



## ANUNȚ

privind organizarea examenului de promovare, după cum urmează:

### INFORMAȚII PRIVIND TIPUL EXAMENULUI DE PROMOVARE

|                                                          |   |
|----------------------------------------------------------|---|
| Promovare în treaptă profesională                        |   |
| Promovare în grad profesional                            |   |
| Promovarea într-o funcție cu un nivel de studii superior | X |
| Promovare din gradul de debutant                         |   |
| Promovare într-o funcție de conducere                    |   |

### INFORMAȚII PRIVIND POSTUL PE CARE SE PROMOVEAZĂ

|                             |                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Denumirea postului:         | LABORANT ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT                                                              |
| Cod COR:                    | 235906                                                                              |
| Nivelul postului:           | DE EXECUȚIE                                                                         |
| Grad/treaptă profesional/ă: | II                                                                                  |
| Locul de muncă:             | FACULTATEA DE FARMACIE, DEPARTAMENT II F                                            |
| Nivel studii:               | 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 simple de laborator;
- Montarea instalațiilor de laborator;
- Păstrarea reactivilor și a materialelor;
- Drepturile și obligațiile salariaților;
- Structurile de conducere în cadrul UMFTVB.

#### 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;
- Regulament de organizare și funcționare a Facultății de Farmacie.

### ATRIBUTIILE POSTULUI PE CARE SE PROMOVEAZĂ

#### Activități principale:

- 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;
- asigură utilizarea judicioasă a dotărilor și consumabilelor utilizate;
- prepararea reactivilor necesari conform tehnicilor prevăzute în FR X;
- asigură stocuri suficiente de reactivi și soluții necesare desfășurării orelor didactice de laborator;
- realizează inventare anuale la nivelul disciplinei;
- pregătirea sălilor de laborator și de cercetare cu seturi de sticlărie suficiente în vederea derulării lucrărilor practice;
- pregătirea materialului didactic necesar lucrărilor practice;
- identifică și propune casarea materialelor didactice a căror utilizare prezintă pericol pentru studenți și cadrele didactice;
- participă la instructajul studenților referitor la normele de protecție a muncii;
- supraveghează și îndrumă studenții în timpul realizării activităților practice;

#### Activități specifice:



- realizarea demonstrațiilor practice, conform programei analitice;
- desfășurarea corectă a activității de echipă alături de colegi și studenți;
- implicarea în activități ce necesită responsabilitate crescută în cercetare.

#### Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- o evidență clară a materialelor existente în laborator;
  - respectarea clauzelor contractuale;
  - efectuarea la timp a sarcinilor;
  - respectarea legislației muncii și a reglementărilor interne;
  - instrumentarul de laborator (sticlărie, aparatură și alte accesorii) necesar desfășurării lucrărilor de laborator și de cercetare în condiții optime;
  - identificarea materialelor didactice deteriorate și informarea șefului de disciplină;
  - aprovizionarea cu sticlărie, substanțe, apă distilată și orice alte accesorii;
  - asigurarea de stocuri suficiente de reactivi și soluții necesare desfășurării orelor didactice de laborator;
  - menținerea ordinii și curățeniei în laboratoare;
  - respectarea Codului de etică și deontologie al profesiei.
- 
- 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.

## COMISIA

#### Comisia de examinare:

**Președinte:** Prof. Univ. Dr. Negrea-Ghiulai Roxana-Maria, director Departamentul II F  
**Membru:** Conf. Univ. Dr. Racoviceanu Roxana-Marcela  
**Membru:** Ing. Dinu Florin, Reprezentant salariați UMFVBT  
**Secretar:** Ec. Oprea Alexandra-Sorina, ( Direcția Resurse Umane)

#### Comisia de soluționare a contestațiilor:

**Președinte:** Prof. Univ. Dr. Șoica Codruța-Marinela, Decan Facultatea de Farmacie  
**Membru:** Prof. Univ. Dr. Mioc Marius-Nicolae  
**Membru:** Jr. Mariana-Luminița Gașpar, Reprezentant salariați UMFVBT  
**Secretar:** Ec. Oprea Alexandra-Sorina, ( Direcția Resurse Umane)

## DESFĂȘURAREA EXAMENULUI

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



## CALENDARUL DE EXAMEN

|                                                                                            |                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perioada de depunere a dosarelor:                                                          | <b>01.10.2026-14.10.2026</b>                                                                         |
| Afișarea rezultatelor selecției dosarelor:                                                 | 15.10.2026, ora 14.00                                                                                |
| Depunerea contestațiilor privind selecția dosarelor                                        | 15.10.2026, ora 15.00 - 16.10.2026, ora 15.00                                                        |
| Soluționarea contestațiilor privind selecția dosarelor                                     | 19.10.2026, ora 10.00                                                                                |
| Data susținerii probei de examen (proba scrisă):                                           | <b>20.10.2026, ora 10.00, Sala Curs Farmacie, Căminul 1-2, Str. Regiment 13, Călărași, Timișoara</b> |
| Afișarea rezultatelor probei de examen (proba scrisă):                                     | 20.10.2026, ora 14.00                                                                                |
| Depunerea contestațiilor privind rezultatul examenului:                                    | 20.10.2026, ora 15.00-21.10.2026, ora 15.00                                                          |
| Soluționarea contestațiilor privind rezultatul examenului și afișarea rezultatelor finale: | 22.10.2026, ora 10.00                                                                                |

Informații suplimentare se obțin la Direcția Resurse Umane a universității, e-mail: [cariere@umft.ro](mailto:cariere@umft.ro), sau telefon: 0256 499 120.