

ANEXA 1 LA HOTĂRÂREA
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
NR. 09 DIN 10.03.2021

ADDENDUM

la

Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe durată nedeterminată și determinată în Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Senatului nr. 5689/13.12.2018

Având în vedere situația extraordinară generată de pandemia de coronavirus SARCoV-2, Având în vedere că instituțiile de învățământ superior au obligația de a asigura securitatea raporturilor juridice în domeniul educației și de a implementa toate măsurile necesare astfel încât efectele negative generate de pandemia coronavirus SARCoV-2 să aibă un impact minim asupra sistemului de învățământ,

Raportat la prevederile Legii nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID -19, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 35/11 februarie 2021 privind prelungirea cu 30 de zile a stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 12 februarie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19,

În temeiul prevederilor art. 123 alin. (2) din LEN care reglementează autonomia universitară,

Metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe durată nedeterminată și determinată în Universitatea „Lucian Blaga” din Sibiu, astfel cum a fost modificată prin Hotărârea Senatului nr. 5689/13.12.2018, se completează astfel:

I. La Art. 15, după alin. (2) se vor introduce două alineate noi, cu următorul conținut:

„Art. 15

.....
(3) Acolo unde prezenta metodologie prevede probe scrise de concurs, acestea se vor desfășura în sediile facultăților care organizează concursul, cu respectarea reglementărilor sanitare în vigoare la data concursului.

(4) Prin derogare de la alineatele anterioare, în situații excepționale generate de efectele pandemiei de COVID-19 (carantină, restricții de circulație), prelegerile din cadrul concursurilor pentru posturile didactice (prelegerea științifică/didactică, respectiv prelegerea publică) și interviurile cu candidații se pot desfășura și online, cu respectarea următorilor pași:

- a) În perioada premergătoare concursurilor, decanul fiecărei facultăți va dispune măsurile necesare pentru generarea în contul Google instituțional al fiecărui departament, în directorul Google Drive, a unui dosar cu denumirea: „**DEPARTAMENT_Concursuri_Sem....._anul universitar**”. În interiorul acestui dosar, va fi creat câte un subdosar pentru fiecare post scos la concurs, în care se vor încărca documentele administrative și dosarele candidaților care au primit avizul de participare la concurs.
- b) Cu minim 5 zile înainte de ziua concursului, președintele și membrii comisiei de concurs vor primi acces la subdosarul privind postul din a cărui comisie de concurs fac parte.
- c) Pentru a se asigura caracterul public al prelegerii publice, anunțul de desfășurare a concursului va cuprinde și adresa de e-mail a președintelui comisiei, la care se pot transmite expresiile de interes privind participarea la prelegerea publică. Expresiile de interes se transmit până cel târziu cu 48 de ore înaintea desfășurării prelegerii publice și ele trebuie să conțină datele de identificare ale celor care doresc să participe la prelegerea publică.
- d) Prelegerile și interviurile se desfășoară pe platforma Google Meet, rulând pe domeniul ulbsibiu.ro. Președintele comisiei asigură partea tehnică legată de funcționarea platformei, generează linkul meet-ul și îl transmite cu 48 de ore înaintea desfășurării probei celorlalți membri ai comisiei, candidaților care au primit avizul de participare la concurs și persoanelor care doresc să asiste la prelegerea publică.
- e) La începutul prelegerii și/sau al interviului, președintele comisiei anunță auditoriul că evenimentul este înregistrat audio și video și, de asemenea, că va fi înregistrată și conversația prin intermediul mesageriei asociate evenimentului (chat), acestea urmând a fi stocate în directorul Drive asociat contului departamentului și păstrate pe server timp de 3 ani.
- f) Candidații au obligația ca, la momentul conectării, anterior începerii probei, să aibă camera deschisă și microfonul pornit și să se legitimeze prin arătarea la cameră a actului de identitate și prin scrierea cuvintelor PREGĂTIT PENTRU SUSȚINERE în spațiul destinat chat-ului. Președintele comisiei va posta, pe canalul de mesagerie asociat evenimentului, mesajul: „*Această întâlnire va fi înregistrată audio și video, împreună cu scriptul integral al schimbului de mesaje din canalul de chat, conform cu prevederile legale. Înregistrările vor fi salvate în directorul Drive asociat contului Google al Departamentului... și vor fi păstrate 3 ani calendaristici, timp care curge de la momentul salvării acestora*”.
- g) La sfârșitul susținerii, președintele comisiei redactează electronic procesul-verbal, pe care îl vor semna toți membrii comisiei.
- h) După finalizarea examenului, prin grija președintelui comisiei de concurs, înregistrările vor fi arhivate sub denumiri care vor indica data susținerii și numele candidatului. În acest fel, fiecare examen va avea două fișiere salvate cu aceeași denumire (un fișier audio și video, respectiv un fișier tip text). Înregistrările salvate vor fi arhivate în dosarul aferent examenului respectiv, prin grija președintelui comisiei de concurs.”

Prorector Programe de studii,

Conf.univ.dr. Dura Horațiu Emilian

