



**FIŞA
POSTULUI**
Anexa la Contractul Individual de Muncă
înregistrat sub nr. _____ din ___/___/____¹

I. DATE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: membru proiect 58PCCDI/2018 Poziția în COR/Cod²: 211102
3. Denumirea funcției: cercetător științific în fizică
4. Departamentul / Structura: DFPC, ICDD-Centrul de cercetare fundamentală și strategii preventive în medicină, C17A
5. Locul de muncă: Colina Universității și ICDD-C17A
6. Drept de semnătură: Nu

II. RELAȚIILE ORGANIZAȚIONALE:

1. Relații ierarhice

- 1.1. Se subordonează: - Responsabil UTBV proiect complex PN-III-P1-1.2-PCCDI2017-0062 – SANOMAT, contract nr. 58PCCDI/2018,
- 1.2. Are în subordine: - studenți postdoc, doctoranzi și la licență

2. Relații funcționale

- cu structuri administrative și suport la nivel de Departament/Facultate/Universitate

3. Relații de colaborare

- în interiorul instituției: cu cadre didactice și de cercetare
- în exteriorul instituției: cu membrii proiectului SANOMAT, reprezentanți ai organizațiilor partenere ale Departamentului/ Facultății/Universității

III. SCOPUL POSTULUI: desfășurarea activității de cercetare în conformitate cu prevederile contractului nr. 58PCCDI/2018 (proiect PN-III-P1-1.2-PCCDI2017-0062 - SANOMAT) și în acord cu misiunea, obiectivele, standardele și valorile Universității *Transilvania* din Braşov.

IV. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Să proiecteze și să deruleze experimente vizând modificările structurale ale biomoleculilor și interacțiunile acestora, prin metode spectroscopice: microscopie de forță atomică (AFM), spectroscopie de absorbție în UV-Vis, fluorimetrie, spectroscopie în infraroșu cu transformată Fourier (FT-IR) și calorimetrice: calorimetrie de titraj izoterm (ITC), calorimetrie prin scanare diferențială (DSC), în vederea detecției hormonilor substitutivi, în evidențierea leziunilor induse de stresul oxidativ asupra componentelor celulare prevăzute în planul de activități atribuite prin contractul 58PCCDI/2018 (proiect PN-III-P1-1.2-PCCDI2017-0062 - SANOMAT).

- Să stabilească necesarul de materiale consumabile pentru desfășurarea activităților de cercetare specifice în vederea achiziționării;

- Să asigure realizarea activității de cercetare științifică și a activităților aferente acesteia, desfășurare în cadrul ICDD-Centrului de cercetare fundamentală și strategii preventive în medicină, C17A, în acord cu standardele și

¹ Se completează cu numărul Contractului Individual de Muncă, din registrul de evidență a salariaților

² Se completează de către reprezentant Serviciu Resurse Umane conform mențiunilor COR

- Să valorifice rezultatele cercetărilor proprii prin :
 - elaborarea de articole științifice și publicarea rezultatelor originale în reviste științifice cu factor de impact ridicat;
 - participarea cu comunicări științifice la sesiuni, simpozioane sau congrese științifice, în țară sau în străinătate;
 - participarea cu comunicări științifice în cadrul Centrului de cercetare C17A;
 - identificarea unor soluții tehnice brevetabile și întocmirea documentației primare de brevetare.
- Să respecte programul de lucru și să îndeplinească cu simț de răspundere îndatoririle de serviciu.
- Să folosească echipamentele și instalațiile încredințate la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și numai în condiții de deplină siguranță.
- Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă.
- Să asigure protecția și integritatea patrimoniului tehnologic și informațional ce i-a fost încredințat în vederea desfășurării activității de cercetare și/sau dezvoltare.
- Să nu folosească baza tehnico-materială și informațională, timpul de lucru și serviciile Universității în interes personal sau străin Universității.
- Să nu desfășoare și să nu favorizeze activități generatoare de concurență neloială, acte sau fapte care, sunt contrare bunei credințe și uzanțelor cinstite.
- Să se comporte corect în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raporturi colegiale de colaborare, să asigure un climat de disciplină.

V. SARCINI CA RĂSPUNS LA SOLICITĂRI:

- Să respecte normele de muncă și prescripțiile de calitate stabilite, instrucțiunile scrise sau verbale transmise de superiorii ierarhici, inclusiv prin delegările de competență.
- Să îndeplinească toate sarcinile solicitate de șeful ierarhic superior, care sunt conforme cu pregătirea profesională și postul ocupat și care au drept scop buna funcționare a compartimentului.

VI. ALTE PREVEDERI GENERALE:

1. Prezintă șefului ierarhic, săptămânal, planul de activități pentru săptămâna în curs și raportul de îndeplinire a activităților pentru săptămâna anterioară.
2. Răspunde de eficiența, calitatea și încadrarea în termen a activităților derulate. Depune toate eforturile necesare pentru îndeplinirea cantitativă și/sau calitativă a rezultatelor solicitate prin activitățile prevăzute în fișa postului, prin fișa de indicatori de performanță și prin grila de evaluare periodică.
3. Cunoaște și respectă prevederile regulamentului intern al Universității, precum și regulamentele, procedurile și/sau instrucțiunile în vigoare aplicabile pentru activitatea proprie. Respectă programul de lucru de 8 ore.
4. Cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă conform instructajelor de SSM, PSI și situații de urgență, aplicabile pentru activitatea proprie.
5. Păstrează confidențialitatea strictă asupra datelor la care are acces în cadrul Universității, atât din sfera de activitate proprie, cât și din a celorlalte structuri (direcții, servicii, birouri, compartimente) cu care interacționează. Nu face declarații publice fără acordul conducerii Universității.
6. Menține în stare corespunzătoare resursele, echipamentele, obiectele de inventar primite spre folosință. Răspunde de buna utilizare a acestora, nu le înstrăinează și nu le folosește în alte scopuri decât cele de

serviciu.

7. În funcție de necesități și de situația de fapt, pe perioadă determinată, cu acordul și/sau la solicitarea conducerii universității/ superiorului ierarhic, poate îndeplini și alte sarcini conexe postului, poate prelua sau își poate delega sarcinile, astfel:

7.1. Înlocuiește pe:

7.2. Este înlocuit de:

Data întocmirii	Data luării la cunoștință	Data avizării
Numele și prenumele	Numele și prenumele angajatului	Numele și prenumele
Monica Florescu		Simona-Liana Colomei
Funcția		Funcția
Responsabil UTBv proiect complex		Sef Serviciu Resurse Umane
Semnătura	Semnătura	Semnătura