



DESCRIEREA POSTULUI DIDACTIC SCOS LA CONCURS conform cerințelor H.G. 1.339/2023

Denumirea postului: CONFERENȚIAR

**Poziția nr. 6, disciplinele: Managementul afacerilor de familie; Management;
Marketing.**

1. Descrierea postului:

Postul este cuprins în Statul de funcții al Departamentului de Management și Informatică economică, Facultatea de Management. Disciplinele postului sunt din planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență în specializările Informatică economică și Management, precum și ale programului de studii universitare de master în specializarea Management antreprenorial.

2. Atribuțiile/activitățile aferente postului:

Postul cuprinde activități de predare (curs și seminar), precum și activități didactice complementare: examene, verificări, coordonare lucrări de finalizare a studiilor, activități de promovare a universității. În obligațiile aferente postului sunt cuprinse activități de cercetare în domeniu, cu specific cultic.

3. Salariul minim de încadrare al postului: 4.350 lei.

4. Calendarul concursului:

- 30 aprilie 2024 - 17 iunie 2024 – perioada de înscriere la concurs
- 10 iulie 2024 – desfășurarea probelor concursului
- 10 iulie 2024 – comunicarea rezultatului concursului.

5. Tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor, sau tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv:

Concurs de dosare și susținerea unei prelegeri publice. În cazul candidaților ce provin din afara învățământului, aceștia vor susține și o probă publică de curs, pe o temă la alegere din fișa disciplinei unuia din cursurile postului vacant.

6. Descrierea procedurii de concurs:

Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs în perioada 18 - 25 iunie 2024. Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs, obținând avizul juridic, sunt invitați în data de 10 iulie 2024 pentru concurs. Comisia de concurs evaluează fiecare candidat din perspectiva următoarelor aspecte: relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului, în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează; capacitatea candidatului de a îndruma studenții; competențele didactice ale candidatului; capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice; capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia; capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare; experiența profesională a candidatului în alte instituții.

Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea, din punctul de vedere al relevanței didactice și științifice, de către candidat a standardelor minimale naționale.

Comisia de concurs, în urma finalizării procesului de evaluare, stabilește ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a obținut cele mai bune rezultate. 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 asumat prin semnătură de fiecare dintre membrii comisiei de concurs. Președintele comisiei de concurs transmite raportul și documentația aferentă decanului facultății.

7. Lista completă a documentelor necesare înscrierii:

a) cerere de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;

b) avizul Bordului de Garanți al universității;

c) o propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;

d) curriculum vitae model Europass, în format tipărit și în format electronic, care cuprinde: informații despre studiile efectuate și diplomele obținute, informații despre experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior, informații despre proiectele de cercetare-dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect și granturile obținute, informații despre premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;

e) lista de lucrări în format tipărit și format electronic structurată astfel: lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru domeniul disciplinelor postului pentru care candidează; teza sau tezele de doctorat; brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială; cărți și capitole în cărți; articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal; publicații in extenso apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate; alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice;

f) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității al cărei format standard este prevăzut de metodologia proprie (fișa de verificare este completată și semnată de către candidat), în format tipărit și format electronic;

g) copia legalizată a diplomei de doctor (copia legalizată poate fi înlocuită de o copie+originalul diplomei de doctor), sau atestatul de recunoaștere/echivalare a acesteia;

h) rezumatul, în limba română și în limba engleză a tezei de doctorat pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

i) declarație pe propria răspundere a candidatului care indică lipsa situațiilor de incompatibilitate prevăzute de Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

j) copii ale altor diplome care atestă studiile candidatului (diploma de master, diploma de licență, diploma de bacalaureat, certificatul de absolvire a DPPD etc.);

k) copia cărții de identitate sau a unui alt document de identitate echivalent;

l) copie a certificatului de căsătorie sau dovada schimbării numelui, în cazul schimbării numelui;

m) maximum 10 publicații sau alte lucrări ale candidatului, în format electronic, selecționate de acesta și considerate a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii;

n) 3 scrisori de recomandare ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare universității, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului;

o) certificat de cazier judiciar;

p) certificat de integritate comportamentală;

q) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății;

r) avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

8. Adresa la care trebuie depus sau trimis dosarul de concurs:

Universitatea Emanuel din Oradea,
Secretariat Rectorat,
Str. Nufărului 87, cod poștal 410597,
Oradea, Județul Bihor,
Tel. 0359-405603,
E-mail: secretariat@emanuel.ro.