



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA "AUREL VLAICU" DIN ARAD  
310130, Arad, B-dul Revoluției nr. 77, P.O. BOX 2/158 AR  
fax : 0040-257- 280070; tel. 0040-257- 283010  
e-mail:rectorat@uav.ro  
Operator de date cu caracter personal nr. 2929

Nr. 6256 / 06.09.2017

### 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. 3541/31.03.2016, 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 gr. III cu studii medii în funcția de secretar gr. III studii superioare din cadrul Rectoratului.**

**Organizarea și desfășurarea probei scrise a examenului de promovare, are loc în data de : 21.09.2017**

Proba scrisă a examenului de promovare, va avea loc în data de: 21.09.2017, ora 12.00 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 (25.09.2017).**

În cadrul examenului de promovare fiecare membru al comisiei de examinare notează lucrarea elaborată de candidat cu un punctaj maxim.

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate,
- b) abilități de comunicare,
- c) capacitatea de sinteză,
- d) complexitate, inițiativă, creativă,

#### **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) Instrucțiunile privind activitatea de arhivă la creatorii și detinatorii 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) OMEN 657 din 24 noiembrie 2014 privind aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior
- h) OMENCS nr. 6153 din 21 decembrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei privind autorizarea, acreditarea și evaluarea periodică a școlilor doctorale, pe domenii.
- i) OMENCS nr. 6102 din 15 decembrie 2016 pentru aprobarea metodologiei cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;
- j) ROF Senat;
- k) Regulamente, metodologii și proceduri interne ce țin de activitatea secretariatului rectoratului, consiliului de administrație și senatului UAV.

## 5. 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.

**RECTOR,**  
**Prof.univ.dr. Ramona Lile**

