Anexa 12

Arhitectură monolitică deterministă, acționată electric, pentru distribuția în rețele cuantice - DEMAND

Versiune:	***1***
Dată aplicare:	

Aprob,
……

FIȘA POSTULUI
Nr. poziție: 28

A. Informații generale privind postul
1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Membru-Tehnician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul de competență, necesare implementării proiectului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului
1. Studii de specialitate**: Studii universitare de licență în domeniul chimiei sau al ingineriei chimice, absolvite sau în curs de absolvire.
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da – nivel mediu în utilizarea programelor Windows, Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader, Origin și a altor programe specifice prelucrării de date.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză – nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Sinteză și analiză; abilități de comunicare scrisă și verbală; capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; capacitatea de a respecta termene limită; bună comunicare și adaptarea la lucru în echipă.
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:
- Desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul de competență, necesare implementării proiectului;
- Pregătește și organizează probele, suporturile, materialele și reactivii necesari caracterizării experimentale a materialelor semiconductoare și a interfețelor acestora, potrivit protocoalelor de lucru;
- Participă, sub îndrumarea personalului de cercetare și în limitele competenței și instruirii, la activități experimentale de caracterizare a suprafețelor și interfețelor materialelor;

www.mycupb.ro

- Sprijină investigarea morfologiei, compoziției, nivelului de dopare și proprietăților optice ale materialelor, consemnând condițiile de lucru și observațiile relevante;
- Înregistrează, organizează și păstrează datele, imaginile, spectrele și fișele de măsurători, asigurând trasabilitatea probelor și a rezultatelor;
- Pregătește echipamentele, materialele și consumabilele necesare activităților de laborator și respectă regulile privind utilizarea, manipularea și depozitarea reactivilor și probelor;
- Respectă protocoalele experimentale, normele de securitate și sănătate în muncă și procedurile privind manipularea substanțelor chimice și gestionarea deșeurilor rezultate;
- Contribuie la rapoartele științifice și tehnice aferente activităților de cercetare, furnizând date și documentația suport, și sprijină diseminarea rezultatelor prin contribuții la articole și prezentări științifice;
- Îndeplinește și alte sarcini compatibile cu funcția și pregătirea profesională, la solicitarea directorului de proiect, în legătură cu activitățile proiectului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
a) Relații ierarhice:
– subordonat față de: Directorul de proiect
– superior pentru:
b) Relații funcționale: cu întregul personal de cercetare din cadrul proiectului, în domeniul de competență;
c) Relații de control: -
d) Relații de reprezentare: reprezintă proiectul în activități științifice și de diseminare la care este desemnat.
2. Sfera relațională externă:
a) cu autorități și instituții publice:
b) cu organizații internaționale:
c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atribuții și competență*****:

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

www.mypub.ro

** Funcție de execuție sau de conducere.*
*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate 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/vor prelua prin delegare.*

Anexă la fișa postului

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. Atribuţiile şi obligaţiile angajatului în ceea ce priveşte 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 şi să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;

c) să respecte măsurile tehnice şi 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 condiţii de siguranţă şi 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 instituţiei, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

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 informaţiei pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile şi regulamentele interne ale universității;

www.upb.ro

i) să nu divulge către terţe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informaţii 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 şi criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universităţii sau care sunt accesibile în afara instituţiei, 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 folositoare 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, JPUNGULESCU Tudor-Matei, în calitate de angajat, având funcția de Membru-Tehnician, în cadrul proiectului „Arhitectură monolitică deterministă, acționată electric, pentru distribuția în rețele cuantice - DEMAND”, contract de finanțare nr. 182/2026, din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.

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: PUNGULESCU Tudor-Matei

Semnătura:

Data:

www.upb.ro