



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „AUREL VLAICU“ DIN
ARAD 310130 Arad, B-dul Revolutiei nr.
77,P.O. BOX 2/158 AR
Tel.: 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070
<http://www.uav.ro>; e-mail: rectorat@uav.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 2929

Nr. 939 / 10.02.2022

ANUNȚ

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, cu sediul în bld. Revoluției nr.77, jud. Arad, în temeiul art. 41–45 din Regulamentul – cadru aprobat prin HG nr.286/2011, cu modificările aduse prin HG.nr.1027/2014, Ordinului nr.3355/27.02.2020, prevederile Legii nr.284/2010, organizează examen în vederea promovării într-un grad superior, prin transformarea postului din Statul de funcții , conform propunerii aprobate de conducerea Universității „Aurel Vlaicu” din Arad:

Secretar debutant cu studii superioare în secretar gr. III cu studii superioare în cadrul Cabinetului Rectorului.

Organizarea și desfășurarea probei scrise a examenului de promovare, are loc în data de : 23.02.2020, ora 10.00 și se va desfășura la sediul din bld. Revoluției, nr.77, jud. Arad.

Examenul de promovare a personalului contractual constă în susținerea unei probe scrise sau a unei probe practice, după caz, stabilite de comisia de examinare.

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și după caz, a tematicii maximum 3 subiecte, dintre care comisia de examinare stabilește 3 până la 9 subiecte, cu cel mult două ore înainte de ora stabilită pentru examenul de promovare.

La locul, data și ora stabilite pentru examenul de promovare, comisia de examinare pune la dispoziția fiecărui candidat lista subiectelor stabilite.

Fiecare candidat redactează o lucrare pe un subiect ales dintre cele stabilite de către comisia de examinare.

Durata examenului de promovare se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor stabilite, dar nu poate depăși 3 ore.

Rezultatele finale ale examenului de promovare se vor comunica după o zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise (25.02.2022).

În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim de 100 de puncte pe baza următoarelor criterii, cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate, abilități de comunicare, capacitatea de sinteză, complexitate, inițiativă, creativă.

Comisia de examinare stabilește ponderea din nota finală a fiecărui criteriu prevăzut.

Proba scrisă este notată de către membrii comisiei de examinare cu un punctaj de maxim 100 puncte.

Punctajul acordat de către membrii comisiei de examinare este consemnat în borderoul de notare.

Punctajul minim de promovare este de 50 puncte.

Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul instituției precum și pe pagina de web a instituției

Contestații:

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot depune contestație în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea sau proba practică,iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Bibliografia :

- a) Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 (republicată în "Monitorul Oficial", nr. 293, anul 182 (XXVI) din 22 aprilie 2014);
- b) Instructiunile privind activitatea de arhiva la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/1996;
- c) Model nomenclator arhivistic;
- d) Legea 1/2011, a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- e) Ordonanța de Urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare.
- f) Regulamentul privind activitatea profesională a studenților pe baza creditelor transferabile;
- g) OMEC 4156 din 12 mai 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior
- h) Legea 288 din 24 iunie 2004 cu modificările și completările ulterioare;
- i) Ordin 6156/2016 (actualizat 2020) organizare și desfășurare an pregătitor limbă română pentru cetățenii străini
- j) Ordin 4544/2020 pentru modificarea ordin nr. 6156/2016 metodologie organizare & desfășurare an pregătitor lb. romana
- k) Ordin 3900/2017 metodologie școlarizare români de pretutindeni
- l) Ordin 3473/2017 metodologie primire la studii și școlarizare cetățeni străini 2017-2018
- m) Ordin 3236/2017 metodologie primire la studii și școlarizare cetățeni străini
- n) Ordin 5462/2018 listă universități prestigiu străinătate
- o) Ordine 5415/2016 procedura recunoastere programe formare psihopedagogica
- p) Ordin 5921/2016 metodologie recunoastere calitate conducator doctorat
- q) Ordin 5922/2016 metodologie recunoastere functii didactice universitare
- r) Ordin 5923/2016 metodologie recunoastere titlu doctor
- s) Ordin 6121/2016 metodologie recunoastere acte studii licenta-master-postuniversitar
- t) Legea nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, cu modificările și completările ulterioare.
- u) Metodologia de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul preuniversitar de stat din România pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, începând cu anul școlar 2017-2018
- v) Metodologia cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, aprobată prin OMENCS nr. 6102/2016 cu modificările și completările ulterioare;
- x) Metodologia cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație aprobată prin OMENCS 6125 din 20 decembrie 2016 cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

- a) Organizarea sistemului de învățământ universitar;
- b) Arhivarea și circuitul documentelor;
- c) Redactare, tehnoredactare și întocmire documente;
- d) Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente: evidența documentelor, gruparea documentelor în dosare, inventarierea dosarelor, predarea la compartimentul de arhivă, selecționarea documentelor, păstrarea documentelor, organizarea depozitului de arhivă.
- e) Asigurarea calității educației în învățământul superior;
- f) Condiții/conținut dosare admitere studii universitare pentru studenți UE/SEE, studenți state terțe UE, români de pretutindeni, români cu acte de studii obținute în alte state;
- g) Condiții/conținut dosare finalizare studii universitare pentru studenți UE/SEE, studenți state terțe UE, români de pretutindeni, români cu acte de studii obținute în alte state;
- h) Norme despre comanda, completarea și eliberarea actelor de studii;

