



Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer automatist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Linux / Openstack / Slurm / Kubernetes
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A15 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul automatizării, calculatoarelor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Aplică metode de analiză, simulare și implementare experimentală sub coordonarea personalului de cercetare senior.
- Participă la pregătirea experimentelor, colectarea și prelucrarea datelor, testarea și documentarea rezultatelor.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENSHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A15 – Sistem distribuit de planificare pentru procesoare cu consum redus de energie

**Rezultat preconizat:** Sistem distribuit de planificare pentru procesoare *low-power*, împreună cu un demonstrator funcțional validat.

#### Descrierea

#### activității

Activitatea A15 constă în cercetare privind dezvoltarea unui sistem distribuit de planificare pentru procesoare cu consum redus de energie, prin analiza soluțiilor existente, implementarea designului propus și validarea acestuia prin rapoarte și demonstrator funcțional.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea soluțiilor de vârf în domeniul scheduling-ului distribuit pentru sisteme low-power (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport de analiză a soluțiilor de vârf pentru scheduling distribuit în sisteme low-power.
- Definierea și implementarea unui sistem distribuit de scheduling pentru procesoare cu consum redus de energie (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: sistem distribuit de scheduling implementat și documentație tehnică asociată.
- Testarea și verificarea designului propus prin rapoarte și un demonstrator funcțional (Iunie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: demonstrator funcțional și raport de testare și verificare a designului propus.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in electronică și telecomunicații
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii de licență în Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A1 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A1 – Extinderea setului de instrucțiuni RISC-V pentru aplicații specifice domeniului

Rezultat preconizat: **Set de extensii ISA RISC-V specific-domeniu + ghid de integrare în tool-chain**

#### Descrierea activității

Activitatea A1 constă în cercetare fundamentală asupra modelelor teoretice, tehnicilor și metodologiilor utilizate pentru proiectarea extensiilor ISA dedicate aplicațiilor de domeniu automotive.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Analiza și identificarea operațiilor fundamentale în procesarea multimedia, AI&ML și control radar & efectori (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: raport de analiză care inventariază și justifică operațiile candidate pe domenii pentru includerea în extensiile ISA.
- Colectarea și analiza datelor de laborator și a cazurilor de utilizare pentru extensiile RISC-V ISA (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: bază de date experimentală și set de cazuri de utilizare pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA.
- Cercetarea unui model teoretic pentru îmbunătățirea ISA (Ianuarie 2027 – Iunie 2027) – livrabil: studiu pentru formalizarea modelului de extindere ISA.
- Definierea unei metodologii standard pentru analiza performanței dispozitivelor pe baza indicatorilor cheie (KPI) (Iunie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: metodologie pentru măsurarea impactului extensiilor ISA.
- Cercetări privind procedurile de proiectare și sinteză pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: ghid pentru proiectare/sinteză și evaluarea extensiilor pe toolchain standard.
- Studiu asupra metodologiei de extindere ISA bazat pe emulare și prototipare (Ianuarie 2028 – Iunie 2028) – livrabil: raport privind seturi de teste și proceduri de validare a extensiilor.
- Validarea conceptelor propuse în domeniile vizate de obiective (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: raport de validare cu rezultate pe aplicații multimedia, AI/ML și control radar și concluzii de integrare.





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

- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: publicarea rezultatelor în conferințe/reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A1 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă, modelează și testează soluții specifice domeniului electronicii și/sau interfețelor de comunicație utilizate în proiect.
- Participă la simularea, implementarea, măsurarea și validarea subsistemelor electronice de telecomunicații sau cele software, după caz, și a rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A1 – Extinderea setului de instrucțiuni RISC-V pentru aplicații specifice domeniului

Rezultat preconizat: **Set de extensii ISA RISC-V specific-domeniu + ghid de integrare în tool-chain**

#### Descrierea activității

Activitatea A1 constă în cercetare fundamentală asupra modelelor teoretice, tehnicilor și metodologiilor utilizate pentru proiectarea extensiilor ISA dedicate aplicațiilor de domeniu automotive.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Analiza și identificarea operațiilor fundamentale în procesarea multimedia, AI&ML și control radar & efectori (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: raport de analiză care inventariază și justifică operațiile candidate pe domenii pentru includerea în extensiile ISA.
- Colectarea și analiza datelor de laborator și a cazurilor de utilizare pentru extensiile RISC-V ISA (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: bază de date experimentală și set de cazuri de utilizare pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA.
- Cercetarea unui model teoretic pentru îmbunătățirea ISA (Ianuarie 2027 – Iunie 2027) – livrabil: studiu pentru formalizarea modelului de extindere ISA.
- Definierea unei metodologii standard pentru analiza performanței dispozitivelor pe baza indicatorilor cheie (KPI) (Iunie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: metodologie pentru măsurarea impactului extensiilor ISA.
- Cercetări privind procedurile de proiectare și sinteză pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: ghid pentru proiectare/sinteză și evaluarea extensiilor pe toolchain standard.
- Studiu asupra metodologiei de extindere ISA bazat pe emulare și prototipare (Ianuarie 2028 – Iunie 2028) – livrabil: raport privind seturi de teste și proceduri de validare a extensiilor.
- Validarea conceptelor propuse în domeniile vizate de obiective (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: raport de validare cu rezultate pe aplicații multimedia, AI/ML și control radar și concluzii de integrare.





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

- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: publicarea rezultatelor în conferințe/reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare științifică specifice aferente activității A1 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul electronicii, telecomunicațiilor sau tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Participă la pregătirea, simularea, testarea și documentarea soluțiilor electronice de telecomunicații sau software, după caz, dezvoltate în cadrul proiectului.
- Efectuează activități de colectare și prelucrare a datelor experimentale, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A1 – Extinderea setului de instrucțiuni RISC-V pentru aplicații specifice domeniului

Rezultat preconizat: **Set de extensii ISA RISC-V specific-domeniu + ghid de integrare în tool-chain**

#### Descrierea activității

Activitatea A1 constă în cercetare fundamentală asupra modelelor teoretice, tehnicilor și metodologiilor utilizate pentru proiectarea extensiilor ISA dedicate aplicațiilor de domeniu automotive.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Analiza și identificarea operațiilor fundamentale în procesarea multimedia, AI&ML și control radar & efectori (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: raport de analiză care inventariază și justifică operațiile candidate pe domenii pentru includerea în extensiile ISA.
- Colectarea și analiza datelor de laborator și a cazurilor de utilizare pentru extensiile RISC-V ISA (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: bază de date experimentală și set de cazuri de utilizare pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA.
- Cercetarea unui model teoretic pentru îmbunătățirea ISA (Ianuarie 2027 – Iunie 2027) – livrabil: studiu pentru formalizarea modelului de extindere ISA.
- Definierea unei metodologii standard pentru analiza performanței dispozitivelor pe baza indicatorilor cheie (KPI) (Iunie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: metodologie pentru măsurarea impactului extensiilor ISA.
- Cercetări privind procedurile de proiectare și sinteză pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: ghid pentru proiectare/sinteză și evaluarea extensiilor pe toolchain standard.
- Studiu asupra metodologiei de extindere ISA bazat pe emulare și prototipare (Ianuarie 2028 – Iunie 2028) – livrabil: raport privind seturi de teste și proceduri de validare a extensiilor.
- Validarea conceptelor propuse în domeniile vizate de obiective (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: raport de validare cu rezultate pe aplicații multimedia, AI/ML și control radar și concluzii de integrare.





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

- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: publicarea rezultatelor în conferințe/reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Tehnician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Inrolat in studii superioare in domeniu Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate si rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A1 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură activități suport pentru derularea activităților de cercetare din cadrul activității A1.
- Pregătește, montează, manipulează, configurează și întreține echipamentele, instrumentele, standurile experimentale, în care este implicat.
- Efectuează operațiuni tehnice curente, măsurători de rutină, înregistrarea datelor și alte activități suport, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor tehnice, articole științifice și la activitățile suport necesare implementării proiectului.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENSHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit in cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.





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

**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.*

www.myupb.ro





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A1 – Extinderea setului de instrucțiuni RISC-V pentru aplicații specifice domeniului

Rezultat preconizat: **Set de extensii ISA RISC-V specific-domeniu + ghid de integrare în tool-chain**

#### Descrierea activității

Activitatea A1 constă în cercetare fundamentală asupra modelelor teoretice, tehnicilor și metodologiilor utilizate pentru proiectarea extensiilor ISA dedicate aplicațiilor de domeniu automotive.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Analiza și identificarea operațiilor fundamentale în procesarea multimedia, AI&ML și control radar & efectori (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: raport de analiză care inventariază și justifică operațiile candidate pe domenii pentru includerea în extensiile ISA.
- Colectarea și analiza datelor de laborator și a cazurilor de utilizare pentru extensiile RISC-V ISA (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: bază de date experimentală și set de cazuri de utilizare pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA.
- Cercetarea unui model teoretic pentru îmbunătățirea ISA (Ianuarie 2027 – Iunie 2027) – livrabil: studiu pentru formalizarea modelului de extindere ISA.
- Definierea unei metodologii standard pentru analiza performanței dispozitivelor pe baza indicatorilor cheie (KPI) (Iunie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: metodologie pentru măsurarea impactului extensiilor ISA.
- Cercetări privind procedurile de proiectare și sinteză pentru evaluarea extensiilor RISC-V ISA (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: ghid pentru proiectare/sinteză și evaluarea extensiilor pe toolchain standard.
- Studiu asupra metodologiei de extindere ISA bazat pe emulare și prototipare (Ianuarie 2028 – Iunie 2028) – livrabil: raport privind seturi de teste și proceduri de validare a extensiilor.
- Validarea conceptelor propuse în domeniile vizate de obiective (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: raport de validare cu rezultate pe aplicații multimedia, AI/ML și control radar și concluzii de integrare.





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

- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: publicarea rezultatelor în conferințe/reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MATLAB (nivel avansat)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A2 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă, modelează și testează soluții specifice domeniului electronicii și/sau interfețelor de comunicație utilizate în proiect.
- Participă la simularea, implementarea, măsurarea și validarea subsistemelor electronice de telecomunicații sau cele software, după caz, și a rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A2 – Metode de clasificare și focalizare pentru imagini radar auto

**Rezultat preconizat: Algoritmi de clasificare și focalizare pentru imagini radar auto + set de date multimodal și raport de validare experimentală**

#### Descrierea activității

Activitatea A2 constă în cercetare fundamentală și aplicativă privind dezvoltarea metodelor de clasificare, detecție, etichetare multimodală și focalizare pentru imagini radar auto, utilizând date video și radar, inclusiv configurații MIMO-SAR cu orientare frontală, în vederea validării pe date achiziționate cu senzori radar.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Detecția obiectelor și estimarea poziției din date video (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport privind starea artei și selecția modelelor de detecție video.
- Gruparea norilor de puncte radar și etichetare multimodală (Septembrie 2026 – Iunie 2028) – livrabil: arhitectură pentru clustering radar–video.
- Detecția obiectelor din date radar (Iulie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: model AI pentru detecție din date radar.
- Dezvoltarea unui algoritm de focalizare pentru configurația MIMO-SAR cu orientare frontală (Ianuarie 2026 – Iunie 2028) – livrabil: simulator MIMO-SAR și algoritm de focalizare.
- Evaluarea algoritmilor de focalizare pentru configurația MIMO-SAR cu orientare frontală pe date achiziționate de senzori radar NXP (Ianuarie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: raport de validare utilizând date radar NXP.
- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, MATLAB (nivel avansat)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare științifică specifice aferente activității A2 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul electronicii, telecomunicațiilor sau tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Participă la pregătirea, simularea, testarea și documentarea soluțiilor electronice de telecomunicații sau software, după caz, dezvoltate în cadrul proiectului.
- Efectuează activități de colectare și prelucrare a datelor experimentale, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A2 – Metode de clasificare și focalizare pentru imagini radar auto

**Rezultat preconizat: Algoritmi de clasificare și focalizare pentru imagini radar auto + set de date multimodal și raport de validare experimentală**

#### Descrierea activității

Activitatea A2 constă în cercetare fundamentală și aplicativă privind dezvoltarea metodelor de clasificare, detecție, etichetare multimodală și focalizare pentru imagini radar auto, utilizând date video și radar, inclusiv configurații MIMO-SAR cu orientare frontală, în vederea validării pe date achiziționate cu senzori radar.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Detecția obiectelor și estimarea poziției din date video (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport privind starea artei și selecția modelelor de detecție video.
- Gruparea norilor de puncte radar și etichetare multimodală (Septembrie 2026 – Iunie 2028) – livrabil: arhitectură pentru clustering radar–video.
- Detecția obiectelor din date radar (Iulie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: model AI pentru detecție din date radar.
- Dezvoltarea unui algoritm de focalizare pentru configurația MIMO-SAR cu orientare frontală (Ianuarie 2026 – Iunie 2028) – livrabil: simulator MIMO-SAR și algoritm de focalizare.
- Evaluarea algoritmilor de focalizare pentru configurația MIMO-SAR cu orientare frontală pe date achiziționate de senzori radar NXP (Ianuarie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: raport de validare utilizând date radar NXP.
- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in electronică și telecomunicații
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii de licență în Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python sau Java sau Javascript sau C++ sau SystemVerilog, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A4 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A4 – Abordări noi de programare pentru acceleratoare hardware

**Rezultat preconizat: Metodologie și lanț de programare pentru acceleratoare hardware, împreună cu un demonstrator funcțional pentru procesarea imaginilor.**

#### Descrierea activității

Activitatea A4 constă în cercetare privind dezvoltarea unor abordări noi de programare pentru acceleratoare hardware, prin definirea scenariilor de utilizare, dezvoltarea mecanismelor de analiză și mapare și validarea soluțiilor propuse.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Analiza cerințelor actuale privind programarea și reconfigurarea acceleratoarelor (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport de analiză a cerințelor privind programarea și reconfigurarea acceleratoarelor hardware.
- Definirea scenariilor de lucru: Opțiunea 1: descriere pe bază de exemplu (imagine sursă + imagine rezultat); Opțiunea 2: descriere textuală a sarcinii (Iulie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: set de scenarii de lucru și specificații pentru descrierea sarcinilor.
- Dezvoltarea mecanismului de analiză a descrierii și mapare pe baza de date de nuclee software/hardware (Iunie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: mecanism de analiză a descrierii și mapare pe baza de date de nuclee software/hardware, împreună cu documentația tehnică
- Implementarea lanțului virtual de procesare, cu actualizare incrementală (manuală sau automată) (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: lanț virtual de procesare implementat, cu suport pentru actualizare incrementală.
- Integrarea și testarea cu primitive de procesare a imaginilor (conversie de culoare, redimensionare, corecția luminozității, filtrare zgomot etc.) (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: raport de integrare și testare cu primitive de procesare a imaginilor.
- Dezvoltarea și validarea unui demonstrator funcțional pentru procesarea imaginilor într-un flux similar celui al camerelor digitale (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: demonstrator funcțional pentru procesarea imaginilor și raport final de validare.





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

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Tehnician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Inrolat in studii superioare in domeniu Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python sau C sau C++ sau SystemVerilog nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate si rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A4 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură activități suport pentru derularea activităților de cercetare din cadrul activității A1.
- Pregătește, montează, manipulează, configurează și întreține echipamentele, instrumentele, standurile experimentale, în care este implicat.
- Efectuează operațiuni tehnice curente, măsurători de rutină, înregistrarea datelor și alte activități suport, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor tehnice, articole științifice și la activitățile suport necesare implementării proiectului.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENSHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit in cadrul apelului de proiecte „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.





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

**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.*

www.myupb.ro





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A4 – Abordări noi de programare pentru acceleratoare hardware

**Rezultat preconizat: Metodologie și lanț de programare pentru acceleratoare hardware, împreună cu un demonstrator funcțional pentru procesarea imaginilor.**

#### Descrierea activității

Activitatea A4 constă în cercetare privind dezvoltarea unor abordări noi de programare pentru acceleratoare hardware, prin definirea scenariilor de utilizare, dezvoltarea mecanismelor de analiză și mapare și validarea soluțiilor propuse.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Analiza cerințelor actuale privind programarea și reconfigurarea acceleratoarelor (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport de analiză a cerințelor privind programarea și reconfigurarea acceleratoarelor hardware.
- Definirea scenariilor de lucru: Opțiunea 1: descriere pe bază de exemplu (imagine sursă + imagine rezultat); Opțiunea 2: descriere textuală a sarcinii (Iulie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: set de scenarii de lucru și specificații pentru descrierea sarcinilor.
- Dezvoltarea mecanismului de analiză a descrierii și mapare pe baza de date de nuclee software/hardware (Iunie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: mecanism de analiză a descrierii și mapare pe baza de date de nuclee software/hardware, împreună cu documentația tehnică
- Implementarea lanțului virtual de procesare, cu actualizare incrementală (manuală sau automată) (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: lanț virtual de procesare implementat, cu suport pentru actualizare incrementală.
- Integrarea și testarea cu primitive de procesare a imaginilor (conversie de culoare, redimensionare, corecția luminozității, filtrare zgomot etc.) (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: raport de integrare și testare cu primitive de procesare a imaginilor.
- Dezvoltarea și validarea unui demonstrator funcțional pentru procesarea imaginilor într-un flux similar celui al camerelor digitale (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: demonstrator funcțional pentru procesarea imaginilor și raport final de validare.





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

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer automatist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Java/Python - nivel avansat  
Utilizator independent: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc), Software pentru crearea grafice, procesare de imagini și date;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:





- Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
- Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.
- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentală specifice aferente activității A5 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul automatizării, calculatoarelor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Aplică metode de analiză, simulare și implementare experimentală sub coordonarea personalului de cercetare senior.
- Participă la pregătirea experimentelor, colectarea și prelucrarea datelor, testarea și documentarea rezultatelor.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.





2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A5 – Consilier bazat pe inteligență artificială pentru internship

**Rezultat preconizat:** Consilier AI pentru activități de internship, materializat într-un prototip conversațional validat.

#### Descrierea

#### activității

Activitatea A5 constă în cercetare și dezvoltare privind realizarea unui consilier bazat pe inteligență artificială pentru internship, prin analizarea tehnologiilor AI conversaționale, pregătirea datelor, antrenarea modelelor și dezvoltarea unui prototip demonstrativ.

#### Conținutul

#### activității

#### și

#### rezultatele

#### asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf în domeniul AI conversațional (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: raport de analiză a literaturii și a tehnologiilor AI conversaționale.
- Colectarea și preprocesarea datelor (Iulie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: set de date colectat și preprocesat pentru antrenarea modelelor.
- Antrenarea și evaluarea modelelor (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: modele antrenate și raport de evaluare a performanței.
- Dezvoltarea prototipului/demonstratorului (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: prototip/demonstrator funcțional și raport de integrare și testare.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in Programe Educaționale
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii de licență în domeniul Științelor Administrative
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operarea și programarea platformelor educaționale și comunicație tipice proceselor didactice, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A6 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul științe educaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.





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

**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.*

www.myupb.ro





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A6 – Actualizări curriculare și cursuri postuniversitare în sprijinul competențelor avansate

**Rezultat preconizat:** Cadru educațional actualizat, infrastructură Moodle funcțională și conținut educațional pentru formare avansată.

#### Descrierea activității

Activitatea A6 constă în dezvoltarea și actualizarea componentelor curriculare și a cursurilor postuniversitare necesare susținerii competențelor avansate, inclusiv prin infrastructură digitală și activități de instruire specializată.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Coordonarea și planificarea activităților educaționale și de training (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: plan de coordonare și desfășurare a activităților educaționale și de training.
- Crearea și configurarea unei instanțe Moodle pentru resurse didactice și managementul activităților de formare (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: instanță Moodle configurată și operațională pentru resurse didactice și managementul formării.
- Dezvoltarea de conținut educațional pe următoarele teme de cercetare (Iunie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: pachete de conținut educațional și materiale didactice pentru temele de cercetare selectate.
- Susținerea activităților de instruire prin cercetători implicați în domeniile selectate (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: sesiuni de instruire realizate și raport privind implementarea activităților de formare.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer automatist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operarea și programarea platformelor educaționale și comunicație tipice proceselor didactice, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A6 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul automatizării, calculatoarelor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă și aplică modele, simulări, strategii și algoritmi specifici domeniului, în concordanță cu obiectivele proiectului.
- Participă la proiectarea și exploatarea standurilor experimentale, la achiziția și prelucrarea datelor și la validarea rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENSHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A6 – Actualizări curriculare și cursuri postuniversitare în sprijinul competențelor avansate

**Rezultat preconizat:** Cadru educațional actualizat, infrastructură Moodle funcțională și conținut educațional pentru formare avansată.

#### Descrierea activității

Activitatea A6 constă în dezvoltarea și actualizarea componentelor curriculare și a cursurilor postuniversitare necesare susținerii competențelor avansate, inclusiv prin infrastructură digitală și activități de instruire specializată.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Coordonarea și planificarea activităților educaționale și de training (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: plan de coordonare și desfășurare a activităților educaționale și de training.
- Crearea și configurarea unei instanțe Moodle pentru resurse didactice și managementul activităților de formare (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: instanță Moodle configurată și operațională pentru resurse didactice și managementul formării.
- Dezvoltarea de conținut educațional pe următoarele teme de cercetare (Iunie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: pachete de conținut educațional și materiale didactice pentru temele de cercetare selectate.
- Susținerea activităților de instruire prin cercetători implicați în domeniile selectate (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: sesiuni de instruire realizate și raport privind implementarea activităților de formare.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in electronică și telecomunicații
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii de licență în Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, MATLAB (nivel avansat)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A7 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A7 – Radar oportunist pentru domeniul auto

**Rezultat preconizat:** Model și algoritmi pentru radar oportunist auto, împreună cu un sistem multi-senzor validat pentru detecția și identificarea obiectelor.

### Descrierea activității

Activitatea A7 constă în cercetare privind utilizarea radarului oportunist în domeniul auto, prin modelare, fuziune de date, dezvoltare de algoritmi AI și validarea sistemului propus în scenarii relevante.

### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf existente în domeniul radarelor oportunistice (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport starea artei.
- Construirea unui model de testare de radar oportunistic (Iulie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: document – design model de testare / banc de test; set de date pilot cu înregistrări (raw + metadata); repository Git pentru achiziție și pre-procesare semnal.
- Dezvoltarea de algoritmi de fuziune a datelor provenite de la radarul oportunistic și de la alți senzori auto (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: document – metodologie de fuziune multi-senzor; modul software pentru sincronizare, calibrare, transformări de coordonate și fuziune; raport cu metrici și rezultate comparative pe scenarii.
- Dezvoltarea unui model AI pentru detecția și identificarea obiectelor folosind sistemul de fuziune de date (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: document – specificație model AI și protocol de antrenare; raport cu rezultate experimentale; repository Git – pipeline AI (train/val/test) și reproducibilitate.
- Validarea sistemului propus (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: plan de validare și scenarii de test; sistem integrat demonstrator capabil de rulare end-to-end; raport final cu rezultate de validare, comparație cu baseline, limitări și recomandări.





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

- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice; website/pagină proiect și materiale de comunicare; raport final de diseminare și impact.

www.myupb.ro





## Anexa 12

**Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)**

**Aprob,**

.....

**FIȘA POSTULUI  
Nr. ....**

***A. Informații generale privind postul***

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

***B. Condiții specifice pentru ocuparea postului***

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, MATLAB (nivel avansat)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare științifică specifice aferente activității A7 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul electronicii, telecomunicațiilor sau tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Participă la pregătirea, simularea, testarea și documentarea soluțiilor electronice de telecomunicații sau software, după caz, dezvoltate în cadrul proiectului.
- Efectuează activități de colectare și prelucrare a datelor experimentale, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A7 – Radar oportunist pentru domeniul auto

**Rezultat preconizat:** Model și algoritmi pentru radar oportunist auto, împreună cu un sistem multi-senzor validat pentru detecția și identificarea obiectelor.

### Descrierea activității

Activitatea A7 constă în cercetare privind utilizarea radarului oportunist în domeniul auto, prin modelare, fuziune de date, dezvoltare de algoritmi AI și validarea sistemului propus în scenarii relevante.

### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf existente în domeniul radarelor oportunistice (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport starea artei.
- Construirea unui model de testare de radar oportunistic (Iulie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: document – design model de testare / banc de test; set de date pilot cu înregistrări (raw + metadata); repository Git pentru achiziție și pre-procesare semnal.
- Dezvoltarea de algoritmi de fuziune a datelor provenite de la radarul oportunistic și de la alți senzori auto (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: document – metodologie de fuziune multi-senzor; modul software pentru sincronizare, calibrare, transformări de coordonate și fuziune; raport cu metrici și rezultate comparative pe scenarii.
- Dezvoltarea unui model AI pentru detecția și identificarea obiectelor folosind sistemul de fuziune de date (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: document – specificație model AI și protocol de antrenare; raport cu rezultate experimentale; repository Git – pipeline AI (train/val/test) și reproducibilitate.
- Validarea sistemului propus (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: plan de validare și scenarii de test; sistem integrat demonstrator capabil de rulare end-to-end; raport final cu rezultate de validare, comparație cu baseline, limitări și recomandări.





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

- Diseminarea rezultatelor prin articole științifice, prezentări la conferințe, workshopuri și posibile aplicații de brevet (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice; website/pagină proiect și materiale de comunicare; raport final de diseminare și impact.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in electronică și telecomunicații
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii de licență în Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate si rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A8 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A8 – Metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure

**Rezultat preconizat:** Metode și modele AI sigure, robuste la atacuri adversariale, împreună cu un prototip demonstrativ validat.

#### Descrierea activității

Activitatea A8 constă în cercetare privind dezvoltarea și evaluarea unor metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure, inclusiv prin testare împotriva atacurilor adversariale și dezvoltarea unui prototip demonstrativ.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf existente în domeniul (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport starea artei.
- Colectarea și preprocesarea datelor (Iulie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: document cu date disponibile și document privind metodologia de pre-procesare a datelor pentru aplicații specifice.
- Antrenarea și evaluarea modelelor (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: document – specificația modelelor și procedurilor de antrenare; raport cu rezultatele experimentale; repository Git – pipeline de antrenare și evaluare.
- Testarea modelelor împotriva atacurilor adversariale (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: document – strategii și scenarii de atac; raport privind vulnerabilitățile identificate și recomandările de remediere; repository Git – suită de atacuri și teste de robustețe.
- Dezvoltarea prototipului/demonstratorului (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: prototip/demonstrator funcțional.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice; website/pagină proiect și materiale de comunicare; raport final de diseminare și impact.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A8 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă, modelează și testează soluții specifice domeniului electronicii și/sau interfețelor de comunicație utilizate în proiect.
- Participă la simularea, implementarea, măsurarea și validarea subsistemelor electronice de telecomunicații sau cele software, după caz, și a rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A8 – Metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure

**Rezultat preconizat:** Metode și modele AI sigure, robuste la atacuri adversariale, împreună cu un prototip demonstrativ validat.

#### Descrierea activității

Activitatea A8 constă în cercetare privind dezvoltarea și evaluarea unor metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure, inclusiv prin testare împotriva atacurilor adversariale și dezvoltarea unui prototip demonstrativ.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf existente în domeniul (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport starea artei.
- Colectarea și preprocesarea datelor (Iulie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: document cu date disponibile și document privind metodologia de pre-procesare a datelor pentru aplicații specifice.
- Antrenarea și evaluarea modelelor (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: document – specificația modelelor și procedurilor de antrenare; raport cu rezultatele experimentale; repository Git – pipeline de antrenare și evaluare.
- Testarea modelelor împotriva atacurilor adversariale (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: document – strategii și scenarii de atac; raport privind vulnerabilitățile identificate și recomandările de remediere; repository Git – suită de atacuri și teste de robustețe.
- Dezvoltarea prototipului/demonstratorului (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: prototip/demonstrator funcțional.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice; website/pagină proiect și materiale de comunicare; raport final de diseminare și impact.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare științifică specifice aferente activității A8 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul electronicii, telecomunicațiilor sau tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Participă la pregătirea, simularea, testarea și documentarea soluțiilor electronice de telecomunicații sau software, după caz, dezvoltate în cadrul proiectului.
- Efectuează activități de colectare și prelucrare a datelor experimentale, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A8 – Metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure

**Rezultat preconizat:** Metode și modele AI sigure, robuste la atacuri adversariale, împreună cu un prototip demonstrativ validat.

#### Descrierea activității

Activitatea A8 constă în cercetare privind dezvoltarea și evaluarea unor metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure, inclusiv prin testare împotriva atacurilor adversariale și dezvoltarea unui prototip demonstrativ.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf existente în domeniul (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport starea artei.
- Colectarea și preprocesarea datelor (Iulie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: document cu date disponibile și document privind metodologia de pre-procesare a datelor pentru aplicații specifice.
- Antrenarea și evaluarea modelelor (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: document – specificația modelelor și procedurilor de antrenare; raport cu rezultatele experimentale; repository Git – pipeline de antrenare și evaluare.
- Testarea modelelor împotriva atacurilor adversariale (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: document – strategii și scenarii de atac; raport privind vulnerabilitățile identificate și recomandările de remediere; repository Git – suită de atacuri și teste de robustețe.
- Dezvoltarea prototipului/demonstratorului (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: prototip/demonstrator funcțional.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice; website/pagină proiect și materiale de comunicare; raport final de diseminare și impact.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Tehnician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Inrolat in studii superioare in domeniu Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate si rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A8 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură activități suport pentru derularea activităților de cercetare din cadrul activității A1.
- Pregătește, montează, manipulează, configurează și întreține echipamentele, instrumentele, standurile experimentale, în care este implicat.
- Efectuează operațiuni tehnice curente, măsurători de rutină, înregistrarea datelor și alte activități suport, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor tehnice, articole științifice și la activitățile suport necesare implementării proiectului.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENSHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit in cadrul apelului de proiecte „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.





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

**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.*

www.myupb.ro





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A8 – Metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure

**Rezultat preconizat:** Metode și modele AI sigure, robuste la atacuri adversariale, împreună cu un prototip demonstrativ validat.

#### Descrierea activității

Activitatea A8 constă în cercetare privind dezvoltarea și evaluarea unor metode de antrenare a modelelor de inteligență artificială sigure, inclusiv prin testare împotriva atacurilor adversariale și dezvoltarea unui prototip demonstrativ.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf existente în domeniul (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport starea artei.
- Colectarea și preprocesarea datelor (Iulie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: document cu date disponibile și document privind metodologia de pre-procesare a datelor pentru aplicații specifice.
- Antrenarea și evaluarea modelelor (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: document – specificația modelelor și procedurilor de antrenare; raport cu rezultatele experimentale; repository Git – pipeline de antrenare și evaluare.
- Testarea modelelor împotriva atacurilor adversariale (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: document – strategii și scenarii de atac; raport privind vulnerabilitățile identificate și recomandările de remediere; repository Git – suită de atacuri și teste de robustețe.
- Dezvoltarea prototipului/demonstratorului (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: prototip/demonstrator funcțional.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice; website/pagină proiect și materiale de comunicare; raport final de diseminare și impact.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in electronică și telecomunicații
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii de licență în Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Python, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate si rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A9 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A9 – Identificarea vorbitorului în mediul auto pentru control bazat pe vorbire cu autentificare

**Rezultat preconizat:** Sistem de identificare a vorbitorului pentru aplicații auto, împreună cu modele optimizate și validate pentru medii embedded.

#### Descrierea activității

Activitatea A9 constă în cercetare și dezvoltare privind identificarea vorbitorului în mediul auto pentru control bazat pe vorbire cu autentificare, incluzând proiectarea, optimizarea și implementarea unor modele eficiente pentru sisteme embedded.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Revizuirea literaturii și a tehnologiilor de vârf existente în domeniu (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport state-of-the-art; document specificații teme și aplicații.
- Cercetarea, proiectarea, implementarea și evaluarea unui sistem modern de recunoaștere a vorbitorului (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: raport tehnic de progres; repository Git al temei de cercetare; modele AI specifice temei.
- Reducerea dimensiunilor modelelor propuse pentru sisteme embedded (Ianuarie 2027 – Decembrie 2027) – livrabil: raport tehnic de progres; repository Git actualizat; modele AI portate pe sisteme embedded.
- Optimizarea modelelor de recunoaștere a vorbitorului pentru a funcționa în mediu embedded (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: raport tehnic de progres; repository Git actualizat; modele AI validate în mediul embedded.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice; website temă de cercetare.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Matlab, Python, Orcad
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A10 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă, modelează și testează soluții specifice domeniului electronicii și/sau interfețelor de comunicație utilizate în proiect.
- Participă la simularea, implementarea, măsurarea și validarea subsistemelor electronice de telecomunicații sau cele software, după caz, și a rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

**Activitatea A10** – Model electric al bateriilor în vederea creșterii duratei de viață

**Rezultat preconizat:** Modele electrice echivalente și algoritmi de estimare pentru baterii, validați experimental în vederea creșterii duratei de viață.

### Descrierea activității

Activitatea A10 constă în cercetare privind modelarea electrică a bateriilor în vederea creșterii duratei de viață, prin testarea celulelor, dezvoltarea modelelor echivalente, realizarea algoritmilor de estimare și validarea finală.

**Conținutul activității și rezultatele asociate**

- Testarea celulelor individuale ale bateriilor (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: set de măsurători experimentale și raport de caracterizare a celulelor individuale.
- Dezvoltarea modelelor echivalente pentru celule și pachete de baterii (Ianuarie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: modele electrice echivalente pentru celule și pachete de baterii, împreună cu documentația tehnică.
- Dezvoltare algoritmi de estimare (Iunie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: algoritmi de estimare și raport privind performanța acestora.
- Testare finală și validare (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: raport final de testare și validare experimentală.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in electronică și telecomunicații (Doctor)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Doctor în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): CAD/CAE/CAM, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A11 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A11 – Securitatea fizică a modulelor embedded

**Rezultat preconizat:** Soluții pentru detecția intruziunilor fizice în module embedded, implementate și validate experimental.

#### Descrierea activității

Activitatea A11 constă în cercetare privind securitatea fizică a modulelor embedded, prin investigarea și simularea metodelor de detecție a intruziunilor fizice și validarea experimentală a soluțiilor selectate.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea metodelor de detecție a intruziunilor fizice și corelarea acestora cu tehnologiile actuale din aria de interes (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport de analiză a metodelor de detecție a intruziunilor fizice și a tehnologiilor relevante.
- Simularea metodelor de detectare a intruziunilor și selectarea celor cu potențial optim de implementare (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: rezultate de simulare și raport de selecție a soluțiilor cu potențial optim de implementare.
- Implementarea și testarea soluțiilor (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: prototip implementat și raport de testare experimentală.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.

www.myupb.ro





## Anexa 12

**Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)**

**Aprob,**

.....

**FIȘA POSTULUI  
Nr. ....**

***A. Informații generale privind postul***

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

***B. Condiții specifice pentru ocuparea postului***

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): CAD/CAE/CAM, nivel de bază
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare științifică specifice aferente activității A11 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul electronicii, telecomunicațiilor sau tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Participă la pregătirea, simularea, testarea și documentarea soluțiilor electronice de telecomunicații sau software, după caz, dezvoltate în cadrul proiectului.
- Efectuează activități de colectare și prelucrare a datelor experimentale, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A11 – Securitatea fizică a modulelor embedded

**Rezultat preconizat:** Soluții pentru detecția intruziunilor fizice în module embedded, implementate și validate experimental.

#### Descrierea activității

Activitatea A11 constă în cercetare privind securitatea fizică a modulelor embedded, prin investigarea și simularea metodelor de detecție a intruziunilor fizice și validarea experimentală a soluțiilor selectate.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea metodelor de detecție a intruziunilor fizice și corelarea acestora cu tehnologiile actuale din aria de interes (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport de analiză a metodelor de detecție a intruziunilor fizice și a tehnologiilor relevante.
- Simularea metodelor de detectare a intruziunilor și selectarea celor cu potențial optim de implementare (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: rezultate de simulare și raport de selecție a soluțiilor cu potențial optim de implementare.
- Implementarea și testarea soluțiilor (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: prototip implementat și raport de testare experimentală.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in electronică și telecomunicații
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii de licență în Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Linux (începator)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate si rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A12 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A12 – Încapsulare avansată: sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D

**Rezultat preconizat:** Soluții de încapsulare avansată și biblioteci de proiectare pentru sistem RADAR în context 2.5D/3D, împreună cu rezultate de caracterizare experimentală.

#### Descrierea activității

Activitatea A12 constă în cercetare privind încapsularea avansată a unui sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D, prin studierea sub-sistemelor necesare, simularea acestora și validarea soluțiilor implementate.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt necesare pentru o aplicație SoC Radar (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport state-of-the-art; document specificații teme și aplicații.
- Simularea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: raport de activitate privind progresul tehnic; raport privind elaborarea și validarea modelelor comportamentale; bibliotecă de celule și circuite proiectate.
- Implementarea și testarea soluțiilor (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de scheme pentru validarea și verificarea parametrilor de proiectare; bibliotecă aferentă implementării fizice (layout) a circuitelor dezvoltate; raport de caracterizare experimentală și analiză a măsurătorilor.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert în electronică și telecomunicații (Doctor)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Doctor în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Linux (începator)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A12 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale pentru realizarea activităților de cercetare fundamentală din proiect.
- Elaborează modele, analize, simulări și soluții specifice subsistemelor electronice, de comunicații și/sau prelucrării semnalelor/modulelor software după caz.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în cadrul cercetării.
- Participă la testarea, validarea și interpretarea rezultatelor obținute în domeniul său de expertiză.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A12 – Încapsulare avansată: sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D

**Rezultat preconizat:** Soluții de încapsulare avansată și biblioteci de proiectare pentru sistem RADAR în context 2.5D/3D, împreună cu rezultate de caracterizare experimentală.

#### Descrierea activității

Activitatea A12 constă în cercetare privind încapsularea avansată a unui sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D, prin studierea sub-sistemelor necesare, simularea acestora și validarea soluțiilor implementate.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt necesare pentru o aplicație SoC Radar (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport state-of-the-art; document specificații teme și aplicații.
- Simularea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: raport de activitate privind progresul tehnic; raport privind elaborarea și validarea modelelor comportamentale; bibliotecă de celule și circuite proiectate.
- Implementarea și testarea soluțiilor (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de scheme pentru validarea și verificarea parametrilor de proiectare; bibliotecă aferentă implementării fizice (layout) a circuitelor dezvoltate; raport de caracterizare experimentală și analiză a măsurătorilor.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer electronist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Linux (începator)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A12 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul electronicii, telecomunicațiilor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă, modelează și testează soluții specifice domeniului electronicii și/sau interfețelor de comunicație utilizate în proiect.
- Participă la simularea, implementarea, măsurarea și validarea subsistemelor electronice de telecomunicații sau cele software, după caz, și a rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A12 – Încapsulare avansată: sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D

**Rezultat preconizat:** Soluții de încapsulare avansată și biblioteci de proiectare pentru sistem RADAR în context 2.5D/3D, împreună cu rezultate de caracterizare experimentală.

#### Descrierea activității

Activitatea A12 constă în cercetare privind încapsularea avansată a unui sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D, prin studierea sub-sistemelor necesare, simularea acestora și validarea soluțiilor implementate.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt necesare pentru o aplicație SoC Radar (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport state-of-the-art; document specificații teme și aplicații.
- Simularea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: raport de activitate privind progresul tehnic; raport privind elaborarea și validarea modelelor comportamentale; bibliotecă de celule și circuite proiectate.
- Implementarea și testarea soluțiilor (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de scheme pentru validarea și verificarea parametrilor de proiectare; bibliotecă aferentă implementării fizice (layout) a circuitelor dezvoltate; raport de caracterizare experimentală și analiză a măsurătorilor.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Tehnician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Inrolat in studii superioare in domeniu Inginerie Electronică, Telecomunicații și Tehnologii Informaționale.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Linux (începator)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate si rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A12 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură activități suport pentru derularea activităților de cercetare din cadrul activității A1.
- Pregătește, montează, manipulează, configurează și întreține echipamentele, instrumentele, standurile experimentale, în care este implicat.
- Efectuează operațiuni tehnice curente, măsurători de rutină, înregistrarea datelor și alte activități suport, sub coordonarea personalului de cercetare.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor tehnice, articole științifice și la activitățile suport necesare implementării proiectului.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENSHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit in cadrul apelului de proiecte „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.





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

**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.*

www.myupb.ro





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A12 – Încapsulare avansată: sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D

**Rezultat preconizat:** Soluții de încapsulare avansată și biblioteci de proiectare pentru sistem RADAR în context 2.5D/3D, împreună cu rezultate de caracterizare experimentală.

#### Descrierea activității

Activitatea A12 constă în cercetare privind încapsularea avansată a unui sistem RADAR conceput în contextul chiplet-urilor 2.5D/3D, prin studierea sub-sistemelor necesare, simularea acestora și validarea soluțiilor implementate.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt necesare pentru o aplicație SoC Radar (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport state-of-the-art; document specificații teme și aplicații.
- Simularea sub-sistemelor digitale, analogice și de semnal mixt (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: raport de activitate privind progresul tehnic; raport privind elaborarea și validarea modelelor comportamentale; bibliotecă de celule și circuite proiectate.
- Implementarea și testarea soluțiilor (Ianuarie 2028 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de scheme pentru validarea și verificarea parametrilor de proiectare; bibliotecă aferentă implementării fizice (layout) a circuitelor dezvoltate; raport de caracterizare experimentală și analiză a măsurătorilor.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale științifice





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in Calculatoare și Tehnologia Informației (Doctor)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Doctor în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): C/C++, Python, Java, sau alte limbaje de nivel înalt
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile specifice aferente activității A13 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul calculatoarelor și tehnologiei informației, inginerii sistemelor pentru realizarea activităților A1.
- Elaborează analize, modele, arhitecturi, algoritmi, metode și instrumente informatice necesare atingerii obiectivelor științifice ale proiectului.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și abilitatea de utilizare a acestora în rezolvarea problemelor specifice proiectului.
- Participă la integrarea, testarea și validarea soluțiilor informatice dezvoltate în cadrul proiectului.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A13 – Instrumente pentru generarea și optimizarea codului

**Rezultat preconizat:** Instrumente pentru generarea și optimizarea codului, împreună cu o bibliotecă de suport pentru procesoare vectoriale.

#### Descrierea activității

Activitatea A13 constă în cercetare și dezvoltare privind realizarea unor instrumente pentru generarea și optimizarea codului, inclusiv pentru contorizarea ciclurilor și pentru suportul calculelor pe procesoare vectoriale.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Optimizarea automată a codului (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: metodologie și instrumente pentru optimizarea automată a codului.
- Dezvoltarea instrumentului de generare a contorizării ciclurilor (FLOPS) (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: instrument software pentru generarea contorizării ciclurilor (FLOPS) și documentație de utilizare.
- Bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale (Iunie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale și raport de evaluare a performanței.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.

www.myupb.ro





## Anexa 12

**Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)**

**Aprob,**

.....

**FIȘA POSTULUI  
Nr. ....**

***A. Informații generale privind postul***

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in Inginerie Mecanică (Doctor)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

***B. Condiții specifice pentru ocuparea postului***

1. Studii de specialitate\*\*: Doctor în domeniul Științe Inginerești, domeniul Inginerie Mecanică (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): C/C++, Python, Matlab, Maple, sau alte limbaje de nivel înalt
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A13 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul ingineriei mecanice pentru realizarea activităților A1 din proiect.
- Elaborează modele, analize și evaluări privind comportarea, integrarea și optimizarea componentelor sau subsistemelor mecanice/mecatronice, după specificul proiectului.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și utilizarea acestora în rezolvarea problemelor științifice și tehnice.
- Participă la validarea rezultatelor, corelarea acestora cu celelalte componente ale proiectului și formularea concluziilor de specialitate.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A13 – Instrumente pentru generarea și optimizarea codului

**Rezultat preconizat:** Instrumente pentru generarea și optimizarea codului, împreună cu o bibliotecă de suport pentru procesoare vectoriale.

#### Descrierea activității

Activitatea A13 constă în cercetare și dezvoltare privind realizarea unor instrumente pentru generarea și optimizarea codului, inclusiv pentru contorizarea ciclurilor și pentru suportul calculelor pe procesoare vectoriale.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Optimizarea automată a codului (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: metodologie și instrumente pentru optimizarea automată a codului.
- Dezvoltarea instrumentului de generare a contorizării ciclurilor (FLOPS) (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: instrument software pentru generarea contorizării ciclurilor (FLOPS) și documentație de utilizare.
- Bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale (Iunie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale și raport de evaluare a performanței.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer automatist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): C/C++, Python, Java, Matlab, Maple, sau alte limbaje de nivel înalt
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A13 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul automatizării, calculatoarelor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă și aplică modele, simulări, strategii și algoritmi specifici domeniului, în concordanță cu obiectivele proiectului.
- Participă la proiectarea și exploatarea standurilor experimentale, la achiziția și prelucrarea datelor și la validarea rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A13 – Instrumente pentru generarea și optimizarea codului

**Rezultat preconizat:** Instrumente pentru generarea și optimizarea codului, împreună cu o bibliotecă de suport pentru procesoare vectoriale.

#### Descrierea activității

Activitatea A13 constă în cercetare și dezvoltare privind realizarea unor instrumente pentru generarea și optimizarea codului, inclusiv pentru contorizarea ciclurilor și pentru suportul calculelor pe procesoare vectoriale.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Optimizarea automată a codului (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: metodologie și instrumente pentru optimizarea automată a codului.
- Dezvoltarea instrumentului de generare a contorizării ciclurilor (FLOPS) (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: instrument software pentru generarea contorizării ciclurilor (FLOPS) și documentație de utilizare.
- Bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale (Iunie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale și raport de evaluare a performanței.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer automatist - Masterand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de licență în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): C/C++, Python, Java, Matlab, Maple, sau alte limbaje de nivel înalt
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### **C. Atribuțiile postului:**

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A13 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Sprijină realizarea activităților de cercetare fundamentală din domeniul automatizării, calculatoarelor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Aplică metode de analiză, simulare și implementare experimentală sub coordonarea personalului de cercetare senior.
- Participă la pregătirea experimentelor, colectarea și prelucrarea datelor, testarea și documentarea rezultatelor.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și utilizarea acestora în sarcinile primite.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

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

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A13 – Instrumente pentru generarea și optimizarea codului

**Rezultat preconizat:** Instrumente pentru generarea și optimizarea codului, împreună cu o bibliotecă de suport pentru procesoare vectoriale.

#### Descrierea activității

Activitatea A13 constă în cercetare și dezvoltare privind realizarea unor instrumente pentru generarea și optimizarea codului, inclusiv pentru contorizarea ciclurilor și pentru suportul calculelor pe procesoare vectoriale.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Optimizarea automată a codului (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: metodologie și instrumente pentru optimizarea automată a codului.
- Dezvoltarea instrumentului de generare a contorizării ciclurilor (FLOPS) (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: instrument software pentru generarea contorizării ciclurilor (FLOPS) și documentație de utilizare.
- Bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale (Iunie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: bibliotecă de algebră liniară abstractă pentru procesoare vectoriale și raport de evaluare a performanței.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.

www.myupb.ro





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert in Calculatoare și Tehnologia Informației (Doctor)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Doctor în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Verilog/SystemVerilog, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile specifice aferente activității A14 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Asigură expertiza de specialitate în domeniul calculatoarelor și tehnologiei informației, inginerii sistemelor pentru realizarea activităților A1.
- Elaborează analize, modele, arhitecturi, algoritmi, metode și instrumente informatice necesare atingerii obiectivelor științifice ale proiectului.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea aprofundată a metodelor de analiză și sinteză și abilitatea de utilizare a acestora în rezolvarea problemelor specifice proiectului.
- Participă la integrarea, testarea și validarea soluțiilor informatice dezvoltate în cadrul proiectului.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A14 – Optimizări și îmbunătățiri de securitate pentru sisteme embedded și arhitecturi specifice domeniului

**Rezultat preconizat:** Soluții de optimizare și securitate pentru sisteme embedded și arhitecturi specifice domeniului, implementate și validate pentru RISC-V, RTEU, HE și ZKP.

#### Descrierea

#### activității

Activitatea A14 constă în cercetare și dezvoltare privind optimizările și îmbunătățirile de securitate pentru sisteme embedded și arhitecturi specifice domeniului, prin proiectarea și implementarea de extensii și protocoale relevante.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Extensii RISC-V ISA pentru aplicații de securitate (Ianuarie 2026 – Decembrie 2026) – livrabil: set de extensii RISC-V ISA pentru aplicații de securitate și documentație tehnică asociată.
- Unități de Execuție în Timp Real (RTEU) (Iunie 2026 – Iunie 2027) – livrabil: arhitectură/prototip pentru unități de execuție în timp real și raport de evaluare.
- Implementarea protocoalelor de Criptare Homomorfă (HE) (Ianuarie 2027 – Iunie 2028) – livrabil: implementare a protocoalelor de criptare homomorfă și raport de performanță și securitate.
- Implementarea protocoalelor Zero Knowledge Proof (ZKP) (Iunie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: implementare a protocoalelor Zero Knowledge Proof și raport de validare.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.





Anexa 12

Proiect: „SENSE, THINK @POLITEHNICA București”  
(SENTHIPoli)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer automatist - Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității de coordonare și cercetare pentru proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli), finanțat prin PNRR, Apel „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, nr.: 6.PI/I4/C9, Apel 1.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Diploma de masterat în domeniul Calculatoare și Tehnologia Informației sau Ingineria Sistemelor sau Informatică (sau echivalent)
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Linux / Openstack / Slurm / Kubernetes
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Abilități de colaborare în echipă multidisciplinară
  - Competențe de a documenta soluțiile tehnice, metodele utilizate și rezultatele obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor.





- Capacitatea de a se adapta rapid la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectului.
- Gândire critică și analitică pentru rezolvarea situațiilor complexe și identificarea unor soluții inovatoare.
- Respectarea normelor de securitate a datelor conform legii în vigoare.

6. Cerințe specifice\*\*\*: Nu este cazul

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

Nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

Proiectul SENSE, THINK @POLITEHNICA Bucuresti (SENTHIPoli) are doar activitati de cercetare fundamentală, conform cererii de finanțare.

Astfel, în atribuțiile postului intră următoarele activități:

- Realizează activitățile de cercetare fundamentala specifice aferente activității A15 din cadrul proiectului, conform planului de lucru și anexelor la prezenta fișă.
- Realizează activități de cercetare și suport experimental în domeniul automatizării, calculatoarelor și tehnologiilor informaționale aferente activității A1.
- Dezvoltă și aplică modele, simulări, strategii și algoritmi specifici domeniului, în concordanță cu obiectivele proiectului.
- Participă la proiectarea și exploatarea standurilor experimentale, la achiziția și prelucrarea datelor și la validarea rezultatelor obținute.
- Desfășoară activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză și a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora.
- Respectă termenele, graficul de implementare, metodologiile de lucru și procedurile interne aplicabile proiectului.
- Participă, potrivit rolului deținut, la elaborarea rapoartelor științifice și/sau tehnice, la activitățile de diseminare și, după caz, la elaborarea publicațiilor științifice și a documentațiilor pentru protejarea rezultatelor cercetării.
- Asigură, la cerere și în termen, disponibilitatea documentelor și informațiilor necesare implementării activităților în care este implicat.
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de managerul de proiect, în limitele competențelor și calificării sale.

### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Manager de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu membrii din cadrul proiectului SENTHIPoli.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul





c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.

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

**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.*





**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal  
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**

**I. Cadrul legal**

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), „*date cu caracter personal*” înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

**II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal**

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;





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

- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;
- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, .....,  
în calitate de angajat/angajată, având funcția de .....,  
în cadrul ....., din Universitatea  
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de  
atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi  
respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.





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

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.myupb.ro





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



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

## ANEXĂ LA FIȘA DE POST

### Activitatea A15 – Sistem distribuit de planificare pentru procesoare cu consum redus de energie

**Rezultat preconizat:** Sistem distribuit de planificare pentru procesoare *low-power*, împreună cu un demonstrator funcțional validat.

#### Descrierea

#### activității

Activitatea A15 constă în cercetare privind dezvoltarea unui sistem distribuit de planificare pentru procesoare cu consum redus de energie, prin analiza soluțiilor existente, implementarea designului propus și validarea acestuia prin rapoarte și demonstrator funcțional.

#### Conținutul activității și rezultatele asociate

- Cercetarea soluțiilor de vârf în domeniul scheduling-ului distribuit pentru sisteme low-power (Ianuarie 2026 – Iunie 2026) – livrabil: raport de analiză a soluțiilor de vârf pentru scheduling distribuit în sisteme low-power.
- Definierea și implementarea unui sistem distribuit de scheduling pentru procesoare cu consum redus de energie (Iunie 2026 – Decembrie 2027) – livrabil: sistem distribuit de scheduling implementat și documentație tehnică asociată.
- Testarea și verificarea designului propus prin rapoarte și un demonstrator funcțional (Iunie 2027 – Decembrie 2028) – livrabil: demonstrator funcțional și raport de testare și verificare a designului propus.
- Diseminarea rezultatelor (Ianuarie 2026 – Decembrie 2028) – livrabil: publicații și materiale de diseminare în conferințe, workshopuri și reviste relevante.

