



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Secretar IOSUD-UTCN

COMPARTIMENTUL: IOSUD - UTCN

NIVELUL POSTULUI: Execuție

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI: HAIDUC LIVIA - MARIA

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din: Organigramă

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Studii superioare

CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel):

Microsoft Office – nivel avansat

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

Atribuții:

- Verificarea dosarelor pentru admiterea la studii universitare de doctorat;
- Întocmirea documentelor de înmatriculare a doctoranzilor admiși pe domenii, conducători și forme de învățământ;
- Primirea și verificarea contractelor de studii doctorale și a contractelor disciplinelor a fiecărui doctorand;
- Întocmirea carnetelor de student;
- Verificarea programelor de cercetare științifică întocmite de fiecare doctorand pe conducători și domenii de doctorat;
- Urmărirea susținerii rapoartelor de cercetare științifică cuprinse în programul de cercetare științifică;
- Verificarea concordanței între titlurile rapoartelor științifice și titlurile cuprinse în programul de cercetare științifică;
- Ridicarea, înregistrarea și expedierea corespondenței;
- Înregistrarea hotărârilor și deciziilor luate de conducere și repartizarea acestora la facultăți, departamente și alte instituții;
- Tehnoredactarea de documente;
- Urmărește respectarea termenelor prevăzute în cadrul regulamentului de doctorat pentru doctoranzi și achitarea taxelor;
- Ține evidența și completează registrul matricol al doctoranzilor;
- Întocmește și verifică dosarele pentru predarea la arhivă;
- Completează tabelele pentru raportările statistice;

- Verifică dosarele depuse în vederea susținerii tezelor de abilitare;
- Afișează dosarele de abilitare pe site-ul IOSUD-UTCN.
- Înaintează dosarele de abilitare către MEN-CNATDCU după susținere;
- Întocmește adrese de înaintare către MEN;

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- Respectarea procedurii de admitere la doctorat;
- Respectare procedurii pentru finalizarea programului de pregătire universitară avansată;
- Respectarea procedurii de evaluare a programului de cercetare;
- Respectarea procedurii pentru elaborarea și susținerea publică a tezei de doctorat;
- Respectarea regulamentului instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat din UTCN;
- Respectarea regulamentului privind obținerea atestatului de abilitare și afiliere la Școala doctorală UTCN.

RELAȚII DE SERVICIU:

a) Subordonare: Conducerea Universității Tehnice din Cluj-Napoca
Director CSUD

b) de colaborare: Secretariat IOSUD-UTCN, secretariatele facultăților, compartimentele financiar, contabil, aprovizionare, resurse umane.

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

- a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor;
- b) Răspunde de respectarea legalității;
- c) Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;
- d) Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- e) Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- f) Execută și alte sarcini în interesul UTCN, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

CRITERIILE DE EVALUARE A PERFORMANȚEI SALARIATULUI:

Performanța profesională individuală va fi evaluată prin testări periodice și fișe de evaluare periodică, după următoarele criterii:

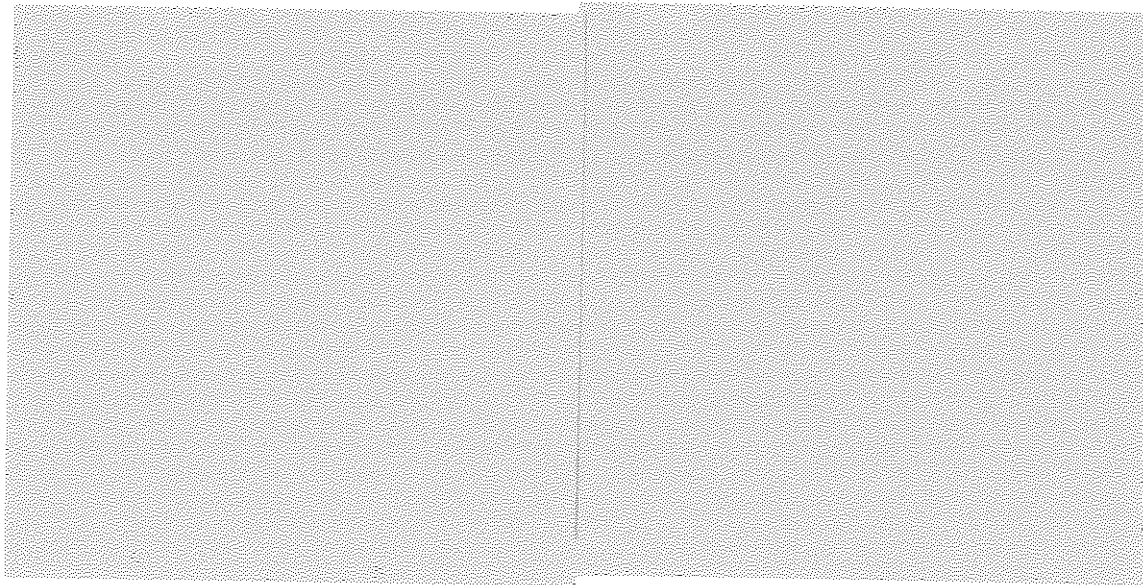
- Respectarea programului de lucru;
- Calitatea lucrărilor executate;
- Disciplina profesională;
- Operativitate în îndeplinirea sarcinilor;
- Atitudinea față de Universitate;
- Relațiile cu angajații;
- Implicarea în îmbunătățirea activităților în Universitate;

- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Spiritul de echipă;
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesională;
- Asumarea răspunderii pentru lucrările executate;
- Creativitate, inovare;
- Capacitate de adaptare la schimbările legislative, organizaționale.

DELEGAREA DE ATRIBUȚII: pe timpul concediului legal convenit și al zilelor libere solicitate, atribuțiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Secretariatului IOSUD-UTCN.

Director CSUD
Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

Titular de post
Livia-Maria HAIDUC





UNIVERSITATEA TEHNICĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

INSTITUȚIA ORGANIZATOARE DE STUDII UNIVERSITARE
IOSUD-UTCN

Nr. înregistrare: 10615 / 24.04.2019

BIBLIOGRAFIE CONCURS PROMOVARE

- Legea 1/2011 actualizată – Legea Educației Naționale
- HG 681 / 29.06.2011 actualizată – Codul studiilor universitare de doctorat
- Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat la Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
- Regulamentul Școlii Doctorale a Universității Tehnice din Cluj-Napoca din cadrul IOSUD-UTCN
- Regulamentul Universității Tehnice din Cluj-Napoca privind obținerea atestatului de abilitare și afilierea la o școală doctorală din IOSUD-UTCN

Director CSUD,

Prof.dr.ing. Doina PÎSLĂ

120 Cluj-Napoca, România
40-264-592055
F2, +40-264-401293, +40-264-591461
iosud/