



# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), e-mail: [restoratiiv@umfcd.ro](mailto:restoratiiv@umfcd.ro)

Rectorat

Directia RUNOS

## ANUNȚ CONCURS

Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București cu sediul în str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, organizează concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, a unui post contractual vacant de execuție, cu jumătate de normă de 4 ore/zi, de referent I, studii superioare, în cadrul Disciplinei Etică și Integritate Academică, Departamentul Clinic 14 – Ortopedie, A.T.I., Facultatea de Medicina, cu diplomă de licență, minim 15 ani vechime în muncă, minim 10 ani vechime în specialitate.

Pentru ocuparea posturilor contractuale vacante de execuție candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale** conform H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

1. Are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru ale Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
2. Cunoaște limba română, scris și vorbit;
3. Are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
5. Îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
6. Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
7. Nu executa o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
8. Nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare.

Concursul se va organiza conform **calendarului următor:**

03.11.2023 -16.11.2023 până la ora 15<sup>00</sup> - depunere dosare concurs

17-20.11.2023 - selecție dosare de concurs

21.11.2023 - afișare rezultat selecție dosare

22.11.2023 - depunere contestații selecție dosare

23.11.2023 - soluționare contestații selecție dosare

23.11.2023 - afișare contestații selecție dosare

28.11.2023 - probă scrisă ora 10<sup>00</sup>

29.11.2023 - afișare rezultat probă scrisă

04.12.2023 - depunere contestații probă scrisă

05.12.2023 - soluționare contestații probă scrisă

05.12.2023 - afișare rezultat contestații probă scrisă

06.12.2023 - interviu ora 10<sup>00</sup>

07.12.2023 - afișare rezultat interviu

08.12.2023 - depunere contestații interviu

11.12.2023 - soluționare contestații interviu și afișare rezultat final

Concursul se va desfășura la sediul Rectoratului Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" din Bucuresti, str Dionisie Lupu, nr. 37, sector 2, Biroul Acte studii.

Înscrierile se pot face până la data de 16.11.2023 ora 15<sup>00</sup>, la sediul Rectoratului Universitatii de Medicină și Farmacie "Carol Davila" din București, str. Dionisie Lupu nr. 37, sector 2, București, la Directia R.U.N.O.S. – Serviciul Resurse Umane – Încadrări, Evidență Informatizată Salariați.

Conform prevederilor art. 35 din H.G. nr. 1336/2022 - Hotărare pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) Formular de înscriere la concurs;
- b) Chitanța taxa înscriere concurs;
- c) Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- d) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- f) Copia carnetului de muncă, a adeverințelor eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- g) Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- h) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- i) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin (2) din Legea 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- j) Curriculum vitae, model comun european;
- k) Opis.

Copiile de pe acte se prezintă însoțite de documentele originale pentru verificarea conformității (art. 35, alin. 4, H.G. 1336/2022).

Conform art. 34 alin. (7) și (8) din H.G. 1336/2022, dosarele de concurs pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid sau poșta electronică. În această situație candidații au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele din dosar, în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul desfășurării



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu nr. 37, Sector 2, București, 020021 România, [www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro), email: [rectorat@umfcd.ro](mailto:rectorat@umfcd.ro)

**Rectorat**

**Directia RUNOS**

concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Taxa înscriere concurs - 100 lei.

Telefon informații suplimentare: **021.318.07.19, int. 115**

E-mail: **[runos@umfcd.ro](mailto:runos@umfcd.ro)**

Detalii suplimentare privind concursul, atribuțiile postului, condiții specifice, bibliografia și tematică, etc. se vor posta pe site-ul universității: **[www.umfcd.ro](http://www.umfcd.ro)** și la sediul Rectoratului Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, str. Dionisie Lupu nr.37, sector 2.



# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, Bucuresti, 020021, România, www.umfd.ro, email: rectorat@umfd.ro

## FACULTATEA DE MEDICINĂ

### DEPARTAMENTUL 14

#### Disciplina Etică și Integritate Academică

#### CONDIȚII CONCURS

- Are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România
- Cunoaște limba română, scris și vorbit
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale
- Are capacitate deplină de exercițiu
- Nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unor infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea
- Vechime în muncă de minim 15 ani
- Vechime în specialitate de minim 10 ani
- Studii: licențiat studii superioare
- Competențe și aptitudini tehnice în utilizarea calculatorului (Microsoft Office: Word, Excel, Outlook)
- Competențe și aptitudini organizatorice: abilități pentru activitate în echipă, bună comunicare, aptitudini de organizare privind documentația activității de personal în cadrul instituției

**Coordonator Disciplină,**

**Conf. Univ. Dr. Liana Mărușter**



**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
„CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI**



Str. Dionisie Lupu 37, sector 2, Bucuresti, 020021, România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

**FACULTATEA DE MEDICINĂ**

**DEPARTAMENTUL 14**

**Disciplina Etică și Integritate Academică**

**BIBLIOGRAFIE EXAMEN**

1. Legea Învățământului Superior 199/2023
2. Carta Universității de Medicină și Farmacie “Carol Davila” București, versiunea VI
3. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din UMFCD

**Coordonator Disciplină,**

**Conf.Univ.Dr. Licu Monica**



# UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „CAROL DAVILA“ DIN BUCUREȘTI



Str. Dromsiei Lupu 37, sector 2, Bucuresti, 020021, România, www.umfcd.ro, email: rectorat@umfcd.ro

**FACULTATEA DE MEDICINĂ**

**DEPARTAMENTUL 14**

**Disciplina Etică și Integritate Academică**

## TEMATICA DE EXAMEN

1. Principii generale privind învățământul superior în România
2. Structura organizatorică a instituțiilor de învățământ superior din România
3. Organizarea studiilor universitare, cu particularități ale învățământului medical
4. Structura organizatorică și conducerea UMFCD
5. Promovarea calității în învățământul superior și a universității centrate pe student
6. Universitatea centrată pe student: drepturile și obligațiile studenților
7. Sistemul de credite transferabile, noțiune, aplicabilitate
8. Statutul personalului didactic și de cercetare din învățământul superior
9. Promovabilitatea studenților UMFCD
10. Operații de bază în documente Microsoft Word și Excel

**Coordonator Disciplină,**

**Conf.Univ.Dr. Licu Monica**

**FIȘA POSTULUI**  
**PENTRU PERSONAL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI ADMINISTRATIV**

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE**  
**CAROL DAVILA BUCUREȘTI**  
**FACULTATEA DE MEDICINĂ**  
**DEPARTAMENTUL 14**  
**Disciplina Etică și Integritate Academică**

**APROBAT,**  
**RECTOR,**

**FIȘA POSTULUI PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2023-2024**

Numele și prenumele ocupantului postului:

Denumirea postului: REFERENT

Cod COR (codul ocupațiilor din România) \_\_\_\_\_

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Poziția din statul de funcții: \_\_\_\_\_

(se va completa de către Direcția RUNOS)

Nivelul postului: studii superioare

Funcție de : execuție

Gradul profesional al ocupantului postului: I (S)

Categoria, clasa, gradul: \_\_\_\_

**Scopul principal al postului:**

Asigurarea bunei desfășurări a activităților de secretariat în cadrul Disciplinei

**Cerințe privind ocuparea postului**

Pregătire de specialitate : conform cerintelor postului

Perfecționări:

Cunoștințe de operare pe calculator: abilitati in utilizarea calculatorului si de utilizare a programelor

Microsoft Office: Word, Excel, Internet Explorer

Experiență necesară executării sarcinilor postului – conform cerintelor postului

Dificultatea sarcinilor postului – grad mediu de dificultate

Limbi străine: limba engleză-nivel avansat

Abilități, calități și aptitudini necesare: rapiditate în execuție a sarcinilor primite, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de a comunica cu alte persoane și de a lucra în echipă, confidențialitate.

Cerințe specifice (ex. călătorii frecvente, delegări, detașări) –nu este cazul

Capacitate deplină de exercitiu.



### ***Atribuții:***

- analizează periodic obiectivele specifice ale DGSU și indicatorii de performanță asociați acestora și propune măsuri de îmbunătățire
- colaborează (în urma desemnării) cu structurile din cadrul universității
- colaborează cu Direcția Financiar Contabilă
  - colaborează cu Ministerul Educației în vederea avizării actelor de studii pentru cetățenii internaționali și diverse statistici
  - participă activ la procesul de verificare/selecție cetățeni internaționali, candidați la concursul de admitere (dosare) la studii de licență și master
  - efectuează pentru studenții internaționali toate formalitățile de înscriere la programul de studii în urma admiterii la studii
  - efectuează formalitățile necesare în vederea eliberării / prelungirii permisului de ședere în România pentru studenții internaționali
  - redactează adeverințele pentru studenții internaționali înscriși la studii
  - redactează situațiile statistice referitoare la studenții internaționali (întreruperi temporare sau definitive ale studiilor, mobilități, acordări de burse, corespondența cu alte instituții, etc.)
  - organizează / arhivează în dosare / și electronic documentele studenților în urma înscrierilor la studii.
  - arhivează electronic adeverințe, situații școlare, corespondența, statistici în dosarul promoției
  - verifică și prezintă pentru aprobare corespondența privind studenții internaționali
  - efectuează operațiunile de import / înregistrare a datelor personale ale cetățenilor internaționali în U.M.S. și ANS
  - clasează în dosarele electronice corespondența cu studenții internaționali, facultăți și alte instituții
- ***Obligații***
  - respectă programul de lucru stabilit
  - părăsirea locului de muncă în timpul și după finalizare programului de lucru se va face după anunțarea șefului ierarhic superior
  - atitudine politicoasă și civilizată față de persoanele cu care intră în contact
  - răspunde disciplinar și material pentru neaplicarea întocmai a legislației în vigoare precum și pentru eliberarea de documente neconforme cu evidențele existente la nivelul serviciului studenți internaționali
  - alte sarcini de serviciu care pot interveni în cazul modificării legislației, procedurilor
  - operationale și instrucțiunilor de lucru

### ***Limite de competență:***

- verifică și prezintă pentru aprobare corespondența privind studenții internaționali
- răspunde de buna gestionare a documentelor valide necesare studenților internaționali pe întreaga perioadă a studiilor

***Delegarea de atribuții:*** - conform planului de continuitate din cadrul calendarului operational de la nivelul DGSU efectuează și alte atribuții cu avizul Secretarului șef al universității, Directorului General Secretariat Prorectorilor sau, după caz, Rectorului.

Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):

Intern:

- a) de subordonare: - față de coordonator, Șeful serviciului studenți străini, Secretarului șef al universității, Directorului General Secretariat, Prorectorului didactic, Rectorului.
- b) funcționale - facultăți, contabilitate, social, financiar, alte servicii din Rectorat, studenți.
- c) colaborare: - Biroul audit intern, Serviciul contabilitate, Serviciul financiar, Direcția social
- d) reprezentare: NU

Extern:

- a) cu autorități și instituții publice:

- Ministerul Educației;
- Ministerul Afacerilor Interne;
- Alte instituții.

b) cu organizații internaționale:

- Ambasade;
- Alte organizații.

c) cu persoane juridice private: NU

NOTA:

Constituie sarcini de serviciu și următoarele:

- Respecta normele privind protecția datelor personale conform regulilor impuse de Universitatea de Medicină și Farmacie „Carol Davila” București;
- Respectă prevederile Cartei Universitare, Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare și dispozițiile Conducerii Universității, facultății, departamentului și disciplinei;
- Respectă Instrucțiunile privind desfășurarea activității didactice aprobate în Consiliul de Administrație și Senatul Universitar;
- Respectă Normele de Protecția Muncii și P.S.L.;
- Răspunde de păstrarea bunurilor primite în gestiune;
- Respectă Normele de folosire a aparaturii din dotare;
- Respectă dispozițiile legale privind secretul de serviciu sau confidențialitate a activității desfășurate;
- Se constituie obligație de serviciu și sarcinile dispuse de șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea disciplinei, direcției, serviciului, biroului, compartimentului, necuprinse în fisa postului

Întocmit de

Funcția de  
Nume și prenume  
Semnătura

Data \_\_\_\_\_

Funcția de  
Nume și prenume  
Semnătura

Data \_\_\_\_\_

Funcția de  
Nume și prenume  
Semnătura

Data \_\_\_\_\_

Semnătura titularului

Vizat,  
Direcția RUNOS



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

Str. Dimitrie Lupu nr. 37, Sector 2, Bucuresti, 020021 România, www.umfcd.ro, email: rectoria@umfcd.ro



**DECIZIA NR. 4712  
din 24 octombrie 2023**

Avand in vedere referatul nr. 31381/20.10.2023, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de executie, cu  $\frac{1}{2}$  norma (4 ore/zi), de referent I (S), din cadrul Disciplinei Etica si Integritate Academica, Departamentul Clinic 14, Facultatea de Medicina;

In conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Rectorul Universitatii de Medicina si Farmacie "Carol Davila" Bucuresti, numit prin Ordinul Ministrului Educatiei si Cercetarii nr. 3280/18.02.2020;

**DECIDE:**

**Art.1** – Se constituie comisia solutionare a contestatiilor pentru candidatii inscrisi la concursul organizat pentru ocuparea a unui post vacant de executie, cu  $\frac{1}{2}$  norma (4 ore/zi), de referent I (S), din cadrul Disciplinei Etica si Integritate Academica, Departamentul Clinic 14, Facultatea de Medicina;

**Art.2** – Componenta Comisiei de solutionare a contestatiilor este urmatoarea:

**Presedinte:** Prof. univ. dr. Papacocea Ioana Raluca

**Membri:** Secretar sef Universitate Daniela Grecu  
Ciubotaru Laura Cristina

**Secretar comisie:** Sef serv. Panait Ioana Magdalena

**Art.3** – Persoanele ~~nominate~~ nominalizate in prezenta decizie vor duce la indeplinire prevederile ~~prevederile~~

**Di**  
Ec. Simona

UMFCL



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE  
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

Str. Dionisie Lupu nr. 57, Sector 2, București, 020021 România, www.umfd.ro, email: rectorat@umfd.ro



**DECIZIA NR. 4711  
din 24 octombrie 2023**

Având în vedere referatul nr. 31381/20.10.2023, privind scoaterea la concurs a unui post vacant de execuție, cu ½ norma (4 ore/zi), de referent I (S), din cadrul Disciplinei Etică și Integritate Academică, Departamentul Clinic 14, Facultatea de Medicină;

În conformitate cu H.G. nr. 1336/2022 - Hotărâre pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

Rectorul Universității de Medicină și Farmacie "Carol Davila" București, numit prin Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3280/18.02.2020;

**DECIDE:**

**Art.1** – Se constituie comisia de concurs pentru candidații înscriși la concursul organizat pentru ocuparea a unui post vacant de execuție, cu ½ norma (4 ore/zi), de referent I (S), din cadrul Disciplinei Etică și Integritate Academică, Departamentul Clinic 14, Facultatea de Medicină;

**Art.2** – Componenta Comisiei de concurs este următoarea:

**Presedinte:** Conf. univ. dr. Licu Monica

**Membri:** Șef lucr. dr. Ionescu Claudiu - Gabriel  
Asist. univ. dr. Cotel Adriana

**Secretar comisie:** Șef serv. Panait Ioana Magdalena

**Art.3** – Persoanele nominalizate în prezenta decizie vor duce la îndeplinire prevederile

Ec. Simon

UMF

AS/3 ex