

Nr. 11609 / 28.10.2025

ANUNȚ

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad, cu sediul în bld. Revoluției nr.77, jud. Arad, în temeiul HG nr.1336/2022, cu modificările și completările ulterioare, organizează examen de promovare 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 Centrului de Comandă, Gestionare, Completare și Eliberare Acte de Studii.**

Organizarea și desfășurarea examenului de promovare, are loc în data de : 12.11.2025, ora 12:00 și se va desfășura la sediul din bld. Revoluției, nr.77, jud. Arad.

Examenul de promovare constă în susținerea unui interviu, stabilit de comisia de examinare.

Punctajul minim de promovare este de 50 puncte.

Rezultatele examenului de promovare se afișează pe site-ul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad.

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 interviul, iar rezultatele finale se afișează pe site-ul instituției în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

Bibliografia :

- Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- Codul de etică și deontologie profesională al Universității „Aurel Vlaicu” din Arad;
- **Ordinul Ministerului Educației nr. 4.156/2020** — *Regulamentul-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior*
- **Regulamentul (UE) 2016/679 – GDPR și Legea nr. 190/2018**— reguli privind protecția datelor cu caracter personal, drepturi ale persoanelor vizate, obligații pentru operatorii din învățământ.
- **Codul muncii — Legea nr. 53/2003** (formă actualizată) — dispoziții aplicabile raporturilor de muncă (dacă funcția este contractuală) și reguli generale aplicabile personalului non-public.
- **Ordinul nr. 5.508/2024** - metodologia de recunoaștere și echivalare a actelor de studii din străinătate.
- **GDPR (Regulamentul (UE) 2016/679)** și legislația națională de implementare/obligații pentru operatorii de date (ANSPDCP) — reguli privind prelucrarea datelor personale în dosarele studențești.
- **Legea arhivelor nr. 16/1996** (cu modificările și completările ulterioare și reglementări conexe) — perioade de păstrare, predare-preluare, proceduri de transfer la arhive.
- Reglementări interne.

Tematica:

I. Cadrul legislativ general privind învățământul superior și administrația universitară

- **Legea nr. 199/2023 privind învățământul superior**

- o Organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ superior;
- o Structura organizatorică a universităților: facultăți, departamente, servicii administrative;
- o Actele de studii universitare – emitere, gestionare și recunoaștere;
- o Drepturile și obligațiile personalului didactic, nedidactic și ale studenților;
- o Răspunderea instituțiilor de învățământ superior în eliberarea și protejarea actelor de studii.

- **Legea nr. 198/2023 privind învățământul preuniversitar** — doar în măsura în care reglementează relația între sistemele educaționale (admitere, echivalare, recunoaștere acte de studii preuniversitare).

Universitatea Aurel Vlaicu din Arad

310025 Arad, B-dul Revoluției nr. 77

P.O. BOX 2/158 AR

<http://www.uav.ro> e-mail: rectorat@uav.ro

Tel.: 0040-257- 283010; fax. 0040-257- 280070

- **Codul muncii – Legea nr. 53/2003:**
 - o Drepturi și obligații ale personalului;
 - o Proceduri de recrutare, promovare și evaluare profesională;
 - o Răspunderea disciplinară și incompatibilitățile.
- **Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public** – aplicabile cererilor de informații privind actele de studii.
- II. Regimul actelor de studii și al documentelor universitare
 - **Ordinul ministrului educației nr. 4.156/2020**, actualizat prin ordinele ulterioare, privind Regulamentul-cadru al regimului actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior:
 - o Tipurile de acte de studii și documente universitare: diplomă de licență, master, doctor, supliment de diplomă, foaie matricolă, adeverințe etc.;
 - o Proceduri de emitere, completare, semnare și eliberare a actelor de studii;
 - o Eliberarea duplicatelor actelor de studii;
 - o Anularea, retragerea sau rectificarea actelor de studii;
 - o Reguli privind gestionarea formularelor tipizate (registre, serii, numere unice);
 - o Responsabilitățile instituției emitente și persoanelor desemnate (secretar, rector, decan).
 - **Ordinul ministrului educației nr. 5.508/2024** – privind recunoașterea și echivalarea actelor de studii eliberate în străinătate:
 - o Proceduri interne pentru recunoașterea studiilor;
 - o Rolul universității în transmiterea și verificarea documentației.
 - **Regulamentul intern al universității privind regimul actelor de studii** (document intern specific fiecărei instituții):
 - o Proceduri detaliate privind gestionarea, completarea, arhivarea și eliberarea actelor de studii;
 - o Circuitul documentelor între facultăți, rectorat, tipografie și centru de eliberare;
 - o Modele interne de formulare și registre.
 - **Norme privind prevenirea și combaterea falsurilor în acte de studii** – elemente de securizare, proceduri în caz de suspiciune sau pierdere a documentelor.
- III. Gestionarea documentelor, arhivare și evidență
 - **Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996**, cu modificările ulterioare:
 - o Categoriile de documente care se arhivează;
 - o Termenele de păstrare a documentelor;
 - o Predarea-primirea documentelor către arhiva universității / Arhivele Naționale;
 - o Întocmirea inventarelor și proceselor-verbale de predare;
 - o Reguli privind arhivarea electronică.
 - **Instrucțiuni privind evidența documentelor** (registre, dosare, fișiere electronice):
 - o Registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii;
 - o Registrul de eliberare acte;
 - o Registrul de cereri, sesizări și duplicate.
- IV. Protecția datelor cu caracter personal
 - **Regulamentul (UE) 2016/679 (GDPR) și Legea nr. 190/2018** privind măsuri de aplicare a Regulamentului:
 - o Principiile prelucrării datelor cu caracter personal (legalitate, transparență, limitarea scopului, exactitate, integritate, confidențialitate);
 - o Drepturile persoanelor vizate (acces, rectificare, opoziție, ștergere);
 - o Rolul operatorului și al persoanei împuternicite;
 - o Obligațiile universității și ale personalului privind protejarea datelor din dosarele studenților;
 - o Măsuri tehnice și organizatorice pentru protejarea bazelor de date studențești;
 - o Răspunderea disciplinară în caz de divulgare neautorizată.
- **Carta universității și Codul de etică și deontologie universitară** – norme specifice instituției.
 - Răspunderea disciplinară și administrativă în cazul nerespectării regimului juridic al actelor de studii.

V. Etică, integritate și răspundere profesională

VI. Competențe practice și administrative

- **Activități practice de gestionare a documentelor universitare:**
 - Înregistrarea cererilor pentru eliberarea actelor de studii;
 - Completarea și verificarea formularelor tipizate (diplomă, supliment, adeverință);
 - Întocmirea registrului de evidență a actelor de studii;
 - Procedura de eliberare a duplicatelor;
 - Întocmirea procesului-verbal de predare-primire și a borderourilor către arhivă.
- **Exemple de situații aplicative pentru proba practică:**
 - Emiterea unei adeverințe de finalizare studii;
 - Corectarea unei erori de nume în diplomă;
 - Eliberarea unui duplicat de diplomă pierdută;
 - Gestionarea unei cereri de verificare a autenticității unei diplome.

Rector,
Conf.univ.dr. Cilan Teodor-Florin