



ANEXA 9 LA HOTĂRÂREA

CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

NR. 10 DIN 16.03.2021

ADDENDUM

**Regulament privind mobilitățile de studiu, plasament, formare și predare
în cadrul Programului Erasmus+
aprobat în Ședința Senatului ULBS din data 29.04.2020**

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,

Motivat pe faptul că starea de alertă instituită pe teritoriul României, este prelungită prin HG 293/12.03.2021 Raportat la prevederile O.U. nr. 58/29.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ,

Și coroborat cu informarea Agenției Naționale de Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale privind reluarea mobilităților Erasmus+ (outgoing) dinspre România către alte state pentru studenți și personal didactic și auxiliar, începând cu data de 17 iunie 2020,

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

Regulamentul privind mobilitățile de studiu, plasament, formare și predare în cadrul Programului ERASMUS+, aprobat în Ședința Senatului ULBS din data 29.04.2020, se completează și se modifică după cum urmează:

La Art. 15, textul „Pentru toate activitățile legate de selecție (depunerea dosarului, participarea la probele de concurs, retragere), prezența candidatului este obligatorie” se completează cu teza 2, având următorul conținut:

„Excepție fac cazurile în care, la nivel național, este instituită starea de urgență sau starea de alertă. În aceste situații, activitățile de selecție se pot desfășura în regim online. În ceea ce privește interviul, acesta se va desfășura cu respectarea următorilor pași:

a) În perioada premergătoare interviului, coordonatorul Erasmus de la nivelul facultății/ departamentului/

programului va dispune măsurile necesare pentru generarea în contul Google instituțional al fiecărei structuri, în directorul Google Drive, a unui dosar cu denumirea: „FACULTATE/DEPARTAMENT/PROGRAM_Interviu_ERASMUS_An_univ_202X-202Y”. În interiorul acestui dosar, va fi creat câte un subdosar pentru fiecare candidat, în care se vor încărca dosarele candidaților eligibili pentru mobilitate.

b) Cu minim 5 zile înainte de ziua interviului, comisia de selecție va primi acces la dosarele candidaților.

c) Interviul se desfășoară pe platforma Google Meet, rulând pe domeniul „ulbsibiu.ro”. Coordonatorul Erasmus+ asigură partea tehnică legată de funcționarea platformei, generează linkul meet-ului și îl transmite cu 48 de ore înaintea desfășurării interviului membrilor comisiei și candidaților eligibili.

d) La începutul interviului, coordonatorul Erasmus+ 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 facultății/departamentului/programului și păstrate pe server timp de 3 ani.

e) 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 INTERVIUL ERASMUS în spațiul destinat chat-ului. Coordonatorul Erasmus+ 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 facultății/departamentului/programului și vor fi păstrate 3 ani calendaristici, timp care curge de la momentul salvării acestora”.

f) La sfârșitul interviului, coordonatorul Erasmus+ redactează electronic procesul-verbal, pe care îl vor semna toți membrii comisiei.

g) După finalizarea interviului, prin grija coordonatorului Erasmus+, înregistrările vor fi arhivate sub denumiri care vor indica data și tipul interviului. În acest fel, fiecare interviu va avea 2 fișiere salvate cu aceeași denumire (un fișier audio și video, respectiv un fișier tip text). Înregistrările salvate vor fi arhivate în dosarul aferent tipului de grant oferit, prin grija coordonatorului Erasmus+.”

Coordonator instituțional Erasmus+
Prof.univ.dr.habil Andrei TERIAN-DAN

