UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 10.769 din 03.07.2020

Şedinţa Consiliului de Administraţie din 03.07.2020

Ordinea de zi

1. Aprobarea comisiei de specialişti pentru susţinerea publică a tezei de doctorat a dnei Andrada Iulia Ienciu.
2. Aprobarea comisiei de specialişti pentru susţinerea publică a tezei de doctorat a dnei Ramona Nicoleta Blidar.
3. Aprobarea organizării concursului de promovare în grad superior a dnei Lorena Maria Bălăucă; comisiile de concurs şi contestaţii, tematica şi bibliografia, referatul de evaluare.
4. Aprobarea organizării concursului de promovare în grad superior a dnei Antonia Popa; comisiile de concurs şi contestaţii, tematica şi bibliografia, referatul de evaluare.
5. Aprobarea noii componenţe a Comisiei de admitere de la Facultatea de Horticultură în anul 2020.
6. Aprobarea PO 30 – Finalizarea studiilor de licenţă.
7. Aprobarea PO 31 – Finalizarea studiilor de master.
8. Aprobarea constituirii unei comisii de analiză a abaterilor disciplinare săvârşite de dl. conf.dr. Cristian Merce, în conformitatea cu Legea 1 / 05.01.2011, secţiunea 7, art. 314, alin.(2).
9. Aprobarea modificărilor la planurile de învăţământ.
10. Diverse

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

H O T Ă R Â R I

1. Se aprobă comisia de specialişti pentru susţinerea publică a tezei de doctorat a dnei Andrada Iulia Ienciu.
2. Se aprobă comisia de specialişti pentru susţinerea publică a tezei de doctorat a dnei Ramona Nicoleta Blidar.
3. Se aprobă organizarea concursului de promovare în grad superior a dnei Lorena Maria Bălăucă; comisiile de concurs şi contestaţii, tematica şi bibliografia, referatul de evaluare.
4. Se aprobă organizarea concursului de promovare în grad superior a dnei Antonia Popa; comisiile de concurs şi contestaţii, tematica şi bibliografia, referatul de evaluare.
5. Se aprobă noua componenţă a Comisiei de admitere de la Facultatea de Horticultură în anul 2020.
6. Se aprobă PO 30 – Finalizarea studiilor de licenţă.
7. Se aprobă PO 31 – Finalizarea studiilor de master.
8. Se aprobă constituirea unei comisii de analiză a abaterilor disciplinare săvârşite de dl. conf.dr. Cristian Merce, în conformitatea cu Legea 1 / 05.01.2011, secţiunea 7, art. 314, alin.(2). Comisia disciplinară este formată din: prof.dr.Andrea Bunea, prof.dr. Ioana Pop, prof dr. Liviu Holonec, conf.dr. Dan Sorin şi conf.dr. Tudor Sălăgean. La cercetarea disciplinară va participa un reprezentant al Sindicatului USAMV CN.
9. Se aprobă prelungirea contractului individual de muncă al dnei Maria Nedişan cu o perioadă de 1 an.

10. Se aprobă ca pentru anul universitar 2019-2020 suma de 2000 de lei alocată doctoranzilor pentru participări la conferințe să poată fi utilizată pentru achiziționarea de materiale pentru activități de cercetare.

R E C T O R,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAŢIEI NAŢIONALE
UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
Str. Mănăştur Nr.3-5, 400372Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792
CSUD

ANEXA 5

Aprobat CA 03.07.2020

APROBAT,
ŞEDINŢA din data_____
Director CSUD,
PROF.DR. ADELA PINTEA
A. Pintea
ORDINUL RECTORULUI
Nr._____/_____

Către
CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL UNIVERSITĂŢII
DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ
CLUJ-NAPOCA

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialişti pentru susţinerea publică a tezei de doctorat cu
titlul CERCETARI PRIVIND INFLUENTA UNOR FACTORI TEHNOLOGICI ASUPRA PRODUCTIEI DE VINETE CULTIVATE PE SISTEME DIFERITE

Elaborată de domnul/doamna ANDREEA IULIA IENCIU
doctorand înmatriculat la data de 01.10.2016
DOMENIUL FUNDAMENTAL ŞTIINŢE INGINEREŞTI
DOMENIUL HORTICULTURA
PREŞEDINTE: 1. PROF. DR. MARCEL DARJA
COND.ŞTIINŢIFIC 2. PROF. DR. MARIA APAHIDEAN

REFERENŢI*: 3. PROF. DR. VASILE STOLERU - USAMV IAŞI
4. PROF. DR. DANUT N. NICOLAE MANIUTIU - USAMV CLUJ
5. CONF. UNIV. DR. TEODOR STAN USAMV IAŞI

* Se va înscrie titlul ştiinţific, gradul didactic, specialitatea, instituţia

DIRECTOR ŞCOALA DOCTORALĂ,
Prof.dr. CRISTINA POCOL

CONDUCĂTOR ŞTIINŢIFIC,

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792
CSUD

Aprobat CA 03.07.2020

ANEXA 5

APROBAT,
ȘEDINȚA din data_____
Director CSUD,
PROF.DR. ADELA PINTEA
A. Pintea
ORDINUL RECTORULUI
Nr._____/_____

Către
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL UNIVERSITĂȚII
DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
CLUJ-NAPOCA

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu *titlul „Evoluția stării de sănătate la un eșantion de oi în cursul testării bioechivalenței unor suspensii orale cu Ivermectină"*

Elaborată de domnul/doamna BLIDAR RAMONA–NICOLETA (cas. TOLOMEIU)
doctorand înmatriculat la data de 1 octombrie 2015
DOMENIUL FUNDAMENTAL MEDICINA VETERINARA
DOMENIUL FIZIOLOGIE NORMALA SI PATOLOGICA
PREȘEDINTE: 1. Prof. dr. MARCUS IOAN
COND.ȘTIINȚIFIC 2. Prof. dr. OGNEAN LAURENȚ

REFERENȚI*: 3. Prof. dr. Cristina Ștefănuț - USAMV Cluj-Napoca
4. Conf. dr. Geta Pavel - USAMV Iași
5. Conf. dr. Victor Balogh-Sămărghițan - UMFST "George Emil Palade" Tg. Mureș

* Se va înscrie titlul științific, gradul didactic, specialitatea, instituția

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ,
Prof.dr. MARCUS IOAN

CONDUCĂTOR ȘTIINȚIFIC,
Prof. dr. OGNEAN LAURENȚ

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

Aprobat CA 03.07.2020

Aprobat,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Universitatea de Ştiinţe Agricole
şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 10742 din 03.07.2020

REFERAT DE EVALUARE

Subsemnata, ing. Teodora Puşcaş, în calitate de secretar şef universitate prezint următoarele aprecieri asupra activităţii doamnei Bălăucă Maria Lorena, având funcţia de Secretar în cadrul Direcţiei Secretariate, Registratura universităţii:

Activitatea desfăşurată de candidată cuprinde atribuţii şi sarcini legate de legate de circulaţia documentelor în universitate prin preluarea corespondenţei, înregistrarea ei şi difuzarea la servicii şi departamente, ridicarea coletelor poştale; expedierea corespondenţei şi a coletelor poştale; gestionarea timbrelor; operează de ieşire corespondenţa după ce a fost prezentată conducerii şi avizată; sortează şi înregistrează în caietele de predare corespondenţa facultăţilor şi serviciilor; pregăteşte expedierea în exterior – prin poştă (plicuri, borderouri, colete).

Având în vedere cele enunţate mai sus, pot spune că doamna Bălăucă Maria Lorena cunoaşte şi aplică legislaţia în domeniu specifică activităţii postului.

În timpul serviciului conduita doamnei Bălăucă Maria Lorena este una exemplară, şi-a îndeplinit totdeauna la termen obligaţiile de serviciu dând dovadă de competenţă profesională, seriozitate în muncă, punctualitate, responsabilitate, operativitate, implicare în luarea deciziilor.

Pe baza acestor considerente, apreciez că doamna Bălăucă Maria Lorena corespunde exigenţelor necesare pentru prezentarea la examenul de promovare în grad superior.

Secretar şef universitate,
Ing. Teodora Puşcaş

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

Către

Direcţia Resurse Umane a USAMV Cluj-Napoca

In conformitate cu Legea 286/2011, actualizată, vă transmitem propunerea privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru promovarea în grad superior de salarizare, ca urmare a ieşirii din stadiul de Secretar debutant din cadrul Direcţiei Secretariate, Registratura USAMV Cluj-Napoca:

- Denumirea funcţiei: **Secretar**
- Bibliografia şi tematica (Anexa 1)
- Propuneri privind componenţa comisiei:
  1. Componenţa comisiei de concurs:

     Preşedinte: Ing. Teodora Puşcaş
     Membri: Raluca Ioana Stanca
     Anca Florea
     Secretar: Claudia Lupşa
     Secretar supleant: Monica Potra

  2. Componenţa comisiei de soluţionare a contestaţiilor:

     Preşedinte: Ing. Diana Camelia Pop
     Membri: Ing. Laura Irimieş
     Marcela Măcicăşan
     Secretar: Claudia Lupşa
     Secretar supleant: Monica Potra

- Tipul probelor:
  1. Proba scrisă

Secretar şef universitate,
Ing. Teodora Puşcaş

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

ANEXA 1

TEMATICA

pentru promovarea în grad superior de salarizare,
post de Secretar cu atribuţii în Registratură, studii superioare

1. Înregistrarea şi circulaţia documentelor în USAMV Cluj-Napoca
2. Structura USAMV Cluj-Napoca
3. Organizarea şi funcţionarea Direcţiei Secretariate a USAMV Cluj-Napoca
4. Activitatea profesională a studenţilor în USAMV Cluj-Napoca

BIBLIOGRAFIE

1. Carta USAMV Cluj-Napoca
2. Regulament de organizarea şi funcţionare a USAMV Cluj-Napoca – RU 1
3. Regulamentul Secretariatelor universităţii – RU 13
4. Regulament privind activitatea profesională a studenţilor – RU 40
5. Regulament privind înregistrarea şi circulaţia documentelor în USAMV Cluj-Napoca – RU 54

RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

150 100 USAMV Cluj-Napoca

Aprobat CA 03.07.2020

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
CLINICA DE URGENŢĂ

Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 10732 din 03.07.2020

REFERAT DE EVALUARE

I. **Activităţile desfăşurate de candidata: Popa Antonia,** medic veterinar în cadrul Clinicii de Ecvine din cadrul FACULTĂŢII DE MEDICINĂ VETERINARĂ, USAMV CLUJ-NAPOCA

- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultaţii şi în sistemul electronic de evidenţă.
- Internarea animalelor în Spitalul de Ecvine.
- Efectuează examenul clinic general, stabileşte un diagnostic prezumtiv, întocmeşte foaia de observaţie clinică pentru animalele internate şi în funcţie de programul didactic acţionează după cum urmează :
  - în timpul programului didactic execută triajul şi în funcţie de diagnosticul prezumtiv repartizează cazurile la clinicile de specialitate prin sistemul electronic. Va consemna în scris la rubrica *Observaţii* din registrul de consultaţii al S.U.,data, ora şi clinica la care s-a efectuat repartizarea cazului.
  - în afara programului didactic asigură asistenţa de specialitate pentru cazurile care reprezintă urgenţe. Cu acordul proprietarului va reprograma cazurile care nu sunt urgenţe pentru consultaţii la clinica de specialitate în funcţie de programul acesteia.
- Efectuează tratamentele curente la cazurile internate de către medicii clinicilor de specialitate conform protocoalelor terapeutice indicate de aceştia în foaia de observaţie clinică.
- Răspunde de supravegherea şi efectuarea tratamentelor în regim de urgenţă la animalele în Spitalul de Ecvine a FMV Cluj-Napoca, la recomandarea medicului curant.
- Coordonează şi supraveghează activitatea studenţilor implicaţi în activitatea clinicii.
- Efectuează instructajul periodic de protecţie a muncii cu studenţii implicaţi în serviciul de gardă.
- Colaborează cu medicii consultanţi şi medicii interni şi cadrele didactice, implicate la clinica de ecvine, în spiritul colegialităţii şi al deontologiei profesionale.
- Ţine evidenţa strictă a medicamentelor cu regim special, asigurând depozitarea lor în spaţii cu acces limitat (Venena, Separanda), conform legislaţiei în vigoare.
- Ţine evidenţa încasărilor

- Răspunde de buna funcţionare a aparaturii, instrumentarului, a spaţiilor individuale de cazare şi gestionează întregul inventar al Spitalului de Ecvine.
- Supraveghează şi ia măsuri în vederea menţinerii curăţeniei în incinta Sptalului de ecvine.
- Participă la procedeele suplimentare de investigaţie (endoscopie, ecografie, laborator...) şi la cele terapeutice necesare fiecărui caz, la toate clinicile unde este necesar.
- Participă la Raportul de Gardă.

II. Nivelul de însuşire a legislaţiei şi reglementărilor specifice activităţilor desfăşurate de către Dr Popa Antonia este excelent.

III. Aptitudinile pe care le-a dovedit candidata în modul de îndeplinire a atribuţiilor de serviciu: Dr. **Popa Antonia** şi-a perfecţionat continuu pregătirea profesională teoretică şi practică, a colaborat foarte bine cu membrii Clinicii de Ecvine, cu personalul FMV şi cu echipa managerială a facultăţii de Medicină Veterinară, precum şi cu ceilalţi colegi din cadrul universităţii, reuşind să-şi îndeplinească cu succes sarcinile de serviciu.

IV. Conduita candidatului în timpul serviciului. Pe parcursul activităţii d-na Dr Popa Antonia a dat dovadă de punctualitate, maximă responsabilitate, promtitudine, spirit de echipă, dorinţă continuă de perfecţionare profesională, bune aptitudini de comunicare. În toată această perioadă activitatea sa a respectat neabătut toate normele etice şi morale impuse de mediul academic.

V. Propunerea de promovare: În sensul celor de mai sus considerăm că Dr Popa Antonia, **medic debutant**, în cadrul Clinicii de Urgenţă, este îndreptăţită să fie încadrată în **treapta superioară de salarizare**, având în vedere faptul că a avut o foarte bună activitate în clinică, cu un volum mare de muncă care în multe situaţii îi impune activităţi peste program fără să beneficieze de plată suplimentară.

Cluj – Napoca, 02.07.2020

Coordonator Clinica Ecvine,

Prof. Dr. Morar Iancu

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
CLINICA DE URGENŢĂ

Propunere privind componenţa comisiei de examinare pentru examenul de promovare într-o etapă superioară de salarizare a Dr Popa Antonia

PREŞEDINTE: Prof. Dr. Morar Iancu

MEMBRII: Prof. Dr. Mircea Mircean
Şef lucr. Dr. Crecan Cristian

SECRETAR: Ec. Claudia Lupşa

Decan F.M.V,
Prof. Univ. Dr. Fiţ Nicodim

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Medicină Veterinară
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
CLINICA DE URGENŢĂ

Propunere privind comisia de soluţionare a contestanţiilor pentru examenul de promovare într-o etapă superioară de salarizare a D-nei ~~Cristina Berindean~~ POPA ANTONIA

PREŞEDINTE: Prof. Univ. Dr. Nicodim Fiţ

MEMBRII: Prof. Dr. Oana Liviu
Conf. Dr. Magdas Cristian

SECRETAR: Ec. Claudia Lupşa

Decan F.M.V,
Prof. Univ. Dr. Fiţ Nicodim

4. Bibliografie

1. **Regulament de funcţionare al Clinicii de Ecvine.**
2. **Regulament organizare şi functionare al serviciilor medical veterinare oferite de FMV Cluj-Napoca.**
3. **Managementul socului la cabaline;**
4. **Conduita terapeutică în plăgile deschise**
5. **managementul distociilor la cabaline**

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Horticultură
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

Aprobat CA 03.07.2020

Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 10.166 din 29.06.2020

Către

Consiliul de Administraţie al U.S.A.M.V. din Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă rugăm să aprobaţi noua componenţă a **Comisiei de Admitere** la Facultatea de Horticultură în anul 2020, avizată în Şedinţa Consiliului Facultăţii din data de 29.06.2020:

Preşedinte: Decan, Prof. dr. Viorel MITRE

Membri: Prodecan, Conf. dr. Tudor SĂLĂGEAN
Şef lucrări dr. Alexandru COLIŞAR
Şef lucrări dr. Cătălina DAN
Şef lucrări dr. Denisa-Andreea JUCAN
Lector dr. Vasile-Mihai CUCERZAN
Asist. dr. Silvia CHIOREAN
Asist. dr. Mihai ORBAN
Lab. dr. Tincuţa-Marta GOCAN

Secretar: Şef lucrări dr. Jutka- Éva DEÁK

Membri supleanţi: Prodecan, Conf. dr. Erzsebet BUTA
Conf. dr. Rodica POP
Lector dr. Ileana ANDREICA

Cluj-Napoca,
29.06.2020

Decan,
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ
Prof. dr. Viorel MITRE

ROMÂNIA Ministerul Educaţiei şi Cercetării Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca Facultatea de Horticultură

Aprobat CA 03.07.2020

APROBAT,
RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
FINALIZAREA STUDIILOR DE LICENȚĂ

COD PO-30

EDIȚIA : II

REVIZIA 0

STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2015
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ing. Teodora Pușcaș	Secretar șef universitate	05.2020	
1.2	Verificat	Jurist Silvia Mihali	Șef Oficiul juridic		
1.3	Analizat	Comisia de monitorizare (CM)	Comisia de monitorizare		
1.4	Avizat	Prof. dr. Andrea Bunea	Președinte Comisia de monitorizare		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

[Pentru documentare se consulta pe site-ul DAC]

Nr. crt.	Ediția sau, dupa caz, revizia in cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborare procedură operațională PO– 30 Ed.I Rev.0/5.04.2012		5.04.2012
2.2.	Revizia I	Revizuire procedură operatională conform ISO 9001:2015		11.2017
2.3.	Ediția II	Revizuire procedură operatională		05.2020
2.4.	Revizia I			
2.5.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	6	Conducere facultate Secretariate	Decan Secretar facultate			
3.2.	Informare	6	Secretariat decanat Birou Resurse Umane	Decani Sef Resurse Umane			
3.3.	Evidență	1	DAC	Secretar DAC			
3.4.	Arhivare	2	DAC Arhiva universității	Secretar DAC Arhivar			
3.5.	Aprobare	1	CA	Rector			
3.6.	Utilizare	6	Comisii de admitere Secretariate	Președinte comisie admitere Secretare			

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare şi desfăşurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licenţa în cadrul Universităţii de Ştiinţe Agricole si Medicina Veterinara din Cluj-Napoca.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universităţii de Ştiinţe Agricole si Medicina Veterinara din Cluj-Napoca pentru examenele de finalizare a studiilor din sesiunea iunie-iulie si februarie a anului universitar in curs.

6. Documente de referinţă

6.1. Reglementări internaţionale:

SR-EN ISO 9001-2015. Sisteme de Management al Calităţii. Cerinţe

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calităţii. Principii fundamentale şi vocabular;

6.2. Legislaţie primară:

6.3. Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, Art.120, 130, 137,138, 140, 143, 145, 146, 152 si 157 din, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat, ale Art.1, 2 şi 3 din Legea nr. 60/2000 privind dreptul absolvenţilor învăţământului superior particular de a susţine examenul de finalizare a studiilor la instituţii de învăţământ superior de stat acreditate, în conformitate cu prevederile Ordinul MEC nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii şi al documentelor universitare în sistemul de învăţământ superior, în temeiul HG nr. 24/2020 privind organizarea şi funcţionarea MEC.

6.4. Legislaţie secundară:

În baza Ordinul MECS 6125/20.XII 2016 privind metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a examenelor de licenţă, diplomă şi dizertaţie, a Ordinului MEN 5643/12.XII.2017, a Ordinului MEC nr.5664/30.XII.2019, Ordinului MEC 4206/06.05.2020 şi OUG 58/23.04.2020, s-a elaborat următorul regulament.

6.5. Legislaţie terţiară: RU 41 Metodologie pentru finalizarea studiilor universitare de licenţă şi master

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiţii ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiţia şi/sau actul care defineşte termenul
1.	Procedura formalizată	-Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, modalităţile de lucru şi regulile de aplicat pentru - realizarea activităţilor şi acţiunilor, respectiv activităţile de control implementate, responsabilităţile şi atribuţiile personalului de conducere şi de execuţie din cadrul entităţii publice
2.	Procedura operationala	- procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfasoara la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publica.
3.	Proces	- o succesiune de activitati logic structurate, organizate in scopul atingerii unor obiective definite, care utilizeaza resurse, adaugandu-le valoare
4.	Ediţie a unei proceduri formalizate	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată şi difuzată
5.	Revizia în cadrul unei ediţii	Actiunile de modificare, adaugare, suprimare sau altele asemenea, dupa caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei editii a procedurii operationale, actiuni care au fost aprobate si difuzate

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	RA	Responsabil de activitate
10.	PP	Proprietar de proces
11.	SC	Sef compartiment
12.	SB	Sef birou
13.	RC	Regulament intern
14.	HS	Hotărâre de Senat
15.	HCA	Hotărâre Consiliu de Administrație
16.	D	Decizii (Consilii)
17.	SF	Secretar facultate
18.	CC	Comisii de concurs
19.	BAS	Birou Acte de Studii

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Procedura descrie metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență. Modul de susținere este reglementat în baza Ordinului MEN 6125/20.XII 2016, privind metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – examene de absolvire, licență, diplomă, cu modificările și completările ulterioare.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Fișa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor pentru ciclul de Licență / Master
Proces verbal licența oral
Proces verbal licența proiect diplomă
Proces verbal licența centralizator

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Documentele utilizate în procesul de finalizare a studiilor universitare de licență/~~master~~ au rolul de a facilita examinarea absolvenților în conformitate cu prevederile legale în materie.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Programele de studii universitare de licență organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează cu examen de licență pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul universitar de licență din domeniul științelor inginerești, denumit în continuare examen de licență/diplomă, conform prevederilor art. 143 alin.(1) lit.a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Programele de studii universitare organizate în baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se finalizează:

a) cu examen de licență/diplomă, pentru studiile în învățământul universitar de lungă durată;

b) cu examen de absolvire, pentru studiile în învățământul universitar de scurtă durată.

Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenți, adică cei care au parcurs și îndeplinit integral cerințele planului de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă.

8.3.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Înscrierea candidaților pentru examenul de finalizare se efectuează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea examenului la nivel licență, ~~respectiv cel puțin 5 zile înainte de începerea examenului de finalizare la nivel master~~ la secretariatul facultății, fie individual, fie de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului dintre aceste instituții și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

În situația în care înscrierea nu se poate face prin prezentarea absolvenților la secretariatul facultății, datorită unor situații reglementate prin legislația în vigoare, aceasta se va realiza prin completarea formularului on-line *Fișa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor* disponibil pe pagina web a facultății și încărcarea în platforma disponibilă pe site-ul fiecărei facultăți.

Tot pe pagina web a facultății studentul va avea o platformă unde va încărca lucrarea de licență/diplomă.

Studentul va completa și o declarație pe propria răspundere că Proiectul de licență /diplomă/ disertație respectă dreptul de autor și drepturile proprietății intelectuale, conform Legii nr. 8 din 14 martie 1996 privind drepturile de autor și drepturile conexe, publicată în Monitorul Oficial, nr. 60/26 martie 1996 și a Cartei USAMV Cluj-Napoca. ~~Și această declarație semnată va fi~~ Declarația va fi semnată și încărcată în platformă împreună cu lucrarea de licență/diplomă.

Cadrul didactic – coordonatorul științific va avea obligația să transmită on-line comisiei Acord privind depunerea si sutinerea lucrarii de diploma/disertatie.

După derularea examenului pe site-un facultății vor fi publicate rezultatele.

~~Candidații la examenul de licență/diplomă prezintă la înscriere un certificat de competență lingvistică într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de instituția organizatoare sau de către o altă instituție specializată, națională sau internațională, recunoscută de instituția organizatoare~~

Pentru absolvenții fiecărei promoții, examenele de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni, din care o sesiune în anul universitar curent și o sesiune în luna februarie a anului universitar următor.

Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.

Absolvenții unei instituții de învățământ superior **acreditate** se pot înscrie și pot susține examenul de licență/diplomă la o altă instituție de învățământ superior acreditată, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituții de învățământ superior.

Comment [VR1]: Swecretarului comisiei

Comment [VR2]: licenta

Comment [VR3]: in termen de 48 ore

Absolvenții care provin din instituții de învățământ superior **autorizate provizoriu** susțin examenul de disertatielicență/diplomă în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, în baza unui protocol încheiat între cele două instituții de învățământ superior, cu aprobarea senatelor universitare.
Examenul de absolvire și examenul de licență/diplomă constau din 2 probe stabilite de Senatul universitar și anume:
a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de absolvire/lucrării de licență/proiectului de diplomă.
Se acordă 10 credite transferabile pentru elaborarea Proiectului de Diplomă sau a Lucrării de Licență. Ele nu sunt incluse in cele 30 de credite ale ultimului semestru de studii.
Cele două probe menționate mai sus se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examinatul.
În anumite situații reglementate prin legislația în vigoare și cu aprobarea Senatului examenul de finalizare a studiilor poate fi susținut on-line, astfel:
Examenul de licență/diplomă constă în 2 probe susținute on-line (pe platforma Google Meet – cu înregistrarea și arhivarea înregistrărilor), după cum urmează:
a) Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
b) Prezentarea și susținerea lucrării de licență/de diplomă.
Comisia va adresa cel mult 8 întrebări din tematica aferentă probei de Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, precum și din conținutul lucrării de licență/de diplomă. Fiecare membru al comisiei va acorda câte o notă pentru fiecare probă și pentru fiecare candidat (note întregi între 1 și 10).

De mutat in PO31: Programele de studii universitare de master se finalizează cu examen de disertație.
Examenul de disertație constă dintr-o singură probă și anume: prezentarea și susținerea disertației.
În situații reglementate prin legislația în vigoare prezentarea și susținerea disertației este publică și se poate desfășura pe platforma Google Meet cu înregistrare în aceeași sesiune video. Înregistrările tuturor prezentărilor se vor salva și arhiva la secretariatul facultății împreună cu cataloagele.
Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
Media de promovare a examenului de disertație trebuie să fie cel puțin 6,00.
Media examenului de disertație se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor acordate de către membrii comisiei de examen.
Rezultatele se comunică, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii, prin afișare pe pagina web a facultății cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

~~In anexele din regulament sunt prevăzute componența comisiilor de finalizare a programelor studii, modul de susținere a probelor oral, scris și practic.~~
Tematica si bibliografia examenului se publică pe site-ul facultății. ~~universității~~. Prezentarea si susținerea lucrării de licență/diplomă sunt publice.
Senatul va decide cu cel puțin 6 luni înainte de susținere, la propunerea consiliilor ~~profesorale~~ facultăților/departamentelor, modul de susținere (scris, oral, proba practica) pentru fiecare din cele două probe ale examenului. Dacă legislația națională o impune acestea pot fi modificate ulterior.
La fiecare probă, examinarea se încheie cu acordarea unor note: media de promovare a fiecărei probe este cel puțin 5, iar media de promovare a examenului este cel puțin 6.
Comisiile de examen de finalizare a studiilor se stabilesc pe programe de studii/specializări, prin decizie a Rectorului instituției organizatoare, la propunerea consiliilor facultăților/departamentelor și cu aprobarea senatului universității. Comisiile se fac publice.
Fiecare comisie este alcătuită din președinte, membri și secretar.

Preşedintele comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferenţiar universitar.
Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă titlul ştiinţific de doctor şi gradul didactic de lector universitar/şef de lucrări universitar, conferenţiar universitar sau profesor universitar.
Secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă cel puţin gradul didactic de asistent universitar şi are numai atribuţii de administrare a documentelor.
~~Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor sunt remuneraţi pentru această activitate exclusiv de instituţia organizatoare.~~
Membrii comisiilor pentru examene şi ai comisiilor pentru analiza şi soluţionarea contestaţiilor nu se pot afla, cu cei examinaţi sau între ei, în relaţie de soţi, afini şi rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.
Componenţa comisiilor pentru examenele de licenţă/diplomă şi a comisiilor pentru soluţionarea contestaţiilor se publică pe site-ul web al instituţiei.
Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.
Fiecare membru al comisiei prezintă un catalog, semnat, cu nota acordată pentru fiecare examinat, luând în considerare conţinutul ştiinţific al lucrării, calitatea prezentării şi răspunsurile la întrebări. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen, precum şi media examenului de finalizare a studiilor, se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.
Tema lucrării de licenţă/proiectului de diplomă este în concordanţă cu specializarea absolvită şi se alege de către candidat, cel mai târziu la începutul penultimului an universitar (an III ing., an II Biologie şi an V MV), în baza unei liste orientative, elaborată de discipline. Se admit şi propuneri din partea studenţilor. Cererea candidatului privind tema aleasă se avizează de către titularul disciplinei, directorul de departament şi se aprobă de către Decanul facultăţii.
Eventualele contestaţii privind rezultatele unei probe se depun, la secretariatul facultăţii sau pe email la registratura@usamvcluj.ro în termen de 24 ore de la comunicarea/afişarea rezultatelor şi se ~~rezolvă~~ soluţionează în termen de 48 ore de la data încheierii depunerii contestaţiilor, de către Comisia de analiză a contestaţiilor - numită de Senatul Universităţii. Soluţiile oferite de comisie sunt definitive. Rezultatele obţinute la probele orale nu pot fi contestate.
Rezultatele obţinute la probele orale on-line nu pot fi contestate.
Un examen de finalizare a studiilor se poate repeta într-o sesiune ulterioară cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în conformitate cu reglementările Senatului, stabilite conform legii.
Este interzisă comercializarea de către cadrele didactice şi de către studenţi a lucrărilor ştiinţifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calităţii de autor al unei lucrări de licenţă, de diplomă.
Depunerea lucrării de licenţă/proiectului de diplomă presupune automat asumarea de către autor a răspunderii privind originalitatea conţinutului.
Depunerea lucrării de licenţă, de diplomă presupune atât forma tipărită şi legată cât şi forma electronică; forma electronică va fi folosită în scopul verificării originalităţii conţinutului.
Îndrumătorii lucrărilor de licenţă, de diplomă răspund în mod solidar cu autorii de originalitatea conţinutului acestora.

8.3.3. Valorificarea rezultatelor activităţii

Diplomele pentru absolvenţii care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează, în programul de studii/specializarea absolvit(ă), în termen de cel mult 12 luni de la data promovării

Suplimentul de diplomă pentru absolvenții care au participat în mobilități de studiu de tip Erasmus sau Erasmus Plus va cuprinde toate disciplinele pe care aceștia le-au urmat și a căror evaluare a fost recunoscută de către CRID.

Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea, perioada de studii, media anilor de studii, media de finalizare a studiilor, statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz), numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/ aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini. ~~În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.~~ Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor. Pentru eliberarea adeverințelor studenții se prezintă la secretariatul facultății sau adresează personal o cerere prin email la adresa:

Facultatea	Adresa de email
Agricultură	secretariat.agricultura@usamvcluj.ro
Horticultură	secretariat.horticultura@usamvcluj.ro
Zootehnie și Biotehnologii	secretariat.zootehnie@usamvcluj.ro
Medicină Veterinară	secretariat.medicinaveterinara@usamvcluj.ro
Știința și Tehnologia Alimentelor	decanat.sta@usamvcluj.ro
Departament ID	secretariatidfr@usamvcluj.ro

Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință de absolvire care atestă absolvirea unui program de studii și cuprinde următoarele elemente minimale obligatorii: domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea, perioada de studii, media anilor de studii, statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz), numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1.

Nr.	Compartimentul (postul) /Acțiunea (operațiunea	I	II	III	IV	V
1	Actualizarea metodologie de susținere examen finalizare studii și aprobarea comisiilor de examinare	S				
2	Înscrierea candidaților		SF			
3	Desfășurarea examenelor de finalizare studii			CC		
4	Eliberarea adeverinței de absolvire candidaților care au promovat examenul de finalizare a studiilor				SF	
5	Eliberarea actelor de studii					BAS

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

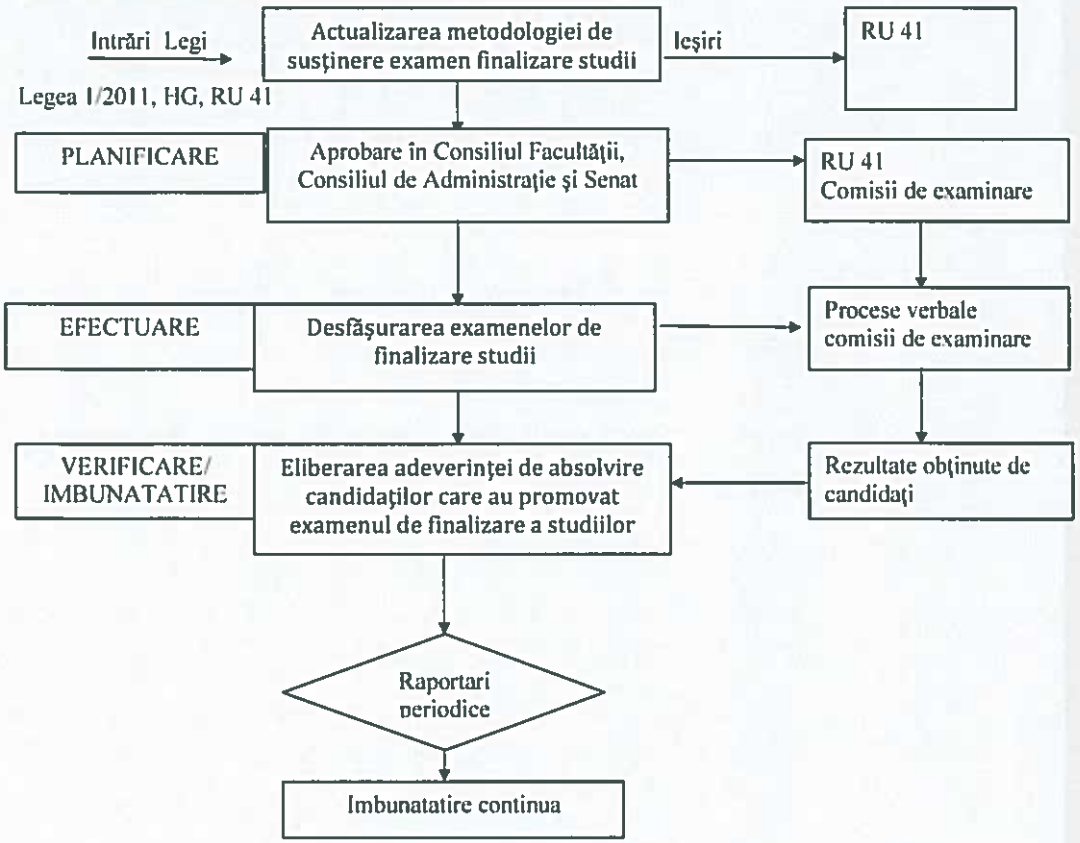
Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Fișa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor pentru ciclul de Licență / Master (formular F-PO-30-01)	SF	Decan	1	Candidat	SF	Permanent la dosarul studentului	
2.	Proces verbal licența susținere orală (formular F-PO-30-02)	SF	Președinte comisie de examinare	1	Președinte comisie de examinare	SF	Permanent	
3.	Proces verbal licența proiect diploma (formular F-PO-30-03)	SF	Președinte comisie de examinare	1	Președinte comisie de examinare	SF	Permanent	
4.	Proces verbal licența centralizator (formular F-PO-30-04)	SF	Președinte comisie de examinare	1	Secretar comisie de examinare	SF	Permanent	

11. Cuprins

Nr. componente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	3
8	Descrierea procedurii	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	7
11	Cuprins	8

ANEXA I SCHEMA DE FLUX A PROCESULUI

(Notă: Elementele de ieşire din amonte sunt intrări în aval)



Formular F-PO-30-01

DECAN,

_____

FIȘA DE ÎNSCRIERE
La examenul de finalizare a studiilor pentru ciclul de Licență / Master
Sesiunea _____

Subsemnatul(a) _____, student(ă) la Facultatea de _____, programul de studii _____, forma de învățământ[1] _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor care se desfășoară în perioada _____.

Titlul lucrării de licență / disertație _____

_____

_____

_____

Coordonator științific _____

Data, _____ Semnătura student, _____

Notă:

- Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor se face cu cel puțin 10 zile înainte de data la care este programată începerea examenului.
- Lucrarea de licență/disertație se depune electronic/on-line la secretariatul comisiei de licență/disertație.
- La ridicarea actelor de studiu, absolvenții promoției 2019-2020 vor prezenta la Biroul Acte de Studiu 2 fotografii identice, recente, color, mărime 3/4.

[1] Se va completa. Cu Frecvență / La Distanță

Formular F-PO-30-02

UNIVERSITAEA DE STIINTE AGRICOLE SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE _____

PROCES - VERBAL

încheiat în ziua de _____ la examenul de licenţă (proba teoretică) sesiunea _____ susţinut în faţa comisiei aprobate pentru specializarea _____

Nr. crt.	NUMELE ŞI PRENUMELE CANDIDATULUI	Media ani de studiu	Notele acordate de membrii comisiei la proba teoretică						Media acordată la proba teoretică
			A	B	C	D	E	F	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
3.									
4.									

Membrii comisiei de examen de licenţă : Semnătura:

A._____ - preşedinte _____

B._____ - membru _____

C._____ - membru _____

D._____ - membru _____ Secretar,

E._____ - membru _____ _____

F. _____ - membru _____ _____

Formular F-PO-30-03

UNIVERSITAEA DE STIINTE AGRICOLE SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE _____

PROCES - VERBAL

încheiat în ziua de _____ la examenul de licenţă (proba practică) sesiunea _____ susţinut în faţa comisiei aprobate pentru specializarea _____

Nr. crt.	NUMELE ŞI PRENUMELE CANDIDATULUI	Media ani de studiu	Notele acordate de membrii comisiei la proba practică						Media acordată la proba practică
			A	B	C	D	E	F	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.									
2.									
3.									
4.									

Membrii comisiei de examen de licenţă : Semnătura:

A._____ - preşedinte _____

B._____ - membru _____

C._____ - membru _____

D._____ - membru _____ Secretar,

E._____ - membru _____ _____

F._____ - membru _____ _____

Formular F-PO-30-04

Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
FACULTATEA _____

PROCES – VERBAL CENTRALIZATOR

încheiat în ziua de _____ la examenul de licenţă sesiunea _____ susţinut în faţa comisiei aprobate pentru programul de studii _____

Nr. crt.	Numele şi Prenumele candidatului	Media acordată la proba 1	Media acordată la susţinere lucrare licenţă	Media generală examen de licenţă
0	1	2	3	4
1				
2				
...				
...				
...				

Membrii comisiei de examen de licenţă:
Funcţia, numele şi prenumele, semnătura
1.
2.
3.
4.
...

Secretar comisie licenţă:
Funcţia, numele şi prenumele, semnătura

Aprobat CA 03.07.2020

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

APROBAT,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ
FINALIZAREA STUDIILOR DE MASTER

COD PO-31

EDIŢIA : II

REVIZIA 0

STANDARDE DE REFERINŢĂ SR EN ISO 9001:2015
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii formalizate**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ing. Teodora Puşcaş	Secretar şef universitate	05.2020	
1.2	Verificat	Jurist Silvia Mihali	Şef Oficiul juridic		
1.3	Analizat	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare		
1.4	Avizat	Prof.dr. Andrea Bunea	Preşedinte Comisia de monitorizare		

Avertisment: Documentul de faţă este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.
Reproducerea şi difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizaţiei
Copiile sunt numerotate şi ţinute sub control.

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

[Pentru documentare se consulta pe site-ul DAC]

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborare procedură operațională PO– 31 Ed.1 Rev 0/03.2012		03.2012
2.2.	Revizia 1	Revizuire procedură operațională conform ISO 9001:2015		11.2017
2.3.	Ediția II	Revizuire procedură operațională		05.2020
2.4.	Revizia 1			
2.5.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	6	Conducere facultate Secretariate	Decan Secretar facultate			
3.2.	Informare	6	Secretariat decanat Birou Resurse Umane	Decani Sef Resurse Umane			
3.3.	Evidență	1	DAC	Secretar DAC			
3.4.	Arhivare	2	DAC Arhiva universității	Secretar DAC Arhivar			
3.5.	Aprobare	1	CA	Rector			
3.6.	Utilizare	6	Comisii de admitere Secretariate	Președinte comisie admitere Secretare			

4. Scopul procedurii

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare şi desfăşurare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de master în cadrul Universităţii de Ştiinţe Agricole si Medicina Veterinara din Cluj-Napoca.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Universităţii de Ştiinţe Agricole si Medicina Veterinara din Cluj-Napoca pentru examenele de finalizare a studiilor din sesiunea iunie-iulie si februarie a anului universitar în curs.

Comment [VR1]: Februarie e anul univ urmator

6. Documente de referinţă

6.1. Reglementări internaţionale:

SR-EN ISO 9001-2015. Sisteme de Management al Calităţii. Cerinţe

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calităţii. Principii fundamentale şi vocabular;

6.2. Legislaţie primară:

6.3. Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, Art.120, 130, 137,138, 140, 143, 145, 146, 152 si 157 din, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările şi completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat, ale Art.1, 2 şi 3 din Legea nr. 60/2000 privind dreptul absolvenţilor învăţământului superior particular de a susţine examenul de finalizare a studiilor la instituţii de învăţământ superior de stat acreditate, în conformitate cu prevederile Ordinul MEC nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii şi al documentelor universitare în sistemul de învăţământ superior, în temeiul HG nr. 24/2020 privind organizarea şi funcţionarea MEC.

6.4. Legislaţie secundară:

În baza Ordinul MECS 6125/20.XII 2016 privind metodologia-cadru de organizare şi desfăşurare a examenelor de licenţă, diplomă şi dizertaţie, a Ordinului MEN 5643/12.XII.2017, a Ordinului MEC nr.5664/30.XII.2019, Ordinului MEC 4206/06.05.2020 şi OUG 58/23.04.2020, s-a elaborat următorul regulament.

6.5. Legislaţie terţiară: RU 41 Metodologie pentru finalizarea studiilor universitare de master ~~şi master~~

7. Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiţii ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiţia şi/sau actul care defineşte termenul
1.	Procedura formalizată	- Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, modalităţile de lucru şi regulile de aplicat pentru - realizarea activităţilor şi acţiunilor, respectiv activităţile de control implementate, responsabilităţile şi atribuţiile personalului de conducere şi de execuţie din cadrul entităţii publice
2.	Procedura operaţională	- procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publica.
3.	Proces	- o succesiune de activităţi logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
4.	Ediţie a unei proceduri formalizate	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată şi difuzată
5.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate si difuzate

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	RA	Responsabil de activitate
10.	PP	Proprietar de proces
11.	SC	Sef compartiment
12.	SB	Sef birou
13.	RC	Regulament intern
14.	HS	Hotărâre de Senat
15.	HCA	Hotărâre Consiliu de Administraţie
16.	D	Decizii (Consilii)
17.	SF	Secretar facultate
18.	CC	Comisii de concurs
19.	BAS	Birou Acte de Studii

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalităţi

Procedura descrie metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor universitare de master. Modul de susţinere este reglementat în baza Ordinului MEN 6125/20.XII 2016, privind metodologia-cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învăţământul superior – examene de absolvire, master, diplomă, disertaţie, cu modificările şi completările ulterioare..

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista şi provenienţa documentelor utilizate

Fişa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor pentru ciclul de Licenţă / Master
Proces verbal prezentare şi susţinere disertaţie
Catalog lucrare disertaţie

8.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate

Documentele utilizate în procesul de finalizare a studiilor universitare de master au rolul de a facilita examinarea absolvenţilor în conformitate cu prevederile legale în materie.

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Programele de studii universitare de master organizate în baza Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările şi completările ulterioare, se finalizează cu examen de disertaţie pentru ciclul de studii universitare de master, conform prevederilor art. 143 din Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare.
Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenţi, adică cei care au parcurs şi îndeplinit integral cerinţele planului de învăţământ prevăzut pentru specializarea respectivă.

8.3.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii

Înscrierea candidaţilor pentru examenul de finalizare se efectuează cu cel puţin 5 zile înainte de începerea examenului de finalizare la nivel master la secretariatul facultăţii, fie individual, fie de către instituţia de învăţământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului dintre aceste instituţii şi cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
În situaţia în care înscrierea nu se poate face prin prezentarea absolvenţilor la secretariatul facultăţii, datorită unor situaţii reglementate prin legislaţia în vigoare, aceasta se va realiza prin completarea formularului on-line *Fişa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor* disponibil pe pagina web a facultăţii şi încărcarea în platforma disponibilă pe site-ul fiecărei facultăţi.
Tot pe pagina web a facultăţii studentul va avea o platformă unde va încărca lucrarea de ~~licenţă/diplomă~~.disertaţie
Studentul va completa şi o declaraţie pe propria răspundere că Proiectul de licenţă /diplomă/ disertaţie respectă dreptul de autor şi drepturile proprietăţii intelectuale, conform Legii nr. 8 din 14 martie 1996 privind drepturile de autor şi drepturile conexe, publicată în Monitorul Oficial, nr. 60/26 martie 1996 şi a Cartei USAMV Cluj-Napoca. ~~Şi această declaraţie~~ Declaraţia va fi semnată şi încărcată ~~semnată va fi încărcată~~ în platformă împreună cu lucrarea de licenţă/diplomă.
Cadrul didactic – coordonatorul ştiinţific va avea obligaţia să transmită on-line comisiei Acord privind depunerea si susţinerea lucrării ~~de diploma~~/disertaţie.
După derularea examenului pe site-~~un~~-ul facultăţii vor fi publicate rezultatele.
Pentru absolvenţii fiecărei promoţii, examenele de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni, din care o sesiune în anul universitar curent şi o sesiune în luna februarie a anului universitar următor. Absolvenţii promoţiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoţia curentă.
Absolvenţii unei instituţii de învăţământ superior acreditate se pot înscrie şi pot susţine examenul de master/diplomă la o altă instituţie de învăţământ superior acreditată, cu aprobarea senatelor universitare ale celor două instituţii de învăţământ superior.
Absolvenţii care provin din instituţii de învăţământ superior autorizate provizoriu susţin examenul de master/diplomă în cadrul instituţiilor de învăţământ superior acreditate, în baza unui protocol încheiat între cele două instituţii de învăţământ superior, cu aprobarea senatelor universitare.
Studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertaţie. Examenul de disertaţie constă dintr-o singură probă şi anume: prezentarea şi susţinerea disertaţiei. Prezentarea şi susţinerea disertaţiei este publică şi se desfăşoară prin contact direct, nemijlocit prin prezenţa, în acelaşi loc şi în acelaşi moment, a comisiei de examen cu examinatul.
Se acordă 10 credite transferabile pentru elaborarea Lucrării de disertaţie. Ele nu sunt incluse în cele 30 de credite ale ultimului semestru de studii.

Comment [VR2]: Lucrarea de

Comment [VR3]: disertatie

Comment [VR4]: in termen de 48 ca si la licenta?

Comment [VR5]: -

Comment [VR6]: -

Comment [VR7]: Lucrarii de disertatie

In anexele din regulament sunt prevăzute componenţa comisiilor de finalizare a programelor studii, modul de susţinere a probelor oral, scris şi practic.
Tematica si bibliografia examenului se publică pe site-ul universităţii. Prezentarea si susţinerea lucrării de disertaţie sunt publice. Media de promovare a examenului este cel puţin 6.

Comment [VR8]: -
Comment [VR9]: Nu e cazul la master

În situaţii reglementate prin legislaţia în vigoare prezentarea şi susţinerea disertaţiei este publică şi se poate desfăşura pe platforma Google Meet cu înregistrare în aceeaşi sesiune video. Înregistrările tuturor prezentărilor se vor salva şi arhiva la secretariatul facultăţii împreună cu cataloagele.
Notele acordate de membrii comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
Media de promovare a examenului de disertaţie trebuie să fie cel puţin 6,00.
Media examenului de disertaţie se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, exclusiv pe baza notelor acordate de către membrii comisiei de examen.
Rezultatele se comunică, în termen de cel mult 48 de ore de la data susţinerii, prin afişare pe pagina web a facultăţii cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Comisiile de examen de finalizare a studiilor se stabilesc pe programe de studii/specializări, prin decizie a Rectorului instituţiei organizatoare, la propunerea consiliilor facultăţilor/departamentelor şi cu aprobarea senatului universităţii. Comisiile se fac publice.
Fiecare comisie este alcătuită din preşedinte, membri şi secretar.
Preşedintele comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă gradul didactic de profesor universitar sau conferenţiar universitar.
Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă titlul ştiinţific de doctor şi gradul didactic de lector universitar/şef de lucrări universitar, conferenţiar universitar sau profesor universitar.
Secretarul comisiei de examen de finalizare a studiilor trebuie să aibă cel puţin gradul didactic de asistent universitar şi are numai atribuţii de administrare a documentelor.
Membrii comisiei de examen de finalizare a studiilor sunt remuneraţi pentru această activitate exclusiv de instituţia organizatoare.
Membrii comisiilor pentru examene şi ai comisiilor pentru analiza şi soluţionarea contestaţiilor nu se pot afla, cu cei examinaţi sau între ei, în relaţie de soţi, afini şi rude până la gradul al III-lea inclusiv, conform legii.
Componenţa comisiilor pentru examenele de disertaţie şi a comisiilor pentru soluţionarea contestaţiilor se publică pe site-ul web al instituţiei.
Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.
Fiecare membru al comisiei prezintă un catalog, semnat, cu nota acordată pentru fiecare examinat, luând în considerare conţinutul ştiinţific al lucrării, calitatea prezentării şi răspunsurile la întrebări. Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 1 la 10.
Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor membrilor comisiei de examen, precum şi media examenului de finalizare a studiilor, se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

Comment [VR10]: Media examenului de finalizare a studiilor se calculeaza ca medie aritmetica a notelor acordate de catre membri comisiei , cu doua zecimale fara rotunjire

Tema lucrării de disertaţie este în concordanţă cu specializarea absolvită şi se alege de către candidat, cel mai târziu la începutul ultimului an universitar , în baza unei liste orientative, elaborată de discipline. Se admit şi propuneri din partea studenţilor. Cererea candidatului privind tema aleasă se avizează de către titularul disciplinei, directorul de departament şi se aprobă de către Decanul facultăţii.
Eventualele contestaţii privind rezultatele unei probe se depun, la secretariatul facultăţii sau pe email la registratura@usamvcluj.ro în termen de 24 ore de la comunicarea/afişarea rezultatelor şi se ~~rezolvă~~ soluţionează în termen de 48 ore de la data încheierii depunerii contestaţiilor, de către Comisia de analiză

a contestațiilor - numită de Senatul Universității. Soluțiile oferite de comisie sunt definitive. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.
Rezultatele obținute la probele orale on-line nu pot fi contestate.
Un examen de finalizare a studiilor se poate repeta într-o sesiune ulterioară cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în conformitate cu reglementările Senatului, stabilite conform legii.
Este interzisă comercializarea de către cadrele didactice și de către studenți a lucrărilor științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de master, de diplomă, de disertație sau tezei de doctorat.
Depunerea lucrării de disertație presupune automat asumarea de către autor a răspunderii privind originalitatea conținutului.
Depunerea lucrări de disertație presupune atât forma tipărită și legată cât și forma electronică; forma electronică va fi folosită în scopul verificării originalității conținutului.
Îndrumătorii lucrărilor de disertație răspund în mod solidar cu autorii de originalitatea conținutului acestora.

8.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează, în programul de studii/specializarea absolvit(ă), în termen de cel mult 12 luni de la data promovării
Suplimentul de diplomă pentru absolvenții care au participat în mobilități de studiu de tip Erasmus sau Erasmus Plus va cuprinde toate disciplinele pe care aceștia le-au urmat și a căror evaluare a fost recunoscută de către CRID.
Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverințe de absolvire. Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea, perioada de studii, media anilor de studii, media de finalizare a studiilor, statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz), numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/ aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini. ~~În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor diplomelor.~~ Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor. Pentru eliberarea adeverințelor studenții se prezintă la secretariatul facultății sau adresează personal o cerere prin email la adresa:

Facultatea	Adresa de email
Agricultură	secretariat.agricultura@usamvcluj.ro
Horticultură	secretariat.horticultura@usamvcluj.ro
Zootehnie și Biotehnologii	secretariat.zootehnie@usamvcluj.ro
Medicină Veterinară	secretariat.medicinaveterinara@usamvcluj.ro
Știința și Tehnologia Alimentelor	decanat.sta@usamvcluj.ro
Departament ID	secretariatidfr@usamvcluj.ro

Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință de absolvire care atestă absolvirea unui program de studii și cuprinde următoarele elemente minimale

obligatorii: domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea, perioada de studii, media anilor de studii, statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz), numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

9.1.

Nr.	Compartimentul (postul) /Acțiunea (operațiunea	I	II	III	IV	V
1	Actualizarea metodologie de susținere examen finalizare studii și aprobarea comisiilor de examinare	S				
2	Înscrierea candidaților		SF			
3	Desfășurarea examenelor de finalizare studii			CC		
4	Eliberarea adeverinței de absolvire candidaților care au promovat examenul de finalizare a studiilor				SF	
5	Eliberarea actelor de studii					BAS

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

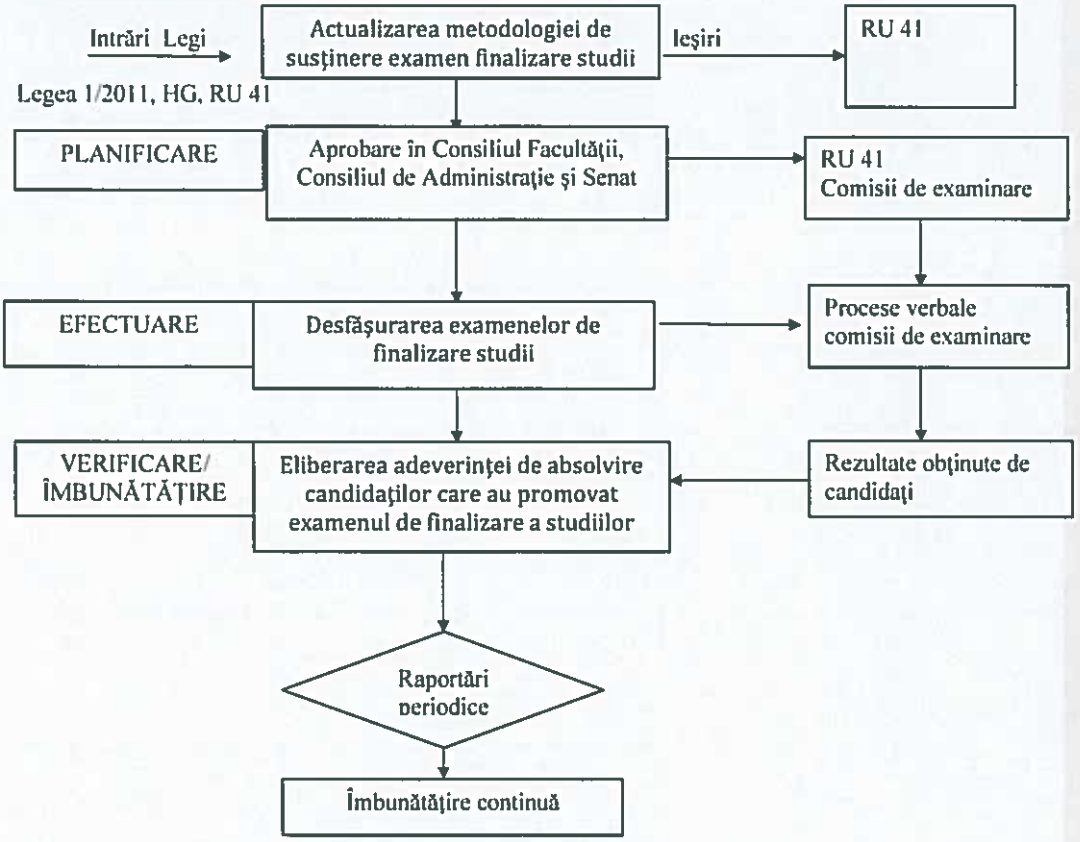
Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Fișa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor pentru ciclul de Licență / Master (formular F-PO-31-01)	SF	Decan	1	Candidat	SF	Permanent la dosarul studentului	
2.	Proces verbal prezentare și susținere disertație (formular F-PO-31-02)	SF	Președinte comisie de examinare	1	Președinte comisie de examinare	SF	Permanent	
3.	Catalog lucrare de disertație (formular F-PO-31-03)	SF	Președinte comisie de examinare	1	Președinte comisie de examinare	SF	50 ani	

11. Cuprins

Nr. componente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	3
8	Descrierea procedurii	4
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	7
11	Cuprins	8

ANEXA I SCHEMA DE FLUX A PROCESULUI

(Notă: Elementele de ieşire din amonte sunt intrări în aval)



Formular F-PO-31-01

DECAN,

_____

FIȘA DE ÎNSCRIERE
La examenul de finalizare a studiilor pentru ciclul de Licență / Master
Sesiunea _____

Subsemnatul(a) _____, student(ă) la Facultatea de _____, programul de studii _____, forma de învățământ[1] _____, vă rog să binevoiți a-mi aproba înscrierea pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor care se desfășoară în perioada _____.

Titlul lucrării de licență / disertație: _____

_____

_____

_____

Coordonator științific _____

Data, _____ Semnătura student, _____

Notă:

- Înscrierea la examenul de finalizare a studiilor se face cu cel puțin 10 zile înainte de data la care este programată începerea examenului.
- Lucrarea de licență/disertație se depune electronic/on-line la secretariatul comisiei de licență/disertație.
- La ridicarea actelor de studiu, absolvenții promoției 2019-2020 vor prezenta la Biroul Acte de Studiu 2 fotografii identice, recente, color, mărime ¾.

[1] Se va completa: Cu Frecvență / La Distanță

Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
FACULTATEA DE _____

Proces verbal prezentare şi susţinere disertaţie

încheiat în ziua de _____ la examenul de disertaţie, sesiunea _____, susţinut în faţa comisiei aprobate pentru programul de studiu _____

Nr. crt.	Numele şi Prenumele Candidatului	Notele acordate de membrii comisiei la susţinerea proiectului de disertaţie					Media examenului de disertaţie pentru obţinerea titlului de master	Semnătura îndrumătorului lucrării
		A	B	C	D	E		
1								
2								
3								

Membrii comisiei examenului de disertaţie : Semnătura

A. _____ preşedinte _____

B. _____ membru _____

C. _____ membru _____

D. _____ membru _____

E. _____ membru _____

_____ , secretar comisie _____

Formular F-PO-30-03

Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
Facultatea de _____
Programul de studii _____
Sesiunea _____

Catalog lucrare de disertaţie

Nr. Crt.	Număr matricol	NUMELE ŞI PRENUMELE	TITLUL PROIECTULUI	Nota	Conducător Proiect Diplomă
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Comisia _____ – preşedinte
_____ – membru
_____ – membru
_____ – membru
_____ – membru
_____ – secretar

CA

Aprobat CA 03.07.2020

UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Horticultură
Calea Mănăştur 3-5, 400372, Cluj Napoca
Tel: 0264-596 484, Fax: 0264-593 792
www.usamvcluj.ro

Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 10.675 din 02.07.2020

Către,

Consiliul de Administraţie al U.S.A.M.V.C.N.

Conform adresei înregistrată cu nr. 10263/30.06.2020, privind situaţia nedeclarării activităţilor didactice online de către Dl. Conf. dr. Cristian MERCE, precum şi susţinerea activităţilor online pe Skype, transmisă de către Departamentul III - Ştiinţe economice din cadrul Facultăţii de Horticultură, se constată următoarele abateri disciplinare:

1. Nerespectarea prevederilor privind susţinerea activităţilor didactice online în semestrul 2, anul universitar 2019-2020, conform Hotărârii Senatului U.S.A.M.V.C.N. din data de 10.04.2020, Pct. 21, 22 şi 23.

2. Necompletarea Rapoartelor săptămânale ale activităţilor didactice conform Hotărârii Senatului U.S.A.M.V.C.N. din data de 05.05.2020, Pct. 5.

3. Neprogramarea examenelor de către titularul de curs (Dl. Conf. dr. Cristian MERCE) la disciplinele Bazele Economiei 2 IEA, IMAPA şi IMIT (anul 1 de studii) şi Agri-Food Economy, Master Agribusiness (anul 1 de studii).

Ca urmare, programarea examenelor şi constituirea comisiei de examinare s-au efectuat în urma deciziei Consiliului Facultăţii de Horticultură din data de 25.06.2020 (extras din PV - *S-au stabilit 2 date de reexaminare a studenţilor, astfel: vineri, 26/06/2020 ora 16.00 (meet.google.com/ows-ruxx-djn), şi luni, 29/06/2020 ora 14.00 (meet.google.com/vup-qtuu-naf). Examenele se vor desfăşura în prezenţa comisiei formată din Prof. dr. Felix-Horaţiu ARION, Prof. dr. Ionel- Mugurel JITEA şi Lect. dr. Ioan-Daniel CHICIUDEAN, în cazul în care Dl. Conf. dr. Cristian MERCE nu va fi prezent la acestea).* Menţionăm că la datele fixate, Dl. Conf. dr. Cristian MERCE nu s-a prezentat la examene, acestea fiind susţinute în prezenţa comisiei de mai sus.

Prin urmare vă solicităm sprijinul în constituirea unei comisii de analiză a abaterilor disciplinare săvârşite de cadrul didactic în cauză, în conformitate cu Legea 1/05.01.2011, Secţiunea 7, Art. 314, Alin. (2).

Alăturat vă înaintăm documentele referitoare la situaţia prezentată.

Cluj-Napoca,
02.07.2020

Decan,
Prof. dr. Viorel MITRE

ROMÂNIA - Ministerul Educaţiei şi Cercetării - Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară - Facultatea de Horticultură