

ANUNT

În data de 12.10.2022, ora 9⁰⁰, va avea loc examenul de promovare pe postul de *referent de specialitate studii superioare gr.III*, al dnei Gheorghiu Mihaela, angajată în funcția de referent de specialitate studii superioare debutant la Biroul de Gestiune a Documentelor din cadrul Direcției Generale Administrative.

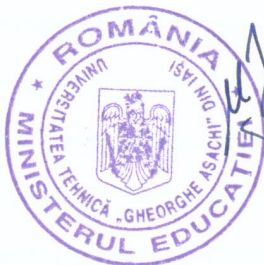
Promovarea va avea loc prin transformarea postului din statul de funcții.

Examenul de promovare va consta în susținerea unei probe scrise.

Tematica și bibliografia se anexează prezentului anunț.

1
RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL



Șef Serviciu E.R.U.,
Ing. Gabriel Florea

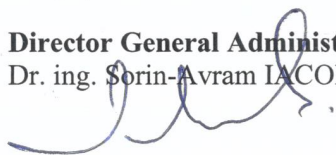
Întocmit,
Adm.fin. Cibotaru Ramona

BIBLIOGRAFIE

pentru postul de referent de specialitate, studii superioare, gradul III
din cadrul Biroului de Gestiune a Documentelor

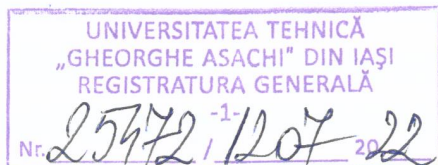
1. Legea educației naționale nr.1 din 05.01.2011, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr.18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 53 din 24.01.2003 – Codul muncii (republicată), publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 345 din 18.05.2011, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă, publicată în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 646 din 26.07.2006, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor (republicată), publicată în Monitorul Oficial al României partea I, numărul 297 din 17 aprilie 2019, cu modificările și completările ulterioare.
5. Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale (republicată), publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 293 din 22 aprilie 2014, cu modificările și completările ulterioare.
6. Procedura de funcționare a arhivei – PO.SAP.03., <https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/>.
7. Regulamentul intern pentru angajații Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, cod TUIASI.REG.01, <https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/>.
8. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale Administrative REG.03., <https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/>.
9. Procedura de reglementare a accesului în imobilele Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași, PO.SAP.01., <https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/>.
10. Procedura privind primirea, înregistrarea, distribuirea și expedierea documentelor – PO.SAP.04, <https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/>.
11. Codul de etică și deontologie profesională universitară – cod TUIASI.COD.01., <https://www.tuiasi.ro/manualul-procedurilor/>.

Director General Administrativ,
Dr. ing. Sorin-Avram IACOBAN



Șef Birou de Gestiune a Documentelor
Ec. Angelica Drosescu





TEMATICĂ

pentru postul de referent de specialitate, studii superioare, gradul III
din cadrul Biroului de Gestiune a Documentelor



RECTOR,
Prof. univ. dr. ing.
DAN CAȘCAVAL

1. **Drepturile și obligațiile salariatului**, conform Codului muncii – Legea nr. 53/2003.
2. **Informarea lucrătorilor**, conform prevederilor Cap. III, Secțiunea 5, art. 16 și 17, conform Legii nr. 319/14.07.2006 – Legea securității și sănătății în muncă.
3. **Evidența documentelor**, conform Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale.
4. **Principiile fundamentale ale Codului Muncii**, conform Legii nr. 53/24.01.2003, Titlul I, Cap. 2.
5. **Distribuirea documentelor**, conform Procedurii privind primirea, înregistrarea, distribuirea și expedierea documentelor, cod.PO.SAP.04.
6. **Care sunt obligațiile lucrătorilor pe linie de securitate și sănătate în muncă**, conform prevederilor Cap. IV, art. 23 din Legea 319/14.07.2006 – Legea securității și sănătății în muncă.
7. **Păstrarea documentelor**, conform Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale.
8. **Principiile fundamentale ale Codului Muncii**, conform Legii nr. 53/24.01.2003, Titlul I, Cap. 2.
9. **Obligațiile principale ale salariatului**, conform Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
10. **Care sunt obligațiile administratorului și conducătorului instituției**, conform prevederilor Cap.II, Secțiunea 6, Art. 19 din Legea nr. 307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor.
11. **Care sunt sancțiunile disciplinare ce pot fi aplicate salariatului**, potrivit Art. 8, pct.8.1. din Regulamentul intern pentru angajații TUIASI?
12. **Organizarea timpului de lucru și odihnă și evaluarea salariilor**, potrivit Art. 6 din Regulamentul intern pentru angajații TUIASI.
13. **Care sunt principii etice generale ale comunității universitare**, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară – cod TUIASI.COD.01.
14. **Principiul nediscriminării și egalității de șanse**, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară – cod TUIASI.COD.01.

Director General Administrativ,
Dr. ing. Sorin-Avram IACOBAN

Șef Birou de Gestiune a Documentelor
Ec. Angelica Drosescu