

Universitatea	UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA
Facultatea	FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE
Departament	DEPARTAMENTUL DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
Poziția în statul de funcții	18
Funcție	ASISTENT UNIVERSITAR
Disciplinele din planul de învățământ	Asistent universitar, poziția 18. Domeniul Drept. Discipline: Drept notarial; Drept administrativ; Știința administrației; Sisteme administrative comparate; Drept civil. Parte generală; Drept civil. Persoana fizică și juridică.
Domeniu științific	DREPT
Descriere post	Asistent universitar, poziția 18 (pe perioadă determinată de 3 ani, începând cu prima zi a semestrului II, 2023-2024). Domeniul Drept - Titularul postului are rolul de a desfășura activități didactice și de cercetare, de îndrumare a studenților și activități desfășurate în cadrul comunității academice, conform fișei postului, a Planului de învățământ și a Statului de funcții valabile pentru anul universitar respectiv.
Atribuțiile/activitățile aferente	- Activități didactice normate pentru disciplinele din statul de funcții. - Alte activități didactice de evaluare, îndrumare lucrări de finalizare a studiilor, activități de tutoriat, participare la examene de licență și disertație - Activități desfășurate în cadrul comunității academice: participare la activitățile departamentului, promovarea și desfășurarea admiterii, activități de formare, perfecționare, consultanță, audit și expertiză organizate prin Universitate, activități desfășurate în cadrul contractelor de servicii prestate de către Universitate - Activități de cercetare fundamentală sau aplicativă, activități de cercetare cuprinse în planurile de cercetare și materializate în studii publicate și în participări la sesiuni naționale și internaționale, realizate sub egida și în interesul Universității, - Activități de cercetare realizate în cadrul unor proiecte finanțate prin granturi sau contracte derulate sub egida Universității, participări la evenimente științifice organizate la nivelul departamentului/ facultății/ universității.
Salariul minim de încadrare	6925 lei
CALENDARUL CONCURSULUI	
Data publicării anunțului în Monitorul Oficial	29.11.2023
Perioadă înscriere	29.11.2023 – 16.02.2024
Data susținerii prelegerii	01.02.2024
Ora susținerii prelegerii	11.00
Locul susținerii prelegerii	Sala S12 – Clinică Juridică
Perioadă susținere a examenelor	01.02.2024
Perioadă comunicare a rezultatelor	05.02.2024
Perioadă de contestații	06.02.2024 – 08.02.2024
Tematica probelor de	Tematică și bibliografie Anexa nr. 24 - Comisia de Științe juridice la Metodologia de organizare și desfășurare a

<p>concurs</p>	<p>concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB, aprobată de Senat în 16.06.2023.</p>
<p>Descrierea procedurii de concurs</p>	<p>Pentru postul de asistent universitar, concursul constă în evaluarea dosarului individual de concurs și în susținerea probei de concurs de tip activitate didactică de seminar. Proba de concurs va avea o durată de cel mult 2 ore. Tema probei de concurs se stabilește de către comisia de concurs din tematica de concurs afișată pe site-ul instituției și este anunțată de comisie cu cel puțin 48 de ore înainte de susținere.</p> <p>Evaluarea dosarului individual de concurs se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.</p> <p>Susținerea probei de concurs de către candidat se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.</p> <p>Ponderea fiecăreia din cele 2 probe este de 50 % din punctajul final acordat de către fiecare membru.</p> <p>Probele de concurs conțin în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei, cu referire la conținutul acestor probe.</p> <p>Ziua, ora, durata și locul desfășurării probelor de concurs sunt anunțate pe pagina web a universității, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei. Detalii privind desfășurarea concursului sunt prevăzute în:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB, aprobată de Senat în 16.06.2023. • Procedura de organizare și desfășurarea a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB, aprobată de Senat în 16.06.2023.
<p>Lista documentelor din dosar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar; 2. O propunere de dezvoltare a carierei universitare atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea, care se redactează și se semnează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților. 3. Curriculum Vitae, datat și semnat de candidat, care include: <ol style="list-style-type: none"> a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute; b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante; c) informații despre 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; d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului. 4. Lista completă de lucrări ale candidatului, structurată în raport cu cerințele condițiilor preliminare și ale criteriilor de evaluare, și anume, după caz, în ordine: <ol style="list-style-type: none"> a) lista celor 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; d) cărți publicate și capitole în cărți; e) articole/studii în extenso publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; f) publicații in extenso, apărute în volume ale principalelor conferințe internaționale de specialitate, din țară și străinătate; g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice (alte publicații, proiecte de cercetare-dezvoltare pe bază de contract/grant, premii și distincții obținute pentru activitatea didactică și de cercetare, etc.). 5. Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs, însoțită de anexele: <ol style="list-style-type: none"> a) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime naționale în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/ CS I, completată și semnată de către candidat; b) Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime interne prevăzute de metodologia proprie, completată și semnată de către candidat; 6. Copia Diplomei de doctor sau copia atestatului de recunoaștere sau de echivalare a acesteia, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, însoțită de diploma/atestatul în original, pentru verificarea conformității cu originalul. Se poate depune și copia legalizată a Diplomei de doctor/atestatului de recunoaștere sau echivalare. <p><i>Candidații care au statutul de student doctorand trebuie să prezinte o adeverință eliberată de către Școala Doctorală unde sunt înmatriculați, din care să rezulte statutul de student</i></p>

doctorand și îndeplinirea integrală a obligațiilor prevăzute în programul de studiu până la acea dată;

7. Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă); Candidații cu statut de doctorand vor depune un rezumat al tezei de doctorat care urmează a fi elaborată pe parcursul studiilor doctorale.

8. Declarație pe proprie răspundere în care se indică situațiile de incompatibilitate, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

9. Copii ale următoarelor acte de studii, după caz: a) diploma de bacalaureat sau echivalentă, diploma de licență sau echivalentă, suplimentul la diplomă de licență sau foaia matricolă, diploma de master, suplimentul la diploma de master sau foia matricolă, atestatul de abilitare. Copiile vor fi însoțite de diplomele, suplimentele la diplome/foile matricole în original pentru verificarea conformității cu originalul. Actele de studii se pot depune și în copii legalizate;
- copii ale altor diplome sau titluri științifice ori academice pe care candidatul consideră relevante a fi introduse în dosarul de concurs, însoțite de originale, sau depuse în forma legalizată.

b) Pentru ocuparea postului didactic de profesor universitar se depune copia după Ordinul de Ministru privind acordarea atestatului de abilitare sau copia după Ordinul de Ministru de acordare a calității de conducător de doctorat obținută înainte de intrarea în vigoare a legii 1/2011

10. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie, în cazul schimbării numelui, însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul.

11. Copia actului de identitate. În cazul în care candidatul nu are o carte de identitate se va depune copia pașaportului sau a altui document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului; Copiile vor fi însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul.

12. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar sau cercetător gradul II, se vor include în dosar numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, din afara instituției, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului;

13. Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător gradul I, vor include în dosar numele și adresele de contact a cel puțin 3 personalități din domeniul respectiv, din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la activitatea candidatului. Pentru domeniile cu specific românesc, stabilite prin ordin al ministrului educației, scrisorile de recomandare pentru candidații la postul de profesor universitar sau cercetător științific gr. I pot proveni și de la personalități din domeniul respectiv din România, din afara instituției;

14. Pentru concursurile organizate de Facultatea de Teologie Ortodoxă se depune la dosar și Binecuvântarea scrisă a ierarhului.

15. Chitanța cu plata taxei de înscriere la concurs, aprobată de Senatul universității pentru anul universitar 2023-2024, în cuantum de 50 de lei.

16. Informarea referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de candidat pentru luarea la cunoștință și consimțământ

17. Mapa conținând maxim 10 publicații, brevete sau alte lucrări ale candidatului, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările proprii, **în format electronic**. Lucrările candidatului care nu se pot depune în format electronic se pot depune în format fizic (original sau copie). Publicațiile depuse în format electronic trebuie să conțină informații care să permită accesarea conținutului și dovedească că acestea aparțin candidatului. Publicațiile depuse fizic se înapoiază candidatului după finalizarea concursului.

18. Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

19. Certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane.

Verificarea copiilor de la punctele 6, 9 a), 10 și 11 în conformitate cu originalul se va face de către consilierul juridic al instituției, care va înscrie pe acestea sintagma *Conform cu originalul*. Copiile astfel certificate vor fi incluse în dosarul de concurs.

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Documentele specificate la pct. 1 – 19 se depun în format letric, cu semnătură și în format electronic (PDF), pe CD/DVD sau USB. Mapa cu lucrări reprezentative se va depune electronic.</u>
<p>Adresa unde se transmite dosarul de concurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dosarul de concurs se depune direct, personal sau prin intermediul serviciilor poștale ori curierat care permit confirmarea primirii, la adresa: Alba Iulia, str. Gabriel Bethlen nr. 5 (Palat Apor), Secretariat General, cu specificația: PENTRU CONCURS Dosarul transmis prin intermediul serviciilor poștale ori curierat trebuie să conțină obligatoriu toate documentele prevăzute în <i>Lista documentelor pentru înscrierea la concurs</i>, iar candidații trebuie să se asigure că dosarul ajunge la destinație până la data limită de depunere a dosarului stabilită în calendarul concursului. Dosarul trebuie să conțină obligatoriu toate documentele în format letric precum și în format electronic, pe CD/DVD sau USB, inclusiv mapa cu cele maxim 10 lucrări reprezentative. Documentele în format electronic se vor transmite în fișiere separate, semnate și scanate, în format PDF. • În cazul transmiterii dosarului de concurs prin intermediul serviciilor poștale, pe copiile referitoare la: <i>Diploma de Bacalaureat, Diploma de Licență, Diploma de Master, Diploma de Doctor, suplimentele la diplome/foi matricole, certificatul de naștere, de căsătorie (după caz), cartea de identitate, sau alte acte de studii</i>, se va înscrie de către candidat: <i>”Subsemnatul declar pe propria răspundere că acest document reprezintă o copie conformă cu originalul aflat în posesia mea”</i>, data și semnătura. <p>Tel. 0258/806130 int. 126; Fax. 0258/812630 e-mail: secretarsef@uab.ro</p>