



**UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE ȘTIINȚE SOCIO-UMANE**

C.P. 114 of. Poștal 1
Str. Universității, nr.5, 410087, Oradea, jud. Bihor
Tel/fax: 0259 408439/0259 408766
www.uoradea.ro, www.socioumane.ro



PROCEDURA DE CONCURS

ASISTENT

1. **Postul de asistent universitar** poate fi ocupat de absolvenții cu diploma de licență (3 sau 4 ani) și cu diploma de master (sistem Bologna) cu media generală minimă 9.00 (formată din media aritmetică simplă între media din timpul anilor de studii și media examenului de licență / disertație) și cu condiția deținerii diplomei de doctor în domeniul științific specific postului scos la concurs; este necesară și îndeplinirea criteriilor prevăzute în *Grila pentru evaluarea candidaților la concursul pentru ocuparea posturilor didactice la Facultatea de Științe Socio-Umane – Asistent universitar*
2. **Probele de concurs** pentru postul de asistent includ:
 - **Proba scrisă** – se desfășoară la data stabilită prin Calendarul de desfășurare a concursurilor pe post la nivel de FSSU/ UO, la departamentul de specialitate prin întocmirea unei lucrări scrise de către candidat. Candidatul va avea la dispoziție foi de examen cu colț negru și va extrage biletul de concurs. Subiectele de concurs (minimum 3 variante) se vor întocmi de către Comisia de specialitate, numită prin Ordin de numire, conform tematicii și bibliografiei afișate.
 - **Proba practică - susținerea unui seminar** – tema seminarului se afișează la avizierul departamentului de specialitate cu 48 de ore înainte de desfășurarea concursului pe post și se postează pe pagina web a UO și pagina FSSU. Seminarul se susține în fața comisiei de specialitate și a studenților invitați.
 - **Prelegerea publică** cu tema "*Perspective în cariera universitară*" cu referire la parcursul individual în carieră al candidatului **este de maximum 45 de minute**, candidatul prezentând cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare. Aceasta probă conține și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului.

Calcularea punctajului în urma analizării dosarului de concurs al candidatului se realizează pe baza punctajului prevăzut în *Grilele pentru evaluarea candidaților la concursul pentru ocuparea posturilor didactice la Facultatea de Științe Socio-Umane precum și prin completarea Anexelor prevăzute în Metodologia de concurs a Universității din Oradea.*

3. Comisia de concurs (pentru asistent universitar)

- Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului.
- Componența comisiei de concurs include membri supleanți.
- Consiliul departamentului de Sociologie și Asistență Socială 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.
- 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.
- Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de un președinte.
- Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara U.O., 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.
- Președintele comisiei de concurs poate fi directorul departamentului, conducătorul școlii doctorale, decanul sau prodecanul facultății, în care se regăsește postul, un membru al Consiliului departamentului, respectiv al Consiliului facultății, delegat în acest scop prin votul consiliului respectiv.

4. Evaluarea candidatului (pentru asistent universitar)

- În urma finalizării probelor de concurs comisia de specialitate va întocmi Fisa de evaluare; Raport de apreciere asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare și Raport asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în urma desfășurării concursului pe post (Anexa nr. 4 Fisa de evaluare pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare; Anexa 5 Raport de apreciere asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare; Anexa 6 Raport asupra concursului pentru ocuparea

posturilor didactice si de cercetare precum și Grila pentru evaluarea candidaților la concursul pentru ocuparea posturilor didactice de asistent universitar la FSSU)

- Aceste documente vor fi atasate la dosarul de concurs al candidatului, dosar ridicat de prodecanul cu probleme de învățământ al FSSU de la Departamentul de Resurse Umane al UO si predat în ziua concursului președintelui comisiei de specialitate.
- Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.
- 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 pentru validare.

5. 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.