

|  |   |
|--|---|
| <b>Universitatea</b>                           | <b>UNIVERSITATEA "1 DECEMBRIE 1918" DIN ALBA IULIA</b>  |
| <b>Facultatea</b>                              | <b>FACULTATEA DE ISTORIE, LITERE ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI</b>   |
| <b>Departament</b>                             | <b>Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic</b>  |
| <b>Poziția în statul de funcții</b>            | <b>17</b>   |
| <b>Funcție</b>                                 | <b>ASISTENT UNIVERSITAR</b>   |
| <b>Disciplinele din planul de învățământ</b>   | <b>Asistent universitar, poziția 17 (pe perioadă determinată de 2 ani, începând cu prima zi a semestrului I, al anului universitar 2026-2027). Domeniul Științe ale Educației. Discipline: Didactica educației tehnologice; Psihologia educației; Educație rațional-emoțională; Metodologia cercetării în științele educației; Instruire asistată de calculator; Instruire asistată de calculator; Instruire asistată de calculator; Instruire asistată de calculator; Instruire asistată de calculator; Psihologia educației; Psihologia educației; Psihologia educației; Psihologia dezvoltării.</b>  |
| <b>Domeniu științific</b>                      | <b>Științe ale Educației</b>  |
| <b>Descriere post</b>                          | <b>Asistent universitar, poziția 17. Domeniul Științe ale Educației.</b><br>- 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.   |
| <b>Atribuțiile/activitățile aferente</b>       | - Activități didactice normate pentru disciplinele din statul de funcții.<br>- Alte activități didactice de evaluare, îndrumare lucrări de finalizare a studiilor, activități de tutoriat, participare la examene de licență și disertație<br>- 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<br>- 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,<br>- 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. |
| <b>Salariul minim de încadrare</b>             | 6520 lei  |
| <b>CALENDARUL CONCURSULUI</b>                  |   |
| Data publicării anunțului în Ziarul Libertatea | 27.04.2026  |
| Perioadă înscriere                             | 23.04.2026 – 10.06.2026   |
| Data susținerii prelegerii                     | 02.07.2026  |
| Ora susținerii prelegerii                      | 12.00   |
| Locul susținerii prelegerii                    | Catedra DPPD  |
| Perioadă susținere a examenelor                | 02.07.2026  |
| Perioadă comunicare a rezultatelor             | 06.07.2026  |
| Perioadă de contestații                        | 07.07.2026-09.07.2026   |
| <b>Tematica probelor de</b>                    | <b>Anexa nr. 28 - Comisia de Psihologie, Științe ale educației, Educație fizică și sport la</b>   |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>concurs</b></p>                          | <p>Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB, aprobată de Senat în 29.09.2025</p> <p><b>Tematică și bibliografie</b></p>  |
| <p><b>Descrierea procedurii de concurs</b></p> | <p>Pentru postul de <b>asistent universitar</b>, concursul constă în <b>evaluarea dosarului individual de concurs</b> și în <b>susținerea probei de concurs de tip activitate didactică de seminar</b>. 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><b>Evaluarea dosarului individual de concurs</b> se punctează de către fiecare membru al comisiei cu puncte de la 1 la 10.</p> <p><b>Susținerea probei de concurs</b> 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> <p>Documente:</p> <p>Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare în Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, în forma actualizată și aprobată de Senat la data de 29.09.2026</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura de organizare și desfășurarea a concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante în cadrul UAB, 29.09.2025</li> </ul>  |
| <p><b>Lista documentelor din dosar</b></p>     | <p><b>1. Cererea de înscriere la concurs</b>, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar, însoțită de un Opis al dosarului de concurs semnat și datat de candidat și de către persoana din cadrul Secretariatului Facultății care preia dosarul.</p> <p><b>2. O propunere de dezvoltare a carierei universitare</b> 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 <b>unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților</b>.</p> <p><b>3. Curriculum Vitae</b>, datat și semnat de candidat, care include:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) informații despre studiile efectuate și diplomele obținute;</li> <li>b) informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante;</li> <li>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;</li> <li>d) informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului.</li> </ol> <p><b>4. Lista completă de lucrări ale candidatului</b>, structurată în raport cu cerințele condițiilor preliminare și ale criteriilor de evaluare, și anume, după caz, în ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b) teza sau tezele de doctorat;</li> <li>c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;</li> <li>d) cărți publicate și capitole în cărți;</li> <li>e) articole/studii in extenso publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;</li> <li>f) publicații in extenso, apărute în volume ale principalelor conferințe internaționale de specialitate, din țară și străinătate;</li> <li>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.).</li> </ol> <p><b>5. Fișă de verificare a îndeplinirii condițiilor pentru înscrierea la concurs</b>, însoțită de anexe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime naționale</b> în cazul posturilor de conferențiar/profesor/CS II/ CS I, completată și semnată de către candidat;</li> <li>b) <b>Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime interne prevăzute de metodologia proprie</b>, completată și semnată de către candidat;</li> </ol> <p><b>(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 pentru publicare anonimată)</b></p> |

**Pentru ocuparea unui post didactic de asistent universitar pe perioadă determinată de către un candidat doctorand se solicită doar îndeplinirea statutului de doctorand în domeniul postului.**

**6.** Documente referitoare la deținerea **Diplomei de doctor**: copia diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, copia atestatului de recunoaștere sau echivalare a acesteia, 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.

Candidații care au statutul de **student doctorand** trebuie să prezinte o adeverință în original eliberată de către Școala Doctorală unde sunt înmatriculați, din care să rezulte 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), rezumat datat și semnat de către candidat. **Candidații cu statut de doctorand nu vor depune un rezumat al tezei de doctorat**

**8. Declarație pe proprie răspundere în care se indică situațiile de incompatibilitate**, prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, 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 Ordinului de Ministru de acordare a calității de conducător de doctorat.

**10. Copia certificatului de naștere și a certificatului de căsătorie/dovada schimbării numelui**, 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.** Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora.

**13.** Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin trei scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare referitoare la calitățile profesionale ale candidatului, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora, asumate prin semnătură de către persoanele care au emis recomandările, cu menționarea datelor de contact (telefon, e-mail) ale acestora. 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. Domeniile cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației.

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

**15. Chitanța sau un document echivalent cu plata taxei de înscriere la concurs**, aprobată de Senatul universității pentru anul universitar în care are loc concursul.

- 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, cu condiția prezentării unui suport electronic echivalent.**
- 18. Certificat de cazier judiciar;**
- 19. Certificat de integritate comportamentală**
- 20. Certificat medical**, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății.
- 21. Avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice**, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

**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.

- **Documentele specificate la pct. 1 – 16 și 18-21 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.**
- **Candidatul este singur și pe deplin răspunzător de conținutul dosarului său de concurs. După terminarea perioadei de înscriere nu se mai pot depune documente suplimentare la dosarul de concurs, cu excepția cazurilor în care se vor solicita, cu titlul de clarificări exprese, de către Comisia științifică. Nici o altă dovadă privind realizări științifice sau profesionale apărută ulterior acestei date nu va fi luată în considerare.**

**Adresa unde se transmite dosarul de concurs**

- Dosarul de concurs se depune direct, **personal** la Secretariatele Facultăților sau prin intermediul serviciilor de curierat care permit confirmarea primirii, la adresa: **Alba Iulia, str. Unirii nr. 15-17, cu specificația: PENTRU CONCURS, FACULTATEA DE .....**Dosarul transmis prin intermediul serviciilor poștale ori curierat trebuie să conțină obligatoriu toate documentele prevăzute în *Lista documentelor pentru înscrierea la concurs*, iar candidații trebuie să se asigure că dosarul ajunge la destinație până la data și ora 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 situații excepționale în care dosarul nu se poate depune personal sau prin intermediul serviciilor de curierat dosarul de concurs poate fi transmis electronic, prin e-mail, la adresele:  
Facultatea de Istorie, Litere și Științe ale Educației: [secretariat\\_istorie@uab.ro](mailto:secretariat_istorie@uab.ro)  
Facultatea de Științe Economice: [secretariat\\_economice@uab.ro](mailto:secretariat_economice@uab.ro)  
Facultatea de Informatică și Inginerie: [sec-fii@uab.ro](mailto:sec-fii@uab.ro)  
Facultatea de Drept și Științe Sociale: [sec-drept@uab.ro](mailto:sec-drept@uab.ro)  
Facultatea de Teologie Ortodoxă: [secretariat.teologie@uab.ro](mailto:secretariat.teologie@uab.ro)
- În cazul transmiterii dosarului de concurs prin intermediul serviciilor de curierat sau electronic, prin email, pe copiile referitoare la: *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*, se va înscrie de către candidat: *"Subsemnatul .... declar pe propria răspundere că acest document reprezintă o copie conformă cu originalul aflat în posesia mea"*, data și semnătura.
- Calendarul, condițiile de participare la concurs, informații despre conținutul dosarului de concurs, tematica și bibliografia, precum și alte informații privind procedura de desfășurare a concursurilor, se pot găsi pe pagina web a instituției, la adresa <https://uab.ro/postari/339-informare-publica-concursuri-posturi-didactice-anunturi-posturi-vacante/>, secțiunea Informare publică/Concursuri pentru ocuparea posturilor didactice. Persoana de contact: Panca Carmen, email: [secretarsef@uab.ro](mailto:secretarsef@uab.ro)  
Tel. 0258/806130 int. 126; Fax. 0258/812630