



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



Hotărârea SENATULUI nr. 124 A
din 15 martie 2013

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.1575/20.02.2013 de către Consiliul de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat aprobarea rezultatelor evaluării instituționale a Centrelor de Cercetare din Universitatea Valahia din Târgoviște.
- În conformitate cu dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n din Legea Educației Naționale nr.1/2011;

În temeiul dispozițiilor art.25 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 1 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă rezultatele evaluării instituționale a Centrelor de Cercetare din Universitatea Valahia din Târgoviște, conform anexei nr.1, atașată prezentei hotărâri.

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,



Prof. univ. dr. Ion CUCUI

Avizat,

Secretarul Senatului universitar

As. univ. drd. jr. Emilian BULEA

LISTA CENTRELOR DE CERCETARE

evaluate și validate de Consiliul de Administrație



Nr. crt.	Denumirea centrului	Director
1.	Centrul de cercetare pentru Inginerie Electrica, Electronica si Tehnologia Informatiei	Prof.univ.dr. Dinu Coltuc
2.	Centrul de cercetare „Departamentul de Cercetare Energie-Mediu”	Prof.univ.dr. Nicolae Olariu
3.	Centrul de cercetare si Studii in Contabilitate si Finante	Prof.univ Ion Cucui
4.	Centrul de Cercetari si Studii in Management si Marketing	Prof.univ.dr. Ion Stegaroiu
5.	Centrul de cercetare a Istoriei Relatiilor Internationale si Studii Culturale “Grigore Gafencu”	Conf.dr. Silviu Miloiu
6.	Centrul de cercetare „Scoala Academica de Stiinta Materialelor”	Conf.univ.dr. Vasile Bratu
7.	Centrul de cercetare „Stiinte Aplicate si Tehnologii Moderne”	Conf.univ.dr. Caludia Stih
8.	Centrul de cercetare „Nanomateriale pentru Microsisteme Mecanice”	Prof.univ.dr. Rodica Ion
9.	Centrul de cercetare si expertizare a resurselor naturale si mediului	Prof.univ.dr. Gabriela Teodorescu
10.	Biotehnologii si Stiinte Ingineresti Aplicate	Prof.univ.dr. ing. Stefania Iordache
11.	Centrul pentru studiul mediului, habitatului, activitatilor motrice si de timp liber	Prof.univ.dr. C-tin Pehoiu
12.	Centrul de cercetări interdisciplinare Credință-Știință-Misiune “ Sf. Apostol Pavel”	Pr. Conf.dr. Stoica Ion
13.	Centrul de cercetare in Științe Sociale	Conf.univ.dr. Dan Top

Nr. crt.	Denumirea centrului	Director
14	Centrul de Cercetari Stiintifice interdisciplinare „Dumitru Staniloae”	Prof.univ.dr. Anghelescu Gheorghe



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



**Hotărârea SENATULUI nr. 124 B
din 15 martie 2013**

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.1575/20.02.2013 de către Consiliul de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat aprobarea declanșării procedurii de alegeri parțiale pentru completarea locului vacant de director la Departamentul de Finanțe, Contabilitate și Bănci din cadrul Facultății de Științe Economice.
- Având în vedere dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n din Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- În conformitate cu prevederile art.15 din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru structurile și funcțiile de conducere ale Universității Valahia din Târgoviște.

În temeiul dispozițiilor art.70 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 2 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă declanșarea procedurii de alegeri parțiale pentru completarea locului vacant de director la Departamentul de Finanțe, Contabilitatea și Bănci din cadrul Facultății de Științe Economice, în vederea desemnării persoanei ce va exercita un mandat parțial până la alegerile următoare, conform graficului de mai jos:

- | | |
|---|-------------------|
| - depunerea candidaturilor | 25-27 martie 2013 |
| - validarea candidaturilor | 27 martie 2013 |
| - desfășurarea alegerilor la nivel de Departament | 2 aprilie 2013 |
| - transmiterea și înregistrarea procesului verbal al alegerilor la Comisia nr.3 | 3 aprilie 2013 |

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,



Prof. univ. dr. Ion CUCUI

Avizat,
Secretarul Senatului universitar

As. univ. drd. jr. Emilian BULEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



**Hotărârea SENATULUI nr. 124 C
din 15 martie 2013**

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.1575/20.02.2013 de către Consiliul de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat aprobarea declanșării procedurii de alegeri parțiale în vederea completării locurilor vacante pentru studenți în Senatul Universității,
- În conformitate cu dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n din Legea Educației Naționale nr.1/2011;

În temeiul dispozițiilor art.26 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 2 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă declanșarea procedurii de alegeri parțiale în perioada 25.03.2013-03.04.2013, în vederea completării locurilor vacante pentru studenți în Senatul Universității, pentru desemnarea persoanelor ce vor exercita un mandat parțial până la alegerile următoare.

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,



Prof. univ. dr. Ion CUCUI

Avizat,

Secretarul Senatului universitar

As. univ. drd. jr. Emilian BULEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



Hotărârea SENATULUI nr. 124 D
din 15 martie 2013

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.1575/20.02.2013 de către Consiliul de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat aprobarea propunerii Facultății de Științe Umaniste privind solicitarea absolventei Maria Izabela GRECU de a susține examenul de finalizare a studiilor la Universitatea din Craiova;
- În conformitate cu dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n din Legea Educației Naționale nr.1/2011;

În temeiul dispozițiilor art.25 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 3 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă solicitarea doamnei Maria Izabela GRECU, absolventă a specializării Geografie, promoția 2011, de a susține examenul de finalizare a studiilor la Universitatea din Craiova.

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,



Prof. dr. Ion CUCUI

Avizat,
Secretarul Senatului universitar

As.univ.drd. jr. Emilian BULEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TARGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



Hotărârea SENATULUI nr. 124 E
din 15 martie 2013

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.9/15.02.2013 de către Comisia de Etică a Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat aprobarea raportului anual al comisiei, aferent perioadei ianuarie-decembrie 2012, referitor la situația respectării eticii activităților de cercetare desfășurate în cadrul Universității Valahia din Târgoviște;
- În conformitate cu dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n și art.306, alin.3, lit.b din Legea Educației Naționale nr.1/2011;

În temeiul dispozițiilor art.25 și art.213 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 4 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă raportul anual al Comisiei de Etică aferent perioadei ianuarie-decembrie 2012, referitor la situația respectării eticii activităților de cercetare desfășurate în cadrul Universității Valahia din Târgoviște.

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște, Comisiei de Etică a UVT și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,

Prof. univ. dr. Ion CUCUI



Avizat,

Secretarul Senatului universitar

As. univ. drd. jr. Emilian BULEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro

UNIVERSITATEA VALAHIA DIN TÂRGOVIȘTE
REGISTRATURĂ SENAT

INTRARE Nr. 003 din 15.03.2013
IESIRE

Hotărârea SENATULUI nr. 124 F
din 15 martie 2013

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.1675/26.02.2013 de către Consiliul de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale Direcțiilor/Serviciilor/Birourilor din structura Universității din Târgoviște;
- Având în vedere rapoartele și avizele comisiilor de specialitate al Senatului universitar privind regulamentele de organizare și funcționare ale Direcțiilor/Serviciilor/Birourilor din structura Universității Valahia din Târgoviște;
- În conformitate cu dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n din Legea Educației Naționale nr.1/2011;

În temeiul dispozițiilor art.25 pct.8 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 5 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă următoarele regulamente de organizare și funcționare ale Direcțiilor/Serviciilor/Birourilor din structura Universității Valahia din Târgoviște, în forma propusă spre dezbateri, postată pe site-ul universității și amendată de comisiile de specialitate ale Senatului universitar:

- *Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale Administrative;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Economice;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Tehnico-Administrative;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Resurse Umane și Salarizare;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Gestione și Întreținerea Patrimoniului;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Programe și Proiecte;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Achiziții și Aprovizionare;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Tehnologia Informației;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Investiții și Reparații*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Reparații;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului pentru Învățământ și Asigurarea Calității;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Juridic și Documente Arhivate;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Juridic;*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Documente Arhivate;*

- Regulamentul de organizare și funcționare al Editurii Valahia University Press;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Contabilitate;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Financiar și Bugete;

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,



CUCUI

Avizat,
Secretarul Senatului universitar

As. univ. drd. jr. Emilian BULEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



**Hotărârea SENATULUI nr. 124 G
din 15 martie 2013**

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.1675/26.02.2013 de către Consiliul de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante – personal didactic auxiliar și nedidactic;
- Având în vedere rapoartele și avizele comisiilor de specialitate ale Senatului universitar referitoare la Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante – personal didactic auxiliar și nedidactic;
- În conformitate cu dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n din Legea Educației Naționale nr.1/2011;

În temeiul dispozițiilor art.25 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 6 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante – personal didactic auxiliar și nedidactic, în forma propusă spre dezbateri și postată pe site-ul universității.

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,



Prof.univ.dr. Ion CUCUI

Avizat,

Secretarul Senatului universitar

As. univ. drd. jr. Emilian BULEA

Proiect în dezbatere

METODOLOGIE PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTURILOR VACANTE - PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Documentele de referință ce stau la baza prezentei metodologii sunt următoarele:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Muncii – republicat (Legea 53/2003);
- Legea-cadru nr. 284 din 28 decembrie 2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- H.G. nr. 286 din 23 martie 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;
- Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Precizări, ordine și norme metodologice transmise de Ministerul Educației Naționale
- Carta Universității „A. I. Cuțulea” din Fărgoviste

I. Organizarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant pentru personal didactic auxiliar și nedidactic

1. Recrutarea și selecția resurselor umane

Art. 1

(1) Ocuparea unui post vacant sau temporar vacant pentru personal didactic auxiliar și nedidactic se face prin concurs sau examen, în limita posturilor vacante sau temporar vacante prevăzute în statul de funcții.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezintă un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2

La concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant poate participa orice persoană care îndeplinește condițiile generale și condițiile specifice stabilite prin fișa postului pentru ocuparea respectivei funcții pentru personal didactic auxiliar și nedidactic.

Art. 3

Poate participa la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului seos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals

ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Art. 4 (1) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă.

(2) Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specializărilor și programelor de studii din cadrul acestora.

Art. 5

(1) În vederea ocupării unui post vacant sau temporar vacant, structurile din cadrul Universității „Valahia” din Târgoviște transmit propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor.

(2) Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant prevăzută la alin. (1) trebuie să cuprindă următoarele:

- a) denumirea funcției vacante sau temporar vacante pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic;
 - b) fișele de post corespunzătoare funcției vacante sau temporar vacante pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic întoemite și aprobate în condițiile legii;
 - c) bibliografia și, dacă este cazul, tematica stabilită de conducătorul structurii de specialitate care propune organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant;
 - d) propuneri privind componența comisiei de concurs, precum și a comisiei de soluționare a contestațiilor;
 - e) tipul probelor de concurs: proba scrisă și sau proba practică și interviu, după caz;
 - f) alte mențiuni referitoare la organizarea concursului sau la condițiile de participare.
- (3)** Bibliografia poate cuprinde acte normative, lucrări, articole de specialitate sau surse de informare și documentare expres indicate, cu relevanță pentru funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care se organizează concursul. Tematica concursului se stabilește pe baza bibliografiei.

2. Dosarul de concurs

Art. 6

(1) Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată Rectorului Universității „Valahia” din Târgoviște;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și sau în specialitatea studiilor;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) curriculum vitae;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.

(2) Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), 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.

(4) Actele prevăzute la alin. 1 lit. b), c) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

3. Publicitatea concursului

Art. 7

(1) Anunțul privind concursul se afișează la sediul Universității „Valahia” din Târgoviște și pe site-ul instituției, cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului.

(2) În situația în care se consideră necesar, se poate asigura publicarea anunțului și prin alte forme de publicitate suplimentare.

(3) Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

a) numărul și nivelul posturilor scoase la concurs, precum și structurile în cadrul cărora se află aceste posturi, denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia stabilite potrivit prevederilor din fișa postului;

b) documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs;

c) condițiile generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor scoase la concurs;

d) tipul probelor de concurs, locul, data și ora desfășurării acestora;

e) bibliografia și alte date necesare desfășurării concursului. Bibliografia întocmită de către structura de specialitate în cadrul căreia se află postul vacant temporar vacant este transmisă Serviciului Resurse Umane și Salarizare și aprobată de Rectorul Universității „Valahia” din Târgoviște..

(4) La anunț se vor anexa condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia, tematica și alte date necesare desfășurării concursului. Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare până la finalizarea concursului.

(5) În situația în care anunțul se publică și în presa scrisă, acesta conține doar elementul referitor la denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia, data-limită până la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs și datele de contact ale persoanelor din cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare.

(6) În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului se face publicitatea modificării respective prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

4. Constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor

Art. 8

(1) Cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului se constituie comisii de concurs, respectiv comisii de soluționare a contestațiilor, prin decizie semnată de Rectorul Universității „Valahia” din Târgoviște.

(2) Persoanele nominalizate în comisia de concurs și în comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență profesională în domeniul postului pentru care se organizează concursul.

(3) Atât comisia de concurs, cât și comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor un președinte, 2 membri și un secretar.

(4) Secretariatul comisiei de concurs și secretariatul comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de regulă, de către o persoană din cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare, acestea neavând calitatea de membri.

(5) Secretarul comisiei de concurs, poate fi și secretar al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Art. 9

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

a) să aibă o probitate morală recunoscută;

b) să dețină o funcție cel puțin egală sau echivalentă cu funcția vacantă pentru ocuparea căreia se organizează concursul;

c) să nu se afle în cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 10

(1) Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.

(2) Calitatea de membru în comisia de concurs este incompatibilă cu calitatea de membru în comisia de soluționare a contestațiilor.

Art. 11

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în comisia de concurs sau în comisia de soluționare a contestațiilor persoana care se află în următoarele situații:

- a) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- b) este soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor;
- c) este sau urmează să fie, în situația ocupării postului de conducere pentru care se organizează concursul, direct subordonat ierarhic al oricărui dintre candidați.

Art. 12

(1) Situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se sesizează de către persoana în cauză, de oricare dintre candidați, de Rectorul Universității „Valahia” din Fărgoviște ori de orice altă persoană interesată, în orice moment al organizării și desfășurării concursului.

(2) Membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat despre apariția oricărei situații dintre cele prevăzute la art. 10 și 11. În aceste cazuri, membrii comisiei de concurs sau ai comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs.

(3) În cazul constatării existenței uneia dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11 actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 9.

(4) În cazul în care oricare dintre situațiile prevăzute la art. 10 și 11 se constată ulterior desfășurării uneia dintre probele concursului, rezultatul probei ori probelor desfășurate se recalculează prin eliminarea evaluării membrului aflat în situație de incompatibilitate sau conflict de interese, sub rezerva asigurării validității evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs.

(5) În situația în care nu este asigurată validitatea evaluării a cel puțin două treimi din numărul membrilor comisiei de concurs, procedura de organizare și desfășurare a concursului se reia.

Art. 13

Neindeplinirea de către membrii comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor a obligației prevăzute la art. 12 alin. (2) se sancționează potrivit Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14

În funcție de numărul și de specificul posturilor vacante temporar vacante pentru care se organizează concurs, se pot constitui mai multe comisii de concurs.

5. Atribuțiile comisiei de concurs și ale comisiei de soluționare a contestațiilor

Art. 15

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) stabilește tipul probelor de concurs: proba scrisă și sau proba practică și interviu, după caz;
- c) stabilește subiectele pentru proba scrisă;
- d) stabilește planul probei practice și realizează proba practică;
- e) stabilește planul interviului și realizează interviul;
- f) notează pentru fiecare candidat proba scrisă și sau proba practică și interviul;
- g) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților;
- h) semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Art. 16

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea probei scrise, probei practice și a interviului;
- b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestațiilor pentru a fi comunicate candidaților.

Art. 17

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:

- a) primește dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) întocmesc și redactează alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acestora, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) asigură transmiterea afișarea rezultatelor obținute de candidați la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) îndeplinește orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

II. Desfășurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic

1. Dispoziții generale privind desfășurarea concursului

Art. 18

(1) Concursul pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant constă, de regulă, în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă și/sau probă practică;
- c) interviul.

(2) Proba practică poate fi introdusă în cazul funcțiilor contractuale la care este necesară verificarea abilităților practice.

(3) Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.

Art. 19

(1) În vederea participării la concurs, în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, candidații depun dosarul de concurs.

(2) În termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

(3) După finalizarea selecției dosarelor se va încheia un proces-verbal, care va fi semnat de către toți membrii comisiei.

2. Selecția dosarelor de concurs, proba scrisă și/sau proba practică a concursului și interviul

Art. 20

(1) Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul instituției.

(2) Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere se depun la secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor în maximum două zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

(3) Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul Universității „Valahia” din Târgoviște în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Art. 21

(1) Proba scrisă constă în redactarea unei lucrări și sau în rezolvarea unor teste-grilă.

(2) Prin proba scrisă se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul.

- (3) Subiectele pentru proba scrisă se stabilesc pe baza tematicii de concurs, astfel încât să reflecte capacitatea de analiză și sinteză a candidaților, în concordanță cu nivelul și specificul postului pentru care se organizează concursul.
- (4) Pentru candidații la ocuparea aceluiași post, subiectele sunt identice în cadrul aceluiași concurs, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.
- (5) Comisia de concurs stabilește subiectele și alcătuiește seturile de subiecte pentru proba scrisă, în ziua în care se desfășoară proba scrisă.
- (6) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia întocmește minimum două seturi de subiecte care vor fi prezentate candidaților.
- (7) Membrii comisiei de concurs răspund individual pentru asigurarea confidențialității subiectelor propuse.
- (8) Seturile de subiecte se semnează de toți membrii comisiei de concurs și se închid în plicuri sigilate purtând ștampila instituției.
- (9) Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele și se afișează la locul desfășurării concursului.
- (10) În cazul în care proba scrisă constă în rezolvarea unor teste-grilă, întrebările pot fi formulate cu cel mult două zile înainte de proba scrisă, cu condiția ca numărul acestora să fie de 3 ori mai mare decât numărul întrebărilor stabilit pentru fiecare test-grilă. Întrebările pentru fiecare test-grilă se stabilesc în ziua în care se desfășoară proba scrisă, înainte de începerea acestei probe.
- (11) Înainte de începerea probei scrise se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face numai pe baza buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care atestă identitatea, potrivit legii. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea buletinului, a cărții de identitate sau a oricărui document care să ateste identitatea sunt considerați absenți.
- (12) După verificarea identității candidaților, ieșirea din sală a acestora atrage eliminarea din concurs, cu excepția situațiilor de urgență în care aceștia pot fi însoțiți de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigură supravegherea.
- (13) Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.
- (14) La ora stabilită pentru începerea probei scrise, comisia de concurs prezintă candidaților seturile de subiecte și invită un candidat să extragă un plic cu subiectele de concurs.
- (15) După începerea comunicării subiectelor este interzis accesul candidaților care întârzie sau al oricărei alte persoane, în afara membrilor comisiei de concurs, precum și a persoanelor care asigură secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfășurării probei.
- (16) În încăperea în care are loc concursul, pe toată perioada derulării acestuia, inclusiv a formalităților prealabile și a celor ulterioare finalizării probei, candidaților nu le este permisă deținerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanță.
- (17) Nerespectarea dispozițiilor prevăzute la alin. (16) din HG 286/2011, atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatând încălcarea acestor dispoziții, elimină candidatul din sală, înscrie mențiunea "anulat" pe lucrare și consemnează cele întâmplate în procesul-verbal.
- (18) Lucrările se redactează, sub sancțiunea anulării, doar pe seturile de hârtie asigurate de instituție, purtând ștampila acesteia pe fiecare filă. Prima filă, după înscrierea numelui și a prenumelui în colțul din dreapta sus, se lipește astfel încât datele înscrise să nu poată fi identificate și se aplică ștampila instituției, cu excepția situației în care există un singur candidat pentru postul vacant temporar vacant, caz în care nu mai există obligația sigilării lucrării.
- (19) Candidatul are obligația de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisă, respectiv testul-grilă, la finalizarea lucrării ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnând borderoul special întocmit în acest sens.

Art. 22

Proba practică constă în testarea abilităților și aptitudinilor practice ale candidatului în vederea ocupării postului vacant sau temporar vacant pentru care candidează.

Art. 23

(1) Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:

- a) capacitatea de adaptare;
- b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
- c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
- d) capacitatea de comunicare;
- e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice.

(2) În vederea testării pentru proba practică se pot stabili și alte criterii de evaluare.

(3) Aspectele constatate în timpul derulării probei practice vor fi consemnate în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, care se semnează de membrii acestei comisii și de candidat.

Art. 24

(1) În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă și sau proba practică, după caz.

(2) Interviuul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) inițiativă și creativitate.

(3) În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către ordonatorii principali de credite.

(4) Pentru posturile de conducere planul de interviu include și elemente referitoare la:

- a) capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
- b) exercitarea controlului decizional;
- c) capacitatea managerială.

(5) Interviuul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și sau probei practice, după caz.

(6) Data și ora susținerii interviului se afixează obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

(7) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(8) Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs, și se semnează de membrii acesteia și de candidat.

3. Notarea probelor și comunicarea rezultatelor

Art. 25

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc după cum urmează:

- a) pentru proba scrisă punctajul este de maximum 100 de puncte;
- b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;
- c) pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

Art. 26

(1) Anterior începerii corectării lucrărilor la proba scrisă, fiecare lucrare va fi numerotată, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise, a interviului sau a probei practice se face, de regulă, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la finalizarea fiecărei probe.

(3) Lucrările de la proba scrisă, cu excepția cazului în care există un singur candidat pentru ocuparea postului vacant temporar vacant, se corectează sigilate.

(4) Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare lucrare scrisă, și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisă se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrările care prezintă însemnări de natură să conducă la identificarea candidaților se anulează și nu se mai corectează. Mențiunea "anulat" se înscrie atât pe lucrare, cât și pe borderoul de notare și pe centralizatorul nominal, consemnându-se aceasta în procesul-verbal.

Art. 27

(1) În situația în care pentru o lucrare se înregistrează diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorectează de către toți membrii acesteia. Procedura recorectării se reia ori de câte ori se constată că există diferențe mai mari de 10 puncte între punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

(2) Se interzice desigilarea lucrărilor anterior recorectării.

Art. 28

(1) Lucrările scrise, după acordarea punctajelor finale, se desigilează.

(2) Punctajele obținute de fiecare dintre candidați și mențiunea "admis" ori "respins" se afișează la sediul instituției astfel încât să se asigure rămânerea a cel puțin două zile lucrătoare până la susținerea următoarei probe, pentru depunerea și soluționarea unor eventuale contestații, cu excepția prevăzută la art. 24 alin. (7).

(3) Sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Art. 29

(1) Interviuul și sau proba practică se notează pe baza criteriilor prevăzute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu, respectiv planul probei practice.

(2) Membrii comisiei de concurs acordă, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute. Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare candidat, și se notează în borderoul de notare.

(3) Sunt declarați admiși la interviu și/sau proba practică candidații care au obținut:

a) minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție;

b) minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor contractuale de conducere.

Art. 30

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.

(2) Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului, inclusiv a rezultatelor finale ale concursului, se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișare la locul desfășurării concursului și, după caz, pe site-ul instituției. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii ultimei probe.

(4) Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant temporar vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu în urma cărui comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

(6) În situația în care nu s-a organizat proba scrisă, la punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în

5. Suspendarea, amânarea și reluarea concursului

Art. 37

(1) În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la afișarea rezultatelor finale ale acestuia, conducătorul instituției în al cărei stat de funcții se găsește postul pentru care se organizează concursul este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau când aspectele sesizate nu pot fi corectate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

(2) Suspendarea se dispune de către conducătorul instituției, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de către orice persoană interesată.

(4) În situația în care, în urma verificării realizate potrivit alin. (1), se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

Art. 38

(1) În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului:

a) concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare;

b) se reia procedura de organizare și desfășurare a acestuia dacă amânarea nu poate fi dispusă conform lit. a).

(2) În situația constatării necesității amânării concursului instituția are obligația:

a) anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului;

b) informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 39

(1) Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs își exprimă în scris intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) În situația în care, la reluarea procedurii de concurs prevăzute la art. 37, în dosare există documente a căror valabilitate a încetat, candidații au posibilitatea de a le înlocui până la data prevăzută la art. 40 alin. (1).

6. Prezentarea la post

Art. 40

(1) Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afișării.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depăși 30 de zile lucrătoare de la data afișării rezultatului concursului.

(3) În cazul admiterii la concursul pentru ocuparea unui post temporar vacant, contractul de muncă se încheie pe perioada absenței titularului postului.

(4) În cazul neprezentării la post la termenul stabilit la alin. (1) și în lipsa unei înștiințări potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmând să se comunice candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară posibilitatea de a ocupa postul respectiv.



Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



As. univ. drd. jr. Emilian BULEA



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA VALAHIA din TÂRGOVISTE
SENAT

Str. Mr. Ion Alexandrescu Nr.39, Cod 130021, Târgoviște, Romania
Telefon 0766187766, Fax 0040 245 222013, senat@valahia.ro; www.valahia.ro



**Hotărârea SENATULUI nr. 124 I
din 15 martie 2013**

Senatul Universității Valahia din Târgoviște, întrunit în ședința din data de 15 martie 2013, potrivit Convocatorului din data de 14 martie 2013,

- Urmare a adresei emisă sub nr.2068/12.03.2013 de către Consiliul de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște prin care s-a solicitat validarea rezultatelor concursurilor de ocupare a posturilor didactice, etapa I, 2012-2013;
- Având în vedere, HS nr.124H/15.03.2013;
- În conformitate cu dispozițiile art. 213, alin.2, lit. n din Legea Educației Naționale nr.1/2011;

În temeiul dispozițiilor art.25 din Carta Universității Valahia din Târgoviște, în urma dezbaterii punctului 7 de pe Ordinea de zi,

HOTĂRĂȘTE

1. Se validează rezultatele concursurilor de ocupare a posturilor didactice, etapa I, 2012-2013, conform listei anexă nr.1 la adresa nr.2068/12.03.2013 emisă de Consiliul de Administrație al UVT, atașată prezentei hotărâri.

2. Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului de Administrație al Universității Valahia din Târgoviște și va fi postată pe site-ul UVT, secțiunea Senat.

PREȘEDINTE,



Ion CUCUI

Avizat,
Secretarul Senatului universitar

As. univ. drd. jr. Emilian BULEA

Rezultatele concursurilor desfășurate pentru ocuparea posturilor didactice vacante scoase la concurs

Nr. crt.	Facultate	Departament	Poziție în Statul de funcții	Funcție didactică	Candidați înscriși	Rezultatul concursului
1	Științe Economice	Management-Marketing	13	conferențiar	Constantinescu Lucreția Mariana	ADMIS
2	Științe Economice	Management-Marketing		conferențiar	Ștefan Ana Cristina	ADMIS
3	Științe Economice	Management-Marketing		lector	Panagoreț Dragoș Mihai	ADMIS
4	Științe Economice	Contabilitate-Finanțe-Bănci		conferențiar	Radu Valentin	ADMIS
5	Științe Economice	Contabilitate-Finanțe-Bănci		lector	Istudor Ileana	ADMIS
6	Științe Economice	Contabilitate-Finanțe-Bănci		lector	Gîju George Ciprian	ADMIS
7	Drept și Științe Social-Politice	Științe Social-Politice	2	profesor	Pricopie Valentina	ADMIS
8	Drept și Științe Social-Politice	Științe Social-Politice		conferențiar	Mătușescu Constanța	ADMIS
9	Drept și Științe Social-Politice	Științe Social-Politice		conferențiar	Gilia Claudia	ADMIS
10	Științe Umaniste	Educație fizică	12	lector	Grigore Alin	ADMIS
11	Științe Umaniste	Educație fizică		lector	Gălan Doru	ADMIS
12	Teologie Ortodoxă și Științele Educației	Teologie	3	profesor	Munteanu Daniel	ADMIS
13	Teologie Ortodoxă și Științele Educației	Științe ale educației		conferențiar	Pehoiu Gica	ADMIS
14	Științe și Arte	Științe	28	lector	Bute Dana Cătălina	ADMIS
15	Ingineria Materialelor și Mecanică	Materiale, Echipamente, Instalații și Roboți		șef lucrări	Poinescu Aurora Anca	ADMIS