



Universitatea din Craiova
DIRECȚIA PATRIMONIU ȘI INVESTIȚII
SERVICIUL ADMINISTRATIV CĂMINE ȘI SPAȚII UCv
Tradiție, Performanță, Viziune
Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, 200585
tel/fax: +40-351-403317
www.ucv.ro



ANUNȚ :

Universitatea din Craiova, Direcția Patrimoniu și Investiții - Serviciul Administrativ Cămine și Spații UCv, organizează examen de promovare pe treapta superioară, în data de 29.03.2021, examenul va avea loc la sala 202 sediul DGA cămin 4, ora 10,00 și va consta într-o probă scrisă.

Rezultatul probei scrise se va afișa în data de 29.03.2021 pe site DGA, iar contestațiile vor fi afișate în data de 30.03.2021 pe site DGA.

Rezultatul final al probei scrise se va afișa în data de 31.03.2021 pe site DGA.

BIBLIOGRAFIE

pentru promovare personal didactic auxiliar

1. Carta Universității din Craiova (site <http://www.ucv.ro>).
2. Codul de etică universitară (site <http://www.ucv.ro>).
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale Administrative[(site <http://www.ucv.ro>).
4. Regulamentul de organizare și funcționare al căminelor (site <http://www.ucv.ro>).
5. Metodologie privind gestionarea bunurilor – elaborată de Biroul Inventariere Patrimoniu (Biroul Administrativ, administrația căminelor - în format electronic).
6. Legea 53/2003 – Codul Muncii – republicată în Monitorul Oficial partea I nr.345/18.05.2011.
7. Legea nr.319/14.07.2006 – Legea securității și sănătății în muncă (cu modificările și completările ulterioare) – publicată în Monitorul Oficial nr.646/26/07.2006.
8. Legea nr.481/08.11.2004 privind protecția civilă(cu modificările și completările ulterioare) – publicată în Monitorul Oficial nr.1094/22/11.2004.

TEMATICĂ

pentru promovare personal didactic auxiliar

- 1.1. Cap.I – Principii generale: conținutul cartei, tipul instituției, principiul de funcționare, spațiul universitar, misiunea Universității, opinia studenților.
- 1.2. Cap.II – Autonomia universitară: conținutul autonomiei financiare și administrative, resursele financiare.
- 1.3. Cap.III – Structura organizatorică a Universității: Subdiviziunile structurale.
- 1.4. Cap.IV – Administrația academică: structurile de funcționare, componența Senatului, comisiile Senatului.
- 1.5. Cap.VI. – Resursele umane ale Universității: componența resurselor umane, componența personalului didactic, Directorul general administrativ , Consiliul de administrație, structura administrativă, administrația tehnică a Universității, angajarea și evaluarea personalului

tehnic-administrativ (principii, sisteme de angajare, concursul pentru ocuparea posturilor de conducere, regulament).

1.6. Cap.VIII – Finanțarea: sursele finanțării, bugetul Universității, resursele extrabugetare.

1.7. Cap.IX – Patrimoniul Universității: conținut, baza materială, structura, spațiile administrativ-gospodărești, spații pentru cazare și masă, răspunderea pentru folosirea spațiului, gestionarea spațiului, căminele studențești (funcționarea, administrarea, utilizarea căminelor), unități anexă.

1.8. Cap.XII – Dispoziții finale: norme de completare, revizuirea, intrarea în vigoare.

2.1. Rolul și funcțiile codului de etică universitară.

2.2. Principii și valori ale conduitei etice universitare (meritul, profesionalismul, dreptatea și echitatea, onestitatea și corectitudinea intelectuală, transparența, responsabilitatea).

3.1. Misiune.

3.2. Structura organizatorică a Direcției Generale Administrative.

3.3. Domenii de activitate, principalele atribuții și responsabilități.

4.1. Cap. I – Dispoziții generale.

4.2. Cap. II – Organizarea activităților de cazare în cămine.

4.3. Cap. V – Drepturile și obligațiile persoanelor care locuiesc în cămin.

4.4. Cap.VI – Sancțiuni.

5.1. Cap. I – Conceptul de gestiune – gestionar: conceptul de gestiune, clasificarea gestiunilor, înființarea gestiunilor și obiectul acestora.

5.2. Cap. II – Condiții privind angajarea gestionarilor și constituirea garanției pe bază de numerar: prezentarea cazierului judiciar, condițiile care trebuie îndeplinite pentru calitatea de gestionar, bunuri, bunuri proprii, bunuri care aparțin terților, gestionar.

5.3. Cap. III – Drepturi și obligații în legătură cu primirea, păstrarea și eliberarea bunurilor.

5.4. Cap. IV – Documentele justificative prin care se reflectă operația de primire a bunurilor în gestiune.

5.5. Cap. V – Documentele privind evidența (păstrarea) bunurilor în gestiune.

5.6. Cap.VI – Documentele prin care se reflectă operația de ieșire a bunurilor din gestiune.

6.1. Dispoziții generale: principii fundamentale.

6.2. Contractul individual de muncă: încheierea contractului individual de muncă, executarea contractului individual de muncă (drepturile salariatului, obligațiile salariatului).

6.3. Timpul de muncă și timpul de odihnă: durata timpului de muncă, munca suplimentară, pauza de masă, sărbătorile legale.

6.4. Salarizare: dispoziții generale, plata salariului.

6.5. Sănătatea și securitatea în muncă: reguli generale.

6.6. Formarea profesională: dispoziții generale.

6.7. Inspecția muncii.

6.8. Răspunderea juridică: regulamentul intern, răspunderea disciplinară, răspunderea patrimonială, răspunderea contravențională, răspunderea penală.

7.1. Dispoziții generale.

7.2. Domeniu de aplicare.

7.3. Obligațiile angajatorilor, primul ajutor, stingerea incendiilor, evacuarea lucrătorilor, pericol grav și iminent, informarea lucrătorilor, instruirea lucrătorilor, obligațiile lucrătorilor.

7.4. Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor: evenimente, accidente de muncă.

7.5. Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu.

8.1. Dispoziții generale.

8.2. Drepturile și obligațiile cetățenilor.

8.3. Protecția populației și a bunurilor materiale.

