**AVIZ**

În conformitate cu Regulamentul-cadru de organizare, de desfășurare a concursului și de ocupare a funcțiilor didactice și științifico-didactice în învățământul superior aprobat prin ordinul Ministrului educației, culturii și cercetării nr. 126 din 10.02.2021 și Hotărârii nr.4 a Senatului USEM din 29.11.2021, **Universitatea de Studii Europene din Moldova,** anunță concurs la posturile științifico-didactice vacante:

* **Conferențiar universitar:**
* **Catedra Drept public – 3**
* **Catedra Drept privat – 3**
* **Lector universitar:**
* **Catedra Drept public – 3**

**Atribuțiile aferente funcțiilor științifico-didactice:**

**Conferenţiarul universitar în cadrul USEM, are următoarele atribuții, conform fișei de post:**

* 1. *Atribuţii de ordin general:*
     + 1. să respecte cu stricteţe programul de lucru şi folosirea integrală şi eficientă a timpului de lucru;
       2. să respecte normele şi instrucţiunile referitoare la desfăşurarea raporturilor de muncă;
       3. să respecte prevederile legislaţiei în vigoare, cele ale Statutului Universităţii, Codului de Etică, Regulamentului Intern şi ale contractului individual de muncă.
  2. *Atribuţii didactice specifice postului (sarcini de serviciu):*
     1. Conceptualizarea şi elaborarea cursurilor universitare pentru programele de licenţă şi master.
     2. Activităţi de predare, inclusiv pregătirea acestora:

1. cursuri (prelegeri) aferente ciclului de studii universitare de licenţă;
2. cursuri (prelegeri) aferente ciclului de studii universitare de master;
3. cursuri (prelegeri) aferente studiilor postuniversitare;
4. cursuri (prelegeri) aferente formării continue;
5. cursuri (prelegeri) aferente altor forme moderne de învăţământ universitar.
6. formularea sarcinilor de lucru individual şi monitorizarea procesului de realizare.
   * 1. Îndrumarea (conducerea) proiectelor de finalizare a studiilor, a lucrărilor de licenţă şi de master.
     2. Îndrumarea (conducerea) de proiecte de absolvire, de lucrări de disertaţie (dacă este abilitat) sau de absolvire pentru toate formele de pregătire postuniversitară, prevăzute în planul de învăţământ, cu excepţia proiectelor de cercetare post-doctorală.
     3. Îndrumarea doctoranzilor, aflaţi în stagiu sau în post-stagiu (dacă este abilitat).
     4. Activităţi de evaluare:
7. evaluarea în cadrul pregătirii prin doctorat: participare în comisii de concurs de admitere; comisii de examinare a activităţilor în cadrul programului de doctorat, inclusiv de evaluare a tezei în cadrul catedrei.
8. evaluarea în cadrul activităţilor didactice: evaluării curente, evaluarea lucrului individual, evaluarea prin lucrări/testare; evaluarea sumativă (sesiuni ordinare şi extraordinare, evaluarea la sfârşitul programului de studii);
9. activităţi complementare în cadrul comisiilor de finalizare a studiilor universitare sau postuniversitare (ce excepţia studiilor postdoctorale): elaborare tematică şi bibliografie; comisie elaborare subiecte; comisie examinare şi notare; comisie supraveghere probe scrise; comisie contestaţii;
10. evaluare şi activităţi complementare corespunzătoare formării continue.
11. Consultaţii pentru toate formele, conexe cursurilor.
12. Îndrumarea studenţilor (tutoriat) pentru alegerea rutei profesionale în cadrul sistemului de credite transferabile.
13. Activităţi privind pregătirea şi promovarea cadrelor didactico-ştiinţifice din învăţământul superior: îndrumare metodică şi ştiinţifică; verificare dosar de concurs; asistenţă la orele publice; participare la evaluare.

- Alte activităţi didactice CONFORM FISEI DE POST.

**Lectorul universitar în cadrul USEM, este responsabil de:**

* activităţile didactice de predare – seminare, lucrări  practice şi de laborator, instruire practică şi de evaluare inclusiv pregătirea acestora, conform planurilor de învăţământ ale specializărilor şi curriculumurilor disciplinelor din aceste planuri, denumite şi activităţi normate în Statele de funcţii;
* participare activă la diverse activităţi de cercetare ştiinţifică din cadrul instituţiei, rezultatele cercetărilor ştiinţifice le expune în diverse monografii, articole ştiinţifice, referate şi teze la simpozioane şi conferinţe ştiinţifice;
* activităţi de îndrumare în cadrul cercurilor ştiinţifice studenţeşti;
* cunoaşterea şi respectarea prevederile Sistemului de management al calităţii;
* alte activităţi didactice CONFORM FISEI DE POST.

##### **Calendarul concursului**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.d/o** | **Etapele desfășurării concursului** | **Perioada** |
|  | Publicarea Avizului de organizare a concursului | 02 decembrie 2021 |
|  | Depunerea dosarelor candidaților la Serviciul Resurse Umane a USEM | 03 decembrie 2021 – 17 ianuarie 2022 |
|  | Avizarea candidaților despre îndeplinirea condițiilor legale de prezentare la concurs | 19 ianuarie 2022 |
|  | Transmiterea dosarelor spre avizare Rectorului USEM | 20 ianuarie 2022 |
|  | Examinarea dosarelor în cadrul Comisie de Concurs | 21 ianuarie 2022 |
|  | Susținerea prezentărilor publice | 24 – 27 ianuarie 2022 |
|  | Evaluarea candidaților de către Comisia de concurs a USEM | 28 ianuarie 2022 |
|  | Validarea/invalidarea de către Senatul USEM a rezultatelor obținute de fiecare candidat și a Deciziei Comisiei de concurs de promovare a concursului | 31 ianuarie 2022 |
|  | Publicarea pe pagina web a USEM a rezultatelor concursului și aducerea la cunoștință a candidaților. | 01 februarie 2022 – 02 februarie 2022 |

**Dosarul de participare va include:**

▪Curriculum vitae Europass;

▪Extras de la Secția Resurse umane privind stagiul de muncă;

▪Copiile diplomelor de studii;

▪Lista lucrărilor științifice și științifico-didactice publicate în ultimii 5 ani;

▪Copiile certificatelor, ce confirmă participarea candidatului la diverse stagieri în ultimii 5 ani;

▪Confirmări referitoare la participarea la stagiile de formare continuă în cadrul USEM și în sectorul real al economiei naționale (pentru persoanele care au deținut funcții didactice și științifico-didactice și anterior în USEM);

▪Confirmări referitoare la participare în cadrul proiectelor de cercetare științifică, transfer tehnologic etc.;

▪ Alte acte relevante funcției la care aspiră candidatul.

**Modalități de depunere a dosarelor:**

* de luni până vineri între orele 09:00 – 15:00, în oficiul 201, blocul de studii USEM  (Serviciul Resurse Umane). Tel: 022-509134.
* **Adresa poștală:** Republica Moldova, Chișinău, str. Ghenadie Iablocikin 2/1, oficiul 213, MD-2069

**ATENȚIE !** La depunerea dosarelor, candidații vor prezenta obligatoriu, pentru verificare, actele în original de pe care s-au perfectat copiile din dosar.

**Persoanele responsabile de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor :**

1. **Catan Petru,** presedinte a Comisiei de concurs USEM. (Prorector USEM). Tel. 022-509-142 ;
2. **Mihalaș Victoria,** secretarul Comisiei de concurs USEM. (Asistentă a Catedrei Drept public, USEM) Tel. 022-509182.

**Comisia de concurs usem**