



DIRECȚIA RESURSE UMANE

BIROUL PERSONAL

ANUNȚ

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca organizează examinare pentru promovarea angajatei/ului Radu Adrian Ariesan în laborant, studii superioare în cadrul structurii: Facultatea de Arhitectură și Urbanism, Departamentul Urbanism și Științe Tehnice.

A.Data, ora și locul desfășurării examenului de promovare:30.01.2020, sala laborator machete, ora 11.00.

B. Bibliografia și tematica sunt cele anexate.

C. Modalitatea de desfășurare a examenului:

Proba: **Data desfășurării:**

Proba practică	30.01.2020
----------------	------------

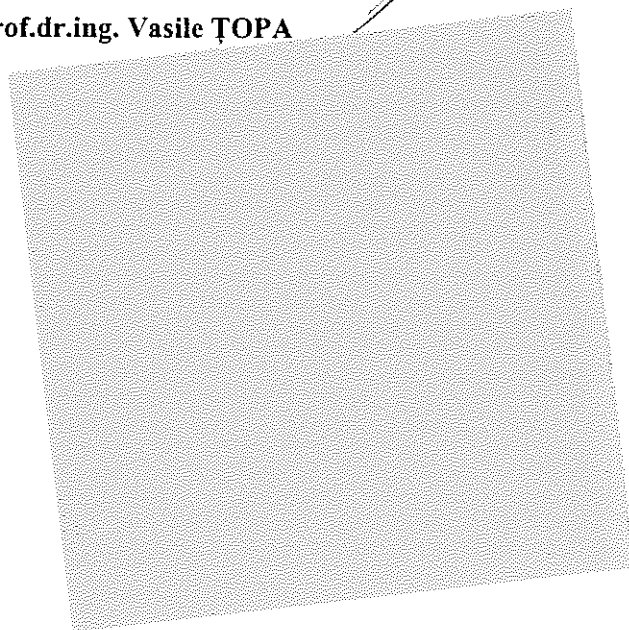
Termenul în care se pot depune contestații	31.01.2020
--	------------

Termenul în care se afișează rezultatul contestațiilor	03.02.2020
--	------------

Termenul de afișare a rezultatelor finale	03.02.2020
---	------------

RECTOR:

Prof.dr.ing. Vasile ȚOPA



BIBLIOGRAFIE

- **Nick Dunn**, *Architectural Modelmaking*, editura Laurence King Publishing, 2010.
- **Megan Werner**, *Model Making*, editura Princeton Architectural Press, 2011.
- **Job Floris, Anne Holtrop, Hans Teerds, Krijn de Koning, Bas Princen**, *OASE Models, Maquettes*, editura NAI Publishers, 2011.
- **Malaica Cimenti, Aurelie Buisson, Cyril Veillon**, *Architectural Design*, editura Archizoom, Ecole Polytechnique Federale de Lausanne, 2013.
- **Martha Sutherland**, *Modelmaking: A Basic Guide*, editura W. W. Norton & Company, 1999.
- **Brady Peters, Terri Peters**, *Inside Smart Geometry*, editura Wiley, 2013.
- **Matt Driscoll**, *Model Making for Architects*, editura Crowood, 2013.
- **Eva Pascual Miro, Pere Pedrero Carbonero, Ricard Pedrero Coderch**, *Advanced Architectural Modelmaking*, editura W. W. Norton & Company, 2010.
- **Pyo Miyoung**, *Architectural Models: Construction and Design Manual*, editura DOM, 2013.
- **Alger Jed**, *The Art and Making of ParaNorman*. San Francisco, editura Chronicle, 2012.
- **Brotherton Philip**, *The Art of The Boxtrolls*. San Francisco, editura Chronicle, 2014.
- **Budmen Isaac, Anthony Rotolo, and Diane Stirling**, *The Book on 3D Printing*. Lexington, KY, editura CreateSpace, 2013.
- **Cline Lydia Sloan**, *3D Printing with Autodesk 123D®, Tinkercad®, and MakerBot®*. New York, editura McGraw-Hill Education, 2015.
- **Evans Brian**, *Practical 3D Printers*. New York, editura Apress, 2012.
- **Fane Bill, and John Biehler**, *3D Printing with Autodesk: Create and Print 3D Objects with 123D, AutoCAD and Inventor*. Indianapolis, editura Que, 2014.
- **France Anna Kaziunas**, *Make: 3D Printing*. Sebastopol, CA, editura Maker Media, 2013.
- **Universal Laser Systems User Guide**, Professional Series, VLS 2.0.
- **Roland User's Manual**, Modela Pro II, MDX 540
- **Creality Ender 3, 5s Pro – 3D Printer User Guide**



FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: Laborant studii superioare

COMPARTIMENTUL: Facultatea de Arhitectură și Urbanism, Departamentul de Urbanism și Științe Tehnice - Atelier machete

NIVELUL POSTULUI: Treapta profesională II

NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI: Arieșan Radu

OBIECTIVELE DE PERFORMANȚĂ ALE POSTULUI: Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din: Realizarea machetelor pentru obiectele de arhitectura și design în atelierul de machete al Facultății de Arhitectură și Urbanism

CONDIȚII SPECIFICE DE OCUPARE A POSTULUI:

STUDII DE SPECIALITATE: studii superioare

CUNOȘTINTE DE OPERARE / PROGRAMARE PE CALCULATOR (necesitate și nivel): Studii și cercetare, testare, experimentare și prototipare în domeniul software și hardware, legat de machetarea 3D

ATRIBUȚII PRINCIPALE (și sarcini aferente): Instruirea, inițierea și supravegherea proceselor care au loc în timpul realizării machetelor, cu ajutorul programelor și echipamentelor de specialitate.

Atribuții:

- evidențiază și prelucrează modelele conform normelor și standardelor arhitecturale;
- organizează documente conform profilului profesional și necesităților de informare a beneficiarilor;
- colecționează și valorifică colecțiile prin punerea lor la dispoziția tuturor utilizatorilor;
- constituie, menține și actualizează sistemul bibliografic și informativ : fișiere, catalog online, liste cu noutăți, buletine de informare;
- asigură accesul liber, deplin și gratuit la valorile științifice și culturale înmagazinate în colecțiile atelierului;
- servește cu informații și documente toate categoriile de beneficiari;
- participă la modernizarea și automatizarea proceselor tehnologice în scopul diversificării serviciilor prestate de către atelier și sporirii calității și eficienței;
- sprijină procesul de instruire, studiu, cercetare științifică;
- efectuează cercetări, testări și acordă asistență de specialitate;
- își perfecționează capacitățile profesionale prin studiul individual, participări la cursuri și alte manifestări științifice: conferințe, simpozioane, colocvii;
- susține și participă la programe și acțiuni culturale organizate pentru toate categoriile de utilizatori: expoziții, saloane și târguri de carte, lansări de carte și alte întâlniri cu oameni de cultură.

RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI: Realizarea machetelor de arhitectura și design cu forme contemporane și istorice

Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.

Legat de disciplina muncii, răspunde de: Fise de programari

RELAȚII DE SERVICIU:

a) ierarhice: Decan, Prodecan, Director de Departament

b) de colaborare: Cadre Didactice, Doctoranzi, Studenți

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 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:

1. Cunoștințe și experiență
1.1 Cunoștințe specifice domeniului și experiență profesională
1.2 Abilități de aplicare a cunoștințelor specifice domeniului în situații diverse
1.3 Competențe profesionale = ușurința de a selecta și utiliza adecvat cunoștințele și abilitățile în vederea rezolvării cu succes a unor situații
1.4 Abilități în utilizarea calculatoarelor, echipamentelor informatice sau a altor tehnologii sau echipamente de lucru moderne
1.5 Disponibilitatea de a învăța
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților;
2.1 Rapiditatea execuției și capacitatea de a menține efortul în sarcinile curente
2.2 Nivelul de implicare în îndeplinirea atribuțiilor
2.3 Creativitate și spirit de inițiativă
3. Judecata și impactul deciziilor - aplicabil doar personalului de conducere
3.1 Capacitatea de a rezolva problemele
3.2 Capacitatea de implementare a deciziilor
3.3 Capacitatea de analiză și sinteză
3.4 Respectul față de lege și loialitatea față de interesele instituției
4. Influență, coordonare, supervizare - aplicabil doar personalului de conducere
4.1 Capacitatea de coordonare a echipei
4.2 Dezvoltarea abilităților personalului din subordine
4.3 Competența decizională

4.4	Capacitatea de a delega atribuții
4.5	Capacitatea de control
4.6	Capacitatea de a lucra în echipă
5. Contacte și comunicare;	
5.1	Capacitatea de a comunica
5.2	Capacitatea de a lucra independent
5.3	Competența în redactare – <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.4	Capacitatea de consiliere - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.5	Capacitatea de îndrumare - <i>aplicabil doar personalului de conducere</i>
5.6	Respectul colegial și conduita în timpul serviciului
6. Condiții de muncă;	
6.1	Capacitatea de a munci în condiții de stres, grele nocive sau periculoase
7. Incompatibilități și regimuri speciale;	
7.1	Respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor și secretului profesional

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

Director departament	Titular de post
conf.dr.arh. Vlad Sebastian Rusu	Radu Arieșan
	Data: 06.01.2020
	Semnătura