

Secțiunea a 3-a. Completarea informațiilor

POSTUL PROFESOR, POZIȚIA 5 DIN STATUL DE FUNCȚII AL DEPARTAMENTULUI DE SOCIOLOGIE, ASISTENȚĂ SOCIALĂ, FILOSOFIE, FACULTATEA DE ȘTIINȚE SOCIO-UMANE

Nume câmp	Informații introduse
Universitatea	Universitatea din Oradea
Facultatea	Facultatea de științe - socio-umane
Departamentul	Departamentul de Sociologie, Asistenta Sociala si Filosofie
Poziția în statul de funcții	Poziția 5
Funcție	Profesor
Discipline din planul de învățământ	- Managementul resurselor umane - Finantarea serviciilor sociale - Politici de ocupare a fortei de munca si asistenta sociala a somerilor
Domeniu științific	Economie
Descrierea postului scos la concurs	Postul de Profesor, poziția 5 din Statul de funcții al Departamentului de Sociologie, Asistenta Sociala si Filosofie, din cadrul Facultății de Științe Socio-Umane, Universitatea din Oradea, include: - norma didactică de predare de minimum 7 și maximum 16 ore convenționale; - activitățile normate în statul de funcții cuprind activități de predare, activități de seminar , lucrări practice și de laborator; - norma de cercetare; - alte activități – pregătire didactică, îndrumare studenți, perfecționare, elaborare materiale – în limita a 40 de ore fizice/săptămână, respectiv 720 de ore în semestrul I și 920 de ore în semestrul II;

	Ocuparea acestui post solicită studii de specialitate în domeniul Economiei la nivel de doctorat. Titularul postului este subordonat direct directorului de departament și colaborează cu colegii din departament. <i>Sarcini și responsabilități:</i> - Conceperea, planificarea și organizarea activităților didactice și științifice, - Utilizarea materialelor didactice, - Conceperea și aplicarea instrumentelor de evaluare a studenților, - Utilizarea unor modalități optime de comunicare cu studenții, - Organizarea/participarea de/la manifestări științifice, - Publicarea de materiale didactice și științifice, - Participarea la activități de perfecționare pedagogică și în domeniul specialității, Îndrumarea pregătirii studenților: consultații, cercuri științifice, elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor.
Atribuții	• Activități normate în statul de funcții - activități de predare și activități de seminar, lucrări practice și de laborator: - Disciplina: <i>Managementul resurselor umane</i> - tipul activității: curs și seminar; programul de studiu: Gestiunea resurselor umane, anul de studii: I; - Disciplina: Finantarea serviciilor sociale; tipul activității: curs și seminar; programul de studiu: Managementul serviciilor sociale, anul de studii: II; - Disciplina: Politici de ocupare a forței de muncă și asistența socială a somerilor; tipul activității: curs și seminar; programul de studiu: Asistența socială, anul de studii: III;

	• Alte atribuții: - Pregătirea activităților normate în statul de funcții; - Îndrumarea proiectelor de finalizare a studiilor; - Evaluare în cadrul activităților didactice directe; - Evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare; - Consultații; - Îndrumarea cercurilor științifice; - Îndrumarea studenților pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile; - Participarea la reuniuni, comisii și consilii în interesul învățământului; - Activități de pregătire științifică și metodică - pregătire individuală (autoperfecționare); - Audierea unor cursuri sau parcurgerea unor module de curs; - Participarea la conferințe, simpozioane, congrese etc. organizate în domeniul de activitate principal sau în domenii colaterale, interdisciplinare; - Participarea la organizarea de conferințe, simpozioane, congrese etc. în domeniul de activitate principal sau în domenii colaterale; - Participarea la schimburi academice între universități din țară și din străinătate; - Elaborarea de manuale, îndrumare, alte materiale didactice; - Activități de cercetare științifică prevăzute în planul intern și în cadrul centrului de cercetare; Elaborarea tratatelor, a monografiilor și a cărților de specialitate;
Salariul de încadrare	
Data publicării anunțului în monitorul	MO, nr. 277 din 19.07.2013, partea III

oficial	
Perioada de început și sfârșit de înscriere	
Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii	a) Prelegerea didactică (numai pentru candidații care provin dinafara învățământului superior) – 20.09.2013, ora 17,00 b) Prelegerea publică cu tema „<i>Perspective în cariera universitară</i>” – 20.09.2013, ora 18,00
Locul susținerii prelegerii	Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Socio-Umane, Departamentul de Sociologie, Asistență Socială și Filosofie Sala PractiPass
Datele de susținere a probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.	a. Prelegerea didactică (numai pentru candidații care provin dinafara învățământului superior) – 20.09.2013 b. Prelegerea publică cu tema „<i>Perspective în cariera universitară</i>” – 20.09.2013
Data de comunicare a rezultatelor	
Perioada de început și sfârșit de contestații	
Tematica probelor de concurs	a)Prelegerea publică cu tema „<i>Perspective în cariera universitară</i>” b)Prelegerea didactică (numai pentru candidații care provin dinafara învățământului superior) Tematica și bibliografia prelegerii didactice: Recrutarea și selecția personalului. Pregătirea și perfecționarea personalului. Evaluarea personalului Fundamentarea deciziilor financiare. Principii de alocare a fondurilor pentru furnizorii publici de servicii sociale Politici de prevenire și reducere a șomajului Bibliografie: 1.Pânișoară, G., Pânișoară, I.O. (2004). <i>Managementul resurselor</i>

	<i>umane</i>. Iași: Polirom 2.Ștefănescu, F.(2012). "Social and Economic Change – Windows of Opportunity for the Young Generation", in <i>Higher education for regional social cohesion</i> (HERJ, Special Issue), p.11-24, Budapest 3.U.E, 2020 4.Csoba Judit. (2011).<i>The shift of the work paradigm</i>. Debrecen 5.Vandemoortele, J., & Reddy, S. (1996). User Financing of Basic Social Services: A review of theoretical arguments and empirical evidence. New York: UNICEF.
Descrierea procedurii de concurs	1. Comisia de concurs ○ Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului. ○ Componența comisiei de concurs poate include membri supleanți. ○ Consiliul departamentului de Sociologie, Asistență Socială și Filosofie în structura căruia se află postul, face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs. ○ Componența comisiei de concurs este prezentată de către decan Consiliului facultății, pentru avizare, pe baza propunerilor Consiliului departamentului. ○ Componența nominală a comisiei de concurs împreună cu avizul Consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia. ○ În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizia rectorului. ○ În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației și Cercetării și publicată pe site-ul concursului precum și în Monitorul oficial. ○ Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. ○ În cazul indisponibilității participării unui membru la

lucrările comisiei, membrul respectiv este înlocuit de membrul supleant numit după aceeași procedură ca și membrii comisiei.

- Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor.
- Cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara U.O., de la universități din țară sau din străinătate
- Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior sau cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs.

2. Evaluarea candidatului

- Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și pe baza prelegerii publice de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului.
- Pentru candidații care nu provin din învățământul superior se susține și o prelegere în fața studenților, în prezența comisiei de concurs. Tema prelegerii se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere, prin postare pe pagina web a U.O.
- Comisia de concurs pentru un post de *profesor universitar/cercetător științific grad I*, alcătuită conform *Metodologiei proprii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea*, procedează la ierarhizare, având în vedere și prevederile Anexelor nr. 1-16 la *Ordinul 4240/18.07.2013 pentru modificarea anexelor nr. 3, 5, 9, 18, 19, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 34, 35 la Ordinul privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de*

	<i>cercetare-dezvoltare</i>, nr. 6.560/2012, publicate în MO, PARTEA I, Nr. 440 /18.07.2013. ○ Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. ○ Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei. ○ Președintele comisiei de concurs transmite raportul asupra acestuia, aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere și dosarul original al candidatului la conducerea facultății/ departamentului/ centrului, respectând termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului. ○ Dosarele de concurs sunt transmise, prin secretarul șef al universității, Senatului universitar. ○ Raportul de concurs și dosarul original al candidatului se trimit de către U.O. Ministerului Educației și Cercetării și CNATDCU, în termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului. 3. Contestații ○ Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale. ○ În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura U.O. și se soluționează de către comisia de concurs.
Lista de documente	a) cererea de înscriere la concurs, semnata de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar (Anexa 1 –

	Cerere de înscriere); b) opis dosar documente concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare (<i>Anexa 2 – Opis dosar documente concurs pentru ocuparea posturilor didactice si de cercetare</i>); c) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât si din punct de vedere al activitatilor de cercetare stiintifica; propunerea se redacteaza de catre candidat, cuprinde maxim 10 pagini si este unul dintre principalele criterii de departajare a candidatilor; d) curriculum vitae al candidatului în format scris/format electronic; e) lista de lucrari a candidatului în format scris/format electronic; f) fisa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs si/sau de ocupare a postului (<i>Anexa 3^a – Fisa de verificare a îndeplinirii standardelor minimele</i>); pentru ocuparea postului de profesor universitar, această fișă se va raporta la standardele minimele corespunzătoare <i>Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4204/18.07.2013</i> privind aprobarea standardelor minimele necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare; g) copia legalizata a diplomei de doctor si în cazul în care diploma de doctor originala a fost obtinuta în strainatate, atestatul de recunoastere sau echivalarea acesteia de catre statul român; h) rezumatul, în limba româna si limba engleza a tezei de doctorat sau, dupa caz, a tezei de abilitare pe maxim o pagina; i) declaratie pe proprie raspundere a candidatului ca nu se afla în nicio situatie de incompatibilitate prevazuta în
--	---

Legea 1/2011 (Legea Educatiei Nationale) si Metodologia-cadru emisa la nivel national;

- j) copii ale altor diplome care atesta studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoastere, diploma de licenta sau atestat de recunoastere, diploma de master sau atestat de recunoastere;
- k) foile matricole, suplimente de diploma sau situatiile scolare eliberate pentru fiecare ciclu de studii;
- l) copia cartii de identitate;
- m) în cazul în care candidatul si-a schimbat numele, copii dupa documente care atesta schimbarea numelui - certificat de casatorie sau dovada schimbarii numelui;
- n) certificat medical din care rezulta ca este apt sa desfasoare activitate didactica;
- o) maximum 10 publicatii, brevete sau alte lucrari ale candidatului, în format electronic, selectionate de acesta si considerate a fi cele mai relevante pentru realizarile profesionale proprii.
- p) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor specialiști recunoscuți din domeniul respectiv care nu fac parte din comisia de concurs, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Dacă exista lucrari care nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate (interpretari teatrale sau muzicale, tablouri etc.) se vor depune înregistrari sau fotografii.

La dosarul de concurs se ataseaza si un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg continutul acestuia scanat, în vederea transmiterii catre comisia de concurs.

Adresa unde se trimite dosarul de concurs	Departamentul de resurse umane, Universitatea din Oradea, str. Universității nr.1-3, Oradea
Comisie	
Metodologie	