

FIȘA POSTULUI NR. _____

Prezenta constituie anexa la contractul de muncă nr. /

I. ELEMENTE DE IDENTIFICARE A POSTULUI

Denumirea instituției publice:	Universitatea "Dunărea de Jos" din Galați
Compartimentul:	Departamentul de Electronică și Telecomunicații
Titularul postului:	
Denumirea postului:	Inginer de sistem
Gradul profesional al ocupantului postului	
Nivelul postului:	Execuție

II. STANDARDUL DE PERFORMANȚĂ ASOCIAT POSTULUI

a) cantitatea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instalarea și întreținerea de platforme informatice de tip e-learning pentru activitățile didactice pentru disciplinele aflate în coordonarea departamentului; 2. Instalarea și întreținerea aplicațiilor informatice pentru proiectarea modulelor și circuitelor electronice; 3. Dezvoltarea de programe informatice pentru lucrările de laborator specifice departamentului (sisteme de achiziție a datelor, sisteme de conducere, aplicații de vizualizare și transmitere la distanță a informației, sisteme cu microcontrolere, etc). 4. Verificarea stării de funcționare și depanarea echipamentele de calcul (hardware și software) din cadrul departamentului; 5. Instruirea personalului pentru utilizarea tehnologiilor IT&C implementate; 6. Actualizarea paginilor web ale departamentului, centrului de cercetare, inclusiv ale cadrelor didactice; 7. Asigurarea securității informatice a sistemelor de calcul și evidența programelor informatice aferente;
b) calitatea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea unui nivel de calitate maxim al lucrărilor efectuate.
c) costurile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reducerea pierderilor, prin utilizarea corectă a materialelor, aparatelor și echipamentelor departamentului
d) timpul	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătirea, verificarea și întreținerea sistemelor de calcul în vederea respectării termenelor pentru lucrările didactice. 2. Realizarea la termen a sarcinilor specifice activităților din laboratoarele departamentului
e) utilizarea resurselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizarea resurselor conform destinației acestora; 2. Utilizarea în procesul didactic a tuturor dotărilor existente în departament (platforme, aparate și echipamente, sisteme de calcul etc).
f) modul de realizare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integrarea în colectivul departamentului cu scopul realizării obiectivelor didactice și de cercetare specifice. Colaborarea cu colegii tehnicieni. 2. Procuparea permanentă pentru dezvoltare profesională, prin ridicarea nivelului de pregătire profesională și dobândirea de cunoștințe noi. 3. Utilizarea cunoștințelor și a experienței pentru îmbunătățirea continuă a calității activităților didactice din departament.

III. DESCRIEREA POSTULUI

- Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
- 1.1. Pregătirea de bază: studii superioare de inginerie.
 - 1.2. Pregătirea de specialitate: în profil electronic sau calculatoare sau ingineria sistemelor.
2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului
 - 2.1. Vechime de minim 1 an în activități de instalare, testare și exploatare a sistemelor de calcul.
 3. Dificultatea operațiunilor specifice postului
 - 3.1. Mare
 4. Responsabilitatea implicată de post
 - 4.1. Cunoașterea legislației privind securitatea în muncă și primul ajutor în caz de accidente.
 - 4.2. Răspunderea patrimonială și disciplinară pentru corectitudinea informațiilor furnizate.
 5. Sfera de relații
 - 5.1. Execută dispozițiile directorului de departament și ale înlocuitorului acestuia.
 - 5.2. Execută dispozițiile persoanelor din conducerea facultății (Decan, prodecan), cu informarea prealabilă a directorului de departament;
 - 5.3. Colaborează cu comisiile de control, oferind sprijinul necesar pentru aflarea adevărului și informarea corectă.
 - 5.4. Colaborează cu cadrele didactice și studenții în scopul desfășurării corespunzătoare a activităților didactice ;
 6. Alte criterii
 - 6.1. Atașament față de valorile promovate și respectate în cadrul departamentului.

IV. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI

Notă: Activitățile enumerate reprezintă minimul de activitate care trebuie desfășurată pe acest post iar executarea lor exclusivă nu reprezintă atingerea standardelor de performanță.

1. Activități săptămânale
 - 1.1. Colaborarea cu serviciile de specialitate pentru reparațiile și dezvoltările necesare departamentului;
 - 1.2. Actualizarea lucrărilor de laborator conform planificării stabilite de cadrele didactice;
 - 1.3. Realizarea și instalarea de lucrări noi de laborator.
2. Activități lunare
 - 2.1 Verificarea funcționării echipamentelor de calcul din dotare.
3. Activități sezoniere
 - 3.1. Supraveghează echipele de muncă externe, la reparații sau instalare de echipamente noi;
 - 3.2. Participă la activități de cercetare și sesiuni de comunicări, asigurând aparatul necesar;
 - 3.3. Întocmește inventarul împreună cu comisiile de control și cele de inventariere ;
 - 3.4. Pregătește materialele necesare și asigură asistența tehnică și de specialitate pentru elaborarea lucrărilor de diplomă cu studenții și pentru sprijinirea activității cercurilor științifice studențești.