

Validată în COMISIA PARITARĂ din data de 16.04.2025

Aprobată în C.A. al I.Ș.J Gorj din data de 30.04.2025

FIȘA DE (AUTO) EVALUARE
pentru obținerea gradației de merit – 2025
ADMINISTRATOR DE PATRIMONIU

NUMELE ȘI PRENUMELE	
UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT	
SPECIALITATEA	
VECHIMEA ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT (cel puțin 5 ani)	
CALIFICATIVE OBȚINUTE ÎN 01.09.2019 – 31.08.2024	
PERIOADA EVALUATĂ	01.09.2019 – 31.08.2024

CRITERII DE EVALUARE	Punctaj					
	Punctaj maxim	Pagina documentului	Autoevaluare	Evaluare C C	Comisia de evaluare	Comisia de contestatii
I. CRITERIUL PRIVIND ACTIVITĂȚI COMPLEXE CU VALOARE INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ - maximum 90 puncte	90					
I.1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII:	20					
a) Elaborarea documentelor de proiectare a activității conform specificului postului și corelarea acestora cu documentele de proiectare ale unității de învățământ. Dovezi:	max. 5,00 p. , după cum urmează 1,00 p./an					

Existența documentelor de proiectare. Adeverință eliberată de directorul unității privind corelarea cu documentele de proiectare ale unității.						
b) Implicarea în elaborarea documentelor de proiectare a activității compartimentului funcțional. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ. Programul anual al achizițiilor publice la nivelul unității de învățământ.	max. 5,00 p. , după cum urmează 1,00 p./an					
c) Folosirea tehnologiei informației și comunicării (TIC) în activitatea de proiectare. Dovezi: Adeverință/certificat de absolvire curs de operare/programare. Adeverință eliberată de unitate (director) privind folosirea tehnologiei informației și comunicării în activitatea de proiectare. Se vor preciza: - atribuțiile care implică folosirea calculatorului; programele folosite în activitate.	max. 5,00 p. , după cum urmează 3,00 p. în condițiile existenței unui curs universitar / postuniversitar 2,00 p. în condițiile existenței unei adeverințe/certificat privind curs cu credite sau minim 40 ore 1,00 p. în condițiile existenței unei adeverințe/certificat privind curs sub 40 ore 0,40 p./an pentru utilizarea TIC în activitatea de proiectare					
d) Elaborarea tematicii și graficului de control ale activității personalului din subordine. Dovezi: Existența tematicii și a graficului de control ca documente. Procese verbale/note de control a salariaților din subordine.	max. 5,00 p. , după cum urmează 1 p./an/existența tematicii și a graficului de control 0,5 p./an/existența procese verbale/note de control					
I.2. REALIZAREA ACTIVITĂȚILOR:	30					
a) Identificarea și aplicarea soluțiilor optime, prin consultare cu conducerea unității, pentru toate problemele ce revin sectorului administrativ. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ. Se va preciza punctajul obținut anual în urma evaluării activității. Copii de pe fișele de evaluare anuale.	max. 5,00 p. , după cum urmează 5,00 p./medie de 100 p. 4,00 p./punctaje anuale de peste 95 p. 3,00 p./punctaje anuale de peste 90 p. 2,00 p./punctajele anuale includ și punctaje sub 90 p.					
b) Organizarea și gestionarea bazei materiale a unității de învățământ. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ privind activitatea realizată, complexitatea activității, numărul de clase, numărul de corpuri declădire/tipul acestora aflate în administrare.	max. 10,00 p. , după cum urmează număr clase: 6,00 p. – 1-20 clase 8,00 p. – 20-40 clase					

	10,00 p. – peste 40 clase număr clădiri: 3,00 p. - 1 - 2 clădiri 4,00 p. – 2 - 3 clădiri 5,00 p. – peste 4 clădiri					
c) Elaborarea documentației necesare, conform normelor în vigoare, pentru realizarea de achiziții publice în vederea dezvoltării bazei tehnico-materiale a unității de învățământ. Dovezi: Adeverința eliberată de directorul unității de învățământ privind folosirea platformei SEAP. Adeverința eliberată de directorul unității de învățământ privind numărul documentațiilor elaborate Copii de pe documentațiile elaborate SEAP.	max. 10,00 p., după cum urmează 5,00 p./documentație elaborată 3,00 p./existența curs SEAP 2,00 p./dovada folosirii platformei SEAP					
d) Gestionarea inventarului mobil și imobil al unității de învățământ reflectat în registrul inventar al acestuia și în evidențele contabile. Rezultatele controalelor efectuate de către I.S.J., primărie, D.S.P., D.S.V., alte instituții abilitate, în perioada evaluată. Dovezi: - Adeverința eliberată de directorul unității de învățământ privind activitatea de gestiune, precum și rezultatele la controalele specifice realizate. - Procedură scrisă privind gestionarea bazei materiale.	max. 5,00 p., după cum urmează 1,00 p./an 1,00 p./control 2,00 p./existența procedurii					
I.3. COMPLEXITATEA ACTIVITĂȚILOR:	20					
Dovezi: Adeverința eliberată de directorul unității de învățământ în care să se precizeze: - nivelurile de învățământ existente în unitate; - existența cantinei, internatului; - programele care se derulează în unitate și implicarea persoanei evaluate; - alte sarcini în care este implicată persoana evaluată. Se vor puncta toate ciclurile de învățământ existente în unitate. Pentru palate/cluburi, CSS-uri se vor puncta toate ciclurile de învățământ de unde provin elevii cu care se lucrează	max. 20,00 p., după cum urmează: 4,00 p. - proiect PNRR 2,00 p. – cantina 2,00 p. – internat/cămin 4,00 p. – gestionare program distribuie produse în scoli 1,00 p. – evidența documentelor privind transportul elevilor cu microbuzul școlar 4,00 p. – alte sarcini privind gestionarea SIIIR, comenzi manuale școlare, activități de casierie, delegații 2,00 p. – program școala după școală / step by step / cantonamente / tabere de vară / alte programe					

	neremunerate (voluntariat) (punctajul se cumulează)					
I.4. PARTICIPAREA LA ALTE ACTIVITĂȚI LA SOLICITAREAM.E.C./I.S.J., ÎN CADRUL UNOR COMISII TEHNICE/GRUPURI DE LUCRU PENTRU ELABORAREA UNOR ACTE NORMATIVE /ADMINISTRATIVE SAU LA ACTIVITATEA UNOR COMISII DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENELOR NAȚIONALE SAU OLIMPIADELOR ȘI CONCURSURILOR ȘCOLARE SAU DE PROFIL, COMISIA DE CONTROL MANAGERIAL INTERN ETC.:	10					
Dovezi: - decizii de constituire care atestă calitatea în respectivele comisii/grupuri de lucru; - adeverințe, din care reiese solicitarea M.E.C./I.S.J. în acest sens și/sau care atestă desfășurarea de activități în cadrul comisiilor la care s-a participat și perioada în care s-a desfășurat activitatea;	max. 10,00 p., după cum urmează: 2,00 p./activitatea în comisie/grup de lucru la nivel județean și național 1,00 p./activitatea în comisie de organizare și desfășurare a examenelor naționale, olimpiadelor și concursurilor școlare, în alte comisii 0,50 p./activitatea în comisii de organizare și desfășurare a concursurilor de profil					
I.5. COMUNICARE ȘI RELAȚIONARE	10					
a) Relaționarea eficientă cu întregul personal al unității de învățământ. Dovezi: Adeverința eliberată de directorul unității de învățământ. Recomandarea Consiliului de Administrație al unității de învățământ.	max. 4,00 p., după cum urmează 0,40 p./an 2,00 p./existența recomandării					
b) Promovarea unui comportament asertiv în relațiile cu personalul unității de învățământ. Dovezi: Adeverința eliberată de directorul unității de învățământ.	max. 3,00 p., după cum urmează 0,60 p./an					
c) Dezvoltarea capacității de comunicare și relaționare în interiorul și în afara unității (cu elevii, personalul școlii, echipa managerială și în cadrul comunității). Dovezi: Adeverința eliberată de directorul unității de învățământ.	max. 3,00 p., după cum urmează 0,60 p./an					
II. CRITERIUL PRIVIND PERFORMANȚE DEOSEBITE ÎN INOVAREA DIDACTICĂ/MANAGEMENT EDUCAȚIONAL - maximum 15 puncte	15					

II.1. ACTIVITĂȚI DE PERFECTIONARE:	14					
a) Identificarea nevoilor proprii de dezvoltare. Dovezi: Diploma/certificat etc. privind nivelul ultimelor studii absolvite.	max. 3,00 p. , după cum urmează 3,00 p. studii superioare 1,00 p. studii medii					
b) Formare profesională și dezvoltare în carieră. Dovezi: Adeverințe/certificate privind absolvirea unor cursuri de formare/specializare. Adeverință care atestă activitatea de formator (se precizează denumirea cursului, perioada și grupul țintă) din partea organizației furnizoare.	max. 6,00 p. , după cum urmează 6,00 p./conversie profesională, a doua licență/curs calificare profesională (mai mult de 40 de ore) 0,5 p./masterat/ doctorat 0,5 p./curs cu mai puțin de 40 de ore 0,5 p./curs/an/activitate de formator					
c) Aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor /abilităților /competențelor dobândite prin formare continuă / perfecționare. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ.	max. 5,00 p. , după cum urmează 1,00 p./an					
II.2. ACTIVITATE SINDICALĂ - maximum 1 punct	1					
a) activitate în cadrul comisiilor paritare/de dialog social	0,5					
b) lider de sindicat în unitatea școlară / membru în Consiliul Județean al Sindicatului din Învățământ Gorj / membru în organismele de conducere ale organizației sindicale din unitatea școlară (altul decât liderul de sindicat)	0,5					
III. 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 - maximum 15 puncte	15					
Inițierea și derularea proiectelor și parteneriatelor (inclusiv proiecte cu finanțare europeană nerambursabilă: Erasmus+, POSDRU, POCU, transfrontaliere, Banca Mondială și altele similare). Dovezi:	max. 15,00 p. , după cum urmează 1,00 p./proiect/parteneriat local/județean 2,00 p./proiect/parteneriat național/internațional					

Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ privind numărul și parteneriatele inițiate sau în care a existat implicare. Copii după documente care atestă realizarea/participarea/implicarea.						
IV. CRITERIUL PRIVIND CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ – maximum 30 puncte	30					
a) Promovarea sistemului de valori al unității la nivelul comunității. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ din care să rezulte activitățile concrete, gradul de implicare și impactul.	max. 5,00 p., după cum urmează 1 p./an					
b) Facilitarea procesului de cunoaștere, înțelegere, însușire și respectare a regulilor sociale. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ.	max. 5,00 p., după cum urmează 1 p./an					
c) Participarea și implicarea în procesul decizional în cadrul instituției și la elaborarea și implementarea proiectului instituțional. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ.	max. 5,00 p., după cum urmează 1 p./an					
d) Atragerea de sponsori / finanțări în vederea dezvoltării bazei materiale a unității. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ în care se va preciza implicarea nominală în atragerea resurselor financiare/materiale (sponsorizări, donații).	max. 5,00 p., după cum urmează: 0,50 p./1.000 lei atrași					
e) Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament). Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ.	max. 5,00 p., după cum urmează 1 p./an					
f) Respectarea și promovarea deontologiei profesionale. Dovezi: Adeverință eliberată de directorul unității de învățământ.	max. 5,00 p., după cum urmează 1 p./an					
PUNCTAJ TOTAL	150					

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

Data _____

Semnătura candidat _____

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

Notă:

- Pentru fiecare subcriteriu pentru care suma punctajelor detaliate este mai mare decât punctajul total acordat subcriteriului, se acordă punctajul maxim. Exemplu: La subcriteriul 1.i), în situația în care suma punctajelor acordate pentru i.1) - i.6) este mai mare de 12puncte, se acordă punctajul maxim de 12 puncte.
- 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).

La completarea dosarului personal, candidații vor avea în vedere următoarele:

- Toate punctele acordate la autoevaluare se vor justifica prin acte doveditoare în copie. Lipsa actelor doveditoare are drept consecință neacordarea punctajului;
- Punctajul acordat nu poate depăși maximum de puncte precizat la nivelul fiecărui criteriu/subcriteriu;
- Actele doveditoare atașate vor fi NUMAI cele corespunzătoare perioadei evaluate menționată pe fișa de evaluare;
- Documentele NU vor fi introduse în folii transparente;
- Documentele doveditoare vor fi organizate grupat, corespunzător celor 4 criterii, ordonate conform subcriteriilor din grila de punctaj, respectând ordinea anilor școlari din perioada evaluată. Pe fiecare document doveditor se va scrie criteriul și subcriteriul corespunzător (ex. 1.a.2, 4.b.etc.). Nerespectarea organizării documentelor, conform art. 9, alin. 1, are drept consecință neacordarea punctajului;
- Nu este necesar să se traducă atestatele participării la manifestări internaționale;
- Un document doveditor se atașează o singură dată pentru un singur criteriu;
- Coloana (Auto)evaluare de pe grila de punctaj (inclusiv punctajul total) va fi completată de către solicitant, iar coloana Evaluare va fi completată de către comisia de evaluare stabilită la nivelul I.S.J.;
- Raportul de activitate pentru perioada evaluată trebuie să respecte ordinea criteriilor /subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare (tipărit)
- Pentru acordarea gradației de merit punctajul minim este 75 de puncte, conform art. 7, alin. 5 din *Metodologia și criteriilor de acordare a gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2025 aprobată prin OMEC Nr. 3745/11.04.2025.*
- Nu se punctează activitățile din fișa postului.

Listă de verificare documente:

Nr. crt.	Documente solicitate	OBS. (da/nu)
1.	Opisul dosarului, în două exemplare, dintre care unul se restituie candidatului, cu semnatura sa și a conducerii unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente	
2.	Cerere tip elaborată de către ISJ în care candidatul își precizează opțiunea	
3.	Adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați	
4.	Adeverință de vechime în învățământ	
5.	Fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată de inspectoratul școlar la categoria de personal didactic auxiliar la care candidează, cu punctajul completat la rubrica (auto)evaluare	
6.	Raport 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 (tipărit)	
7.	Declarație pe proprie 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 din metodologie	
8.	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 auxiliar la care candidează	
8.	Copie conform cu originalul după fișa postului	