

Nr. 3030 / 06.05.2019

## ANUNȚ

**Universitatea din Petroșani**, cu sediul în Petroșani, str.Universității, nr.20, județul Hunedoara, în temeiul art.41-45 din Regulamentul-cadru aprobat prin H.G. nr.286/2011, cu modificările aduse prin H.G.nr.1027/2014; Ordinul nr.5138/2014; Legea nr.153/2017cu modificările și completările ulterioare, organizează examen în vederea promovării prin transformarea posturilor din Statele de funcții în care aceștia sunt încadrați într-unul de nivel imediat superior, conform propunerilor pentru promovare aprobate de conducerea Universității din Petroșani în Consiliul de Administrație din data de 18.02.2019 și a Referatele de evaluare/apreciere, astfel:

Nr. Crt.	Funcția conform Statului de funcții actual /Treapta /Loc de munca / poz.în Statul de funcții	Funcția după examenul de promovare / Treapta / Loc de munca/ poz.în Statul de funcții
1	Secretar cu studii superioare S.II D.P.P.D.F.C., poz.1	<i>Secretar cu studii superioare S.I</i> D.P.P.D.F.C., poz.1
2	Adm.financiar/economist S.III Serviciul Financiar-Contabil, poz.8	<i>Adm.financiar/economist S.II</i> Serviciul Financiar-Contabil, poz.8
3	Adm.patrimoniu/Referent. SII Serviciul Social, poz.5	<i>Adm.patrimoniu/Referent. SI</i> Serviciul Social, poz.5
4	Muncitor M.II DGA,Atelier Tipografie, poz.2	<i>Muncitor M.I</i> DGA,Atelier Tipografie, poz.2
5	Muncitor M.II Serviciul Patrimoniu, Spatii, învăț., poz.1	<i>Muncitor M.I</i> Serviciul Patrimoniu, Spatii, învățământ, poz.1
6	Laborant cu studii medii M I, Facultatea de MINE, poz.12	<i>Laborant cu studii superioare S.II,</i> Facultatea de MINE, poz.12
7	Administrator M II, DGA,Atelier Tipografie, poz.6	<i>Administrator M I,</i> DGA,Atelier Tipografie, poz.6

### Condițiile specifice de participare la examenul de promovare:

- obținerea calificativului „**Foarte bine**” de 2 ori în ultimii 3 ani în care acestia s-au aflat în activitate;
- atribuțiile din Fișa postului să fie modificate în mod corespunzător.

Examenul de promovare va avea loc la sediul Universității din Petroșani, Corp D, în data de **28.05.2019, ora 10<sup>00</sup>** și va cuprinde o probă scrisă, unde se vor testa abilitățile impuse de funcție.

Anunțul se publică 10 zile lucrătoare la sediul și pe situl Universității din Petroșani.

### Calendarul examenului de promovare – Modalități de desfășurare a examenului

1. *Depunerea actelor necesare conform art.4 alin.(3)-(5) din Ordinului nr.5138/2014;*
2. *Supunerea spre analiză și aprobare de către conducerea Universității din Petroșani în Consiliul de administrație, a propunerii de promovare: 18.02.2019;*
3. *Organizarea examenului de promovare, conform art.4 din Ordinul nr.5138/2014, desfășurarea probei scrise a examenului de promovare: 28.05.2019;*
4. *Rezultatele finale ale concursului, se vor comunica după 1 zi lucrătoare de la data finalizării probei scrise: 29.05.2019;*
5. *Contestațiile se depun, sub sancțiunea decăderii din acest drept, 1 zi lucrătoare: 30.05.2019;*

6. *Răspuns la contestații* - Comisia de soluționare a contestațiilor va reevalua lucrarea scrisă, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației: 31.05.2019;

7. *Validarea rezultatelor examenului de promovare*: C.A. 03.06.2019;

8. *Aprobarea transformărilor de posturi, conform art.2 lit.c din Ordinul nr.5138/2014*:  
Senatul din luna iunie 2019;

9. *Conform art.8 din Ordinul nr.5138/2014, încadrarea în noua funcție începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc examenul de promovare.*

Proba scrisă a examenului, se va desfășura la Corp D, Universitatea din Petrosani, str.Universității nr.20.

Examenul de promovare a personalului, constă în susținerea unei probe scrise, stabilită 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 stabilită 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

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:

- a) cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- b) abilități de comunicare;
- c) capacitate de sinteză;
- d) complexitate, inițiativă, creativitate.

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

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

Punctajul minim de promovare este de 50 de puncte. Rezultatele examenului de promovare se afișează la sediul, precum și pe pagina de internet a universității.

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 scrisă, iar rezultatele finale se afișează la sediul instituției sau autorității publice în două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

RECTOR,  
Prof.univ.dr.ing.RADU Sorin-Mihai



## ANEXE EXAMENE DE PROMOVARE

### 1. Tematică examen de promovare pentru Secretar cu studii superioare S.I - în cadrul D.P.P.D.F.C.

- 1.Înscrierea în anul I la programul de formare psihopedagogică și documentele necesare;
- 2.Inmatricularea;
- 3.Întreruperea studiilor;
- 4.Exmatricularea;
- 5.Absolvirea;
- 6.Completarea formularelor actelor de studii și eliberarea acestora;
- 7.Condiția de înscriere la gradul II / I în funcție de specializarea candidatului;
- 8.Acte ce trebuie transmise la M.E.N. după finalizarea examenelor de grad II/I.

#### Bibliografie pentru Secretar cu studii superioare S.I - în cadrul D.P.P.D.F.C.

- 1.Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
- 2.Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
- 3.R.O.F. al DPPDFC
- 4.Regulament privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire a programelor de formare psihopedagogică din Universitatea din Petroșani
- 5.Regulament de admitere la programele de formare psihopedagogică din Universitatea din Petroșani
- 6.Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică din Universitatea din Petroșani
- 7.Regulament privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior aprobat prin OMECTS nr.657/2014
- 8.Ordin nr.5561/2011
- 9.Legea nr.190/2018.

### 2.Tematică pentru postul de Economist-ADM.FINANCIAR St.superioare S.II în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate

- 1.Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor
- 2.Organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice
- 3.Prevederile Legii 500/2002 privind finanțele publice
- 4.Drepturi și obligații, angajați și angajator
- 5.Probleme privind înregistrările contabile

#### Bibliografia pentru postul de Economist-ADM.FINANCIAR St.superiore II în cadrul Serviciului Financiar Contabilitate

- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
- Legea contabilității nr. 82/1991, actualizată;
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale;
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv;
- O.G. nr. 80/2001 pentru stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile și instituțiile publice;
- H.G. nr. 2139/2004 privind aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;
- O.M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- O.M.F.P. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv;
- O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;

- O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- O.M.F.P. nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005;

**3.Tematică pentru postul de Adm.Patromoni/referent St.superioare S I, în cadrul Serviciului Social**

- 1.Gestionare imobile și spații de învățământ;
- 2.Gestionare utilități;
- 3.Închiriere spații;
- 4.Drepturi și obligații, angajați și angajator.

**Bibliografie pentru postul de Adm.Patromoni/referent St.superioare S I, în cadrul Serviciului Social**

- 1.Legea nr.53/2003 –Codul muncii Republicat;
- 2.Legea nr.1/2011 – Legea Educației Naționale;
- 3.Ordin MEN nr.3320/1996 – Închirieri bunuri;
4. Ordin MEN nr.5011/1997 – Închirieri bunuri;
5. Ordin MEN nr.3288/1998 – Închirieri bunuri;
6. Ordin MEN nr.5013/2002 – Închirieri bunuri;
7. Ordin MEN nr.4363/1999 – Încheieri de contracte;
8. Ordin MEN nr.4512/1999 – Încheieri de contracte;
- 9.Hotărârea nr.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a studenților;
- 10.R.O.F. al Serviciului Social (Carta universității);
- 11.Regulamentul Intern al Universității din Petroșani.

**4.Tematică – post Muncitor Atelier Tipografie M.I**

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ – organizare și funcționare
2. Tehnici și procedee de tipărire folosite într-o tipografie
3. Utilaje și echipamente folosite într-un atelier de tipărit
4. Norme de protecția muncii și securitatea în muncă, obligatorii prin regulamentul intern

**Bibliografie**

1. Legea nr.1/2011 Legea educației naționale
2. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară
3. Legea 319/2006 modificată și completată, cu norme de aplicare
4. Regulamentul de organizare și funcționare al Atelierului de Tipografie din cadrul Universității din Petroșani
5. Proceduri de lucru în Atelierul de Tipografie

**5.Tematică – post Muncitor Serviciul Patrimoniu M.I**

- 1.Învățământ universitar – organizare și funcționare
- 2.Cunoștințe necesare desfășurării activității
- 3.Drepturi și obligații angajați și angajator;
- 4.Cunoștințe privind organizarea, protecția și sănătatea în muncă;
- 5.Cunoștințe generale P.S.I.

**Bibliografie – post Muncitor Serviciul Patrimoniu M.I**

- 1.Legea nr.1/2011 Legea Educației Naționale
- 2.Regulamentul Intern și Carta universității;
- 3.Legea nr.319/2006 – Legea privind sănătatea și securitatea în muncă
- 4.Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru spații verzi
- 5.Legea nr.307/2006 – aparare împotriva incendiilor
- 6.Amenajarea și întreținerea Bazelor sportive
- 7.Floricultură – Maria Bala , Ed.Timișoara
- 8.Peisagistică naturală și antropologică – O.Bold, C.Nimara , Ed.Petroșani 2016

**6. Tematică examen de promovare pentru Laborant cu studii sup. S.II - în cadrul Facultății de MINE, Departamentul Ingineria Mediului și Geologie**

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare
2. Cunoștințe informatice necesare desfășurării activității
3. Protecția informațiilor clasificate – definiții, informații de serviciu
4. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.
5. Concentrația soluțiilor.
6. STAS-uri pentru determinări fizico-chimice la cărbuni.
7. Vasele de laborator, denumire, clasificare, utilizări.
8. Balante analitice și tehnice folosite în laboratoarele chimice.

**Bibliografie examen pentru promovare post Laborant cu studii sup. S.II - în cadrul Facultății de MINE, Departamentul Ingineria Mediului și Geologie**

1. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
2. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
3. Lucrări practice de chimie generală, Litografia Universității Petroșani, 1993, Cl. Ionescu, A. Matei, E. Traistă
4. Chimie generală, Curs, Cl. Ionescu, E. Traistă, Editura Ariadna Baia Mare, 1998,
5. Indrumătorul laborantului chimist, E. Pincovski, Editura Tehnică, București, 1998
6. Norme specifice de protecția muncii pentru laboratoarele de analize fizico-chimice și mecanice, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, 1999, București

**7. Tematică examen de promovare pentru Administrator M.I – administrator obiectiv Bibliotecă și Centrul de Calcul în Cadrul Atelier Tipografie**

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare
2. Cunoștințe informatice necesare desfășurării activității
3. Protecția informațiilor clasificate – definiții, informații de serviciu
4. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită.

**Bibliografie examen de promovare pentru Administrator M.I – administrator obiectiv Bibliotecă și Centrul de Calcul în Cadrul Atelier Tipografie**

1. LEGEA nr.22/1969, modificata și completata prin Legea 54/1994 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2. HG nr. 276/2013 privind stabilirea valorii de intrare a mijloacelor fixe;
3. M.F.P nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
4. LEGEA nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDIN nr. 5079 / 2016 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
6. LEGEA nr.319/2006 Legea securității și sănătății în muncă;
7. LEGEA nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
8. LEGEA nr.333/2003 REPUBLICATĂ privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, secțiunea VI;
9. Ordinul nr. 530/2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
10. LEGE Nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice.

**Notă:** Toate actele normative vor fi consultate așa cum au fost modificate și actualizate până la data publicării prezentului anunț.

RECTOR  
Prof.univ.dr.ing.RADU Sorin Mihai

