



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT
Directia RUNOS

Rezultatul obtinut în urma sustinerii probei scrise

la concursul pentru ocuparea postului de *REFERENT ÎN (S)*
în cadrul Direcției/ Serviciului/ Disciplinei *HEMUNA INTERNĂ SPITALUL CLINIC
DE URGENȚĂ BUCUREȘTI*

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 corespunzător 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	<i>IORGA RORINA ANDREEA</i>	<i>51,33</i>	<i>ADMIS</i>
2	<i>HĂRĂCINE IRINA FLORENTINA</i>	<i>49</i>	<i>RESPINS</i>
3	<i>MARȘEU AMELIA</i>	<i>20</i>	<i>RESPINS.</i>

Modalitate de puncture:

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

- a) Testarea cunostintelor teoretice – 70% din punctajul total;



UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
"CAROL DAVILA" din BUCUREȘTI



RECTORAT

Directia RUNOS

b) Testarea cunostintelor 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 functiilor contractuale si 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 declarati admisi la proba scrisă candidatii care au obtinut:

- a) Minimum 50 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor de executie;
- b) Minimum 70 de puncte, în cazul concursurilor organizate pentru ocuparea functiilor de conducere.

Candidatii declarati admisi vor sustine proba practică / interviul în data de 14.01.2020, ora 9⁰⁰, la sediul RECTORAT

Candidatii nemultumiti de rezultatele obtinute la proba scrisă pot depune contestatie până la data de 15.01.2020, ora 14⁰⁰ la secretarul Comisiei de solutionare a contestatiilor, 7B157 UNIV DE MEDICINA SI FARMACIE CAROL DAVILA (nume, prenume, functia), sala RECTORAT

Afisat astăzi, 14.01.2020, ora 14⁰⁰, la sediul DISCIPLINEI
si pe site: www.umf.ro

BAREM

1. Ce este Senatul UMF si ce comisii functioneaza in subordinea acestuia? (Tematica 7)

- Carta UMF – 20 p

- Senatul reprezintă autoritatea de conducere cea mai înaltă a Universității. – 5p
- Senatul adoptă Carta Universitară, toate măsurile necesare implementării autonomiei Universității, precum și strategia generală de dezvoltare a Universității. – 5p
- Senatul controlează activitatea administrativă la toate nivelurile prin comisiile sale. – 3p

- Comisii care functioneaza in subordinea Senatului:

- o Comisia pentru Studii de Licență și de Master; - 1p
- o Comisia pentru Studii de Doctorat; - 1p
- o Comisia pentru Studii Postuniversitare și Formare în Rezidențiat; - 1p
- o Comisia pentru Cercetare Științifică; - 1p
- o Comisia pentru Probleme Studentești; - 1p
- o Comisia pentru Buget Finanțe; - 1p
- o Comisia pentru Cooperare Internațională și Europeană- 1p

2. Care sunt obligatiile studentului UMF conform Codului universitar al drepturilor si obligatiilor studentului UMF? (Tematica 8) - Codul universitar al studentului UMF

– 20p

- de a îndeplini toate sarcinile care le revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor.- 1p
- de a respecta Carta, regulamentele și deciziile Universității. – 2p

- de a participa la sedintele structurilor de conducere din cadrul UMF Carol Davila Bucuresti in calitate de reprezentanti alesi ai studentilor; - 1p
- de a respecta standardele de calitate impuse de catre Universitate. - 1p
- de a respecta drepturile de autor ale altor persoane si de a recunoaste trasabilitatea informatiilor prezentate in lucrarile elaborate. - 1p
- de a respecta prevederile codului etic al Universitatii. -2p
- de a elabora si sustine lucrari de evaluare la nivel de disciplina si lucrari de absolvire originale. - 1p
- de a sesiza autoritatilor competente orice nereguli in procesul de invatamant si in cadrul activitatilor conexe acestuia. - 1p
- de a participa la activitati academice fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice sau a altor substante interzise. – 2p
- de a nu folosi un limbaj si comportament neadecvate mediului universitar. - 1p
- de a utiliza in mod corespunzator, conform destinatiei stabilite, toate facilitatile si subventiile primite. - 1p
- de a respecta curatenia, linistea si ordinea in spatiul universitar. -2p
- de a pastra integritatea si buna functionare a bazei materiale puse la dispozitia lor de catre Universitatea de Medicina si Farmacie Carol Davila Bucuresti. - 1p
- de a suporta plata eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispozitia lor de catre Universitatea de Medicina si Farmacie Carol Davila Bucuresti. - 1p
- de a informa autoritatile competente cu privire la existenta oricarei situatii care ar putea influenta buna desfasurare a activitatilor de studiu individual si general; - 1p

- de a îndeplini angajamentele financiare impuse de către Universitate, în condițiile stabilite în contractul de studiu. - 1p

3. Descrieri cum se efectuează copierea, mutarea și ștergerea textului în același document în Microsoft Word? (Tematica 9) – Fundația Corona Competențe informatice suport de curs 2011. – 20 p

- Copierea textului în același document: -7p
 - o 1. Se selectează textul dorit (sursă). – 2p
 - o 2. Se alege Copiere din meniul Pornire sau se apasă combinația de taste Ctrl + C. – 2p
 - o 3. Se plasează cursorul de inserare la destinație (clic cu mouse-ul). – 2p
 - o 4. Se alege Lipire din meniul Pornire sau se apasă combinația de taste Ctrl + V. – 1p
- Mutarea textului în același document
 - o 1. Se selectează textul dorit (sursă). – 2p
 - o 2. Se alege Decupare din meniul Pornire sau se apasă combinația de taste Ctrl + X. – 2p
 - o 3. Se plasează cursorul de inserare la destinație (clic cu mouse-ul). – 1p
 - o 4. Se alege Lipire din meniul Pornire sau se apasă combinația de taste Ctrl + V. – 2p

- În cadrul aceleiași ferestre document se poate folosi mouse-ul pentru a muta rapid un text efectuând pașii: 1. Se selectează textul. 2. Se plasează indicatorul mouse-ului pe selecție și se glisează selecția către destinație. – 1p
- Ștergerea se face astfel:
 - Backspace - Ștergerea unui caracter din stânga cursorului de inserare – 0.5 p
 - CTRL+Backspace - Ștergere unui cuvânt la stânga – 0.5 p
 - CTRL+Shift+Backspace - Șterge textul până la începutul propoziției – 0.5 p
 - Delete - Ștergerea unui caracter la dreapta – 1p
 - CTRL+Delete - Ștergerea unui cuvânt la dreapta – 0.5 p
 - CTRL+Shift+Delete - Șterge textul până la sfârșitul propoziției – 0.5 p
 - Dacă se dorește ștergerea unui text mai lung printr-o singură operație, textul respectiv trebuie selectat, după care se apasă tasta Delete sau Backspace. De asemenea se poate folosi combinația CTRL+X pentru decuparea textului selectat și mutarea lui în Clipboard. – 1.5 p

4. Ce sunt “cookies” și cum se șterge istoricul de navigare pe internet? (Tematica 10) – Fundatia Corona Competente informatice suport de curs 2011. – 10p

- Site-urile vizitate și anumite condiții de lucru sunt păstrate de browser-ele de Web. Mici fișiere de lucru sunt transferate automat de la serverul Web pe calculatorul folosit pentru accesul la paginile Web. Informațiile păstrate în aceste mici fișiere vor fi utilizate la următoarea conectare a utilizatorului la același server Web. Fișierele de

acest fel se numesc cookies. Ele pot păstra și informații deosebite ca de ex. numele de utilizator și parola pentru accesul la un site protejat. Istoricul de navigare - Dacă se navighează timp mai îndelungat, se constată că lista cu adresele anterior vizitate crește semnificativ. – 3 p

- Stergerea istoricului in Internet Explorer se execută:
 - o clic pe meniul **Instrumente** → **Internet Options** → **fila General** (Tools→ Internet Options→ fila General). În partea de jos a paginii se găsește secțiunea **Istoric navigare (Browsing history)**. – 3.5 p
 - o Aici se dă clic pe **Ștergere... (Delete...)**, apoi clic pe **Ștergere (Delete)**. Caseta de dialog pentru ștergerea istoricului de navigare șterge fișierele temporare, blocurile „cookie”. istoricul site-urilor Web vizitate, formularele și datele cu care ați completat formulare, parolele folosite. – 3.5 p

5. Enumerati care sunt tipurile de examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior. (Tematica 1) – 20 p

- examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor inginerești; - 5 p
- examen de disertație, pentru ciclul de studii universitare de master; - 5 p
- examen de susținere publică a tezei de doctorat; - 5 p
- examen de certificare, pentru programele de studii postuniversitare de tip specializare; - 5 p

6. Enumerați prin ce se manifestă autonomia universitară în domeniul organizării și funcționării Universității. (Tematica 6) – Carta UMF – 10 P

- dreptul de a alege structurile de conducere conform legii; - 2p
- dreptul de a elabora reglementări proprii cu respectarea legislației în vigoare; - 2p
- dreptul de a selecta corpul profesoral, cercetătorii, personalul tehnico-administrativ și studenții conform legii; - 1p
- dreptul de a-și stabili și perfecționa propriile structuri;- 1p
- dreptul de a-și alcătui statele de funcții în raport cu resursele umane și financiare de care dispune și în acord cu legislația în vigoare; -2 p
- dreptul de a iniția și realiza, cu aprobarea Senatului, orice altă activitate conformă cu prevederile legale și cu acordurile internaționale; - 1p
- dreptul de a iniția și dezvolta cooperări și schimburi internaționale. – 1p