



**FIȘĂ DE AUTO EVALUARE CRITERILE SPECIFICE ȘI GRILA DE PUNCTAJ
PENTRU ACORDAREA GRADAȚIILOR DE MERIT – 2025
CONSILIER CU ATRIBUȚII DE AUDITOR INTERN**

Date generale

Numele și prenumele: _____

Vizat director: Numele și prenumele _____

Specialitatea: _____

Semnătura și ștampila _____

Unitatea de învățământ: _____

Vechimea în specialitate: _____

Punctaj autoevaluare _____ Punctaj evaluare _____

SE VOR PUNCTA NUMAI ACTIVITĂȚI/REZULTATE DERULATE ÎN PERIOADA 1 SEPTEMBRIE 2019 – 31 AUGUST 2024

Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj Evaluare	Punctaj contestații
I	COMPLEXITATEA ACTIVITĂȚII	127			
1.1.	Tipuri de organizare(instituții/unități de învățământ cu personalitate juridică)	15			
	-ordonator secundar de credite sub 100 de unități cu personalitate juridică în subordine: 5 puncte -ordonator secundar de credite cu 100-150 de unități cu personalitate juridică în subordine: 10 puncte ordonator secundar de credite cu peste 150 de unități cu personalitate juridică în subordine: 15 puncte				





Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj Evaluare	Punctaj contestații
	<i>Adeverință emisă de conducătorul instituției cu numărul de unități cu personalitate juridică.</i>				
1.2.	Calitatea raportărilor situațiilor specifice – întocmite corect și la termen - Planuri anuale activitate audit- aprobate de Ministerul Educației (se vor atașa planurile anuale): 2 puncte/an <i>Planuri anuale activitate audit, copie conformă cu originalul.</i>	10			
1.3.	Atribuții suplimentare dovedite prin documente justificative - Monitorizare și avizare compensare în bani a concediilor de odihnă - Până în 50 de dosare avizate: 10 puncte - Peste 50 dosare avizate: 15 puncte <i>Se vor atașa documente justificative (Note de constatări)</i> - Rapoarte de analiză a normării (încadrarea cheltuielilor de personal în bugetul alocat conform cost standard per elev/preșcolar): 1 punct /raport, max 10 puncte - Realizarea de misiuni ad-hoc, rapoarte emise la solicitarea Med: 0,5 puncte/misiune, max 5 pct	30			
1.4.	Activitatea de elaborare/aplicare de proceduri operaționale – 1 punct/ procedura elaborate/aplicare. <i>(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)</i>	12			
1.5.	Consiliere și informare în vederea aplicării legislației în vigoare acordată ISJ precum și a unităților subordonate și a unității în coordonare - 2p / activitate, maxim 15 p <i>Se vor atașa copii ale documentelor justificative, printscreen-uri, dovezi ale corespondenței scrise/ electronice cu unitățile subordonate.</i>	15			
1.6.	Participarea în misiuni de audit, verificări în afara Planului anual de audit intern, la solicitarea conducerii MEC sau a ISG - 15p/activitate, max. 45p	45			





Nr. crt.	Criterii generale / subcriterii	Punctaj maxim	Punctaj autoevaluare	Punctaj Evaluare	Punctaj contestații
II	PERFORMANȚE ÎN ACTIVITATE	10			
2.1.	Participare la cursuri de formare continuă: - 1 punct (până la 24 ore, inclusiv) - 3 puncte (cu durată mai mare de 24 ore)	4			
2.2.	Implicarea în comisii de lucru la nivelul ISJ (2 p./activitate)	6			
III	CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ	13			
3.1.	Implicare în atragerea de fonduri extrabugetare (proiecte, programe, sponsorizări, donații) (2 p./activitate)	8			
3.2.	Alte contribuții personale (2,5 p./activitate)	5			
	TOTAL	150			

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;
- **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 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 2025 aprobată prin OMEC. Nr. 3745/08.04.2025.*
- **Nu se punctează activitățile din fișa postului.**

Listă de verificare documente:

Nr. crt.	Documente solicitate	OBS. (da/nu)
1.	Opisul dosarului în două exemplare, 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 2025, 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 semnat, conform modelului anexat (<i>iar Raportul, în format Word, va fi încărcat în Google Forms – link-ul va fi postat pe site-ul ISJ Covasna</i>)	
7.	Declarație pe proprie răspundere (Anexa nr. 4 din metodologie)	
8.	Copie conform cu originalul după fișa postului/perioada evaluată	

