



Nr. 6818 /09.04.2020

Ședința Consiliului de Administrație din 09.04.2020

Ordinea de zi

1. Aprobarea perioadei concediului de odihnă pentru cadrele didactice cu ocazia sărbătorilor pascale;
2. Aprobarea desfășurării lucrărilor practice în regim online.
3. Aprobarea ca lucrările practice efectuate individual de către studenți să poată fi recunoscute de către cadrele didactice.
4. Aprobarea Procedurii privind susținerea publică a tezelor de doctorat și a tezelor de abilitare prin mijloace online;
5. Aprobarea acordării unui spor de 15% pentru responsabilii de studii ID;
6. Aprobarea cererilor studenților pentru întreruperea mobilităților Erasmus;
7. Aprobarea acordării unui spor de 30% dnei Cucuruzan Geta.
8. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator patrimoniu în cadrul Biroului de management proiecte.
9. Diverse

După discutarea punctelor de pe ordinea de zi, Consiliul de Administrație a luat următoarele hotărâri:

HOTĂRĂRI

1. Se aprobă vacanța de Paște a studenților și a concediului cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare și personalului nedidactic, conform structurii anului universitar, în perioada 20-26.04.2020. Pentru asigurarea menținerii activității administrative, de cercetare, de servicii și de producție, șefii de compartimente vor asigura menținerea în activitate a personalului minim necesar.
2. Se aprobă ca parte din lucrările practice aferente semestru universitar în curs, cele care se pot adapta, să se facă online, pe formații de studiu mari. Fiecare facultate va stabili care dintre lucrările practice se pretează predării online, va face programarea susținerii acestora și va verifica modul de desfășurare.
3. Programarea susținerii online a lucrărilor practice va fi făcută după susținerea cursurilor, va fi centralizată pe programe de studii, va fi afișată pe site-ul USAMV/facultății la loc vizibil; susținerea se va face unitar prin intermediul platformei *Google Meet* iar verificarea susținerii orelor se va face de către coordonatorii de program de studii, de către directorii de departament și de către decani.

4. Activitățile online care nu pot fi susținute pe platforma Gogle Meet vor fi susținute pe alte platforme, cu aprobarea facultății pe baza unui calendar care se va afișa și cu acces liber (cadre didactice și studenți, conducere facultate) la fiecare prezentare.
5. Plata cu ora se va face după îndeplinirea numărului total de ore prevăzut în norma de bază și după dovada/verificarea efectuării activităților respective.
6. Activitățile practice desfășurate de către studenți în această perioadă sub coordonarea și sub girul unui specialist în domeniu pot fi recunoscute ca lucrări practice efectuate, pe baza acceptării de către cadrele didactice care au în normă acele activități.
7. Activitățile didactice care nu se vor putea susține online, vor fi reprogramate pentru desfășurare în sistem modular după încetarea stării de urgență.
8. Se aprobă, pentru întreaga perioadă a instituirii stării de urgență, Procedura privind susținerea publică a tezelor de doctorat și a tezelor de abilitare prin mijloace online.
9. Se aprobă, pentru întreaga perioadă a instituirii stării de urgență, ca probele aferente examenelor de finalizare a studiilor din acest an universitar, pentru fiecare program de studiu, să se susțină online, în același timp, conform Ordinului Ministrului nr. 4020/07.04.2020.
10. Se aprobă ca analiza/revizuirea/reforma planurilor de învățământ/curriculei să se facă în acest an la toate programele de studii, până la sfârșitul lunii iunie, pe baza comparării (discipline, conținut discipline, proporții între discipline, metode predare, etc.) cu programele similare de la cel puțin cinci universități de prestigiu din Europa/lume.
11. Se aprobă Raportul dosarului nr. 25474/211/2016.
12. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 15% pentru responsabilii de studii ID, după validarea lor de către Senat.
13. Se aprobă încadrarea dosarului studentei Clara Le Forsonney la caz de forță majoră de întrerupere a mobilității Erasmus și returnarea sumei de 1095 euro.
14. Se aprobă încadrarea dosarului studentei Adelicianne Poirier la caz de forță majoră de întrerupere a mobilității Erasmus și returnarea sumei de 1060 euro.
15. Se aproba nota de debit pentru studenta Iulia Monica Raț și obligativitatea rambursării sumei de 1557 euro, până la finalul lunii aprilie.
16. Se aproba nota de debit pentru studenta Staicu Ana Maria și obligativitatea rambursării sumei de 1557 euro, până la finalul lunii aprilie.
17. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30% doamnei Geta Cucuruzan.
18. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de administrator patrimoniu, pe durată determinată, în cadrul Biroului de Management Proiecte; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

PROCEDURĂ

privind

**SUSȚINEREA PUBLICĂ A TEZELOR DE DOCTORAT ȘI A
TEZELOR DE ABILITARE PRIN MIJLOACE ON-LINE**



Luând în considerare prevederile Legii Educației Naționale nr. 1/2011, ale Codului Studiilor Universitare de Doctorat aprobat prin HG nr. 681/2011, a Cartei USAMV Cluj Napoca, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 94/29.12.2014, ale Ordinului Ministrului Educației și Cercetării Științifice nr. 3121/2016, nr. 3482/2016, 3582/016, 5923/2016, 6102/2016 cu anexe, 6153/2016 cu anexe, 6129/2016 cu anexe, 4020/2020;

Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență, Adresa Ministrului Educației și Cercetării nr. 8880 din 7.04.2020, a Ordinului Ministrului Educației și Cercetării nr. 4020/7.04.2020, Regulamentul USAMV RU 24 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat la USAMV Cluj Napoca și Regulamentul RU 48 privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat.

Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD) elaborează următoarea procedură privind susținerea tezelor de doctorat și a tezelor de abilitare prin mijloace on-line pe perioada instituirii stării de urgență, conform legislației în vigoare.

Capitolul 1 Dispoziții generale

- (1) Studiile universitare de doctorat constituie al 3-lea ciclu al studiilor universitare, permit obținerea titlului de doctor și a unei calificări de nivel 8 din Cadru European al Calificărilor (EQF) și din Cadru Național al Calificărilor (CNC).
- (2) În USAMV Cluj-Napoca se desfășoară studii doctorale numai pentru doctorat științific, centrat pe învățarea prin cercetare, a cărui finalitate constă în dezvoltarea resursei umane competente în cercetare-dezvoltare și inovare.
- (3) Doctoratul științific este o condiție pentru cariera profesională în învățământul superior și cercetare.
- (4) USAMV Cluj-Napoca este acreditată ca Instituție Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat (IOSUD) cu două Școli Doctorale înființate prin Hotărârea Senatului universității din 13.02.2014: Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești și Școala Doctorală de Medicină Veterinară
- (5) Abilitarea reprezintă certificarea calității de conducător de doctorat. Calitatea de conducător de doctorat este acordată prin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării, la propunerea de acordare a atestatului de abilitare de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).
- (6) IOSUD USAMV Cluj-Napoca organizează susținerea tezelor de doctorat și a tezelor de abilitare în domeniile: Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, și Medicină Veterinară.
- (7) IOSUD USAMV Cluj-Napoca organizează susținerea publică a tezei de doctorat pe baza unui regulament propriu aprobat de senatul universitar și care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației și cercetării.
- (8) IOSUD USAMV Cluj-Napoca organizează susținerea publică a tezei de abilitare în domeniile menționate pe baza unui regulament propriu aprobat de senatul universitar și care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin Ordin al Ministrului Educației și Cercetării.



Capitolul 2. Susținerea publică on-line a tezei de doctorat

(1) Teza de doctorat se elaborează conform cerințelor stabilite de IOSUD USAMV Cluj-Napoca prin regulamentul de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat și în concordanță cu reglementările prevăzute în codul studiilor universitare de doctorat.

(2) Comisia de susținere publică a tezei de doctorat, denumită în continuare comisie de doctorat, este propusă de conducătorul de doctorat și aprobată de conducerea IOSUD.

(3) Comisia de doctorat este alcătuită din cel puțin 5 membri: președintele, ca reprezentant al IOSUD, conducătorul de doctorat și cel puțin 3 referenți oficiali din țară sau din străinătate, specialiști în domeniul în care a fost elaborată teza de doctorat și din care cel puțin doi își desfășoară activitatea în afara IOSUD respective.

(4) Membrii comisiei de doctorat au titlul de doctor și au cel puțin funcția didactică de conferențiar universitar sau de cercetător științific gradul II ori au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.

(5) Pe durata menținerii stării de urgență, teza de doctorat se poate susține în ședință publică on-line în prezența comisiei de doctorat, după evaluarea de către toți referenții.

(6) Susținerea on-line a tezei de doctorat are loc cu prezența obligatorie a președintelui comisiei, a conducătorului/conducătorilor de doctorat și a celor 3 referenți oficiali.

(7) Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului.

(8) Susținerea publică on-line a tezei de doctorat se organizează de către secretariatul școlii doctorale în colaborare cu Centrul de informatizare și comunicații.

(9) Etapele necesare desfășurării susținerii on-line sunt următoarele:

a) Doctorandul, împreună cu conducătorul de doctorat, vor stabili, de comun acord cu membrii comisiei de susținere, data și ora susținerii. Acestea vor fi comunicate secretariatului școlii doctorale, împreună cu adresele de e-mail ale tuturor membrilor comisiei.

b) Secretariatul școlii doctorale va iniția evenimentul (ședință și Flux live – streaming) în platforma on-line Google Meet, accesibilă din contul instituțional de e-mail. Din platforma Google Meet vor fi transmise invitațiile de participare către membrii comisiei și către doctorand.

c) Secretariatul școlii doctorale va transmite Centrului de informatizare și comunicații ID-ul de ședință și Flux live. Acestea vor fi postate pe site-ul instituției, pe pagina <https://www.usamvcluj.ro/anunturi-sustinere-teze-de-doctorat/>, sub forma unui link generic "Susținere online".

d) Doctorandul și conducătorul de doctorat pot furniza secretariatului școlii doctorale adresele de e-mail ale altor persoane pe care doresc să le invite la susținere, cel mai tarziu cu 24 ore înaintea evenimentului programat.

e) Persoanele care nu au primit invitație nominală prin e-mail vor putea participa la susținere prin accesarea link-ului Flux live.



- (10) Ședința de susținere publică va fi înregistrată de către organizator în platforma Google Drive.
- (11) Toți participanții la ședința on-line de susținere, inclusiv membrii comisiei și susținătorul tezei, trebuie să își exprime acordul cu privire la înregistrarea și prelucrarea datelor prin completarea în format electronic a documentului " *Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal*" anexă la prezenta procedură. Participanții vor trimite acordul semnat prin e-mail pe adresa doctorat@usamvcluj.ro înainte de susținere iar secretariatul școlii doctorale le va arhiva.
- (12) Pe baza susținerii publice a tezei de doctorat și a rapoartelor referenților oficiali, comisia de doctorat evaluează și deliberează asupra calificativului pe care urmează să îl atribuie tezei de doctorat.
- (13) Calificativele care pot fi atribuite sunt: "Excelent", "Foarte bine", "Bine", "Satisfăcător" și "Nesatisfăcător".
- (14) Președintele comisiei de susținere va înregistra în anexa la procesul verbal toate întrebările adresate doctorandului, inclusiv prin mijloace electronice, împreună cu răspunsurile date.
- (15) În cazul susținerii publice a tezei prin mijloace on-line, atribuirea calificativului în cadrul unui proces verbal se poate face atât prin semnătura olografă (transmiterea succesivă a procesului verbal tuturor membrilor comisiei) cât și prin semnătură digitală.
- (16) Susținerea on-line se aplică pe perioada stării de urgență și pentru presusținerea (analiza preliminară) tezei de doctorat în department/centru de cercetare.
- (17) Presusținerea on-line a tezei de doctorat va fi organizată de către doctorand și conducătorul de doctorat, utilizând platforma Google Meet.
- (18) Presusținerea on-line a tezei de doctorat (analiza preliminară a tezei) are loc cu prezența obligatorie a conducătorului de doctorat, a directorului de department, a comisiei de îndrumare și a unui reprezentant al școlii doctorale. Este recomandat să fie invitați toți membrii departamentului/centrului de cercetare.
- (19) Acordul comisiei de îndrumare pentru depunerea tezei (Anexa 4) se poate semna prin semnătură olografă (transmiterea succesivă a procesului verbal tuturor membrilor comisiei) cât și prin semnătură digitală.

Capitolul 3. Susținerea publică on-line a tezei de abilitare

- (1) Teza de abilitare și dosarul de abilitare se elaborează conform cerințelor stabilite de IOSUD USAMV Cluj-Napoca prin regulamentul RU 48 privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat și în concordanță cu reglementările prevăzute în codul studiilor universitare de doctorat și a legislației în vigoare.
- (2) Comisia de evaluare a tezei de abilitare este propusă de către IOSUD și este alcătuită din trei membri, specialiști recunoscuți în domeniul tezei sau în domenii conexe, evitând conflictele de interese. Cel puțin doi dintre membrii comisiei sunt din afara USAMV Cluj-Napoca.
- (3) Propunerea de comisie este înaintată Ministerului Educației și Cercetării, împreună cu adresa site-ului la care sunt publicate toate documentele din dosarul de abilitare.
- (4) Comisia de evaluare a tezei de abilitare este de numită de către comisiile de specialitate CNATDCU și comunicată IOSUD.



(5) Rectorul USAMV Cluj-Napoca numește din partea IOSUD un președinte al comisiei de evaluare a tezei de abilitare.

(6) Susținerea on-line a tezei de abilitare are loc cu prezența obligatorie a președintelui comisiei, a membrilor comisiei și a candidatului.

(7) Susținerea publică include obligatoriu o sesiune de întrebări din partea membrilor comisiei de doctorat și a publicului.

(8) Susținerea on-line a tezei de abilitare se organizează de către secretariatul școlii doctorale în colaborare cu Centrul de informatizare și comunicații.

(9) Etapele necesare desfășurării susținerii on-line a tezei de abilitare sunt următoarele:

a) Candidatul va stabili, de comun acord cu membrii comisiei de evaluare, data și ora susținerii. Acestea vor fi comunicate secretariatului școlii doctorale, împreună cu adresele de email ale tuturor membrilor comisiei.

b) Secretariatul școlii doctorale va iniția evenimentul (ședință și Flux live) în platforma online Google Meet, accesibilă din contul instituțional de e-mail. Din platforma Google Meet vor fi transmise invitațiile de participare către membrii comisiei și către candidat. Evenimentul creat trebuie să fie public, fără restricții de participare.

c) Secretariatul școlii doctorale va transmite Centrului de informatizare și comunicații ID-ul de ședință și Flux live pentru a fi postate pe site-ul instituției, pe pagina <https://www.usamvcluj.ro/invatamant/doctorat/abilitare/>, sub forma unui link generic "Susținere online".

d) Candidatul și membrii comisiei pot furniza secretariatului școlii doctorale adresele de email ale altor persoane pe care doresc să le invite la susținerea publică, cel mai târziu cu 24 ore înaintea evenimentului programat.

e) Persoanele care nu au primit invitație nominală prin e-mail vor putea participa la susținere prin accesarea link-ului Flux live - streaming.

(10) Ședința de susținere publică va fi înregistrată de către organizator în platforma Google Drive.

(11) Toți participanții la ședința on-line de susținere, inclusiv membrii comisiei și susținătorul tezei, trebuie să își exprime acordul cu privire la înregistrarea și prelucrarea datelor prin completarea în format electronic a documentului " *Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal*" anexă la prezenta procedură. Participanții vor trimite acordul semnat prin e-mail pe adresa doctorat@usamvcluj.ro înainte de susținere. Participanții vor trimite acordul semnat prin e-mail pe adresa doctorat@usamvcluj.ro înainte de susținere iar secretariatul școlii doctorale le va arhiva.

(12) Pe baza susținerii publice a tezei de abilitare și a dosarului candidatului, comisia de evaluare elaborează un Raport de evaluare care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate.

(13) În cazul susținerii publice a tezei de abilitare prin mijloace on-line, Raportul de evaluare va fi întocmit prin consens între membrii comisiei.

(14) Raportul va fi semnat fie olograf, prin transmiterea succesivă a raportului tuturor membrilor comisiei, fie prin semnătură digitală.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

(15) IOSUD USAMV Cluj-Napoca transmite documentele și dosarul candidatului către ministerul de resort, pentru validarea de către CNATDCU, cu propunerea de acordare/neacordare a atestatului de abilitare.

Capitolul 4. Dispoziții finale

- (1) În cazul susținerii publice a tezelor de doctorat sau de abilitare prin mijloace on-line, Școala Doctorală din cadrul IOSUD USAMV Cluj-Napoca se va asigura că actele premergătoare susținerii publice a tezei de doctorat conțin specificată în mod expres modalitatea de susținere a tezei de doctorat. (Anexa 10)
- (2) Toate anunțurile întocmite și distribuite de către Școala Doctorală din cadrul IOSUD USAMV Cluj-Napoca – conform reglementărilor legale vor conține de asemenea, în mod expres, modalitatea de susținere a tezei de doctorat și a tezei de abilitare.
- (3) Prezenta Procedură intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de Administrație prin Hotărârea nr. _____ / _____ respectiv de Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca prin Hotărârea nr. _____ / _____.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Președinte Senat,
Prof. Dr. Viorel MITRE

Vizat Oficiul Juridic,
Silvia MIHALI

Anexa

Acord de prelucrare a datelor cu caracter personal

Subsemnatul/subsemnata _____ declar că am luat la cunoștință și sunt de acord ca datele cu caracter personal să fie prelucrate și tratate confidențial potrivit legilor în vigoare și a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Conform prevederilor legale aplicabile, beneficiați de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la ștergerea datelor, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție și procesul decizional individual automatizat.

Certific că am citit, am înțeles și accept pe deplin cele de mai sus.

Nume, Prenume
Semnătura,

Data,

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

ORDIN

privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior,
pe durata stării de urgență pe teritoriul României

În baza prevederilor art. 136, 137, 138, 143, 144 și ale art. 300 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

având în vedere prevederile art. 49 și ale art. 51 alin (1) din Decretul nr. 195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României,

luând în considerare Hotărârea Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU) nr. 7/2020 privind aprobarea Hotărârii Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României nr. 9/2020, potrivit căruia se recomandă utilizarea unor metode didactice alternative de învățământ,

în temeiul art. 15 alin (3) din Hotărârea Guvernului nr. 24/2020 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și Cercetării,

ministrul educației și cercetării emite prezentul ordin.

Art. I. — Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6 125/2016, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 7 din 4 ianuarie 2017, cu modificările și completările ulterioare, se completează după cum urmează:

1. La articolul 13, după alineatul (3) se introduc două noi alineate, alineatele (3¹) și (3²), cu următorul cuprins:

(3¹) Prin derogare de la alin. (3), pentru anul universitar 2019—2020, pe perioada stării de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, probele menționate la alin. (1) pentru examenul de licență/diplomă se pot desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată.

(3²) Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății.

2. La articolul 18, după alineatul (2) se introduc două noi alineate, alineatele (2¹) și (2²), cu următorul cuprins:

(2¹) Prin derogare de la alin. (2), pentru anul universitar 2019—2020, pe perioada stării de urgență, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, susținerea lucrării de disertație se poate desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată.

(2²) Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare absolvent în parte, și arhivată la nivelul facultății.

Art. II. — Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatăului de abilitare, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 3 121/2015, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 107 din 10 februarie 2015, se completează după cum urmează:

1. La articolul 12, după alineatul (1) se introduc două noi alineate, alineatele (1¹) și (1²), cu următorul cuprins:

(1¹) Pentru anul universitar 2019—2020, pe perioada stării de urgență, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, susținerea tezei de abilitare se poate

desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar, cu condiția ca universitatea să dispună de o platformă electronică adecvată.

(1²) Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte, și arhivată la nivelul IOSUD.

2. La articolul 12, după alineatul (2) se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu următorul cuprins:

(3) Prin derogare de la alin. (1), pentru anul universitar 2019—2020, pe perioada stării de urgență, în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, în urma susținerii on-line, comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare întocmește on-line un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat electronic de către membrii comisiei.

Art. III. — (1) Pe durata stării de urgență, fiind suspendată activitatea didactică directă (interacțiunea „față în față”), instituțiile de învățământ superior din sistemul național de învățământ, în baza autonomiei universitare, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, vor utiliza metode didactice alternative de învățământ (platforme on-line).

(2) Cadrele didactice vor raporta săptămânal, către responsabili desemnați de conducerea facultăților/departamentelor, activitatea desfășurată prin intermediul platformelor on-line.

(3) Activitățile didactice de tipul laboratoare, proiecte, activități de cercetare etc., care impun interacțiunea „față în față”, vor fi recuperate în sistem modular, intensiv, după încetarea stării de urgență.

(4) Pe perioada stării de urgență, având în vedere infrastructura din universități, activitățile de evaluare a studenților se pot desfășura și on-line, în baza unei proceduri aprobate de către senatul universitar.

Art. IV. — Direcția generală învățământ universitar, Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare și Instituțiile de învățământ superior vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Art. V. — Prezentul ordin se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul educației și cercetării,
Cristina Monica Anisie



În atenția Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, Prof dr. Roxana Vidican, în calitate de Coordonator Instituțional Erasmus+, solicit:

1. Analiza cererii și a documentelor justificative ale studentei Clara Le Forsonney, din cadrul Facultății de medicina Veterinara, linia engleza, anul IV, beneficiară al unui grant Erasmus+ pentru efectuarea unei mobilități de studiu la UCM Madrid, Spania, pentru încadrarea acesteia la caz de forță majoră datorită întreruperii mobilității; aprobarea sumei pe care participantul o va returna, 1095 EUR, sumă ce reprezintă diferența dintre valoarea grantului virat (80 % din grantul total) și perioada de mobilitate, așa acum este specificat în certificatul de prezenta,
2. Analiza cererii și a documentelor justificative ale studentei Adelicianne Poirier, din cadrul Facultății de medicina Veterinara, linia engleza, anul IV, beneficiară al unui grant Erasmus+ pentru efectuarea unei mobilități de studiu la UCM Madrid, Spania, pentru încadrarea acesteia la caz de forță majoră datorită întreruperii mobilității; aprobarea sumei pe care participantul o va returna, 1060 EUR, sumă ce reprezintă diferența dintre valoarea grantului virat (80 % din grantul total) și perioada de mobilitate, așa acum este specificat în certificatul de prezenta,
3. Aprobarea notei de debit pentru suma de 1557 EUR pentru studentele Iulia Monica Rat și Staicu Ana Maria, Facultatea de Medicina Veterinara, până la finalul lunii aprilie 2020, suma rezultată din diferența dintre valoarea grantului virat (80% din grantul total) și perioada de mobilitate (studnetele au decis să se întoarcă după finalizarea primului semestru, grantul fiind pentru un an academic), întoarcere fără nici o legătură cu cazurile de forță majoră cauzate de COVID-19.

Vă mulțumesc,

Prof dr. Roxana Vidican

R. Vidican





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 6760 din 08-04-2020

Către
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul Lucian Naș, în calitate de Director General Administrativ, vă rog să aprobați acordarea unui spor de 30% pentru doamna Georgeta Cucuruzan.

Doamna Georgeta Cucuruzan își desfășoară activitatea la magazinul Gurmeticus, unde volumul de munca a crescut considerabil, atât datorită diversificării produselor, cât și a serviciilor (pregătire produse pentru comenzile on line).

Cluj-Napoca, 08.04.2020

Cu mulțumiri,
Director General Administrativ,
Lucian Naș



Către
Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 6816 din 07.04.2020

Subsemnatul Lucian Naș, în calitate de Director General Administrativ și Coordonator al Centrului de Management Proiect vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de administrator de patrimoniu pe perioadă determinată în cadrul Centrului de Management Proiecte. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

Denumirea postului: Administrator Patrimoniu pe perioadă determinată

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografie și tematica: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte: Lucian Naș
Membri: Ecaterina Sînziana Pauliuc
Vladia Lumperdeanu
Secretar: Claudia Lupșa
Membru supleant: Amalia Ioana Boț
Secretar supleant: Monica Potra

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Dan Vodnar
Membri: Doru Sabău
Silvia Mihali
Secretar: Claudia Lupșa
Membru supleant: Amalia Ioana Boț
Secretar supleant: Monica Potra

Tipul probelor:

1. Probă scrisă



2. Interviu

Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare ingineresti sau economice
- Cunoștințe de operare pe calculator
- Experiență în muncă de minim 5 ani

Coordonator Centrul de Management Proiecte

Lucian Naș



Anexa 1

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

FIȘA POSTULUI

D-nul/d-na:

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Administrator Patrimoniu pe perioada determinată

Serviciul: Centrul de Management Proiecte

Postul căruia îi este subordonat: Șef/Coordonator Centrul de Management Proiecte

Posturi cu care colaborează: Prorector în relația cu mediul Socio-Economic, Departamentele Financiar, Contabilitate, Achizitii și Tehnic

Studii necesare: studii superioare ingineresti sau economice

Scopul postului:

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului: scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabila

Principalele atribuții și sarcini:

- coordonare și asistență în implementarea proiectelor finanțate din cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020 ale USAMV Cluj Napoca, proiecte atât contractate (*“Construire centru de transfer tehnologic în nutriție și patologie comparată “COMPAC”, Construire imobil D+P+3E – Centru de transfer tehnologic “CTT-Biotech”, “Modernizare infrastructură educațională „Hoia” pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol”*), cât și în curs de contractare (*“Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animal a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”*);
- asigurarea de asistență pentru elaborarea dosarelor de finanțare aferente cererilor de propuneri de proiecte la care Universitatea aplică;
- monitorizarea respectării planificării implementării activităților prevăzute în proiectele finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității;
- asigurarea de asistență la planificarea asigurării fluxului de numerar necesar implementării proiectelor finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității, în acord cu devizele aprobate;
- asigurarea de asistență la realizarea și evaluarea livrabilelor în cadrul proiectelor finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității și pentru întocmirea rapoartelor periodice;
- asigurarea de asistență la realizarea rapoartelor tehnico-financiare de implementare precum și a altor documente tehnice solicitate de către autoritățile contractante sau de către organismele de implementare;



- asigură în permanență monitorizarea siturilor specifice programelor de finanțare și informează săptămânal coordonatorul biroului despre liniile de finanțare aflate în consultare publică și apelurile de proiecte lansate;
- asigură monitorizarea termenelor, descarcarea documentelor de pe site și realizează sinteza liniilor de finanțare de interes pentru universitate;
- realizarea de materiale de informare, prezentări și materiale de sinteză, cu privire la proiectele finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității, precum și cu privire la oportunitățile de finanțare și apelurile lansate pentru finanțarea de proiecte din fonduri structurale (POC, POCU, POR, PNDR, etc.), de interes pentru Universitate.
- va cunoaște conținutul ghidurilor solicitantului și va urmări respectarea aplicării legislației naționale aplicabile fondurilor externe și a celei specifice domeniului pentru care se aplică;
- răspunde de furnizarea celor mai clare și relevante informații despre liniile de finanțare la care universitatea a aplicat, pe parcursul întregului proces de la selecție și contractare și la implementarea proiectului.

Cap.III RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Anexa fisa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Sa utilizeze corect masinile, aparatura, unelte, echipamente de transport si alte mijloace de productie;
- Sa utilizeze corect EIP si dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa-l puna la locul destinat pentru pastrare
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii in special ale masinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Sa comunice imediat angajatorului/si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficiente a sistemelor de protectie
- Sa aduca la cunostiinta conducatorului de munca sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- Sa coopereze cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, atat timp,cit este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Pe linie de prevenirea și stingerea incendiilor are următoarele atribuții și responsabilități :

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- **Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:**
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
- Să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forță și mijloace proprii a oricărui incendiu

Șef/Coordonator Centru de Management Proiecte

Salariat
Nume și prenume

Am luat la cunoștință

Data



**Tematica pentru concursul de administrator patrimoniu
din cadrul Centrului de Management Proiecte pe perioadă determinată**

1. Prezentarea principalelor linii de finanțare POCU, pe care universitatea este beneficiar/partener eligibil
2. Prezentarea principalelor linii de finanțare POC, pe care universitatea este beneficiar/partener eligibil
3. Prezentarea principalelor linii de finanțare POR, pe care universitatea este beneficiar/partener eligibil
4. Prezentarea principalelor linii de finanțare PNDR, pe care universitatea este beneficiar/partener eligibil
5. Ghidul solicitantului condiții specifice POR axa 10.
6. Ghidul solicitantului condiții specifice POR axa 1.

Bibliografie

1. <http://www.fonduri-ue.ro/pocu-2014>
2. <http://www.fonduri-ue.ro/poc-2014>
3. <http://www.fonduri-ue.ro/por-2014>
4. <http://www.madr.ro/ro/dezvoltare-rurala.html>; <http://www.apdrp.ro/>

Coordonator Centrul de Management Proiecte

Lucian Naș