

Universitatea	UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA
Facultatea	FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE
Departament	DEPARTAMENT PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC
Poziția în statul de funcții	1
Funcție	LECTOR UNIVERSITAR
Disciplinele din planul de învățământ	Managementul calității în educație; Consiliere educațională și managementul carierei; Managementul clasei de elevi; Managementul clasei/grupe; Orientare școlară și profesională; Evaluarea factorilor de risc în mediul școlar.
Domeniu științific	Științe ale educației
Descriere post	LECTOR UNIVERSITAR, POZ 1 - Domeniul Științe ale educației - 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	2035 lei
Calendarul concursului	
Data publicării anunțului în Monitorul Oficial	28.11.2016
Perioadă înscriere	28.11.2016 – 16.01.2017
Data susținerii prelegerii	01.02.2017
Ora susținerii prelegerii	10.00
Locul susținerii prelegerii	DPPD, corp B
Perioadă susținere a examenelor	01.02.2017

Perioadă comunicare a rezultatelor	02.02.2017
Perioadă de contestații	03.02.2017 – 09.02.2017
Tematica probelor de concurs	Bibliografie și tematica Anexa 16 la Metodologia de concurs
Descrierea procedurii de concurs	<p>Pentru postul de lector universitar, concursul constă în evaluarea dosarului individual de concurs și în susținerea probei de concurs, de tip activitate didactică de curs. Proba de concurs va avea o durată de cel mult 2 ore. Tematica 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. 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> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB • Procedura de organizare și desfășurarea a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB
Lista documentelor din dosar	<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, inclusiv o autoevaluare a activității candidatului, 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 (<i>în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic</i>), 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 de lucrări ale candidatului (<i>în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic</i>), 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) o listă cu 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 publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; f) publicații în 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:
 - a) **Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale naționale** în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/ CS I, completată și semnată de către candidat;
 - b) **Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale interne impuse de metodologia proprie**, completată și semnată de către candidat;
(Fișa de verificarea îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs, inclusiv anexele de la punctele a și b, se depun în format tipărit, cu semnătura candidatului și în format electronic)
6. **Copia Diplomei de doctor** sau atestatul 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.
7. **Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, al tezei de doctorat** (maximum 1 pagină pentru fiecare limbă);
8. **Declarație pe proprie răspundere în care se 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;
9. **Copii ale actelor de studii**: 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, respectiv 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 să le introducă în dosarul de concurs, însoțite de originale, sau depuse în forma legalizată.
10. **Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie**, în cazul schimbării numelui, însoțite de actele originale, pentru verificarea conformității cu originalul.
11. **Fotocopie a actului de identitate**;
12. Pentru ocuparea posturilor de conferențiar universitar sau cercetător gradul II, se vor include în dosar **numele și adresele a cel puțin 3 personalități din țară și din străinătate, din afara instituției**, specialiști în domeniul postului, 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 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, scrisorile de recomandare pot proveni și de la personalități din țară, din domeniul respectiv, 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**, al cărei quantum este aprobat de Senatul universității pentru anul universitar în care are loc concursul. Taxa pe anul universitar 2016-2017 este de 30 lei.

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

16. **Mapa conținând cele maximum 10 lucrări reprezentative** alese de către autor și orice alte documente tipărite sau în format electronic, care atestă veridicitatea acelor

	realizări profesionale din lista completă a candidatului, pe baza cărora, candidatul îndeplinește standardele minimale prevăzute prin prezenta metodologie
Adresa unde se transmite dosarul de concurs	Dosarele se depun la Secretariatul General al Universității, din str. Gabriel Bethlen nr. 5, Palat Apor – Alba Iulia. Tel. 0258/806130 int. 126; Fax. 0258/8812630 e-mail: chava@uab.ro