



Anexa 12

**GreenShift – EU MSc in AI&HPC for Green Digital Innovation in
Transport**

Aprob,

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Coordonator științific
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Realizarea atribuțiilor de Coordonator științific în cadrul proiectului GreenShift – EU MSc in AI&HPC for Green Digital Innovation in Transport, contract de finanțare 101226222 /30.06.2025.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - Competențe tehnice de programare în C, C++, Java, Android), sisteme de operare, controlul versiunilor și arhitecturi de sisteme complexe.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Posibilitatea de înțelegere, comunicare, accesare și realizare de conexiuni cu și la diferite informații la nivel internațional;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice***:





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

- Experiență în derularea /coordonarea de activități științifice în domenii precum: rețele de comunicație, Internet of Things (IoT), Big Data processing, calcul mobil, securitate și confidențialitate.
- Experiență în coordonarea de proiecte și activități CDI în domeniul Smart City, Pervasive și Mobile Computing
- Experiență în analizarea și evaluarea activităților științifice.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

- Realizează activități de cercetare, analiză și interpretare date complexe pentru a ghida direcțiile strategice ale proiectului;;
- Participă la dezvoltarea și evaluarea programelor educaționale și științifice, asigurându-se că acestea respectă standardele academice și de calitate;
- Evaluează rezultatele activităților de cercetare derulate de către echipa de implementare;
- Participă la acțiunile de diseminare a rezultatelor relevante obținute în cadrul proiectului;
- Asigură relațiile științifice ale proiectului cu partenerii;
- Respectă etica și deontologia activității de cercetare;
- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii proiectului de cercetare, în condițiile legii;
- Asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de activitatea de cercetare desfășurată la nivel de Partener;
- Întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Coordonează definirea și structurarea curriculumului pentru programul de masterat, asigurând alinierea modulelor de AI și HPC cu nevoile sectorului de transport;
- Supervizează dezvoltarea pachetului de resurse educaționale și a programului "Train-the-Trainer" pentru pregătirea cadrelor didactice implicate în proiect;
- Asigură evaluarea științifică a studiilor de caz și a exemplelor de bune practici dezvoltate pentru cursuri;
- Monitorizează calitatea livrabililor științifice și educaționale raportate către Comisia Europeană;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit legal potrivit competențelor și calificărilor sale.





D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Responsabilul partener;
- superior pentru: Nu este cazul.

b) Relații funcționale: colaborează cu echipa proiectului în domeniul de competență, în cadrul proiectului.

c) Relații de control: în limitele stabilite de superiorul ierarhic.

d) Relații de reprezentare: Are relații cu toate compartimentele funcționale din cadrul instituției pe care o reprezintă, referitor la activitățile desfășurate în cadrul proiectului.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: În limita atribuțiilor specifice postului.

b) cu organizații internaționale: În limita atribuțiilor specifice postului.

c) cu persoane juridice private: În limita atribuțiilor specifice postului.

3. Delegarea de atribuții și competență***:** conferită de nivelul postului.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. 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.*

***** 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.*

