MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ

FIȘĂ DE AUTO EVALUARE
CRITERILE SPECIFICE ȘI GRILA DE PINCTAJ
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT – 2024
ADMINISTRATOR FINANCIAR

Date generale
Numele şi prenumele: _____

Specialitatea: _____
Unitatea de învățământ: _____
Vechimea în specialitate: _____

Vizat director: **Numele și prenumele**

Semnătura și ștampila

Punctaj autoevaluare _____**Punctaj evaluare**_____

SE VOR PUNCTA NUMAI ACTIVITĂȚI/REZULTATE DERULATE ÎN PERIOADA 1 SEPTEMBRIE 2018 – 31 AUGUST 2023

	Criterii de evaluare	Standarde de performanță	Intervale de evaluare	Punctaj maxim	Punctaj auto-evaluare	Evaluare Comisia ISJ	Evaluare Comisia de contestație
1.	Cunoştinţe şi experienţă	**TOTAL :**		**30p**			
		a. Nivelul şi stadiul de pregătire profesională		**10p**			
			1. Studii masterale în specialitate	10p			
			2. Studii superioare de specialitate	7p			
			3. Studii medii de specialitate	3p			
		b. Formare şi dezvoltare în cariera profesională		**15p**			
			1. 3 cursuri	5p			
			2. 5 cursuri	10p			
			3. peste 5 cursuri	15p			

		c.Capacitatea de analiza și sinteză		**5p**			
2.	**Complexita-tea şi diversitatea activităţii**	**TOTAL :**		**65p**			
		a. Tipul unităţii		**10p**			
			1. licee, colegii tehnice si unități conexe	10p			
			2. licee, colegii teoretice şi vocaţionale	9p			
			3. Școli gimnaziale	8p			
			4. Grădiniţe - structuri 2 – 6 p (1,2 p/an) - structuri 1 - 4 p (0,8 p/an) - PJ simplu - 3 p (0,6 p/an)	6p			
		b. Număr elevi		**10p**			
			1.până la 400 elevi	5p			
			2.între 400- 900 elevi	7p			
			3.peste 900 elevi	10p			
		c. Complexitatea muncii în funcție de numărul de posturi aprobate în statul de funcții (anexă)	**1. până la 35 posturi = 2p** **2. între 36- 69 posturi = 4p** **3. peste 69 posturi = 6p**	**6p**			
		d. Verificarea sistematică a documentelor patrimoniale în vederea acordării vizei CFP- decizia de acordare CFP, graficul privind circuitul documentelor supuse CFP (În funcție de complexitatea activității: burse, drepturi CES, achiziții, contracte)	Max 5p	**5p**			
		e. Elaborarea de proceduri și actualizarea acestora pentru compartimentul financiar- contabil, elaborarea registrului riscurilor pentru compartimentul financiar- contabil	Max 2p	**2p**			
		f. Calitatea și corectitudinea situațiilor	Compartiment contabilitate	**12p**			

		financiare, a proiectelor de buget şi a necesarelor de credite transmise					
		g. Diversitatea activităţii		**20p**			
			1. Cantină şi internat	**5p**			
			până la 150 de elevi (0,60 p/an)	3p			
			peste 151 de elevi (1 p/an)	5p			
			2. Venituri proprii (chirii, taxe şi alte venituri)	**5p**			
			până la 25.000 lei/ an	2p			
			între 25.001- 50.000 lei/ an	3p			
			peste 50.001 lei/ an	5p			
			3. Cheltuieli de capital- active nefinanciare - minim 1 investiție/an	**10p**			
		TOTAL :		**15p**			
3.	**Coordonare şi supervizare**	**a. Elaborarea PAAP**		5p			
		b. Fundamentarea bugetului		10p			
4.	**Contacte şi comunicare**	**TOTAL :**		**15p**			
		a. Alte sarcini în afara fişei postului. **1. Organizarea olimpiadelor, solicitatrea și decontarea cheltuielilor aferente acestora (materiale și rechizite pentru desfășurarea în condiții optime, foi examen și ciorne, tonere, masă servită participanților din afara orașului) (4p)** **2. Participarea în comisii pentru posturi vacante 0,5 p/concurs (max 4 p)** **3. Activităţi în:** **- cadrul comisiilor paritare/ de dialog social la nivelul unității de învățământ (0.5 pct/an, 2.5 pct)** **- organismele de conducere ale organizațiilor sindicale afiliate federațiilor sindicale, reprezentative la nivel de sector de activitate, învățământ preuniversitar/ semnatare ale contractului colectiv de muncă, la nivel de sector de activitate, învățământ preuniversitar (0.5 pct/an, 2.5 pct)**		Maxim 10p			

		b. Controale efectuate de către instituții de specialitate (Curtea de Conturi și audit intern)		5p			
5.	**Contribuţia la dezvoltarea instituţiei**	**TOTAL :**		**25p**			
		a. Preocuparea pentru atragerea de fonduri provenite din:		**10p**			
		1. Sponsorizări și donații (2 contracte /an – 2 p/an)		10p			
		b. Proiecte derulate de unitate exemplificare **- cu finanțare europeană(ERASMUS, POSDRU, POCU, ROSE,etc.)** **- cu finanțare județeană (Consiliul Județean)** **- cu finanțare locală (UAT)**		**15p**			
			1 proiect	3p			
			2-5 proiecte	7p			
			peste 5 proiecte	15p			
		TOTAL :		**150p**			

Semnătura candidatului,

_____

Evaluatori,

_____

_____

_____

Notă: La completarea dosarului personal, candidaţii vor avea în vedere următoarele:

- Toate punctele acordate la autoevaluare se vor justifica prin acte doveditoare în copie. **Lipsa actelor doveditoare are drept consecinţă neacordarea punctajului;**
- **Punctajul acordat nu poate depăşi maximum de puncte precizat la nivelul fiecărui criteriu/subcriteriu;**
- **Actele doveditoare ataşate vor fi NUMAI cele corespunzătoare perioadei evaluate menţionată pe fişa 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, repectând ordinea anilor şcolari din perioada evaluată. Pe fiecare document doveditor se va scrie criteriul şi subcriteriul corespunzător (ex. 1.a.2, 4.b.etc.). Nerespectarea organizării documentelor, conform art. 9, alin. 2, are drept consecinţă neacordarea punctajului**;
- Nu este necesar să se traducă atestatele participării la manifestări internaționale;
- Un document doveditor se ataşează 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 și electronic în format .doc sau .docx** pe CD/USB) și va fi redactat conform modelului anexat;
- Pentru acordarea gradației de merit punctajul mimim 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 2024 aprobată prin OME. Nr. 4308/22.04.2024*.**
- **Nu se punctează activităţile din fişa postului.**

Listă de verificare documente:

Nr. crt.	Documente solicitate	OBS. (da/nu)
1.	Opisul dosarului în două exemplare, cu precizarea paginilor aferente	
2.	Cerere tip elaborată de către ISJ	
3.	Adeverinţă/adeverinţe cu calificativele din anii şcolari evaluaţi	
4.	Adeverinţă de vechime	
5.	Criteriile specifice și grila de punctaj pentru acordarea gradației de merit – sesiunea 2024, elaborată de I.S.J., **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 și electronic în format .doc sau .docx** pe CD/USB), conform modelului anexat	
7.	Declaraţie pe proprie răspundere (Anexa nr. 4 din metodologie)	
8.	Copie conform cu originalul după fișa postului	