

<b>INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA</b>	<b>PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026</b>	<b>Ediția: a III-a Revizia: 0</b>
	<b>COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92</b>	

Nr. 3667 A/ 25.05.2026

Stabilit în Comisia Paritară din data de 25.05.2026

Aprobat în Consiliul de Administrație al ISJ Constanța din data de 25.05.2026

**PROCEDURA  
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA  
CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT  
PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN  
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT  
ÎN SEȘIUNEA 2026**

**COD: PO\_SCIM\_ISJCT\_MNG\_92**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Lupu Raluca-Elena  Dragomir Georgeta  Stanciu Luciana	Șef serv. Normare salarizare și administrativ Consilier rețea școlară-plan școlarizare Consilier informatizare	18.05.2026	
2.	Verificat	Pahon Oana	Inspector școlar pentru management instituțional	20.05.2026	
3.	Avizat	Manolache Loredana	Inspector școlar general adjunct	25.05.2026	
4.	Aprobat	Portase Lucreția - Claudia	Inspector școlar general	25.05.2026	

**2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii**

Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
1	2	3	4
Ediția I	-	-	09.05. 2024
Ediția II	-	-	30.04. 2025
Ediția III	-	-	25.05.2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

### 3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Personal didactic auxiliar din județul Constanța	Personal didactic auxiliar	-	25.05.2026	Transmitere electronică
2.	Informare		Conducere	Inspector școlar general	Lucreția Claudia Portase	25.05.2026	
3.	Evidență		Comisia de monitorizare	Secretariatul tehnic al comisiei de monitorizare	Farcaș Laura	25.05.2026	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Moroianu Adriana	25.05.2026	

### 4. SCOPUL PROCEDURII

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de organizare și desfășurare a activităților de depunere și evaluare a dosarelor depuse de personalul didactic auxiliar pentru obținerea gradației de merit, sesiunea 2026, la nivelul județului Constanța.

### 5. DOMENIU DE APLICARE

Prevederile procedurii se aplică în toate unitățile de învățământ preuniversitar de stat și în unitățile conexe din județul Constanța în care există candidați la concursul pentru acordarea gradației de merit, respectiv în Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în cadrul comisiilor de evaluare și de soluționare a contestațiilor.

### 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. Legea Nr.198/2023 – Legea Învățământului Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

3.2. O.M.E. Nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISIJCT_MNG_92	

3.3. Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026 pentru aprobarea Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026.

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 7.1. DEFINIȚII

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării unei activități, a atribuțiilor și sarcinilor de serviciu. Descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor componente structurale
2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Evaluare	Proces care presupune acordarea de punctaje corespunzătoare criteriilor de evaluare, potrivit fișelor de evaluare personalizate pentru fiecare categorie de personal
5	Fișa de evaluare	Document pe baza căruia se realizează evaluarea candidaților la concursul pentru acordarea gradației de merit în care sunt trecute criteriile și subcriteriile de evaluare și punctajul pentru fiecare dintre acestea
6	Personal didactic auxiliar	Personal definit la art. 192 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 și Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa 1 Familia ocupațională de funcții bugetare “Învățământ” la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
7	Evaluatori	Membrii comisiei de evaluare a dosarelor numită prin decizia inspectorului școlar general Membrii comisiei pentru soluționarea contestațiilor numită prin decizia inspectorului școlar general
8	Raport motivat	Document realizat și asumat de evaluatori, în care sunt consemnate punctajele acordate pentru criteriile și subcriteriile din fișa de evaluare

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

## 7.2. ABREVIERI

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedură operațională
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aplicare
5	AP	Aprobare
6	AH	Arhivare
7	ISJ	Inspectoratul Școlar Județean
8	MEC	Ministerul Educației și Cercetării
9	OMEC	Ordinul Ministrului Educației și Cercetării
10	CA	Consiliul de administrație
11	FE	Fișă de evaluare
12	Art.	Articol

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. CONSIDERAȚII GENERALE

#### Art. 1

(1) Gradația de merit se acordă personalului didactic auxiliar, pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului.

(2) Gradația de merit se atribuie începând cu data de 1 septembrie 2026 și reprezintă 25% din salariul de bază deținut, conform legii. Pentru fiecare candidat, gradația de merit se calculează raportat la norma didactică de bază conform actului de numire/transfer.

(3) Personalul didactic auxiliar, beneficiar al gradației de merit, având norma de bază constituită din fracțiuni de post corespunzătoare unor funcții didactice auxiliare diferite, beneficiază de gradația de merit calculată la întreaga normă de bază.

#### Art. 2

(1) Personalul didactic auxiliar transferat conform dispozițiilor art. 32 din Legea-cadru nr. 153/2017 sau detașat potrivit dispozițiilor legii nr. 53/2003-Codul muncii, republicate, cu modificările și completările ulterioare și beneficiar al gradației de merit transferat/detașat în alt județ/municipiul București își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate pentru anul respectiv la nivelul județului/ municipiului București în care s-au transferat/detașat.

(2) La solicitarea unității/instituției de învățământ preuniversitar în care cadrul didactic beneficiar al gradației de merit s-a pretransferat prin schimb de posturi pe baza consimțământului scris în alt județ/municipiul București în timpul anului școlar, inspectoratul școlar acordă în continuare gradația de merit câștigată, cu încadrarea în numărul maxim de gradații, cu respectarea prevederilor art. 2, alin. (1) din metodologie.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

(3) Personalul didactic auxiliar care, ulterior obținerii gradației de merit în alt județ decât cel în care este titular pe perioadă nederminată, revine la postul pe care este titular sau se detașează în alt județ, își păstrează gradația de merit, cu încadrarea în numărul maxim de gradații de merit pentru anul respectiv la nivelul județului/ municipiului București în care a revenit sau s-a detașat.

### Art. 3

(1) Personalul didactic auxiliar din învățământ care beneficiază de gradație de merit până la 31 august 2026 poate participa la un nou concurs.

(2) Personalul didactic auxiliar care se pensionează nu mai beneficiază de gradație de merit de la încetarea de drept a contractului individual de muncă, conform prevederilor art. 56, alin. (1) lit c) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### Art. 4

(1) Numărul maxim de gradații care pot fi acordate se calculează astfel: din numărul rezultat prin aplicarea a 16% din totalul posturilor didactice auxiliare ocupate în luna februarie 2026, conform programului EduSal, la nivelul județului, comunicat de Ministerul Educației și Cercetării, se scade numărul de gradații acordate personalului didactic auxiliar aflate în plată la 1 septembrie 2026, având în vedere că gradația de merit se acordă pe o perioadă efectivă de 5 ani. La calcul nu se iau în considerare perioadele de suspendare a plății gradației de merit din motive neimputabile angajatului și se respectă încadrarea în numărul maxim de gradații de merit aprobate la momentul revenirii pe post.

(2) Procentul de 16% se aplică, separat, fiecărei categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar).

(3) Comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar stabilește numărul gradațiilor de merit pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar), precum și pe discipline/domenii, raportat la numărul total de gradații, conform art. 2, alin. (1) din metodologie. Pentru acordarea gradației de merit este necesar un punctaj de minimum 75 de puncte.

(4) Numărul de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii, se aprobă de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare și se publică la data prevăzută în *Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit* (Anexa 1 la prezenta procedură).

(5) Responsabilitatea privind calculul numărului de locuri pentru acordarea gradației de merit și încadrarea în numărul de locuri revine consiliului de administrație al inspectoratului școlar.

(6) Personalul didactic militar/cu statut special din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică din sistemul de apărare, informații, ordine publică și securitate națională beneficiază de gradație de merit conform reglementărilor proprii.

Dosarele personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar se evaluează și se validează la nivelul inspectoratului școlar pe raza căruia aceste unități își desfășoară activitatea, în termenul prevăzut în Anexa nr. 1 la metodologie, excedând numărului de gradații de merit calculat conform art. 2 alin. (1) din metodologie.

Inspectoratele școlare informează unitățile de învățământ preuniversitar militar asupra rezultatului concursului.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Inspectoratele școlare transmit Ministerului Educației și Cercetării tabelul nominal și punctajul pentru acești candidați aprobați, conform Anexei nr. 2 la metodologie, în termenul prevăzut în Anexa nr.1 la metodologie.

Rezultatele concursului pentru acordarea gradației de merit personalului didactic civil din unități de învățământ preuniversitar militar, validate de inspectoratele școlare, se centralizează de către Ministerul Educației și Cercetării, care le transmite Ministerului Apărării Naționale.

## 8.2. CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

### Art. 5

Concursul pentru acordarea gradației de merit cuprinde următoarele etape:

- a. Întocmirea dosarului și depunerea acestuia, de către candidat, la conducerea unității/instituției de învățământ în care este titular/detașat/angajat la data depunerii dosarului, cu respectarea opisului și a cerințelor obligatorii precizate în metodologie. Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități/instituții de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ. Personalul didactic auxiliar prevăzut la art. 1 alin (3) poate depune dosarul pentru oricare dintre funcțiile pe care este sau a fost încadrat în perioada de la data de 01 septembrie 2020 până la data depunerii dosarului.
- b. Depunerea, de către conducerea unității de învățământ, a dosarului candidatului la registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța, în programul de lucru al acesteia.
- c. Verificarea dosarului, stabilirea punctajelor pe criterii/subcriterii și întocmirea detaliată a raportului motivat, conform Anexei 5 b. a prezentei proceduri, de către membrii consiliului consultativ al disciplinei.
- d. Comisia de evaluare a dosarelor depuse primește documentația de la consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar.
- e. Stabilirea punctajelor pe criterii/subcriterii și a punctajului final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit și întocmirea raportului motivat de către membrii comisiei de evaluare a dosarelor. Comisia de evaluare întocmește lista cuprinzând candidații, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline (Anexa 5a). Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată de către președintele comisiei de evaluare în consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța. Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.
- f. Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline.
- g. Afișarea listei la sediul și pe site-ul Inspectoratului Școlar Județean Constanța, cu respectarea prevederilor GDPR.
- g. Depunerea și soluționarea contestațiilor.
- h. Validarea listei finale cu rezultatele concursului și înaintarea acesteia către Ministerul Educației și Cercetării.

### Art. 6

La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat, angajat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată sau pe perioadă determinată, cu o vechime în învățământul preuniversitar de cel puțin 5 ani, cu calificativul „Foarte bine” în fiecare an școlar din perioada evaluată (1 septembrie 2020 - 31 august 2025).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

#### Art. 7

(1) Personalul didactic auxiliar care, în perioada 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, a avut contractul de muncă suspendat, este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020 - 31 august 2025, precum și pentru o perioadă corespunzătoare duratei suspendării, anterioară intervalului mai sus menționat, astfel încât să se asigure evaluarea efectivă pe o perioadă de 5 ani. În acest caz, perioada evaluată din afara intervalului 1 septembrie 2020 - 31 august 2025 se stabilește astfel încât să nu fi fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit.

(2) În cazul în care nu se pot constitui în acest mod cei 5 ani necesari evaluării, personalul respectiv este evaluat doar pentru perioada în care și-a desfășurat activitatea, din intervalul 1 septembrie 2020 - 31 august 2025. În acest sens, este obligatorie prezentarea următoarelor documente justificative: decizie de suspendare a contractului individual de muncă, adeverință prin care se certifică faptul că perioada respectivă nu a fost luată în considerare la acordarea unei alte gradații de merit (Anexa 3c).

### 8.3. CRITERII PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

#### Art. 8

(1) Pentru personalul didactic auxiliar, se elaborează grile de evaluare distinct pentru fiecare funcție didactică auxiliară prevăzută în art. 192 alin. (1) din Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr. 153/2017 și Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului muncii și justiției sociale nr. 3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa 1 Familia ocupațională de funcții bugetare "Învățământ" la Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.

(2) Pentru personalul didactic auxiliar, criteriile pentru acordarea gradației de merit, altele decât cele din fișa postului, sunt stabilite în fișa de (auto)evaluare a activității pentru gradație de merit, elaborată de comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar.

(3) Pentru personalul didactic auxiliar, procedura de acordare a gradației de merit și criteriile de departajare în cazul punctajelor egale se stabilesc la nivelul inspectoratului școlar de către comisia paritară, se validează în consiliul de administrație al inspectoratului școlar și se comunică odată cu fișele de (auto)evaluare.

(4) În situația punctajelor egale pentru personalul didactic auxiliar, prioritate la acordarea gradației de merit au în ordine:

- a) personalul didactic auxiliar care are punctajul cel mai mare la I. Criteriul complexității activităților;
- b) personalul didactic auxiliar care are punctajul cel mai mare la IV. Criteriul participării la proiecte ca activitate neremunerată;

#### Art. 9

(1) Punctajul maxim total din grila de evaluare este de **150 de puncte**.

(2) Gradațiile se vor acorda în limita locurilor aprobate pentru fiecare funcție didactic auxiliară, în ordinea descrescătoare a punctajelor, punctajul minim de acordare a gradației de merit, fiind de **75 puncte** (art. 7, alin (5) din O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

## 8.4. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU ACORDAREA GRADAȚIEI DE MERIT

### Art. 10

Înscrierea la concurs se realizează conform *Graficului desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit* (Anexa 1).

### Art. 11

(1) În vederea participării la concursul pentru obținerea gradației de merit, candidatul întocmește și depune dosarul la conducerea unității de învățământ/instituției de învățământ în care este detașat/angajat la data depunerii dosarului.

(2) Candidații care își desfășoară activitatea în două sau mai multe unități de învățământ depun documentele la conducerea uneia dintre aceste unități de învățământ.

### Art. 12

(1) Dosarul pentru concursul de obținere a gradației de merit va conține următoarele documente numerotate pe fiecare pagină scrisă și consemnate în Opis:

**a) Opisul dosarului**, în două exemplare semnate de către candidat și directorul unității de învățământ, în care sunt consemnate documentele existente, cu precizarea paginilor aferente. Opisul va avea obligatoriu structura: *Nr. crt. / Document / Nr. pagină* și va fi semnat de candidat pe fiecare pagină. Un exemplar al opisului se restituie candidatului, după depunerea dosarului la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, cu numărul de înregistrare și semnătura conducerii unității/instituției de învățământ.

**b) Cerere tip** (Anexa 3.a la prezenta procedură), în care se menționează în scris opțiunea candidatului privind categoria de personal didactic auxiliar pentru care concurează.

**c) Adeverință/adeverințe cu calificativele „Foarte bine”** (Anexa 3.b la prezenta procedură), obținute pentru fiecare an școlar din perioada evaluată (înregistrată/ înregistrate la secretariatul unității școlare).

**d) Adeverință de vechime în învățământul preuniversitar** (Anexa 3.c la prezenta procedură).

**e) Fișa de (auto)evaluare**, pentru categoria de personal didactic la care candidează, completată la rubrica „Punctaj autoevaluare” în original, datată și semnată de candidat. Fișa de (auto)evaluare elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța nu poate fi modificată de către candidați.

**f) Raportul de activitate** pentru perioada 1 septembrie 2020 – 31 august 2025 în original, datat și semnat de candidat; raportul trebuie să respecte ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și să conțină trimiteri explicite (numărul paginii din dosar) la documentele justificative din dosar.

**g) Declarația pe propria răspundere** în original, prin care se confirmă că documentele depuse la dosar aparțin candidatului și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate, conform Anexei 4 la prezenta procedură.

**h) Documente justificative**, grupate prin separatoare pe criteriile și subcriteriile din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit elaborată și aprobată de Inspectoratul Școlar Județean Constanța, la categoria de personal didactic la care candidează. Candidatul are obligația să respecte ordinea criteriilor și subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare, la îndosărierea documentelor justificative și paginația din opisul întocmit în numerotarea paginilor. Documentele justificative depuse la dosar care nu respectă condițiile mai sus menționate, nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

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).

#### **Art. 13**

- (1) Dosarele nu vor conține fotografii, produse ale activității elevilor, certificate de încadrare în grad de handicap sau de orientare școlară și profesională ale elevilor, respectându-se normele GDPR.
- (2) Adeverințele pentru recunoașterea activității de lider sindical la nivel local/județean/național se eliberează numai de către S.L.S.I.P. Constanța și F.E.N. Constanța.
- (3) Adeverințele pentru recunoașterea calității de membru în comisia paritară la nivel de unitate și observator în cadrul consiliului de administrație se eliberează de conducerea unităților de învățământ.

#### **Art. 14**

- (1) Directorul/delegatul desemnat de conducerea instituției este obligat să depună la Registratura Inspectoratului Școlar Județean Constanța, însoțite de adresă de înaintare, dosarul candidatului, cu respectarea strict a termenului prevăzut în Anexa 1.
- (2) **După depunerea dosarului de înscriere nu se mai admite completarea acestuia cu alte documente.**

### **8.5. ORGANIZAREA SELECȚIEI**

#### **Art. 15**

- (1) Inspectorul școlar general numește, prin decizie, comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, în următoarea componență:
  - a) președinte - un inspector școlar general adjunct/directorul casei corpului didactic/directorul centrului județean de resurse și asistență educațională/Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională;
  - b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare sau un informatician, consilier sau inspector școlar;
  - c) membri - inspectori școlari sau metodiști selectați din corpul de metodiști ai inspectoratului școlar, respectiv membri ai consiliului consultativ al disciplinei/domeniului, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ preuniversitar.
- (2) În situația în care nu se pot aplica prevederile alin. (1) lit. a), inspectorul școlar general numește un inspector școlar pentru funcția de președinte al comisiei, în baza avizului Ministerului Educației și Cercetării.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

#### **Art. 16**

Participă la selecție numai candidații ale căror dosare întrunesc **cumulativ** toate condițiile din prezenta procedură.

#### **Art. 17**

**În cazul în care în dosarul candidatului există documente asupra cărora comisia de evaluare are suspiciuni cu privire la autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea acestora, se solicită candidatului, în scris, în perioada destinată evaluării dosarelor, dovezi suplimentare (documente în original, decizii, adeverințe, liste cu participarea la concursuri/olimpiade etc.). În situația în care candidatul nu poate proba autenticitatea, valabilitatea, veridicitatea sau legalitatea documentelor respective, dosarul acestuia nu se evaluează, candidatul este eliminat din concurs și i se interzice participarea la concursul în vederea acordării gradației de merit organizat în următorii doi ani.**

#### **Art. 18**

(1) Un document justificativ poate fi evaluat și punctat numai o singură dată, la un criteriu, pentru un singur subcriteriu din fișa de (auto)evaluare.

(2) Documentele justificative care nu respectă ordinea criteriilor/subcriteriilor din fișa de (auto)evaluare și paginația din opis nu vor fi luate în considerare în vederea evaluării și punctării.

#### **Art. 19**

(1) Comisia de evaluare verifică existența documentelor enumerate la art. 9 alin. (1) lit. a) – h) din metodologie și îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 9, alin. (2) din metodologie și întocmește un proces-verbal și elaborează împreună cu consilierul care coordonează disciplina/domeniul câte un raport motivat (Anexa 5.b la prezenta procedură) pentru fiecare candidat.

(2) Membrii comisiei de evaluare își asumă evaluarea dosarelor, prin semnătură, în procesul-verbal al ședinței și în raportul motivat.

#### **Art. 20**

(1) În urma consultării comisiei de evaluare, consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar întocmește un raport motivat referitor la activitatea candidatului în specialitate (Anexa 13 la prezenta procedură), acordând punctajul ca sumă a punctelor pentru fiecare criteriu din fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit.

(2) Consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar completează punctajul asumat prin semnătură pentru fiecare criteriu/subcriteriu în fișa de (auto)evaluare a candidatului, coloana „Punctaj final”.

#### **Art. 21**

(1) Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit primește documentația de la consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar, o examinează, întocmește raportul motivat și stabilește punctajele pe criterii/subcriterii și punctajul final, pe care le consemnează în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, rubrica „Punctaj comisie evaluare”.

(2) Informațiile din dosarele candidaților sunt confidențiale.

(3) Președintele comisiei de evaluare își asumă prin semnătură raportul motivat și punctajul stabilit.

#### **Art. 22**

(1) Reprezentanții organizațiilor sindicale, afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din județ participă în calitate de observatori la toate

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

lucrările comisiei de evaluare, au drept de acces la toate documentele comisiei și au dreptul să solicite consemnarea în procesul- verbal a propriilor observații.

(2) Comisia de evaluare are obligația de a transmite, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării evaluării. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale cu cel puțin 48 de ore înainte.

(3) Neconvocarea observatorilor în termenele prevăzute conduce la vicierea procedurii. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

#### **Art. 23**

Comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit întocmește lista cuprinzând candidații în ordinea descrescătoare a punctajelor, pe posturi, funcții și discipline. Lista astfel întocmită, asumată de toți membrii comisiei, este înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

#### **Art. 24**

În consiliul de administrație al inspectoratului școlar, președintele comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit prezintă rezultatele evaluării dosarelor candidaților participanți la concursul de acordare a gradațiilor de merit.

Consiliul de administrație al inspectoratului școlar aprobă lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat. Lista anonimată se afișează la sediul și pe site-ul inspectoratului școlar, conform graficului prevăzut în anexa nr. 1 la metodologie. Codul de anonimizare va fi reprezentat de numărul cu care a fost înregistrat dosarul candidatului la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în momentul depunerii acestuia la registratură.

#### **Art. 25**

(1) Candidații participanți la concursul de acordare a gradației de merit au dreptul de a contesta punctajul acordat, la inspectoratul școlar, conform graficului prevăzut în Anexa 1 la metodologie.

(2) Contestațiile se pot transmite și prin e-mail la o adresă afișată concomitent cu lista cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către inspectoratul școlar.

(3) Cererea de contestație (Anexa 18 la prezenta procedură) nu va fi însoțită de niciun document suplimentar.

#### **Art. 26**

Comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin decizie a inspectorului școlar general/ordin de serviciu al secretarului de stat, este formată din alte persoane decât cele care au făcut parte din comisia de evaluare, după cum urmează:

- a) președinte - inspectorul școlar general/directorul casei corpului didactic;
- b) secretar - un referent/consilier de la compartimentul salarizare, normare/rețea școlară;
- c) membri - inspectori școlari/metodiști ai inspectoratului școlar, reprezentanți ai personalului didactic auxiliar din unități de învățământ, consilierul juridic al inspectoratului școlar;

#### **Art. 27**

(1) Contestațiile se soluționează, prin reevaluarea dosarelor, în termenul prevăzut în Anexa 1 la metodologie.

(2) Punctajele rezultate în urma reevaluării sunt consemnate în raportul motivat întocmit conform Anexei 3 la metodologie și în fișa de (auto)evaluare pentru gradație de merit, coloana "Punctaj contestație" și sunt asumate de către președintele comisiei de contestații.

#### **Art. 28**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Reprezentanții organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar participă în calitate de observatori la toate lucrările comisiei de contestații, au drept de acces la toate documentele și au dreptul să solicite consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații. Comisia județeană/a municipiului București transmite, cu cel puțin 2 zile lucrătoare înainte, programul desfășurării ședințelor comisiei de contestații. Orice modificare în program se aduce la cunoștința reprezentanților organizațiilor sindicale afiliate la federațiile sindicale reprezentative la nivel de sector negociere colectivă învățământ preuniversitar, cu cel puțin 24 de ore înainte. Neparticiparea observatorilor, deși au fost convocați în termenele prevăzute, nu viciază procedura.

#### **Art. 29**

(1) La finalul lucrărilor, comisia de contestații întocmește lista cuprinzând punctajele tuturor candidaților, asumată de toți membrii comisiei, care va fi înregistrată și prezentată în consiliul de administrație al inspectoratului școlar.

(2) În perioada depunerii contestațiilor, consiliul de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța aprobă, la propunerea comisiei paritare, ca gradațiile de merit rămase neutilizate (urmare a numărului insuficient de solicitări la anumite categorii de personal – didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar - și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare, a nerealizării punctajului minim stabilit conform art. 7, alin (5) din O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026 de către candidați, precum și a eventualelor dosare care conțin documente eronate/false și care nu se evaluează conform art. 9, alin. (2) din O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026) să fie redistribuite altor categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar - și discipline/domenii/funcții didactice auxiliare), cu condiția respectării punctajului minim stabilit conf. art. 7, alin (5) din O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026.

(3) După primirea listei cuprinzând punctajele acordate de comisia de contestații, consiliul de administrație al inspectoratului școlar validează lista finală cu rezultatele tuturor candidaților participanți la concurs și aprobă lista nominală a candidaților care vor beneficia de gradația de merit, în ordinea descrescătoare a punctajului acordat, ținând cont de punctajele obținute în urma evaluării la contestații.

#### **Art. 30**

(1) Hotărârea comisiei de contestații este definitivă și poate fi contestată numai prin procedura contenciosului administrativ, contestația reprezentând plângerea prealabilă reglementată de art. 7 din Legea contenciosului administrativ Nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor transmite fiecărui contestatar răspunsul scris la contestație, argumentat, din raportul motivat.

### **8.6. DISPOZIȚII FINALE**

#### **Art. 31**

Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2026, au obligația de a completa o declarație pe propria răspundere prin care să confirme că documentele depuse la dosar le aparțin și că prin acestea sunt certificate activitățile desfășurate (Anexa 4 la prezenta procedură).

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISIJCT_MNG_92	

### **Art. 32**

(1) Personalul didactic auxiliar care participă la concursul pentru acordarea gradației de merit nu pot face parte din nicio comisie implicată în concurs.

(2) Membrii comisiilor de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit, respectiv ai comisiei de soluționare a contestațiilor nu pot avea în rândul candidaților rude sau afini până la gradul IV, inclusiv. Membrii comisiilor semnează, în acest sens, câte o declarație pe proprie răspundere (Anexa 16 la prezenta procedură). Declarațiile sunt predate președinților comisiilor implicate în concurs și se păstrează la inspectoratul școlar.

### **Art. 33**

În cazul în care consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar se află în situație de indisponibilitate temporară, atribuțiile acestuia în cadrul concursului vor fi preluate de un alt consilier stabilit prin hotărârea comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit.

### **Art. 34**

Candidații înscriși la concursul de acordare a gradației de merit , sesiunea 2026, vor primi codul de anonimizare, reprezentat de numărul cu care a fost înregistrat dosarul candidatului la Inspectoratul Școlar Județean Constanța, în momentul depunerii acestuia la registratură.

### **Art. 35**

**Dosarele pentru concursul de acordare a gradației de merit, sesiunea 2026 se depun numai în format fizic.**

### **Art. 36**

Fișele de (auto)evaluare (Anexe de la 6 -12 la prezenta procedură) se elaborează de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, cu respectarea criteriilor generale și a subcriteriilor din fișele sintetice de (auto)evaluare, în conformitate cu art. 7 din O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026.

### **Art. 37**

Folosirea de înscrisuri false în componența dosarului pentru obținerea gradației de merit constatată de instituțiile cu drept de control, ca urmare a unor sesizări, atrage după sine anularea acordării acesteia și recuperarea sumelor încasate până la data la care a fost constatată.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

## 9. RESPONSABILITĂȚI

Comisiile implicate în activitățile de acordare a gradației de merit, sesiunea 2026, aplică prevederile prezentei proceduri, elaborate în conformitate cu O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026.

Nr. crt.	Responsabil	CA al ISJ Constanța	Comisie de evaluare/ contestații	Consilii consultativ e/ inspectori	Comisie paritară	Normare - Salarizări
	Acțiunea					
	0	1	2	3	4	5
1	Defalcarea punctajelor și stabilirea numărului de locuri pe categorii de personal	A			E	
2	Revizuirea procedurii și reactualizarea fișelor de evaluare	V/A	AP	AP		AH
3	Evaluarea dosarelor și stabilirea punctajelor	A	V/AP	V/AP		AH

E – elaborare V – verificare A – aprobare AP – aplicare AH – arhivare

## 10. PERIODICITATE

Prezenta procedură se aplică în sesiunea 2026 și este supusă revizuirii ori de câte ori prevederile legale o impun.

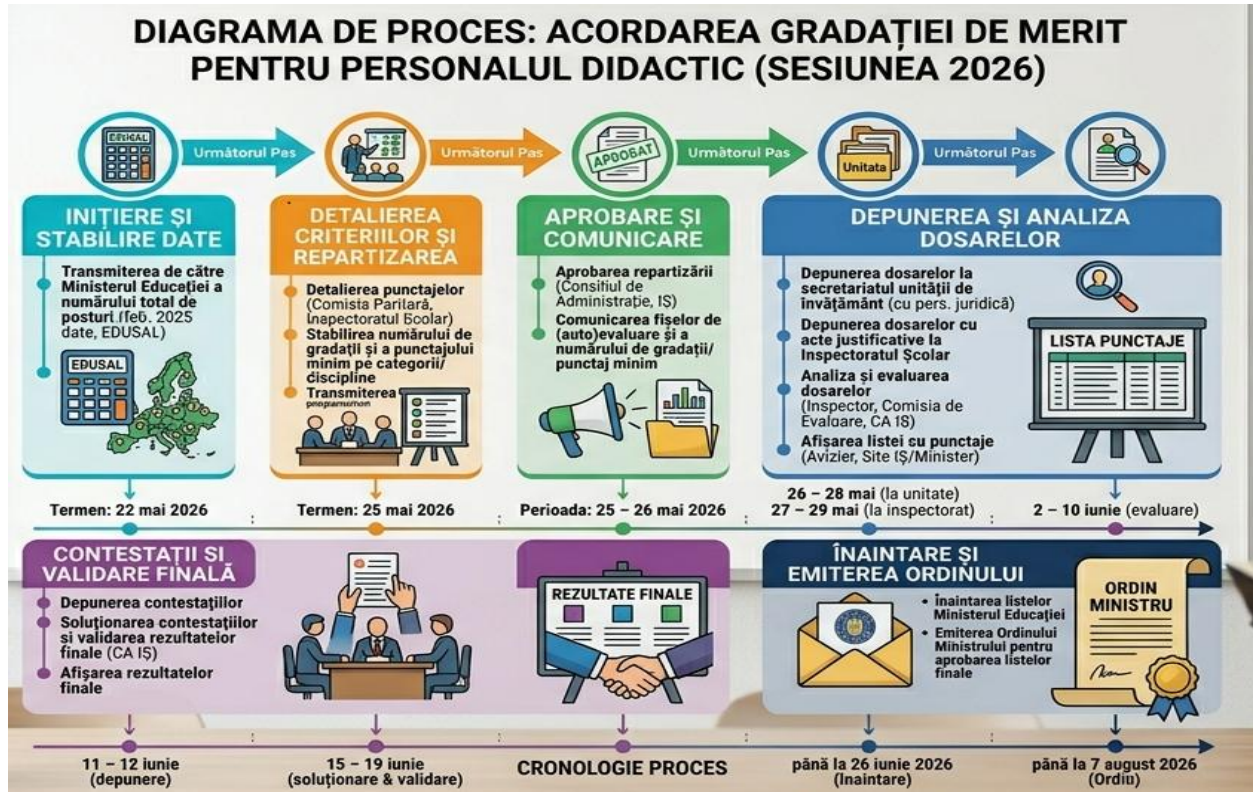
## 11. ÎNREGISTRĂRI

1. Dosarul candidatului;
2. Raportul motivat al comisiei de evaluare a dosarelor;
3. Raportul motivat al consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar;
4. Raportul motivat al comisiei de evaluare a dosarelor;
5. Lista cu rezultatele candidaților participanți la concurs;
6. Raportul motivat al comisiei de soluționare a contestațiilor;
7. Lista finală cu rezultatele candidaților validați înaintată Ministerului Educației și Cercetării.

## 12. ARHIVARE

Documentația care stă la baza acordării gradăției de merit, inclusiv dosarele candidaților validați, se păstrează la arhiva Inspectoratului Școlar Județean Constanța pe întreaga perioadă a acordării acesteia.

### 13. DIAGRAMA DE PROCES



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

## 14. ANEXE

**Anexa 1** - Graficul desfășurării concursului pentru acordarea gradației de merit în sesiunea 2026

**Anexa 2** - Copertă dosar

**Anexa 3.a** - Cerere de înscriere

**Anexa 3.b** - Adeverință calificativ

**Anexa 3.c** - Adeverință vechime în învățământul preuniversitar

**Anexa 4** - Declarație pe propria răspundere a candidatului

**Anexa 5.a** – Tabel nominal punctaje candidați

**Anexa 5.b** - Raport motivat comisie

**Anexa 6** - Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradațiilor de merit administrator de patrimoniu

**Anexa 7-** Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradațiilor de merit administrator financiar (contabil)

**Anexa 8** - Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradațiilor de merit sesiunea 2026 laborant

**Anexa 9-** Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradațiilor de merit informatician/analist programator

**Anexa 10-** Fișă sintetică de (auto)evaluare pentru acordarea gradațiilor de merit secretar

**Anexa 11-** Raport motivat al consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar

**Anexa 12-** Fișă atribuții membru evaluator din Comisia de evaluare

**Anexa 13-** Proces verbal de instruire a membrilor Comisiei de evaluare

**Anexa 14-** Declarația pe propria răspundere-rude/afini a membrilor Comisiei de evaluare

**Anexa 15-** Declarația pe propria răspundere-confidențialitate a membrilor comisiei de evaluare

**Anexa 16-** Cerere de contestație

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

## CUPRINS

1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	Pag. 1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	Pag. 1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	Pag. 2
4.	Scopul procedurii	Pag. 2
5.	Domeniul de aplicare	Pag. 2
6.	Documente de referință	Pag. 2
7.	Definiții și abrevieri	Pag. 3
8.	Descrierea procedurii	Pag. 4
9.	Responsabilități	Pag. 14
10.	Periodicitate	Pag. 14
11.	Înregistrări	Pag. 14
12.	Arhivare	Pag. 14
13.	Diagrama de proces	Pag. 15
14.	Anexe	Pag. 16

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

## Anexa nr. 1 (anexa 1 la metodologie)

### GRAFICUL

#### desfășurării concursului pentru acordarea gradațiilor de merit - sesiunea 2026

1. Transmiterea de către Ministerul Educației și Cercetării a numărului total de posturi didactice de predare, de conducere, îndrumare și control, respectiv a numărului de posturi didactice auxiliare ocupate la nivelul lunii februarie 2025, conform datelor din programul EDUSAL.

**Termen: 22 mai 2026**

2. Detalierea punctajelor aferente criteriilor de către comisia paritară de la nivelul inspectoratului școlar, stabilirea numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ. Transmiterea propunerii Palatului Național al Copiilor către Ministerul Educației și Cercetării cuprinzând numărul de gradații ce urmează a fi acordate.

**Termen: 25 mai 2026**

3. Aprobarea numărului de locuri repartizate pe categorii de personal (didactic de predare/didactic de conducere, îndrumare și control/didactic auxiliar) și discipline/domenii de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar, în baza hotărârii comisiei paritare.

Comunicarea fișelor de (auto)evaluare, a numărului gradațiilor de merit și a punctajului minim pe categorii de personal și pe discipline/domenii/niveluri de învățământ de către inspectoratul școlar în teritoriu.

**Perioada: 25 – 26 mai 2026**

4. Depunerea de către candidați a dosarelor la secretariatul unității/instituției de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică.

**Perioada: 26 – 28 mai 2026**

5. Depunerea dosarelor care conțin documentele justificative privind activitatea candidatului respectiv la secretariatul/registratura inspectoratului școlar.

**Perioada: 27 – 29 mai 2026**

6. Analiza dosarelor de către inspectorul școlar care coordonează disciplina, cu consultarea consiliului consultative, și elaborarea raportului referitor la activitatea candidatului în specialitate; verificarea dosarelor și acordarea punctajelor de către comisia de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației de merit; aprobarea listei cuprinzând punctajele acordate în urma evaluării de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestei liste la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării după aprobarea de către comisia de evaluare, în cazul Palatului Național al Copiilor.

**Perioada: 2– 10 iunie 2026**

7. Depunerea/Transmiterea contestațiilor privind punctajul acordat și stabilirea numărului gradațiilor de merit ce pot fi redistribuite.

**Perioada: 11– 12 iunie 2026**

8. Soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații, validarea rezultatelor finale ale concursului de către consiliul de administrație al inspectoratului școlar și afișarea acestora la avizierul și pe site-ul inspectoratului școlar, respectiv la sediul și pe site-ul Ministerului Educației și Cercetării, în cazul Palatului Național al Copiilor.

**Perioada: 15 – 19 iunie 2026**

9. Înaintarea la Ministerul Educației și Cercetării a listelor cu personalul didactic din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, cu personalitate juridică, validat, precum și listelor cu personalul didactic civil din unitățile militare de învățământ preuniversitar, validat, în vederea acordării gradației de merit.

**Termen: până la 26 iunie 2026**

10. Emiterea ordinului ministrului educației pentru aprobarea listelor cu personalul didactic din învățământul preuniversitar de stat care beneficiază de gradație de merit.

**Termen: până la 7 august 2026**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

**Anexa nr. 2**

## **DOSAR**

### **CONCURS DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT**

#### **SESIUNEA 2026**

Nume și prenume candidat: \_\_\_\_\_

Unitatea/Instituția de învățământ \_\_\_\_\_

Categoria de personal didactic auxiliar \_\_\_\_\_

(se va preciza categoria de personal didactic auxiliar pentru care candidează)

**CONSTANȚA 2026**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISIJCT_MNG_92	

Anexa nr. 3.a

## CERERE DE ÎNSCRIERE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, născut(ă) la  
data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ legitimat(ă) cu C.I.  
seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de  
\_\_\_\_\_ la data de \_\_\_\_\_,  
cu domiciliul în localitatea \_\_\_\_\_,  
strada \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bloc \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_,  
județul \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_,  
email \_\_\_\_\_, având funcția  
de \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_,  
la \_\_\_\_\_ solicit înscrierea la concursul pentru  
acordarea gradației de merit în învățământul preuniversitar, sesiunea 2026.

Îmi exprim opțiunea de a candida la concursul pentru acordarea gradației de merit sesiunea 2026, la  
categoria personal didactic auxiliar(se va preciza categoria de personal didactic auxiliar pentru care  
candidează):

\_\_\_\_\_

Menționez că această opțiune este consemnată și în fișa de (auto)evaluare.

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Doamnei Președinte a Comisiei de evaluare a dosarelor depuse în vederea acordării gradației  
de merit, sesiunea 2026

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISIJCT_MNG_92	

Anexa nr. 3.b

Antet unitate de învățământ/instituție

Nr. \_\_\_\_\_

### ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna  
\_\_\_\_\_ este încadrată la  
\_\_\_\_\_, în funcția de  
\_\_\_\_\_, specialitatea \_\_\_\_\_.

(conform actului de numire/transfer/repartizare)

În perioada 01.09.2020 – 31.08.2025, domnul/doamna \_\_\_\_\_ a  
obținut următoarele calificative:

- an școlar 2020-2021: \_\_\_\_\_ conform adevăriniței nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_
- an școlar 2021-2022: \_\_\_\_\_ conform adevăriniței nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_
- an școlar 2022-2023: \_\_\_\_\_ conform adevăriniței nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_
- an școlar 2023-2024: \_\_\_\_\_ conform adevăriniței nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_
- an școlar 2024-2025: \_\_\_\_\_ conform adevăriniței nr. \_\_\_\_\_  
eliberată de \_\_\_\_\_

DIRECTOR,

\_\_\_\_\_

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Anexa nr. 3.c

Antet unitate de învățământ/instituție

Nr. \_\_\_\_\_

### ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul/doamna \_\_\_\_\_ este încadrată la \_\_\_\_\_, în funcția de \_\_\_\_\_,

și a avut la data de 1.09.2025 o vechime în învățământul preuniversitar de \_\_\_\_\_ ani.

În perioada \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ din intervalul

(doar perioada în care persoana nu a desfășurat activitate)

01.09.2020 – 31.08.2025, domnul/doamna

\_\_\_\_\_ a avut contractul individual de muncă suspendat pentru \_\_\_\_\_ ani, \_\_\_\_\_ luni, \_\_\_\_\_ zile, pentru motivul

\_\_\_\_\_.

(concediu creștere copil, concediu fără plată, concediu de studii, etc.)

Menționăm că domnul/doamna \_\_\_\_\_ a beneficiat de gradație de merit în \_\_\_\_\_ perioada \_\_\_\_\_.

**DIRECTOR,**

\_\_\_\_\_

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

**Anexa nr. 4 (anexa 4 la metodologie)**

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE  
CANDIDAT**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) în \_\_\_\_\_,  
str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl.  
\_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, legitimat(ă)  
cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
încadrat(ă) la \_\_\_\_\_,  
în funcția de \_\_\_\_\_, declar  
pe propria răspundere că documentele depuse la dosar îmi aparțin și că prin acestea sunt  
confirmate/certificate activitățile desfășurate.  
Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit  
conform legii.

Semnătura

.....

Data

.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISIJCT_MNG_92	

**Anexa nr. 5. a (anexa 2 la metodologie)**

**TABEL NOMINAL**

cuprinzând punctajele candidaților la concursul de acordare a gradațiilor de merit,  
aprobate în ședința consiliului de administrație al Inspectoratului Școlar Județean Constanța  
din data de .....

Nr. crt.	Numele și prenumele	Funcția didactică, de conducere, îndrumare și control/personal didactic civil din unități militare de învățământ preuniversitar	Specialitatea	Vechimea în învățământ	Unitatea de învățământ/Unitatea militară de învățământ preuniversitar	Punctaj obținut	
						6	7
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

**Comisia de evaluare a dosarelor depuse în  
vederea acordării gradației de merit**

**Președinte,**

**Secretar,**

**Membri:**

**Consiliul de administrație  
al Inspectoratului Școlar Constanța**

**Președinte,**

**Secretar,**

**Membri:**

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Anexa nr.5. b (anexa 3 la metodologie)

**RAPORT MOTIVAT**  
**Sesiunea 2026**  
**privind analiza dosarului candidatului**

categoria \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ personal didactic auxiliar

Criteriul	Subcriteriul	Punctaj autoevaluare	Documente	Pag.	Punctaj evaluare	Justificare acordare punctaj	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
1	a)						
	b)						
	c)						
	.....						
	i)						
<b>Total 1</b>	<b>Max....p</b>						
2	a)						
	b)						
	c)						
	...						
	h)						
<b>Total 2</b>	<b>Max. ...</b>						
3	a)						
	b)						
	c)						
	d)						
<b>Total 3</b>	<b>Max. ...</b>						
4	a)						
	b)						
	c)						
<b>Total 4</b>	<b>Max. ...</b>						
<b>TOTAL</b>	<b>MAX. 150</b>						

Nume și prenume		Semnătură
Membru comisie de evaluare		
Președintele comisiei de evaluare		
Președintele comisiei de soluționare a contestațiilor		

Data.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Anexa nr. 11

## RAPORT MOTIVAT AL CONSILIERULUI CARE COORDONEAZĂ CATEGORIILE DE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

privind activitatea candidatului \_\_\_\_\_,  
personal didactic auxiliar, având funcția

Criteriul	Apreciere	Punctaj
1. Criteriul complexității activităților		
2. Criteriul creșterii performanței în activitate		
3. Criteriul privind contribuția la dezvoltarea instituțională		
4. Criteriul participării la proiecte		

Nume și prenume	Semnătură
Consilier care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar	

Data.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

**Anexa nr.12**

## FIȘĂ DE ATRIBUȚII

### MEMBRU COMISIA DE EVALUARE

În conformitate cu prevederile Metodologiei și criteriilor privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2026, aprobată prin O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026, membrii comisiei au următoarele atribuții:

- 1) Verifică existența în dosarele candidaților a documentelor obligatorii prevăzute la art. 9, alin. (1) lit. a) – h). În situația în care identifică lipsa unuia sau mai multor documente, dosarul este prezentat președintelui comisiei de evaluare.
- 2) În situația în care identifică documente eronate/false, dosarul este prezentat președintelui comisiei de evaluare.
- 3) Acordă punctajele corespunzătoare fiecărui criteriu/subcriteriu în parte, pe baza documentelor justificative existente în dosar, având în vedere că:
  - documentele justificative care nu sunt consemnate în opis/nu respectă paginația din opis nu se iau în considerare pentru acordarea punctajului;
  - un document justificativ se punctează o singură dată, la un singur criteriu/subcriteriu.
- 4) Întocmesc și își asumă prin semnătură câte un raport motivat pentru fiecare candidat, în care consemnează și justifică punctajul acordat pentru fiecare criteriu/subcriteriu.
- 5) Prezintă rapoartele motivate consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar.
- 6) Întocmesc și semnează un proces verbal în care consemnează toate activitățile derulate și rezultatele înregistrate.
- 7) Predau toată documentația consilierului care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar.

Am luat la cunoștință astăzi, .....

Numele și prenumele ..... Semnătura .....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Anexa nr.13

## PROCES VERBAL

Încheiat astăzi, ....., cu ocazia instruirii membrilor comisiei de evaluare, referitor la aplicarea prevederilor Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2026, aprobată prin O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026, cu modificările și completările ulterioare.

Doamna/domnul ....., consilier care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar, prezintă prevederile Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2026 și ale Procedurii specifice elaborate la nivelul ISJ Constanța.

Subsemnații, membri ai comisiei de evaluare, am primit instrucțiuni privind aplicarea prevederilor Metodologiei privind acordarea gradației de merit personalului didactic din învățământul preuniversitar în sesiunea 2026 și ale Procedurii specifice ISJ Constanța și am citit și semnat **Fișa de atribuții**, pe care ne angajăm să o respectăm întocmai.

Nr. crt.	Numele si prenumele membrului comisiei de evaluare	Semnătura	Obs.

Data .....

Consilierul care coordonează categoriile de personal didactic auxiliar și care a efectuat instruirea.....

Semnătura.....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Anexa nr.14

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE  
COMISIA DE EVALUARE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) \_\_\_\_\_ în  
\_\_\_\_\_, str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_,  
legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
având calitatea de

- membru comisia de evaluare personal didactic auxiliar
- membru comisia de contestații personal didactic auxiliar

declar pe propria răspundere că nu am rude sau afini până la gradul IV inclusiv între candidații la concursul pentru obținerea gradației de merit în sesiunea 2026.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura .....

Data .....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SESIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Anexa nr.15

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE  
COMISIA DE EVALUARE PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR**

Subsemnatul/Subsemnata, \_\_\_\_\_,  
domiciliat(ă) \_\_\_\_\_ în  
\_\_\_\_\_ str.  
\_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_,  
bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_,  
legitimat(ă) cu \_\_\_\_\_, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_,  
având calitatea de

- membru comisia de evaluare personal didactic auxiliar  
 membru comisia de contestații personal didactic auxiliar

declar pe propria răspundere următoarele:

- cunosc prevederile O.M.E.C. Nr. 3.919/14.05.2026 privind organizarea și desfășurarea concursului de acordare a gradației de merit personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat în sesiunea 2026 și a procedurii ISJ Constanța și îmi asum întreaga responsabilitate în ceea ce privește respectarea acestora;
- știu că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea mea din cadrul comisiei, se vor lua măsuri de sancționare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- mă angajez să păstrez confidențialitatea asupra conținutului documentelor și să nu furnizez informații din dosarele candidaților.

Întocmită într-un exemplar, pe propria răspundere, cunoscând că falsul în declarații este pedepsit conform legii.

Semnătura .....

Data .....

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CONSTANȚA	PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ACORDARE A GRADAȚIEI DE MERIT PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR DE STAT ÎN SEȘIUNEA 2026	Ediția: a III-a Revizia: 0
	COD: PO_SCIM_ISJCT_MNG_92	

Anexa nr.16

## CERERE DE CONTESTAȚIE

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
domiciliat(ă) în .....,  
str. .... nr. ....,  
bl. ...., sc. ...., ap. ...., județul/sectorul .....,  
legitimat(ă) cu ..... seria .....nr. ...., CNP .....,  
candidat la concursul pentru acordarea gradației de merit pe funcția de .....,  
vă rog să aprobați reevaluarea dosarului depus  
la concursul de acordare a gradației de merit - sesiunea 2026.

Menționez că la autoevaluare mi-am acordat ..... puncte, iar Comisia de evaluare a dosarelor  
depuse în vederea acordării gradației de merit mi-a acordat .....puncte.

Data .....

Nume și prenume candidat ..... Semnătura.....