

Nr. 21 /21.09.2022 (DIPPP)

Aprobat,

Rector,

prof. univ. dr. habil. Sorin RADU

Către Conducerea Universității „Lucian Blaga” din Sibiu,

Stimate Domnule Rector,

Motivare:

În vederea realizării activităților specifice îndeplinirii obiectivelor de internaționalizare asumate prin Strategia de Dezvoltare a ULBS (2020-2024), activități pentru implementarea cărora se face responsabilă Direcția de Internaționalizare: Programe, Parteneriate, Promovare (DIPPP), în statul de funcțuni al acesteia au fost prevăzute un număr de 15 posturi împărtite, în mod egal, între cele 3 birouri, respectiv: *Biroul Erasmus+* (cinci posturi), *Biroul Parteneriate Internaționale* (cinci posturi), *Biroul Promovare Internațională și Schimburi Interculturale* (cinci posturi). Aceste structuri sunt coordonate de către un Director, subordonat direct Prorectorului cu Cercetarea, Inovarea și Internaționalizarea.

În statul de funcțuni al Biroului Parteneriate Internaționale există un număr de cinci (5) posturi, după cum urmează: un (1) post de secretar S și patru (4) posturi de administrator patrimoniu S. Dintre acestea, trei sunt ocupate, pe durată determinată de 1 an (administrator patrimoniu S). Un post (Secretar S și Administrator Patrimoniu) este în curs de a deveni vacant prin demisia prezentată de titulară în luna septembrie. În consecință, începând cu a doua jumătate a lunii octombrie 2022, gradul de ocupare a posturilor în cadrul Biroului Parteneriate Internaționale va fi redus.

Analizând activitatea derulată în ultima perioadă în cadrul DIPPP, s-a constatat un deficit la nivelul resurselor umane necesare în vederea realizării tuturor obiectivelor proiectate. Acest deficit se datorează îndeosebi capacitatea reduse de capital uman pe fondul indisponibilității pe motive de boală sau odihnă, fapt ce face dificilă repartizarea atribuțiilor curente în sarcina persoanelor angajate. La acesta se adaugă demisia înregistrată în luna septembrie 2022 în cadrul Biroului Parteneriate Internaționale.

DIPPP se confruntă cu o creștere emergentă a volumului de muncă generat de: implicarea ULBS în Alianța Universităților Europene FORTHEM, realizarea activităților specifice Biroului

Erasmus + (gestionarea tuturor proceselor legate de realizarea mobilităților SMS, SMP, STA, STT, incoming și outgoing), implementarea celor două contracte noi de mobilități K131, K171), implementarea Erasmus Without Paper/EWP, o cerință impunsă de către Comisia Europeană, care presupune ca în perioada următoare să se realizeze actualizarea și compatibilizarea digitală a tuturor acordurilor inter-instituționale. La acestea se adaugă demararea procedurilor de selecție pentru mobilități, precum și derularea tuturor activităților prevăzute în proiectele de cooperare finanțate prin fonduri Erasmus +, FDI pe zona Internaționalizare, precum și reconfigurarea regulamentelor și procedurilor operaționale specifice DIPPP.

În contextul măririi volumului de muncă în perioada următorilor doi ani apreciem că asigurarea desfășurării, în condiții normale, a activității DIPPP, precum și îndeplinirea obligațiilor impuse, pe de-o parte, de aderarea ULBS la consorțiu de Universități Europene FORTHEM și, pe de altă parte, de obligativitatea digitalizării acordurilor inter-instituționale, pentru acoperirea deficitului de personal vă rugăm să aprobați **scoaterea la concurs, pe perioadă determinată (24 de luni), în conformitate cu art. 83 lit. b și h din Codul muncii, a unui post de administrator patrimoniu S în cadrul Biroului Parteneriate Internaționale.**

Atribuțiile postului de administrator patrimoniu S sunt:

- gestionarea, conform fișei de post, a mobilităților SMS, STT, STA și SMP (SMT), incoming și outgoing aferente contractelor ERASMUS+ KA103 (EU), KA107 (Partner Countries), KA131 etc., în special cele desfășurate în cadrul consorțiu de universități europene FORTHEM;
- gestionarea mobilităților studenților și cadrelor didactice în cadrul Mecanismului Financiar SEE-ESAYEP; consilierea și acordarea de asistență beneficiarilor unor astfel de mobilități;
- elaborarea și depunerea aplicațiilor în cadrul apelurilor de proiecte Erasmus+, SEE-ESAYEP etc.;
- organizarea unor sesiuni de informare, a unor ședințe de informare, evenimente de diseminare și promovare a oportunităților oferite prin programele Erasmus+, Mecanismul financiar SEE-ESAYEP etc. (de tipul, dar nelimitativ, Erasmus Open Days);
- elaborarea și depunerea aplicațiilor în cadrul apelurilor pentru proiecte cu finanțare din Mecanismul financiar al SEE;
- implementarea proiectelor internaționale cu finanțare europeană în cadrul apelurilor de proiecte Erasmus +, SEE-ESAYEP etc.;
- updatarea site-ului DIPPP; editarea de postări, încărcarea de documente noi, postarea de anunțuri etc.;
- actualizarea bazei de date cu acordurile inter-instituționale Erasmus+, monitorizarea și digitalizarea acestor acorduri;
- gestionarea, conform fișei de post, a aplicațiilor/contractelor instituționale aferente programului ERASMUS+ și Mecanismului financiar SEE-ESAYEP;

- inițierea, scrierea și implementarea proiectelor naționale și internaționale, precum, dar nelimitativ: Proiecte FDI 2 – Internaționalizare (A4); Proiectul Sibiu: Capitală Universitară Europeană – Agenda Culturală Europeană - cu privire la care scrie aplicația, gestionează implementarea etc.;
- organizarea și coordonarea, la nivelul ULBS, a unor seminare și conferințe naționale și internaționale, inclusiv evenimentul International Week of ULBS;
- urmărirea derulării contractelor externe;
- participarea la conferințe, târguri, programe în vederea extinderii colaborării internaționale;
- realizarea de informări cu privire la ultimele noutăți în domeniul de activitate al postului;
- consilierea și asistarea studenților români, străini și a cadrelor didactice, în vederea întocmirii documentelor necesare desfășurării de mobilități Erasmus+;
- asigurarea corespondenței externe curente și traducerea materialelor și a documentațiilor comportamentelor de specialitate;
- desfășurarea de operațiuni necesare atragerii parteneriatelor străine în vederea realizării obiectivelor prioritare în diverse domenii de interes ale universității;
- contribuie, din partea universității, la implementarea noului proiect FORTHEM - Universități Europene, finanțat de către Comisia Europeană;
- îndeplinirea, în limita competenței, și a altor sarcini trasate de șeful ierarhic superior.

Condițiile specifice minime pentru participarea la concurs sunt:

- studii superioare ciclul I și II Bologna sau absolvent (ă) al învățământului superior de lungă durată organizat în baza Legii nr. 84/1995 republicată, cu diplomă de licență;
- cunoștințe digitale: cunoștințe avansate în Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc.);
- cunoștințe lingvistice: cunoașterea obligatorie, la nivel avansat, a limbii engleze; a doua limbă străină de circulație internațională cunoscută reprezentă un avantaj.

Tematica de concurs:

Carta ULBS

https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/CARTA-ULBS_2015.pdf

Ghidul Programului Erasmus+:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_ro

Inițiativa Universități Europene a Comisiei Europene

https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area/european-universities-initiative_en

Regulamentul Erasmus+ la nivelul ULBS

https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/250321/30_Regulament%20privind%20mobilitati%20de%20studiu%20Erasmus+__Senat_martie2021.pdf

Procedurile operaționale Erasmus+ ULBS

<https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org%20mobilitatilor%20de%20studiu%20ale%20studentilor%20outgoing%20in%20cadrul%20prog.%20Erasmus+.pdf>

<https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org%20mobilitatilor%20outgoing%20de%20formare%20in%20cadrul%20prog.prof.%20Erasmus+%20ale%20pers%20did.ned.idact.%20si%20did.auxiliar.pdf>

<https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org.%20mobilitatilor%20de%20plasament%20ale%20studentilor%20Erasmus+.pdf>

Modul de organizare și funcționare a consorțiului de universități europene FORTHEM
<https://www.forthem-alliance.eu>

<https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org%20mobilitatilor%20de%20predare%20ale%20c.d.%20outgoing%20in%20cadrul%20prog%20Erasmus+.pdf>

Propuneri privind comisia de concurs:

Președinte: Andrei TERIAN-DAN

Membri: Delia ȘTEFENEL

Anca ȘERBAN

Secretar: Laura MUNTEAN

Propuneri privind comisia de analiză a contestațiilor:

Președinte: Raluca SASSU

Membri: Eva Nicoleta BURDUSEL

Mircea FUCIU

Secretar: Ani TICULESCU

Propunerii privind desfășurarea concursului:

Concursul va consta în probă scrisă și interviu, punctate după cum urmează:

- probă scrisă: punctaj cuprins între 0 – 10 puncte (se va testa, în cadrul acesteia, și cunoașterea limbilor străine)
- interviu: punctaj cuprins între 0 – 10 puncte (se vor testa, în cadrul acestuia, și competențele digitale).

Candidatul declarat admis trebuie să obțină un minim de 7 puncte la fiecare dintre cele două probe ale concursului.

Prorector Cercetare, Inovare, Internaționalizare

Prof. univ. dr. habil. Andrei TERIAN-DAN



**Director Direcția de Internaționalizare:
Programe, Parteneriate, Promovare**
Delia ȘTEFENEL



Nr. 22 /21.09.2022 (DIPPP)

Aprobat,

Rector,

prof. univ. dr. habil. Sorin RADU

Către Conducerea Universității „Lucian Blaga” din Sibiu,

Stimate Domnule Rector,

Motivare:

În vederea realizării activităților specifice îndeplinirii obiectivelor de internaționalizare asumate prin Strategia de Dezvoltare a ULBS (2020-2024), activități pentru implementarea cărora se face responsabilă Direcția de Internaționalizare: Programe, Parteneriate, Promovare (DIPPP), în statul de funcțiuni al acesteia au fost prevăzute un număr de 15 posturi împărțite, în mod egal, între cele 3 birouri, respectiv: *Biroul Erasmus+* (cinci posturi), *Biroul Parteneriate Internaționale* (cinci posturi), *Biroul Promovare Internațională și Schimburi Interculturale* (cinci posturi). Aceste structuri sunt coordonate de către un Director, subordonat direct Prorectorului cu Cercetarea, Inovarea și Internaționalizarea.

În statul de funcțiuni al Biroului Promovare Internațională și Schimburi Interculturale există un număr de cinci (5) posturi de administrator patrimoniu S, dintre care două sunt ocupate. Cu toate acestea, luând în considerare condeciul medical prelungit al Șefului de Birou Promovare Internațională și Schimburi Interculturale, gradul de ocupare al posturilor în cadrul Biroului Promovare Internațională și Schimburi Interculturale este extrem de redus.

DIPPP se confruntă cu o creștere emergentă a volumului de muncă generat cu precădere de: implicarea ULBS în alianța Universităților Europene FORTHEM, realizarea activităților specifice Biroului Promovare Internațională și Interculturală, actualizarea digitală a tuturor acordurilor inter-instituționale Erasmus+ (o cerință impunătoare de către Comisia Europeană), realizarea tuturor activităților prevăzute în proiectele de cooperare finanțate prin fonduri Erasmus+, Săptămâna Internațională, reprezentări la târguri educaționale internaționale, precum și reconfigurarea regulamentelor și procedurilor operaționale specifice DIPPP.

În contextul măririi volumului de muncă în perioada următorilor doi ani, apreciem că asigurarea desfășurării, în condiții normale, a activității DIPPP, precum și îndeplinirea obligațiilor impuse, pe de-o parte, de aderarea ULBS la consorțiul de Universități Europene FORTHEM și, pe

de altă parte, de obligativitatea digitalizării acordurilor inter-instituționale, pentru acoperirea deficitului de personal, vă rugăm să aprobați **scoaterea la concurs, pe perioadă determinată (24 de luni), în conformitate cu art. 83 lit. b și h din Codul muncii, a unui post de administrator patrimoniu S în cadrul Biroului Promovare Internațională și Schimburi Interculturale.**

Atribuțiile postului de administrator patrimoniu S sunt:

- contribuie la conceperea, organizarea și implementarea activităților specifice Alianței Universitare FORTHEM;
- contribuie, din partea universității, la implementarea noului proiect FORTHEM - Universități Europene finanțat de către Comisia Europeană;
- gestionarea comunicării cu membrii parteneri ai Alianței Universitare FORTHEM, utilizând platforme de comunicare online (Microsoft Teams, Suite Google, ZOOM, etc.);
- gestionarea, conform fișei de post, a mobilităților SMS, STT, STA și SMP (SMT), incoming și outgoing aferente contractelor ERASMUS+ KA103 (EU), KA107 (Partner Countries), KA131 etc., în special cele desfășurate în cadrul consorțiului de universități europene FORTHEM;
- informarea Departamentului de Comunicații și Marketing și a mass-mediei cu privire la activitățile internaționale ale ULBS.
- coordonarea și implementarea strategiilor de marketing online în vederea promovării ULBS la nivel local, național și internațional.
- participarea la târguri, conferințe și programe în vederea menținerii și extinderii colaborărilor internaționale ale ULBS.
- gestionarea relațiilor ULBS cu studenții străini și organizarea de activități pentru studenții străini.
- organizarea și susținerea sesiunilor de informare cu privire la mobilitățile internaționale pentru studenții români.
- consilierea studenților români și a cadrelor didactice în vederea accesării mobilităților de tip Erasmus+.
- participarea la desfășurarea programului Erasmus+.
- inițierea, scrierea și implementarea de proiecte internaționale de cooperare cu instituții și universități din Europa.
- organizarea de seminare și conferințe ce vizează mediul internațional al ULBS și al Alianței Universitare FORTHEM;
- implicarea în activitățile internaționale ale facultăților din cadrul ULBS (ex. International Week).
- menținerea comunicării și colaborarea cu voluntarii organizației Erasmus Student Network (ESN) Sibiu în vederea dezvoltării de noi proiecte de interes pentru studenții străini.

Condițiile specifice minime pentru participarea la concurs sunt:

- studii superioare ciclul I și II Bologna sau absolvent (ă) al învățământului superior de lungă durată organizat în baza Legii nr. 84/1995 republicată, cu diplomă de licență;
- cunoștințe digitale: cunoștințe avansate în Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.);

- cunoștințe lingvistice: cunoașterea obligatorie, la nivel avansat, a limbii engleze; a doua limbă străină de circulație internațională cunoscută reprezintă un avantaj.

Tematica de concurs:

Modul de organizare și funcționare a consorțiului de universități europene FORTHEM
<https://www.forthem-alliance.eu>

Carta ULBS

https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/CARTA-ULBS_2015.pdf

Ghidul Programului Erasmus+:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_ro

Inițiativa Universități Europene a Comisiei Europene

https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area/european-universities-initiative_en

Regulamentul Erasmus+ la nivelul ULBS

https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/250321/30_Regulament%20privind%20mobilitati%20de%20studiu%20Erasmus+__Senat_martie2021.pdf

Procedurile operaționale Erasmus+ ULBS

<https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org%20mobilitatilor%20de%20studiu%20ale%20studentilor%20outgoing%20in%20cadrul%20prog.%20Erasmus+.pdf>

https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org.%20mobilitatilor%20outgoing%20de%20formare%20in%20cadrul%20prog.prof.%20Erasmus+%20ale%20pers%20did.ned_idact.%20si%20did.auxiliar.pdf

<https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org.%20mobilitatilor%20de%20plasament%20ale%20studentilor%20Erasmus+.pdf>

<https://senat.ulbsibiu.ro/wp-content/uploads/270420/Procedura%20operationala%20Org%20mobilitatilor%20de%20precedare%20ale%20c.d.%20outgoing%20in%20cadrul%20prog%20Erasmus+.pdf>

Propunerি privind comisia de concurs:

Președinte: Andrei TERIAN-DAN
Membri: Delia ȘTEFENEL
Anca ȘERBAN
Secretar: Laura MUNTEAN

Propunerি privind comisia de analiză a contestațiilor:

Președinte: Raluca SASSU
Membri: Eva Nicoleta BURDUŞEL
Bogdan GHEORGHIȚĂ
Secretar: Ani TICULESCU

Propunerি privind desfășurarea concursului:

Concursul va consta în probă scrisă și interviu, punctate după cum urmează:

- probă scrisă: punctaj cuprins între 0 – 10 puncte (se va testa, în cadrul acesteia, și cunoașterea limbilor străine)
- interviu: punctaj cuprins între 0 – 10 puncte (se vor testa, în cadrul acestuia, și competențele digitale).

Candidatul declarat admis trebuie să obțină un minim de 7 puncte la fiecare dintre cele două probe ale concursului.

Prorector Cercetare, Inovare, Internaționalizare

Prof. univ. dr. habil. Andrei TERIAN-DAN



**Director Direcția de Internaționalizare:
Programe, Parteneriate, Promovare**
Delia ȘTEFENEL

