

**FSE**

**FACULTATEA
DE
ȘTIINȚE ECONOMICE**
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

Secțiunea a 3-a. Completarea informațiilor

FORMULARUL INTRODUCERE POST NOU

Formularul va conține următoarele câmpuri:

Nume câmp	Descriere
Universitatea	Universitatea din Oradea
Facultatea	Facultatea de Științe Economice
Departamentul	Departamentul de Finanțe Contabilitate
Poziția în statul de funcții	Poz. 11
Funcție	Conferențiar universitar
Discipline din planul de învățământ	Contabilitate de gestiune Metode moderne de calculație a costurilor Bazele contabilității
Domeniu științific	Contabilitate
Descrierea postului scos la concurs	Conferențiar universitar, poz. 11: Postul de conferențiar universitar scos la concurs de către Facultatea de Științe Economice este unic. Postul corespunde cerințelor și necesităților rezultate din disciplinele pe care Departamentul de Finanțe Contabilitate trebuie să le acopere la programele de studii gestionate, respectiv la disciplinele din domeniul științific menționat.
Atribuții	Postul cuprinde atât ore de curs cât și ore de seminar. Postul cuprinde ore de curs pentru: 1. Metode moderne de calculație a costurilor (masterat, an I, specializarea <i>Contabilitatea, auditul și gestiunea afacerilor</i> -2,5 ore convenționale=2 ore curs),

	2. Contabilitate de gestiune (licenta <i>Contabilitate și informatică de gestiune și Finante banci</i>-2 ore conventionale=2 ore curs). 3. Bazele contabilitatii(licenta MN,ECTS,AI,MK-2 ore conventionale=2 ore curs). Postul cuprinde ore de seminar pentru: 1. Metode moderne de calculatie a costurilor (masterat, an I, specializarea <i>Contabilitatea, auditul și gestiunea afacerilor</i>-0,75 ore convenționale=1 ora seminar-o grupa), 2. Contabilitate de gestiune (licenta <i>Contabilitate și informatică de gestiune</i> -1 ora conventionala =2 ore seminar-o grupa). Postul cuprinde responsabilități de: - evaluarea activității studenților prin teste, examene, evaluare continuă; - evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor; - consiliere studenți; - participare la conferințe și simpozioane organizate în domeniul de activitate; - efectuare de activități de cercetare științifică și publicare de articole științifice - îndrumare elaborare de lucrări de finalizare a studiilor.
Salariul de încadrare	
Data publicării anunțului în monitorul oficial	24 noiembrie 2014
Perioada de început și sfârșit de înscriere	24 noiembrie 2014 – 12 ianuarie 2015
Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii	29 ianuarie 2015 orele 13,00
Locul susținerii prelegerii	Sala E014, Corp E parter, Facultatea de Științe Economice, Universitatea din Oradea – str. Universității nr. 1, cod 410087,

	Oradea, jud. Bihor, România
Datele de susținere a probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.	29 ianuarie 2015 orele 13,00
Data de comunicare a rezultatelor	29 ianuarie 2015 orele 16,00
Perioada de început și sfârșit de contestații	29 ianuarie 2015 orele 16,00- 05 februarie 2015 orele 16,00
Tematica probelor de concurs	<i>În cazul prelegerii didactice (pentru candidații care nu provin din învățământul superior):</i> 1. Contabilitatea – Limbaj de comunicare al afacerilor, componenta a sistemului informațional; 2. Contabilitatea de gestiune, componentă de bază a contabilității manageriale; 3. Sistemul informațional al costurilor; 4. Calculația costurilor prin metode de tip absorbant; 5. O nouă viziune în măsurarea performanțelor entității din perspectiva contabilității de gestiune; 6. Metoda Direct-Costing și indicatorii decizionali; 7. Modernizarea contabilității de gestiune prin intermediul metodei ABC; 8. Partida dublă –principiul fundamental al contabilității; 9. Evaluarea elementelor din situațiile financiare; 10. Contul și sistemul de conturi: Analiză și funcționare; 11. Situațiile financiare ale entității economice.
Descrierea procedurii de concurs	Procedura de concurs se desfășoară conform <i>Metodologiei privind organizarea, desfășurarea și ocuparea prin concurs a posturilor didactice și de cercetare, pe perioadă nedeterminată, la Facultatea de Științe Economice a Universității din Oradea</i>, după cum urmează: ” Art. 15. Pentru ocuparea postului de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II, candidații, absolvenți ai instituțiilor de învățământ superior acreditate, trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții: • deținerea diplomei de doctor; • îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor didactice,

specifice funcției didactice de conferențiar universitar, aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

- îndeplinirea criteriilor specifice FSE prevăzute în Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare la Facultatea de Științe Economice (ANEXA nr. 3 la prezenta Metodologie), criterii care nu pot coborî sub nivelul standardelor minimale naționale aprobate prin ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului.

Art.17. Concursul pentru ocuparea postului de conferențiar universitar sau cercetător științific grad II și profesor universitar sau cercetător științific grad I constă în analiza dosarului de concurs și susținerea unei prelegeri publice.

a. Prelegerea publică este de minimum 45 de minute: 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.

b. Pentru candidații care nu provin din învățământul superior se susține și o prelegere didactică/științifică în fața studenților și în prezența comisiei de concurs. Tema prelegerii didactice/științifice se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere, prin postare pe pagina web a U.O și pagina FSE.

Art. 18. (1) Pentru fiecare post, comisia de concurs întocmește Fișa de evaluare pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare la Facultatea de Științe Economice (ANEXA nr. 5 la prezenta Metodologie), decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(2) Fiecare membru al comisiei întocmește

propriul Referat de apreciere asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare la Facultatea de Științe Economice, pentru fiecare candidat în parte (ANEXA nr. 6 la prezenta Metodologie).

(3) Președintele comisiei de concurs întocmește un Raport asupra concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare la Facultatea de Științe Economice (ANEXA nr. 7 la prezenta Metodologie), 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.

(4) Președintele comisiei de concurs transmite raportul asupra acestuia (ANEXA nr. 7 la prezenta Metodologie), aprobat prin decizie a comisiei, referatele de apreciere (ANEXA nr. 6 la prezenta Metodologie), precum și dosarul original al candidatului, către conducerea FSE, respectând termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului.

Art. 19. (1) În urma desfășurării concursurilor pe post, președinții comisiilor de concurs înaintează documentele menționate la Art.18 (4) decanului FSE sau prodecanului desemnat, care centralizează rezultatele și întocmește Raportul asupra concursului în urma desfășurării concursurilor pe post la nivel de facultate.

(2) Acest Raport asupra concursurilor la nivel de FSE se prezintă de către Decan în ședința de Consiliu de validare a rezultatelor concursurilor pe post, pentru solicitarea avizării fiecărui rezultat obținut de candidați.

(3) Pentru validarea concursului este necesară prezența a două treimi din membrii Consiliului facultății. La vot nu participă

	studenții, membri în consiliu. (4) Consiliul FSE analizează respectarea procedurilor si acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului din această perspectivă. Orice vot împotrivă sau abținere va trebui justificat si are drept de veto în cazul dovedirii încălcării procedurilor legale în vigoare. (5) Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Consiliul FSE. Art.20. Aceste rezultate sunt consemnate în Procesul verbal al ședinței de Consiliu FSE. În urma avizării în Consiliu a rezultatelor concursurilor pe post desfășurate la nivelul Facultății de Științe Economice, pe baza procesului verbal, se întocmește un extras de proces verbal al ședinței acestuia, la care se atașează o copie a convocatorului de la ședință (cu semnăturile tuturor celor prezenți). Aceste acte se adaugă la dosarul fiecărui candidat si se înaintează secretariatului general al U.O, conform Procedurii de concurs FSE.
Lista de documente	Conform Metodologiei FSE, lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs este după cum urmează: 1. Cererea de înscriere la concurs, înregistrată la Universitatea din Oradea, semnată de candidat însoțită de o declarație pe proprie răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar - model tip ANEXA 1 la prezenta Metodologie. 2. Propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic cât si din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini si este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților. 3. Curriculum vitae al candidatului în format

	scris și în format electronic trebuie să includă informații despre: studiile efectuate și diplomele obținute, experiența profesională și locurile de muncă, proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute (în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursă de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate), 4. Premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului. 5. Lista de lucrări a candidatului în format scris și în format electronic, ce va fi va fi structurată astfel: a) O listă cuprinzând maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol. b) teza sau tezele de doctorat; c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală; d) cărți și capitole în cărți; e) articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; f) publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate; g) alte lucrări și contribuții științifice. 6. Fisa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale în vigoare (ANEXA nr.3 la prezenta Metodologie). 7. Copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală a fost obținută în străinătate, atestatul de recunoaștere sau echivalarea acesteia de către statul român.
--	--

	8. Rezumatul tezei de doctorat, pe maxim o pagină, în limba română si limba engleză. 9. Declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate; 10. Copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului: diploma de bacalaureat sau atestat de recunoaștere, diplomă de licență sau atestat de recunoaștere, diplomă de master sau atestat de recunoaștere - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate. 11. Foile matricole, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate. 12. Copia cărții de identitate sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului. 13. În cazul în care candidatul si-a schimbat numele, copii după documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui. 14. Certificat medical din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică. 15. Maximum 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta si considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.
Adresa unde se trimite dosarul de concurs	Universitatea din Oradea Departamentul de Resurse Umane Str Universității nr. 1 Cod 410087-Oradea, jud. Bihor, România
Comisie	Comisia de concurs este formată din 5 membri, incluzând președintele acesteia,

	specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate. Componenta comisiei de concurs poate include membri supleanți. În ședința e Consiliu al FSE, comisia de concurs a fost stabilită în următoarea componență: Președinte: Prof.univ.dr.Ioan Dan MORAR– Universitatea din Oradea Membri: Prof.univ.dr.Sorin Briciu – Universitatea 1 Decembrie 1918 Alba Iulia Prof.univ.dr. Nicoleta FARCANE – Universitatea de Vest Timișoara Conf.univ.dr. Cristina NICOLAESCU – Universitatea Aurel Vlaicu, Arad Conf.univ.dr. Victoria BOGDAN – Universitatea din Oradea Membri supleanți: Prof.univ.dr. Mariana MAN– Universitatea din Petroșani Conf.univ.dr. Dorina Nicoleta POPA – Universitatea din Oradea
Metodologie	Se încarcă fișiere cu extensia doc, docx sau PDF. Mărimea maximă acceptată a unui fișier este de 10MB.

Data completării: 05.12.2014

Director de Departament,
Prof.univ.dr.Ioan Dan MORAR