



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității. nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

Serviciul Resurse umane si Salarizare

Nr. 993 / 10.02.2022

### 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, Hotărârea nr.38/2017, Legea nr.153/2017, organizează examen de promovare într-un grad sau treaptă profesională superioară, **prin transformarea postului din Statul de funcții în care angajatul este încadrat, într-unul de nivel imediat superior.**

În baza aprobării Referatelor de evaluare întocmite de șefii ierarhici superiori, supuse analizei și aprobate de conducerea Universității din Petroșani, a Consiliului de administrație din data de 09.02.2022, se organizează **examen de promovare în data de 25.02.2022 ora 9**, pentru:

Nr. Crt.	Funcția conform Statului de funcții actual Grad/Treaptă / Poz. în Statul de funcții / Locul de muncă	Funcția după examenul de promovare Grad/Treaptă / Poz. în Statul de funcții / Locul de muncă
1	<i>Secretar cu studii superioare debutant, Poz.3 din Statele de Funcții – Facultatea de MINE</i>	<i>Secretar cu studii superioare S.III, Poz.3 din Statele de Funcții – Facultatea de MINE</i>
2	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare debutant /Referent (ec), Poz.6 din Statele de funcții – Serviciul Social</i>	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare S.III /Referent (ec), Poz.6 din Statele de funcții – Serviciul Social</i>
3	<i>Adm.financiar cu studii medii debutant /Referent, Poz.6 din Statele de funcții ale Serviciului Resurse umane si Salarizare</i>	<i>Adm.financiar cu studii medii M.III /Referent, Poz.6 din Statele de funcții ale Serviciului Resurse umane si Salarizare</i>
4	<i>Secretar cu studii superioare debutant, Poz.1 din Statele de Funcții – Com.Rel.publ. și Colegiul Terțiar nonuniversitar</i>	<i>Secretar cu studii superioare S.III, Poz.1 din Statele de Funcții – Com.Rel.publ. și Colegiul Terțiar nonuniversitar</i>
5	<i>Adm.financiar cu studii superioare debutant /Economist, Poz.4 din Statele de funcții - Club Sportiv ȘTIINȚA Petroșani</i>	<i>Adm.financiar cu studii superioare S.III /Economist, Poz.4 din Statele de funcții - Club Sportiv ȘTIINȚA Petroșani</i>
6	<i>Consilier juridic S.I, Poz.1 din Statele de funcții ale Compartimentului juridic</i>	<i>Consilier juridic S.IA, Poz.1 din Statele de funcții ale Compartimentului juridic</i>
7	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare S.III /Inginer, Poz.4 din Statele de funcții – Birou Pază, SSM, PSI</i>	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare S.II /Inginer, Poz.4 din Statele de funcții – Birou Pază, SSM, PSI</i>
8	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare S.III /Inginer, Poz.2 -1/2 Normă, din Statele de funcții – S.R.U.S.-Comp.Informatizare</i>	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare S.II /Inginer, Poz.2-1/2 Normă, din Statele de funcții – S.R.U.S.-Comp.Informatizare</i>
9	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare S.III /Inginer, Poz.3 din Statele de funcții – Birou Pază, SSM, PSI</i>	<i>Adm.patrimoniu cu studii superioare S.II /Inginer, Poz.3 din Statele de funcții – Birou Pază, SSM, PSI</i>
10	<i>Adm.financiar cu studii superioare S.II /Ec, Poz.8 din Statele de funcții – Serviciul Financiar-Contabilitate</i>	<i>Adm.financiar cu studii superioare S.I /Ec., Poz.8 din Statele de funcții – Serviciul Financiar-Contabilitate</i>
11	<i>Bibliotecar cu studii superioare S.I, Poz.2 din Statele de funcții – Biblioteca-Atrib.supl.SSM</i>	<i>Bibliotecar cu studii superioare S.IA, Poz.2 din Statele de funcții - Biblioteca-Atrib.supl.SSM</i>
12	<i>Bibliotecar cu studii superioare S.I, Poz.3 din Statele de funcții – Biblioteca</i>	<i>Bibliotecar cu studii superioare S.IA, Poz.3 din Statele de funcții - Biblioteca</i>
13	<i>Bibliotecar cu studii superioare S.I, Poz.6 din Statele de funcții – Biblioteca</i>	<i>Bibliotecar cu studii superioare S.IA, Poz.6 din Statele de funcții - Biblioteca</i>



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

14	<i>Bibliotecar cu studii medii M.I, Poz.2 din Statele de funcții – Biblioteca</i>	<i>Bibliotecar cu studii medii M.IA, Poz.2 din Statele de funcții - Biblioteca</i>
----	---	--

**Condiții specifice** de participare la examenul de promovare:

-Conform art.4 alin.(3) din Ordinul nr.5138/2014, persoanele încadrate în funcții contractuale de debutant pot fi promovate prin examen, la sfârșitul perioadei de debut, în gradul sau treapta profesională imediat superioară, în baza aprobării C.A. din 09.02.2022, a Referatelor de evaluare întocmite de șefii ierarhici superioari și aprobate de conducătorul Universității din Petroșani, iar Fișele de post se vor modifica și completa cu noi atribuții.

### Calendarul examenului de promovare

Nr.	Etapa	Data
1	Publicarea și afișarea anunțului de promovare	10.02.2022
2	Perioada de afișare a anunțului este de 10 zile lucrătoare	11.02.2022 – 24.02.2022
3	Proba scrisă a examenului de promovare Corp D/A	25.02.2022, ora 10
4	Afișarea rezultatelor examenului de promovare la avizier	28.02.2022, ora 12
5	Depunerea contestațiilor în vederea soluționării	01.03.2022, ora 12
6	Afișarea rezultatelor finale de promovare după contestații(dacă e cazul) ; Validarea lor în următorul C.A.; Aprobarea în următorul Senat a Statelor de funcții modificate corespunzător, după promovare.	02.03.2022, ora 12

### Modalitatea de desfășurare a examenului de promovare

Examenul de promovare va cuprinde o probă scrisă, unde se vor testa abilitățile impuse de funcție.

Fiecare membru al comisiei de examinare propune pe baza bibliografiei și tematicii maximum 3 subiecte, dintre care **comisia de examinare stabilește lista cu cele 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, din care candidatul își va alege un subiect.

Candidatul redactează o lucrare pe subiectul ales din lista stabilită 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:

- cunoștințe teoretice necesare funcției evaluate;
- abilități de comunicare;
- capacitate de sinteză;
- 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.

**Încadrarea în noua funcție se va face după aprobarea Statelor de funcții în Senat, începând cu prima zi a lunii următoare celei în care a avut loc examenul de promovare.**

Anexăm anunțului Tematica și Bibliografia cuprinse în Referatele de evaluare.





Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

### ANEXE LA ANUNȚUL DE PROMOVARE ÎN GRAD SAU TREAPTĂ SUPERIOARĂ

#### **1. Tematică - Pentru postul de Secretar cu studii superioare S.III în cadrul Facultății de MINE**

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ – organizare și funcționare
2. Cunoștințe generale de primirea, înregistrarea și clasificarea corespondenței
3. Cunoștințe informatice necesare desfășurării activității
4. Protecția informațiilor clasificate – definiții, informații de serviciu
5. Drepturi și obligații angajați și angajator; principii și reguli de conduită
6. Cunoștințe privind arhivarea documentelor din cadrul departamentului

#### **Bibliografie - Pentru postul de Secretar cu studii superioare S.III în cadrul Facultății de MINE**

1. Legea nr. 1 / 2011 actualizată
2. Legea nr. 16/1996 republicată
3. Legea nr. 544/2001 actualizată
4. ORDIN 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
5. ORDIN nr.4750/2019 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior
6. HOTARARE nr. 607 din 23 iulie 2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență
7. Ordinul 6125/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diploma și disertație, modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul 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 cu modificările și completările ulterioare;
9. Regulamentul 679/27-apr-2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
10. Regulament privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Petroșani în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
11. Regulamentul intern al Universității din Petroșani
12. Carta Universității

#### **2. Tematică - Pentru postul de Administrator patrimoniu cu studii superioare S.III / Referent (Economist) în cadrul Direcției Generale Administrative -Serviciul Social.**

1. Gestionare cămine;
2. Burse;
3. Inchirieri spații.

#### **Bibliografia - Pentru postul de Administrator patrimoniu cu studii superioare S.III/ Referent (Economist) în cadrul Direcției Generale Administrative -Serviciului Social.**

- Legea nr.1/2011 Legea Educației Naționale;
- Legea 53/2003- Codul muncii – republicat;
- Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social (Carta Universității);
- Regulamentul de organizare și funcționare a căminelor studențești (Carta Universității);
- Procedura pentru reglementarea modului de avizare a închirierii bunurilor imobile, temporar disponibile, aflate în proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Educației Naționale. Aprobata prin Ordinul nr.5.115 din 4 septembrie 2019
- Regulamentul de acordare a burselor studențești – master și licență (Carta Universității);
- H.G. nr.558 din 3 septembrie 1998- Criterii generale de acordare a burselor care modifică anexele nr.1 și 2 la Hotărârea Guvernului nr.445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor șo a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi.

#### **3. Tematica pentru ocuparea postului prin concurs de Administrator financiar studii medii M.III/ Referent – Serviciul Resurse Umane și Salarizare**



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ – organizare și funcționare;
2. Salarizarea personalului din învățământul universitar;
4. Cunoștințe despre Registrul de evidență al salariaților;
5. Întocirea unei adeverințe de pensie conform Legii nr.263/2017 și a Ordinului nr.487/2021;
6. Protecția informațiilor conform Regulamentul 2016/679/UE;
7. Cunoștințe despre arhivarea documentelor.

**Bibliografia pentru ocuparea postului prin concurs de Administrator financiar studii medii M.III/ Referent – Serviciul Resurse Umane și Salarizare**

1. Legea nr.1/2011, Legea educației naționale;
2. Legea nr.153/2017 cu modificările și completările ulterioare;
3. Hotărârea nr.905/2017 privind registrul general de evidență al salariaților;
4. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară;
5. Legea nr.263/2010, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.487/2021;
6. Regulamentul 2016/679/UE cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
7. Legea 16/1996 – Legea arhivelor(actualizată).

#### **4. Tematică -Pentru postul de Secretar cu studii superioare S.III Colegiu terțiar nonuniv.**

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ – organizare și funcționare
2. Cunoștințe generale de primirea, înregistrarea și clasificarea corespondenței
3. Cunoștințe informatice necesare desfășurării activității
4. Protecția informațiilor clasificate – definiții, informații de serviciu
5. Drepturi și obligații angajați și angajator; principii și reguli de conduită
6. Cunoștințe privind arhivarea documentelor din cadrul departamentul

**Bibliografie -Pentru postul de Secretar cu studii superioare S.III Colegiu terțiar nonuniv.**

1. Legea nr. 1 / 2011 actualizată
2. Legea nr. 16/1996 republicată
3. Legea nr. 544/2001 actualizată
4. Regulamentul 679/27-apr-2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
5. Regulament privind activitatea profesională a studenților (nivel licența și master) din Universitatea Petroșani în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
6. Regulamentul intern al Universității din Petroșani
7. Carta Universității

#### **5. Tematică pentru postul de Adm. financiar cu studii superioare S.III/Economist Club Sportiv ȘTIINȚA**

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 Adm. financiar cu studii superioare S.III/Economist Club Sportiv ȘTIINȚA**

- 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



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

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;

### **6. Tematică -Pentru postul de Consilier juridic S.IA. Compartiment juridic**

1. Conducerea universităților
2. Finanțarea și patrimoniul universităților
3. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
4. Norme și principii de bună conduită în activitățile învățământ și cercetare științifică
5. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial

### **Bibliografie -Pentru postul de Consilier juridic S.IA Compartiment juridic**

1. Carta Universității
2. Regulamentul intern al Universității
3. Contractul Colectiv de Muncă al universității
4. Codul de etică al universității
5. Metodologiile și Procedurile interne
6. Legea educației naționale nr. 1/2011, Legea Educației Naționale;
7. Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, cu completările și modificările ulterioare;
8. Legea nr. 206/2004 privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică cu completările și modificările ulterioare;
9. H.G. nr. 457/2011 actualizată, privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior.
10. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare.
11. H.G. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat.
12. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice.
13. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii- Republicat, privind liberul acces la informațiile de interes public.
14. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
15. ORDIN nr.600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

### **7. Tematică pentru postul de Administrator patrimoniu st.superioare.S.II/ Inginer Birou Pază, SSM, PSI**

1. Drepturile și obligațiile angajaților și conducerii Universității din Petroșani.
2. Lucrători desemnați-cerințe minime de pregătire în domeniul SSM.
3. Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM.
4. Autorizarea persoanelor care efectuează lucrării în domeniul apărării împotriva incendiilor.
5. Mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor; cerințe și condiții tehnice privind amplasarea, marcarea și depozitarea.
6. Organizarea și efectuarea inventarierii.



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

### **Bibliografie pentru postul de Administrator patrimoniu st.superioare S.II Inginer Birou pază, SSM, PSI**

1. Codul muncii actualizat;
2. Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
3. Carta Universității din Petroșani;
4. Domeniu S.S.M.
  - 4.1 Legea 319/2006;
  - 4.2 Norme metodologice de aplicare a legii – HG. 1425/2006;
5. Domeniul P.S.I.
  - 5.1 Legea 307/2006;
  - 5.2 Metodologia de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor - Ordinul 87/2010;
  - 5.3 Dispoziții generale privind echiparea și dotarea construcțiilor, instalațiilor tehnologice și a platformelor amenajate cu mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor- D.G.P.S.I. 003/14.06.20
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste.

### **8. Tematica pentru postul de Administrator patrimoniu studii superioare S.II/Inginer Comp.IT**

1. Învățământul universitar, sistemul național de învățământ - organizare și funcționare;
2. Protecția datelor, colectarea și prelucrarea datele cu caracter personal în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce ne revin conform legii, respectiv în scopul furnizării serviciilor educaționale, în scopul evidenței și retribuiri resursei umane, definiții;
3. Drepturi și obligații angajați și angajator; Principii și reguli de conduită;
4. Rețele de calculatoare: topologii, medii de transmisie, protocoale;
5. Cunoștințe generale despre echipamente de rețea (configurare switch, access point, router wireless);
6. Configurare și administrare rețele LAN;
7. Cunoștințe generale de Active Directory;
8. Lucrul cu sisteme de operare Linux.
9. Administrarea rețelelor de calculatoare;
10. Instalare, configurare și depanare hardware – software;
11. Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Publisher);

### **Bibliografia pentru postul de Administrator patrimoniu studii superioare S.II/Inginer Comp.IT**

1. Legea nr.1/2011 - Legea Educației Naționale.
2. Regulamentul Intern al Universității din Petroșani și Carta universitară.
3. Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal .
4. Rețele locale de calculatoare - proiecte și administrare, Autori: Adrian Munteanu, Valerica Greavu Șerban - Editura Teora.
5. Bazele rețelelor de calculatoare, Editura Teora, 1999.
6. Rețele Windows, Servere și clienți. Exemple practice, Autori: Adrian Munteanu, Valerică Greavu-Șerban, Gabriel Cristescu - Editura Polirom.
7. Baze de date. Proiectare, implementare, gestionare, Autori: Connolly T., Begg C., Strachan A., Editura Teora, Bucuresti, 2001.
8. Dezvoltarea aplicațiilor Web cu PHP și MySQL, Autori: Welling L., Thomson L., Editura Teora, București, 2005.

### **9. Tematică pentru postul de Administrator patrimoniu st. superioare S.II/Inginer Birou Pază,SSM, PSI**

1. Drepturile și obligațiile angajaților și conducerii Universității din Petroșani.
2. Lucrători desemnați-cerințe minime de pregătire în domeniul SSM.
3. Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM.
4. Autorizarea persoanelor care efectueaza lucrării în domeniul apărării împotriva incendiilor.
5. Mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor; cerințe și condiții tehnice privind amplasarea, marcarea și depozitarea.
6. Organizarea și efectuarea inventarierii.



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

### **Bibliografie pentru postul de Administrator patrimoniu st.superioare S.II/Inginer Birou Pază,SSM, PSI**

1. Codul muncii actualizat;
2. Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
3. Carta Universității din Petroșani;
4. Domeniu S.S.M.
  - 4.1 Legea 319/2006;
  - 4.2 Norme metodologice de aplicare a legii – HG. 1425/2006;
5. Domeniul P.S.I.
  - 5.1 Legea 307/2006;
  - 5.2 Metodologia de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor - Ordinul 87/2010;
  - 5.3 Dispoziții generale privind echiparea și dotarea construcțiilor, instalațiilor tehnologice și a platformelor amenajate cu mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor- D.G.P.S.I. 003/14.06.20
6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste.

### **10. Tematică pentru postul de Administrator financiar cu st. superioare S.I/Economist -Fin.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 Adm. financiar cu st. superioare S.I/Economist-Fin.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;

### **11. Tematică pentru postul de Bibliotecar cu studii superioare S.IA**

*(cu atribuții suplimentare SSM)*

1. Drepturile și obligațiile angajaților și conducerii Universității din Petroșani.
2. Lucrători desemnați-cerințe minime de pregătire în domeniul SSM.
3. Instruirea lucrătorilor în domeniul SSM.



Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

4. Autorizarea persoanelor care efectuează lucrările în domeniul apărării împotriva incendiilor.

5. Mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor; cerințe și condiții tehnice privind amplasarea, marcarea și depozitarea.

6. Organizarea și efectuarea inventarierii.

### **Bibliografie pentru postul de Bibliotecar cu studii superioare S.1A**

(cu atribuții suplimentare SSM)

1. Codul muncii actualizat;
2. Regulamentul intern al Universității din Petroșani;
3. Carta Universității din Petroșani;
4. Domeniu S.S.M.
  - 4.1 Legea 319/2006;
  - 4.2 Norme metodologice de aplicare a legii – HG. 1425/2006;

5. Domeniul P.S.I.

5.1 Legea 307/2006;

5.2 Metodologia de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul

apărării împotriva incendiilor - Ordinul 87/2010;

5.3 Dispoziții generale privind echiparea și dotarea construcțiilor, instalațiilor tehnologice și a platformelor amenajate cu mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor- D.G.P.S.I. 003/14.06.20

6. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste.

### **12. Tematică pentru postul de Bibliotecar cu studii superioare S.1A**

1. Sistemul național de biblioteci. Tipuri de biblioteci. Roluri. Atribuții. Activități.
2. Tipuri de publicații. Definiții. Criterii de clasificare.
3. Profesia de bibliotecar : deontologie, competențe și atribuții
4. Achiziția de documente: tipuri de documente, informarea editorială, selecția, căi de dezvoltare a colecțiilor
5. Descrierea bibliografică. Scop. Principii. Structură. Simboluri. Surse de informare
6. Organizarea cataloagelor. Catalogul de bibliotecă. Tipuri de cataloage. Catalogul online. Rolul și structura catalogului
7. Activitatea bibliotecii cu cititorii. Accesul cititorilor la bibliotecă. Condiții și reguli de împrumut. Recuperarea publicațiilor. Statistică.
8. Evidența publicațiilor. Evidența globală în RMF (intrări, ieșiri, recapitulări). Evidența individuală: Registrul de inventar, fișele de evidență periodice, Registrul de unicate și alte tipuri de register.
9. Eliminarea publicațiilor: transfer, uzură fizică sau științifică, pierdere
10. Activitatea de informare bibliografică: cercetare bibliografică, surse documentare, bibliografii.
11. Tehnologii moderne în biblioteci: sistem informatic de bibliotecă, carte electronică, bibliotecă digitală, baze de date
12. Organizarea depozitelor: criterii de așezare în raft, fonduri și colecții constituite, conservare, casări, inventarieri.

### **Bibliografie pentru postul de Bibliotecar cu studii superioare S.1A**

1. Legea bibliotecilor 334/2002 cu modificările ulterioare
2. Catalogare. Clasificare. Indexare, Biblioteca Centrala Universitara, Bucuresti, 1996
3. Directii si strategii de dezvoltare a colectiilor in bibliotecile universitare, Editura Ex Ponto, Constanta, 2001
4. Ghid de informatizare bibliotecilor mici si mijlocii, Editura Ex Ponto, Constanta, 2000
5. Repanovici Angela - Ghid de cultura informatiei, Asociatia Bibliotecilor din Romania, Bucuresti, 2012
6. Coravu Robert - Ghid de resurse internet pentru biblioteci si bibliotecari, ABIR, Bucuresti, 2012





Ministerul Educației

## UNIVERSITATEA DIN PETROȘANI

Str. Universității, nr. 20, 332006, Petroșani, Hunedoara, ROMÂNIA

Tel: +40 (254) 54 29 94, Fax: +40 (254) 54 34 91,

e-mail: rector@upet.ro | www.upet.ro

7. Regneala Mircea - Studii de biblioteconomie, Asociația Bibliotecarilor din România, București, 2001
8. Regneala Mircea - Noi studii de biblioteconomie, Asociația Bibliotecarilor din România, București, 2009
9. Săluc Horvat – Introducere în biblioteconomie, Editura Grafoart, 1996, București
10. Colecția revistei “Biblioteca”
11. Tigaeru Gheorghe - Gestionarea bunurilor. Perisabilitati, Editura Lumina Lex, București, 2001
12. Proceduri operaționale, Universitatea din Petroșani, Biblioteca.
13. Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității din Petroșani, 2020

### 13. Tematică pentru postul de Bibliotecar cu studii medii M.IA

1. Sistemul național de biblioteci. Tipuri de biblioteci. Roluri. Atribuții. Activități.
2. Tipuri de publicații. Definiții. Criterii de clasificare.
3. Profesia de bibliotecar : deontologie, competențe și atribuții
4. Organizarea cataloagelor. Catalogul de bibliotecă. Tipuri de cataloage. Catalogul online. Rolul și structura catalogului
5. Activitatea bibliotecii cu cititorii. Accesul cititorilor la bibliotecă. Condiții și reguli de împrumut. Recuperarea publicațiilor. Statistică.
6. Evidența publicațiilor. Evidența globală în RMF (intrări, ieșiri, recapitulări). Evidența individuală: Registrul de inventar, fișele de evidență periodice, Registrul de unicate și alte tipuri de register.
7. Eliminarea publicațiilor: transfer, uzură fizică sau științifică, pierdere
8. Activitatea de informare bibliografică: cercetare bibliografică, surse documentare, bibliografii.
9. Organizarea și gestionarea depozitelor: criterii de așezare în raft, fonduri și colecții constituite, conservare, casări, inventarieri

### Bibliografie pentru postul de Bibliotecar cu studii medii M.IA

1. Legea bibliotecilor 334/2002 cu modificările ulterioare
2. Regneala Mircea - Studii de biblioteconomie, Asociația Bibliotecarilor din România, București, 2001
3. Regneala Mircea - Noi studii de biblioteconomie, Asociația Bibliotecarilor din România, București, 2009
4. Săluc Horvat – Introducere în biblioteconomie, Editura Grafoart, 1996, București
5. Colecția revistei “Biblioteca”
6. Tigaeru Gheorghe - Gestionarea bunurilor. Perisabilitati, Editura Lumina Lex, București, 2001
7. Proceduri operaționale, Universitatea din Petroșani, Biblioteca
8. Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității din Petroșani, 2020

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing.RADU Sorin Mihai

