

**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	Poziția 20
Funcție	Asistent universitar
Discipline din planul de învățământ	Finanțe publice, Buget și trezorerie publică, Finanțele instituțiilor publice, Fiscalitate
Domeniu științific	Finanțe
Descrierea postului scos la concurs	Postul cuprinde activități didactice de conducere a unor discipline de specialitate pentru programe de studii aflate în domeniul științific <i>Finanțe</i>, gestionate de Departamentul de Finanțe-Contabilitate: - programele de studii universitare de licență <i>Contabilitate și informatică de gestiune, Finanțe-Bănci</i>. Postul cuprinde, de asemenea, activități specifice învățământului superior: evaluare, îndrumare studenți, participări la activități în sprijinul învățământului superior. Postul mai cuprinde activități de cercetare științifică în domeniul Finanțe în cadrul Planului de Cercetare al Departamentului de Finanțe-Contabilitate.

Atribuții	Postul cuprinde ore de seminar. Postul cuprinde ore de seminar pentru: 1. <i>Finanțe publice</i> (ciclul licență, an II, specializarea <i>Finanțe Bănci, Marketing, Management, Contabilitate și Informatică de Gestiune, Economia Comerțului Turismului și Serviciilor, Afaceri Internaționale</i>). (8,5 ore convenționale = 2 ore seminar x 10 grupe) 2. <i>Buget și trezorerie publică</i> (ciclul licență, an II, specializarea <i>Finanțe și Bănci</i>). (2 ore convenționale = 2 ore seminar x 2 grupe) 3. <i>Finanțele instituțiilor publice</i> (ciclul licență, an III, specializarea <i>Finanțe și Bănci</i>). (2.54 ore convenționale = 2 ore seminar x 3 grupe) 4. <i>Fiscalitate</i> (ciclul licență, an III, specializarea <i>Contabilitate și Informatică de Gestiune</i>). (0.85 ore convenționale = 2 ore seminar x 1 grupă) Postul cuprinde responsabilități de: • îndrumare a lucrărilor de absolvire a studenților de la programele de studii menționate, • evaluare în cadrul activităților didactice directe, • evaluare și activități complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare și postuniversitare, • consultații săptămânale pentru toate formele de învățământ conexe cursurilor, • îndrumarea studenților pentru alegerea rutei profesionale în calitate de îndrumător de an, • participare la comisii și consilii în interesul învățământului, • activități de cercetare științifică și de pregătire individuală specifică.
------------------	--

Salariul de încadrare	Salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării
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	Data: 29 ianuarie 2015, joi, începând cu ora 10.00
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.	Data: 29 ianuarie 2015, joi, începând cu ora 10.00
Data de comunicare a rezultatelor	29 ianuarie 2015
Perioada de început și sfârșit de contestații	29 ianuarie 2015 orele 16,00-05 februarie 2015 orele 16,00
Tematica probelor de concurs	DISCIPLINA „FINANȚE PUBLICE” 1. Funcțiile și rolul finanțelor. 2. Sistemul financiar. Elemente. 3. Aparatul financiar. 4. Impozitele - conținut, elemente, principiile impunerii. 5. Clasificarea impozitelor. 6. Bugetul de stat. Principiile bugetare. DISCIPLINA „BUGET ȘI TREZORERIE PUBLICĂ” 1. Noțiunilor teoretice privind bugetul – evoluție istorică, conținut, funcții. 2. Procesul bugetar – elaborarea proiectului de buget, aprobarea bugetului, execuția bugetului, controlul execuției bugetului. 3. Ordonatorii de credite-atribuțiile și răspunderile acestora. 4. Organizarea Trezoreriei Statului. 5. Funcțiile de bază ale Trezoreriei. 6. Finanțarea cheltuielilor bugetare prin Trezorerie: deschiderea de credite bugetare.

	DISCIPLINA „FINANȚELE INSTITUȚIILOR PUBLICE” 1. Delimitarea sferei finanțelor instituțiilor publice. 2. Finanțele instituțiilor de învățământ superior. 3. Finanțele instituțiilor sanitare. 4. Finanțele instituțiilor de învățământ preuniversitar. 5. Finanțele Caselor de Pensii. 6. Finanțele Caselor de Asigurări de Sănătate. DISCIPLINA ”FISCALITATE” 1. Impozitele. Conținut economic și elementele impozitelor. 2. Principiile impunerii. Tehnica impunerii. 3. Prezentați principalele elemente ale impozitului pe profit. 4. Prezentați impozitul pe venitul persoanelor fizice. 5. Detaliați principalele elemente ale impozitului pe venitul microintreprinderilor. 6. Prezentați principalele categorii de impozite indirecte.
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. 13. (1) Asistentul universitar, asistentul de cercetare și cercetătorul științific sunt angajați prin concurs public, din rândul absolvenților instituțiilor acreditate de învățământ superior, cu diplomă de licență (3 sau 4 ani) și cu diplomă 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), dacă îndeplinesc următoarele condiții:

- dețin diplomă de doctor;
 - au publicat minimum 3 lucrări (articole, studii), în extenso sau în rezumat, în reviste de specialitate sau în volume ale unor manifestări științifice naționale sau internaționale;
 - îndeplinesc criteriile 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).
- (2) Probele de concurs pentru postul de asistent universitar, asistent de cercetare și cercetător științific include și proba scrisă-orală - practică.
- a. Proba scrisă – se desfășoară la data stabilită prin Calendarul de desfășurare al concursurilor pe post la nivel de FSE, 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. Biletele de concurs (minim 3 bilete), se vor întocmi de către Comisia de concurs, conform tematicii și bibliografiei anunțate.
- b. Proba orală – se desfășoară la data stabilită prin Calendarul de desfășurare al concursurilor pe post la nivel de FSE, la departamentul de specialitate, după susținerea probei scrise. Candidatul va susține proba orală numai dacă la proba scrisă a obținut cel puțin nota 8.00. Proba orală se desfășoară prin extragerea biletului de concurs, dintre biletele de concurs (minim 3 bilete), întocmite de către Comisia de concurs, conform tematicii și bibliografiei anunțate. Candidatul trebuie să obțină la această probă minim nota 9.00.
- c. Proba practică - susținerea unui seminar – tema seminarului se anunță cu 48 de ore înainte de desfășurarea concursului pe post,

prin postare pe pagina web a UO si pagina FSE. Seminarul se susține în fața comisiei de concurs și a studenților invitați. Această probă conține în mod obligatoriu si o sesiune de întrebări din partea comisiei si a publicului. Candidatul trebuie să obțină la această probă minim nota 9.00.

d. Prelegerea publică este de minimum 45 de minute: candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare si planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu si o sesiune de întrebări din partea comisiei si a publicului.

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 si 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 si cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie. Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs si este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs si 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 si 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 si 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 și 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 și din punct de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maxim 10 pagini și 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 si care se pot regăsi si în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol. b) teza sau tezele de doctorat; c) brevete de invenție si alte titluri de proprietate industrială si intelectuală; d) cărți si 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 si contribuții științifice. 6. Fisa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs si/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale în vigoare (ANEXA nr.3 la prezenta Metodologie). 7. Copia legalizată a diplomei de doctor si, 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. Componența 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. Ioan Gheorghe Tara – Universitatea din Oradea Conf.univ.dr. Ioan Marcel Bolos – Universitatea din Oradea Conf.univ.dr. Dorina Nicoleta Popa – Universitatea din Oradea Conf.univ.dr. Claudia Diana Sabau- Popa – Universitatea din Oradea

	Membri supleanți: Lect.univ.dr.Laurențiu Droj – Universitatea din Oradea Lect.univ.dr. Diana Elisabeta BALACIU – 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