



COLEGIUL TEHNIC "MIHAIL STURDZA", IAȘI

Str. Mihail Sturdza Nr.2,

Tel. 0232 233435, Fax. 0232 231530

<http://www.gsmsis.ro> , e-mail gsmsis_ro@yahoo.com

Nr.de înregistrare 2889 / 1 septembrie 2023

**FIȘA CADRU DE EVALUARE ÎN VEDEREA ACORDĂRII CALIFICATIVULUI ANUAL
PENTRU FUNCȚIA DE CONTABIL-ȘEF DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR,**

Validată în CP din 1 septembrie 2023

Aprobată în CA 1 septembrie 2023

Numărul fișei postului

Numele și prenumele titularului:

Perioada evaluată – 1 septembrie 2023 – 31 august 2024;

Calificativul acordat :

Domenii ale evaluării	Criterii de performanță	Indicatori de performanță	Punctaj maxim	Punctaj acordat			
				Auto evaluare	Compartiment	Consiliul de administrație	Comisia de contestări
1. Proiectarea activității	1.1. Respectarea planurilor manageriale ale școlii		5				
	1.2. Implicarea în proiectarea activității școlii, la nivelul compartimentului financiar		5				
	1.3. Cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare		5				
	1.4. Folosirea tehnologiei informatice în proiectare		5				
			20				
2. Realizarea activităților	2.1. Organizarea activității		6				
	2.2. Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate		6				
	2.3. Monitorizarea activității		6				
	2.4. Consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care gestionează valori materiale		6				

	2.5. Alcătuirea de proceduri		6				
			30				
3. Comunicare și relaționare	3.1. Asigurarea fluxului informațional al compartimentului		5				
	3.2. Raportarea periodică pentru conducerea instituției		5				
	3.3. Asigurarea transparenței deciziilor din compartiment		5				
	3.4. Evidența, gestionarea și arhivarea documentelor		5				
	3.5. Asigurarea interfeței privind licitațiile sau încredințărilor directe		5				
			20				
4. Managementul carierei și al dezvoltării personale	4.1. Nivelul și stadiul propriei pregătiri profesionale		2,5				
	4.2. Formare profesională și dezvoltare în carieră		2,5				
	4.3. Coordonarea personalului din subordine privind managementul carierei		2,5				
	4.4. Participarea la instruirile organizate de inspectoratul școlar		2,5				
			10				
5. Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii	5.1. Planificarea bugetară prin prisma dezvoltării instituționale și promovarea imaginii școlii		5				
	5.2. Asigurarea permanentă a legăturii cu reprezentanții comunității locale privind activitatea compartimentului		5				
	5.3. Îndeplinirea altor atribuții dispuse de șeful ierarhic superior		3				

	și/sau directorul, care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a atribuțiilor aflate în sfera sa de responsabilitate						
	5.4. Respectarea normelor, procedurilor de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU pentru toate tipurile de activități desfășurate în cadrul unității de învățământ		2				
			15				
6. Conduita profesională	6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)		2				
	6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale		3				
			5				
TOTAL			100				

- de la 100 până la 85 de puncte, calificativul FOARTE BINE;
- de la 84,99 până la 71 de puncte, calificativul BINE;
- de la 70,99 până la 61 de puncte, calificativul SATISFĂCĂTOR;
- sub 60,99 de puncte, calificativul NESATISFĂCĂTOR.

Data:

Nume și prenume		Semnătura
Cadru didactic auxiliar evaluat		
Responsabil compartiment		
Responsabil comisie de contestații		
Director	Prof. Bida Cristina-Maria	
Membrii CA	Prof. Cornelia Toader	
	Ing. Mănucă Radu	
	Ing. Chichirău Ștefan	

