



Secțiunea a 3-a. Completarea informațiilor

PROFESOR, Poziția 4 din SF al Departamentului de Sociologie și Asistență Socială

FORMULARUL INTRODUCERE POST NOU

Formularul va conține următoarele câmpuri:

Nume câmp	Descriere
Universitatea	Universitatea din Oradea
Facultatea	Facultatea de Științe Socio-Umane
Departamentul	Departamentul de Sociologie și Asistență Socială
Poziția în statul de funcții	4
Funcție	Profesor universitar
Discipline din planul de învățământ	Calitatea vieții Calitatea vieții de muncă și indicatori sociali
Domeniu științific	Sociologie
Descrierea postului scos la concurs	Postul de Profesor, poziția 4 din Statul de funcții al Departamentului de Sociologie și Asistență Socială din cadrul Facultății de Științe Socio-Umane, Universitatea din Oradea, include: - norma didactică de predare de minimum 7 și maximum 16 ore convenționale; - activitățile normate în statul de funcții cuprind activități de predare, activități de seminar, lucrări practice și de laborator; - normă de cercetare; - alte activități – pregătire didactică, îndrumare studenți, perfecționare, elaborare materiale – în limita a 40 de ore fizice/săptămână, respectiv 720 de ore în semestrul I și 920 de ore în semestrul II; Ocuparea acestui post solicită studii de specialitate în domeniul Sociologie la nivel de licență și doctorat. Titularul postului este subordonat direct directorului de departament și colaborează cu colegii din departament. <i>Sarcini și responsabilități:</i>

	- Conceperea, planificarea si 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: - Disciplina: <i>Calitatea vieții</i> - tipul activității: curs: Programele de studii: Asistență socială, anul de studii III; Resurse Umane, anul de studii I; Sociologie, anul de studii III; - tipul activității: seminar; programul de studiu: Asistență socială, anul de studii III; - Disciplina: <i>Calitatea vieții de muncă și indicatori sociali</i> - tipul activității: curs și seminar, programele de studiu: Gestiunea Resurselor Umane (Masterat) și Managementul Serviciilor Sociale (Masterat), anul de studii: II; • 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 conferințe, simpozioane, congrese etc. organizate în

	domeniul de activitate principal sau în domenii colaterale, interdisciplinare; - 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	
Data publicării anunțului în monitorul oficial	MO, partea a III-a, nr. 662 din 24.11.2014
Perioada de început și sfârșit de înscriere	24.11.2014 – 12.01.2015, ora 16,00
Data, ziua din săptămână și ora susținerii prelegerii	a) Prelegerea didactică - (numai pentru candidații care provin dinafara învățământului superior) – 27.01.2015, ora 12.00 b) Prelegerea publică cu tema „<i>Perspective în cariera universitară</i>” – 27.01.2015, ora 13.30
Locul susținerii prelegerii	Universitatea din Oradea, Facultatea de Științe Socio-Umane, campus III, clădirea C 48, sala PractiPASS.
Datele de susținere a probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor etc.	a. Prelegerea didactică - (numai pentru candidații care provin dinafara învățământului superior) - 27.01.2015, ora 12.00 b. Prelegerea publică cu tema „<i>Perspective în cariera universitară</i>” - 27.01.2015, ora 13.30
Data de comunicare a rezultatelor	27.01.2015
Perioada de început și sfârșit de contestații	28.01.2015 – 3.02.2015
Tematica probelor de concurs	a. Prelegere didactică/științifică susținută în fața comisiei de specialitate și/sau a studenților – numai pentru candidații care nu provin din învățământul superior Tematica și bibliografia prelegerii didactice: 1. Istoricul și perspectiva cercetărilor de calitate vieții. 2. Calitatea vieții și indicatorii sociali. Dimensiunile calității vieții. 3. Funcțiile indicatorilor sociali. Rapoarte sociale 4. Construcția indicatorilor sociali. Tipuri de indicatori sociali 5. Indicatori ai sărăciei și protecției sociale 6. Analiză comparativă a măsurilor și instrumentelor folosite în cercetarea calității vieții.

7. Comparații asupra determinantilor și structura calității vieții în România și Europa.
8. Calitatea vieții grupurilor speciale: copii și adolescenți, femei, romi, bătrâni, persoane cu dizabilități.
9. Dimensiunile calității vieții de muncă.
10. Evaluarea calității vieții de muncă.

Bibliografie:

- Alber, J., Fahey, T., & Saraceno, C. (2007). *Handbook of quality of life in enlargement Europe* Milton Park, Abingdon, Oxon; New York: Routledge.
- Ciutacu, C., & Chivu, L. (2008). *Calitatea muncii și a ocupării forței de muncă în România: Expert*, București.
- Comsa, M., Rughiniș, C., & Tufis, C. (2008). *Atitudini față de muncă în România : opinii, realități, așteptări*. Fundatia Soros România, Bucharest.
- Mărginean, I., & Bălașa, A. (2004). *Calitatea vietii in România București: Expert*.
- Mărginean, I., & Precupețu, I. (2011). *Paradigma calității vieții București: Editura Academiei Române*.
- Sirgy, M. J. (2012). *The psychology of quality of life. Hedonic well-being, life satisfaction, and eudaimonia* Dordrecht; New York: Springer.
- Zamfir, C. (1989), *Stil de viață și mod de viață. Reflecții asupra stadiului actual al analizei sociologice*, în: C. Zamfir & I. Rebedeu (coord.), *Stiluri de viață. Dinamica lor în societatea contemporană.*, Editura Academiei, București, pp. 33-54.
- Zamfir, C. (2014), *Quality of Life in Communist Regimes*, în: A. C. Michalos (coord.), *Encyclopedia of Quality of Life and Well-Being Research*, Springer Netherlands, pp. 1025-1032.
- Zamfir, C. (2014), *Romania, Quality of Life*, în: A. C. Michalos (coord.), *Encyclopedia of Quality of Life and Well-Being Research*, Springer Netherlands, pp. 5593-5598.
- Zamfir, C., Ilie, S., Stănescu, I., Stănculescu, M. S., & Tobă, M. (2010). *Raportul social al ICCV-După 20 de ani: Opțiuni pentru România*.
- Zamfir, C., Popescu, I.-A., Ștefănescu, Ș., Teodorescu, A., Vlăsceanu, L., & Zamfir, E. (1984). *Indicatori și surse de variație a calității vieții*. Ed. Academiei RSR, București.
- Zamfir, E. (1997). *Psihologie socială - texte alese*. Ankarom, București.

b. Prelegere publică cu tema „*Perspective în cariera universitară*” -

	cu prezentarea celor mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare (maximum 10 pagini.
Descrierea procedurii de concurs	1. Comisia de concurs ○ Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului. ○ Componența comisiei de concurs poate 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. ○ În termen de 48 de ore de la emiterea deciziei rectorului, decizia este transmisă Ministerului Educației și Cercetării și publicată pe site-ul concursului precum și în Monitorul oficial. ○ 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. ○ Cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara U.O., de la universități 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. 2. Evaluarea candidatului ○ Competențele profesionale ale candidatului se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarului de concurs și pe baza prelegerii publice de minimum 45 de minute în care 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. ○ Pentru candidații care nu provin din învățământul superior se susține și o prelegere în prezența comisiei de concurs. Tema prelegerii se anunță candidaților cu 48 de ore înainte de susținere, prin postare pe pagina web a U.O. ○ Comisia de concurs pentru un post de <i>profesor universitar/cercetător științific grad I</i>, alcătuită conform <i>Metodologiei proprii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în Universitatea din Oradea</i>, procedează la ierarhizare, având în vedere și prevederile Anexelor nr. 1-35 la <i>Ordinul privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare</i>, nr. 6.560/2012, publicate în MO, PARTEA I, Nr. 890 bis/27.XII.2012, Anexa nr. 7 cu standardele minimale pentru domeniul Sociologie, științe politice și administrative. ○ 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. ○ Raportul de concurs și dosarul original al candidatului se trimite de către U.O. Ministerului Educației și Cercetării și CNATDCU, în termenul prevăzut pentru desfășurarea concursului. 3. 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.
Lista de documente	a) 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. b) Curriculum vitae al candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru cu completările și modificările ulterioare, art. 14. CV va include 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 sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate; • premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului. c) Lista de lucrări a candidatului în format scris și în format electronic conform Metodologiei cadru cu completările și modificările ulterioare, art. 15; lista de lucrări va fi structurată astfel: • 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 • teza sau tezele de doctorat; • brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială și intelectuală • cărți și capitole în cărți; • articole/studii în extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; • publicații în extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate; • alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice. d) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor de prezentare la concurs și/sau de ocupare a postului conform standardelor minimale în vigoare e) 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.

- f) **Rezumatul tezei de doctorat** pe maxim o pagină, în limba română și limba engleză
- g) **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;
- h) **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
- i) **Foile matricole**, suplimente de diplomă sau situațiile școlare eliberate pentru fiecare ciclu de studii - se vor prezenta documentele în original pentru conformitate
- j) **Copia cărții de identitate** sau pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului
- k) În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, **copii după documente care atestă schimbarea numelui** - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui
- l) **Certificat medical** din care rezultă că este apt să desfășoare activitate didactică
- m) **Maximum 10 publicații**, brevete sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii.

Dacă există lucrări care nu sunt disponibile în format electronic sau nu pot fi scanate (interpretări teatrale sau muzicale, tablouri etc.) se vor depune înregistrări sau fotografii.

La dosarul de concurs se atașează și un CD/DVD sau alt format electronic, cu întreg conținutul acestuia scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs.

Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al U.O.

Candidații la posturile de *profesor universitar sau cercetător științific gradul I* trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor specialiști recunoscuți din domeniul respectiv care nu fac parte din comisia de concurs, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori

	de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.
Adresa unde se trimite dosarul de concurs	Departamentul de Resurse Umane, Universitatea din Oradea, str. Universității, nr. 1, Oradea
Comisie	Președinte: Membri: Membri supleanți
Metodologie	Se încarcă fișiere cu extensia doc, docx sau PDF. Mărimea maximă acceptată a unui fișier este de 10MB.

Toate posturile adăugate vor avea status „în așteptare” până când un reprezentant al ministerului îl va aproba pentru afișare pe pagina principală a site-ului.

Nota. Se vor putea încărca numai fișiere de tip doc, docx și PDF iar mărimea maximă este de 10MB per fișier.
