

**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**
DIN CLUJ-NAPOCA

DIRECȚIA RESURSE UMANE

BIROUL PERSONAL

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca organizează examinare pentru promovarea angajatei/ului Marina Loredana în Laborant, studii superioare în cadrul structurii: Facultatea de Ingineria Materialelor și a Mediului, Departamentul de Știința și Ingineria Materialelor.

A. Data, ora și locul desfășurării examenului de promovare: 13.01.2019, str. Memorandumului nr.28, ora 9.00, sala 120.

B. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.

C. Modalitatea de desfășurare a examenului:

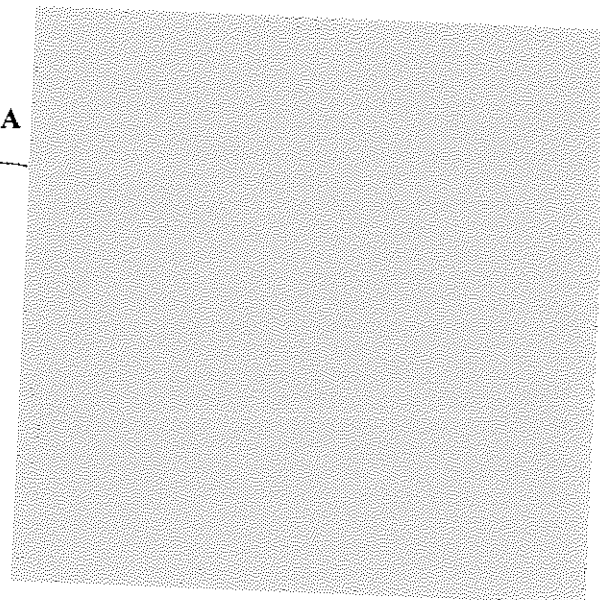
Proba: **Data desfășurării:**

Proba scrisă	13.01.2019
--------------	------------

Termenul în care se pot depune contestații	14.01.2019
--	------------

Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	15.01.2019
--	------------

Termenul de afișare a rezultatelor finale	15.01.2019
---	------------

RECTOR:**Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA**

Către,
Departamentul Resurse Umane

Prin prezenta vă comunicăm tematica și bibliografia pentru postul de:
Laborant studii superioare - Departamentul de Știința și Ingineria Mate

Bibliografie

1. H. Colan, ș.a., Știință și Ingineria Materialelor, Vol. 1, Ed. UT Press, Cluj-Napoca, 2013
2. V. Căndea, C. Popa, Inițiere în Știința Metalelor, Ed. Vega, București, 1995
3. H. Colan, ș.a., Studiul Metalelor, București, EDP, București, 1983
4. V. Căndea, C. Popa, N. Sechel, V. Buharu, Clasificarea și simbolizarea aliajelor feroase și neferoase, Ed. UT Press, Cluj-Napoca, 2010
5. V. Căndea, C. Popa, T. Marcu, Atlas - structuri metalografice, Ed. UT Press, Cluj-Napoca, 2012
6. H. Colan, ș.a., Studiul metalelor – Îndrumător pentru lucrări de laborator, Lit. IPC-N, 1988.

Tematică

1. Investigarea structurii prin microscopie optică - principiile optice, funcționarea și utilizarea microscopelor metalografice
2. Pregătirea probelor metalografice
3. Structura aliajelor din sistemul Fe-Fe₃C
4. Structura fontelor de turnătorie
5. Structura oțelurilor aliate
6. Structura unor aliaje neferoase – pe bază de cupru și aluminiu.
7. Sistemul de operare Windows 10
8. Pachetul Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

29.11.2019



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Laborant cu Studii superioare

COMPARTIMENTUL: ȘTIINȚA și INGINERIA MATERIALELOR

NIVELUL POSTULUI: EXECUȚIE

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI: MARINA LOREDANA

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din: programului activităților didactice aferente și din asigurarea condițiilor de desfășurarea a acestora

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: Superioare tehnice ;

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

Cunoștințe de operare pe calculator: MS Office – Windows, Internet – nivel avansat

Limbi străine: cunoașterea limbii engleze – nivel avansat

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente):

ATRIBUȚII PE LINIE PROFESIONALĂ :

1. Asigurarea pregătirii lucrărilor de laborator la disciplinele din grupul de Știința Materialelor, precum și la celelalte discipline de specialitate conexe care presupun studierea macro / microstructurii materialelor; Pregătirea lucrărilor de laborator sub îndrumarea cadrelor didactice;
2. Asistarea cadrelor didactice la lucrarile de laborator conform planificării;
3. Întreținerea în bune condiții a echipamentelor din dotarea laboratoarelor E 103, E04, C 08, E09/3;
4. Asigurarea seturilor necesare de probe metalografice pentru desfășurarea orelor de laborator;
5. Urmărirea bunei funcționări a utilităților din laboratoarele aferente; va întreprinde demersurile necesare pentru remedierea defecțiunilor;
6. Urmărirea situației materialelor necesare pregătirii și desfășurării lucrărilor de laborator; se va preocupa de aprovizionarea la timp cu acestea;
7. Se preocupă de respectarea normelor de protecția muncii și paza contra incendiilor, de asigurarea materialelor necesare, respectării acestor norme în laboratoarele aferente;
8. Asigură condițiile de desfășurare a activităților practice pentru lucrări de licență, dizertație și pentru tezele de doctorat din departament;
9. Sprijină cadrele didactice în efectuarea de experimentări pentru realizarea unor teme de cercetare științifică fără perturbarea activităților didactice;
10. Gestionează toate bunurile aflate în inventarul laboratoarelor aferente și se preocupă de întreținerea și buna funcționare a acestora;
11. Planifică, organizează, coordonează și controlează activitatea de secretariat din departament;
12. Pune la dispoziția directorului de departament documentele, datele și informațiile necesare luării deciziilor, din domeniul de competență;
13. Reprezintă departamentul pe linie de secretariat în relațiile cu secretariatul facultății sau cu alte compartimente;

14. Preia, înregistrează, distribuie, îndosariază și arhivează corespondența/mesajele primite din partea studenților, partenerilor și a celorlalți membri ai departamentului și informează directorul de departament în vederea respectării termenelor de soluționare;

TRIBUȚII PRIVIND PROTECȚIA MUNCII

- participă la ședințele de instruire periodică în probleme de protecția muncii ;
- verifică existența și integritatea mijloacelor de protecția muncii, a avertizoarelor de pericol, starea izolației electrice și funcționarea instalațiilor de protecție împotriva atingerilor indirecte ;
- întocmește necesarul de mijloace de protecție pentru laboratoarele departamentului ;
- contribuie alături de cadrele didactice, care desfășoară ore aplicative, la menținerea disciplinei de lucru și de protecția muncii ;
- nu permite accesul persoanelor străine în cadrul departamentului ;
- asigură funcționare mașinilor, echipamentelor și utilajelor în conformitate cu instrucțiunile de lucru și de protecția muncii, urmarind ca acestea să funcționeze cu capacele, apărătoarele sau grilele cu care sunt prevăzute.

TRIBUȚII PRIVIND P.S.I.

- elaborează cu compartimentul P.S.I. instrucțiunile P.S.I. pentru fiecare loc de muncă, instalație sau utilaj, în conformitate cu legislația în vigoare ;
- controlează respectarea strictă de către personalul prezent în laboratoare a normelor P.S.I. ;
- nu permite folosirea în alte scopuri a materialelor destinate pentru stingerea incendiilor ;
- asigură păstrarea în bune condiții a echipamentului P.S.I. Controlează starea acestuia pentru a putea fi folosit în caz de intervenție ;
- ia măsuri corespunzătoare în vederea înlăturării cauzelor care pot genera incendii ;
- anunță imediat șeful ierarhic de orice început de incendiu și va interveni cu echipa de stingere din subordine pentru lichidarea acestuia ;

Nerealizarea corectă a sarcinilor și atribuțiilor stabilite și nerespectarea limitelor de competență, atrage răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI:

- răspunde de respectarea programului activităților didactice aferente și de asigurarea condițiilor de desfășurarea a acestora;
- răspunde de respectarea dispozițiilor legale aferente;
- răspunde disciplinar și material pentru îndeplinirea corectă a sarcinilor;
- execută și alte sarcini în interesul U.T.C-N, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

Legat de activitățile specifice, răspunde de: calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.

Legat de disciplina muncii, răspunde de: respectarea normelor de protecția muncii și paza contra incendiilor, de asigurarea materialelor necesare, respectării acestor norme în laboratoarele aferente

RELAȚII DE SERVICIU:

a) ierarhice: subordonat direct directorului de departament și responsabililor de laborator cu care colaborează ;

b) interne: cu întreg personalul departamentului;

externe: cu celelalte departamente ale facultății și universității, respectiv cu compartimentele funcționale ale universității;

COMPETENȚA POSTULUI ȘI LIMITELE DE ACȚIUNE:

a) Răspunde de realizarea calitativă și în termen a lucrărilor în limitele de competență ale postului;

b) Răspunde de respectarea legalității a tuturor atribuțiilor și sarcinilor de muncă, inclusiv a celor suplimentare, dispuse atât prin note de serviciu cât și verbal de către șefii ierarhici, în limitele de competență conform legii;

c) Răspunde de respectarea normelor legale privind secretul și confidențialitatea datelor și informațiilor;

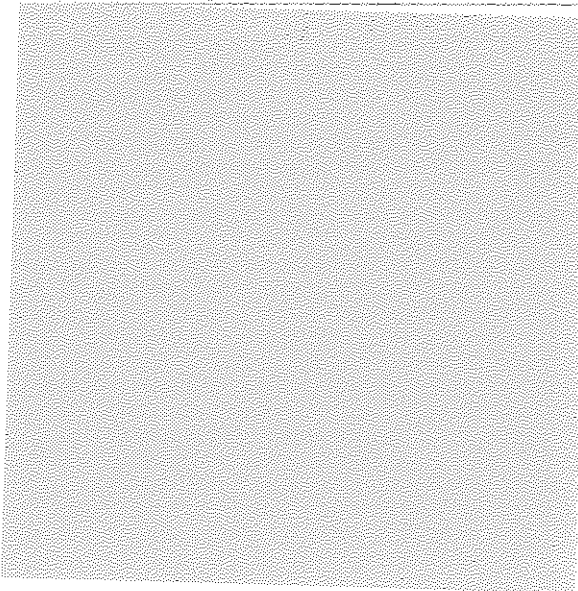
- d) Răspunde de exactitatea datelor furnizate;
- e) Răspunde disciplinar și material pentru exactitatea sarcinilor, corectitudinea documentelor întocmite și a datelor aprobate;
- f) Execută și alte sarcini în interesul U.T.C-N, trasate de șeful ierarhic și în limita competențelor profesionale.

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 Univeristate;
- 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 Departamentului de Știința și Ingineria Materialelor.

Director departament	Titular de post
Conf.dr.ing. Mariana POP	
	Data:
	Semnătura