

### BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a unui post vacant de secretar studii superioare, grad III, poziția 13,  
din Statul de funcții al Bibliotecii - Serviciul Organizarea fondului de documente

1. Legea învățământului superior nr. 199/4.07.2023, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 614/5.07.2023, cu modificările și completările ulterioare
2. Legea nr. 334/31.05.2002 privind bibliotecile, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 132/11.02.2005, cu modificările și completările ulterioare
3. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/2.04.1996, republicată, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 293/22.04.2014
4. Legea nr. 53/24.01.2003 Codul muncii (republicată), cu modificările și completările ulterioare
5. Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași,  
[https://tuiasi.ro/wp-content/uploads/2023/12/Carta-TUIASI-15.12.2023\\_final\\_adoptata.pdf](https://tuiasi.ro/wp-content/uploads/2023/12/Carta-TUIASI-15.12.2023_final_adoptata.pdf)
6. Codul de etică și deontologie profesională universitară - cod TUIASI.cod.01  
<https://tuiasi.ro/wp-content/uploads/2024/07/COD.01-E4R0.pdf>
7. Regulamentul intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași - cod REG.01  
<https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2022/05/REG.01-E1R7.pdf>
8. Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și instrucțiunile de lucru aferente - cod REG.19  
<https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2025/03/REG.19-E2R11-fs.pdf>
9. Instrucțiune de lucru privind evidența fondului de documente - cod REG.19-IL.02  
[https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2025/01/REG.19\\_IL02\\_E2R4.pdf](https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2025/01/REG.19_IL02_E2R4.pdf)
10. Instrucțiune de lucru privind inventarierea (verificarea) fondului de documente - cod REG.19-IL.13  
[https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2025/01/REG.19\\_IL13\\_E2R2.pdf](https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2025/01/REG.19_IL13_E2R2.pdf)
11. Pagina web a Bibliotecii TUIASI. Istoric  
<https://biblioteca.tuiasi.ro/> ; <https://biblioteca.tuiasi.ro/despre/istoric/>; <http://visit.tuiasi.ro>
12. Manual de secretariat și asistență managerială, coordonator Adina Berciu-Drăghicescu  
<https://www.biblioteca-digitala.ro/?volum=30083-manual-de-secretariat-si-asistenta-manageriala-2003>

## TEMATICA

pentru concursul de ocupare a unui post vacant de secretar studii superioare, grad III, poziția 13,  
din Statul de funcții al Bibliotecii TUIASI - Serviciul Serviciul Organizarea fondului de documente

### **A. Tematica necesară susținerii probei suplimentare - Verificarea cunoștințelor și abilităților de utilizare a calculatorului**

1. Utilizare aplicații MS Office (World, Excel):
  - crearea și editarea de documente cu conținut de text;
  - crearea și editarea de documente de calcul tabelar, utilizare formule de calcul;
  - operații de gestiune internă: salvare, tipărire etc.
2. Utilizarea aplicațiilor online:
  - utilizarea instrumentelor Google.
3. Utilizarea poștei electronice:
  - folosirea unei aplicații de poștă electronică pentru conectarea la serverul de e-mail;
  - trimiterea de mesaje e-mail cu documente atașate.

### **B. Tematica necesară susținerii probei scrise:**

1. Prezența evidența și păstrarea documentelor conform art. 7, art. 8, art. 9 și art. 12 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/2.04.1996 (republicată).
2. Care sunt drepturile și obligațiile salariatului conform art. 39 din Codul Muncii, Legea nr. 53/24.01.2003 ?
3. Care sunt drepturile și obligațiile angajatorului conform art. 40 din Codul Muncii, Legea nr. 53/24.01.2003 ?
4. Care sunt sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară, conform art. 248 din Codul Muncii, Legea nr. 53/24.01.2003 ?
5. Care sunt formele prin care se poate realiza formarea profesională a salariaților conform art. 193 și art. 194 din Codul Muncii, Legea nr. 53/24.01.2003 ?
6. Care sunt principiile pe care se bazează sistemul național de învățământ superior conform art. 4 din Legea învățământului superior nr. 199/4.07.2023?
7. Prezența cartă universitară conform art. 15 din Legea învățământului superior nr. 199/4.07.2023.

8. Precizați structura conducerii instituțiilor de învățământ superior conform art. 131 din Legea învățământului superior nr. 199/4.07.2023.
9. Prezentați drepturile și obligațiile salariaților din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, conform art. 5.2 din Regulamentul intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași - cod TUIASI.REG.01.
10. Care sunt sancțiunile disciplinare care pot fi aplicate salariatului din cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, conform art. 8, pct. 8.1 din Regulamentul intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași TUIASI - cod TUIASI.REG.01 ?
11. Care sunt obligațiile personalului universității conform art. 20, pct. (1), (2), (16) și (17) din Carta Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași ?
12. Prezentați principiul respectării drepturilor și libertăților membrilor comunității universitare conform art. 9.9 din Codul de etică și deontologie profesională universitară - cod TUIASI.COD.01.
13. Prezentați principiul nediscriminării și egalității de șanse conform art. 9.4 din Codul de etică și deontologie profesională universitară - cod TUIASI.COD.01.
14. Prezentați activitatea de secretariat conform cap. 1.2. din Manualul de secretariat și asistență managerială, coordonator Adina Berciu-Drăghicescu, (<https://www.biblioteca-digitala.ro/?volum=30083-manual-de-secretariat-si-asistenta-manageriala-2003>) .
15. Prezentați atribuțiile și sarcinile secretariatelor conform cap. 1.3. din Manualul de secretariat și asistență managerială, coordonator Adina Berciu-Drăghicescu (<https://www.biblioteca-digitala.ro/?volum=30083-manual-de-secretariat-si-asistenta-manageriala-2003>) .
16. Care sunt tipurile de biblioteci din România și din ce categorie de biblioteci face parte Biblioteca Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, conform art. 1, art. 17 și art. 18 din Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu completările și modificările ulterioare ?
17. Prezentați tipurile de biblioteci universitare și misiunea lor, conform art. 17, art. 18 și art. 19 din Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu completările și modificările ulterioare.
18. Prezentați tipurile de publicații care formează colecțiile unei biblioteci și modalitățile de constituire a acestor colecții, conform art. 39 și art. 41 din Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată, cu completările și modificările ulterioare.
19. Care este intervalul de timp când se face verificarea fondului documentar (inventarierea) într-o bibliotecă și în ce alte situații se impune efectuarea acestei operațiuni, conform art. 40, pct. (8), pct. (9) și pct. (10) din Legea Bibliotecilor nr 334/2002, republicată, cu completările și modificările ulterioare ?
20. Prezentați care sunt prevederile nerestituirii la termen și distrugerii sau pierderii publicațiilor conform art. 67 din Legea Bibliotecilor nr 334/2002, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

21. Prezența modalității de recuperare a publicațiilor nerestituite la termen conform pct. 8.4.4.1 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19 (<https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2025/03/REG.19-E2R11-fs.pdf>).
22. Prezența activității derulate în cadrul Serviciului Organizarea fondului de documente, conform pct. 8.3.1 și 8.3.2. din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19.
23. Prezența serviciilor oferite utilizatorilor de Biblioteca Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, conform pct. 8.3.3. din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19.
24. Cum se realizează evidența documentelor bibliotecii și care sunt tipurile de evidență a documentelor conform art. 40, pct. (3) și pct. (4) din Legea Bibliotecilor nr 334/2002, republicată ? Prezența modul de efectuare a evidenței primare a publicațiilor la Biblioteca TUIASI, conform pct. 8.1. din Instrucțiunea de lucru privind evidența fondului de documente - cod REG.19-IL.02, anexă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19.
25. Care sunt tipurile de evidență a documentelor bibliotecii conform articolului 40, pct. (3) și pct. (4) din Legea Bibliotecilor nr 334/2002, republicată ? Prezența modul de efectuare a evidenței secundare a documentelor la Biblioteca TUIASI, conform pct. 8.2, pct. 8.2.1. și pct. 8.2.2 din Instrucțiunea de lucru privind evidența fondului de documente - cod REG.19-IL.02, anexă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19.
26. Prezența condițiilor privind împrumutul publicațiilor la domiciliu la Biblioteca TUIASI, conform pct. 8.4.2. din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19 ?
27. Ce prevede Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19, pct. 8.4.3, privind consultarea publicațiilor în sala de lectură ?
28. Descrieți activitatea de inventariere (verificare) a fondului de documente, conform pct. 8.1. din Instrucțiunea de lucru privind inventarierea (verificarea) fondului de documente - cod REG.19-IL.13, anexă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19.
29. Care sunt etapele de lucru ale activității de inventariere (verificare) a fondului de documente, conform pct. 8.2. din Instrucțiunea de lucru privind inventarierea (verificarea) fondului de documente - cod REG.19-IL.13, anexă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19 ?
30. Definiți biblioteca conform Legii Bibliotecilor nr 334/2002 și prezentați misiunea și câteva repere istorice privind Biblioteca Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, conform paginii web a Bibliotecii TUIASI (<https://biblioteca.tuiasi.ro/>, <https://biblioteca.tuiasi.ro/despre/istoric/>).
31. Prezența serviciilor oferite de Biblioteca Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, conform paginii web a Bibliotecii TUIASI - <https://biblioteca.tuiasi.ro/>.
32. Cum se realizează înscrierea și accesul utilizatorilor interni și externi în Bibliotecă conform pct. 8.4.1.1. și pct. 8.4.1.2 din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19 ?

33. Precizați activitățile de asistență, instruire și informare a utilizatorilor desfășurate de Biblioteca TUIASI, conform pct. 8.3.3. din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19.
34. Prezentați activitățile desfășurate în cadrul Serviciului Relații cu publicul, conform pct. 8.3.3. din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19.
35. Prezentați modul de desfășurare a vizitelor ghidate în Sala de lectură a Bibliotecii din Imobil „A” conform paginii web a Bibliotecii <http://visit.tuiasi.ro> și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Bibliotecii - cod REG.19 (<https://www.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2025/03/REG.19-E2R11-fs.pdf>).