



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

Nr. 6866 / 10.04.2020

Ședința de Senat din data de 10.04.2020 a avut următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea Contractului de management încheiat între dl Rector și Senat;
2. Aprobarea Statelor de funcții ale personalului didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic.
3. Aprobarea salarizării în regim de plata cu ora pentru luna martie în următoarele condiții: până la data de 02 aprilie 2020 șefii de departamente vor întocmi și vor trimite un tabel centralizator pentru plata cu ora a cadrelor didactice care au susținut activități didactice față în față până în 11 martie, precum și un tabel pentru cadrele didactice care au susținut cursuri/seminarii/îndrumare de proiecte online în perioada 11 martie - 31 martie 2020. Cadrele didactice vor face dovada susținerii orelor didactice online iar directorii de departament vor verifica sustinerea orelor online și răspund pentru situația transmisă decanilor.
4. Aprobarea îndeplinirii de către studenți, total sau parțial, a stagiului de practica individuală (în ferme, clinici, întreprinderi etc.), programată prin planul de învățământ, în această perioadă de suspendare a cursurilor în campus, cu respectarea măsurilor impuse de starea de urgență.
5. Aprobarea continuării acasă, de către studenții din anii terminali, a studiului bibliografic și elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor, sub îndrumarea coordonatorilor; experimentele prevăzute în programul de cercetare al studenților vor fi reprogramate după reluarea activității în campus iar dacă acest lucru nu va fi posibil se vor accepta lucrări de cercetare bibliografică.
6. Aprobarea aderării USAMVCN la Clusterul Eco-inovativ pentru un mediu sustenabil.
7. Aprobarea numirii dnei șef lucr.dr. Cristina Hegedus în calitate de responsabil învățământ la distanță din partea Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.
8. Aprobarea numirii dnei șef lucr.dr. Carmen Rodica Pop în calitate de responsabil al programului de studii TPPA – ID în mandatul 2020-2024, din partea Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.
9. Aprobarea numirii prodecanilor pentru mandatul 2020-2024.
10. Aprobarea înființării Stațiunii Viticole Apoldu de Sus, care va fi parte a SDE, a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
11. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a următoarelor posturi în cadrul Stațiunii Viticole Apoldu de Sus: un post de director, un post de inginer-șef de fermă, 3 posturi de muncitori calificați - mecanizatori/șoferi și 2 posturi de paznic;
12. Aprobarea următoarelor modificări la Organigrama USAMVCN: Biblioteca USAMVCN și Editura AcademicPres vor trece din subordinea prorectorului responsabil cu cercetarea în cea a prorectorului cu activitățile didactice; Centrele de transfer tehnologic Biotech și COMPAC vor trece în subordinea prorectorului responsabil cu cercetarea; Directorul Stațiunii Viticole Apoldu de Sus va fi în subordinea Directorului General Administrativ; în subordinea Decanului Facultății de Medicină Veterinară, Departamentul Paraclinici devine Departamentul Clinici și Paraclinici și se introduce unitatea Clinica Universitară FMV; Comisia de strategii patrimoniale va fi eliminată din Organigramă.
13. Aprobarea numirii următorii coordonatori pentru mandatul 2020-2024: prof.dr. Anca Rotar la Departamentul Învățământ la distanță și frecvență redusă; lector dr. Mirela Fărăgău la Centrul de învățare pe tot parcursul vieții; șef lucr.dr. Adriana Morea la Centrul de practică; lector dr. Nicoleta



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

Gudea la Centrul de consiliere și orientare în carieră; prof.dr. Cristina Pocol la Biroul francofonie; conf.dr. Rodica Sobolu la Centrul de informatizare; conf.dr. Nadăș George la Compartimentul târguri și expoziții și lector dr. Tunde Giurgiuman la Centrul de informare și transparență instituțională.

14. Aprobarea echipelor de audit intern și de audit în stagiul a activității de microproducție, din Stațiile pilot ale FSTA, afiliată SC. Gourmeticus SRL, conform ISO 22000.
15. Aprobarea componenței Unității de Implementare a Proiectului (UIP) Construire imobil D+P+3E – Centru de Transfer Tehnologic CTT BIOTECH.
16. Aprobarea Componența Unității de Implementare a Proiectului (UIP) Construire centru de transfer tehnologic în nutriție și patologie comparată COMPAC.
17. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de inginer agronom, Facultatea de Agricultură, Departamentul II, Fitotehnie, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
18. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator patrimoniu pe perioadă determinată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
19. Aprobarea cererii de amânare a plății taxei de școlarizare pentru studenta Simboan Teodora-Maria (înmatriculată în anul I SAPCO, Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor), aflată în prezent în mobilitate Erasmus+, Italia, Bari.
20. Informare privind adresa nr. 6391/27.03.2020, prin care este numită dna prof. dr. Sevastița Muste ca și reprezentant din partea Sindicatului USAMVCN la ședințele Senatului universitar;
21. Informare privind răspunsul transmis dnei prof.dr. Marilena Mărghitaș la solicitarea cu nr. 4094 din 27.02.2020.
22. Diverse

După aprobarea ordinei de zi, membrii senatori au votat următoarele

HOTĂRÂRI

1. Se aprobă Contractul de management încheiat între dl Rector și Senat;
2. Statele de funcții ale personalului didactic auxiliar, de cercetare și nedidactic.
3. Se aprobă salarizarea în regim de plata cu ora pentru luna martie în următoarele condiții: până la data de 02 aprilie 2020 șefii de departamente au întocmit și trimis un tabel centralizator pentru plata cu ora a cadrelor didactice care au susținut activități didactice față în față până în 11 martie, precum și un tabel pentru cadrele didactice care au susținut cursuri/seminarii/indrumare de proiecte online în perioada 11 martie - 31 martie 2020. Cadrele didactice vor face dovada susținerii orelor didactice online iar directorii de departament vor verifica susținerea orelor online și răspund pentru situația transmisă decanilor.
4. Se aprobă îndeplinirea de către studenți, total sau parțial, a stagiului de practică individuală (în ferme, clinici, întreprinderi etc.), programată prin planul de învățământ, în această



- perioadă de suspendare a cursurilor în campus, cu respectarea măsurilor impuse de starea de urgență.
5. Se aprobă continuarea acasă, de către studenții din anii terminali, a studiului bibliografic și elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor, sub îndrumarea coordonatorilor; experimentele prevăzute în programul de cercetare al studenților vor fi reprogramate după reluarea activității în campus iar dacă acest lucru nu va fi posibil se vor accepta lucrări de cercetare bibliografică.
 6. Se aprobă aderarea USAMVCN la Clusterul Eco-inovativ pentru un mediu sustenabil.
 7. Se aprobă numirea dnei șef lucr.dr. Cristina Hegedus în calitate de responsabil învățământ la distanță din partea Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.
 8. Se aprobă numirea dnei șef lucr.dr. Carmen Rodica Pop în calitate de responsabil al programului de studii TPPA – ID în mandatul 2020-2024, din partea Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.
 9. Se aprobă numirea prodecanilor pentru mandatul 2020-2024.
 10. Se aprobă înființarea Stațiunii Viticole Apoldu de Sus, care va fi parte a SDE, a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
 11. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a următoarelor posturi în cadrul Stațiunii Viticole Apoldu de Sus: un post de director, un post de inginer-șef de fermă, 3 posturi de muncitori calificați - mecanizatori/șoferi și 2 posturi de paznic;
 12. Se aprobă următoarele modificări la Organigrama USAMVCN: Biblioteca USAMVCN și Editura AcademicPres vor trece din subordinea prorectorului responsabil cu cercetarea în cea a prorectorului cu activități didactice; Centrele de transfer tehnologic Biotech și COMPAC vor trece în subordinea prorectorului responsabil cu cercetarea; Directorul Stațiunii Viticole Apoldu de Sus va fi în subordinea Directorului General Administrativ; în subordinea Decanului Facultății de Medicină Veterinară, Departamentul Paraclinici devine Departamentul Clinici și Paraclinici și se introduce unitatea Clinica Universitară FMV; Comisia de strategii patrimoniale va fi eliminată din Organigramă.
 13. Se aprobă numirea următorilor coordonatori pentru mandatul 2020-2024: prof.dr. Anca Rotar la Departamentul Învățământ la distanță și frecvență redusă; lector dr. Mirela Fărăgău la Centrul de învățare pe tot parcursul vieții; șef lucr.dr. Adriana Morea la Centrul de practică; lector dr. Nicoleta Gudea la Centrul de consiliere și orientare în carieră; prof.dr. Cristina Pocol la Biroul francofonie; conf.dr. Rodica Sobolu la Centrul de informatizare; conf.dr. Nadăș George la Compartimentul târguri și expoziții și lector dr. Tunde Giurgiuman la Centrul de informare și transparență instituțională.
 14. Se aprobă echipele de audit intern și de audit în stagiul a activității de microproducție, din Stațiile pilot ale FSTA, afiliată SC. Gourmeticus SRL, conform ISO 22000.
 15. Se aprobă componența Unității de Implementare a Proiectului (UIP) Construire imobil D+P+3E – Centru de Transfer Tehnologic CTT BIOTECH.



16. Se aprobă Componenta Unității de Implementare a Proiectului (UIP) Construire centru de transfer tehnologic în nutriție și patologie comparată COMPAC.
17. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de inginer agronom, Facultatea de Agricultură, Departamentul II, Fitotehnie, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
18. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator patrimoniu pe perioadă determinată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
19. Se aprobă cererea de amânare a plății taxei de școlarizare pentru studenta Simboan Teodora-Maria (înmatriculată în anul I SAPCO, Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor), aflată în prezent în mobilitate Erasmus+, Italia, Bari.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. Activitățile online care nu pot fi susținute pe platforma Gogle Meet, vor fi susținute pe alte platforme, cu aprobarea facultății a unui calendar care se va afișa și cu acces liber (cadre didactice și studenți, conducere facultate) la fiecare prezentare.
24. Plata cu ora se va face după îndeplinirea numărului total de ore prevăzut în norma de bază și după dovada/verificarea efectuării activităților respective.
25. 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.
26. Activitățile didactice care nu se vor putea susține online, vor fi reprogramate pentru desfășurare în sistem modular după încetarea stării de urgență.
27. 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.
28. 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



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

SENATUL UNIVERSITAR

studiu, să se susțină online, în același timp, conform Ordinului Ministrului nr. 4020/07.04.2020.

29. 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.
30. 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.

PREȘEDINTE SENATUL
Prof. univ. Dr. Viorel MITRE





**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA**

Calca Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

CONTRACT DE MANAGEMENT

Prezentul Contract de Management se încheie în temeiul art. 211 al. 3 și art. 213 al 2, lit. i și alin. (6), lit. c) din Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 9 alin (4) lit. i, și art. 15, alin. (4) lit. c, din Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1

(1) **Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI**, confirmat prin Ordinul MEC nr. 3359 din 28.02.2020 ca reprezentant legal și ordonator de credite al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, Calea Mănăstur 3-5,

și

(2) **Senatul** Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, Calea Mănăstur 3-5, denumit în continuare Senat, reprezentat prin președinte **Prof. Dr. Viorel MITRE**,

au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2.

(1) Obiectul prezentului Contract îl constituie stabilirea cadrului instituțional în care Rectorul realizează managementul universității în conformitate cu Planul strategic de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca.

(2) Rectorul realizează managementul, conducerea și reprezentarea universității, în condițiile legislației în vigoare, a Cartei Universității, precum și în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți în Planul managerial consemnat în Anexa 1, parte integrantă din prezentul contract, plan care stă la baza elaborării Planului strategic al Universității pentru mandatul 2020-2024.

(3) Planul strategic de dezvoltare și Planurile Operaționale anuale sunt parte integrantă a prezentului contract după aprobarea lor de către Senat.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3.

(1) Mandatul Rectorului este de 4 ani, potrivit art. 213. pct. 7 din Legea nr. 1/2011 a educației naționale.

(2) Prezentul contract de management produce efecte de la data semnării acestuia de către părți.

(3) Încetarea înainte de termen a Contractului are loc în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4.

(1) În calitatea sa de for de decizie și deliberare la nivelul Universității, în baza reglementărilor legale și a normelor interne în vigoare, în raporturile sale cu Rectorul, Senatul are următoarele drepturi și obligații:

Drepturile Senatului

a) să primească Raportul anual al Rectorului, întocmit în condițiile prevăzute de lege și Cartă;

b) să efectueze evaluarea managementului executiv al Universității, conform dispozițiilor Legii nr. 1/2011, Cartei, Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului, precum și prevederilor prezentului contract;

- c) să solicite motivat Rectorului, în limitele prevăzute de lege, informații legate de activitatea conducerii executive a Universității.

Obligațiile Senatului:

- a) să analizeze și să aprobe, la propunerea Rectorului și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare structura, organizarea, funcționarea și Organigrama Universității;
- b) să analizeze și să aprobe Planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului;
- c) să analizeze și să valideze Raportul anual al Rectorului;
- d) să semneze, prin intermediul președintelui Senatului, contractul de management cu Rectorul;
- e) să analizeze și să aprobe în timp util reglementările propuse de Rector în privința structurii, organizării și funcționării Universității;
- f) să îndeplinească atribuțiile prevăzute de Legea nr. 1/2011 și de Carta universității cu privire la relația cu Rectorul.

Art. 5. Drepturile și obligațiile Rectorului

Drepturile Rectorului:

- a) beneficiază de condiții de muncă corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract: birou, personal de secretariat, mijloace tehnice de comunicare, transport și altele asemenea stabilite ca fiind necesare;
- b) sesizează Senatul despre apariția unor situații obiective care ar putea conduce la neîndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- c) beneficiază de reducerea normei didactice cu 30% potrivit art. 287 alin. (21) din legea nr. 1/2011 a educației naționale.

Obligațiile Rectorului:

- a) reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a universității;
- b) este ordonatorul de credite al universității;
- c) încheie cu Senatul contractul de management;
- d) realizează managementul și conducerea operativă a universității;
- e) negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice;
- f) elaborează Planul Strategic și Planurile Operaționale ale Universității în cadrul Consiliului de Administrație, le supune aprobării Senatului și urmărește îndeplinirea obiectivelor acestora, în condițiile disponibilității resurselor și condițiilor necesare;
- g) întreprinde măsurile și acțiunile care îi revin ca ordonator de credite al Universității, conform legislației în vigoare;
- h) convoacă Senatul, propune și susține în fața Senatului, în vederea aprobării, regulamentele privind structura, organizarea și funcționarea Universității;
- i) propune Senatului universitar spre aprobare proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- j) asigură, în colaborare cu Senatul și celelalte structuri și funcții de conducere, un cadru instituțional în care să fie respectate prevederile Legii nr. 1/2011 și a Cartei universitare referitoare la autonomia și răspunderea publică a Universității;
- k) prezintă Senatului, cel mai târziu până la finalul lunii aprilie a fiecărui an de mandat, Raportul anual de activitate;
- l) asigură, în condițiile legii, buna gestionare a resurselor financiare, patrimoniale și umane ale universității, cu încurajarea performanței și respectarea eticii, echității și deontologiei universitare;
- m) susține respectarea obligațiilor asumate legal de Universitate.

V. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE

Art. 6.

(1) Întreaga activitate managerială a Rectorului trebuie să fie în interesul Universității, asigurând evitarea măsurilor, deciziilor, acțiunilor și manifestărilor de natură să prejudicieze interesul și prestigiul Universității.

(2) În timpul exercitării funcției, Rectorul este obligat să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor dobândite sau deținute și a căror divulgare este de natură să aducă prejudicii Universității precum și asupra acelor care sunt stabilite ca având caracter confidențial în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 7. În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin conform legii, precum și a angajamentelor asumate prin prezentul Contract, Rectorul se bucură de competențele și autoritatea necesară în vederea realizării obiectivelor Planului strategic, cu respectarea prevederilor referitoare la autonomia universitară și răspunderea publică a instituțiilor de învățământ superior (Legea 1/2011, Art. 123 și 124).

Art. 8.

(1) În exercitarea competențelor sale decizionale, Senatul are obligația să analizeze propunerile Rectorului care reglementează structura, organizarea și funcționarea Universității, să motiveze eventualele propuneri de completare și modificare a acestora și să se consulte cu Rectorul ori de câte ori acesta formulează obiecții în privința hotărârilor și metodologiilor elaborate sau reglementărilor aprobate de Senat;

(2) Obiecțiunile Rectorului pot avea la bază prevederi ale documentelor aprobate de Senat care au impact negativ asupra realizării obiectivelor și criteriilor de performanță convenite în cadrul Contractului, sau care limitează atribuțiile conferite de către lege Rectorului.

(3) În exercitarea competențelor sale decizionale, Senatul are obligația respectării prevederilor referitoare la răspunderea publică a instituțiilor de învățământ superior (Legea 1/2011, Art. 124 (1), lit.a,b,e,f).

VII. OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ

Art. 9.

(1) Obiectivele și criteriile de performanță generale pentru activitatea managerială a Rectorului sunt prevăzute în Planul de management, anexat prezentului contract; Planul Strategic și Planurile Operaționale ale Universității vor fi coroborate cu planurile subsidiare elaborate și aprobate de facultăți și aprobate de Senat, și vor deveni parte componentă a prezentului contract.

(2) Raportul Rectorului trebuie să facă referire explicită la măsura în care realizările, în raport cu proiectele propuse pentru anul de referință, au contribuit la progresul în îndeplinirea acestor obiective și criterii.

(3) Obiectivele și criteriile de performanță generale și specifice sunt analizate și reactualizate anual în raport cu resursele financiare alocate și cu situația contextuală obiectivă.

VIII. CONTROLUL ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII RECTORULUI

Art. 10. În îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților care îi revin, Senatul este informat, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, cu privire la activitatea Consiliului de Administrație și a Rectorului.

Art. 11.

(1) Senatul, prin comisiile sale permanente, controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație, pe baza Raportului depus de acesta, în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, Cartei și Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.

(2) Evaluarea se realizează în raport cu Planul Strategic, Planul Operațional anual și obiectivele și criteriile de performanță generale și specifice asumate în aceste documente.

IX. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 12. Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea parțială a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management părțile răspund potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 13. În exercitarea funcției pe care o deține Rectorul răspunde, în condițiile legii, pentru daunele produse cu vinovăție Universității.

Art. 14.

(1) Pentru nerespectarea prevederilor referitoare la asumarea răspunderii publice cuprinse în Art. 124 din Legea 1/2011, MEC poate cere revocarea din funcție a rectorului sau/și reorganizarea sau desființarea Universității, în baza Art. 125 din Legea 1/2011.

(2) Niciuna dintre părți nu va fi răspunzătoare pentru neîndeplinirea la timp și în mod corespunzător total sau parțial, a oricăreia din obligațiile sale prevăzute în contract, dacă neîndeplinirea în cauză a fost prilejuită de un eveniment sau situație imprevizibilă la data încheierii contractului și ale cărei consecințe sunt de neînlăturat de către partea care îl invocă.

X. FORȚA MAJORĂ

Art. 15.

(1) Forța majoră, constatată de o autoritate competentă, exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract, care se suspendă pe toată perioada în care aceasta acționează.

(2) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

XI. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 16. Prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art. 17. Părțile vor adapta contractul de management, de comun acord, corespunzător legislației în vigoare intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

XII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 18. Prezentul Contract încetează în următoarele cazuri:

- a) încheierea mandatului Rectorului și/sau a Senatului, în termenii prevăzuți de lege;
- b) demisia Rectorului din funcție, cu un preaviz de 45 de zile, conform codului muncii;
- c) demiterea sau revocarea Rectorului în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

XIII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 19.

(1) Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management se rezolvă pe cale amiabilă sau părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente, în condițiile legii.

(2) Părțile se adresează instanței competente doar după epuizarea căilor de rezolvare amiabilă a litigiilor.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 20.

(1) Prezentul Contract se completează de drept cu dispozițiile legale.

(2) Prezentul Contract a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

R e c t o r,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Președinte Senat,
Prof. Dr. Viorel MITRE

Vizat Juridic,
Jr. Silvia Mihali

7



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro



Dr. Daniel S. Dezmarean
3.04.2020

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 6394 din 27.03.2020

Către
Conducerea U.S.A.M.V. Cluj-Napoca

Vă comunicăm faptul că doamna șef lucr.dr. Cristina Hegedus a fost desemnată Director studii Învățământ la Distanță din partea Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, în urma hotărârii Consiliului facultății din data de 27.03.2020.

Cluj-Napoca, 27.03.2020

DECAN,

Prof.dr. Daniel S. Dezmarean





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR
Str. Mănăstur nr. 3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
Tel.: 0264-596384 /int. 291; Fax: 0264-593792
<http://www.usamvcluj.ro>



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 6427 din 30.03.2020

Către,
Consiliul de Administrație al USAMV din Cluj-Napoca

Extras din Procesul Verbal

Încheiat în data de 27.03.2020 cu ocazia Ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor – on line

Ordine de zi

1. Aprobarea responsabilului pentru programul de studii TPPA –ID.
2. Informare privind aprobarea echipelor de audit intern și de audit în stagiul de activități de microproducție, din Stațiile pilot ale FSTA, afiliată SC. Gourmeticus SRL, conform ISO 22000- de către Consiliul de Administrație. Plan de acțiune.

Membrii Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, au avizat cu unanimitate de voturi următoarele:

1. Se aprobă propunerea ca dna Șef lucr. Pop Carmen Rodica să fie desemnată responsabilul programului de studii TPPA – ID în mandatul 2020-2024 cu 9 voturi pentru din totalul de 9.
2. Se aprobă transferul sporului salarial de 30%, deținut de d-na Conf. dr. Crina Mureșan, la dna Prof. dr. Tofană Maria, ca urmare a preluării unor activități suplimentare față de norma de bază de către D-na Prof.dr. Maria Tofană de la D-na Conf.dr. Crina Mureșan, care a trecut pe postul de Prodecan Academic. Sarcinile suplimentare față de norma de bază, constau în Coordonarea activităților de Auditare a Sistemului de Management al Siguranței alimentelor (cf. ISO 22000/2018), aprobate de CA în data de 26.03.2020 și monitorizarea implementării HACCP-ului în Stațiile Pilot ale Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, afiliate SC GOURMETICUS SRL, cu 9 voturi pentru din totalul de 9.

Decan,
Prof. univ. dr. Elena MUDURA – semnatura electronică





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



**Către
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca**

Prin prezenta vă aducem la cunoștință lista prodecanilor pentru mandatul 2020-2024, avizată în Consiliul Facultății de Agricultură, care a avut loc în data de 26 martie 2020.

- Prof.dr. Dan Ioan Varban – prodecan cu activitățile sociale și studențești;
- Conf.dr. Vasile Constantin Florian – prodecan cu activități didactice și calitate;
- Conf.dr. Mignon Sandor – prodecan cercetare, dezvoltare, inovare.

Atașăm extras din procesul verbal al Consiliului Facultății.

Întocmit,

Secretar Aurica Cătinaș

Decan,

Prof. dr. Roxana Vidican





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

Calea Mănăstur 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. 6369 din 27.03.2020

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj – Napoca

Prin prezenta, vă înaintez propunerile pentru funcțiile de prodecan, din cadrul Facultății de Horticultură, după cum urmează:

1. Conf. dr. Buta Erzsebet – Prodecan cu activități didactice și de calitate
2. Prof dr. Cordea Mirela – Prodecan cu cercetarea
3. Conf. dr. Sălăgean Tudor – Prodecan cu activități sociale și studențești

Cluj-Napoca
Data 27.03.2020

Prof.dr. Viorel MITRE



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. 6648 din 25.03.2020

Catre,

Consiliu de administratie si senatul USAMV Cluj-Napoca

Prezentul document reprezinta lista cu numirea prodecanilor pentru mandatul 2020-2024 la Facultatea de Medicina Veterinara

1. PRODECAN ACADEMIC: Conf.dr. Cosmin PEȘTEAN
2. PRODECAN CERCETARE: Prof.dr. Sanda Maria ANDREI
3. PRODECAN CU ACTIVITĂȚI SOCIALE ȘI STUDENȚEȘTI: Conf.dr. Alexandru Ioan GUDEA

25.03.2020

Semnătură

Decan

Prof.univ.dr.Iosif Nicodim





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 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

LISTA

PROPUNERILOR DE PRODECANI AI FACULTĂȚII DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR

MANDATUL 2020-2024

1. Conf. univ.dr. Crina MUREȘAN – Prodecan cu activități didactice și de calitate
2. Prof. univ.dr. Sonia SOCACI - Prodecan cu activitatea de cercetare
3. Conf. univ.dr. Mirela JIMBOREAN – Prodecan cu activități sociale și studențești

Decan,

Prof. univ. dr. Mudura Elena

Data 26.03.2020

REGISTRATURA
Nr. 634 din 26.03.2020



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 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

REGISTRAT LA

Nr. 6393 din 27.03.2020

Către

Conducerea U.S.A.M.V. Cluj-Napoca

Vă înaintăm lista prodecanilor desemnați de către decanul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, lista aprobată în Consiliul Facultății din data de 27.03.2020.

1. Conf.dr. Adriana Criste – prodecan academic
2. Prof.dr. Stelian Dărăban – prodecan activități sociale și studențești
3. Șef lucr.dr. Cristian Coroian – prodecan cercetare

Cluj-Napoca, 27.03.2020

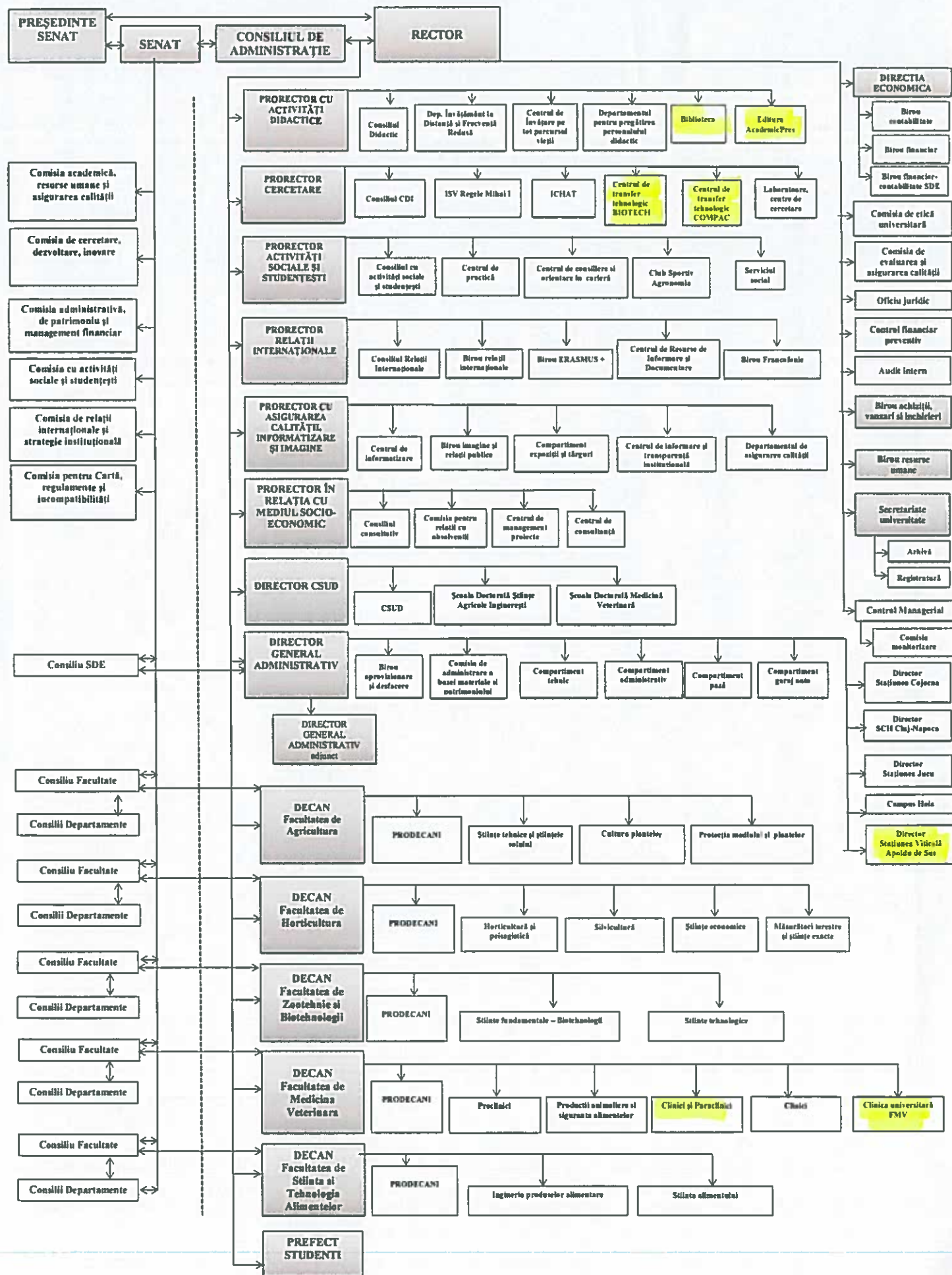
DECAN,

Prof.dr. Daniel S. Dezmirean



Președinte Senat,
Prof. Dr. Viorel Mitre

Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi





Nr. 5956 / 29.03.2020

14
Aprobat CA 25.03.2020

Către,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata Prof.dr. Maria Tofană, Coordonatorul activităților de Auditare a Sistemului de Management al Siguranței alimentelor, referitor la îndeplinirea cerințelor Standardului Internațional ISO 22000:2018 privind evaluarea sistemului de management al siguranței alimentelor, a implementării HACCP și a Bunelor Practici de Igienă (GHP) din Stațiile Pilot ale Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor (Hotărârea CF-STA din 09.03.2020), afiliată S.C. Gourmeticus SRL, vă rog să binevoiți a aproba Componenta Echipei de Audit precum și a Echipei de Audit în stagiu.

Echipa de Audit intern, a activității de microproducție din Stațiile pilot ale FSTA afiliată SC. Gourmeticus SRL, conform ISO 22000, este prezentată în Tabelul de mai jos:

Funcția	Responsabil
Coordonator Echipă Audit	Prof.dr. Maria TOFANĂ
Auditor Șef	Conf.dr. Crina MUREȘAN
Auditor 1	Prof.dr. Ancuța ROTAR
Auditor 2	Prof.dr. Ramona SUHAROSCHI
Auditor 3	Șef lucr. dr. Teodora COLDEA
Auditor 4	Conf.dr. Laura STAN
Auditor 5	Asist.dr. Simona CHIȘ



Echipa de Audit în Stagiu:

1. Asist dr. Romina Vlaic
2. Asist.dr. Suzana Biriș
3. Șef lucr. dr. Liana Salanță
4. Șef lucr. dr. Lucian Cuibus

Menționez că toate persoanele nominalizate ca auditori au urmat, în anul 2019, „Cursul de Auditor intern pentru sisteme de management al siguranței alimentelor conform standardului internațional ISO 22000:2018 și SR EN ISO 19011:2018”, iar activitatea de auditare internă a Sistemului de management al Siguranței alimentelor și a HACCP este solicitată, în mod expres de către organele ale DSV-ului și ale DSP-ului.

24.03.2020

COORDONATOR Echipă de audit,

Prof.dr. Maria TOFANĂ



Aprobat CA 26.03.2020

Nr. 6072 / 20.03.2020

Către,
Conducerea Consiliului de Administrație a USAMV CN,

Subsemnatul, Prof. dr. Dan Cristian Vodnar, în calitate de Manager al proiectului **Contruire imobil D+P+3E – Centru de Transfer Tehnologic „CTT BIOTECH”**, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 1A **Promovarea transferului tehnologic**, precum și în baza Contractului de finanțare nr. 4882/12.11.2019, vă aduc la cunoștință componența Unității de Implementare a Proiectului (UIP):

1. Manager de proiect: Prof. dr. Dan Cristian Vodnar
2. Asistent manager: Amalia Bot
3. Responsabil financiar: Aurora Marian
4. Responsabil tehnic: Lucian Nas
5. Responsabil achiziții lucrări, proiectare: Bogdan Moldovan
6. Responsabil achiziții echipamente: Dan Lung
7. Expert juridic: Silvia Mihali
8. Responsabil comunicare: Alexandra Anastasiu

Cu stimă, Manager proiect
Prof. dr. Dan Cristian Vodnar



16
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat CA 26.03.2020

Nr. 6127 / 25.03.2020


Către,
Conducerea Consiliului de Administrație a USAMV CN,

Subsemnatul, Prof. dr. Cornel Cătoi, în calitate de Manager al proiectului **Construire centru de transfer tehnologic în nutriție și patologie comparată "COMPAC"**, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 1A **Promovarea transferului tehnologic**, precum și în baza Contractului de finanțare nr. 5038/20.12.2019, vă aduc la cunoștință componența Unității de Implementare a Proiectului (UIP):

1. Manager de proiect: Prof. dr. Cornel Cătoi
2. Asistent manager: Vladia Lumperdeanu
3. Responsabil financiar: Aurelia Marian
4. Responsabil tehnic: Lucian Naș
5. Responsabil achiziții lucrări, proiectare: Bogdan Moldovan
6. Responsabil achiziții echipamente: Dan Lung
7. Expert juridic: Silvia Mihali
8. Responsabil comunicare: Alexandra Anastasiu
9. Responsabil științific: Sanda Andrei

Cu stimă, Manager proiect

Prof. dr. Cornel Cătoi



03.04.2020
Aprobat CA


17

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 6338 din 26.03.2020

CĂTRE

Consiliul de Administrație USAMV CN

Subsemnatul prof. dr Marcel DUDA, coordonatorul disciplinei de Fitotehnie, vă rog să ne aprobați înființarea unui post nou de inginer agronom pe perioada nedeterminată.

Justificarea oportunitatii înființării și scoaterii la concurs a acestui post este determinată de următoarele argumente:

- Existența colecțiilor și câmpurilor didactice și necesitatea întreținerii acestora;
- Proiecte de cercetare interne și internaționale care presupun activități în câmp și executarea tehnologiilor specifice fiecărei culturi: APPR, Banca Mondială,
- Alte activități specifice precum: lucrări de multiplicare a plantelor medicinale în seră, producerea de sămânță din soiurile brevetate de plante furajere.

Cluj Napoca

25.03.2020

Coordonator disciplină

Prof. Dr. Marcel DUDA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



RECTOR

Prof. univ. dr. Cornel Cătoi

Fișa Postului

D-lui/D-na:

Cap.I Aspecte Generale

Denumirea postului: inginer agronom în cercetare

Serviciul: Departamentul II, Cultura plantelor, Fitotehnie

Postul căruia îi este subordonat: cadrelor didactice de la disciplina de Fitotehnie

Posturi cu care colaborează: angajații Departamentului II, Cultura plantelor

Studii necesare: Absolvent Facultatea de Agricultură

Scopul postului: Înființarea și întreținerea câmpurilor experimentale, producere de sămânță la soiurile brevetate la disciplina de Fitotehnie

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului: implicarea la activitățile de cercetare științifică desfășurate în câmpurile de cercetare ale disciplinei de Fitotehnie la nivelul observațiilor fenologice și a prelucrării statistice a datelor experimentale, participarea la întreținerea câmpurilor de cercetare ale disciplinei.

Principalele atribuții și sarcini:

- Organizarea și întreținerea câmpurilor de cercetare, semănatul, întreținerea culturilor, recoltat, condiționarea și păstrarea semințelor și a altor materiale necesare activității de cercetare, pregătirea probelor pentru analizare.
- Recunoașterea speciilor cultivate sub formă de semințe și a subunităților de sistematică.
- Colectarea de semințe parte integrantă a colecției de semințe din Grădina Agrobotanică a Universității incluse în Index Seminum



- Înalt profesionalism la purificarile biologice și la selecția biotopurilor cultivate;
- Întreținerea utilajelor, aparaturii de laborator la parametri de funcționare (umidometre, samovare, sonde pentru luarea probelor, balanțe, fitotroane, etuve, germinatoare) și alte obiecte sau instalații din dotarea disciplinei și utilizate în scop de cercetare.

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

Anexa fisa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție:

Să utilizeze corect EIP și după utilizarea să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare

Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.

Să comunice imediat angatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de producție.

Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.

Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricărei măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și a securității lucrătorilor;

Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și inspectorii sanitari.



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; sa utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, subsanțele 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;

Sa 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.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Sa informeze de îndată, prin orice mijloc, instrumentarul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

Întocmit

Prof. dr. Marcel Maței DUDA

Salariat

Nume și prenume

Am luat la cunoștință

Data:.....

Către
Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară
Cluj-Napoca

Solicităm scoaterea la concurs a unui post de inginer agronom în cercetare pe durată nedeterminată, vă rugăm să aprobați demersurile necesare pentru organizarea concursului de ocupare a postului. În acest sens propunem următoarele componente ale concursului:

A. Comisii pentru desfășurarea concursului:

1. Comisia de concurs

Președinte: prof. Dr. Dan VÂRBAN

Membrii: Prof. Dr. Marcel DUDA

Șef lucr. Dr. Cristina Moldovan

Membru supleant: Conf. Dr. Vasile FLORIAN

Secretar Administrator financiar ec. Claudia Lupșa

Secretar Supleant: Potra Monica

2. Comisia de contestații

Președinte: Conf. Dr. Sorin MUNTEAN

Membrii: Conf. Dr. Leon MUNTEAN

Conf. Dr. Florin PĂCURAR

Membru supleant: Șef lucr. Dr. Sorin VÂTCĂ

Secretar Administrator financiar ec. Claudia Lupșa

Secretar Supleant: Potra Monica

B. Condiții pentru participarea la concurs

- Studii superioare în specializarea Agricultură sau Montanologie;
- Masterand sau absolvent de master;
- Carnet de conducere categoria B;
- Carnet de conducerea tractorului agricol.

C. Tematică de concurs

1. Proba teoretică

- Condiționarea și păstrarea produselor agricole

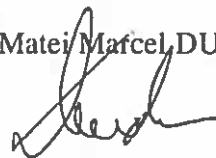
2. Interviu

Bibliografie

1. Fitotehnie, 2014, Muntean L.S., S. Cernea, G. Morar, M. Duda, D. Vârban, S. Muntean, Cristina Moldovan, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca;
2. Tratat de plante medicinale cultivate și spontane, 2016, Muntean L.S., M. Tămaș S. Muntean, L. Muntean, M. Duda, D.I. Vârban, S. Florian;
3. Îndrumător de lucrări practice, Partea I, 2018, S. Muntean, Marcel M. Duda, Cristina Moldovan, Alex Ghețe, Ed. Risoprint Cluj-Napoca
4. Lucrări practice de Fitotehnie, Partea II, 2012, Vârban D., S. Muntean, Cristina Moldovan, Ed. Bioflux, Cluj Napoca;
5. Condiționarea și păstrarea produselor agricole, 2012, Roman Gh.V., M.M. Duda, Gh. Matei, A. Timar, Ed. Universitară București

Întocmit

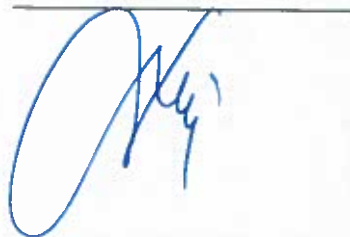
Prof. Dr. Matei Marcel DUDA



UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
Nr. 6605 / 03.04.2020

Aprobat CA 03.04.2020

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi



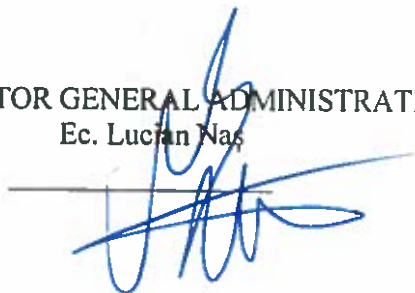
18

Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

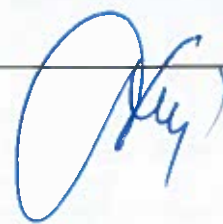
Prin prezenta vă rugăm a aproba scoaterea la concurs a unui post de administrator patrimoniu în cadrul compartimentului Administrativ, pe perioadă determinată și cu program de lucru de 8 ore.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
Ec. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
Ing. Liana Pașca





Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă transmit propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de administrator patrimoniu în cadrul Compartimentului Administrativ.

A. Propuneri privind Componența comisiilor:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte - Director General Administrativ - Ec. Naș Lucian

Membrii - Ing. Pașca Liana

- Ing. Bura Alexandru

Membru supleant - Ing. Marian Florin

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Șef resurse umane - Ec. Mureșan Dana

Membrii - Ing. Lung Dan

- Ing. Toboși Mirela

Membru supleant - Ing. Bia Dorin

B. Tipul probelor de concurs sunt: probă scrisă și interviu.

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este conform legislației în vigoare de minim 50 puncte din 100 puncte posibile.

C. Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii medii, cu diploma de bacalaureat
- Nu necesită vechime

D. Bibliografia

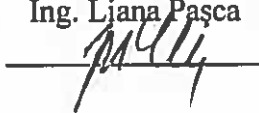
1. Carta universității
2. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3
3. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste
4. Hotărârea nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste
5. Noțiuni fundamentale de igienă - Ghid pentru lucrătorii din sectorul prestărilor de servicii
6. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3
7. Mașini și instalații pentru spații verzi – Livia Naghiu – Editura Risoprint Cluj-Napoca, 2008.
8. Legea 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă
9. Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ec. dr. Lucian Naș

COMPARTIMENT ADM.

Ing. Liana Pașca





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura
Ec. Vasile Lucian Naș	Director general administrativ		
Ing. Liana Pașca	Șef atelier		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator patrimoniu
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii medii
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Compartiment Administrativ
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Șef atelier
Postul imediat inferior	Muncitor necalificat, îngrijitor clădiri, muncitori calificați



Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): 5 muncitori necalificați.

În timpul concediului este înlocuit/ă de șeful de atelier.

B. Obiectivele generale ale postului

Asigură administrarea clădirilor universității.

Întreținerea și amenajarea parcului dendrologic din cadrul universității.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Răspunde de buna funcționare și întreținere a clădirilor și instalațiilor din clădiri și comunică urgent șefului direct toate defecțiunile sesizate.
2. Răspunde de existența tuturor cheilor din panoul general al universității, făcând verificări periodice; asigură deschiderea încăperilor la solicitarea personalului, în situații motivate.
3. Verifică, coordonează și supraveghează activitatea muncitorilor necalificați ce deservesc întreținerea parcului universității.
4. Răspunde de asigurarea curățeniei spațiului verde, parcărilor, aleilor, trotuarelor, în jurul clădirilor și containerelor.
5. Răspunde de întreținerea uneltelor, mașinilor și utilajelor folosite la întreținerea spațiului verde.
6. Urmărește periodic consumul de materiale necesare întreținerii parcului universității și încadrarea în bugetul alocat.
7. Răspunde de îndeplinirea promptă, eficientă și corectă a sarcinilor de serviciu.
8. Înlocuiește șeful de atelier când acesta lipsește și coordonează muncitorii calificați și îngrijitoarele clădiri.
9. Aduce la cunoștința șefului direct orice probleme deosebite cu care se confruntă.
10. Gestionează și răspunde de păstrarea bunurilor de inventar, pe care le repartizează pe subinventar și tine evidența acestora.
11. Face propuneri de completare a inventarului deteriorat sau casat, cât și propuneri de casare a celor ce nu mai pot fi folosite.
12. Efectuează instructajul periodic pe linie de SSM și SU al personalului din subordine.
13. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
14. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
15. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
16. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.



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

D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență	
Studii de specialitate	medii
Experiență în specialitate	
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe de operare PC
Aptitudini	Spirit de responsabilitate, punctualitate, atenție, operativitate, spirit de echipă, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, exigență, inițiativă, echilibru comportamental.

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: Director general administrativ, Șef atelier Superior pentru: muncitorii necalificați din subordine
Relații funcționale	Discipline și compartimente
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Birou și parcul universității
Mijloace și materiale cu care lucrează	Computer, imprimantă, ustensile de birotică, hârtie
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 7,30 – 15,30
Condiții fizice de muncă	Efort fizic mic, manipulare produse fitosanitare
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	Execuție necorespunzătoare a administrării clădirilor. Execuție necorespunzătoare și nefinalizarea în timp util a întreținerii parcului.
Mijloace de deplasare	Nu conduce autoturismele universității
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	



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

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

*se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.

I. Sancțiuni primite de angajat

Nr. crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații

NOTA: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde rectorul.

Director general administrativ Ec. Vasile Lucian Naș	Șef compartiment Liana Pașca	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data
		Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr.3

Anexă la fișa postului

cuprinzând responsabilitățile în domeniul sănătății, securității în muncă și apărării împotriva incendiilor

Nume și prenume angajat _____

Funcția _____ Locul muncii _____

În domeniul sănătății și securității în muncă angajatul are următoarele obligații:

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidentele suferite de propria persoană;
- să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul direct sau persoane specializate, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea instituției, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Angajator,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Luat la cunoștință,
Angajat,
Semnătura _____
Data _____



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

(4)

19

CERERE

Universitatea de Științe Agricole

și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Nr. 6417 din 27.03.2020

Către,

Decanatul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor,

În atenția d-nei decan,

Prof dr Elena Mudura,

Subsemnata Sîmboan Teodora-Maria, masterandă în anul I SAPCO-taxă, la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor, USAMV, Cluj-Napoca, în prezent beneficiara unei mobilități Erasmus+ de studiu la Università degli Studi di Bari (24/02/2020 - 12/06/2020), prin prezenta vă rog să imi aprobați amânarea plății taxei de studiu pe anul 2019-2020 până la întoarcerea în țară. Datorită situației actuale, nu am posibilitatea de a plăti.

Vă mulțumesc mult!

Semnătura:

Teodora-Maria Sîmboan

Data: 27.03.2020, Bari, Italia



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 Ordinul 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 Cadrul European al Calificărilor (EQF) și din Cadrul 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 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.



(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 deliberază 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.



(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. 8/2020, 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,

ministru educației și cercetării emit 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 introduce 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 introduce 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 atestatului 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 introduce 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.

Ministru educației și cercetării,
Cristina Monica Anisio



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 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

Nr. 6760 REGISTRATURA
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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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 livrabililor 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;



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

- 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, descărcarea 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 urmatoarele sarcini si indatoriri 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 Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Pe linie de prevenirea si stingerea incendiilor are urmatoarele atributii si responsabilitati :

- 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 si prenume

Am luat la cunostinta

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 axa10.
6. Ghidul solicitantului condiții specifice POR axa1.

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