



A meghirdetett állás leírása

A 21-es számú tanársegédi állás tantárgyai (szemináriumi és gyakorlati tevékenységek):

Tantárgy	Év / csoport	Óraszám	
		1. félév	2. félév
Angol nyelv (mint idegen nyelv) (lab.)	I. / 3g	6	6
Angol nyelv (mint idegen nyelv) (lab.)	II. / 3g	6	6
Összesen		12	12

A meghirdetett álláshoz kapcsolódó feladatokat/tevékenységek:

1. Oktatói norma: heti átlagban 12 óra.
2. Tevékenységtípusok: összesen 112 óra, melyből:
 - felmérők íratása és javítása: 56 óra;
 - konzultáció: 56 óra.
3. Kutatási norma: heti átlagban 10 óra.

Az adott állásnak megfelelő minimális bér az alkalmazás időpontjában:

A javadalmazás a Kari Tanács javaslata alapján, az érvényes bérezési rendszer szerint történik.

A vizsga ütemezése:

A sajtóban és az egyetem / kar honlapján közzétett hirdetéstől számítva 30 nap után személyesen értesítik a pályázókat.

A vizsga próbáinak tematikája (amelyek közül a vizsgabizottság vizsgatémát választhat):

- The English Tense and Aspect System
- English morphology. Word formation
- Modal Verbs
- The Noun
- Conditional clauses
- Subjunctive Mood
- Passive Voice
- Reported Speech

Könyvészet:

- Bădescu, Alice. 1984. *Gramatica limbii engleze*. București: Științifică și Enciclopedică.
- Budai László. 1999. *English Grammar - Theory and Practice*. Budapest: Tankönyvkiadó.



- Gălățeanu, G., Comișel, E. 1982. *Gramatica limbii engleze pentru uz școlar*, București: Didactică și Pedagogică.
- Murphy, Raymond. 1994. *English Grammar in Use*. Cambridge UP.
- Oxenden, Clive, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson, Lindsay Clandfield. 2004. *New English File, Pre-Intermediate, Teacher's Book*. Oxford University Press.
- Oxenden, Clive, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson, Richard MacAndrew. 2004. *New English File, Pre-Intermediate, Workbook*. Oxford University Press
- Oxenden, Clive, Christina Latham-Koenig, Paul Seligson. 2004. *New English File, Pre-Intermediate, Student's Book*. Oxford University Press.
- Oxenden, Clive, Christina Latham-Koenig, Brian Brennan. 2006. *New English File, Intermediate, Teacher's Book*. Oxford University Press.
- Oxenden, Clive, Christina Latham-Koenig, Tracy Byrne. 2006. *New English File, Intermediate, Workbook*. Oxford University Press.
- Oxenden, Clive, Christina Latham-Koenig. 2006. *New English File, Intermediate, Student's Book*. Oxford University Press.
- Thomson, A. J., Martinet, A. V. 1999. *A Practical English Grammar*. Oxford University Press.
- Wellman, Guy. 1998. *The Heinemann Wordbuilder*. MacMillan ELT.

A versenyvizsga próbáinak ütemezését legalább 5 nappal az első vizsga előtt ki kell függeszteni.

A. Írásbeli vizsga:

Az írásbeli vizsga a megadott tematika alapján összeállított kérdésekből áll. A versenyvizsga bizottság a próba napján öt tételt készít elő. Mindegyik tételnek legalább három kérdést kell tartalmaznia a teljes versenyvizsga tematikából, és az öt előkészített változatból az elnök húz ki egyet. Az írásbeli vizsgán csak a teremfelügyelőktől kapott típusnyomtatvány-lapokat lehet használni. Abban az esetben, ha egy állásra több jelentkező is van, a név számára fenntartott részt a teremfelügyelők egyike a vizsga megkezdése előtt leragasztja, és aláírásával látja el. Az írásbeli vizsga ideje alatt a bizottság tagjai kidolgozzák a pontozási rendszert, amelyet az írásbeli lejártával közölnek a pályázókkal. A pontozási rendszernek részletesen tartalmaznia kell a tételek értékelési szempontjait. Az írásbeli vizsga időtartama legtöbb három óra lehet. A dolgozatok értékelését a bizottsági tagok egyénileg végzik el, a kifüggesztett pontozási rendszer alapján. A kitöltött pontozásiíveket az elnök összesíti, és ellenőrzi az eredményeket, valamint a pontozási rendszer betartását. Amennyiben egy-egy kérdés esetében két vizsgáztató pontozása között egy jegynél nagyobb eltérés van, az elnök egyeztet a vizsgáztatókkal. Egyeztetés után a vizsgáztatók ráírják a jegyet a dolgozatokra és aláírják, majd az elnök kiszámítja az átlagot, és aláírásával látja el az írásbeli vizsga végső jegyét. A jelentkezőkkel az elnök ismerteti az írásbelin elért eredményt, és szükség esetén indokolja azt.



B. Szóbeli vizsga

Szóbeli vizsgára az a jelentkező állhat, aki az írásbelin legalább 7-es jegyet ért el. A szóbeli vizsgát a jelentkezők a versenyvizsga bizottság előtt teszik, és ezen minden pályázó és bizottsági tag egyidejűleg jelen van. A szóbeli vizsga a meghirdetett tematika szerint összeállított, 3–5 kérdés alapján történik, valamint a pályázó bemutatja eddig elért jelentősebb tudományos eredményeit és egyetemi karriertervét. A szóbeli tételeket a bizottság a vizsga napján készíti elő a jelentkezők számának függvényében, de legalább 3 változatban, amelyek közül a jelentkező húz ki egyet. Nyilvános jellegéből adódóan a szóbeli vizsga kötelezően tartalmaz egy, a meghirdetett tematikához kötődő kérdéssorozatot is a bizottság és a hallgatóság részéről. A szóbeli vizsga értékelésénél, a tárgyi tudáson kívül figyelembe veszik a pályázó tudományos tevékenységét is, az 5. mellékletben szereplő pontozási rendszer szerint értékelt publikációs lista alapján. A szóbeli vizsga összetevőinek arányát a végső jegyben a versenyvizsga bizottság állapítja meg, figyelembe véve az 1. mellékletben szereplő minimális elvárásokat. A bizottság elnöke a vizsga után közli a jelentkezőkkel az értékelést.

C. Gyakorlati vizsga:

A gyakorlati vizsga egy szemináriumi vagy gyakorlati óra megtartásából áll hallgatók és a versenyvizsga bizottság előtt, vagy – amennyiben ez nem lehetséges – a versenyvizsga bizottság előtt. Gyakorlati vizsgára az a jelentkező állhat, aki mindaz írásbelin, mind a szóbelin legalább 7-es jegyet ért el. A jelentkezők egy szemináriumi vagy gyakorlati témát kapnak a meghirdetett tematikából, amelyet a bizottság 24 órával a vizsga kezdete előtt a jelentkezők tudomására hoz, a vizsga követelményeit és lebonyolításának módját érintő információkkal együtt. A bizottság meghatározhatja a szemináriumon megoldandó feladatokat, vagy más eligazítást adhat. A gyakorlati vizsgán a bizottságnak és a résztvevő hallgatóknak jogukban áll kérdéseket feltenni a megadott téma kapcsán. A bizottság elnöke a vizsga után közli a jelentkezőkkel az értékelést, és szükség esetén indokolja az adott jegyet.

A pályázati dosszié benyújtásához szükséges iratok teljes jegyzéke:

- a) a pályázó által aláírt jelentkezési típuskérvény,
- b) saját felelősség vállalására írott nyilatkozat a pályázati dossziében szereplő adatok hitelességére vonatkozóan,
- c) a pályázó szakmai önéletrajzát nyomtatott és elektronikus formában, a következő rendszerezéssel:
 - tanulmányokra és megszerzett oklevelekre vonatkozó információk;
 - szakmai tapasztalatokra és releváns munkahelyekre vonatkozó információk;
 - kutatási-fejlesztési projektekre és megnyert grantokra vonatkozó információk, ha léteznek ilyenek, megnevezve a finanszírozási forrást, értéket és az ebből származó fontosabb publikációkat, szabadalmakat;



- a pályázó díjaira, tudományos munkásságának elismertségére vonatkozó információk
 - a pályázó tudományos publikációinak listája nyomtatott és elektronikus formában, amely tartalmazza:
 - saját szakmai teljesítményéből a pályázó által legjelentősebbnek tekintett maximum 10 tudományos dolgozat jegyzékét, melyeket elektronikus formában mellékelni kell a pályázati dossziéhoz, és amelyek a jelen pontban szereplő, megfelelő kategóriában is feltüntetendők;
 - szabadalmakat és más iparjogvédelmi címeket;
 - könyveket és könyvfejezeteket;
 - fontosabb nemzetközi folyóiratban, teljes terjedelemben publikált tudományos közleményeket / cikkeket;
 - fontosabb nemzetközi konferenciák köteteiben, teljes terjedelemben publikált tudományos közleményeket;
 - más tudományos cikkeket, közleményeket vagy művészeti alkotásokat;
- d) a pályázó által kitöltött és aláírt, az egyetem pályázati kritériumainak teljesítését
- e) ellenőrző jegyzékét, amelynek modellje a mellékletben szerepel;
- f) az állásnak megfelelő tantárgyak szakterületén doktorandusi státust vagy a doktori diploma megszerzését igazoló dokumentumokat;
- g) a pályázó saját felelősségvállalását, amelyben írásban nyilatkozik arról, hogy fennállnak-e vagy sem a 1/2011 sz. törvény előírásaival összeférhetetlen helyzetek a versenyvizsga megnyerése esetén;
- h) a pályázó tanulmányait igazoló más oklevelek hitelesített másolatát;
- i) a személyi igazolvány másolatát, vagy ennek hiányában az útlevél, vagy más személyazonosságot igazoló, személyi igazolvánnyal vagy útlevéllel egyenértékű irat másolatát;
- j) névváltoztatás esetén az ezt igazoló iratok másolatát – házasságlevél vagy a névváltoztatást igazoló más irat;
- k) idegen nyelvvizsga bizonyítvány;
- l) a pályázó által legjelentősebbnek tekintett maximum 10 saját tudományos publikáció, szabadalom vagy egyéb munka, elektronikus formában.

A pályázati dossziét személyesen a Sapiientia EMTE Csíkszeredai Karának Titkárságán lehet leadni: Csíkszereda, Szabadság tér 1. (előzetesen egyeztetett időpontban: titkarsag@uni.sapientia.ro), legkésőbb augusztus 29-ig.

A sikeres pályázót a Sapiientia EMTE meghatározott időre (egyől legtöbb három évre) alkalmazza rektori határozat alapján.

2024. július 10.