

ACT ADIȚIONAL
la Contractul de muncă nr. 7200

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" Iași, cu sediul în Str. Profesor Dimitrie Mangeron nr. 67, reprezentată legal prin Rector, **prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL**, în calitate de angajator și **dnul prof.univ.dr.ing. Radu-Gabriel BOZOMITU**, în calitate de angajat, *Prodecan cu activitatea de cercetare, manifestări științifice și informatizare* în cadrul *Facultății de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației*, având în vedere Hotărârea Senatului nr. 202/27.07.2020 privind validarea prodecanilor pentru legislatura 2020-2024, Decizia Rectorului nr. 1482/27.07.2020 privind încheierea actelor adiționale la contractele individuale de muncă ale cadrelor didactice validate în funcția de prodecan pentru legislatura 2020-2024 și Carta Universitară, de comun acord consimt la completarea atribuțiilor din fișa postului anexă la contractul individual de muncă nr. 7200, după cum urmează:

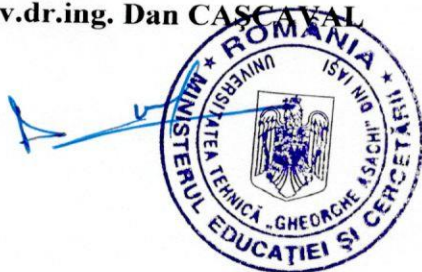
1. Suplinește Decanul în raporturile cu universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, atunci când este delegat de acesta.
2. Răspunde din partea facultății solicitărilor prorectoratelor de resort, conform atribuțiilor din fișa postului.
3. Contribuie la organizarea concursului de admitere (înscriere, publicitate, săli, rezultate).
4. Coordonează activitatea de întocmire a grilelor de evaluare a activității cadrelor didactice în vederea acordării gradărilor de merit.
5. Verifică întocmirea fișelor de evaluare ale personalului didactic al facultății.
6. Participă la activitatea de relații internaționale a facultății; coordonează activitățile de mobilitate a cadrelor didactice și studenților, de colaborare internațională și de participare la manifestări științifice internaționale.
7. Contribuie la întocmirea strategiei de dezvoltare a facultății și a planurilor operaționale anuale.
8. Urmărește buna valorificare a fondurilor bugetare și atragerea de surse de finanțare extrabugetare.
9. Coordonează activitatea de cercetare a facultății.
10. Coordonează activitatea de promovare a imaginii facultății și de diversificare a formelor de promovare.
11. Coordonează activitatea de editare și actualizare a informațiilor de pe site-ul facultății și legătura cu site-ul TUIASI.
12. Răspunde de administrarea informațiilor referitoare la facultate pe rețelele de socializare (Facebook, LinkedIn, etc.).
13. Verifică întocmirea corectă a dosarelor de acordare a gradărilor de merit.
14. Verifică întocmirea corectă a dosarelor cadrelor didactice care solicită prelungirea activității după împlinirea vârstei de pensionare.
15. Verifică întocmirea corectă a dosarelor pentru acordarea titlului de Doctor Honoris Causa, acordarea unor titluri de către Senatul TUIASI sau de către Consiliul Facultății.
16. Coordonează activitatea de editare a fasciculei specifice facultății a Buletinului IPI.
17. Urmărește și ține evidența activității științifice din facultate; coordonează realizarea bazei de date privind rezultatele cercetării științifice a cadrelor didactice din facultate.
18. Coordonează activitatea centrelor de cercetare și a centrelor de excelență, a granturilor din facultate și a contractelor/programelor cu diferiți parteneri (directori, colective, valori, realizări).
19. Coordonează activitățile de inovare din facultate.
20. Inițiază și urmărește diversificarea formelor de instruire postuniversitară.

21. Asigură informarea comunității academice cu privire la acțiunile științifice naționale și internaționale.
22. Sprijină organizarea și desfășurarea de manifestări științifice naționale și internaționale în cadrul facultății.
23. Asigură legătura cu Biblioteca facultății și a universității.
 1. Coordonează activitatea ITSG din cadrul facultății.
 2. Răspunde la sesizări ale cadrelor didactice și studenților ce țin de atribuțiile prevăzute de fișa postului.
24. Informează prodecanul responsabil cu calitatea despre evenimentele organizate de facultate (întâlniri cu reprezentanții ai mediului privat, de cercetare, didactic, vizite, donații, etc.).
25. Îndeplinește și alte atribuții stabilite de Decan și de Consiliul Facultății.
26. Respectă procedurile, regulamentele și alte hotărâri adoptate la nivel de universitate.
27. Asigură punerea în aplicare a deciziilor BCF, decan, Rector, CA și Senat.

Prezentul act adițional a fost semnat de părți în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare, urmând să-și producă efectele în timpul mandatului 2020-2024, respectiv pentru perioada 01.08.2020 – 04.04.2024.

RECTOR

Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL



DECAN,

Prof.univ.dr.ing. Daniela TĂRNICERIU

Am luat la cunoștință,

Prof.univ.dr.ing. Radu-Gabriel BOZOMITU

Semnătura

Data

27.07.2020