

LISTA

**documentelor cuprinse în dosarul de concurs pentru postul de
asistent / lector / șef de lucrări / universitar**

1. Cererea candidatului;
2. Propunerea de dezvoltare a carierei universitare a candidatului atât din punct de vedere didactic și al activității științifice;
3. Curriculum vitae (format tipări + electronic) – model european;
4. Lista de lucrări (format tipărit + electronic);
5. Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare a concurs;
6. Diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere / evaluare a acesteia;
7. Rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională al tezei de doctorat (maximum o pagină pentru fiecare limbă);
8. Copii ale diplomelor și anexelor aferente, care atestă studiile candidatului;
9. Certificatul de absolvire a modului psihopedagogic sau dovada absolvirii unor studii cu specific psihopedagogic;
10. Copia certificatului de naștere;
11. Copia cărții de identitate sau a altui documente echivalent acesteia (pașaport);
12. Documentul care atestă schimbările de nume (dacă este cazul);
13. Copii ale publicațiilor în care a fost făcut public concursul;
14. Declarație pe proprie răspundere a candidatului care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de art.295(4) din Legea nr.1/2011, în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa situațiilor de incompatibilitate;
15. Conform prevederilor legale și normelor interne, candidații vor prezenta în dosarul de înscriere la concurs o adeverință din care să rezulte că sunt apți din punct de vedere medical și psihologic pentru îndeplinirea funcției care face obiectul concursului;
16. Declarația scrisă a candidatului privind opțiunea de a fi încadrat cu norma de bază în cazul câștigării concursului.
17. Fiecare candidat va prezenta un opis al documentelor depuse în dosarul de înscriere la concurs, sub semnătură.

Șef Birou Concursuri,
Ec. L. Stângaciu