



RECTORAT
Directia RUNOS

Proces-verbal

încheiat astăzi 13.06.2017

Comisia de concurs pentru ocuparea postului de REFERENT (M) la CCPEP, numită prin Decizia Rectorului nr. 11317 / 03.05.2017 procedat la testarea cunoștințelor teoretice necesare ocupării postului mai sus menționat, în cadrul probei scrise, ale candidatului/candidaților înseris/înseriși la concurs.

A /au participat la proba scrisă, desfășurată în data de 13.06.2017, sala DL. SOCIAL

1. ȘTEFĂNEȘCU PETRU ALEXANDRU nr. înregistrare dosar: 14807 / 25.05.2017;

2., nr. înregistrare dosar: /

Pentru lucrarea scrisă au fost formulate 2 seturi de subiecte, din care a fost extras plicul cu subiectele prezentate în anexa nr. atașată la prezentul proces verbal, care cuprinde și punctajul stabilit de către Comisia de concurs pentru fiecare subiect în parte.

Punctajul minim pentru promovarea probei scrise este de 50 puncte / 70 puncte.

În urma verificării răspunsurilor date la subiectele extrase pentru lucrarea scrisă, Comisia de concurs a acordat candidatului / candidaților (anexa nr.):

1. ȘTEFĂNEȘCU PETRU ALEXANDRU - 52,33 puncte, punctaj cu care a / nu a promovat proba scrisă;

2. - puncte, punctaj cu care a / nu a promovat proba scrisă.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal, în baza căruia secretarul comisiei de concurs va proceda la afișarea rezultatului probei scrise.

COMISIA DE CONCURS:

Președinte... CIUBOTARU CRISTINA

Membru... TUȚOSE CĂTĂLINA

Membru... ROȘCA ELENA ALINA

Membru.....

Membru.....

Secretar comisie BĂDILĂ SERGIU AȘREL ȘO



RECTORAT
Directia RUNOS

Rezultatul obținut în urma susținerii probei scrise

la concursul pentru ocuparea postului de REFERENT (P)
în cadrul Direcției/ Serviciului/ Biroului CENTRULUI DE CONS. CAL. EDUC. PROFESIONALE
(CCPEP)

Avand în vedere prevederile art. 28 alin. 2 și art. 30 alin. 3 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, Comisia de concurs comunică următoarele rezultate ale probei scrise:

Nr. Crt.	Candidat	Punctajul probei scrise	Rezultatul Probei scrise (Admis/Respins)
1	ȘTEFĂNEȘCU PETRUț ALEXANDRU	52,33	ADMISS

Modalitate de puncture:

Pentru proba scrisă punctajul total este de maximum 100 puncte, constituit astfel:

- Testarea cunoștințelor teoretice – 70% din punctajul total;
- Testarea cunoștințelor de birotică – 30% din punctajul total.

Conform art. 28 alin. 2 din Regulamentul-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, aprobat prin H.G. nr. 286/2011, sunt declarați admiși la proba scrisă candidații care au obținut:

- Minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor de execuție;



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE BUCUREȘTI



ISO 9001
Certificate 7287 C

RECTORAT

Directia RUNOS

b) Minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea funcțiilor de conducere.

Candidații declarați admiși vor susține proba practică / interviul în data de 19.06.2017, ora 10, la sediul D.R. SOCIAL și pe site:

Candidații nemulțumiți de rezultatele obținute la proba scrisă pot depune contestație până la data de 19.06.2017, ora 15 la secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor, BIDLĂ SERGIU, REFERENT (nume, prenume, funcția), sala D.R. SOCIAL.

Afișat astăzi, 19.06.2017, ora 15, la sediul RECTORAT UMF și pe site:

COMISIA DE CONCURS:

Presedinte CIUBOTARU CRISTINA

Membrii TUDOSE CĂTĂCINA

ROSCA ELENA ALINA

Secretar comisie BIDLĂ SERGIU AUREL

Sub 1. Din perspectiva consilierii multiculturale, dezvoltăți tematica fundamentelor culturale ce impun intervenții specifice:

- Descriere generală.....8P
- Dimensiunea dreapta-stânga.....3P
- Dimensiunea vizuală.....5P
- Valori culturale specifice:
 - ✓ Distanța de putere2P
 - ✓ Evitarea incertitudinii.....2P
 - ✓ Individualism vs. Colectivism.....7P
 - ✓ Masculinitate vs. Femininitate.....7P
 - ✓ Dinamismul confucian.....6P

TOTAL : 40 PUNCTE

Sub 2. Enumerați principiile de bază ale sistemului național de învățământ superior conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011

Sistemul național de învățământ superior se bazează pe următoarele principii:

- a) principiul autonomiei universitare;.....2,5p
- b) principiul libertății academice;.....2,5p
- c) principiul răspunderii publice;.....2,5p
- d) principiul asigurării calității;.....2,5p
- e) principiul echității;.....2,5p
- f) principiul eficienței manageriale și financiare;.....2,5p
- g) principiul transparenței;.....2,5p
- h) principiul respectării drepturilor și libertăților studenților și ale personalului academic;...2,5p
- i) principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice;.....2,5p
- j) principiul libertății de mobilitate națională și internațională a studenților, a cadrelor didactice și a cercetătorilor;.....2,5p
- k) principiul consultării partenerilor sociali în luarea deciziilor;.....2,5p
- l) principiul centrării educației pe student.....2,5p

TOTAL: 30 PUNCTE

Sub. 3. Detaliați structura interviului inițial, ca metodă de colectarea a informațiilor despre client de către consilier.

- ✓ Date generale.....5P
- ✓ Scopuri.....4.5P
- ✓ Formă, durată.....5P
- ✓ Interviu de informare conform Hackney și Cormier.....5P
 - Date de identificare.....1,5P
 - Prezentarea problemei pentru care este necesară consilierea.....1,5P
 - Stilul curent de viață a clientului.....1,5
 - Istoric familial.....1,5P
 - Istoric personal.....1,5 P
 - Descrierea clientului în timpul interviului.....1,5P
 - Sumarizare și recomandări.....1,5P

TOTAL : 30 PUNCTE



PO-25-F-01	
Acest formular va fi transmis după completare către Serviciul Informatică și Dezvoltare Informațională	
Număr și data de înregistrare: _____	
Departament / Disciplina / Direcție / Serviciu emitent/ă: <u>Direcția RUNOS</u>	
Persoana de contact: <u>GHERGHINA ECATERINA</u>	
Telefon: _____	Fax: _____
Email: _____	
Tip solicitare: <input type="checkbox"/> Publicare material nou <input checked="" type="checkbox"/> Actualizare material existent	
Indicați adresa paginii la care este publicat materialul ¹ : http://www.umf.ro/	
Titlu material: <u>CONCURS 1 post referent (S) - Centrul de Consiliere Psihologică Educațională și Profesională</u>	
Descriere pe scurt: <u>ATIARE PROBA SCRISA</u>	
Data la care se dorește publicarea în site (zi/luna/an) ² : <u>14, 06, 2014</u>	
Data la care se dorește ștergerea din site (zi/luna/an) ³ : <u>30, 06, 2014</u>	
Materialul emis este adresat: <input type="checkbox"/> cadrelor didactice <input type="checkbox"/> studenților <input checked="" type="checkbox"/> informații de interes general	
Drepturi de autor ⁴ : <input type="checkbox"/> UMF Carol Davila are drepturi exclusive <input type="checkbox"/> UMF Carol Davila are drepturi parțial sau nu are drepturi de autor. A fost cerut acordul scris.	
Destinația materialului publicat ⁵ : <input type="checkbox"/> Pagini Web <input type="checkbox"/> Descărcare <input type="checkbox"/> Tipărire oficială <input type="checkbox"/> Alte scopuri: _____	
Modalitatea de transmitere a versiunii electronice a materialelor: <input type="checkbox"/> e-mail la adresa info@umf.ro <input type="checkbox"/> CD/DVD <input type="checkbox"/> Alte modalități: _____	
Intocmit (emitent), <u>Ec. Simuliceu Alina</u>	Aprobat pentru publicare Director/ Șef Departament / Disciplina / Serviciu / Birou <u>Direcția RUNOS</u> <u>Ec. Cornelia LUPU</u>

1 Se completează pentru materiale actualizate

2 Data publicării este dependentă de timpul necesar conversiei documentelor în format Internet. Pentru publicarea documentelor la data specificată în acest formular, departamentul emitent trebuie să transmită materialele în timp util echipei web, astfel încât să existe timpul necesar procesării materialelor furnizate.

3 În cazul în care nu se specifică data expirării, departamentul emitent este obligat să anunțe echipa web despre expirarea materialelor transmise prin solicitarea de actualizare sau ștergere din site.

4 Dacă materialul furnizat conține elemente exterioare UMF Carol Davila, departamentul furnizor al materialului respectiv este obligat să ceară în scris autorului, permisiunea pentru publicare pe site-ul oficial UMF Carol Davila.

5 Specificațiile cu privire la destinația materialului folosesc echipei web pentru stabilirea modului și a formatului în care va fi publicat materialul pe Internet.