



UNIVERSITATEA "VALAHIA" din TÂRGOVIȘTE,

în conformitate cu prevederile Legii 1/2011, Carta Universității "Valahia" din Târgoviște, H.G. nr. 286/2011 cu modificările și completările ulterioare, Ordinul MEN nr. 5138/15.12.2014, Hotărârile Senatului Universității "Valahia" din Târgoviște și a Hotărârilor Consiliului de Administrație, organizează concurs de promovare pe funcții de conducere:

1. Director - Direcția Servicii Sociale
2. Director - Biblioteca Universității
3. Director – Departamentul de Comunicare, Imagine și Relații Publice
4. Director – Direcția Secretariatul General al Universității
5. Șef Serviciu – Cancelaria Universității
6. Șef Serviciu – Gestione și Întreținerea Patrimoniului
7. Șef Serviciu – Tehnologia Informației
8. Șef Serviciu - Resurse Umane și Salarizare
9. Șef Serviciu - Control Intern Managerial
10. Șef Birou - Evaluarea și Asigurarea Calității
11. Secretar Șef - Facultatea de Drept și Științe Administrative

I. Condițiile generale de participare la concurs sunt cele prevăzute la art. 3 din Regulamentul – Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice aprobat prin H.G.286/2011.

ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIERE LA CONCURS

1. Cerere de înscriere la concurs;
2. Copia actului de identitate;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
4. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (*candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului*);
5. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult șase luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
6. Curriculum vitae;
7. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

Calendarul de desfășurare a concursului:

Înscrierile la concurs se fac la sediul Rectoratului Universității VALAHIA din TÂRGOVIȘTE , Bld. Regele Carol I, nr. 2, încep cu data de 1 iunie până la data de 15 iunie 2016, ora 14⁰⁰ – Registratură.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare sunt complet și corect întocmite.

Condițiile de participare la concurs, actele necesare pentru înscriere, tematica și bibliografia se afișează la sediul U.V.T și pe site-ul instituției.

ETAPE CONCURS	DATA
Depunere dosare	1- 15 iunie 2016
Selecție dosare	17 iunie 2016
Afișare rezultate selecție dosare	21 iunie 2016
Depunere contestații selecție dosare	22 iunie 2016
Afișare rezultate contestații	23 iunie 2016
Probă scrisă	5 iulie 2016
Afișare rezultate	6 iulie 2016
Depunere contestații	7 iulie 2016
Afișare rezultate contestații	8 iulie 2016
Interviu (conform planului stabilit de comisia de concurs)	11 iulie 2016
Afișare rezultate interviu	12 iulie 2016
Depunere contestații	13 iulie 2016
Afișare rezultate contestații	14 iulie 2016
Afișare rezultate finale	15 iulie 2016
Numirea pe funcții	1 august 2016

Concursul se va desfășura la Centrul Internațional de Conferințe - corpul K al Universității Valahia din Târgoviște și constă în susținerea a două probe:

1. Proba scrisă: 5 iulie 2016, ora 10⁰⁰.
2. Proba interviului: 11 iulie 2016.

Graficul orar pentru proba interviului va fi afișat pe funcții cu 48 de ore înainte de ziua desfășurării concursului.



II. Condițiile specifice

1. Director - Direcția Servicii Sociale

- studii superioare de lungă durată;
- perfecționări: studii de masterat/studii postuniversitare în domeniul managementului;
- experiență în activități de conducere de minim 5 ani;
- experiență în activități de relaționare cu studenții de minim 5 ani;
- cunoștințe de operare PC (Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer);
- dinamism, capacitate de organizare, de coordonare a activităților și rigurozitate în luarea deciziilor;
- abilități de lucru în echipă - spirit de echipă, corectitudine, adaptabilitate, abilități de comunicare și capacitate de relaționare, toleranță, calm, bunăvoință;
- capacitate de realizare a unor sinteze.

2. Director - Biblioteca Universității

- absolvent al unei instituții de învățământ superior de lungă durată în domeniul științelor umaniste;
- doctorat în domeniul științelor umaniste;
- cursuri de specialitate în domeniu și/sau lucrări științifice în domeniul managementului cultural;
- recomandare/caracterizare care vizează calitățile profesionale, manageriale și morale din partea instituției în care lucrează;
- cunoștințe de utilizare a calculatorului, procesare a textelor;
- cunoscător a două limbi străine de circulație internațională;
- nu au suferit vreo condamnare pentru fapte ce le-ar face incompatibile cu funcția pentru care candidează;
- vechime cel puțin 2 ani în activități direct legate de managementul de bibliotecă.

3. Director – Departamentul de Comunicare, Imagine și Relații Publice

- Studii postuniversitare de specializare sau master în domeniul științelor comunicării/jurnalism;
- Minim 3 ani vechime într-o funcție de conducere într-o organizație din domeniul științele comunicării/jurnalism sau minim 5 ani activitate didactică în învățământul universitar în domeniul științele comunicării/jurnalism;
- Cunoașterea limbii engleze;
- Recunoaștere profesională în domeniu: membru în organizații profesionale de profil, participarea la conferințe naționale sau internațional în domeniul științele comunicării/jurnalism, articole publicate în domeniul științele comunicării/jurnalism, participarea ca membru în echipe de implementare a proiectelor cu finanțare europeană/guvernamentală.

4. Director – Direcția Secretariatul General al Universității

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Studii de master absolvite cu diploma în domeniul Management/Științe Administrative;
- Cunoștințe în utilizarea calculatorului (Office, Web), atestate prin diplomă;
- Cunoștințe de limbă străină de circulație internațională franceză/engleză;
- Cunoașterea legislației aplicabile în sistemul de învățământ superior;
- Experiență în funcție de conducere în domeniul administrației universitare minim 10 ani;
- Perfecționări (specializări): pentru menținerea și creșterea competenței pe post.
Abilități, calități și aptitudini necesare:
- Competența managerială: abilități de management a structurii subordonate.
- Inițiativă în găsirea celor mai eficiente mijloace de realizare a obiectivelor;
- Abilități de comunicare;
- Capacitatea de a lucra în echipă, de analiză și sinteză;
- Asumarea responsabilității;
- Disponibilitate la lucrul în program prelungit;
- Abilități de gestionare a unui volum mare de date;
- Obișnuință de a lucra cu deadline-uri stricte, rezistență la stress.

5. Șef Serviciu – Cancelaria Universității

- Absolvent(ă) de studii superioare cu diploma de licență.
- Perfecționări: studii de masterat/studii postuniversitare în domeniul managementului.
- Vechime în specialitate minim 10 ani.
- Cunoștințe de operare PC (Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer).
- Abilități de lucru în echipă – cu publicul, maleabilitate, toleranță, calm și bunăvoință în conversație.
- Dinamism, capacitate de organizare, de coordonare a activităților și rigurozitate în luarea deciziilor.
- Capacitate de realizare a unor analize, sinteze.
- Disponibilitate de lucru în program prelungit.
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (franceză, engleză).

6. Șef Serviciu – Gestione și Întreținerea Patrimoniului

- absolvent(ă) studii superioare tehnice/economice cu diplomă de licență;
- vechime în specialitate minim 3 ani;
- cursuri suplimentare în domeniul postului constituie un avantaj;
- cunoștințe avansate operare PC (Excel, Word, PowerPoint etc.);
- capacitate de gestionare a timpului și priorităților.
- cunostinte temeinice de SSM, PSI, ISU



7. Șef Serviciu – Tehnologia Informației

- Experiență în domeniul tehnologiei informației minim 7 ani.
- Experiență managerială privind coordonarea unei echipe de lucru în domeniul tehnologiei informației.
- Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent (in domeniul tehnic) și management.
- Recomandare/caracterizare care vizează calitățile profesionale, managerial și morale din partea instituției, respective calificativul acordat de șeful ierarhic superior.
- Capacitatea de a coordona activități specifice de gestionare și implementare de sisteme informatice.

8. Șef Serviciu - Resurse Umane și Salarizare

- studii superioare de lungă durată în domeniul economic, juridic sau tehnic;
- masterat în domeniul economic, juridic sau tehnic;
- experiență în domeniul resurselor umane, minim 5 ani;
- cunoștințe de operare PC (MS Office, operare baze de date, Internet).

9. Șef Serviciu - Control Intern Managerial

- Studii superioare de lungă durată.
- Experiență în activități de conducere de minim 10 ani.
- Experiență de minim 5 ani în management cu atribuțiuni de control managerial în universitate.
- Cunoașterea proceselor derulate în universitate.
- Experiență în gestionarea resurselor material, umane și financiare.
- Experiență în elaborarea de rapoarte, analize și sinteze, demonstrată prin atribuțiile posturilor ocupate anterior.
- Abilități de lucru în echipă.
- Abilități de utilizare a calculatorului.

10. Șef Birou - Evaluarea și Asigurarea Calității

- Absolvent(ă) studii superioare cu diplomă de licență, personal didactic titular.
- Experiență în activități de conducere de minim 3 ani.
- Experiență de minim 3 ani în activități ce implică managementul și asigurarea calității proceselor educaționale și/sau de cercetare.
- Minim 10 ani vechime în sistemul de învățământ superior.
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională – scris, citit, nivel conversațional ridicat.
- Dinamism, capacitate de organizare, de coordonare a activităților și rigurozitate în luarea deciziilor.
- Abilități de lucru în echipă – spirit de echipă, corectitudine, adaptabilitate, abilități de comunicare și capacitate de relaționare, toleranță, calm, bunăvoință.
- Capacitate deosebită de realizare a unor analize și sinteze.
- Cunoștințe ridicate de utilizare a calculatorului (Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint etc.).
- Disponibilitate de a lucra cu program prelungit.

11. Secretar Șef - Facultatea de Drept și Științe Administrative

- Studii superioare absolvite cu diploma;
- Studii de master absolvite cu diploma în domeniul Management/Științe Administrative;
- Cunoștințe în utilizarea calculatorului (Office, Web), atestate prin diplomă;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională franceză/engleză;
- Cunoașterea legislației aplicabile în sistemul de învățământ superior;
- Experiență relevantă în domeniul postului – activități coordonare secretariat departament/facultate minim 6 ani.
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
- Abilități de comunicare;
- Capacitatea de a lucra în echipă;
- Asumarea responsabilității;
- Disponibilitate la lucrul în program prelungit.
- Obișnuință de a lucra cu deadline-uri stricte, rezistență la stress.



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului de Director - Direcția Servicii Sociale

I. TEMATICĂ

- Managementul strategic în serviciile educaționale;
- Noțiuni generale privind programul Lifelong Learning Programme – Erasmus;
- Procedura de selecție a candidaților pentru Mobilitățile Studentești Erasmus+;
- Reguli și criterii de eligibilitate în vederea organizării și desfășurării concursului de selecție – Mobilități Erasmus+ cadre didactice;
- Criterii generale de acordare a bursei studentești din cadrul Universității Valahia din Târgoviște;
- Metodologia de cazare în căminele studentești din cadrul Universității Valahia din Târgoviște;
- Instrumente manageriale pentru bibliotecă;
- Planificarea și organizarea colecțiilor de bibliotecă;
- Modul de organizare și funcționare a centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România;
- Activități specifice centrelor de consiliere și orientare în carieră.

II. BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 1/2001 a Educației Naționale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011;
- Regulamentul de Ordine Interioară al Universității Valahia din Târgoviște;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității Valahia din Târgoviște;
- Carta Universității Valahia din Târgoviște;
- Carta Universitară Erasmus;
- Carta studentului Erasmus;
- Agenția Națională pentru Programe Comunitare în domeniul Educației și Formării Profesionale, "Ghid Erasmus", București 2005;
- Regulament privind mobilitățile studentești în cadrul programelor comunitare;
- Metodologia organizării și desfășurării concursului de selecție – Mobilități Erasmus+ cadre didactice din cadrul Universității Valahia din Târgoviște;
- Decizia nr. 1720/2006 a Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind instituirea unui program de acțiune în domeniul învățării pe parcursul vieții;
- Hotărârea Guvernului nr. 769 din 14 iulie 2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural publicată în Monitorul Oficial al României nr. 669 din 27 iulie 2005;
- Norme metodologice de aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 769 din 14 iulie 2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural din 8 septembrie 2005;
- Hotărârea Guvernului nr. 445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 195 din 15.08.1997;
- Hotărârea Guvernului nr. 558 din 3 septembrie 1998 privind modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Hotărârea Guvernului nr. 445/1997 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a bursei și a altor forme de sprijin material pentru elevii, studenții și cursanții din învățământul de stat, cursuri de zi, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 347 din 14 septembrie 1998;
- Hotărârea Guvernului nr. 844/2008 privind stabilirea cuantumului bursei pentru elevii, studenții, masteranzii, doctoranzii, medicii aflați la specializare și cursanții aflați la stagii de specializare/perfecționare postuniversitară din Republica Moldova, Ucraina, pentru cei de origine etnică română din afara granițelor țării, pentru cetățenii români cu domiciliul în străinătate, precum și pentru cetățenii străini, bursieri ai statului român, care studiază în instituții de stat din România publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 613 din 20.08.2008;
- Regulament privind organizarea și funcționarea căminelor studentești din cadrul Universității Valahia din Târgoviște;
- Regulament privind acordarea bursei pentru studenți – ciclurile de licență și masterat din cadrul Universității Valahia din Târgoviște;
- Regulamentul Consiliului pentru probleme sociale și studentești din cadrul Universității Valahia din Târgoviște;
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 132 din 11 februarie 2005, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 4/2012 pentru modificarea Legii bibliotecilor nr. 334/2002;
- Organizarea colecțiilor de bibliotecă: așezare, cotare, verificare, reconsiderare, conservare – Ciocan Marcel, Ed. Casa Cărții de Știință, Cluj Napoca, 2001;
- Ordinul MEN nr. 650/2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, publicat în Monitorul Oficial nr. 854 din 24 noiembrie 2014;
- Ordinul MECS nr. 3070/2015 pentru modificarea Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea centrelor de consiliere și orientare în carieră în sistemul de învățământ superior din România, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 650/2014 publicat în Monitorul Oficial cu numărul 48 din data de 21 ianuarie 2015;
- Managementul general și strategic în educație – Gherguț Alois, Ed. Polirom, Iași, 2007.



TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru ocuparea postului de Director - Biblioteca Universității

I. TEMATICĂ

- Legea Bibliotecilor, nr. 334 / 31.05.2002. Secțiunea bibliotecii universitare;
- Sistem automatizat de bibliotecă
- Principii de dezvoltare a colecțiilor
- Tipuri de achiziții
- Caracteristicile SGBD-urilor pentru bibliotecii
- Crearea paginilor web pentru bibliotecii
- Evidența, gestionarea și organizarea colecțiilor
- Transferul documentelor de bibliotecă. Tipuri

II. BIBLIOGRAFIE

- Legea educației naționale, nr. 1 / 5 ianuarie 2011 ;
- Legea Bibliotecilor, nr. 334 / 31.05.2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea privind Depozitul legal de documente, nr. 111 din 21 noiembrie 1995 (republicată);
- Legea privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor de învățământ, nr. 205/2001 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 84/1998;
- Codul muncii, Legea nr. 53/2003, republicată;
- Hotărârea nr. 1.546/2003 a Guvernului României pentru aprobarea Normelor de conservare și restaurare a bunurilor culturale mobile clasate;
- OMEC nr. 3944/01.05.2003 privind Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național;
- OMEC nr. 4626/21.07.2005 – Metodologie de recuperare a documentelor pierdute, distruse ori deteriorate și de taxare a serviciilor și a nerespectării termenelor de restituire a publicațiilor împrumutate (Anexa nr. 1). Precizări privind calculul valoric al documentelor pierdute, distruse ori deteriorate, găsite lipsă la inventar, pe baza datelor transmise de Institutul Național de Statistică (Anexa nr. 2);
- OMECT nr. 3039/14.01.2004 privind aprobarea Normelor de încadrare cu personal de specialitate a bibliotecilor universitare (Anexa II);
- OMEC nr. 5.286/12.11.2004 privind aprobarea Regulamentului pentru împrumut interbibliotecar;
- Regneală, Mircea – Noi studii de biblioteconomie, ABR, 2010;
- Ionescu, Sorin Cristian – Lexicon de management, Editura Politehnica Press, 2010; Nicolescu, Ovidiu (coordonator) – Managerii și managementul resurselor umane, Editura Economică, București, 2004;
- Banciu, Doina – Informatizarea structurilor infodocumentare, Ars Docendi, 2007;
- Carta Universității Valahia din Târgoviște;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Universității Valahia din Târgoviște.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Director – Departamentul de Comunicare, Imagine și Relații Publice

I. TEMATICĂ

- Comunicarea organizațională;
- Imagine, identitate și marca în relațiile publice;
- Gestionarea crizelor în relațiile publice;
- Comunicarea prin intermediul rețelelor sociale;
- Campania de relații publice;
- Accesul la informațiile de interes public.

II. BIBLIOGRAFIE

- Legea 1/2011, Legea educației naționale;
- Legea 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public;
- Cristina Coman, Relațiile publice-principii și strategii, Editura Polirom, 2001
- Cristina Coman, Relațiile publice și mass-media, Editura Polirom, 2004;
- Degenais Bernard, Campania de relații publice, Editura Polirom, 2003;
- Cristina Coman, Comunicarea de criza. Tehnici și strategii, Editura Polirom, 2009;
- Minodora Salcudean, New media, social media și journalism actual, Editura Tritonic, 2015;
- Adela Rogojinaru, Comunicare și cultura organizațională, Editura Tritonic, 2009;
- Isabelle Pailliar, Spațiul public și comunicare, Editura Polirom, 2002.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Director – Direcția Secretariatul General al Universității

I. TEMATICĂ

- Învățământul superior – dispoziții generale;
- Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior;
- Organizarea studiilor universitare;



- Organizarea învățământului postuniversitar;
- Structura Universității „Valahia” din Târgoviște;
- Contracte de studii;
- Organizarea, admiterea și examenele de finalizare - studii universitare de licență;
- Organizarea, admiterea și finalizarea studiilor – studii universitare de doctorat;
- Organizarea, admiterea și examenele de finalizare - studii universitare de master;
- Regimul actelor de studii în învățământul superior; scrierea și eliberarea actelor de studii, întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii;
- Managementul și finanțarea instituțiilor de învățământ superior;
- Promovarea calității în învățământul superior – dispoziții generale;
- Înmatricularea studenților – Registrul Matricol Unic.

II. BIBLIOGRAFIE

- Legea studiilor universitare nr. 288/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de activitate profesională a studenților din Universitatea „Valahia” din Târgoviște;
- O.M. nr. 657/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
- H.G. nr. 575/2015, privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2015 – 2016 cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 595/2015, privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2015 – 2016, precum și domeniile de studii universitare de doctorat din cadrul instituțiilor de învățământ superior;
- O.M. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite de Transferabile;
- H.G. nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Șef Serviciu – Cancelaria Universității

I. TEMATICĂ

- Dispoziții generale privind învățământul superior.
- Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior.
- Funcțiile de conducere din instituțiile de învățământ superior.
- Tehnici de secretariat – corespondență.
- Evidența, selecționarea și păstrarea documentelor.
- Depunerea documentelor la Arhivele Naționale.
- Structura organizatorică a Senatului universitar.
- Atribuțiile Senatului universitar și ale structurilor acestuia.

II. BIBLIOGRAFIE

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Carta universitară.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Valahia” din Târgoviște.
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată în 2014.
- Manual de secretariat și asistență managerială, coordonator Adina Berciu – Drăghicescu
- Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului Universității „Valahia” din Târgoviște.
- Hotărârea nr. 595/2015 privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2015-2016, precum și domeniile de studii universitare de doctorat din cadrul instituțiilor de învățământ superior.
- Hotărârea Guvernului nr. 575/2015 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/ programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2015-2016.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Șef Serviciu – Gestiune și Întreținerea Patrimoniului

I. TEMATICĂ

- Organizarea evidentei tehnico-operative a bunurilor materiale ale instituțiilor de învățământ superior;
- Inventarierea elementelor de activ și pasiv;
- Experiența în activitatea de administrare clădirii sau spații didactice;
- Procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor instituțiilor publice;
- Condiții de angajare și răspunderea gestionarilor;
- Gestionarea contractelor de închiriere;
- Angajarea cheltuielilor instituțiilor de învățământ superior;
- Etapele de întocmire și avizare a documentațiilor pentru lucrări de intervenții la construcțiile existente;
- Recepția la terminarea lucrărilor; recepția finală;
- Atribuțiile și răspunderile personalului de pază;



- Reguli de securitate si sanatate in munca si situatii de urgenta.

II. BIBLIOGRAFIE

- Lege nr. 1 din 5 ianuarie 2011 (*actualizată*) a educației naționale;
- Lege nr. 213 din 17 noiembrie 1998 (*actualizată*) privind proprietatea publica si regimul juridic al acesteia
- Ordonanța nr. 80/2001 (*actualizată*) privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice
- Hotarare nr.841 din 23 octombrie 1995 (*actualizată*) privind procedurile de transmitere si de valorificare a bunurilor apartinand institutiilor publice
- Ordin nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- HOTĂRÂRE Nr. 2230 din 8 decembrie 1969 privind gestionarea bunurilor materiale
- ORDIN Nr. 1792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- LEGE Nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste
- Lege nr. 50 din 29 iulie 1991 (**republicată*)(*actualizată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
- Lege nr. 10 din 18 ianuarie 1995 (**republicată*)(*actualizată*) privind calitatea în construcții
- Hotararea nr. 273 din 14 iunie 1994 (*actualizată*) privind aprobarea Regulamentului de receptie a lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora
- Lege nr. 319 din 14 iulie 2006 (*actualizată*) a securității și sănătății în muncă
- Lege nr. 333 din 8 iulie 2003 (*actualizată*) privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor
- Lege nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) privind apararea împotriva incendiilor
- HOTĂRÂRE nr. 2.139 din 30 noiembrie 2004 (*actualizată*) pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
- Regulamentul de organizare si functionare a U.V.T.
- Procedurile interne ale Directiei Tehnico-Administrative

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Șef Serviciu – Tehnologia Informației

I. TEMATICĂ

- 1. Rețele de calculatoare**
 - Modelele de referință ISO – OSI și TCP/IP;
 - Topologii de rețea;
 - Protocoale de rutare;
 - Protocolul IP;
 - Adresare IP;
 - Administrarea și securitatea rețelelor;
 - Echipamente de rețea;
 - Definierea de VLAN-uri;
 - Noțiuni fundamentale despre NAT (network address translation)
 - Noțiuni fundamentale despre VPN (virtual private network);
 - Realizarea rețelelor locale structurate;
- 2. Internet**
 - Standard;
 - Protocoale Internet;
 - Rutarea;
 - Servicii server;
 - Calitatea serviciului (QoS);
- 3. Baze de date și programare**
 - Cunoștințe generale despre lucrul cu baze de date;
 - Cunoștințe generale privind configurarea și administrarea unui server MySQL;
 - Cunoștințe generale privind analiza, proiectarea și implementarea aplicațiilor de baze de date folosind limbajul de programare PHP;
 - Cunoștințe generale privind analiza, proiectarea și administrarea bazelor de date MS Access;
- 4. Principiile procesului managerial;**
- 5. Funcțiile procesului managerial;**
- 6. Managementul luării deciziei;**
- 7. Confidențialitatea și securitatea prelucrărilor de date;**
- 8. Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC;**
- 9. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior;**



II. BIBLIOGRAFIE

- Rețele de calculatoare, Andrew S. Tanenbaum, ediția a-IV-a, Editura Byblos, București, 2004;
- MCSE Windows Directory Services Infrastructure – Infrastructura serviciilor de catalog, Editura Teora 2001, Damir Bersinic, Rob Scrimger.
- Baze de date și limbaje de programare, Ioan-Emilian Ceuca, Editura Aeternitas, Alba Iulia, 2009;
- Baze de date. Proiectare, implementare, gestionare, Connolly T., Begg C., Strachan A., Editura Teora, București, 2001;
- Dezvoltarea aplicațiilor Web cu PHP și My SQL, Welling L., Thomson L., Editura Teora, București, 2005;
- Fundamentele managementului organizației, I. Verboncu, O. Niculescu, Editura Universitară 2008;
- Legea educației naționale. Legea nr. 1/2011;
- Legea pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date. Legea nr. 677/2001;
- Legea privind protecția informațiilor clasificate. Legea nr. 182/12.04.2002;

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Șef Serviciu Resurse Umane și Salarizare

I. TEMATICĂ:

- Domeniul de aplicare a Codului Muncii, Contractul individual de muncă, Concediile salariaților.
- Drepturi salariale ale personalului didactic (baza și plata cu ora), didactic auxiliar și nedidactic.
- Dosarul de personal. Sistemul de gestiune a dosarelor de personal, a datelor de personal și prelucrarea acestora.
- Statele de funcții și statele de personal;
- Operarea în bazele de date *Revisal* a deciziilor U.V.T.;
- Promovarea personalului angajat;
- Ocuparea posturilor didactice vacante;
- Ocuparea posturilor didactice-auxiliare și nedidactice vacante;
- Sistemul pensiilor. Dosarul de pensionare și condițiile cumulative care trebuie îndeplinite pentru acordarea dreptului la pensie.
- Monitorizarea lunară a modificărilor de personal (CFP, CCC, posturi vacante, etc.) Raportari statistice.
- Răspunderea disciplinară.

II. BIBLIOGRAFIE:

- Legea 53/2003- Codul Muncii Republicat;
- Legea 1/2011- Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 263/2010- Legea privind sistemul unitar de pensii publice;
- Legea 284/28.12.2010- Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 283/2011 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- Legea 285/28.12.2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- Legea 63/2011 privind încadrarea și salarizarea în anul 2011 a personalului didactic și didactic auxiliar din învățământ;
- H.G. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului – Cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEN nr. 5138/15.12.2014 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de promovare a personalului contractual;
- H.G. 457/2011- Metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 111/08.12.2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Șef Serviciu - Control Intern Managerial

I. TEMATICĂ:

- Strategii și principii de organizare și funcționare a Universității „Valahia” din Târgoviște;
- Promovarea calității în învățământul superior și cercetarea științifică în Universitatea „Valahia” din Târgoviște;
- Bazele conceptuale ale controlului;
- Definirea sistemului de control intern, principiile controlului intern, modele, tipuri;
- Organizarea controlului intern în România;
- Forme de control intern specific entităților publice. Standarde de control intern pentru dezvoltarea sistemelor de control intern managerial la organizațiile din sectorul public - OSGG nr. 400/2015 și OSGG nr. 200/2016
- Prezentarea standardelor generale de management/control intern:
Standarde de control intern/managerial la entitățile publice: Standarde 1-4 – Mediul de control.
Standarde de control intern/managerial la entitățile publice: Standarde 5-8 – Performanțe și managementul riscului.
Standarde de control intern/managerial la entitățile publice: Standarde 9-11 – Activități de control.
Standarde de control intern/managerial la entitățile publice: Standarde 12-14 – Informarea și comunicarea.



Standarde de control intern/managerial la entitățile publice: Standarde 15-16 – Evaluare și audit.

- Metodologia impementarii SCM în cadrul instituției;
- Evaluarea, analiza și îmbunătățirea rezultatelor în Universitatea „Valahia” din Târgoviște.

II. BIBLIOGRAFIE:

- Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Ordinul secretarului general al guvernului OSGG nr. 400/2015 (publicat în M. Of. Nr. 444/2015) pentru aprobarea Codului controlului intern-managerial, al entităților.
- Ordinul secretarului general al guvernului OSGG nr. 200/ 12.04.2016 (publicat în M. Of. Nr. 275/2016) privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern-managerial al entităților publice.
- Legea 672/2002 privind auditul public intern; republicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 856 din 5 decembrie 2011.
- O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv republicată și actualizată;
- Ghid evaluare sistem de control intern în instituții publice conform OMFP 946/2005, Curtea de Conturi a României-2011;
- Îndrumar metodologic pentru dezvoltarea controlului intern în entitățile publice, elaborate de MFP, Unitatea Centrală de Armonizare a sistemelor de management financiar și control;
- Carta universitară a Universității Valahia din Târgoviște, ediția 2015.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Șef Birou - Evaluarea și Asigurarea Calității

I. TEMATICĂ:

- Organizarea și funcționarea Universității „Valahia” din Târgoviște.
- Procesele educaționale și de cercetare în Universitatea „Valahia” din Târgoviște.
- Sistemul de management al calității în Universitatea „Valahia” din Târgoviște. Responsabilitatea managementului în asigurarea calității în Universitatea „Valahia” din Târgoviște. Analiza efectuată de către management.
- Auditul intern în Universitatea „Valahia” din Târgoviște.
- Certificarea/recertificarea Sistemului de management al calității.
- Evaluarea externă a calității academice din instituțiile de învățământ superior acreditate.
- Evaluarea externă în vederea autorizării/acreditării instituționale.
- Evaluarea externă în vederea acreditării programelor de studii (de licență și de masterat)
- Evaluarea externă a Departamentelor pentru pregătirea personalului didactic (DPPD).
- Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță (ID).

II. BIBLIOGRAFIE:

- Legea educației naționale nr. 1/2011 din 10/01/2011 cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 87/2006 din 10/04/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, modificată prin OUG 102/2006.
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 din 12/07/2005 privind asigurarea calității educației.
- Ordonanța de urgență nr. 75/2011 din 14/09/2011 pentru modificarea și completarea OUG 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei.
- OMEDC nr. 3928/2005 din 21/05/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior.
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- Ghidul activităților de evaluare a calitatii programelor de studii universitare și a institutiilor de învățământ superior: Partea I - Evaluarea externă în vederea acreditării programelor de studii (de licență și de masterat) - varianta modificată.
Partea a II-a - Evaluarea externă în vederea autorizării/acreditării instituționale.
Partea a III-a - Evaluarea externă a calității academice din instituțiile de învățământ superior acreditate.
Partea a IV-a - Evaluarea externă a Departamentelor pentru pregătirea personalului didactic (DPPD).
Partea a V-a - Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță (ID).
Partea a VI-a - Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă (IFR).
- Codul de asigurare a calității educației în Universitatea „Valahia” din Târgoviște.
- Carta Universitară a Universitatea „Valahia” din Târgoviște.
- Manualul Calității Universității „Valahia” din Târgoviște.

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de Secretar Șef - Facultatea de Drept și Științe Administrative

I. TEMATICĂ:

- organizarea studiilor universitare;
- structura Universității „Valahia” din Târgoviște; domeniile de studii universitare de licență/masterat și programele de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu;
- contracte de studii;
- categorii de burse acordate studenților;



- organizarea, admiterea și examenele de finalizare - studii universitare de licență;
- organizarea, admiterea și examenele de finalizare - studii universitare de master;
- completarea formularelor actelor de studii;
- eliberarea actelor de studii;
- clasarea documentelor, gruparea documentelor în dosare și pregătirea dosarelor în vederea predării la arhivă.

II. BIBLIOGRAFIE:

- Legea studiilor universitare nr. 288/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de activitate profesională a studenților din Universitatea „Valahia” din Târgoviște;
- Regulamentul privind acordarea burselor pentru studenți – cilurile de studii de licență și de master;
- O.M. nr. 3.098 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diploma și disertație;
- O.M. nr. 657/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
- H.G. nr. 575/2015, privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2015 – 2016 cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 595/2015, privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2015 – 2016, precum și domeniile de studii universitare de doctorat din cadrul instituțiilor de învățământ superior;
- O.M. nr. 3.107 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de master pentru anul universitar 2016-2017
 - Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și detinatorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996

