Informații post Asist. det. poz. 30

|  |  |
| --- | --- |
| **Universitatea** | UNIVERSITATEA CREŞTINĂ "PARTIUM" DIN ORADEA |
| **Facultatea** | Facultatea de Științe Economice și Sociale |
| **Departament** | Departamentul de Economie |
| **Poziția în statul de funcții** | 30 |
| **Funcție** | Asistent determinat |
| **Disciplinele din planul de învățământ** | Economie (FB), Economie (M), Management (FB), Management (ECTS), Economia europeană (ECTS), Economia europeană (M), Etică și integritate economică (ECTS, FB, M), Managementul servicilor (ECTS), Modelarea economico-financiară (FB, M), Management internațional (M), Management strategic (M, ECTS) |
| **Domeniu stiintific** | Științe economice |
| **Descriere post** | Post vacant prevăzut în Statul de funcții al Departamentului de Economie din cadrul Facultății de Științe Economice și Sociale. Disciplinele aferente postului sunt cuprinse în planul de învățământ al programului de studii universitare de licență la specializăriile Economia comerțului, turismului și serviciilor, Management, Finanțe și Bănci, totalizând un număr de 12 ore convenționale pe săptămână. |
| **Atributiile/activitatile aferente** | Norma didactică: 12 ore/săptămână  1. Susţinerea orelor de seminar în conformitate cu planul de învăţământ şi fişele disciplinelor.  2. Verificarea studenţilor pe parcurs şi evaluarea finală.  3. Coordonarea unor lucrări ştiinţifice studenţeşti.  4. Participarea la activitatea de cercetare ştiinţifică a departamentului şi publicarea de lucrări ştiinţifice.  5. Participarea directă la toate activităţile departamentului, ale facultăţii şi ale Universităţii. |
| **Data susținerii prelegerii** | 01.09.2023. |
| **Ora susținerii prelegerii** | 12:00 |
| **Tematica probelor de concurs** | Tematica probelor coincide cu tematicile prevăzute în fișele disciplinelor cuprinse în post, afișate pe site-ul universității. |
| **Descrierea procedurii de concurs** | 1. Evaluarea dosarului de concurs al candidatului de către comisia de concurs și verificarea îndeplinirii standardelor minimale pentru ocuparea postului.  2. Evaluarea de către comisia de concurs a ședinței de lucrări practice susținute de candidat. Candidatul susţine un seminar de minim 45 de minute, în prezenţa comisiei de concurs. Comisia de concurs evaluează candidatul conform metodologiei proprii, luând în considerare relevanţa şi impactul rezultatelor ştiinţifice, competenţele didactice, capacitatea de a transfera cunoştinţele şi rezultatele proprii către mediul social, capacitatea de a disemina propriile rezultate ştiinţifice; experienţa profesională a candidatului. |
| **Lista documente** | 1. cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declaraţie pe propria răspundere privind veridicitatea informaţiilor prezentate în dosar; 2. propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât şi din punctul de vedere al activităţilor de cercetare ştiinţifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini şi este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaţilor. 3. curriculum vitae al candidatului în format tipărit şi în format electronic; 4. lista de lucrări ale candidatului în format tipărit şi în format electronic; 5. fişa de verificare a îndeplinirii standardelor universităţii de prezentare la concurs, al cărei format standard este prevăzut de metodologia proprie. Fişa de verificare este completată şi semnată de către candidat; 6. diplomă de doctor sau documentul referitor la deţinerea statutului de student doctorand: adeverință în original eliberată de Școala Doctorală, în care să fie precizat anul de studii și anul înmatriculării la doctorat; 7. declaraţie pe propria răspundere a candidatului în care indică situaţiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câştigării concursului sau lipsa acestor situaţii de incompatibilitate; 8. copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului; 9. candidații la postul de asistent universitar trebuie să anexeze documentul care dovedește pregătirea pedagogică; 10. copia cărţii de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a paşaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărţii de identitate ori paşaportului; 11. în cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui: certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui; |