



## ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare, după cum urmează:

### INFORMAȚII PRIVIND POSTUL

<b>Denumirea postului:</b>	<b>LABORANT</b>
<b>Cod COR:</b>	235906
<b>Grad/treaptă profesională</b>	<b>II</b>
<b>Locul de muncă:</b>	<b>DEPARTAMENT IV – DISCIPLINA DE BIOCHIMIE</b>
<b>Nivelul postului (grad/treaptă):</b>	De execuție
<b>Nivel studii:</b>	Superioare

### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE EXAMEN

**Tematica:**

1. Organizarea și funcționarea laboratorului de biochimie
2. Analize curente de biochimie în laboratorul clinic

**Bibliografia:** Anghel Andrei, et al. Lucrări practice de chimie și biochimie medicală, Ed. Victor Babeș, Timișoara 2019, ISBN:978-606-786-138-9

### ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

**Activități  
specifice:**

- pregătirea lucrărilor practice (aparate, materiale, soluții) de chimie sau biochimie, cu studenții;
- întreținerea și gestionarea aparaturii și materialelor de laborator;
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul universității;
- să realizeze și să țină o evidență clară a materialelor existente în laborator;
- identifică materialul didactic deteriorat ce ar periclita siguranța studenților și cadrelor didactice și ia măsuri de reparare a acestuia;
- în cazul constatării unor distrugereri la nivelul mobilierului sau instalațiilor de funcționare, informează coordonatorul de disciplină;
- are relații de colaborare cu cadrele didactice, participând activ la pregătirea și desfășurarea lucrărilor de laborator;
- asigură respectarea normelor PSI în cadrul disciplinei ;
- verifică starea aparaturii din laborator și semnalează orice nereguli constatate
- recepționarea probelor doctoranzilor, prelucrarea lor primară și arhivarea lor în biobancă,
- se ocupă de depozitarea corespunzătoare a reactivilor.

**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

DIRECȚIA RESURSE UMANE

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș  
Tel: +40 256/499 120; +40 256/204 250, int. 1445; Fax: +40 256/499 120  
Email: [cariere@umft.ro](mailto:cariere@umft.ro)

[www.umft.ro](http://www.umft.ro)



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

<b>Comisia de examen:</b>	Președinte: Prof. Univ. Dr. Anghel Andrei
	Membru: Prof. Univ. Dr. Sîrbu Ovidiu
	Membru: Ș.L. Dr. Tămaș Liviu
	Membru: Gașpar Mariana (reprezentantul salariaților)
Secretar: Stanca Mihaela (de la Direcția Resurse Umane)	

<b>Comisia de soluționare a contestațiilor:</b>	Președinte: Prof. Univ. Dr. Motoc Marilena
	Membru: Prof. Univ. Dr. Marian Cătălin
	Membru: Ș.L. Dr. Buzatu Ramona
	Membru: Dinu Florin (reprezentantul salariaților)
Secretar: Stanca Mihaela (de la Direcția Resurse Umane)	

## CALENDARUL DE EXAMEN

<b>Interviul:</b>	<b>18.01.2023, ora 10.00, Disciplina de Biochimie, etaj 1</b>
<b>Afișarea rezultatelor interviului:</b>	18.01.2023, ora 14.00
<b>Depunerea contestațiilor privind rezultatul interviului:</b>	18.01.2023, ora 14.00-19.01.2023, ora 14.00
<b>Soluționarea contestațiilor privind rezultatul interviului și afișarea rezultatelor finale:</b>	20.01.2023, ora 14.00

DIRECȚIA RESURSE UMANE

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș  
Tel: +40 256/499 120; +40 256/204 250, int. 1445; Fax: +40 256/499 120  
Email: cariere@umft.ro

www.umft.ro