



FIȘA DE (AUTO)EVALUARE

pentru obținerea gradăției de merit – 2024

ADMINISTRATOR FINANCIAR / CONTABIL ȘEF / CONSILIER

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA	
SPECIALITATEA	
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT (cel puțin 5 ani)	
CALIFICATIVE OBȚINUTE ÎN 01.09.2018 – 31.08.2023	
PERIOADA EVALUATĂ	01.09.2018 – 31.08.2023

CRITERII CARE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CĂTRE CANDIDAT

CRITERII	PUNCTAJ					
	Punctaj maxim	Pagina documentului	Autoevaluare	Evaluare Consiliul Consultativ	Comisia de evaluare	Comisia de contestații
1. Criteriul activităților complexe cu valoare instructiv-educativă maximum 90 puncte	90					
a) Nivelele de învățământ pentru care se raportează execuția bugetară	12					

• anteprescolar/preșcolar	1					
• primar	1					
• gimnazial	1					
• liceal	2					
• profesional	1					
• postliceal/ maiștri	1					
• cantină	2					
• internat	1					
• Club sportive / CJRAE / Palatul copiilor etc.	2					
b) Număr de elevi pentru care se calculează costul standard	5					
• peste 800	5					
• între 400-800	4					
• până la 399	3					
c) Numărul de posturi ocupate pe funcția de administrator financiar/consilier în unitate	5					
• 1 post	5					
• mai mult de un post	4					
d) Venituri proprii (sume încasate inclusiv cota de 50% virată unității administrativ-teritoriale)	6					
• peste 50.000 lei/an	6					
• până la 50.000 lei/an	3					
e) Complexitatea și dificultatea activității	62					

• Competență în exercitarea controlului financiar preventiv propriu <i>1 punct</i> , delegarea unor noi atribuții neremunerate, altele decât cele din fișa postului aferente altor compartimente cu acordul scris al salariatului - <i>6 puncte</i>	7					
• Identificarea și atragerea resurselor extrabugetare	8					
• Corectitudinea raportărilor financiar-contabile și respectarea termenelor de întocmire ale acestora către ordonatorul superior de credite - <i>15 puncte</i> <i>Se vor atașa documente justificative</i>	15					
• Preocuparea pentru îmbunătățirea și dezvoltarea bazei tehnico-materiale (realizarea de achiziții - <i>1 punct</i> , lucrări de reparații curente - <i>1 punct</i> și investiții - <i>1 punct</i>)	3					
• Gestionarea / operarea datelor contabile în cadrul platformelor SIIIR, EDUSAL, REVISAL, FOREXEBUG, etc. - <i>2 puncte / fiecare</i>	8					
• Activitatea desfășurată în cadrul unor comisii de lucru de la nivelul unității (Bani de liceu, Lapte și corn, Euro 200, Rechizite școlare, Burse profesionale, Burse sociale și elevi străini, Școală după școală, Decontare transport elevi navetiști, etc.), <i>1 punct / tip activitate</i> <i>Certificare prin decizie de numire a comisiei /adeverință</i>	13					
• Elaborarea și actualizarea registrului de riscuri la nivelul compartimentului financiar-contabil <i>Extras din registrul de riscuri certificat de conducătorul unității</i>	4					
• Utilizarea Sistemului informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice – SICAP – <i>1 punct</i> , utilizarea certificatului digital - <i>3 puncte</i>	4					
2. Criteriul privind performanțe deosebite în activitatea specifică postului - maximum 40 puncte	40					
a) Activități de perfecționare, completări de studii (<i>0,5 puncte/curs pentru perfecționare, 1 punct /curs completare studii, nu mai mult de 3 puncte</i>)	3					
b) Elaborarea și publicarea de articole de specialitate, cărți în domeniul educațional înregistrate cu ISBN/ISSN, suport de curs etc. <i>Se punctează cu 1 punct pe publicație, nu mai mult de 3 puncte</i>	3					
c) Comunicări / prezentări în cadrul unor simpozioane în specialitate: județean (<i>0,5 puncte</i>) național (<i>0,5 puncte</i>), internațional (<i>1 punct pe activitate</i>) <i>nu mai mult de 2 puncte</i>	2					
d) Autonomie și inițiativă în realizarea de proceduri pentru un management performant al activității financiar-contabile <i>(1 punct pentru fiecare, nu mai mult de 15 puncte)</i>	15					
e) Calitatea sau activitatea de formator (certificat în copie), <i>nu mai mult de 5 puncte</i>	5					

f) Membru al echipei de implementare a sistemului de control intern managerial la nivelul unității conform OSGG 400/2015, respectiv 600/2018; <i>1 punct</i> și membru al consiliului de administrație - <i>1 punct (decizie de numire a comisiei sau adeverință emisă de conducerea unității)</i>	2					
g) Activitate în cadrul comisiilor paritare/de dialog social	1					
h) Activitate în domeniul sindical la nivel de unitate /lider de sindicat în unitatea școlară/ membru în Consiliul Județean al Sindicatului din Învățământ Gorj	5					
i) Participarea în cadrul comisiilor pentru organizarea concursurilor/ examenelor de angajare în alte instituții școlare, comisii promovare grade sau trepte profesionale, activitate în comisii de lucru neremunerate de la nivelul Inspectoratului Școlar Județean Gorj – <i>0,50 puncte/comisie, nu mai mult de 4 puncte</i>	4					
3. Criteriul privind activitățile extracurriculare și implicarea în proiecte - maximum 15 puncte	15					
Participarea la proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare/ programe de formare profesională din care:	15					
• participare în calitate de membru în echipa de implementare/organizare	7					
• participare în calitate de grup țintă cu o finanțare	2					
• participare în calitate de membru la activitățile de diseminare/alte activități	4					
• participare la activități neremunerate în cadrul proiectelor	2					
4. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională - maximum 5 puncte	5					
Atragerea de finanțări extrabugetare pentru unitate având ca obiect creșterea calității procesului de învățământ: <i>sponsorizări/donații/rabat comercial 0,5 puncte/contract (certificare prin copie conform cu originalul a contractului de sponsorizare sau alte documente doveditoare), nu mai mult de 2 puncte</i>	2					
Realizarea de parteneriate instituționale și de voluntariat cu unități/instituții în concordanță cu nevoile comunității școlare și cu țintele stabilite <i>0,5 puncte/contract (certificare prin copie conform cu originalul a</i>	3					

contractului de sponsorizare, voluntariat sau alte documente doveditoare), nu mai mult de 3 puncte						
PUNCTAJ TOTAL	150					

Total	Autoevaluare	Evaluare C.C	Evaluare C.J	Contestație
150 puncte				

Data _____

Semnătura candidat _____

Evaluare C.C:		Evaluare C.J:		Comisia de contestații:	
Nume și prenume, Inspector școlar	Semnătura	Nume și prenume, Președinte comisie	Semnătura	Nume și prenume, Președinte comisie	Semnătura

NOTĂ

1. **Dosarul** cuprinde documentele prevăzute la art. 9 alin. (2) din metodologie, numerotate pe fiecare pagină și consemnate în opis. Documentele din dosar **nu se introduc în folii de plastic, nu se leagă cu spirală, ci se pun într-un dosar/biblioraft.**

Dosarul cuprinde:

- a) OPISUL dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnătura sa și a conducerii unității 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;
- 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 se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei 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, certificate „conform cu originalul” de către conducerea unității de învățământ la care candidatul depune dosarul, conform precizărilor din cadrul fișei de evaluare, menționate la fiecare criteriu.

2. Pe prima copertă a dosarului/pe pagina de gardă vor fi înscrise următoarele informații:

- numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului, cu majuscule;
- unitatea de învățământ;
- postul didactic/ catedra pe care este încadrat;
- categoria de personal pentru care candidează (personal didactic de predare, disciplina _____ / personal didactic de conducere/îndrumareși control/ didactic auxiliar).

3. Candidatul are obligația:

- a) să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare la:
 - îndosărierea documentelor justificative;
 - scrierea în opis a numerelor de pagină;
 - numerotarea paginilor (pieselor) din dosar.
 - b) să organizeze piesele precizând, pe eticheta corespunzătoare fiecărei anexe, numărul criteriului și al subcriteriului.
- În cazul în care în dosarele candidaților există documente justificative eronate/ false, dosarul nu se evaluează.
 - Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.
-