

**UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA**  
**Facultatea de Științe Juridice și Administrative**  
**Departamentul de Științe Juridice și Administrative**  
**AN UNIVERSITAR 2021-2022**

**I. Descrierea postului scos la concurs**

Postul de **lector, poziția nr. 20** din Statul de funcții al Departamentului de Științe Juridice și Administrative, anul universitar 2021-2022, Facultatea de Științe Juridice și Administrative, Universitatea Agora din municipiul Oradea, publicat în Monitorul Oficial nr. **1241 din 03.12.2021**, Partea a III-a, cuprinde următoarele discipline:

- Drept comercial,
- Dreptul comerțului internațional.

Postul de **asistent, poziția nr. 30** din Statul de funcții al Departamentului de Științe Juridice și Administrative, anul universitar 2021-2022, Facultatea de Științe Juridice și Administrative, Universitatea Agora din municipiul Oradea, publicat în Monitorul Oficial nr. **1241 din 03.12.2021**, Partea a III-a, cuprinde următoarele discipline:

- Drept constituțional și instituții politice,
- Drept constituțional,
- Teoria generală a dreptului,
- Istoria statului și dreptului.

**II. Atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs:**

Atribuțiile, respectiv activitățile aferente postului de **lector** sunt susținerea de cursuri și seminarii la disciplinele prevăzute în post, precum și participări la examene, la seminarii din cadrul departamentului, admitere, activități de cercetare, consultații cu studenții și coordonarea lucrărilor de licență.

Atribuțiile, respectiv activitățile aferente posturilor de **asistent universitar** sunt susținerea de seminarii la disciplinele prevăzute în post, precum și participări la examene, la seminariile din cadrul departamentului, activități de cercetare.

### **III. Salariul**

Lector universitar: 2550 lei pentru poz. 20

Asistent universitar: 2550 lei pentru poz. 30

#### IV. Calendarul concursului

##### Pentru postul de lector, poz. 20

03.12.2021 – 23.01.2022 - Perioada de înscriere (depunerea dosarelor de către candidați).

A. Susținerea prelegerii publice de minim 45 de minute de către candidați în care aceștia își prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare al carierei universitare conform tabelului:

| Departament                        | Poziția postului | Data       | Locul de desfășurare          | Sala             | Ora |
|------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------|------------------|-----|
| Științe Juridice și Administrative | Lector 20        | 08.02.2022 | Universitatea Agora, Corpul A | Sala de Consiliu | 12  |

B. Susținerea prelegerii pe baza tematicii afișate pe site specifică postului descris conform tabelului:

| Departament                        | Poziția postului | Data       | Locul de desfășurare          | Sala             | Ora |
|------------------------------------|------------------|------------|-------------------------------|------------------|-----|
| Științe Juridice și Administrative | Lector 20        | 08.02.2022 | Universitatea Agora, Corpul A | Sala de Consiliu | 13  |

09.02.2022 - Comunicarea rezultatelor

09.02.2022 - 11.02.2022 - Depunerea contestațiilor

14.02.2022- Rezolvarea contestațiilor.

15.02.2022 - Întrunirea Consiliului facultății

16.02.2022 - Întrunirea Senatului

16.02.2022 - Emiterea Deciziei de numire și de acordare a titlului universitar de către Rectorul Universității Agora.

16.02.2020-18.02.2022 - Transmiterea deciziilor de numire și de acordare a titlurilor universitare împreună cu rapoartelor de concurs către ME și CNATDCU.

### Pentru postul de asistent, poz. 30

03.12.2021 – 23.01.2022 - Perioada de înscriere (depunerea dosarelor de către candidați).

**A.** Susținerea **prelegerii publice** de minim 45 de minute de către candidați în care aceștia își prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare al carierei universitare conform tabelului:

| <b>Departament</b>                       | <b>Poziția postului</b> | <b>Data</b> | <b>Locul de desfășurare</b>         | <b>Sala</b>         | <b>Ora</b> |
|--|-------------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------|------------|
| Științe<br>Juridice și<br>Administrative | Asistent 30             | 08.02.2022  | Universitatea<br>Agora,<br>Corpul A | Sala de<br>Consiliu | 14         |

#### **B.** Proba scrisă

| <b>Departament</b>                       | <b>Poziția postului</b> | <b>Data</b> | <b>Locul de desfășurare</b>         | <b>Sala</b>         | <b>Ora</b> |
|--|-------------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------|------------|
| Științe<br>Juridice și<br>Administrative | Asistent 30             | 08.02.2022  | Universitatea<br>Agora,<br>Corpul A | Sala de<br>Consiliu | 15         |

#### **C.** Proba practică

| <b>Departament</b>                       | <b>Poziția postului</b> | <b>Data</b> | <b>Locul de desfășurare</b>         | <b>Sala</b> | <b>Ora</b> |
|--|-------------------------|-------------|-------------------------------------|-------------|------------|
| Științe<br>Juridice și<br>Administrative | Asistent 30             | 08.02.2022  | Universitatea<br>Agora,<br>Corpul A | Sala 1.3 A  | 16.30      |

09.02.2022 - Comunicarea rezultatelor

09.02.2022 - 11.02.2022 - Depunerea contestațiilor

14.02.2022- Rezolvarea contestațiilor.

15.02.2022 - Întrunirea Consiliului facultății

16.02.2022 - Întrunirea Senatului

16.02.2022 - Emiterea Deciziei de numire și de acordare a titlului universitar de către Rectorul Universității Agora.

16.02.2020-18.02.2022 - Transmiterea deciziilor de numire și de acordare a titlurilor universitare împreună cu rapoartelor de concurs către ME și CNATDCU.

## **V. 1 Descrierea procedurii de concurs la postul de lector universitar**

- evaluarea activității științifice pe baza dosarului de concurs.
- prelegere publică de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare
- după prelegere candidatului i se vor adresa întrebări din partea comisiei și a publicului
- evaluarea calităților didactice pe baza unei prelegeri a cărei temă este propusă de comisie pe baza tematicii afișate pe site-ul concursului
- stabilirea de către comisie a ierarhiei candidaților și nominalizarea candidatului cu cele mai bune rezultate.
- redactarea de către fiecare membru al comisiei de concurs a **referatului de apreciere** pentru fiecare candidat
- întocmirea de către președintele comisiei a unui **raport asupra concursului**, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie
- aprobarea prin decizia comisiei de concurs a raportului asupra concursului întocmit de președinte
- semnarea raportului concursului aprobat de către membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei
- prezentarea spre avizare de către Consiliul facultății a raportului asupra concursului. Raportul poate fi avizat sau nu.
- prezentarea spre aprobare de către Senatul universitar a raportului asupra concursului.

## **V.2 Descrierea procedurii de concurs la postul de asistent universitar**

- evaluarea activității științifice pe baza dosarului de concurs.
- prelegere publică de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale anterioare și planul de dezvoltare a carierei universitare
- după prelegere candidatului i se vor adresa întrebări din partea comisiei și a publicului

- evaluarea printr-o probă scrisă, prin întocmirea unei lucrări scrise de către candidat; subiectele de examen se vor întocmi de către Comisia de concurs, numită prin decizie a Rectorului, conform tematicii și bibliografiei afișate.
- evaluarea calităților didactice pe baza unei probe practice a cărei temă va fi afișată pe site-ul universității și la avizierul facultății înainte cu 48 de ore de la data desfășurării probei de concurs.
- stabilirea de către comisie a ierarhiei candidaților și nominalizarea candidatului cu cele mai bune rezultate.
- redactarea de către fiecare membru al comisiei de concurs a **referatului de apreciere** pentru fiecare candidat
- întocmirea de către președintele comisiei a unui **raport asupra concursului**, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei de concurs și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie
- aprobarea prin decizia comisiei de concurs a raportului asupra concursului întocmit de președinte
- semnarea raportului concursului aprobat de către membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei
- prezentarea spre avizare de către Consiliul facultății a raportului asupra concursului. Raportul poate fi avizat sau nu.
- prezentarea spre aprobare de către Senatul universitar a raportului asupra concursului.

## **VI. Lista completă a documentelor**

Documente conform HG 457/2011, art. 13 alin.1:

1. Cererea de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar; (se găsește în Anexa 1 în cadrul metodologiei proprii de concurs a Universității Agora din municipiul Oradea, metodologie ce este postată la <http://univagora.ro/ro/academic/posturi-vacante/>)
2. Propunerea de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de

cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților

3. Curriculum vitae al candidatului în format tipărit și în format electronic spre a fi publicat pe pagina web a concursului și pe site-ul UAO, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data-limită pentru înscrierea la concurs conform HG 457/2011 art. 14

Curriculum vitae al candidatului (conform HG 457/2011 Art. 15) trebuie să includă:

- 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 în format tipărit și în format electronic;

Lista completă de lucrări ale candidatului (conform HG 457/2011 Art. 15) va fi structurată astfel:

- 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. Pentru ocuparea postului de profesor universitar, lista lucrărilor va specifica care dintre lucrările prezentate sunt realizate după dobândirea atestatului de abilitare;
- b) teza sau tezele de doctorat;
- c) brevete de invenție și alte titluri de proprietate industrială;
- d) cărți și capitole în cărți;

e) articole/studii in extenso, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;

f) publicații in extenso, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;

g) alte lucrări și contribuții științifice sau, după caz, din domeniul creației artistice.

5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs, al cărei format standard este prevăzut de metodologia proprie. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat, în format tipărit și în format electronic, spre a fi publicată pe pagina web a concursului și pe site-ul Universității Agora din municipiul Oradea;

6. Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor (conform art. 294 alin. 1 din Legea nr. 1/2011) : copia legalizată a diplomei de doctor și, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaștere sau echivalare a acesteia;

7. Rezumatul, în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

8. Copii legalizate după alte diplome care atestă studiile candidatului (diploma de bacalaureat, diploma de licență și foaia matricolă, diploma de master/studii aprofundate și foaia matricolă, atestat psiho-pedagogic etc.)

9. Copia legalizată a certificatului de naștere, iar în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii legalizate de pe documente care atestă schimbarea numelui — certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui.

10. Copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului;

11. 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.



12. 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;

13. Chitanța de achitare a taxei de participare la concurs.

#### **VII. Adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs**

*Format tipărit:* Universitatea Agora, Piața Tineretului nr. 8, Oradea, jud. Bihor, cod poștal: 410526, la Departamentul de Științe Juridice și Administrative.

*Format electronic:* [cameliastanescu1@gmail.com](mailto:cameliastanescu1@gmail.com)