



ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare, după cum urmează:

INFORMAȚII PRIVIND TIPUL EXAMENULUI DE PROMOVARE

Promovare într-o funcție cu un nivel de studii superior

INFORMAȚII PRIVIND POSTUL PE CARE SE PROMOVEAZĂ

Denumirea postului:	Laborant în învățământ
Cod COR:	235906
Nivelul postului:	DE EXECUȚIE
Grad/treaptă profesională:	II
Locul de muncă:	FACULTATEA DE FARMACIE, DEPARTAMENTUL I
Nivel studii:	SUPERIOARE
Salarizarea:	Salariul de bază se stabilește în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE EXAMEN

Tematica:

- Metode chimice de analiză;
- Sticlărie de laborator;
- Ustensile de laborator;
- Montarea instalațiilor de laborator;
- Păstrarea reactivilor și a materialelor;
- Drepturile și obligațiile salariaților;
- Structurile de conducere în cadrul UMFVBT.

Bibliografia:

- Îndrumatorul laborantului chimist, Ed. Tehnică București, 1975, p. 55-101, p. 145-162, p. 162-165, p. 165-168, p. 168-169;
- Carta UMFVBT;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Facultății de Farmacie;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” Timișoara;

ATRIBUȚIILE POSTULUI PE CARE SE PROMOVEAZĂ

**Activități
specifice:**

- urmărește întreținerea aparaturii pe care o utilizează și dacă este cazul aduce la cunoștință orice defecțiune responsabilului de analiză;
- participă la activitățile specifice în cazul poluărilor accidentale;
- asigura utilizarea judicioasă a dotărilor și consumabilelor utilizate;
- prepararea reactivilor necesari conform tehnicilor prevăzute în FR X;
- asigura stocuri suficiente de reactivi și soluții necesare desfășurării orelor didactice de laborator/lucrărilor în laboratorul de cercetare;
- realizează inventare anuale la nivelul disciplinei/centrului de cercetare;
- pregătirea sălilor de laborator/de cercetare cu seturi de sticlărie suficiente în vederea derulării lucrărilor practice/de cercetare;
- pregătirea materialului didactic și de cercetare necesar lucrărilor practice/de cercetare;
- identifica și propune casarea materialelor didactice/de cercetare a caror utilizare prezintă pericol pentru studenți/doctoranzi și cadrele didactice/coordonatori de doctorat;
- participa la instructajul studenților/rezidenților/doctoranzilor referitor la normele de protecție a muncii;



- pregătirea aparatelor/echipamentelor de lucru pentru activitățile didactice/de cercetare care se vor desfășura;
- tine o evidență clară a materialelor existente în laborator/centru de cercetare;
- menține instrumentarul de laborator/de cercetare (sticlărie, aparatură și alte accesorii) necesar desfășurării lucrărilor de laborator/de cercetare în condiții optime;
- aprovizionarea cu sticlărie, substanțe, apă distilată și orice alte accesorii;
- asigurarea de stocuri suficiente de reactivi și soluții necesare desfășurării orelor didactice de laborator și activităților de cercetare;
- pregătirea salilor de laborator/de cercetare cu seturi de sticlărie suficiente și a materialului didactic/de cercetare în vederea derulării lucrărilor practice/de cercetare;
- menținerea ordinii și curățeniei în laboratoare/centrul de cercetare.

Legat de
disciplina muncii,
răspunde de:

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de universitate;
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul universității;
- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- adoptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- respectarea legislației muncii, a regulamentului intern și altor reglementări interne.

COMISIA

**Comisia de
examinare:**

Președinte: Prof.univ.dr.farm., Buda Valentina-Oana
Membru: Prof.univ.dr. farm., Ledeti Adriana-Violeta
Membru: Ing. Dinu Florin, – Reprezentant al salariaților
Secretar: Ec. Birou Mircea, (Direcția Resurse Umane)

**Comisia de
soluționare a
contestațiilor:**

Președinte: Prodecan, Prof.univ.dr. farm. Trandafirescu Cristina-Maria
Membru: Conf.univ.dr.farm. Pop Oana-Raluca
Membru: Gașpar Mariana-Luminița - Reprezentant al salariaților
Secretar: Ec. Birou Mircea (Direcția Resurse Umane)

DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

Examen de promovare constă în susținerea unei probe scrise.

Proba scrisă:

Constă în redactarea unei lucrări și/sau în rezolvarea unor teste-grilă prin care se testează cunoștințele teoretice necesare ocupării postului pentru care se organizează concursul și se notează cu un punctaj de maximum 100 de puncte și calificativele **ADMIS** sau **RESPINS**;

CONTESTAȚII

Depunerea și soluționarea contestațiilor se desfășoară conform prevederilor Regulamentului privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzător funcțiilor contractuale din cadrul UMFVBT, disponibil pe pagina de internet www.umft.ro.



CALENDARUL DE EXAMEN

Perioada depunere dosare:	05.12.2024-18.12.2024, ora 14.00
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:	18.12.2024, ora 15.00
Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor:	18.12.2024, ora 15.15 - 19.12.2024, ora 15.15
Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor:	20.12.2024, ora 08.30
Data susținerii probei de examen (proba scrisă):	20.12.2024, ora 09.00, Sala Simulator Farmaceutic, parter, Facultatea de Farmacie
Afișarea rezultatului probei de examen (proba scrisă):	20.12.2024, ora 14.00
Depunerea contestațiilor privind rezultatul examenului:	20.12.2024, ora 15.00- 23.12.2024, ora 15.00
Soluționarea contestațiilor privind rezultatul examenului și afișarea rezultatelor finale:	24.12.2024, ora 10.00

Informații suplimentare se obțin la Direcția Resurse Umane a universității, e-mail: cariere@umft.ro, sau telefon: 0256 /204250.