

1 post de Secretar debutant cu atribuții de administrator acte de studii (S) din cadrul Serviciului Acte de Studii / Secretariatul General;

Condițiile specifice:

- a) nivelul studiilor: studii universitare de licență;
- b) alte competențe:
 - 1. cunoștințe de limbă engleză;
 - 2. cunoștințe operare PC- suita MS Office.

Tematica și Bibliografia:

1. Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale, cu modificările și completările ulterioare:
 - 1) Atribuțiile Arhivelor Naționale în administrarea și protecția specială a Fondului Arhivistic Național al României;
 - 2) Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente;
 - 3) Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României;
 - 4) Răspunderi și sancțiuni.
2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare:
 - 1) Ciclul I – Studii universitare de licență;
 - 2) Ciclul II – Studii universitare de masterat;
 - 3) Ciclul III – Studii universitare de doctorat.
3. Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare:
 - 1) Dispoziții generale;
 - 2) Sistemul de învățământ superior;
 - 3) Organizarea studiilor universitare;
 - 4) Organizarea învățământului postuniversitar;
 - 5) Conducerea instituțiilor de învățământ superior.
4. Regulamentul-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4156/2020:
 - 1) Gestionarea formularelor actelor de studii;
 - 2) Gestionarea actelor de studii;
 - 3) Eliberarea actelor de studii.

5. Metodologie-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de masterat și de doctorat, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3693/2024:

- 1) Organizarea admiterii;
- 2) Candiđaii la admitere;
- 3) Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii universitare de licență;
- 4) Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii universitare de masterat;
- 5) Desfășurarea concursului de admitere pentru programele de studii universitare de doctorat.

6. Metodologie-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 3691/2024:

- 1) Organizarea și desfășurarea examenului de licență/diplomă;
- 2) Organizarea și desfășurarea examenului de disertație.

7. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la studiile universitare de licență:

- 1) Organizarea studiilor universitare de licență;
- 2) Organizarea anului universitar;
- 3) Înmatricularea și înscrierea studenților în anii de studii;
- 4) Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul;
- 5) Evaluarea cunoștințelor;
- 6) Finalizarea studiilor universitare de licență;
- 7) Alte dispoziții.

8. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților de la studiile universitare de masterat:

- 1) Organizarea studiilor universitare de masterat;
- 2) Organizarea anului universitar;
- 3) Înmatricularea și înscrierea studenților în anii de studii;
- 4) Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul;
- 5) Evaluarea cunoștințelor;
- 6) Finalizarea studiilor universitare de masterat;
- 7) Alte dispoziții.

9. Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat pentru anul universitar 2025-2026:

- 1) Organizarea anului universitar;
- 2) Organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat;

- 3) Selecția, admiterea și înmatricularea în programele de studii universitare de doctorat;
- 4) Finanțarea programelor de studii universitare de doctorat;
- 5) Finalizarea studiilor universitare de doctorat.

10. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență, începând cu anul universitar 2025-2026:

- 1) Organizarea și desfășurarea examenului de licență pentru absolvenții înmatriculați în baza Legii nr. 288/2004, Legii nr. 1/2011 și Legii 199/2023;
- 2) Organizarea și desfășurarea examenului de licență pentru absolvenții înmatriculați în baza Legii nr. 28/1978 și a Legii nr. 84/1995.

11. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de disertație, începând cu anul universitar 2025-2026:

- 1) Organizarea și desfășurarea examenului de disertație pentru absolvenții înmatriculați în baza Legii nr. 288/2004, Legii nr. 1/2011 și Legii 199/2023;
- 2) Organizarea și desfășurarea examenului de disertație pentru absolvenții înmatriculați în baza Legii nr. 84/1995.

12. Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a programului de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;

13. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților înmatriculați în anul pregătitor de limbă română pentru cetățenii străini:

- 1) Dispoziții generale;
- 2) Evaluarea cunoștințelor;
- 3) Finalizarea studiilor;

14. Carta Academiei de Studii Economice din București - https://www.ase.ro/ase_responsive/Metodologii/carta.pdf:

- 1) Elemente de identitate;
- 2) Misiunea, valorile și principiile fundamentale;
- 3) Comunitatea universitară;
- 4) Programele de studii;
- 5) Organizarea procesului de educație și cercetare;
- 6) Structurile universitare de conducere;
- 7) Funcțiile de conducere;
- 8) Drepturile și obligațiile studenților;
- 9) Codul de etică și deontologie universitară.

15. Regulamentul de organizare și funcționare al Academiei de Studii Economice din București - https://resurseumane.ase.ro/wp-content/uploads/2024/04/ROF-ASE-final_pentru-publicare_01.04.2024.pdf:

- 1) Identitatea Academiei de Studii Economice din București;
- 2) Sistemul de management al ASE;
- 3) Managementul la nivelul universității;
- 4) Managementul la nivelul facultăților, departamentelor și direcțiilor.

16. Regulamentul intern al Academiei de Studii Economice din București - https://www.ase.ro/ase_responsive/Metodologii/intern.pdf:

- 1) Obligațiile managementului;
- 2) Drepturile și obligațiile angajaților și ale angajatorului;
- 3) Nediscriminarea și respectarea demnității angajaților;
- 4) Contractul individual de muncă;
- 5) Codul de etică;
- 6) Disciplina în muncă;
- 7) Recompense și compensații;
- 8) Procedura de evaluare a salariaților;
- 9) Abaterile disciplinare și sancțiunile disciplinare.

17 Manual de secretariat și asistență managerială – Coordonator: Adina Berciu Drăghicescu -<http://ebooks.unibuc.ro/StiinteADM/secretariat/1.htm>):

- 1) Rolul și locul secretariatului în structura unei organizații;
- 2) Rolul și locul secretarei - asistentei manager) în lumea profesională contemporană;
- 3) Rolul secretariatului în stabilirea relațiilor interpersonale;
- 4) Coresponzența ca activitate a secretariatelor.