



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

REGISTRATURA
Nr. 16591 din 17.08.2020

Ședința Consiliului de Administrație din 17.08.2020

Ordinea de zi

1. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de mecanic auto pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
2. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de administrator șef, cu profesia de medic veterinar, la Facultatea de Medicină Veterinară pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
3. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator financiar pe perioadă nedeterminată, pentru programul ERASMUS, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
4. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a dnei Timea Hitter (căs. BURU).
5. Aprobarea comisiilor de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru selecția partenerilor, în vederea depunerii de către USAMV CN a unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, axa prioritară 6 – *Studentul de astăzi, antreprenorul de mâine!*.
6. Aprobarea pachetului de acte care va fi utilizat pentru proiectul Erasmus + cu codul 2020-1-RO01-KA103-078318, destinat învățământului superior, mobilități individuale, între țările programului, Acțiunea KA1.
7. Solicitarea dnei prof.dr. Marilena Mărghitaș.
8. Solicitarea Școlii Gimnaziale Ioan Bob Cluj-Napoca.
9. Somație de plată CTP Cluj-Napoca.
10. Diverse

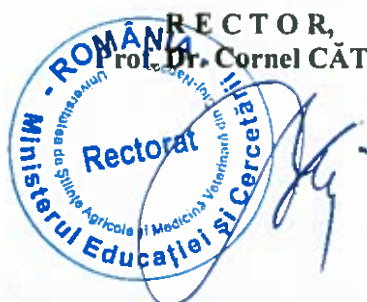
După discutarea punctelor de pe ordinea de zi, Consiliul de Administrație a luat următoarele:

HOTĂRÂRI

1. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de mecanic auto pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
2. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de administrator șef, cu profesia de medic veterinar, la Facultatea de Medicină Veterinară pe perioadă nedeterminată, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
3. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar pe perioadă nedeterminată, pentru programul ERASMUS, condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

4. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a dnei Timea Hitter (căs. BURU).
5. Se aprobă comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru selecția partenerilor, în vederea depunerii de către USAMV CN a unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, axa prioritară 6 – *Studentul de astăzi, antreprenorul de mâine!*.
6. Se aprobă pachetul de acte care va fi utilizat pentru proiectul Erasmus+ cu codul 2020-1-RO01-KA103-078318, destinat învățământului superior, mobilități individuale, între țările programului, Acțiunea KA1.
7. Activitățile didactice în anul universitar 2020-2021, semestrul I, se vor desfășura în funcție de situația epidemiologică și măsurile naționale care vor fi impuse, dar cel mai probabil se vor desfășura în sistem mixt, on-line și on-site:
 - Cursurile și seminariile se vor desfășura on-line;
 - Lucrările practice se vor desfășura on-site, în campus (laboratoare, clinici, etc), în stațiunile/fermele universității, precum și prin vizite de studiu și plasamente extramurale de studiu la parteneri din mediul socio-economic (ferme, stațiuni de cercetare, fabrici de procesare, clinici, laboratoare, societăți comerciale și instituții publice, etc.);
 - Facultățile vor realiza, până în 15 septembrie 2020, o analiză a activităților practice aferente planurilor de învățământ în vederea stabilirii acelor deprinderi practice/manopere care pot fi dobândite de studenți doar prin activitățile organizate în cadrul campusului universității;
 - Facultățile vor consulta partenerii din mediul socio-economic și vor identifica noi parteneri, în diverse regiuni ale țării, în funcție de domiciliul studenților înmatriculați, în vederea plasamentelor de studiu;
 - Plasamentele extramurale de studiu se vor realiza/stabili pe baza de convenții instituționale care vor cuprinde numărul de studenți acceptați, programul de primire, activitățile practice care se vor susține, modul de supervizare al competențelor și abilităților practice acumulate, posibilități de cazare și eventualele costuri în sarcina universității;
 - Studenții vor avea posibilitatea de a alege între locurile de plasament oferite dar pot face propuneri pentru alte locuri de plasament care vor deveni oficiale doar după realizarea convenției;
 - În funcție de dimensiunile laboratoarelor, facultățile vor stabili numărul maxim de studenți care pot activa în același timp în cadrul acestora;
 - Fiecare student va urma module de pregătire practică în campus și în cadrul plasamentelor extramurale, cu durată și alternanță hotărâte de facultăți pentru fiecare program de studiu;
 - Facultățile vor revizui și vor aproba, pentru fiecare program de studiu, caietul cu manopere/deprinderi practice minimale pe care fiecare student să-l completeze pe parcursul studiilor; se va folosi modelul implementat de Facultatea de Medicină Veterinară;
 - Caietul cu manopere/deprinderi practice minimale devine, la nivel general de universitate, un instrument de monitorizare a acumulării de către student a abilităților practice minimale la absolvire.

RECTOR,
prof. Dr. Cornel CĂTOI



Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
Str. Mănăștur nr.3-5, CUI 4288381

Aprobat CA 17.08.2020

Aprobat,
RECTOR
Prof. dr. Cornel CĂTOI

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 15951 din 05.08.2020

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

d-lui Rector Cornel CĂTOI

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de **mecanic auto** pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore/ zi, post vacant în urma vacanței postului prin plecarea d-lui Reszeg Alexandru începând cu data de 03.08.2020.

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Transport

tehn. Dârjan Ioan



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

Vă rugăm să aprobați comisiile de concurs și de contestații pentru postul de mecanic pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore/ zi, precum și tipul probelor de concurs propuse.

Propunere Comisie de concurs:

Președinte: Director. Gen. Admin. Ec. Naș Lucian

Membri: Șef Comp. Auto tehn. Dârjan Ioan

Șef Birou Achiziții ing. Lung Ioan Dan

Secretar: ec. Lupșa Claudia

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Conf. dr Ranta Ovidiu

Membri: Asist. dr. Crișan Valentin

Șofer Muresan Mircea

Secretar: ec. Lupșa Claudia

Tipul probelor de concurs propuse : 1.Probă scrisă 2.Practică și 3Interviu.

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

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Auto

tehn. Dârjan Ioan



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

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Alăturat vă comunicăm condițiile de participare la concurs pentru postul de **mecanic**, program de lucru 8ore/zi, cu rugămintea de a le aproba în vederea scoaterii postului la concurs.

1. Condiții generale de participare la concurs conform HG 286/2011 actualizată privind ocuparea unui post vacant.

2. Condiții specifice participare la concurs:

- studii necesare- studii de specialitate, scoala profesionala, calificare in domeniul mecanic.
- vechime în muncă si experiență ca și mecanic - cel puțin 3 ani.
- permis de conducere categorii B;
- profesionalism, seriozitate, fără cazier;

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Auto

tehn. Dărgan Ioan



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

BIBLIOGRAFIE

Alăturat vă comunicăm bibliografia pentru postul vacant de mecanic auto, program de lucru 8 ore/zi, cu rugămintea de a o aproba în vederea scoaterii postului la concurs.

1. Automobilul .Construcție, funcționare, depanare. Autori - D.Cristescu, V.Răducu.
2. Manualul conducătorului mecanic auto. Autor - Ghe. Frățilă.

Director General Administrativ

Ec. Naș Lucian

Comp. Auto

tehn. Dârjan Ioan



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
NAS LUCIAN	D.G.A.		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	mecanic auto
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	scoală profesională
Compartiment/Departament/Direcție Birou	transport
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	șef compartiment
Postul imediat inferior	

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): _____

În timpul concediului este înlocuit/ă de _____.



B. Obiectivele generale ale postului

întreținerea și repararea autovehiculelor și
utilităților.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

Mentinererea în stare tehnică corespunzătoare a mașinilor prin:
- control zilnic al mașinilor și repararea defectărilor constatate
- respectarea normelor S.S.M. și ISI și a regulamentului interior
- întreținerea sculelor și aparaturii din atelier.
- Menținerea curăteniei la locul de muncă

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

scoală profesională

Experiență în specialitate

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Aptitudini

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice

Subordonat față de șef compartiment D.G.A.
Superior pentru

Relații funcționale

Relații de control

Relații de reprezentare

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență

conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului

Locul desfășurării muncii

garaj auto

Mijloace și materiale cu care lucrează

scule atelier auto (elevator, compresor

**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

Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore / zi
Condiții fizice de muncă	normale
Condiții materiale	echipament protecție
Riscuri implicate de post	accidentare
Mijloace de deplasare	
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

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.

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director departament / Șef compartiment	Salariat
D. G. A. EC. N. A. S. L. A. C. I. A. N	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



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

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 16566 din 17.08.2020

Aprobat CA 17.08.2020

Catre

Consiliul de administrație și senatul USAMV Cluj-Napoca

Notă de fundamentare

Solicitare de angajare pe durată nedeterminată a unui administrator șef al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ, în urma hotărârii de condiliu a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, din data de 14.08.2020 și în calitate de decan al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs pe durată nedeterminată a unui post de administrator șef al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Menționez că pentru îmbunătățirea desfășurării activității administrative în cadrul Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, în contextul realizării obiectivelor din planul strategic și operațional este imperios necesar angajarea unei persoane care să aibă de îndeplinit aceste activități.

Cluj-Napoca, 14.08.2020

Decan,

Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE ADMINISTRATOR ȘEF AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Dr. Fiț Nicodim
- Membrii: Prof. Dr. Cornel Cătoi
Prof. Dr. Iancu Morar
Conf. Dr. Cosmin Peștean
Conf. Dr. Gudea Alexandru

Membrii supleanți: Prof. Dr. Liviu Oana
Șef lucr. Dr. Răzvan Codea

Comisia pentru contestații

- Președinte: Prof. Dr. Sanda Andrei
- Membrii: Prof. Dr. Mircea Mircean
Prof. Dr. Adrian Gal

Membrii supleanți: Prof. Dr. Ioan Marcus
Șef lucr. Iuliu Scurtu

Secretar: Administrator financiar Lupșa Claudia

Secretar supleant: Administrator financiar Potra Monica

Cluj-Napoca, 14.08.2020

Decan,

Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

158
USAMV
Cluj-Napoca

PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

1. Probă scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
2. Interviu. Această probă va consta în interviuarea candidatului astfel încât să rezulte clar experiența în domeniu, motivația alegerii acestui tip de activități, aptitudini socio-profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor etc.).

Cluj-Napoca, 14.08 .2020

Decan,
Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ



CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ADMINISTRATOR ȘEF AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

I. Condiții de participare la concurs:

1. Condiții generale de participare la concurs:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv 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.

2. Condiții specifice participare la concurs:

- Studii superioare – Diplomă de Medic Veterinar;
- Studii postuniversitare – comunicare, relații publice, sau management, sau administrație publică;
- Minim 3 ani vechime în funcție de conducere administrativă/management în societăți comerciale și/sau instituții publice ;
- Posesor carnet conducere categoria B;
- Comunicare în limba engleza – nivel minim A;



TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ADMINISTRATOR ȘEF AL FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

TEMATICĂ PENTRU CONCURS

1. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Carta USAMV Cluj-Napoca din 2019;
3. Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca (RU1);
4. Regulament de Ordine interioară (RU3);
5. Principii și reguli bugetare;
6. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile;
7. Formele de înregistrare în contabilitate;
8. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv;

BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- 6) OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 7) OUG 88/18.09.2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale;
- 8) ORDIN 517/21.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG;
- 9) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL;

<https://legeaz.net/legea-educatiei-nationale-1-2011/>

https://www.usamvcluj.ro/images/2019/Carta_USAMV/Carta%20USAMV%202019.pdf

https://www.usamvcluj.ro/images/2018/Carta/RU_1_Regulament_de_organizare_%C8%99i_func%C8%9Bionare_a_USAMV_Cluj-Napoca.pdf

https://www.usamvcluj.ro/images/2018/Carta/RU_3_Regulament_de_ordine_interioar%C4%83.pdf

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Cluj-Napoca, 14.08.2020

Decan,

Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ



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
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Decan		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator șef - Facultatea de Medicină Veterinară
Poziția în COR	112003
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Facultatea de Medicină Veterinară
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De conducere
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Șef birou, Prodecan
Postul imediat superior	Decan
Postul imediat inferior	Administrator patrimoniu, Muncitor calificat, îngrijitor clădiri, muncitori necalificați

Notă: În timpul concediului este înlocuit/ă de prodecanul cu activități sociale și studentesti sau de un administrator patrimoniu.

B. Obiectivele generale ale postului
Asigură administrarea patrimoniului Facultății de Medicină Veterinară, inclusiv CTT COMPAC și Clinica Veterinară de Animale Mari Jucu; Asigura aprovizionarea/monitorizarea/modernizarea facultății în privința utilităților, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materiilor prime și materialelor consumabile, prospectează piața și negociază termenii contractuali.
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 spațiilor facultatii, făcând verificări periodice; asigură deschiderea încăperilor la solicitarea personalului, în situații motivate.
3. Verifică, coordonează și supraveghează activitatea muncitorilor ce deservește întreținerea spațiilor facultății.
4. Răspunde de asigurarea curățeniei spațiului verde, parcurilor, aleilor, trotuarelor, în jurul clădirilor FMV.
5. Răspunde de întreținerea uneltelor, mașinilor și utilajelor folosite în FMV.
6. Urmărește periodic consumul de materiale, necesare întreținerii spațiilor facultății și încadrarea în bugetul alocat.
7. Gestionează și răspunde de păstrarea bunurilor de inventar, pe care le repartizează pe sub inventar și tine evidența acestora.
8. Face propuneri de completare a inventarului deteriorate sau casat, cât și propuneri de casare a celor ce nu mai pot fi folosite.
9. Asigură consultanță în elaborarea deciziilor luate de către conducerea facultății în domeniul administrării facultății.
10. Face propuneri administrative către conducerea facultății.
11. Pregătește documentații pentru hotărârile conducerii facultății în conformitate cu legislația în vigoare.
12. Execută hotărârile/deciziile pe domeniul de competență, controlează executarea hotărârilor/deciziilor de către terți, evaluează executarea acestora și raportează decanului situația.
13. Ține evidența la zi a achizițiilor și situației financiare a facultății.
14. Răspunde de îndeplinirea promptă, eficientă și corectă a sarcinilor de serviciu.
15. Aduce la cunoștința șefului direct orice problemă deosebită cu care se confruntă.
16. Urmărește gestionarea eficientă a resurselor facultății (spații, echipamente, personal didactic auxiliar și nedidactic etc.).
17. Sub autoritatea decanului coordonează persoanele care lucrează în administrarea facultății (mod de organizare, repartizarea sarcinilor, metode de lucru, administrarea și controlul gestiunilor).
18. Gestionează relația facultății cu firmele în special pentru activitățile practice și practica studenților.
19. Prezintă anual un raport în fața consiliului facultății privind starea facultății, din punct de vedere administrativ.
20. Colaborează cu personalul didactic și didactic auxiliar din facultate pentru îndeplinirea hotărârilor consiliului facultății.
21. Pregătește propunerea de buget, asistă decanul în analize, execuții și raportări bugetare.
22. Realizează prognoze financiare anuale pentru realizarea planului operational și strategic al facultății.
23. Realizează planul anual de achiziții pe baza propunerilor primite din departamentele facultății.
24. Supraveghează lucrările de construire și dotare ale facultății, inclusiv cele legate de CTT COMPAC și Clinica Veterinară de Animale Mari Jucu;
25. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.



26. Își însușește și respect instrucțiunile și normele SSM și SU specific locului de muncă.
27. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
28. Execută și alte sarcini specific postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru facultate și universitate.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Superioare – Diplomă de medic Veterinar Studii postuniversitare – Comunicare-PR/Management/ Administrație Publică;
Experiență în specialitate	Minim 3 ani în funcții de conducere administrativă societăți comerciale/instituții publice;
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe de operare PC; comunicare în limba engleză – nivel minim A; competențe și abilități sporturi ecvestre; posesor carnet conducere categoria B;
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: Decan, Director CTT COMPAC, Director Clinică Animale Mari
	Superior pentru: muncitorii calificați și necalificați din subordine
Relații funcționale	Departamente, 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 la CTT Jucu, infrastructura universității
Mijloace și materiale cu care lucrează	Computer, imprimantă, ustensile de birotică, hârtie

**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

Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/zi, flexibil în funcție de necesități, între orele 8.00 și 22.00;
Condiții fizice de muncă	Efort fizic mic
Condiții materiale	Locuință de serviciu la CTT COMPAC, com. Jucu;
Riscuri implicate de post	Execuție necorespunzătoare a administrării clădirilor și infrastructurii.
Mijloace de deplasare	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	

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

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

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data



	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

Anexă la fișa postului

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

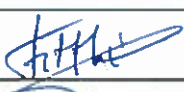
- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție.
- Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare.
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Să comunice imediat angajatorului/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 protecție.
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.
- Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, 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 de către inspectorii de munca 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; 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 legislația în vigoare 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.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

Decan Facultatea de Medicină Veterinară	Salariat
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura 	Semnătura



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 17.08.2020

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 16589 din 17.08.2020

Catre,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca Rector Prof.univ.dr. Cornel CATOI

Consiliul de Administratie USAMV Cluj-Napoca

Va rog sa aprobatii scoaterea la concurs a postului de administrator financiar cu program de lucru de 8 ore, pe perioada nedeterminata, pentru Programul ERASMUS, plati externe si proiecte internationale, in cadrul Directiei Economice.

Cu multumiri,

Director economic;

Ec. Aurora Marian



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 CLUJ-NAPOCA

RECTOR

Prof. univ. dr. Cornel Cătoi

FISA POSTULUI

Administrator Financiar

D-na/D-nul:

CAP. I ASPECTE GENERALE

Denumirea Postului: Administrator Financiar

Locația și departamentul din care face parte: Direcția Economică

Funcția titularului: Administrator Financiar

Numele Superiorului Direct: Administratorul Financiar este subordonat Directorului Economic

CAP II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Asigura gestionarea financiar/contabilă a proiectelor de cercetare cu surse de finanțare europene, inclusiv Programul Erasmus+.

Principalele atribuții și sarcini legate de responsabilitatea postului:



- Efectuarea plăților externe sau interne în cadrul proiectelor de cercetare și de mobilitati și gestionarea acestora în colaborare cu alți responsabili din cadrul Direcției Economice;
- Introducerea datelor financiare în diverse aplicații utilizate de către Direcția Economică;
- Aplicarea și emiterea ordinelor de plată pe baza documentelor justificative înaintate de compartimentele de specialitate și aprobate de ordonatorul de credite;
- Înregistrarea operațiunilor de încasări și plăți prin casierie / virament bancar pe surse de finanțare, cu încadrarea acestora pe articole și alineate bugetare, ținând cont de disponibilitățile existente pe activități;
- Întocmirea contractelor financiare și emiterea dispozițiilor de deplasare, acolo unde este cazul;
- Întocmirea periodică a situațiilor privind platile efectuate și îndosărierea actelor contabile lunar, precum și întocmirea rapoartelor statistice solicitate periodic;
- Emiterea facturilor externe;
- Completarea formularelor financiare în limba engleză necesare aplicațiilor pentru proiecte internaționale sau alte tipuri de raportări;
- Verificarea soldurilor din banca și casă conform extraselor de cont;
- Întocmirea corectă și la termenele stabilite, verificarea și reconcilierea rapoartelor și situațiilor, care se referă la documente, date și informații financiar/contabile, legate de responsabilitățile postului;
- Închiderea de lună/trimestru/semestru/an;
- Respectarea prevederilor actelor normative în domeniu precum și a normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- Ducerea la îndeplinire a sarcinilor stabilite pe cale ierarhică;
- Păstrarea confidențialității asupra datelor și documentelor considerate secret de serviciu;
- Delegarea de atribuții: pe timpul concediului de odihnă, concediului medical sau în alte situații neprevăzute, va fi înlocuit de alt Administrator Financiar.

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

Anexa fisa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

-Sa utilizeze corect masinile,aparatura, uneltele, 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.

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice forma, 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;



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

- 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.
- Sa informeze de indata prin orice mijloc ,inspectoratul despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu

Director economic

Salariat

Nume si prenume

Ec. Marian Aurelia

Am luat la cunostinta,

Data



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;

RECTOR

Prof.univ.dr.Cornel CATOI

COMISIA DE CONCURS pentru ocuparea postului de Administrator financiar in cadrul DIRECTIEI ECONOMICE, pentru programele ERASMUS , proiectele internationale si plati externe.

Prof.univ.dr. Andrei MIHALCA - presedinte

Ec. Aurelia Marian - membru

Ec. Victoria Tatar - membru

Ec. Cludia Lupsa - secretar

COMISIA DE CONTESTATII

Ec. Rusu Adriana - presedinte

Ec Adriana Husovschi - membru

Lector Mihaela Mihai - membru

Ec Monica Potra - secretar

BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- 6) OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- 7) OUG 88/18.09.2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale.
- 8) ORDIN 517/21.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG
- 9) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

**UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA**

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel CATOI

TEMATICA

1. Norme metodologice privind organizarea contabilitatii instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare ;
2. Principii și reguli bugetare ;
3. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice ;
4. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă ;
5. Obiectul si continutul controlului financiar preventiv ;
6. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile ;
7. Formele de înregistrare în contabilitate ;
8. Execuția bugetară în instituțiile publice ;
9. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv .



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel. + 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792

CSUD

Aprobat CA 17.08.2020

ANEXA 5

APROBAT.

ȘEDINȚA din data _____

Director CSUD,

PROF. DR. ADELA PINTEA

A. Pinte

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 "STUDII PRIVIND INFLUENȚA TERAPIEI HORTICOLE ASUPRA RELAȚIEI OM-NATURĂ ȘI CREȘTEREA CALITĂȚII VIETII"

Elaborată de doamna: Timea T. HITTER (căs. BURU)
doctorand înmatriculat la data de 01.10.2016.

DOMENIUL FUNDAMENTAL: ȘTIINȚE AGRICOLE INGINEREȘTI
DOMENIUL: HORTICULTURĂ

PREȘEDINTE: 1. PROF. DR. VIOREL MITRE - USAMV CLUJ-NAPOCA
COND. ȘTIINȚIFIC 2. PROF. DR. MARIA CANTOR - USAMV CLUJ-NAPOCA
3. PROF. DR. IONEL PAPUC - USAMV CLUJ-NAPOCA
REFERENȚI*: 4. PROF. DR. LUCIA DRĂGHIA - USAMV IAȘI
5. PROF. DR. FLORIN TOMA - USAMV BUCUREȘTI
6. CONF. DR. ERZSEBET BUTA - USAMV CLUJ-NAPOCA

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

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ,
Prof. dr. CRISTINA POCOL

CONDUCĂTORI ȘTIINȚIFICI,
PROF. dr. MARIA CANTOR

PROF. dr. IONEL PAPUC



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 17.08.2020

Nr. înreg. 16.548/14.08.2020

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnata, Pop Ioana Delia, vă rog să aprobați comisiile de evaluare și soluționare a contestațiilor pentru selecția partenerilor, în vederea depunerii de către USAMV Cluj-Napoca a unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman, axa prioritară 6 – **Studentul de astăzi, antreprenorul de mâine!** Aplicantul este USAMV Cluj-Napoca, în calitate de coordonator al proiectului.

1. Comisia de evaluare a documentației pentru selecția de parteneri:

Președinte: Prof. dr. Pop Ioana

Membri: Prof. dr. Dan Vodnar

Prof. dr. Andreea Bunea

2. Comisia de soluționare a contestațiilor pentru selecția de parteneri:

Președinte: Șef lucr. dr. Cosmina Bouari

Membri: Dr. Alexandra Anastasiu

Conf. dr. Tudor Sălăgean

Cluj-Napoca,
14.08.2020

Cu mulțumiri,
Prof. dr. Ioana Pop



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

REGISTRATURA

Nr. 16.559 din 14.08.2020

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca,
În atenția d-lui Rector, Prof.dr. Cornel Cătoi,

www.usamvcluj.ro
Aprobat CA 17.08.2020
Abrobat,
RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi,

Prof dr Roxana Vidican, în calitate de Coordonator Instituțional Program Erasmus+ vă supun atenției pachetul de acte care va fi utilizat pentru proiectul Erasmus+ cu codul **2020-1-RO01-KA103-078318**, destinat învățământului superior, mobilități individuale, între țările Programului, Acțiunea KA1.

Pachetul de acte răspunde contextului actual, acesta a fost formulat pe baza recomandărilor și a normelor stabilite de către EU și Agenția Natională (ANPCDEFP), după cum urmează:

- Notificare financiară cu privire la grantul maxim posibil, pentru fiecare tip de mobilitate, grant calculat pe baza costurilor unitare și numărul de mobilități ce trebuie realizate,
- Declarație pe proprie răspundere pentru studenți,
- Contract financiar pentru studenți (studiu și practică),
- Cerere de prelungire a perioadei mobilității destinate studenților (studiu și practică),
- Cerere pentru întocmirea contractului financiar pentru mobilități de predare și formare,
- Contract financiar mobilitati predare și formare.

Celelalte documente cadru, necesare pentru implementarea proiectului rămân identice cu cele utilizate până acum, și anume:

- Learning agreement pentru studiu și practică,
- Contract fidejusiune, pentru mobilitățile de practică destinate absolvenților,
- Teaching agreement,
- Training agreement.

Vă mulțumesc,

Prof. dr. Roxana Vidican,

Coordonator Instituțional Program Erasmus+

Roxana Vidican



Erasmus+



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. 16165 din 10.08.2020



Aprobat, RECTOR,
Prof. dr. Cornel Catoi

Notificare financiara

cu privire la valoarea grantului maxim acordat pentru anul academic 2020-2021

Proiect 2020-1-RO01-KA103-078318

Pentru a realiza numarul de mobilitati finantate pentru anul academic 2020-2021, recomandam urmatoarele limite maxime ale grantului, pentru fiecare tip de mobilitate:

¹SMP (mobilitati de practica) – 2160 EUR, finantare pentru maxim 3 luni

²SMS (mobilitati de studiu) - 2600 EUR, finantare pentru maxim 5 luni

³STA (mobilitati de predare) - 1035 EUR, finantare pentru 5 zile (subzistenta si transport)

⁴STT (mobilitati de formare) - 1035 EUR, finantare pentru 5 zile (subzistenta si transport)

Pentru studentii care sunt acceptati pentru un an academic, sau pentru cei care isi prelungesc perioada de mobilitate, finantarea pentru al doilea semestru/perioada de prelungire se va face in masura in care bugetul proiectului permite. In cazul in care finantarea nu este posibila, mobilitatile pot continua cu grant 0 (fara sprijin financiar).

Mobilitatile de studiu si practica ce se desfasoara in mediul online exclusiv nu beneficiaza de sprijin financiar.

Intocmit,

dr. Simona Gros, responsabil administrativ Program Erasmus+

Verificat,

Prof. dr. Roxana Vidican, Coordonator Institutional Program Erasmus+

¹ mobilitati de practica destinate studentilor si absolventilor

² mobilitati de studiu destinate studentilor inmatriculati la forma zi/la distanta/buget sau taxa

³ mobilitati de predare destinate cadrelor didactice (inclusiv cadrelor didactice asociate)

⁴ (mobilitati de formare destinate cadrelor nedidactice)

**DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE
AN ACADEMIC 2020-2021**

Subsemnata/ul _____ cetățean _____, născut la data de _____ în localitatea _____ de sex _____ domiciliat în _____, str. _____ nr. _____ bloc _____ scara _____ etaj _____ apart. _____ sector/judet _____, posesor al CI _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, cod numeric personal _____, participant declarat admis pentru o mobilitate

☐ de studiu

☐ de plasament,

care se va desfășura în perioada (zz/ll/aa) de la ____/____/____ până la ____/____/____ (conform scrisorii de accept/ structura an academic/informare partener) în calitate de

☐ student licență

☐ student masterand

☐ student doctorand

☐ absolvent,

*cunoscând dispozițiile articolului 292 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere că folosesc o singură sursă de finanțare pentru acoperirea uneia și a celeiași cheltuieli.***

De asemenea, am luat la cunoștință următoarele aspecte:

- grantul Erasmus+ este un sprijin financiar care acopera doar partial cheltuielile de intretinere si cazare si care va fi transferat in conditiile specificate in contractul financiar, dar numai dupa virarea fondurilor in contul Erasmus+ al USAMV Cluj-Napoca, si numai in conditiile in care s-au indeplinit cerintele impuse; in conditiile in care mobilitatea se va desfășura **exclusiv in mediul online**, NU se va acorda sprijin financiar,
- in cazul in care nu s-a primit acordul de studiu (learning agreement) semnat si stampilat de catre institutia de destinatie la data incheierii contractului sau in termen de 5 zile de la sosirea la institutia de destinatie, grantul virat va fi returnat; in cazul plasamentelor semnarea acordului de practica reprezinta acceptul, asadar grantul nu poate fi transferat fara semnaturile partilor implicate ;
- orice modificare a acordului de studiu /plasament (learning agreement) se poate face in termen de 30 de zile de la data de incepere a mobilitatii (exceptand cazurile in care la institutia gazda exista alte norme/reglementari) ;
- prelungirea mobilitatii trebuie anuntata la Biroul Erasmus+ cu cel putin 30 de zile inainte de finalizarea acesteia ;
- drepturile si obligatiile specificate in Carta Studentului - Anexa III.



Erasmus+

Participarea anterioara intr-o mobilitate Erasmus+:

Nu am participat pana in prezent in Programul Erasmus+ ☐

Am participat anterior in Programul Erasmus+ ¹ (numar de luni): _____ din care :

mobilitate de studiu _____ (nr luni)

nivel: licenta ☐

master ☐

doctorat ☐

absolvent ☐

mobilitate de plasament _____ (nr luni)

nivel: licenta ☐

master ☐

doctorat ☐

absolvent ☐

Numai pentru mobilitatea destinata absolventilor :

Declar ca am sustinut si am promovat:

☐ examenul de licenta, sustinut in (II/aa) _____ (semnatura) _____

☐ examenul de disertatie sustinut in (II/aa) _____ (semnatura) _____

Numai pentru studentii doctoranzi :

Declar ca nu sunt in perioada de prelungire sau in perioada de gratie (semnatura) _____

Am luat la cunostinta, ca datele cu caracter personal cuprinse in acest formular sunt prelucrate conform legiilor in vigoare si sunt tratate confidential potrivit prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protectia datelor) USAMV Cluj-Napoca se angajeaza sa protejeze confidentialitate datelor dvs cu caracter personal. Daca aveti nelamuriri sau comentarii asupra modului in care administram datele dumneavoastra cu caracter personal, va rugam, sa contactati responsabilul cu protectia datelor, la adresa mircea.grigoras@usamvcluj.ro

Localitate: Cluj Napoca

Data:

Numele si Semnatura,



Erasmus+

Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de plasament cu țările din Program (KA103)

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04

Adresă: Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, jud Cluj

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în vederea semnării prezentului contract de Prof dr Cornel Catoi, pe de o parte, și

DI./Dna./Dra.

Data nașterii:

Naționalitate:

Adresă:

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F/Nedefinit]

Anul academic: 20../20..

Ciclu de studiu: ☐ Primul ciclu
☐ Al doilea ciclu
☐ Al treilea ciclu
☐ proaspăt absolvent

Domeniul de studiu:

Cod:

Număr de ani de studiu de învățământ superior încheiați:

Student cu: ☐ sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE
☐ grant zero
☐ sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include: ☐ sprijin pentru nevoi speciale
☐ sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care primesc bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă)

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:
Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât participantul):
Numele băncii:
Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:
Codul IBAN:

Numit/ă în continuare "participantul/a", pe de altă parte.

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I	Acord de formare pentru mobilități Erasmus+ de plasament
Anexa II	Condiții Generale
Anexa III	Carta Studentului Erasmus

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități/experiențe de mobilitate de plasament în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea/experiența de mobilitate de plasament conform Anexei 1.
- 1.3. Modificările la prezentul contract, inclusiv ale datelor de început și de sfârșit vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris (versiune pe hârtie sau electronică).

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de și se va încheia la data de Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire. Participantul beneficiază de cursuri lingvistice asigurate de o altă organizație, diferită de cea de primire, caz în care data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfășurat în afara organizației de primire ☐ DA ☐ NU
- Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire.
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri Erasmus + ale UE pentru un număr de .. luni și .. zile.
[dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE: numărul de luni și zile suplimentare va fi egal cu durata perioadei de mobilitate];
[dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: numărul de luni și de zile suplimentare va corespunde cu perioada acoperită de sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE, care va fi cel puțin minimul duratei unei mobilități (2 luni pentru plasament și 3 luni sau un semestru academic sau trimestru pentru studii)];
[dacă participantul beneficiază de un grant zero pentru întreaga perioadă, numărul de luni și de zile suplimentare va fi 0 (zero)].
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu trebuie să depășească 12 luni, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.5 Cererile pentru prelungirea perioadei de ședere trebuie transmise beneficiarului cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate.
- 2.6 Foaia Matricolă sau Certificatul de Plasament/stagiu (sau declarația atașată acestor documente) trebuie să menționeze datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar pentru mobilitate este de ... EUR, respectiv ... EUR pe lună și ... EUR pentru zilele suplimentare.
- 3.2 Suma finală corespunzătoare perioadei de mobilitate este determinată prin multiplicarea numărului de luni de mobilitate precizate la articolul 2.3 cu rata aplicabilă pe lună pentru țara de destinație în cauză. În cazul lunilor incomplete, sprijinul financiar este calculat prin multiplicarea numărului de zile efectuate din luna incompletă cu 1/30 din costul pe unitate aplicabil unei luni.
- 3.3 Rambursarea cheltuielilor pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.4 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.5 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.4, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în afara activităților de studiu/plasament, atâta vreme cât acesta/aceasta execută integral activitățile prevăzute în Anexa 1.
- 3.6 Sprijinul financiar acordat sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Dacă participantul pune capăt contractului înainte ca acesta să se încheie, acesta/aceasta va fi nevoit să ramburseze suma care i-a fost deja plătită, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Cu toate acestea, dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră, participantul va fi îndreptățit să primească cel puțin grantul corespunzător perioadei reale de mobilitate. Orice fonduri suplimentare vor fi rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Beneficiarul va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 Un avans se va plăti participantului nu mai târziu de (oricare eveniment apare mai întâi):

- În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți.
- La data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu.

Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția beneficiarului documentele cerute la termenul precizat de acesta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului.

- 4.2 Dacă valoarea avansului de la articolul 4.1 este sub 100% din sprijinul financiar, trimiterea chestionarului UE online se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.

ARTICOLUL 5 – ASIGURARE

- 5.1 Participantul trebuie să beneficieze de asigurare adecvată. Fiecare participant la Program trebuie să dețină asigurare medicală/de sănătate validă pe teritoriul României și pe teritoriul țării unde participantul își va desfășura mobilitatea. Pentru asigurările obligatorii, în cazul în care organizația de primire nu oferă asigurare, participantul este responsabil pentru încheierea asigurării.

- 5.2 Confirmarea încheierii asigurării de sănătate va fi inclusă în contract, prin menționarea numărului de asigurare și compania de asigurări. (În mod normal, asigurarea de bază este acoperită de asigurarea națională de sănătate a participantului și pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate sau a unei asigurări private s-ar putea să nu fie suficientă, în special în cazul reparierii și al anumitor intervenții medicale. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi utilă. Este responsabilitatea beneficiarului ca participantul să fie în cunoștință de cauză cu privire la aspectele legate de asigurarea de sănătate.)

- 5.3 Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea civilă și ce presupune aceasta (acoperirea daunelor produse de participant la locul de muncă) sunt incluse în prezentul contract. Participantul este obligat să menționeze numărul asigurării și compania de asigurări.

[O asigurare civilă acoperă daune cauzate de participant pe durata șederii sale în străinătate (independent dacă acesta se află la locul de muncă sau nu).

Diverse prevederi cu privire la asigurarea civilă există în diferite țări implicate în mobilități transnaționale de plasament. Din aceste motive, participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurare. Prin urmare, este responsabilitatea beneficiarului să se asigure că există asigurare civilă care acoperă, în mod obligatoriu, cel puțin daunele cauzate de participant la locul de muncă. Anexa 1 oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă nu este obligatoriu conform regulilor naționale din țara gazdă, această asigurare nu poate fi impusă organizației de primire.]

- 5.4 Confirmarea faptului că s-a încheiat asigurarea de accident și ce presupune aceasta (acoperirea vătămărilor produse participantului la locul de muncă) vor fi incluse în contract. participantul este obligat să menționeze compania de asigurări și numărul asigurării

[Această asigurare acoperă vătămările produse angajaților ca urmare a accidentelor la locul de muncă. În multe țări, angajații sunt acoperiți de asigurare împotriva accidentelor la locul de muncă. Cu toate acestea, măsura în care participanții transnaționali sunt acoperiți de aceeași asigurare poate varia în țările implicate în programele de mobilități transnaționale. Este responsabilitatea beneficiarului să verifice că există asigurare de accident la locul de muncă. Anexa 1 oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă organizația gazdă nu oferă această asigurare (care nu poate fi impusă dacă nu este obligatorie conform reglementărilor naționale ale țării gazdă), beneficiarul trebuie să se asigure că participantul este acoperit de o astfel de asigurare (fie că este încheiată de către beneficiar – în mod voluntar sau ca parte a managementului calității, fie că este încheiată însuși de către participant).]

ARTICOLUL 6 – SPRIJIN LINGVISTIC ON-LINE (OLS cu excepția vorbitorilor nativi)

- 6.1 Participantul va efectua evaluarea OLS a competențelor lingvistice înainte de perioada de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie, cu excepția cazurilor bine justificate.
- 6.2 Nivelul competenței lingvistice în limba pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐

- 6.3 În cazul în care participantul va urma cursul de limbă OLS imediat ce primește acces și va utiliza cât mai mult posibil serviciile disponibile. Participantul va informa imediat beneficiarul dacă nu poate urma cursul OLS înainte de a-l accesa.

ARTICOLUL 7 – CHESTIONARUL UE ONLINE

- 7.1 Participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.
- 7.2 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

ARTICOLUL 8 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 8.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 8.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

SEMNĂTURI

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar
Cătoi Cornel, Rector

Încheiat la Cluj-Napoca,

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I, Anexa II și Anexa III, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a¹) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.4., pct. 3.6 de la art. 3 „Sprijinul financiar”, dispozițiile ultimului paragraf al pct. 7.1 de la art. 7 „Chestionarul UE Online”, dispozițiile art. 8 „Drept aplicabil și instanțele competente”.

(b¹) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă”, ale art. 2 „Rezilierea contractului” și ale art. 4 „Control și audit”.

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Anexa I

Acord de Formare pentru mobilități Erasmus+ de plasament

Anexa II

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

Articolul 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

În cazul rezilierii contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

Articolul 3: Protecția datelor

Toate datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele UE și privind libera circulație a acestor date, cu rectificările ulterioare. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.

Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de studii cu țările din Program (KA103)

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04

Adresă: Calca Manastur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, jud Cluj

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în vederea semnării prezentului contract de Prof. dr. Cornel Catoi, pe de o parte, și

DI./Dna./Dra.

Data nașterii:

Naționalitate:

Adresă:

Telefon:

E-mail:

Gen: {M/F/Nedefinit}

Anul academic: 20../20..

Ciclu de studiu: ☐ Primul ciclu
☐ Al doilea ciclu
☐ Al treilea ciclu
☐ proaspăt absolvent

Domeniul de studiu:

Cod:

Număr de ani de studiu de învățământ superior încheiați:

Student cu: ☐ sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE
☐ grant zero
☐ sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu zile de finanțare cu grant zero

Sprijinul financiar include: ☐ sprijin pentru nevoi speciale
☐ sprijin financiar pentru studenți din medii dezavantajate (studenți care primesc bursă socială sau care se califică, conform documentelor justificative, să primească această bursă)

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât participantul):

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Codul IBAN:

Numit/ă în continuare "participantul/a", pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I	Acord de formare pentru mobilități Erasmus+ de studiu
Anexa II	Condiții Generale
Anexa III	Carta Studentului Erasmus

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original: copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități/experiențe de mobilitate de studiu în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea/experiența de mobilitate de studiu conform Anexei 1.
- 1.3 Modificările la prezentul contract, inclusiv ale datelor de început și de sfârșit vor fi cerute și aprobate de ambele părți printr-o notificare oficială în scris (versiune pe hârtie sau electronică).

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de și se va încheia la data de Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire. Participantul beneficiază de cursuri lingvistice asigurate de o altă organizație, diferită de cea de primire, caz în care data de începere a perioadei de mobilitate este prima zi de prezență la cursul lingvistic desfășurat în afara organizației de primire ☐ DA ☐ NU
- Data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la organizația de primire.
- 2.3 Participantul va primi finanțare din fonduri Erasmus + ale UE pentru un număr de luni și zile.
[dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri ale UE: numărul de luni și zile suplimentare va fi egal cu durata perioadei de mobilitate];
[dacă participantul beneficiază de sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE combinat cu o perioadă cu grant zero: numărul de luni și de zile suplimentare va corespunde cu perioada acoperită de sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale UE, care va fi cel puțin minimul duratei unei mobilități (2 luni pentru plasament și 3 luni sau un semestru academic sau trimestru pentru studii)];
[dacă participantul beneficiază de un grant zero pentru întreaga perioadă, numărul de luni și de zile suplimentare va fi 0 (zero)].
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu trebuie să depășească 12 luni, inclusiv pentru orice perioadă cu grant zero.
- 2.5 Cererile pentru prelungirea perioadei de ședere trebuie transmise beneficiarului cu cel puțin o lună înainte de încheierea perioadei de mobilitate.
- 2.6 Foia Matricolă sau Certificatul de Plasament/stagiu (sau declarația atașată acestor documente) trebuie să menționeze datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJIN FINANCIAR

- 3.1 Sprijinul financiar pentru mobilitate este de EUR, respectiv EUR pe lună și EUR pentru zilele suplimentare.
- 3.2 Suma finală corespunzătoare perioadei de mobilitate este determinată prin multiplicarea numărului de luni de mobilitate precizate la articolul 2.3 cu rata aplicabilă pe lună pentru țara de destinație în cauză. În cazul lunilor incomplete, sprijinul financiar este calculat prin multiplicarea numărului de zile efectuate din luna incompletă cu 1/30 din costul pe unitate aplicabil unei luni.
- 3.3 Rambursarea cheltuielilor pentru nevoi speciale, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.4 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.5 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.4, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare, inclusiv venituri pe care participantul le poate obține lucrând în afara activităților de studiu/plasament, atâta vreme cât acesta/aceasta execută integral activitățile prevăzute în Anexa 1.
- 3.6 Sprijinul financiar acordat sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Dacă participantul pune capăt contractului înainte ca acesta să se încheie, acesta/aceasta va fi nevoit să ramburseze suma care i-a fost deja plătită, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Cu toate acestea, dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa 1 din motive de forță majoră, participantul va fi îndreptățit să primească cel puțin grantul corespunzător perioadei reale de mobilitate. Orice fonduri suplimentare vor fi rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul. Beneficiarul va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 Un avans se va plăti participantului nu mai târziu de (oricare eveniment apare mai întâi):

- În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea prezentului contract de către ambele părți.
- La data de început a mobilității sau a primirii unei confirmări a sosirii participantului la locul de stagiu.

Participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3. În cazul în care participantul nu pune la dispoziția beneficiarului documentele cerute la termenul precizat de acesta, se poate accepta, în mod excepțional, o plată întârziată a avansului.

- 4.2 Dacă valoarea avansului de la articolul 4.1 este sub 100% din sprijinul financiar, trimiterea chestionarului UE online se consideră ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.

ARTICOLUL 5 – ASIGURARE

- 5.1 Participantul trebuie să beneficieze de asigurare adecvată. Fiecare participant la Program trebuie să dețină asigurare medicală/de sănătate validă pe teritoriul României și pe teritoriul țării unde participantul își va desfășura mobilitatea. Pentru asigurările obligatorii, în cazul în care organizația de primire nu oferă asigurare, participantul este responsabil pentru încheierea asigurării.

- 5.2 Confirmarea încheierii asigurării de sănătate/European health Insurance va fi inclusă în contract, prin menționarea numărului de asigurare și compania de asigurări **Compania de asigurări**..... **Numărul de asigurare**..... [În mod normal, asigurarea de bază este acoperită de asigurarea națională de sănătate a participantului și pe durata șederii sale într-o altă țară UE prin Cardul European de Sănătate. Cu toate acestea, acoperirea Cardului European de Sănătate sau a unei asigurări private s-ar putea să nu fie suficientă, în special în cazul repatrierii și al anumitor intervenții medicale. În acest caz, o asigurare privată suplimentară ar putea fi utilă. Este responsabilitatea beneficiarului ca participantul să fie în cunoștință de cauză cu privire la aspectele legate de asigurarea de sănătate.]

- 5.3 **Asigurarea civilă** este recomandată (acoperirea daunelor produse de participant la locul de muncă) în cazul în care există activități practice la organizația gazdă. În cazul în care participantul are asigurare civilă se menționează dacă aceasta este parte din asigurarea medicală/de sănătate ☐ DA ☐ NU, în cazul în care aceasta nu face parte integrantă din asigurarea medicală, participantul va specifica numărul asigurării și compania de asigurări.....

[O asigurare civilă acoperă daune cauzate de participant pe durata șederii sale în străinătate (independent dacă acesta se află la locul de muncă sau nu).

Diverse prevederi cu privire la asigurarea civilă există în diferite țări implicate în mobilități transnaționale de plasament. Din aceste motive, participanții riscă să nu fie acoperiți de asigurare. Prin urmare, este responsabilitatea beneficiarului să se asigure că există asigurare civilă care acoperă, în mod obligatoriu, cel puțin daunele cauzate de participant la locul de muncă. Anexa 1 oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă nu este obligatoriu conform regulilor naționale din țara gazdă, această asigurare nu poate fi impusă organizației de primire.]

- 5.4 **Asigurarea de accident** este opțională în cazul mobilităților de studiu. În cazul în care participantul deține o astfel de asigurare, acesta va menționa numărul politei de asigurare și compania de asigurări.....

[Această asigurare acoperă vătămările produse angajaților ca urmare a accidentelor la locul de muncă. În multe țări, angajații sunt acoperiți de asigurare împotriva accidentelor la locul de muncă. Cu toate acestea, măsura în care participanții transnaționali sunt acoperiți de aceeași asigurare poate varia în țările implicate în programele de mobilități transnaționale. Este responsabilitatea beneficiarului să verifice că există asigurare de accident la locul de muncă. Anexa 1 oferă clarificări dacă aceasta este acoperită de organizația de primire sau nu. Dacă organizația gazdă nu oferă această asigurare (care nu poate fi impusă dacă nu este obligatorie conform reglementărilor naționale ale țării gazdă), beneficiarul trebuie să se asigure că participantul este acoperit de o astfel de asigurare (fie că este încheiată de către beneficiar – în mod voluntar sau ca parte a managementului calității, fie că este încheiată însuși de către participant).]

ARTICOLUL 6 – SPRIJIN LINGVISTIC ON-LINE (OLS **cu excepția vorbitorilor nativi**)

- 6.1 Participantul va efectua evaluarea OLS a competențelor lingvistice înainte de perioada de mobilitate. Efectuarea evaluării OLS înainte de începerea mobilității este obligatorie, cu excepția cazurilor bine justificate.

- 6.2 Nivelul competenței lingvistice în limba..... pe care participantul îl are sau se angajează să îl obțină până la începerea perioadei de mobilitate este: A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐

- 6.3 În cazul în care participantul va urma cursul de limbă OLS imediat ce primește acces și va utiliza cât mai mult posibil serviciile disponibile. Participantul va informa imediat beneficiarul dacă nu poate urma cursul OLS înainte de a-l accesa.

ARTICOLUL 7 – CHESTIONARUL UE ONLINE

- 7.1 Participantul va completa și va transmite online chestionarul UE după întoarcerea din mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare. Participanților care nu completează și nu transmit chestionarul UE online li se va cere rambursarea totală sau parțială a sprijinului financiar primit.
- 7.2 Un chestionar suplimentar online poate fi trimis participantului cu scopul de a-i oferi posibilitatea să raporteze asupra chestiunilor referitoare la recunoșterea perioadei de mobilitate în instituția de origine.

ARTICOLUL 8 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚELE COMPETENTE

- 8.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 8.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

SEMNĂTURI

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar
Cătoi Cornel, Rector

Încheiat la Cluj-Napoca

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I, Anexa II și Anexa III, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a¹) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.4., pct. 3.6 de la art. 3 „Sprijinul financiar”, dispozițiile ultimului paragraf al pct. 7.1 de la art. 7 „Chestionarul UE Online”, dispozițiile art. 8 „Drept aplicabil și instanțele competente”.

(b¹) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă”, ale art. 2 „Rezilierea contractului” și ale art. 4 „Control și audit”.

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Anexa I

Acord de Formare pentru mobilități Erasmus+ de plasament

Anexa II

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul său ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.

Agencia Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

Articolul 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

În cazul rezilierii contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșeală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

Articolul 3: Protecția datelor

Toute datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele UE și privind libera circulație a acestor date, cu rectificările ulterioare. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar. Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.



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

ERASMUS + PROGRAMME - KA1 - LEARNING MOBILITY OF INDIVIDUALS

**'REQUEST FOR EXTENSION – the form must be filled electronically
ACADEMIC YEAR 2020-2021**

Student's Personal Data:

First name and last name:	
E-mail address:	
Field of study:	
Sending institution:	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj Napoca RO CLUJNAP04
Receiving institution:	
Type of mobility:	study ☐ traineeship ☐
Original length of stay as specified in the student's agreement:	from (dd/mm/yyyy) to (dd/mm/yyyy)
Period of extension:	from (dd/mm/yyyy) to (dd/mm/yyyy)
Explain the reason you are requesting the extension:	☐ prolong the period for the second semester (please attach the additional subjects) ☐ the examination session changed ☐ other (please specify)
*I agree to extend my period abroad:	☐ only if I receive additional grant from Erasmus+ Program ☐ without additional grant from Erasmus+ Program
Name and signature of the applicant: Date:	

Approval of the Receiving Institution:

Name and function of signatory:

Signature and stamp:

Place and date

Approval of the Sending Institution:

Name and function of signatory:

Signature and stamp

Place and date

¹ the request form has to be sent via email to erasmus@usamvcluj.ro

² If the budget of the Project allows it, the participant will receive additional support regardless the choice, except the case the applicant is not entitled to receive Erasmus+ grant



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

¹Date necesare pentru completarea contractului financiar

pentru mobilitatile de ☐ predare / ☐ formare ERASMUS+ KA103

An academic: _____

Dna./DI. _____

Vechime in invatamantul superior: _____ ani

Nationalitate: _____

Adresa participant (cf. cartii de identitate): _____

Facultate: _____

Telefon: _____

²E-mail: _____

Mobilitatea de ☐ predare / ☐ formare se va desfășura la (numele institutiei) : _____

Țara: _____ Oras: _____

³Mobilitatea (fara transport) va incepe la data de _____ si se va incheia la data de _____

Deplasarea (inclusiv zilele de transport) se va desfasura in perioada: _____ - _____

Deplasarea va avea loc cu:

☐ avion ☐ masina personala (sofer ☐ da ☐ nu) ☐ alte mijloace _____

Pentru a evita dubla finantare, va rugam sa specificati daca utilizati mai multe surse de finantare in cadrul deplasarii :

☐ exclusiv grant Erasmus+

☐ grant Erasmus+ si alte surse de finantare (detaliati): _____

Contul bancar EUR pentru transferul grantului - se ataseaza extras de cont

Semnatura și data: _____

¹ Toate campurile sunt obligatorii. Cererea se trimite via email la erasmus@usamvcluj.ro impreuna cu extrasul de cont atasat.

² Participantul se obligă să comunice Biroului Erasmus + o adresă de email validă, deoarece chestionarul UE on-line se va primi pe adresa de e-mail comunicată (Art. 5.1. din contractul financiar).

³ Pentru a realiza numarul de mobilitati finantate pentru anul academic 2020-2021, se vor finanta maxin 3 zile de activitate.



Erasmus+

Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de predare și formare ale personalului universitar cu țările din Program 2020-1-RO01-KA103-078318

Universitatea de Științe Agricole Și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04

Adresă: Calea Mănăstur Nr. 3-5, Cluj-Napoca, Jud. Cluj, România

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de **Cornel Cătoi, Rector** pe de o parte, și

Dr/Dl/Dra/Dna [Numele și prenumele participantului]

Vechime în această poziție:

Naționalitate:

Adresă: [adresă oficială completă]

Departament/facultate/catedră:

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F/Nedefinit]

An academic: 20../20..

Participant având:

☐ sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene

☐ grant zero

☐ sprijin financiar provenit atât din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene cât și zile cu zero grant

Sprijinul financiar include: ☐ sprijin pentru nevoi speciale

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât cel al participantului):

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Numarul contului/Codul IBAN:

Numit în continuare "participant", pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I Acordul pentru Mobilitatea Personalului
Anexa II Condiții Generale

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de predare în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de predare conform Anexei 1.

- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și agreeate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnatare.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de și se va încheia la data de Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la
data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la [instituția/organizația] de primire.
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate.
- 2.3 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentru..... zile de activitate.
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minimum 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate. Un minimum de 8 ore de predare pe săptămână (sau orice altă durată mai scurtă de ședere) trebuie să fie respectat. Pentru o perioadă mai mare de o săptămână, numărul minim de ore de predare pentru zilele suplimentare va fi proporțional cu durata acelei săptămâni
Participantul va preda un număr total de [...] ore în [...] zile].
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Participantul va primi un grant de ... EUR ca sprijin individual (subzistență) și ... EUR pentru transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de ... EUR pe zi până la a 14-a zi de activitate și de ... EUR începând din ziua a 15-a. Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară. Pentru participanții cu zero grant contribuția la costurile de transport ar trebui să fie 0 (zero).
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale sau transport foarte scump, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa I din motive de forță majoră. Beneficiarul va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3.
- 4.2 Dacă plata menționată la articolul 4.1 este mai mică de 100%, completarea chestionarului UE online se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, ștampilat (dacă se aplică) și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ONLINE

- 5.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită chestionarul UE online după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2 Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE online completat.

ARTICOLUL 6 – DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

SEMNĂTURI

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar
Catoi Cornel, Rector

[semnătură]

Încheiat la Cluj-Napoca, în data de

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I și Anexa II, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a') prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.3, pct. 3.5 de la art. 3 „Sprijinul financiar”; dispozițiile pct. 5.2 de la art. 5 „Chestionarul UE Online”; dispozițiile art. 6 „Drept aplicabil și instanțele competente”.

(b') prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă”, ale art. 2 „Rezilierea contractului” și ale art. 4 „Control și audit”.

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Anexa I

Acordul pentru Mobilitatea Personalului

Anexa II

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul sau ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

Articolul 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

În cazul rezilierii contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

Articolul 3: Protecția datelor

Toate datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele UE și privind libera circulație a acestor date. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.

Model de Contract Financiar în cadrul programului Erasmus+ pentru mobilități de formare ale personalului universitar cu țările din Program, 2020-1-RO01-KA103-078318

Universitatea de Științe Agricole Și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca ROCLUJNAP04

Adresă: Calea Mănăștur Nr. 3-5, Cluj-Napoca, Jud. Cluj, România

Numită în continuare "beneficiar", reprezentată în scopul semnării prezentului contract de
Cornel Cătoi, Rector pe de o parte, și

Dr/Dl/Dra/Dna [Numele și prenumele participantului]

Vechime în această poziție:

Naționalitate:

Adresă:

Departament/facultate/catedră:

Telefon:

E-mail:

Gen: [M/F/Nedefinit]

An academic: 20../20..

Participant având:

☐ sprijin financiar din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene

☐ grant zero

☐ sprijin financiar provenit atât din fonduri Erasmus+ ale Uniunii Europene cât și zile cu zero grant

Sprijinul financiar include: ☐ sprijin pentru nevoi speciale

Contul bancar unde se va transfera sprijinul financiar:

Numele titularului de cont (dacă acesta este altul decât cel al participantului):

Numele băncii:

Număr de clearing/Codul BIC/SWIFT:

Numarul contului/Codul IBAN:

Numit în continuare "participant", pe de altă parte,

AU CONVENIT

Asupra Condițiilor Speciale și a următoarelor Anexe care fac parte integrantă din prezentul contract ("contractul"):

Anexa I	Acordul pentru Mobilitatea Personalului
Anexa II	Condiții Generale

Prevederile stabilite în Condițiile Speciale prevalează asupra celor stabilite în Anexe.

Nu este obligatoriu ca documentele din Anexa I să fie prezentate terților conținând semnături în original; copii scanate ale semnăturilor pot fi acceptate.

CONDIȚII SPECIALE

ARTICOLUL 1 – OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1 Beneficiarul se angajează să acorde sprijin participantului în vederea desfășurării unei activități de mobilitate de formare în cadrul programului Erasmus+.
- 1.2 Participantul acceptă sprijinul financiar în cuantumul precizat la articolul 3 și se angajează să desfășoare activitatea de mobilitate de formare conform Anexei 1.
- 1.3. Toate modificările la prezentul contract vor fi făcute și agreeate de ambele părți prin notificare formală în scris sau prin mesaj electronic.

ARTICOLUL 2 – INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI DURATA MOBILITĂȚII

- 2.1 Contractul intră în vigoare la data semnării sale de către ultima dintre cele două părți semnate.
- 2.2 Mobilitatea va începe la data de și se va încheia la data de Data de început a perioadei de mobilitate este prima zi în care participantul trebuie să fie prezent la..... și data de încheiere a perioadei de mobilitate este ultima zi în care participantul trebuie să fie prezent la instituția/organizația de primire.
Timpul alocat pentru transport este exclus din durata perioadei de mobilitate, participantul beneficiază de grant pentru transport în conformitate cu banda de distanță.
- 2.3 Participantul va primi sprijin din fonduri Erasmus+ ale UE pentruzile de activitate
- 2.4 Durata totală a perioadei de mobilitate nu va depăși 2 luni, cu minimum 2 zile consecutive pentru activitatea de mobilitate.
- 2.5 Participantul poate depune o cerere în vederea prelungirii perioadei de mobilitate în limita stabilită la articolul 2.4. Dacă beneficiarul este de acord cu prelungirea perioadei de mobilitate, contractul va fi modificat în consecință.
- 2.6 Certificatul de Prezență va menționa datele concrete de început și de încheiere ale perioadei de mobilitate.

ARTICOLUL 3 – SPRIJINUL FINANCIAR

- 3.1 Participantul va primi un grant de ... EUR ca sprijin individual (subzistență) și EUR pentru transport. Partea de grant destinată sprijinului individual este de EUR pe zi până la a 14-a zi de activitate și de..... EUR începând din ziua a 15-a. Grantul final pentru perioada de mobilitate va fi calculat prin înmulțirea numărului de zile de mobilitate precizate în articolul 2.3 cu rata de sprijin individual aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, adăugându-se grantul pentru transport la suma obținută pentru sprijinul individual. Grantul are caracter de sumă forfetară. Pentru participanții cu zero grant contribuția la costurile de transport ar trebui să fie 0 (zero)]
- 3.2 Rambursarea cheltuielilor efectuate pentru nevoi speciale sau transport foarte scump, atunci când este cazul, se realizează pe baza documentelor justificative puse la dispoziție de către participant.
- 3.3 Sprijinul financiar nu poate fi utilizat pentru a acoperi cheltuieli similare deja finanțate din fonduri ale Uniunii Europene.
- 3.4 Cu excepția cheltuielilor precizate la articolul 3.3, sprijinul financiar este compatibil cu orice altă sursă de finanțare.
- 3.5 Sprijinul financiar sau parte din acesta va fi rambursat dacă participantul nu respectă termenii prezentului contract. Cu toate acestea, rambursarea nu va fi solicitată dacă participantul a fost împiedicat să-și îndeplinească activitățile sale de mobilitate specificate în Anexa I din motive de forță majoră. Beneficiarul [în cazul personalului invitat din companii: instituția gazdă] va anunța astfel de situații Agenției Naționale în vederea aprobării.

ARTICOLUL 4 – MODALITĂȚI DE PLATĂ

- 4.1 În termen de 30 de zile calendaristice de la semnarea contractului de către ambele părți, și nu mai târziu de data de început a mobilității, participantul va primi o plată cu titlu de avans în valoare de 80% din suma stabilită în articolul 3.
- 4.2 Dacă plata menționată la articolul 4.1 este mai mică de 100%, completarea chestionarului UE online se va considera ca fiind cererea participantului de plată a soldului. Beneficiarul are la dispoziție 45 de zile calendaristice pentru a transfera soldul sau de a iniția procedurile de recuperare prin emiterea unei Note de debit, dacă este cazul.
- 4.3 Participantul trebuie să facă dovada datelor efective de începere și de încheiere a perioadei de mobilitate, pe baza unui Certificat de prezență furnizat de către organizația de primire, stampilat (dacă se aplică) și semnat de către reprezentantul legal al acesteia.

ARTICOLUL 5 – CHESTIONARUL UE ONLINE

- 5.1. Participantul trebuie să completeze și să transmită chestionarul UE online după finalizarea perioadei de mobilitate, în termen de 30 de zile calendaristice de la primirea invitației de completare.
- 5.2 Beneficiarul poate solicita rambursarea parțială sau totală a sprijinului financiar avansat participanților care nu transmit la timp chestionarul UE online completat.

ARTICOLUL 6 –DREPT APLICABIL ȘI INSTANȚA COMPETENTĂ

- 6.1 Prezentul contract este considerat de natură civilă. Utilizarea grantului se supune termenilor prezentului contract, regulilor aplicabile ale Uniunii Europene și, în subsidiar, legislației românești.
- 6.2 Instanțele competente sunt instanțele judecătorești din localitatea unde se află sediul beneficiarului, care au competența exclusivă de a soluționa orice litigiu între beneficiar și participant, cu privire la interpretarea, aplicarea și validitatea prezentului contract, în cazul în care acest litigiu nu poate fi rezolvat pe cale amiabilă.

SEMNĂTURI

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Pentru beneficiar
Catoi Cornel, Rector

[semnătură]

Încheiat la Cluj-Napoca, în data de

Participantul a citit, a înțeles complet și a acceptat în mod expres, prin semnătura sa, conținutul și efectele tuturor clauzelor Contractului, Anexelor la contract – Anexa I și Anexa II, care reprezintă acordul părților, inclusiv în mod specific:

(a¹) prevederile din Contract: dispozițiile pct. 3.3, pct. 3.5 de la art. 3 „Sprijinul financiar”; dispozițiile pct. 5.2 de la art. 5 „Chestionarul UE Online”; dispozițiile art. 6 „Drept aplicabil și instanțele competente”.

(b¹) prevederile Anexei II – Condiții generale: prevederile art. 1 „Răspundere civilă”, ale art. 2 „Rezilierea contractului” și ale art. 4 „Control și audit”.

SEMNĂTURĂ:

Pentru participant
[nume / prenume]

[semnătură]

Încheiat la [orașul], [data]

Anexa I

Acordul pentru Mobilitatea Personalului

CONDIȚII GENERALE

Articolul 1: Răspundere civilă

Fiecare parte contractantă va exonera cealaltă parte de orice răspundere civilă față de daune suferite de ea însăși sau de personalul sau ca urmare a derulării prezentului contract, în măsura în care daunele nu provin din administrare defectuoasă intenționată și gravă din partea părții respective sau a personalului acesteia.

Agenția Națională din România, Comisia Europeană sau personalul acestora nu pot fi considerate răspunzătoare în cazul unei reclamații care decurge din realizarea prezentului contract și care se referă la daunele cauzate în timpul desfășurării perioadei de mobilitate. În consecință, nicio cerere de despăgubire sau de rambursare, însoțind o astfel de reclamație, nu poate fi adresată Agenției Naționale din România sau Comisiei Europene.

Articolul 2: Rezilierea contractului

În cazul în care participantul nu respectă toate obligațiile prevăzute în prezentul contract și independent de consecințele prevăzute în legea care i se aplică, beneficiarul este îndreptățit legal să rezilieze contractul fără alte demersuri legale dacă participantul nu ia măsuri pentru remedierea situației în termen de o lună calendaristică de la primirea notificării prin scrisoare recomandată.

În cazul în care participantul reziliază contractul înainte de finalizarea sa la termen sau în cazul în care participantul nu respectă prevederile contractului, acesta va fi obligat să ramburseze suma care i-a fost avansată din grant, cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

În cazul rezilierii contractului în caz de "forță majoră", adică orice situație excepțională sau imprevizibilă, independentă de voința participantului și care nu este cauzată de o greșală sau de o neglijență a acestuia, participantul este îndreptățit să primească din grant cel puțin suma corespunzătoare perioadei efectiv realizate din mobilitate. Orice alte sume trebuie rambursate cu excepția cazului în care s-a convenit altfel cu beneficiarul.

Articolul 3: Protecția datelor

Toate datele cu caracter personal conținute în contract vor fi prelucrate în concordanță cu Regulamentul (CE) Nr. 2018/1725 al Parlamentului European și al Consiliului asupra prelucrării și utilizării datelor cu caracter personal de către instituțiile și organismele UE și privind libera circulație a acestor date. Aceste date vor fi prelucrate numai în legătură cu implementarea contractului și urmărirea acestuia de către beneficiar, Agenția Națională din România și Comisia Europeană, fără a prejudicia posibilitatea transmiterii acestor date către organismele responsabile de verificare și audit în concordanță cu legislația UE (Curtea Auditorilor și Oficiul European de Luptă Antifraudă (OLAF)).

Participantul are posibilitatea, prin cerere scrisă, să obțină accesul la datele sale personale și să corecteze orice informație care este incorectă sau incompletă. El/ea trebuie să adreseze orice întrebare referitoare la procesarea datelor sale personale către beneficiar și/sau Agenția Națională. Participantul poate depune o plângere împotriva procesării datelor sale personale la Autoritatea Europeană pentru Protecția Datelor cu privire la folosirea datelor de către Comisia Europeană.

Articolul 4: Control și Audit

Părțile contractante se obligă să furnizeze orice informații detaliate solicitate de Comisia Europeană, Agenția Națională din România sau orice alt organism extern autorizat de Comisia Europeană sau de Agenția Națională din România să verifice dacă activitățile de mobilitate și prevederile contractuale sunt implementate corespunzător.