

- **Departamentul de Științe fundamentale și management**
- **Poziția : 12**
- **Funcția:** Șef lucrări/lector universitar civil
- **Disciplinele:** Limba Engleză
- **Domeniul:** Filologie
- **Descriere post:** Limba engleză (248C+56S) = 304 ore convenționale
- **Atribuții:**

1) **Norma didactică**, cuprinzând:

- a) Activități de predare;
- b) Activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
- c) Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
- d) Îndrumarea elaborării lucrărilor de master;
- e) Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ
- f) Activități de evaluare;
- g) Tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studențești;
- h) Participarea la consilii și comisii în interesul învățământului.

2) **Norma de cercetare științifică.**

- **Salariul minim de încadrare:** 1565 lei

- **Calendar concurs:**

- **Tematica (Pdf):**

- **Descrierea desfășurării concursului (Pdf):**

- **Lista de documente:**

1. Cerere de înscriere la concurs, semnată de candidat, care include o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
2. Propunere 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, care 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 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 la punctul 7.
- 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 academiei de prezentare la concurs. Fișa de verificare este completată și semnată de către directorul de departament al academiei unde este postul scos la concurs și de candidat;

6. Copie 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, sau adeverință eliberată de I.O.S.U.D. din care să rezulte că respectivul candidat este înscris la studii doctorale (original). Adeverința trebuie să fie eliberată cu maxim 6 luni față de data înscrierii la concurs.

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

8. 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;

9. Copie diplomă de licență sau echivalentă și foaie matricolă (legalizate);

10. Copie diploma master didactic sau certificat pregătire psihopedagogică (legalizate);

11. Copie certificat de naștere și certificat de căsătorie (se prezintă numai în cazul schimbării numelui după căsătorie (legalizate));

12. 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. În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui (certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui).

13. Certificat medical de atestare a stării de sănătate eliberat de medicul de familie;

14. Cazier judiciar;

15. 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. În cazul în care lucrările candidatului nu sunt disponibile în format electronic, vor fi prezentate în copie și certificate pentru conformitate cu originalul, de către candidat prin semnătură.