școlară	
Numele și prenumele complet al candidatului	
Funcția	
Ani vechime în învățământ	
Total punctaj autoevaluare	____, ____ puncte
Total punctaj acordat de consiliul consultativ	____, ____ puncte

NU SE PUNCTEAZĂ ACTIVITĂȚI FĂRĂ DOCUMENTE DOVEDITOARE!!!

Criteriile generale/subcriterii		Punctaj maxim		Punctaj autoeval uare	Punctaj evaluare consiliu consultati v	Punctaj comisia de evaluar e	Punctaj comisia de contesta ții
I. CRITERIUL ACTIVITĂȚILOR COMPLEXE		65 p					
1.1 Tipul unității de învățământ (documente justificative –copii sau print screen după Proiectele de încadrare)	Licee/colegii cu internat si cantină, Palate si cluburi de elevi, unități CSEI	5	Max 5 p				
	Licee/ colegii fără internat și cantină, școli gimnaziale, CJRAE	4					
	Grădinițe, CCD, CSS	3					
1.2 Numărul de elevi documente justificative –print screen-uri după rapoartele SIIR privind nr. de elevi)	Grădinițe sub 150 preșcolari Unități școlare sub 300 elevi	3	Max 10p				
	Grădinițe între 150-200 preșcolari Unități școlare între 300 -400 elevi	4					
	Grădinițe peste 200 preșcolari Unități școlare peste 500 elevi CSS, CCD, CJRAE	5					
	Unități școlare peste 600 elevi	6					
	Unități școlare peste 800	8					
	Unități școlare peste 900	9					
	Unități școlare peste 1000 elevi, unități Palate si cluburi de elevi, unități CSEI	10					
1.3 Unitatea are mai multe niveluri de învățământ documente justificative –copii ale execuțiilor bugetare anuale prima pagină)	- preșcolar	1	Max 5 p				
	- primar	1					
	- gimnazial	1					
	- liceal	1					
	- profesional	1					
1.4 Unitatea are următoarele surse de finanțare (se vor atașa copii ale bugetului	- Buget local	1	Max 4 p				
	- Buget de stat	1					
	- Venituri proprii	1					

anual final, din care reies titlurile bugetare gestionate sau ultimele execuții bugetare anuale):	- Fonduri nerambursabile	1				
1.5 Unitatea gestionează următoarele categorii de bugete medii pe 5 ani (se vor atașa copii ale bugetului anual final, din care reies titlurile bugetare gestionate sau ultimele execuții bugetare anuale): se va anexa tabel cu calculul mediei bugetelor	Până la 1.500.000 lei	5	Max 7			
	Între 1.500.001-3.500.000 lei	6				
	Peste 3.500.000 lei	7				
1.6 Număr de posturi gestionate de unitate		Max 6 p				
- Până la 50 posturi		2p				
- Între 50-75 posturi		4p				
- Între 75-100 posturi		5p				
- Peste 100 posturi		6p				
- (documente justificative –print-screen sau listare după prima pagină a centralizatorului statului de personal din Edusal dintr-o lună din fiecare an de referință)						
1.7 Clădiri în administrare (nr. clădiri în administrare folosite) 1 p/clădire (documente justificative –protocoale dare în administrare liste inventariere, fisa mijlocului fix clădiri construcții)		Max 3 p				
1.8 Unitatea are în coordonare cel puțin o structură 1 p/ structură		Max 3 p				
1.9 Activitatea de investiții (documente justificative- contracte de lucrări sau furnizări de bunuri pe dotări în perioada evaluată 1 p/contract)		Max 2p				
1.10 Unitatea are post unic de contabil 4p post unic; 3p- 2 posturi ((documente justificative- copie după statul de funcții aprobat)		Max 4p				
1.11 Unitatea derulează următoarele programe sociale (Bani de liceu, Burse profesionale, Burse prin bugetele locale, Naveta elevi, Rechizite, Fiecare copil în grădiniță, Euro 200,copii cu CES: (1-20 elevi - 0,5 p 20-50 elevi - 1 p, Peste 50 elevi- 1,5 p) 1,5 p/ program- (documente justificative- copii după bugete sau execuții titlul 57, 59, copii după decizii de numire în comisii liste beneficiari programe sociale, liste burse aprobate, tabele transport elevi, tabele beneficiari rechizite , elevi cu CES din SIIR etc.) -Pentru unități PCE si CSS se iau în considerare competițiile si concursurile din CAEN finanțate MEC 1,5 pct/ competiție sau concurs (documente justificative- copii după CAEN, devize/ note de alocare a finanțării pentru competiții/concursuri, etc)		Max 10 p				
1.12 Participarea la proiecte finanțate din fonduri nerambursabile (POSDRU, POR, PODCA, POCU, SEE etc) sau finanțate prin Banca Mondială - membru în echipa de proiect, sprijin acordat echipei de proiect, fără recompensare financiară etc (documente justificative- copii după contractele de finanțare ale proiectelor)		Max 2 p				
1.13 Participarea la proiecte Erasmus - membru în echipa de proiect, sprijin acordat echipei de proiect, etc (documente justificative- copii după contractele de finanțare ale proiectelor) documente justificative- copii după contractele de finanțare ale proiectelor)		Max 2 p				

1.14 Participarea la proiecte derulate fără finanțare, sau proiecte finanțate de alte instituții/ONG - membru în echipa de proiect, sprijin acordat echipei de proiect, etc (<i>documente justificative- copii după contractele de parteneriat sau contractele de finanțare ale proiectelor</i>)	Max 2 p				
II. Performanțe deosebite în inovarea activității desfășurate	30 p				
2.1 Rezultatele misiunilor de auditul efectuate de Curtea de conturi, de ISJ prin intermediul compartimentului Audit intern, rapoartelor emise de ISJ Maramureș ca urmare a inspecțiilor generale, rapoarte ARACIP (vor fi atașate, în copie conform cu originalul, <i>extrase din toate rapoartele auditului public intern, ale Curții de Conturi și din actele de control întocmite de organele de inspecție economico-financiară ale Ministerului Finanțelor Publice din perioada de referință</i>) – Se va acorda punctaj maxim pentru acelea care nu vizează abateri de la aplicarea legislației contabile și financiar-fiscale.	Max 3 p				
2.2 Preocuparea pentru reducerea cheltuielilor (gradul de încadrare în costul standard- deficit/excedent la cheltuieli de personal si bunuri si servicii) – (<i>documente justificative- copii după bugetul inițial și cel final al anului 2019 aferent costului standard cu atașarea calculului</i>)	5p				
2.3 Comunicarea la termen a informațiilor solicitate (<i>documente justificative- analiza Isj privind activitatea candidatului și recomandarea din Primărie pe finanțarea din buget local</i>)	2p				
2.4 Corectitudinea transmiterii proiectelor de buget si a fundamentării acestora <i>documente justificative- analiza Isj privind activitatea candidatului și recomandarea din Primărie pe finanțarea din buget local</i>)	2p				
2.5 Corectitudinea solicitării necesarului de credite <i>documente justificative- analiza ISJ privind activitatea candidatului și recomandarea din Primărie pe finanțarea din buget local</i>)	2p				
2.6 Calitatea întocmirii dărilor de seama contabile <i>documente justificative- analiza ISJ privind activitatea candidatului și recomandarea din Primărie pe finanțarea din buget local</i>)	10p				
2.7 Respectarea termenelor de execuție a situațiilor solicitate <i>documente justificative- analiza ISJ privind activitatea candidatului și recomandarea din Primărie pe finanțarea din buget local</i>)	3p				
2.8 Cunoașterea utilizării platformelor specifice (soft inf proprii, Forexbug, Revisal. Edusal, SIIR; finanatare.org, SICAP) <i>documente justificative- analiza ISJ privind activitatea candidatului și recomandarea din Primărie pe finanțarea din buget local</i>)	3p				
III. Activități extracurriculare, formare și dezvoltare în cariera profesională	25 p				
3.1 Certificat de atestare al cunoștințelor în domeniul Sistemului European de Conturi (SEC) -obținut în perioada evaluată – 5p -obținut în afara perioadei evaluate – 3p (<i>documente justificative – copie după certificat sau adeverință</i>)	Max 5 p				
3.2 Activități de perfecționare, completări de studii în specialitatea postului: Studii postuniversitare/ masterat în specialitatea postului/calitate expert contabil sau contabil autorizat -obținut în perioada evaluată – 5p -obținut în afara perioadei evaluate – 3p (<i>documente justificative – copie după diplomă, certificat sau adeverință</i>) -cursuri cu credite efectuate în perioada de referință – 1p/curs -cursuri cu ore efectuate în perioada de referință -0,5p /curs	Max 10 p				

<i>(documente justificative – copii după diploma/adeverință si certificate de formare)</i>					
3.3 Membru în consiliul consultativ de specialitate /comisii de evaluare/ comisii contestații la nivelul inspectoratului școlar <i>(documente justificative – copii după deciziile de numire)</i>	4 p				
3.4 Vechimea în specialitatea postului	Max 5 p				
- 5-10 ani	2p				
- 10-15 ani	3p				
- 15-20 ani	4p				
Peste 20 ani	5p				
<i>(documente justificative – copii după carnetul de muncă sau print screen Revisal)</i>					
3.5 Calitatea sau activitatea de formator; - calitatea de formator dovedita prin certificat/ atestat , participare ca formator la cursuri de specialitate – acord numire lector sau formator	1p				
IV. Contribuția la dezvoltarea instituțională :	30 p				
4.1 Organizarea ALOP-ului la nivelul unității de învățământ <i>(documente justificative – copii după decizia ALOP și anexe, copii după ordonanțări de plată pe titluri de cheltuieli- ch personal, bunuri și servicii, burse, asistență socială)</i>	10p				
4.2 Organizarea activității CFP la nivelul unității de învățământ <i>(documente justificative – copii după decizia CFP și cadru specific CFP)</i>	5p				
4.3 Organizarea activității de inventariere și evaluare a rezultatelor inventarierii la nivelul unității de învățământ <i>(documente justificative – copii după documentele de declanșare a activității de inventariere, procese verbale de stabilire a rezultatelor inventarierii la sfârșitul unui an din perioada de referință)</i>	2p				
4.4 Contribuția la organizarea și desfășurarea unor activități, a olimpiadelor/ concursurilor școlare la nivelul unității de învățământ - județean/interjudețean -0,5p/activitate - național - 1,5p/activitate - internațional 2p/activitate <i>(documente justificative – copii după deciziile de organizare a concursurilor și olimpiadelor)</i>	Max 5p				
4.5 Implicarea în activități specifice altor compartimente - secretariat, administrativ, managerial <i>(documente justificative- copii după documente întocmite sub semnătură, 1 pc/tip document)</i>	Max 3p				
4.6 Implicarea în implementarea SCIM în unitate <i>(documente justificative- copii după deciziile de numire în comisii sau grupuri de lucru)</i>	3p				
4.7 Activitatea de lider sindical pe unitate sau la nivel județean <i>((documente justificative- adeverințe grupare sindicală)</i>	1p				
4.8 Membru în comisia paritară la nivelul unității de învățământ <i>(documente justificative- decizie numire în comisia paritară)</i>	1p				
TOTAL PUNCTAJ	150 p				
		Semnătura candidat	Semnătură președinte CC	Semnătura președinte comisie de evaluare	Semnătura președinte comisie de contestații

Note:

(1) La concursul pentru acordarea gradăției de merit poate participa:

a) personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată și care a dovedit performanțe deosebite în:

(i) activitatea didactică cuantificată în rezultatele elevilor;

(ii) inovarea didactică în pregătirea preșcolarilor sau a elevilor, în pregătirea elevilor prin utilizarea tehnologiei și a internetului sau a altor modalități alternative de educație, în pregătirea elevilor distinși la competițiile școlare recunoscute de Ministerul Educației/inspectoratele școlare județene/Inspectoratul Școlar al Municipiului București, etapa sector/județeană și a municipiului București, interjudețeană, etapa națională și internațională, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020;

(iii) prevenirea și combaterea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii, în integrarea copiilor cu cerințe educaționale speciale și/sau tulburări de învățare în învățământul de masă, în progresele școlare ale elevilor în risc de abandon școlar, în inițierea și managementul unor proiecte școlare care au condus la consolidarea culturii școlare centrate pe progres, cooperare și incluziune;

b) personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu performanțe în activitate, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, și calificativul "Foarte bine" în fiecare an școlar din perioada evaluată.

(2) Cadrele didactice care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, au îndeplinit și funcții de conducere, de îndrumare și control pot participa la concursul de acordare a gradăției de merit fie ca personal didactic de conducere, de îndrumare și control, fie ca personal didactic de predare, iar evaluarea se realizează conform grilei specifice opțiunii exprimate în scris la depunerea dosarului. Personalul didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control din învățământul preuniversitar de stat depune calificativele primite în urma evaluării activității din perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, în funcție de categoria pentru care optează: predare, respectiv conducere, îndrumare și control.

(3) Personalul didactic prevăzut la alin. (1) care, în perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, a avut contractul de muncă suspendat este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020, 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 2015 - 31 august 2020 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradății de merit. În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2015 - 31 august 2020.

(4) Personalul didactic încadrat pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/ funcții pe perioada evaluării poate participa la concursul de acordare a gradăției de merit la oricare dintre domenii/discipline/specializări/funcții, exprimându-și opțiunea în scris odată cu depunerea dosarului. Cadrele didactice care au fost încadrate pe două sau mai multe domenii/discipline/specializări/funcții sunt evaluate pentru întreaga activitate metodică și științifică desfășurată la fiecare domeniu/disciplină/specializare/funcție.

(5) Pentru acordarea gradăției de merit, inspectoratul școlar evaluează activitatea candidaților înscriși, inclusă în fișa de (auto)evaluare, susținută prin documente doveditoare, din perioada 1 septembrie 2015 - 31 august 2020 sau pentru perioadele corespunzătoare conform art. 5 alin. (3).

(6) Fișa în baza căreia se realizează (auto)evaluarea se elaborează ținându-se seama de criteriile generale care trebuie îndeplinite de candidat, pe baza fișelor sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 10.

(7) Fișele de (auto)evaluare pentru personalul didactic de predare și pentru personalul de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar se elaborează de către Ministerul Educației, cu consultarea federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, semnate ale contractului colectiv de muncă la acest nivel. Având în vedere specificul activității personalului didactic de predare și al celui de conducere din învățământul sportiv integrat și suplimentar, fișa de (auto)evaluare pentru această categorie de personal se elaborează cu respectarea doar a criteriilor generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească, menționate la alin. (5) și a punctajului maxim indicat pentru fiecare criteriu general, conform anexelor 6 - 10.

(8) Fișele de (auto)evaluare pentru celelalte discipline/domenii se elaborează de către inspectoratele școlare, cu consultarea organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar semnate ale contractului colectiv de muncă unic la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare prezentate în anexele nr. 6 - 8, precum și a recomandărilor din prezenta metodologie.

(9) Pentru personalul didactic de predare și personalul didactic de conducere, îndrumare și control, criteriile generale pe care candidatul trebuie să le îndeplinească sunt:

1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă;

2. Criteriul privind performanțe deosebite în inovarea didactică/management educațional;

3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare)/programe de formare profesională;

4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională.

(10) Dosarul cuprinde următoarele documente, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis:

a) opisul dosarului, 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;

b) cererea-tip, elaborată de inspectoratul școlar, în care candidatul își precizează opțiunea;

c) adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați;

d) adeverință de vechime în învățământ;

e) fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare;

f) raportul de activitate pentru perioada evaluată, ce trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite la documentele justificative din dosar;

g) declarația pe propria răspundere prin care candidatul confirmă că documentele depuse la dosar îi aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform modelului prevăzut în anexa nr. 4;

h) documentele justificative, grupate pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic la care candidează. Inspectoratul școlar poate să stabilească, prin procedură proprie, ca documentele justificative să fie prezentate doar în format electronic, scanate.

(11) Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la îndosărirea 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. În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii 2 ani. Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare. După depunerea dosarului de înscriere la concurs nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.

(12) Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 de puncte

(13) Fotocopiile documentelor doveditoare din dosarul candidatului vor fi certificate „conform cu originalul” de către director

(14) Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

Inspector școlar general,
prof. dr. Costin-Hendea Anca-Minodora



Președinte Comisie Județeană
Director Casa Corpului Didactic
prof. Trifoi Alina Mihaela



Reprezentanți organizații sindicale afiliate
federațiilor sindicale reprezentative la nivel de
sector de activitate învățământ preuniversitar,

Președintele Sindicatului Liber din Învățământ
Maramureș,
prof. Petreș Ioana



Președintele Sindicatului din Învățământul
Preuniversitar „Spiru Haret” Maramureș,
prof. Pop Daniel

