



**FIȘA DE (AUTO)EVALUARE
CRITERIILE SPECIFICE ȘI GRILA DE PUNCTAJ
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT - 2024
PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ISJ CLUJ**

Date generale

Numele și prenumele: _____

Vizat Inspector Școlar Gen.: Marc Marinela

Funcția: _____

Semnătura și ștampila

Vechimea în specialitate în ISJ Cluj: _____

Punctaj autoevaluare _____ Punctaj evaluare _____

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

Tipul de activitate	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Evaluare Comisia ISJ	Evaluare Comisia de contestație
1. COMPLEXITATEA MUNCII	30 puncte			
a. Tipul instituției	5 puncte			
1. Grad II	5 puncte			
2. Grad I.	3 puncte			
b. Nr. elevi /preșcolari/antepreșcolari în județul Cluj	10 puncte			
- Peste 80000	10 puncte			
- Sub 80000	7 puncte			

c. Nr. De PJ-uri din județ	10 puncte			
- Peste 200 - Sub 200	10 puncte 7 puncte			
d. Nr. de posturi din ISJ	5 puncte			
- Peste 50 - Sub 50	5 puncte 3 puncte			
2. CRITERIUL ACTIVITAȚILOR COMPLEXE	Maxim 100 puncte			
a. Suport acordat conducerii, în realizarea unor documente. <i>Se vor atașa copii ale documentelor justificative asumate de candidat, din perioada evaluată.</i>	Maxim 25 puncte 5 punct / document justificativ			
b. 1. Baze de date/operațiuni de evidență informatizată realizate <i>Se va atașa print screen după bazele de date realizate. Se punctează doar cele din perioada evaluată. (5 pct./bază de date realizată)</i> b. 2. Utilizarea platformelor electronice și softurilor specifice existente (5 pct./aplicație) SIIR, REVISAL, EDUSAL, ACTE DE STUDII, FOREXE, alte programe informatice, etc. <i>Se anexează dovezi privind utilizarea aplicațiilor electronice/aplicațiilor utilizate.</i>	Maxim 25 puncte			
c. Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative <i>Se vor atașa documente justificative cu atribuțiile suplimentare (în afara fișei postului). Se punctează doar cele din perioada evaluată.</i>	Maxim 20 puncte 5 puncte / activitate			
d. Participare în comisii de concurs/examene/echipe de control-verificare care nu sunt cuprinse în fișele de post. <i>Se vor atașa copii conform cu originalul. Se punctează doar cele din perioada evaluată.</i>	Maxim 15 puncte 5 puncte / comisie			
e. Activitate în cadrul comisiilor paritare/ de dialog social, activități de suport pentru sindicat (2 pct/an).	Maxim 5 puncte			
f. Activitatea de elaborare/aplicare de proceduri operaționale – 5 pct/procedura elaborate/aplicare. (Se anexează copie după prima sau a doua pagină din procedura pe care apar: denumirea procedurii, nr. și data înregistrării, numele persoanei care a elaborat procedura)	Maxim 10 puncte			
3. PARTICIPARE LA PROIECTE	Maxim 10 puncte			
a. Participare și implicare în proiecte cu finanțare externă. (Erasmus+, POSDRU, POCU, ROSE, etc.) <i>Se va anexa copie după decizia de numire în echipa de proiect sau</i>	5 puncte /document			

<i>alte documente ce justifică activitatea în proiecte, din perioada evaluată.</i>				
4. Disciplină/Integritate și etică profesională	Maxim 10 puncte			
a. Respectarea Regulamentului Intern al instituției, procedurile specifice activităților desfășurate, programul de lucru și toate prevederile legislative în vigoare.	2 puncte			
b. Implicare în realizarea sarcinilor de serviciu repartizate de conducerea instituției.	4 puncte			
c. Manifestarea unei atitudini corecte (de respect) față de conducerea instituției.	4 puncte			
Se va anexa adeverința emisă de conducerea ISJ Cluj.				
TOTAL	150			
	PUNCTE			

Semnătura candidatului,

Evaluatori,

Notă:

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. 2, 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 și electronic în format .doc sau .docx pe CD/ USB) și va fi redactat conform modelului anexat;**
- 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 2024 aprobată prin OME. Nr. 4308/22.04.2024.**
- **Nu se punctează activitățile din fișa 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.	Adeverință/adeverințe cu calificativele din anii școlari evaluați	
4.	Adeverință 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.	Declarație pe proprie răspundere (Anexa nr. 4 din metodologie)	
8.	Copie conform cu originalul după fișa postului	