

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
DEPARTAMENTUL DE CERCETARE SI MANAGEMENT PROGRAME

ANUNȚ

Universitatea din Craiova anunță scoaterea la concurs a unui post de **asistent de cercetare** în domeniul **Astronomie**, pe perioadă determinată.

Condiții de participare la concurs

Candidații trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- 1) Să dețină titlul de doctor în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat.
- 2) Să aibă cunoștințe și abilități practice în domeniul Astronomie.
- 3) Să știe să utilizeze aparatura optică specifică pentru observații astronomice.
- 4) Să cunoască bine limba engleză (cunoașterea unei alte limbi străine reprezintă un atu).
- 5) Să știe să utilizeze calculatorul și alte tehnologii moderne de comunicare.

Înscrierea la concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun la sediul Departamentului de Cercetare și Management Programe, clădirea centrală a Universității din Craiova, sala C427, str. A.I.Cuza nr.13, în zilele lucrătoare, între orele 9,00-14,00, până pe data de 30.05.2019. Ele trebuie să cuprindă:

- Cerere de înscriere la concurs.
- Copii legalizate după actele de studii (inclusiv după diploma de doctor).
- CV EUROPASS în limba română.
- Cazier judiciar.
- Adeverință medicală.

Rezultatul selecției de dosare va fi afișat pe 31.05.2019 pe site-ul Universității, www.central.ucv.ro.

Desfășurarea concursului

Concursul va consta din două probe:

1. Proba scrisă, pe 03.06.2019, ora 10 în Clădirea centrală a Universității, str. A.I. Cuza nr.13, sala C230.
2. Proba practică, pe 05.06.2019, ora 20, la Observatorul astronomic ASTROED, serele UCV din Grădina Botanică.

Proba scrisă este eliminatorie, nota minimă de promovare fiind 50,00 (cincizeci puncte). Nota finală a concursului se calculează ca medie aritmetică între nota de la proba scrisă și nota de la proba practică. În cazul în care există note finale egale, departajarea se va face în funcție de nota de la proba scrisă.

Rezultatele celor două probe vor fi afișate pe site-ul Universității din Craiova (www.central.ucv.ro) în termen de 12 ore de la finalizarea probelor. Contestațiile se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la sala C427, str. A.I.Cuza nr.13.

Anexăm **tematica și bibliografia** pentru concurs, precum și **fișa postului** care vizează în principal activități de educație și cercetare în domeniul Astronomiei, precum și desfășurarea unor activități suport pentru promovarea educației științifice. Ele pot fi găsite și pe site-ul <http://www.ucv.ro/invatamant/educatie/concursuri>.

Informații suplimentare privind desfășurarea concursului se pot obține de la Departamentul de Cercetare și Management Programe, clădirea centrală a Universității din Craiova, sala C427, telefon +40 251 413844.



**UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
DEPARTAMENTUL DE CERCETARE ȘI MANAGEMENT PROGRAME**

**TEMATICĂ DE CONCURS
pentru
poziția de Asistent de cercetare, domeniul ASTRONOMIE**

SUBIECTE GENERALE:

1. Tipuri de lunete. Utilizare practică.
2. Tipuri de telescoape. Utilizare practică.
3. Radiotelescop. Utilizare practică.
4. Camere CCD, roata filtre, autoguider, focuser. Utilizare practică.
5. Planetariu. Utilizare practică.

Bibliografie:

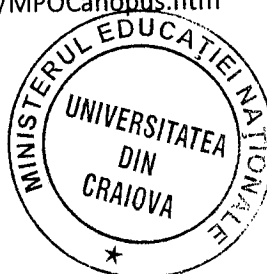
1. Albert G. Ingalls, Amateur Telescope Making ,Vol. 1: Telescope Making and Optics Books, Edit. Willmann-Bell
2. Small Radio Telescope : <http://fourier.haystack.mit.edu/SRT>
3. J.Textereau - How To Make a Telescope, Editura Atlantic Books; 2nd edition (4 Feb. 2008)

SUBIECTE DE SPECIALITATE:

1. Intreținere echipamente optice, efectuare de măsurători:
2. Colimare instrumente optice (vizual, laser).
3. Tipuri de monturi astronomice computerizate, conectare computer. Autoghidare telescoape.
4. Aparatură de colectare și analiză a datelor brute. Camere CCD și CMOS.
5. Software specializat astronomie (MPO CANOPUS, Astrometrica, SharpCap, Maxim DL, Nebulosity).
6. Echipamente electronice digitale colectare date astronomice, control telescoape, comunicarea acestora cu echipamentele de calcul.
7. Proiecție 360 Planetariu .Tipuri de proiecție. Soluții practice.

Bibliografie:

1. Astrophotography - Thierry Legault,
2. GettingStarted: Long ExposureAstrophotography - Allan Hall,
3. The AstrophotographyManual: A Practical and Scientific Approach to DeepSpace Imaging 1st Edition - Chris Woodhouse
4. <http://diffractionlimited.com/product/maxim-dl/>
5. www.minorplanetobserver.com/MPOSoftware/MPOCanopus.htm



FORMA DE ORGANIZARE A CONCURSULUI:

Concursul va consta din două probe:

1. Proba scrisă (două ore) din subiectele de specialitate.
2. Probă practică din subiectele generale.



**UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
DEPARTAMENTUL DE CERCETARE ȘI MANAGEMENT PROGRAME**

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

I. Specificarea postului:

- Denumirea postului: **Asistent de cercetare**
- Nivelul studiilor: Studii superioare cu doctorat obținut sau în curs de obținere (nivel 8 cf. Clasificării Dublin).
- Abilități, calități și aptitudini solicitate ocupantului:
 - Abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile, de a genera și utiliza diferite reguli, de a aplica deductiv reguli generale unor probleme specifice.
 - Gândire analitică și critică, capacitatea de a lucra eficient în echipă, creativitate și inițiativă, integritate și devotament pentru instituție, aptitudini de comunicare.

II. Descrierea postului – Activități:

Nr.crt.	Tip de activitate	Nr.ore/ săptămână
1.	Activități de Cercetare-Dezvoltare-Inovare: <ul style="list-style-type: none"> • Activități de cercetare efectivă: întocmire documentații, întreținere echipamente, efectuare de măsurători, colectare date, etc. • Participarea la activități de practică. • Acordarea de asistență tehnică în realizarea unor lucrări de dizertație sau doctorale. • Tehnoredactarea unor reviste/ articole/ materiale de specialitate. 	
2	Activități de sprijinire a cercetătorilor în derularea proiectelor de cercetare: <ul style="list-style-type: none"> • Evidențe primare pentru documente (îndosariere contracte, regulamente, copii ale unor documente din proiect). • Întocmirea unor documente, transmiterea și păstrarea acestora (referate, state, rapoarte, etc.). • Asigurarea fluxului de documente între coordonator și serviciile administrative ale UCV. • Sprijin în organizarea unor evenimente, manifestări științifice, expoziții și târguri. • Tehnoredactare și prelucrarea de date pe calculator. • Întreținerea de site-uri web sau gestionarea unor baze de date cu informații specifice domeniului. • Sprijin în producerea de prototipuri și în întocmirea de documentații pentru brevetarea unor idei, produse sau servicii. 	
3	Activități de administrare și întreținere a bazei materiale: <ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea și menținerea la zi a documentelor de gestiune pentru baza materială din dotarea Centrului de cercetare. • Întreținerea și deservirea echipamentelor și instalațiilor din dotarea laboratoarelor de cercetare. 	
Total ore		40

Notă: Repartiția orelor/săptămână se va realiza în funcție de specificul postului și a necesităților de etapă. Informații suplimentare la telefon 0251.413844.

DIRECTOR DE DEPARTAMENT,
Prof.univ.dr. Radu Constantinescu

