

Descrierea postului scos la concurs

Postul de conferențiar, poziția 12 din Statul de funcții al Departamentului Drept și Științe Administrative, din cadrul Facultății de Drept

Nume câmp	Descriere
Universitatea	Universitate din Oradea
Facultatea	Facultatea de Drept
Departamentul	Departamentul Drept și Științe Administrative
Poziția în statul de funcții	12
Funcție	Conferențiar universitar
Discipline din planul de învățământ	<i>Protecția drepturilor omului Drept penal. Partea specială (II)</i>
Domeniu științific	Drept
Descrierea postului scos la concurs	Postul de Conferențiar, poziția 12 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 696 de ore în semestrul I și 952 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: Protecția drepturilor omului - tipul activității: curs și seminar; programul de studii: Drept, anul de studii: III; Drept penal. Partea specială (II) - tipul activității: curs și seminar; programul de studii: Drept, 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 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	8939 lei
Data publicării anunțului în monitorul oficial	28.11.2024
Perioada de început și sfârșit de înscriere	28.11.2024 - 10.01.2025
Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii	În intervalul 03-06 februarie 2025 (data, ziua și ora se vor comunica ulterior)
Locul susținerii prelegerii	Se va comunica ulterior
Datele de susținere a probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.	În intervalul 03-06 februarie 2025 (data, ziua și ora se vor comunica ulterior)

Data de comunicare a rezultatelor	În maximum 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, Serviciul Resurse Umane, str. Universității, nr. 1, sala I102a
Comisie	Comisia de concurs se va stabili prin decizia Rectorului, în baza aprobării Senatului UO în ședința din luna decembrie 2024
Metodologie	Metodologia 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 vacante la Facultatea de Drept

**Director de departament,
Conf.univ.dr. Lavinia ONICA -CHIPEA**