

ANUNT

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, pe durată nedeterminată, de tehnician tr.I, poz.4 din statul de funcții al Departamentului de Sisteme de Producție Digitale din cadrul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial.

I. Condiții generale și specifice pentru participare la concurs:

I.1. Condiții generale:

- să aibă cetățenia română, cetățenia unui stat membru al Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată prin adeverință medicală eliberată de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- să îndeplinească condițiile de ocupare a postului;
- să nu aibă antecedente penale incompatibile cu exercitarea funcției pentru care candidează, cu excepția cazului în care a intervenit reabilitarea.

I.2. Condiții specifice:

- ✓ Absolvent liceu cu diplomă de bacalaureat profil teoretic sau real;
- ✓ Vechime în muncă min. 7 ani;
- ✓ Cunoștințe legate de specificul activităților din laboratorul de Vibrații Mecanice (cunoașterea aparaturii, a echipamentelor, realizarea configurațiilor experimentale funcționale conform programului și activităților din laborator, procesarea primară a datelor experimentale);
- ✓ Cunoștințe temeinice legate de utilizarea calculatorului (procesarea/redactarea/editarea textelor de factură tehnică și administrativă, procesarea imaginilor, procesarea datelor, gestionarea fișierelor, transferul datelor);
- ✓ Cunoașterea limbii engleze ca utilizator independent;
- ✓ Abilități legate de activitatea de secretariat/bibliotecă.

II. Concursul va consta în următoarele etape:

II.1. Selecția dosarelor de înscriere la concurs: (2 zile lucrătoare de la data limită de depunere a dosarelor)

- Comunicarea rezultatelor: 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de verificare a eligibilității dosarelor;
- Termen pentru contestații privind rezultatul selecției dosarelor: 1 zi lucrătoare de la data afișării selecției dosarelor;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestațiilor



II.2. Proba scrisă (din bibliografia stabilită și după caz pe baza tematicii de concurs)

- Locul desfășurării concursului: sediul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial – Departamentul Sisteme de Producție Digitale – Sala 1 S 4-5;
- Data și ora susținerii: **09.03.2022, ora 10⁰⁰**;
- Comunicarea (afișarea) punctajului: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- Termen depunere eventuale contestații: 1 zi lucrătoare de la data afișării punctajului final;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea contestației.

II.3. Proba practică (verificarea cunoștințelor legate de specificul activităților din laboratorul de Vibrații Mecanice; verificarea cunoștințelor legate de utilizarea calculatorului; verificarea cunoștințelor de limba engleză și a abilităților legate de activitatea de secretariat/bibliotecă).

- Locul desfășurării probei: sediul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial – Departamentul Sisteme de Producție Digitale – Laboratorul de Vibrații Mecanice, Sala 4S-3;
- Data și ora susținerii: se va comunica odată cu afișarea rezultatelor la proba scrisă;
- Afișarea punctajului final pentru proba practică: 1 zi lucrătoare de la finalizarea probei;
- Termen de depunere eventuale contestații: 1 zi lucrătoare de la afișarea punctajului final;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea acestora.

II.4. Interviu (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs)

- Locul desfășurării: sediul Facultății de Construcții de Mașini și Management Industrial – Departamentul Sisteme de Producție Digitale – Sala 1 S 4-5;
- Data și ora susținerii: se va afișa odată cu rezultatele obținute la proba practică (în termen de max. 4 zile lucrătoare de la susținerea probelor precedente);
- Afișarea punctajului final al interviului: 1 zi lucrătoare de la finalizarea acestuia;
- Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului: 1 zi lucrătoare de la data afișării punctajului final;
- Termen de soluționare a contestațiilor: 1 zi lucrătoare de la depunerea acestora.

Notă:

** Candidații se pot prezenta la următoarea etapă numai dacă sunt admiși la etapa precedentă;*

*** Sunt declarați admiși la fiecare dintre probele concursului, candidații care au obținut minimum 50 de puncte;*

**** Rezultatele finale privind concursul se vor afișa în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea datei de depunere a contestațiilor pentru ultima probă, cu mențiunea „admis” sau „respins”.*

III. Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs:

- cerere de înscriere la concurs, adresată Rectorului Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași (Anexa nr.1);
- copie după actul de identitate și după certificatul de naștere. Actul de identitate și certificatul de naștere în original, se va prezenta la Biroul Personal, la depunerea dosarului, pentru a certifica conformitatea copiei cu originalul;
- copii după diplomele de studii și alte acte ce atestă efectuarea unor specializări. Diplomele de studii, în original, se vor prezenta la Biroul Personal, la depunerea dosarului, pentru a certifica conformitatea copiilor cu originalele;



- copie după carnetul de muncă sau după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor necesare ocupării postului. Carnetul de muncă sau după caz, adeverințele, în original se vor prezenta la Biroul Personal, pentru a certifica conformitatea copiilor cu originalele, în cazul ocupării postului;
- cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează. 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 desfășurarea primei probe a concursului;
- adeverință medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 (șase) luni anterior derulării concursului de către medicul de familie sau de către unitățile sanitare abilitate;
- curriculum vitae.

Dosarele de concurs se vor depune începând cu data de **16.02.2022** până la data de **01.03.2022**, ora 14:00, la Direcția Resurse Umane – Biroul Personal, corp T, et.1, cam. C-104, tel. 0232/701111, int. 2575.

IV. Bibliografia, tematica și fișa postului se vor afișa împreună cu anunțul.

RECTOR,

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL



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

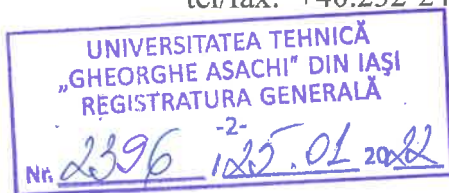


MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași
Facultatea
CONSTRUCȚII DE MAȘINI ȘI MANAGEMENT
INDUSTRIAL



Bulevardul Prof. Dimitrie Mangeron nr. 39, Iași
tel/fax: +40.232-242109; tel: +40.232-70 2308; : +40.232-70 2307);

<http://www.cmmi.tuiasi.ro/>



BIBLIOGRAFIE

La **TEMATICA DE CONCURS** (probă scrisă și proba practică) pentru ocuparea
postului de **Tehnician tr. I** la **Departamentul de Sisteme de Producție Digitale**
(Laboratorul de Vibrații Mecanice)

Se aprobă,
Rector
Prof. univ. dr. ing. **Dan CAȘCAVAL**

1. Mihăiță Horodincă, *Rezonanță mecanică: control și corecție*, Editura Performantica, Iași, 2014. Disponibilă și pe: https://www.cmmi.tuiasi.ro/docs/cursuri/Rezonanta%20mecanica_Control%20si%20corectie.pdf
2. <https://www.picotech.com/oscilloscope/4224-4424/picoscope-4224-4424-overview>
3. <http://www.tek.com/oscilloscope/tbs1000-digital-storage-oscilloscope>
4. Constantin Mantea, Mihaela Garabet, *Fizică, Manual pentru clasa a XI a*, București, editura ALL, 2006. Disponibilă și pe: <https://fliphtml5.com/kvmea/uucc/basic>
5. Referate de laborator la disciplina Vibrații Mecanice, disponibile pe <https://cmmi.tuiasi.ro/despre/concursuri-cadre-didactice-personal-didactic-auxiliar/>

Data: 25.01.2022

Avizat

Decan,

Facultatea de CONSTRUCȚII DE MAȘINI ȘI MANAGEMENT INDUSTRIAL

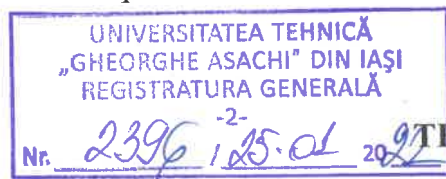
Prof. univ. dr. ing. **Cătălin-Gabriel DUMITRAS**

Director

Departamentul de SISTEME DE PRODUCȚIE DIGITALE

Prof. univ. dr. ing. **Mihăiță HORODINCĂ**

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GH. ASACHI” IAȘI
FACULTATEA DE CONSTRUCȚII DE MAȘINI ȘI MANAGEMENT INDUSTRIAL
Departamentul de **SISTEME DE PRODUCȚIE DIGITALE**



TEMATICA DE CONCURS (probă scrisă)
pentru ocuparea postului de **Tehnician tr. I**
la **Departamentul de SISTEME DE PRODUCȚIE DIGITALE**
(SALA 1S 4-5)

1. Elemente de descriere a mărimilor armonice. Exemple de evoluții armonice în practică.
2. Elemente de descriere a răspunsului periodic amortizat vâscos pentru un sistem masă-arc-amortizor cu un singur grad de libertate.
3. Ce este, cum se produce, cum se caracterizează și cum se controlează (elimină) fenomenul de rezonanță mecanică.
4. Ce este, cum se produce și cum se caracterizează fenomenul de rezonanță electrică într-un circuit serie RLC.
5. Cum se caracterizează evoluția defazajului dintre excitație și răspuns în cazul excitației armonice a unui sistem masă-arc-amortizor.
6. Elemente de descriere a funcționării unui sistem masă-arc-amortizor ca izolator antivibrații
7. Elemente de descriere a fenomenului de bătăi (*beating*) în compunerea vibrațiilor.
8. Elemente de caracterizare a figurilor Lissajous în cazul compunerii vibrațiilor.
9. Elemente de caracterizare a funcționării și utilizării osciloscopelor numerice în prelevarea informației de descriere a vibrațiilor de la traductoarele de vibrație.
10. Elemente de caracterizare a unui generator de semnal folosit în excitarea dinamică (vibratorie) a structurilor.

TEMATICA DE CONCURS (probă practică)
pentru ocuparea postului de **Tehnician tr. I**
la **Departamentul de SISTEME DE PRODUCȚIE DIGITALE**
(Laboratorul de Vibrații Mecanice, SALA 4S-3)

1. Să se localizeze și să se remedieze o defecțiune în funcționarea unui stand experimental pentru monitorizarea vibrațiilor.

Cerințe:

- 1.a – Să se constate defecțiunea;
 - 1.b – Să se remedieze defecțiunea;
 - 1.c – Să se realizeze un raport de constatare și de remediere a defecțiunii sub forma unui document .pdf în format A4 (o pagină). Documentul se imprimă de către candidat și se prezintă comisiei de concurs. Organizarea documentului este liberă.
- 2. Să se realizeze un raport tehnic (format .pdf) care să illustreze experimental modul de funcționare, facilitățile și limitele funcționale ale unui generator de semnal existent în laborator.**

Cerințe:

- 2.a – Se indică și se comentează facilitățile aparatului;
- 2.b – Se ilustrează formele de undă (prelevate cu osciloscopul [Bibliografie 3], [Bibliografie 4])
- 2.c – Se indică și se ilustrează limitele funcționale

Observație: În timpul desfășurării probei se pot folosi și resursele disponibile de pe Internet.

- 3. Să se realizeze un stand experimental funcțional pentru monitorizarea (eventual asistată de calculator) a răspunsului liber periodic amortizat (pe primul mod de vibrație) pentru o grindă simplu încastrată.**

Cerințe:

- 3.a -Să se identifice corect elementele de stand dintre componentele disponibile în laborator (grindă, sistem de încastrare, senzor, cabluri de conexiune, osciloscop [Bibliografie 3], [Bibliografie 4], eventual calculator).
- 3.b - Să se realizeze standul experimental.
- 3.c - Să se demonstreze funcționalitatea acestuia pe baza înregistrării răspunsului liber la excitația impuls.
- 3.d - Să se determine frecvența răspunsului liber.
- 3.e. -Să se tehnoredacteze un document .pdf în format A4 (o pagină) care să descrie sumar răspunsurile la punctele 3.a ÷ 3.d. Documentul poate include fotografiile numerice, copii ecran, etc. Documentul se imprimă de către candidat și se prezintă comisiei de concurs. Organizarea documentului este liberă.

4. Să se inducă un regim de funcționare rezonant (pe primul mod de vibrație flexională) pe un stand alcătuit dintr-un generator de semnal armonic și o grindă încastrată prevăzută cu actuator piezoelectric în zona încastrării (structură existentă în laborator).

Cerințe:

- 4.a – Să se realizeze standul experimental;
- 4.b. – Să se inducă regimul rezonant prin manevre adecvate asupra generatorului de semnal;
- 4.c – Să se determine frecvența de rezonanță cu ajutorul osciloscopului.
- 4.d - Să se tehnoredacteze un document .pdf în format A4 (o pagină) care să descrie sumar răspunsurile la punctele 4.a ÷ 4.c. Documentul poate include fotografiile numerice, copii ecran, etc. Documentul se imprimă de către candidat și se prezintă comisiei de concurs. Organizarea documentului este liberă.

5. Să se realizeze un raport tehnic (format .pdf) care să illustreze experimental modul de funcționare, facilitățile și limitele funcționale ale unui osciloscop, existent în laborator.

Cerințe:

- 5.a – Se indică și se comentează facilitățile aparatului;
- 5.b – Se ilustrează diferite circumstanțe de funcționare (forme de undă, măsurători posibile, etc.);
- 5.c – Se indică și se ilustrează limitele funcționale.

Observație: În timpul desfășurării probei se pot folosi și resursele disponibile de pe Internet.

6. Să se realizeze un raport tehnic (format .pdf) care să illustreze experimental modul de funcționare, facilitățile și limitele funcționale ale unui senzor de vibrații electrodinamic (de tip generator) existent în laborator.

Cerințe:

- 6.a – Se indică și se comentează facilitățile senzorului;
- 6.b – Se ilustrează o circumstanță experimentală de utilizare.
- 6.c – Se indică și se ilustrează limitele funcționale.

Observație: În timpul desfășurării probei se pot folosi și resursele disponibile de pe Internet.

- 7. Să se realizeze un raport tehnic (format .pdf) care să illustreze experimental modul de funcționare, facilitățile și limitele funcționale ale unui excitator de vibrații electrodinamic existent în laborator.**

Cerințe:

- 7.a – Se indică și se comentează facilitățile sensorului;
7.b – Se ilustrează o circumstanță experimentală de utilizare.
7.c – Se indică și se ilustrează limitele funcționale.

Observație: În timpul desfășurării probei se pot folosi și resursele disponibile de pe Internet.

- 8. Să se conceapă și să se realizeze un experiment pentru monitorizarea evoluției vibrațiilor unui ventilator portabil.**

Cerințe:

- 8.a – Se indică considerentele care stau la baza posibilității de monitorizare.
8.b – Se realizează standul experimental (folosind eventual calculatorul).
8.c – Se instrumentează o situație de funcționare, folosind o metodă de inducere a vibrațiilor
8.d – Să se tehnoredacteze un document .pdf în format A4 (o pagină) care să descrie sumar elementele de concepție, rezultatele, comentariile, etc. . Documentul poate include fotografii numerice, copii ecran, etc. Documentul se imprimă de către candidat și se prezintă comisiei de concurs. Organizarea documentului este liberă.

- 9. Să se conceapă și să se realizeze un experiment de inducere a vibrațiilor la rezonanță pe o grindă încastrată pe primul mod de vibrație flexională (structură existentă în laborator).**

Cerințe:

- 9.a – Se identifică elementele de stand (grindă, excitator, sistem de alimentare a excitatorului, senzori, echipament de monitorizare).
9.b – Se realizează standul experimental (folosind eventual calculatorul).
9.c – Se instrumentează o situație de funcționare la rezonanță;
9.d – Să se tehnoredacteze un document .pdf în format A4 (o pagină) care să descrie sumar elementele de concepție, rezultatele, comentariile, etc. . Documentul poate

include fotografiile numerice, copii ecran, etc. Documentul se imprimă de către candidat și se prezintă comisiei de concurs. Organizarea documentului este liberă.

10. Să se conceapă și să se realizeze un experiment pentru monitorizarea vibrațiilor de apel ale unui telefon portabil folosind echipamentele din laborator.

Cerințe:

- 10.a – Se formulează ipoteze legate de modul de producere a vibrațiilor;
- 10.b – Se realizează standul experimental (folosind eventual calculatorul).
- 10.c – Se instrumentează o situație de funcționare (un membru al comisiei va oferi sprijin în apelarea unui telefon mobil setat pe modul vibrații).
- 10.d – Să se tehnoredacteze un document .pdf în format A4 (o pagină) care să descrie sumar elementele de concepție, rezultatele, comentariile, etc. . Documentul poate include fotografiile numerice, copii ecran, etc. Documentul se imprimă de către candidat și se prezintă comisiei de concurs. Organizarea documentului este liberă.

Iasi, 25.01.2022

Decan,
Prof. univ. dr. ing.
Cătălin-Gabriel DUMITRAȘ



Director de Departament,
Prof. univ. dr. ing.
Mihăiță HORODINCĂ

Se aprobă,
Rector,

FIȘA POSTULUI

anexa nr. .. la contractul individual de muncă nr. / (*)
nume/ prenume salariat ocupant al postului (*)

(*)Notă:

În situația întocmirii fișei individuale corepunzătoare unui post vacant sau temporar vacant care se va scoate la concurs nu se vor completa referințe cu privire la numărul anexei și numele și prenumele salariatului

I. Elemente de identificare ale postului

1.Structura organizatorică (locul de muncă):	Facultatea de Construcții de Mașiniși Management Industrial Departamentul de Sisteme de Producție Digitale
2.Actul administrativ intern emis (tip/nr./data):	<input type="radio"/> privind organizarea concursului de ocupare a postului vacant sau temporar vacant
2.Denumirea postului :	Tehnician
3.Tipul postului: (didactic/didactic auxiliar/nedidactic)	<input type="radio"/> permanent – din data de <input type="radio"/>
4.Nivelul postului:	<input type="radio"/> de execuție
5.a.Gradul funcției de conducere (I/II): b.Grad/ Treaptă profesională corespunzătoare funcției:	I
6.Numărul poziției postului din statul de funcții corespunzător structurii organizatorice:	4
7.Cod COR:	311912
8.Nivel studii:	<input type="radio"/> Studii medii (M)
9.Timpul de muncă	<input type="radio"/> normă întreagă
10.Condiții de muncă:	<input type="radio"/> normale
11.Domeniul de studii:	x

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,



Semnătura
salariatului,

Data 25.01.2022

12.Vechime în muncă:	7
13.Vechime în specialitate:	-
14. Competențe:	-Competențe specifice activității laboratorului de Vibrații Mecanice; -Operarea calculatorului; - Activități de secretariat; -Limba engleză, utilizator independent;
15.Relatii: a) ierarhice (de subordonare):	Decan, prodecani, director de departament
b) funcționale (în cadrul structurii organizatorice):	Personalul didactic, personalul didactic asociat și nedidactic din departament
c) de colaborare (cu alte structuri organizatorice):	Personalul didactic, didactic asociat și nedidactic din celelalte departamente ale facultății
16.Delegare de sarcini:	-
17. Certificate/ Atestate/ Diplome / Alte documente relevante care atestă efectuarea unor specializări / calificări:	Diplomă de bacalaureat

II. Descrierea activităților corespunzătoare postului

1. Atribuții

- (1) Întreținerea, conservarea și valorificarea echipamentelor și a aparaturii în activitățile didactice și științifice din laboratorul de Vibrații Mecanice precum și – punctual- din alte laboratoare ale departamentului.
- (2) Pregătirea standurilor experimentale pentru lucrări de laborator, activitate de cercetare, cercuri științifice, etc. Asistență tehnică activă a cadrelor didactice și a studenților la activitatea de cercetare.
- (3) Realizarea de echipamente, dispozitive, mici experimente, etc, conform sarcinilor reieșite din interacțiunea cu cadrele didactice și cu studenții.
- (4) Tehnoredactarea lucrărilor specifice activităților laboratorului (lucrări de laborator, îndrumare, manuale, monografii, rapoarte de cercetare etc.).
- (5) Tehnoredactarea unor lucrări specifice activităților departamentului (adrese, programe analitice, fisa disciplinei, fisa postului, stat de funcții, acreditări de specializări) precum și lucrări specifice legăturii departamentului cu decanatul facultății (situații statistice, evaluări, lucrări specifice privind activitățile de cercetare, etc.).
- (6) Activitate de secretariat și bibliotecă, documentații, intretinere banci de date catedra, adrese, fișare, arhivare, secretariat manifestări științifice, administrare activități în sala de consiliu, bibliotecă.
- (7) Respectă și contribuie la respectarea normelor, regulilor și a legislației PSI și SSM.

1. Responsabilități

- (1) Cunoașterea structurii activităților desfășurate în Departament;

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,



Data 25.01.2022

Semnătura
salariatului,

- (2) Pregătirea standurilor pentru desfășurarea orelor de laborator (realizarea standurilor experimentale);
- (3) Pregătirea aparaturii și echipamentelor utilizate în cadrul lucrărilor de laborator;
- (4) Participarea la lucrări de laborator pentru urmărirea bunei funcționări a aparaturii (asistă cadrul didactic și lucrează împreună cu studenții respectiv doctoranzii);
- (5) Responsabilitate în îndeplinirea sarcinilor ce îi revin de respectarea strictă a ordinii și disciplinei în muncă, de folosirea timpului de lucru;
- (6) Respectarea cu strictețe a normelor tehnice de exploatare și întreținere a echipamentelor, aflate în dotarea laboratorului și –punctual- a departamentului, a normelor de tehnica securității muncii, de prevenire și stingerea incendiilor, de acordare a primului ajutor în caz de accident;
- (7) Perfecționarea permanentă a pregătirii profesionale proprii, ca o premiză a perfecționării activității didactice cu studenții;
- (8) Respectarea programului de lucru, a ordinii și disciplinei la locul de muncă răspunde de realizarea calitativă și la termen a lucrărilor specifice activității;
- (9) Răspunde de legalitatea, confidențialitatea și corectitudinea datelor și informațiilor specifice activității;
- (10) Respectă prevederile Regulamentului Intern al Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași
- (11) Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare TUIASI și al structurii organizatorice din care face parte;
- (12) Respectă prevederile Contractului colectiv de muncă la nivelul TUIASI;
- (13) Respectă prevederile Codului de etică profesională;
- (14) Respectă normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și de situații de urgență, în condițiile legii;
- (15) Răspunde de aplicarea corectă a normelor legale privind activitatea în cadrul structurii/compartimentului;
- (10) Răspunde de lucrările întocmite și semnate;
- (11) Răspunde prin activitatea depusă de respectarea principiului responsabilității, principiul bunei administrări și principiul unei bune conduite, cu un grad înalt de profesionalism și dăruire, în condiții de eficiență, eficacitate și economicitate în folosirea resurselor și bunurilor din patrimoniul universității;
- (12) Respectă prevederile stabilite în procedurile de proces/sistem, operaționale/de lucru aprobate;
- (13) Îndeplinește și alte sarcini repartizate de angajator.

2. Norme etice obligatorii

- (1) Să aibă o ținută demnă și civilizată ca cadrele didactice și studenții cu care vine în contact direct, cu celelalte cadre didactice și alte categorii de personal în sensul acordării respectului reciproc și al sprijinului direct în îndeplinirea îndatoririlor profesionale;
- (2) Să servească cu grijă și bună credință interesele Departamentului;
- (3) În toate activitățile va adopta și menține o atitudine echilibrată, va lua în considerare și ideile altora, se va baza pe adevăr și dreptate;
- (4) Va respecta competența profesională a celor cu care va lucra direct sau indirect concomitent cu susținerea teoretică (și eventual practică) a părerilor proprii;
- (5) Să respecte cerința ca baza materială a Departamentului să fie utilizată exclusiv pentru desfășurarea în bune condiții a activităților didactice și de cercetare specific
- (6) Va avea un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,



Semnătura
salariatului,

Data 25.01.2022

- (7) În toate activitățile pe care le desfășoară va fi călăuzit de obiectivitate, sollicitudine, adevăr, sobrietate și bun gust;
- (8) Va respecta competența profesională a colegilor, va lucra în echipă, va susține și va promova obiectivele structurii de unde provine;
- (9) Va servi cu responsabilitate interesele universității, ale conducerii, ale salariaților;
- (10) Va respecta programul de lucru;
- (11) Va contribui la promovarea imaginii universității;
- (12) Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității.

IV. Acte normative de referință ce vor fi aplicate și respectate de ocupantul postului

- (1) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, republicată în Monitorul Oficial nr.606/1999;
- (2) Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, Publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 646 din 26 iulie 2006.
- (3) Regulamentul intern al Universității Tehnice „Gh.Asachi” din Iași (disponibil pe: <http://www.calitate.tuiasi.ro/REG.01-E1R2%20Regulamentul%20Intern%20TUIASI.pdf>).
- (4) Procedura privind funcționarea structurilor și funcțiilor de conducere din Universitatea Tehnică „Gh.Asachi” din Iași (<http://www.calitate.tuiasi.ro/UTI-POM-03.pdf>)
- (5) Codul de etică și deontologie profesională al Universității Tehnice „Gh.Asachi” din Iași ([http://www.calitate.tuiasi.ro/TUIASI.COD.01_Codul%20de%20etica_E3R0%20\(1\).pdf](http://www.calitate.tuiasi.ro/TUIASI.COD.01_Codul%20de%20etica_E3R0%20(1).pdf)).
- (6) Procedura privind organizarea activității de formare profesională pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași (http://www.calitate.tuiasi.ro/TUIASI.POB.45_E1R0.pdf).

V. Răspunderea disciplinară

Neîndeplinirea corectă și la termen a sarcinilor și atribuțiilor de serviciu stabilite atrage după sine sancționarea disciplinară, materială, civilă sau penală conform prevederilor legii.

Întocmită de :

Numele și prenumele Prof. dr. ing. Mihăiță Horodincă.
Funcția de conducere Director de Departament

Semnătura

Data întocmirii

24.01.2022

Contrasemnată de:

Numele și prenumele Prof. dr. ing. Cătălin-Gabriel Dumitraș
Funcția Decan

Semnătura

Data contrasemnării 25.01.2022

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariațului,

Data 25.01.2022

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

La data de

Prezenta fișa individuală de post a fost întocmită în 3 exemplare originale și va fi distribuită în cazul postului ocupat, după semnarea de către salariat și conducătorul structurii organizatorice/ șeful ierarhic al acestuia, ulterior aprobată de Rector, astfel :

- Exemplarul 1 – la Direcția Resurse Umane - Serviciul de Evidență Resurse Umane – Biroul Personal, transmis prin Registratura TUIASI în vederea arhivării la dosarul de personal al salariatului ocupant al postului respectiv;
- Exemplarul 2 – la salariat;
- Exemplarul 3 – la conducătorul structurii organizatorice/șeful ierarhic din care face parte salariatul.

Semnătura
conducătorului structurii organizatorice,

Semnătura
salariatului,

Data 25.01.2022