

Descrierea postului scos la concurs

**Postul de asistent universitar, poziția 33 din Statul de funcții al Departamentului
Drept și Științe Administrative, din cadrul Facultății de Drept**

Nume câmp	Descriere
Universitatea	Universitatea din Oradea
Facultatea	Facultatea de Drept
Departamentul	Departamentul Drept și Științe Administrative
Poziția în statul de funcții	33
Funcție	Asistent universitar
Discipline din planul de învățământ	<i>Drept civil. Obligații</i> <i>Drept civil. Contracte speciale</i> <i>Dreptul comerțului internațional</i>
Domeniu științific	Drept
Descrierea postului scos la concurs	Postul de Asistent universitar, poziția 33 din Statul de funcții al Departamentului Drept și Științe Administrative, din cadrul Facultății de Drept, Universitatea din Oradea, include: - norma didactică de predare de minimum 8 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, cercetare științifică – în limita a 40 de ore fizice/săptămână, respectiv 767 de ore în semestrul I și 867 de ore în semestrul II; Ocuparea acestui post solicită studii de specialitate în domeniul Drept, Candidatul trebuie să dețină titlul științific de doctor, de preferință în domeniul Drept. Titularul postului este subordonat direct directorului de departament și colaborează cu colegii din departament. Sarcini și responsabilități: - 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 curs, seminarii, lucrări practice: - Disciplinele: - Drept civil. Obligații- tipul activității: seminar; programul de studiu: Drept, anul de studii: II; - Drept civil. Contracte speciale- tipul activității: seminar; programul de studiu: Drept, anul de studii: III; - Dreptul comerțului internațional - tipul activității: seminar; programul de studiu: Drept, anul de studii: IV; • Alte atribuții: - Pregătirea activităților normate în statul de funcții; - Evaluare în cadrul activităților didactice directe; - 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 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	5430 lei
Data publicării anunțului în monitorul oficial	29.11.2023
Perioada de început și sfârșit de înscriere	29.11.2023– 17.01.2024, la ora 16.00
Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii	În intervalul 1 - 2 februarie 2024 (data, ziua, ora se vor comunica ulterior)
Locul susținerii prelegerii	Universitatea din Oradea, Facultatea de Drept, B-dul General Magheru, nr. 26, Sala Consiliu facultate
Datele de susținere a probelor	În intervalul 1 - 2 februarie 2024

de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.	(data, ziua, ora se vor comunica ulterior)
Data de comunicare a rezultatelor	În maxim 2 zile lucrătoare de la finalizarea concursului
Perioada de început și sfârșit de contestații	3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului
Tematica probelor de concurs	
Descrierea procedurii de concurs	
Lista de documente	Conform Metodologiei proprii UO
Adresa unde se trimite dosarul de concurs	Universitatea din Oradea, str. Universității, nr. 1, sala I102a, Oradea, jud. Bihor, Serviciul de Resurse Umane
Comisie	Comisia de concurs se va stabili prin Decizia Rectorului, în baza aprobării Senatului UO în ședința din luna decembrie 2023
Metodologie	Metodologie proprie de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea Procedura de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare la Facultatea de Drept https://www.uoradea.ro/Reglementari+interne+ale+UO?structure=2

Director de Departament,

Conf.univ.dr. Lavinia ONICA-CHIPEA

