



**Departamentul UNESCO**  
**PROIECT: Creative digital teaching and learning for green air  
transport and logistics - AVIONIC**

---

Aprob,

.....

**FIȘA POSTULUI**  
**Responsabil programe educaționale**  
Anexa la contractul individual de munca .....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Responsabil programe educaționale
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: absolvent studii de licență
4. Scopul principal al postului: asigurare derularea in condiții optime a activităților proiectului AVIONIC, în conformitate cu prevederile contractului de finanțare 2022-1-RO01-KA220-HED-000086424, în acord cu misiunea, obiectivele, standardele și valorile UNSTPB.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: studii superioare în domeniul ingineriei, educației, economic sau management;
2. Perfecționări (specializări): curs/specializare în domeniul digitalizării operațiunilor in educatie, sisteme de management al învățământului (LMS);
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Cunoștințe de utilizare a platformelor online de învățare, a sistemelor de operare Windows, MacOS, a aplicațiilor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint,), utilizare si operare baza de date, Sisteme de management al învățământului (LMS), Instrumente de colaborare online, Software de editare de text și de prezentare;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză la nivel avansat;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: cunoștințe de pedagogie online, de metodologie a transformarii educaționale, aptitudini organizatorice si de planificare, capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de comunicare cu ceilalți membri ai echipei, capacitatea de asimilare și de aplicare a metodologiilor specifice domeniului, capacitate de analiza si sinteza, capacitate de a respecta termenele limita, abilități de gândire critică și creativă;
6. Cerințe specifice\*\*\*: -
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-





### **C. Atribuțiile postului:**

- Participă la planificarea, dezvoltarea și implementarea programelor educaționale în cadrul proiectului AVIONIC, în conformitate cu standardele naționale și internaționale și echipele de experti din domeniu;
- Coordonează activitățile privind transformarea cursurilor propuse în WP3 cu o varietate de tehnologii digitale;
- Participă la evaluarea și îmbunătățirea curriculei;
- Colaborează cu cadrele didactice, studenții și părțile interesate pentru îmbunătățirea continuă a programelor de studii;
- Monitorizează constant performanța programelor din proiectul AVIONIC și colectează date pentru evaluare;
- Execută activitățile și sarcinile din WP3 și WP4, conform cerințelor din proiect;
- Participă la valorificarea rezultatelor cercetării științifice derulate în cadrul Proiectului AVIONIC;
- Redactează raport de activitate pentru activitățile derulate în cadrul proiectului, conform orelor alocate în pontaj.
- Utilizează patrimoniul tehnico-științific și alte resurse exclusiv pentru activități profesionale, în interesul proiectului AVIONIC, departamentului UNESCO și al UNSTPB;
- Menține în stare bună orice echipamente proprietatea UNSTPB pe care le utilizează; monitorizează utilizarea resurselor pe care le utilizează și notifică asupra disfuncționalităților observate;
- Execută orice sarcină suplimentară repartizată de conducerea proiectului în acord cu competența profesională și asigură realizarea la timp și în condiții optime a acestor sarcini, în scopul bunului mers al activității proiectului
- Semnalează conducătorului ierarhic orice neconformitate sau problemă constatată privind calitatea proceselor desfășurate
- Respectă regulamentul intern al UNSTPB;
- Răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul serviciului, la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- Se comportă conform unei conduite morale integre în activitățile derulate cu partenerii din proiect și în relațiile cu colegii, militând pentru nediscriminare sub toate aspectele;

### **D. Sfera relațională a titularului postului**

#### **1. Sfera relațională internă:**

##### **a) Relații ierarhice:**

– subordonat față de: directorul de proiect, managerul de proiect

– superior pentru: nu se aplică

**b) Relații funcționale:** colaborează cu ceilalți membri ai proiectului, cu alte persoane cu poziții de cercetare din UNSTPB și cu structuri administrative la nivelul UNSTPB, când este cazul;

**c) Relații de control:** nu este cazul

**d) Relații de reprezentare:** colaborări în cadrul Proiectului Avionic, membru al echipei AVIONIC din UNSTPB în relația cu partenerii de proiect.





MINISTERUL EDUCAȚIEI  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**

**2. Sfera relațională externă:**

- a) cu autorități și instituții publice: colaborari in cadrul Proiectului Avionic
- b) cu organizații internaționale: colaborari in cadrul Proiectului Avionic
- c) cu persoane juridice private: colaborari in cadrul Proiectului Avionic

**3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*:**

In caz de incapacitate de munca temporară, dacă amânarea sarcinilor nu este posibilă, toate atribuțiile curente se vor redistribui de catre managerul de proiect către alti membri ai echipei, conform planificarii de activități din proiect.

La solicitarea managerului de proiect va prelua sarcinile și va înlocui membri din echipa de proiect care sunt temporar/ permanent indisponibili.

**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: Manager de proiect
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii:

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data .....

**G. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Directorul Departamentului UNESCO al UNSTPB/ Director proiect AVIONIC
3. Semnătura .....
4. Data .....

---

\* *Funcție de execuție sau de conducere.*

\*\* *În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

\*\*\* *Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*





MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

