

## Informații post

<b>Universitatea</b>	"ȘTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA
<b>Facultatea*</b>	Drept și Științe Administrative
<b>Departament*</b>	Drept și Administrație Publică
<b>Poziția în statul de funcții*</b>	Poziția 11
<b>Funcție*</b>	Conferențiar
<b>Disciplinele din planul de învățământ*</b>	Drept administrativ. Parte generală; Drept administrativ. Parte specială; Drept și legislație comunitară/ Construcția comunitară europeană; Drept și legislație comunitară; Drept comunitar european; Drept comunitar european
<b>Domeniu științific*</b>	Drept
<b>Descriere post*</b>	<p>Postul conține o normă universitară de 40 ore / săptămână cu o normă didactică de 11,56 ore convenționale, din care: 8,96 ore predare curs și 2,5 ore de lucrări practice cu următoarea distribuție semestrială pe discipline a orelor fizice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Drept administrativ. Parte generală</i>, disciplină efectuată cu studenții din anul I de la programul de studii de licență Administrație Publică: - 2 ore curs, semestrul I.</li> <li>• <i>Drept administrativ. Parte specială</i>, disciplină efectuată cu studenții din anul I de la programul de studii Administrație Publică: - 2 ore curs, semestrul II.</li> <li>• <i>Drept și legislație comunitară/ Construcția comunitară europeană</i>, disciplină efectuată cu studenții din anul I de la programele de studii de master Management și audit în administrație și afaceri - Management și administrație europeană: - 1 oră curs, semestrul I.</li> <li>• <i>Drept și legislație comunitară</i>, disciplină efectuată cu studenții din anul I de la programul de studii de master Management și administrație europeană: - 1 oră seminar efectuată în semestrul I cu 1 formație de lucru.</li> <li>• <i>Drept comunitar european</i>, disciplină efectuată cu studenții din anul III de la programul de studii licență Drept: - 2 ore curs semestrul I; - 2 ore seminar efectuate în semestrul I cu 2 formații de lucru.</li> <li>• <i>Drept comunitar european</i>, disciplină efectuată cu studenții din anul III de la programul de studii de licență Administrație Publică: - 2 ore curs semestrul II; - 2 ore seminar efectuate în semestrul II cu 2 formații de lucru</li> </ul>
<b>Atributiile/activitățile aferente*</b>	<p>Activități de predare Activități de seminar / lucrări practice Activități de evaluare Alte activități:          Coordonarea lucrărilor de licență / disertație          Activitate practică și practică pedagogică          Participare în comisii de doctorat: referate, examene, susținere          Consultații          Participare în comisie examen de absolvire          Participare în comisii de admitere          Participare la programe internaționale          Coordonare cercuri științifice studențești          Activități de pregătire științifică și metodică și alte activități în interesul învățământului          Activități de cercetare științifică, de creație potrivit specificului          Activități administrative</p>

<b>Salariul minim de încadrare</b>	minim ..... lei – maxim ..... lei (Salariul va fi stabilit în limitele minime – maxime în funcție de vechimea și performanța candidatului)	
<b>Calendarul concursului</b>		
Data publicării anunțului în Monitorul Oficial	<b>Monitorul Oficial Nr. 569/28.04.2017</b>	
Perioadă înscriere	Început	Sfârșit
Data susținerii prelegerii		
Ora susținerii prelegerii		
Locul susținerii prelegerii		
Perioadă susținere a examenelor	Început	Sfârșit
Perioadă comunicare a rezultatelor	Început	Sfârșit
Perioadă de contestații	Început	Sfârșit
<b>Tematica probelor de concurs*</b>	<p><b>1.Drept administrativ. Parte generală</b> Președintele României, Guvernul României Consiliului local Primarul, viceprimarul și administratorul public, secretarul unității administrativ-teritoriale Prefectul și subprefectul</p> <p><b>2.Drept administrativ. Parte specială</b> Recrutarea, numirea și avansarea funcționarilor publici Drepturile și îndatoririle funcționarilor publici Răspunderea funcționarilor publici Domeniul public și privat al statului și al unităților administrativ – teritoriale</p> <p><b>3. Drept și legislație comunitară /Construcția comunitară europeană</b> Istoric asupra constituirii Comunității și Uniunii Europene Evoluția construcției comunitare după constituirea Comunităților Sursele scrise și nescrise ale dreptului comunitar Structura instituțională a construcției comunitare</p> <p><b>4. Drept comunitar european</b> Izvoarele primare și secundare ale dreptului UE Efectul direct al dreptului UE Instituțiile Uniunii Europene Competențele Uniunii Europene; tipuri de competențe și principii pentru repartizarea competențelor</p> <p><b>Bibliografie:</b> 1. Dragoș, Cosmin, Dacian, U.E. Instituții. Mecanisme, Ed. C.H.Beck, București, 2010 2. Augustin Fuerea, Manualul Uniunii Europene, Ed. Universul Juridic, 2016 3. Beatrice Andreșan-Grigoriu, Tratatul Uniunii Europene, Editura Hamangiu, 2011; 4. Liliana Popescu, Construcția Uniunii Europene, Ed. C.H.Beck, București, 2009; 5. Ana Maria Groza, Probleme de drept European, Ed. CH Beck, 2015. 6. Antonie IORGOVAN - Tratat de drept administrativ, vol.I, Ediția 4, Ed. All Beck, București, 2009;</p>	

	<p>7. Dana APOSTOL TOFAN, Drept administrativ, vol.I, Ediția 2, Ed.C.H.Beck, București, 2012;</p> <p>8. Ioan ALEXANDRU, Tratat de drept administrativ, vol.I, Ediția 2, Ed. Universul juridic, București, 2012.</p> <p>9. Cristian Clipa, Drept administrativ. Teoria funcției publice, Ed. Hamangiu, București, 2013.</p> <p>10. Verginia Vedinaș, Drept administrativ, Ed. Universul Juridic, 2017</p> <p>11. Catalin-Silviu Săraru, Drept administrativ. Probleme fundamentale ale dreptului public, Ed. CH Beck, 2006.</p>
--	--

**Lista documente**

Dosarul de concurs al unui candidat trebuie să conțină, cel puțin, următoarele documente:

**1. Cererea de înscriere la concurs**, semnată de candidat, care include o **declarație pe propria răspundere** privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar – după modelul anexat.

**2. O 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 locuri 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, care va fi structurată astfel:

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 art.15 din Hotărârea nr. 457/2011, modificată;

- 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.
- h) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact 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 privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.
- i) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.
- j) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.

**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, împreună cu documentele doveditoare privind toate rezultatele și informațiile introduse de candidat în fișă. Modelul fișei de verificare va respecta modelul din standardul național aferent domeniului științific al postului.

- 6. Documente referitoare la deținerea diplomei de doctor:** copie certificată pentru conformitate cu originalul 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. Declarație pe proprie 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.** Copii ale altor **diplome** care atestă studiile candidatului;
- 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.** În cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – **certificat de căsătorie** sau dovada schimbării numelui.
- 12. Adeverință medicală** eliberată de Medicina Muncii, în termen de valabilitate, în scopul completării dosarului de participare la concurs pentru ocuparea unui post didactic.
- 13.** 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;
- 14.** Formatul electronic pentru **Curriculum vitae, Lista de lucrări și Fișa de verificare** nu trebuie să depășească 3Mb pentru a putea fi încărcate pe macheta M.E.N.
- 15. Document** din care să reiasă adresa / adresele de contact poștal, e-mail și telefonul / telefoanele la care poate fi contactat;
- 16. Opis** cu toate documentele depuse la dosar;
- 17. Opis** cu toate documentele electronice depuse la dosar
- 18. Declarație** privind conformitatea conținutului formatului electronic cu documentele depuse.