



Nr. 23227/28.10.2020

**Ședința de Senat din data de 28.10.2020 a avut următoarea ordine de zi:**

1. Aprobarea calendarului pentru aprobarea scoaterii la concurs a posturilor didactice anul universitar 2020-2021, sem. I.
2. Aprobarea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor didactice, în semestrul I, anul universitar 2020-2021.
3. Aprobarea *Planului operațional al USAMV CN pentru anul 2020*.
4. Aprobarea *Planului strategic de dezvoltare a USAMV CN în perioada 2020-2024*.
5. Aprobarea arhivării înregistrărilor activităților didactice, pe facultăți și departamente, în drive-urile adreselor de e-mail prevăzute în anexă.
6. Aprobarea ca până la data de 01.11.2020 să se realizeze analiza activităților practice ale studenților și a relației cu mediul socio-economic (analiza serviciilor efectuate de discipline) pentru fiecare program de studiu și fiecare disciplină.
7. Aprobarea ca anumite activități cu specific de disciplină, atât la nivel de licență, cât și de masterat, să se desfășoare on-site, cu respectarea normelor sanitare actuale, cu directa responsabilitate a cadrelor didactice titulare.
8. Aprobarea solicitării domnului conf.dr. Tudor Sălăgean de a susține orele de la disciplinele Modelare 3D, Monitorizare 3D și Utilizare GIS în cadastru, aferente programului de master Sisteme de Monitorizare și Cadastru, anul I și II, în aer liber la stațiunile didactice ale universității.
9. Aprobarea derulării activităților didactice de către d-na conf.dr. Iulia Cristina Mureșan conform structurii prezentate în anexă.
10. Aprobarea ca d-na conf.dr. Iulia Cristina Mureșan să activeze în cadrul Departamentului de Științe Economice în calitate de cadru didactic asociat.
11. Aprobarea modificărilor la Statele de funcții ale Departamentelor II și III, Facultatea de Horticultură.
12. Aprobarea modificărilor la Statele de funcții aferente anului universitar 2020-2021, Departamentul IV, Facultatea de Horticultură.
13. Aprobarea propunerii Departamentului ID privind desfășurarea activităților didactice, sem I, an universitar 2020-2021.
14. Aprobarea solicitării d-lui asist.univ.dr. Călin Cosmin Repciuc de a fi reintrodus în programul de gărzi al disciplinei de chirurgie în schimbul unui spor salarial de 30%, din fondurile facultății.
15. Aprobarea plății cu ora pentru activitățile care exced cuantumul de 1,5 norme minime legale pe cadru didactic, pentru personalul didactic, conform anexelor.
16. Aprobarea suplinirii orelor din normă și a celor de la plata cu ora ale d-lui prof.dr. Laurenț Ognean, care este în concediu medical, conform anexei.
17. Aprobarea suplinirii în regim de plata cu ora, în semestrul I, an universitar 2020-2021, la Facultatea de Medicină Veterinară, conform anexei.



SENATUL UNIVERSITAR

18. Aprobarea preluării orelor susținute de d-na dr. Lazar Eva, cadru didactic asociat în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, de către prof.dr. Marina Spînu, șef lucr.dr. Aurel Vasîu și asist.dr. Diana Olah.

19. Aprobarea modificărilor de suplînire a unor posturi din Statele de funcții ale Departamentului I, Facultatea de Agricultură.

20. Aprobarea suplînirii orelor la care figurează ca titular d-na șef lucr.dr. Andreea Andreacan, conform anexei.

21. Aprobarea depășirii cuantumului de 17 ore la plata cu ora a cadrelor didactice care desfășoară activitate didactică la Departamentul Învățămînt la Distanță.

22. Aprobarea depășirii cuantumului de 17 ore la plata cu ora a cadrelor didactice care desfășoară activitate didactică la DPPD.

23. Aprobarea ca lucrările practice de la licență, indiferent în ce post se găsesc, să poată fi susținute inclusiv de asistenți și doctoranzi.

24. Aprobarea ca doctoranzii care susțin ore la plata cu ora nu trebuie să fie înscriși sau să fie absolvenți ai modului pedagogic.

25. Aprobarea ca începînd cu semestrul 2 al acestui an universitar, plata cu ora să se uniformizeze, se va face media între cuantumul orei convenționale la nivel de asistent respectiv cel de șef lucrări.

26. Aprobarea modificărilor la RU 1 - Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV CN.

27. Aprobarea completării RU2 - Organigrama USAMV.

28. Aprobarea modificărilor la RU 7- Regulamentul Consiliului didactic.

29. Aprobarea modificărilor la RU 16 - Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățămînt la distanță și frecvență redusă.

30. Aprobarea modificărilor la RU 37- Regulament privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare.

31. Aprobarea Procedurii interne privind evidența notelor obținute la disciplinele promovate în anii anteriori de studenții reînmatriculați la ciclul I licență și ciclul II master.

32. Aprobarea demarării procedurilor pentru evaluarea periodică ARACIS, în anul universitar 2020-2021 pentru următoarele programe de studii: Biotehnologii pentru industria alimentară, Medicină Veterinară (limba engleză) și Ingineria produselor alimentare.

33. Aprobarea solicitării de demarare a activităților de validare a calificării și de introducere în RNCIS a următoarelor programe de studii de licență: Biotehnologii- program de studii în limba română; Animal behavior and welfare – program de studii în limba engleză și a programului de master: Ethology and human-animal interaction-program de studii în limba engleză.

34. Informare privind plata cu ora a d-lui asist.dr. Crișan Valentin.

35. Aprobarea prelungirii concediului fără plată a d-lui șef lucr. Cristian Constantin Dezrobitu.

36. Aprobarea demarării procedurilor de promovare a personalului didactic auxiliar în anul 2020.

37. Aprobarea sumelor pentru premiarea studenților câștigători de la Simpozionul studentesc USAMV CN 2020.

38. Aprobarea modificării punctului 3 din Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 11942/08.07.2020, respectiv punctul 26 din Hotărârea Senatului 12126/09.07.2020 .



39. Aprobarea comisiei de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de d-na conf.dr. Ioana Aurelia Roman.

40. Aprobarea numirii dnei prof.dr. Roxana Vidican în calitate de președinte al comisiei de abilitare a dnei conf.dr.Teodora Florian.

41. Aprobarea numirii dnei prof.dr. Adela Pinteș în calitate de președinte al comisiei de abilitare a dnei conf.dr.Camelia Tulcan.

42. Aprobarea numirii d-lui prof.dr. Viorel Mitre în calitate de președinte al comisiei de abilitare a domnului conf.dr. Claudiu Ioan Bunea.

43. Aprobarea acordării sporului de doctorat dnei laborant Valentina Ancuța Stoian.

44. Aprobarea solicitării dnei Györke Adriana, în calitate de director al proiectelor de cercetare și consultanță nr. 7387/30.04.2020 și 14.993/12.07.2019, de acordare a unei burse lunare în valoare de 1.500 lei, pentru lunile noiembrie și decembrie, dnei. drd. Aura Livia Ursache.

45. Aprobarea derulării următoarelor proiecte de cercetare aplicativă generatoare de venituri "Componenta Servicii Suport pentru Cercetare" câștigate în competiția internă de granturi a USAMV CN: "Valorizarea tradiției universității noastre în cultivarea și utilizarea plantelor medicinale și aromatice(ValorPlaMed)"-coordonator proiect: prof.dr. Duda Marcel și "Extinderea sectorului acvariu al USAMV CN prin studierea unor biotipuri acvatice, simularea acestora în acvaristică și înființarea unei colecții de plante și pești ornamentali"- coordonator proiect: șef lucr.dr. Coroian Cristian.

46. Aprobarea suplimentării echipei de implementare a proiectului Educație și formare competitivă pe piața muncii-EduForm depus prin POCU 2014-2020.

47. Aprobarea numirii d-lui conf.dr. Tudor Sălăgean în calitate de responsabil de contract/nota de comandă în cazul achizițiilor de consumabile, papetărie și birotică – an 1 Achiziția articolelor de pe raft – lot 1, lot 2, lot 3 și lot 4.

48. Aprobarea acordării unei burse speciale, lunare, în valoare de 600 RON, pentru activitatea desfășurată în cadrul universității de către d-l. Mădălin Grigore, în calitate de Prefect al studenților.

49. Aprobarea acordării unei burse lunare în valoare de 2500 RON d-lui drd. Mihai Maxim, până la data de 31 ianuarie 2021.

50. Aprobarea acordării unei burse din fondurile laboratorului APHIS, studentei Bagamery Lilla, pentru anul universitar în curs, începând cu data de 01.11.2020.

51. Aprobarea acordării unei burse, la nivelul unui doctorand din an terminal, dnei Melega Iulia, din fondurile facultății de Medicină Veterinară, începând cu data de 1 octombrie 2020 și până la obținerea titlului de doctor.

52. Aprobarea listei de prețuri și a rețetarelor-meniuri practicate în cadrul cantinei USAMV CN.

53. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de inginer agronom pe perioadă nedeterminată la disciplina de Fitotehnie, Facultatea de Agricultură.

54. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de medic veterinar pe perioadă nedeterminată la Clinica de chirurgie.

55. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de muncitor necalificat – agricol, cu program de 4 ore pe zi, în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior.



SENATUL UNIVERSITAR

56. Aprobarea condițiilor de concurs, comisiilor de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișele posturilor pentru următoarele posturi din cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior: 1 post de director, 1 post de inginer-șef fermă și 3 posturi de șofer.

57. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a două posturi de muncitor calificat-zugrav, pe perioadă nedeterminată.

58. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de muncitor calificat-lăcătuș mecanic, pe perioadă nedeterminată.

59. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de portar, pe perioadă nedeterminată.

60. Aprobarea rescoaterii la concurs a unui post de muncitor calificat-fochist.

61. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de inginer în industria alimentară, un post de inginer zootehnist și două posturi de muncitor necalificat.

62. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator patrimoniu la căminul studențesc Agronomia 2, pe perioadă determinată.

63. Diverse:

1. Aprobarea solicitării d-nei prof. Spînu Marina de susținere a 14 ore de curs, în cadrul masteratului de Științele nutriției, la Universitatea Babes-Bolyai, Facultatea de Geologie-Biologie.

2. Validarea tezelor de doctorat susținute în perioada 01.10.2020-28.10.2020.

După aprobarea ordinei de zi, membrii senatori au votat următoarele

## HOTĂRÂRI:

1. Se aprobă calendarul pentru aprobarea scoaterii la concurs a posturilor didactice anul universitar 2020-2021, sem. I.

2. Se aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice, în semestrul I, anul universitar 2020-2021.

3. Se aprobă *Planul operațional al USAMV CN pentru anul 2020*.

4. Se aprobă *Planul strategic de dezvoltare a USAMV CN în perioada 2020-2024*.

5. Se aprobă arhivarea înregistrărilor activităților didactice, pe facultăți și departamente, în drive-urile adreselor de e-mail prevăzute în anexă.

6. Se aprobă ca până la data de 01.11.2020 să se realizeze analiza activităților practice ale studenților și a relației cu mediul socio-economic (analiza serviciilor efectuate de discipline) pentru fiecare program de studiu și fiecare disciplină.

7. Se aprobă ca anumite activități cu specific de disciplină, atât la nivel de licență, cât și de masterat, să se desfășoare on-site, cu respectarea normelor sanitare actuale, cu directă responsabilitate a cadrelor didactice titulare.

8. Se aprobă solicitarea domnului conf.dr. Tudor Sălăgean de a susține orele de la disciplinele Modelare 3D, Monitorizare 3D și Utilizare GIS în cadastru, aferente programului de master Sisteme de Monitorizare și Cadastru, anul I și II, în aer liber la stațiunile didactice ale universității.





9. Se aprobă derularea activităților didactice de către d-na conf.dr. Iulia Cristina Mureșan conform structurii prezentate în anexă.
10. Se aprobă ca d-na conf.dr. Iulia Cristina Mureșan să activeze în cadrul Departamentului de Științe Economice în calitate de cadru didactic asociat.
11. Se aprobă modificările la Statele de funcții ale Departamentelor II și III, Facultatea de Horticultură.
12. Se aprobă modificările la Statele de funcții aferente anului universitar 2020-2021, Departamentul IV, Facultatea de Horticultură.
13. Se aprobă propunerea Departamentului ID privind desfășurarea activităților didactice, sem I, an universitar 2020-2021.
14. Se aprobă solicitarea d-lui asist.univ.dr. Călin Cosmin Repciuc de a fi reintrodus în programul de gărzi al disciplinei de chirurgie în schimbul unui spor salarial de 30%, din fondurile facultății.
15. Se aprobă plata cu ora pentru activitățile care exced cuantumul de 1,5 norme minime legale pe cadru didactic, pentru personalul didactic, conform anexelor.
16. Se aprobă suplinirea orelor din normă și a celor de la plata cu ora ale d-lui prof.dr. Laurenț Ognean, care este în concediu medical, conform anexei.
17. Se aprobă suplinirea în regim de plata cu ora, în semestrul I, an universitar 2020-2021, la Facultatea de Medicină Veterinară, conform anexei.
18. Se aprobă preluarea orelor susținute de d-na dr. Lazar Eva, cadru didactic asociat în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, de către prof.dr. Marina Spînu, șef lucr.dr. Aurel Vasîu și asist.dr. Diana Olah.
19. Se aprobă modificările de suplinire a unor posturi din Statele de funcții ale Departamentului I, Facultatea de Agricultură.
20. Se aprobă suplinirea orelor la care figurează ca titular d-na șef lucr.dr. Andreea Andrean, conform anexei.
21. Se aprobă depășirea cuantumului de 17 ore la plata cu ora a cadrelor didactice care desfășoară activitate didactică la Departamentul Învățământ la Distanță.
22. Se aprobă depășirea cuantumului de 17 ore la plata cu ora a cadrelor didactice care desfășoară activitate didactică la DPPD.
23. Se aprobă ca lucrările practice de la licență, indiferent în ce post se găsesc, să poată fi susținute inclusiv de asistenți și doctoranzi.
24. Se aprobă ca doctoranzii care susțin ore la plata cu ora nu trebuie să fie înscriși sau să fie absolvenți ai modului pedagogic.
25. Se aprobă ca începând cu semestrul 2 al acestui an universitar, plata cu ora să se uniformizeze: se va face media între cuantumul orei convenționale la nivel de asistent respectiv cel de șef lucrări.
26. Se aprobă modificările la RU 1 - Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV CN.
27. Se aprobă completarea RU2 - Organigrama USAMV CN, cu Colegiul Terțiar Nouniversitar în subordinea prorectorului cu activități didactice și modificarea denumirii Stațiunii Viticole Apoldu de Sus în Stațiunea Viticolă Apoldia Maior.
28. Se aprobă modificările la RU 7- Regulamentul Consiliului didactic.



29. Se aprobă modificările la RU 16 - Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă.

30. Se aprobă modificările la RU 37- Regulament privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare.

31. Se aprobă Procedura internă privind evidența notelor obținute la disciplinele promovate în anii anteriori de studenții reînmatriculați la ciclul I licență și ciclul II master.

32. Se aprobă demararea procedurilor pentru evaluarea periodică ARACIS, în anul universitar 2020-2021 pentru următoarele programe de studii: Biotehnologii pentru industria alimentară, Medicină Veterinară (limba engleză) și Ingineria produselor alimentare.

33. Se aprobă solicitarea de demarare a activităților de validare a calificării și de introducere în RNCIS a următoarelor programe de studii de licență: Biotehnologii- program de studii în limba română; Animal behavior and welfare – program de studii în limba engleză și a programului de master: Ethology and human-animal interaction - program de studii în limba engleză.

34. Se aprobă prelungirea concediului fără plată a d-lui șef lucr. Cristian Constantin Dezrobitu, pe perioada 01.01.2021-31.12.2021, pentru continuarea stagiului de pregătire și specializare în anatomie și activitate didactică în cadrul Ross University, School of Veterinary Medicine, Saint Kitts, Basseterre.

35. Se aprobă demararea procedurilor de promovare a personalului didactic auxiliar în anul 2020.

36. Se aprobă următoarele sume pentru premiarea studenților câștigători de la Simpozionul studențesc USAMV CN 2020: locul I 300 RON, locul II 200 RON și locul III 100 RON.

37. Se aprobă modificarea punctului 3 din Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 11942/08.07.2020, respectiv a punctului 26 din Hotărârea Senatului 12126/09.07.2020 după cum urmează: *Se aprobă casarea și demolarea sereilor nr.4, 1-C7, 5-C8, 8-C13, și casarea și demolarea parțială a serei nr. 6-C4 (din totalul suprafeței serei nr. 6-C4 de 4104 mp se propune demolarea suprafeței de 2362 mp), situate pe strada Horticultorilor nr. 5, Cluj-Napoca, jud.Cluj. Acestea fac parte din cadrul Stațiunii de Cercetări Horticole (SCH). La baza deciziei stă raportul de expertiză tehnică nr. 227 din iunie 2020 elaborat de expert tehnic prof.dr. Augustin Popa.*

38. Se aprobă comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de d-na conf.dr. Ioana Aurelia Roman.

39. Se aprobă numirea d-nei prof.dr. Roxana Vidican în calitate de președinte al comisiei de abilitare a dnei conf.dr.Teodora Florian.

40. Se aprobă numirea d-nei prof.dr. Adela Pinteș în calitate de președinte al comisiei de abilitare a dnei conf.dr.Camelia Tulcan.

41. Se aprobă numirea d-lui prof.dr. Viorel Mitre în calitate de președinte al comisiei de abilitare a domnului conf.dr. Claudiu Ioan Bunea.

42. Se aprobă acordarea sporului de doctorat d-nei laborant Valentina Ancuța Stoian.

43. Se aprobă solicitarea d-nei Györke Adriana, în calitate de director al proiectelor de cercetare și consultanță nr. 7387/30.04.2020 și 14.993/12.07.2019, de acordare a unei burse lunare în valoare de 1.500 lei, pentru lunile noiembrie și decembrie, dnei. drd. Aura Livia Ursache.

44. Se aprobă derularea următoarelor proiecte de cercetare aplicativă generatoare de venituri "Componenta Servicii Suport pentru Cercetare" câștigate în competiția internă de granturi a USAMV CN: "Valorizarea tradiției universității noastre în cultivarea și utilizarea plantelor medicinale și

aromatice(ValorPlaMed)”-coordonator proiect: prof.dr. Duda Marcel și ”Extinderea sectorului acvariu al USAMV CN prin studierea unor biotipuri acvatice, simularea acestora în acvaristică și înființarea unei colecții de plante și pești ornamentali”- coordonator proiect: șef lucr.dr. Coroian Cristian.

45. Se aprobă suplimentarea echipei de implementare a proiectului Educație și formare competitivă pe piața muncii-EduForm depus prin POCU 2014-2020.

46. Se aprobă numirea d-lui conf.dr. Tudor Sălăgean în calitate de responsabil de contract/nota de comandă în cazul achizițiilor de consumabile, papetărie și birotică – an 1 Achiziția articolelor de pe raft – lot 1, lot 2, lot 3 și lot 4.

47. Se aprobă acordarea unei burse speciale, lunare, în valoare de 600 RON, pentru activitatea desfășurată în cadrul universității de către d-l. Mădălin Grigore, în calitate de Prefect al studenților.

48. Se aprobă acordarea unei burse lunare în valoare de 2500 RON d-lui drd. Mihai Maxim, până la data de 31 ianuarie 2021.

49. Se aprobă acordarea unei burse din fondurile laboratorului APHIS, studentei Bagamery Lilla, pentru anul universitar în curs, începând cu data de 01.11.2020.

50. Se aprobă acordarea unei burse, la nivelul unui doctorand din an terminal, dnei Melega Iulia, din fondurile facultății de Medicină Veterinară, începând cu data de 1 octombrie 2020 și până la obținerea titlului de doctor.

51. Se aprobă lista de prețuri și a rețetarelor-meniuri practicate în cadrul cantinei USAMV CN.

52. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de inginer agronom pe perioadă nedeterminată la disciplina de Fitotehnie, Facultatea de Agricultură; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

53. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de medic veterinar pe perioadă nedeterminată la Clinica de chirurgie; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

54. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de muncitor necalificat – agricol, cu program de 4 ore pe zi, în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

55. Se aprobă condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișele posturilor pentru următoarele posturi din cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior: 1 post de director, 1 post de inginer-șef fermă și 3 posturi de șofer.

56. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a două posturi de muncitor calificat-zugrav, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

57. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de muncitor calificat-lăcătuș mecanic, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

58. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de portar, pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

59. Se aprobă rescoaterea la concurs a unui post de muncitor calificat-fochist; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.



**SENATUL UNIVERSITAR**

60. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de inginer în industria alimentară, un post de inginer zootehnist și două posturi de muncitor necalificat; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

61. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator patrimoniu la căminul studențesc Agronomia 2, pe perioadă determinată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.

62. Diverse:

1. Se aprobă solicitarea d-nei prof. Spînu Marina de susținere a 14 ore de curs, în cadrul masteratului de Științele nutriției, la Universitatea Babes-Bolyai, Facultatea de Geologie-Biologie.

2. Se validează tezele de doctorat susținute în perioada 01.10.2020-28.10.2020.

**PRESEDINTE SENAT**  
**Prof. univ. Dr. Viorel MITRE**







1  
**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calcea Mănăstur 3-S, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

## CALENDAR

pentru aprobarea scoaterii la concurs a posturilor didactice

anul universitar 2020-2021, sem. I

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| 20.10.2020 – 23.10.2020 | Departament / Facultate            |
| 26.10.2020 – 29.10.2020 | Consiliul de Administrație / Senat |

**RECTOR,**  
**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400 372, Cluj Napoca

Tel. 0264 596 381, Fax. 0264 591 1792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 23031 din 23.10.2020

Aprobat 27.10.2020

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

*[Signature]*  
2

Vă înaintăm, spre aprobare, posturile didactice ce urmează a fi scoase la concurs în semestrul I al anului univ. 2020-2021, avizate cu unanimitate de voturi în ședința Consiliului Facultății de Agricultură din data de 23.10.2020.

#### Departamentul II - Cultura plantelor

1. *Profesor, poziția II/B/2* din Statul de funcții, cu următoarea structură: Entomologie I și 2, Entomologie, Controlul dăunătorilor din agroecosisteme.

2. *Șef lucrări, poziția II/B/13* din Statul de funcții, cu următoarea structură: Anatomia și igiena omului, Tehnici moderne de laborator, Biotehnologii medicale, Imunobiologie, Analize și teste clinice.

Cluj-Napoca, 23.10.2020

Decan,  
Prof. dr. Roxana VIDICAN





*Aprobat CA 27.10.2020*

Către:

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

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs în semestrul I a următoarelor posturi didactice pe perioadă nedeterminată, avizate în ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 23.10.2020, conform Statelor de Funcții aferente anului universitar 2020-2021:

### **FACULTATEA DE HORTICULTURĂ**

***Posturi propuse pentru scoatere la concurs în Semestrul I an universitar 2020-2021  
Perioada nedeterminată***

#### ***Departamentul I Horticultură și Peisagistică***

***Profesor, poziția I/B/1, disciplinele: Tehnologii viticole 1, Tehnologii viticole 2, Viticultură generală 1, Viticultură generală 2, Viticultură ornamentală, Viticultură.***

***Asistent, poziția I/B/15, disciplinele: Floricultură 1, Floricultură 2, Istoria parcurilor și grădinilor, Plante ornamentale de interior, Artă florală, Practică 3, Floricultură 1, Floricultură 2.***

#### ***Departamentul II Silvicultură***

***Asistent, Poziția II/B/10, disciplinele: Gestiunea afacerilor în silvicultură 1, Gestiunea afacerilor în silvicultură 2, Practică 1, Metode și tehnici de prospectare turistică, Control financiar și audit, Control financiar și audit, Control financiar și audit.***

***Asistent, Poziția II/B/11, disciplinele: Tehnică experimentală, Ecologie și protecția mediului, Ecologie, Ecologie și protecția mediului, Biostatistică și tehnică experimentală, Drept și legislație forestieră.***

**Profesor, Poziția IV/B/1**, disciplinele: Cartografie digitală, Fotogrammetrie, Geodezie elipsoidală, Stereofotogrammetrie și fotointerpretare, Geodezie, Geodezie elipsoidală.

**Conferențiar, poziția IV/B/2**, disciplinele: Topografie 1, Geodezie – proiect, Topografie 2.

**Lector, poziția IV/B/9**, disciplinele: Algebră liniară, geometrie analitică și diferențială, Metode numerice, Analize spațiale în GIS, Astronomie geodezică, Matematici speciale.

**Asistent, poziția IV/B/12**, disciplinele: Cartografie digitală, Geodezie elipsoidală, Geodezie, Fotogrammetrie, Stereofotogrammetrie și fotointerpretare, Geodezie, Geodezie – proiect, Compensarea măsurătorilor și statistică 1, Compensarea măsurătorilor și statistică 2, Geodezie elipsoidală.



CLUJ-NAPOCA  
23.10.2020





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăștur 3-5, 400472, Cluj-Napoca

Tel: 0264 596 384, Fax: 0264 593 792

www.usamv-klj.ro



Nr.22930/22.10.2020

Aprobat CA 27.10.2020

Către

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Vă înaintăm posturile propuse pentru a fi scoase la concurs în semestrul I, anul universitar 2020/2021, avizate în Consiliul Facultății din data de 22.10.2020.

| Nr. crt. | Denumirea postului | Departamentul                          | Poziția în statul de funcții | Discipline din planul de învățământ                                                                                                                                |
|----------|--------------------|----------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Profesor           | Departamentul I – Științe fundamentale | I/B/1                        | Microbiologie; Microbiologie aplicată; Imunologie; Biotehnologii pentru obținerea alimentelor funcționale și suplimentelor nutriționale; Biotehnologii microbiene. |
| 2        | Șef lucrări        | Departamentul I – Științe fundamentale | I/B/6                        | Microbiologia alimentelor; Microbiologie generală; Microbiologie; Biotehnologii în apicultură și sericultură; Boli transmisibile prin alimente la om.              |
| 3        | Șef lucrări        | Departamentul II – Științe tehnologice | II/B/2                       | Aditivi alimentari; Calitatea producțiilor apicole și sericole; Tehnologia produselor extractive; Practică                                                         |

Cluj-Napoca, 22.10.2020

Prof. dr. Daniel S. Dezhnigean





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI  
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR

Str. Mănăștur nr. 3-5, 400372 Cluj-Napoca, România

Tel.: 0264-596384 / int. 291, Fax: 0264-593792

<http://www.usamvcluj.ro>



și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA

Nr. 23246 din 28/10/2020

Posturile didactice pe perioadă nedeterminată propuse pentru scoatere la concurs în semestrul I, al anului universitar 2020-2021, configurate în statele de funcții la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor.

| Nr. crt | Departament                     | Poziție în Statul de funcții | Funcție didactică | Discipline din planul de învățământ                                                                                                                                                                                                                                                                         | Încadrarea postului în domeniul/domeniile științifice            |
|---------|---------------------------------|------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1       | Ingineria Produselor Alimentare | IB/3                         | Șef lucrări       | Tehnologia morăritului ;<br>Tehnologia morăritului și panificației 1;<br>Principii de baza în tehnica culinară ;<br>Conditionarea și păstrarea produselor agroalimentare ;<br>Sisteme sustenabile de producție agro-alimentară 1;<br>Trasabilitatea alimentelor în lanțul alimentar .                       | Științe ingineresti-<br>Ingineria resurselor vegetale și animale |
| 2       | Ingineria Produselor Alimentare | IB/4                         | Șef lucrări       | Practică de specialitate;<br>Tehnologia produselor fermentative;<br>Practică pentru elaborarea Proiectului de diplomă;<br>Managementul calității aplicate în gastronomie;<br>Operații unitare în industria alimentară 1și 2;<br>Tehnologii fermentative 1;<br>Igiena societăților din industria alimentară. | Științe ingineresti-<br>Ingineria resurselor vegetale și animale |
| 3       | Ingineria Produselor Alimentare | IB/6                         | Șef lucrări       | Materii prime animale 1 și 2;<br>Igiena și trasabilitatea pe lanțul agro-alimentar;<br>Proiectare alimente funcționale și dietetice;<br>Principii moderne de procesare a produselor alimentare 1;<br>Certificarea produselor alimentare ;                                                                   | Științe ingineresti-<br>Ingineria resurselor vegetale și animale |
| 4       | Știința Alimentului             | IIB/2                        | Șef lucrări       | Biochimia alimentului;<br>Compuși bioactivi;<br>Biochimie.                                                                                                                                                                                                                                                  | Științe ingineresti-<br>Ingineria resurselor vegetale și animale |
| 5       | Știința Alimentului             | II B/3                       | Șef lucrări       | Contaminanții chimici și siguranța alimentelor;<br>Analiza și monitorizarea riscurilor în gastrotehnie;<br>Agroecosistemele și producția alimentară;<br>Ecologie și protecția mediului;<br>Ambalarea, etichetarea și designul în industria alimentară.                                                      | Științe ingineresti-<br>Ingineria resurselor vegetale și animale |
| 6       | Știința Alimentului             | II B/4                       | Șef lucrări       | Autentificarea și falsificarea alimentelor 1și 2;<br>Deșeuri alimentare reciclabile;<br>Alimente funcționale 1și 2;<br>Falsificarea și autentificarea produselor alimentare.                                                                                                                                | Științe ingineresti-<br>Ingineria resurselor vegetale și animale |

Decan,  
Prof.dr. Elena MUDURA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Approbat CA 23.10.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 23115 din 24.10.2020

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă comunicăm posturile propuse pentru a fi scoase la concurs în semestrul I, an universitar 2020-2021, posturi aprobate în ședința consiliului facultății din data de 23.10.2020

| Nr. cr. | Departamentul                                     | Postul      | Pozitia postului | Componenta postului                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|---------------------------------------------------|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | II – Producții animaliere și siguranța alimentară | Șef lucrări | II B / 3         | Génétique<br>Genetică<br>Eredopatologie și genetica moleculară<br>Maladies héréditaires et génétique moléculaire                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2       | II – Producții animaliere și siguranța alimentară | Șef lucrări | II B / 4         | Hygiène et technologie alimentaire 2<br>Inspection et contrôle des produits et des aliments d'origine animale 1<br>Inspection et contrôle des produits et des aliments d'origine animale 2<br>Hygiène et technologie alimentaire 1<br>Igienă și tehnologie alimentară 1<br>Inspekția și controlul produselor și alimentelor de origine animală 2 |
| 3       | II – Producții animaliere și siguranța alimentară | Asistent    | II B / 18        | Elevage des animaux<br>Production animale 1<br>Production animale 2<br>Animal Production 1<br>Elevage animaux de compagnie<br>Pet breeding                                                                                                                                                                                                       |
| 4       | III- Științe clinice și paraclinice               | Profesor    | III B / 2        | Pathophysiology 1<br>Pathophysiology 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5       | III- Științe clinice și paraclinice               | Profesor    | III B / 6        | Clinică chirurgicală (clinica și prelegeri clinice pe specii) 2<br>Surgical clinics (clinics and clinical lectures on animal species) 3<br>Veterinary orthopaedics and traumatology                                                                                                                                                              |
| 6       | III- Științe clinice și paraclinice               | Șef lucrări | III B / 19       | Imunologie<br>Microbiologie 2<br>Microbiology 1<br>Microbiology 2                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7       | III- Științe clinice și paraclinice               | Asistent    | III B / 21       | Diagnostic necropsic și medicină legală 1<br>Anatomie patologică 1<br>Anatomie patologică 2<br>Diagnostic necropsic și medicină legală 2<br>Pathological Anatomy 1<br>Citopatologie și hematologie (                                                                                                                                             |



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.304, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

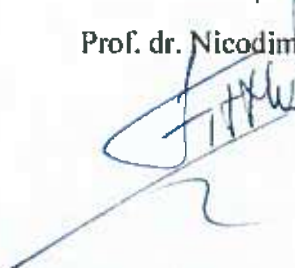


|    |                                     |             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------|-------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | III- Științe clinice și paraclinice | Asistent    | III B / 27 | Propedeutică și tehnica chirurgicală 2<br>Propedeutică și tehnica chirurgicală 1<br>Propaedeutics and surgical techniques 1<br>Animal medical rehabilitation<br>Clinique chirurgicale et leçons cliniques sur espèces 1                                                                                      |
| 9  | IV- Științe clinice                 | Profesor    | IV B / 3   | Radiologie și imagistica medicală<br>Semiologie 2<br>Étiopathologie<br>Séniologie 2<br>Séniologie 21                                                                                                                                                                                                         |
| 10 | IV- Științe clinice                 | Șef lucrări | IV B / 11  | Maladies infectieuses (clinique et leçons cliniques sur espèces) 3<br>Maladies infectieuses (clinique et leçons cliniques sur espèces) 4<br>Boli infecțioase (clinica și prelegeri clinice pe specii) 3<br>Clinique- porcine 2<br>Clinique- porcine 1                                                        |
| 11 | IV- Științe clinice                 | Șef lucrări | IV B / 21  | Boli infecțioase 1<br>Boli infecțioase 2<br>Equine-Clinics 1                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12 | IV- Științe clinice                 | Asistent    | IV B / 31  | Maladies infectieuses 1<br>Maladies infectieuses 2<br>Maladies infectieuses (clinique et leçons cliniques sur espèces) 4<br>nfectieuses (clinique et leçons cliniques sur espèces) 3                                                                                                                         |
| 13 | IV- Științe clinice                 | Asistent    | IV B / 32  | Ruminants-Clinics 1<br>Ruminants-Clinics 2<br>Clinique - ruminants 1<br>Clinique - ruminants 2<br>Swine-Clinics 1<br>Swine-Clinics 2<br>Clinique- porcine 1<br>Clinique- porcine 2<br>Fiziologia reproducției la animale<br>Obstetrică<br>Tulburări de reproducere (clinica și prelegeri clinice pe specii)1 |
| 14 | IV- Științe clinice                 | Asistent    | IV B / 33  | Boli infecțioase (clinica și prelegeri clinice pe specii) 3<br>Boli infecțioase (clinica și prelegeri clinice pe specii) 4<br>Boli infecțioase 1<br>Companion animals-Clinics- 1                                                                                                                             |

26.10.2020

Decan,

Prof. dr. Nicodim




3

Handwritten signature: *[Signature]*

## Misiunea și Viziunea

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca are ca misiune principală, conform Cartei, formarea profesională de nivel universitar și producerea de cunoaștere prin cercetare științifică și inovare. USAMVCN este o instituție de învățământ superior de cercetare avansată și educație care se adaptează permanent cerințelor regionale, naționale și europene în privința educației, cercetării, inovării și transferului tehnologic în domeniile specifice științelor vieții, asumate prin programele de studii și de cercetare.

Universitatea promovează excelența în învățământ, cercetare și inovare, prin formare academică universitară și postuniversitară, prin educație pe tot parcursul vieții și integrare în circuitul de valori universale în acord cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere

Universitatea promovează conceptul potrivit căruia valorile cunoașterii sunt universale, iar educația și cercetarea presupun evaluare și autoevaluare corectă, dialog constructiv și libertate în exprimarea opiniilor, recunoașterea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, precum și respectul față de mediu și față de tot ce este viu.

Prin calitatea serviciilor oferite, prin dialogul cu societatea la nevoile concrete ale acesteia, universitatea își propune să fie în continuare un pol de excelență și să contribuie la dezvoltarea tehnologică, culturală, socială și economică locală, regională, națională și europeană.

**În această direcție, au fost stabilite 11 obiective strategice (OS) a căror realizare să conducă la îndeplinirea misiunii:**

- OS.1. Management strategic eficient
- OS.2. Învăţământ performant bazat pe criterii de calitate
- OS.3. Resursă umană competentă şi eficientă
- OS.4. Cercetare avansată
- OS 5. Condiţii de viaţă de înaltă calitate studenţilor universităţii
- OS 6. Bază materială funcţională la standarde de calitate
- OS 7. Finanţarea instituţională din fonduri nerambursabile
- OS 8. Colaborare eficientă cu mediul de afaceri şi alumnii

- OS 9. Management financiar optimizat
- OS 10. Amplificarea colaborărilor internaționale
- OS 11. Continuarea procesului de informatizare a universității și o promovare eficientă a imaginii universității
- Pentru fiecare dintre aceste obiective strategice s-au propus o serie de obiective operaționale (OO) intercorelate considerate importante pentru realizarea obiectivelor strategice la baza cărora stau:
- OS.1.
- OO. 1.1. Evaluarea planului operațional pentru anul 2019
  - OO. 1.2. Realizarea planului operațional pentru anul 2020
  - OO. 1.3. Monitorizarea inserției absolvenților USAMVCN pe piața muncii
  - OO. 1.4. Creșterea vizibilității USAMVCN în ranking-urile naționale și internaționale
  - OO. 1.5. Optimizarea cooperării cu mediul socio-economic
  - OO. 1.6. Continuarea dezvoltării managementului de tip antreprenorial
- OS.2.
- OO. 2.1. Revizuirea standardelor minimale de calitate în domeniile universității
  - OO. 2.2. Evaluarea periodică, din 5 în 5 ani, a unor programe de studiu nivel licență și master
  - OO. 2.3. Autorizarea și acreditarea unor noi programe de studiu
  - OO. 2.4. Asigurarea calității programelor de studiu
  - OO. 2.5. Actualizarea anuală a Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor nivel licență și masterat având în vedere modificările legislative
  - OO. 2.6. Actualizarea Regulamentului de Admitere
  - OO. 2.7. Actualizarea, din punct de vedere a legislației în vigoare, a reglementărilor USAMVCN privind studiile universitare de doctorat
  - OO. 2.8. Evaluarea calității resursei umane a USAMVCN
  - OO. 2.9. Creșterea gradului de implicare a studenților în procesul de asigurare a calității
  - OO. 2.10. Realizarea evaluărilor intercolegiale la nivelul fiecărei facultăți
  - OO. 2.11. Stimularea performanței profesionale a studenților
  - OO. 2.12. Diminuarea ratei de abandon a studiilor la fiecare nivel de studii
- OS.3.

- OO. 3.1. Evaluarea calității resursei umane a universității
  - OO. 3.2. Stimularea valorilor profesionale și științifice
- OS.4.
- OO. 4.1. Menținerea accesului la principalele baze de date internaționale (Elsevier, Springer, Web of Science, etc.)
  - OO. 4.2. Creșterea calității Buleinelor USAMV, utilizarea platformelor vizibile (ScholarOne – Clarivate Analytics).
  - OO. 4.3. Organizarea de manifestări științifice: 19<sup>th</sup> International Conference „Life Sciences for Sustainable Development”, Workshopuri, Seminarii.
  - OO. 4.4. Întărirea cercetării prin integrarea de specialiști cu recunoaștere internațională
  - OO. 4.5. Promovarea participării la programele de cercetare naționale și internaționale
  - OO. 4.6. Încărcarea documentelor specifice cercetării pe platforma internă de tip „intranet”
  - OO. 4.7. Vizibilitatea cercetării
  - OO. 4.8. Promovarea Conferinței USAMVCN
  - OO. 4.9. Stimularea antreprenoriatului prin granturi de cercetare interne
  - OO. 4.10. Întâlniri de lucru cu agenții economici și dezvoltarea colaborărilor existente
  - OO. 4.11. Creșterea calității și a numărului de lucrări științifice, a brevetelor de invenție, a participărilor la manifestări științifice în țară și străinătate
  - OO. 4.12. Actualizarea ofertei de servicii de cercetare și consultanță
  - OO. 4.13. Inventarierea fondului de carte al Bibliotecii
  - OO. 4.14. Prelucrarea tuturor documentelor intrate în anul 2019 în Biblioteca USAMVCN
  - OO. 4.15. Prezentarea ofertei editoriale la principalele târguri
- OS.5.
- OO. 5.1. Implicarea studenților în administrarea facilităților oferite de USAMVCN
  - OO. 5.2. Activități profesionale, culturale și sportive organizate de studenți
  - OO. 5.3. Diversificarea tipurilor de burse acordate studenților
  - OO. 5.4. Susținerea angajării part-time în USAMVCN a studenților
  - OO. 5.5. Optimizarea rețelilor de internet din căminele USAMVCN
  - OO. 5.6. Dinamizarea activității de voluntariat în cadrul USAMVCN
  - OO. 5.7. Actualizarea regulamentelor specifice studenților

- OO. 5.8. Îmbunătățirea condițiilor de practică în stațiunile didactice experimentale ale USAMVCN
  - OO. 5.9. Diversificarea partenerilor din mediul privat care acceptă studenții USAMVCN pentru practică
  - OO. 5.10. Facilitarea ocupării unui loc de muncă la terminarea studiilor universitare
  - OO. 5.11. Reamenajare Sală de fitness USAMVCN
  - OO. 5.12. Optimizarea funcționării Cantinei
  - OO. 5.13. Maximizarea eficienței economice a căminelor și restaurantului
  - OO. 5.14. Asigurarea unor condiții optime de cazare pentru studenții USAMVCN
- OS.6.
- OO. 6.1. Analiza situației patrimoniale
  - OO. 6.2. Dezvoltarea bazei materiale
  - OO. 6.3. Modernizarea bazei materiale aferentă spațiilor dedicate procesului didactic
- OS.7
- OO. 7.1. Identificarea unor surse bugetare/extrabugetare
  - OO. 7.2. Implementarea proiectelor câștigate
- OS.8.
- OO. 8.1. Participarea la activitățile desfășurate în cadrul cluburilor oamenilor de afaceri străini din regiune
  - OO. 8.2. Stabilirea unor programe de mentorat cu mentori din mediul de afaceri
  - OO. 8.3. Cooptarea absolvenților în comunitatea *Asociația absolvenților*
  - OO. 8.4. Dezvoltarea bazelor de date cu absolvenți la nivelul facultăților
- OS.9.
- OO. 9.1. Optimizarea veniturilor și asigurarea sustenabilității financiare a unităților didactice, de cercetare, a femeilor și departamentelor administrative
  - OO. 9.2. Gestionarea resurselor existente pentru asigurarea funcționării optime a unităților didactice, de cercetare, femeilor și departamentelor administrative
- OS.10.
- OO. 10.1. Intensificarea cooperărilor cu universități din străinătate
  - OO. 10.2. Creșterea vizibilității internaționale a universității
- OS. 11



- OO. 11.1. Upgrading al sistemului informatic
- OO. 11.2. Asigurarea vizibilității universității – IT
- OO. 11.3. Modernizarea facilităților informatice
- OO. 11.4. Promovarea ofertei educaționale a USAMV CN
- OO. 11.5. Asigurarea vizibilității naționale
- OO. 11.6. Organizarea de campanii umanitare/activități de responsabilitate socială

## 1. Managementul strategic al universității

| Obiectiv operațional                                                          | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului                                                                                                                          | Indicatori de realizare obiectiv | Termen de realizare | Responsabil          | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. Realizarea planului operațional pentru anul 2020                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilirea obiectivelor principale pentru anul 2020 la nivel de rectorat;</li> <li>- realizarea planului operațional;</li> </ul>        | Planul operațional               | mai - septembrie    | Rector<br>Prorectori |                 |                                 |
| 3. Monitorizarea și evaluarea inserției absolvenților USAMVCN pe piața muncii | <ul style="list-style-type: none"> <li>- actualizarea metodologiei;</li> <li>- culegerea datelor, analiza și interpretarea datelor;</li> <li>- realizarea raportului;</li> </ul> | 1 raport                         | septembrie          | Rector<br>Prorectori |                 |                                 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |           |                                   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|-----------------------------------|--|--|
| 4. Optimizarea vizibilității USAMVCN în ranking-urile naționale și internaționale | <ul style="list-style-type: none"> <li>- culegerea datelor pentru participarea USAMVCN în ranking-urile vizate;</li> <li>- încărcarea datelor pe site-urile corespunzătoare;</li> <li>- analizarea poziției USAMVCN în urma participării în ranking-uri;</li> </ul> | I raport | octombrie | Rector<br>Prorectori              |  |  |
| 5. Optimizarea cooperării cu mediul socio-economic                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cooperarea cu autorități naționale și internaționale;</li> <li>- cooperarea cu firme din domeniul de activitate al universității;</li> </ul>                                                                               | acorduri | permanent | Prorectori<br>Decani<br>Prodecani |  |  |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                       |           |                      |  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|----------------------|--|
| 6. Continuarea dezvoltării managementului de tip antreprenorial | <ul style="list-style-type: none"> <li>- stimularea cooperării dintre facultăți și SRL-ul universității;</li> <li>- realizarea de analize și expertize pentru mediul local și național;</li> <li>- utilizarea eficientă a patrimoniului și a potențialului de consultanță, cercetare și transfer tehnologic</li> </ul> | Produce, servicii noi | permanent | Rector<br>Prorectori |  |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|----------------------|--|

## 2. Învățământ și asigurarea calității

| Obiectiv operațional                                                          | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului                                                                   | Indicatori de realizare obiectiv                       | Termen de realizare | Responsabil                       | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. Revizuirea standardelor minimale de calitate în domeniile universității    | Actualizarea regulamentelor și procedurilor în vigoare;                                                                   | RU, PO                                                 | permanent           | Rector, CA, DAC                   |                 |                                 |
| 2. Evaluarea periodică din 5 în 5 ani a unor programe de studiu nivel licență | Derularea procedurilor pentru evaluarea periodică a programelor nivel licență                                             | Programe acreditate/ reacreditate;                     | permanent           | Rector, CA, DAC                   |                 |                                 |
| 3. Autorizarea și/sau acreditarea unor noi programe de studiu                 | Elaborarea documentelor de bază ale programelor de studii - aplicarea procedurii privind autorizarea și /sau acreditarea; | Noi programe licență și master autorizate /acreditate; | permanent           | Decani, Coordonatori programe DAC |                 |                                 |



|                                                                                                              |                                                                                                                          |                                                                                                                    |                          |                                                                                                                    |                            |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|
| 4. Evaluare în vederea recertificării sistemului de management al calității ISO 9001/2015                    | Elaborarea documentelor de bază;                                                                                         | Manualul calității<br>Proceduri                                                                                    | septembrie-<br>octombrie | Rector<br>Prorector calitate<br>DAC                                                                                |                            |  |
| 5. Demararea procedurilor de înființare a unor programe de studii în limbi străine la nivel licență/masterat | Elaborarea documentelor de bază;                                                                                         | 1 program de studiu /<br>facultate                                                                                 | permanent                | Rector,<br>Decani,<br>Coordonatori<br>programe<br>Prorector<br>didactic                                            |                            |  |
| 6. Corelări ISCED ale programelor de studii și ale calificărilor conexe în țările din întreaga lume          | Întâlniri cu angajatori pentru adaptarea programelor masterale cu cerințele pieței muncii;                               | Programe de studii<br>masterale                                                                                    | permanent                | Rector<br>Decani<br>Prorector<br>didactic                                                                          |                            |  |
| 7. Autorizarea și/sau acreditarea unor noi programe de studiu educație terțiară non universitară             | Elaborarea documentelor de bază ale programelor de studii - aplicarea procedurii privind autorizarea și/sau acreditarea; | Noi programe colegiu:<br>- Tehnician silvic<br>- Tehnician în prelucrarea cămii și a lăptelui<br>- Mecanic agricol | permanent                | Prorector<br>Decani,<br>Manager proiect<br>POCU EduForm<br>Director Colegiu<br>Coordonatori<br>programe<br>colegiu | Proiect<br>POCU<br>EduForm |  |

|                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                                 |  |  |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------|--|--|
| 8. Monitorizarea programelor de studii postuniversitare acreditate. | Elaborarea documentelor de bază ale programelor de studii;                         | Programe de studii postuniversitare:<br>- Specialiști pentru sistemul de management al siguranței produselor alimentare conform principiilor HACCP, GMP, GLP, GHP<br>- Auditori interni pentru sistemul de management al siguranței alimentului conform standardelor din seria ISO 2200 și ISO 19011 | permanent | Coordonator Cîpv<br>Directori program de studiu |  |  |
| 9. Asigurarea calității programelor de studiu                       | Revizuirea planurilor de învățământ;<br>Revizuirea anuală a fișelor disciplinelor; | Programe de studii                                                                                                                                                                                                                                                                                   | permanent | Decani,<br>Coordonatori programe DAC            |  |  |

|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                          |                                     |           |                                                              |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------|--|--|
| 10. Actualizarea Regulamentelor specifice activităților didactice, RU 7, RU16, RU18, RU37, RU40, RU41, RU45, RU52, RU60               | Actualizare - RU 7, RU16, RU18, RU37, RU40, RU41, RU45, RU52, RU60                                                                                                       | Regulamente aprobate de CA și Senat | permanent | Rector<br>Decani<br>Prorector didactic<br>Prorector calitate |  |  |
| 11. Actualizarea reglementărilor USAMVCN privind studiile universitare de doctorat/abilitare - în concordanță cu legislația națională | Actualizarea metodelor și regulamentelor referitoare la studiile universitare de doctorat/abilitare, susțineri on-line; înființarea de noi domenii de doctorat/abilitare | RU                                  | permanent | Rector,<br>Director CSUD                                     |  |  |
| 12. Evaluarea calității resursei umane a USAMVCN                                                                                      | Revizuirea criteriilor/punctajelor de evaluare a cadrelor didactice din fișele A și B;<br>Revizuirea fișei de evaluare a cadrelor didactice de către studenți;           | Grile de evaluare revizuite         | permanent | Rector,<br>CA,<br>DAC                                        |  |  |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |                                                                      |                        |                                                |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|--|--|
| 13. Implicarea studenților în procesul de asigurare a calității                       | Evaluări semestriale a activității cadrelor didactice                                                                                                                                                        | Promovarea evaluărilor on-line<br>Raportare de evaluare;             | februarie<br>octombrie | Rector,<br>CA, DAC                             |  |  |
| 14. Realizarea evaluărilor colegiale/evaluarea directorului de departament            | Realizarea evaluărilor colegiale/director de departament în cadrul fiecărui departament (online);<br>Realizarea unui raport la nivelul fiecărei facultăți;                                                   | Rapoarte la nivelul facultăților;                                    | iulie                  | Rector, CA,<br>Consiliul Didactic              |  |  |
| 15. Stimularea performanței profesionale a studenților                                | Susținerea studenților în vederea participării la activități profesionale;<br>Perfecționarea facilităților de predare, învățare și evaluare, cu accent pe infrastructura IT (platforme online) și multimedia | Număr studenți participanți la manifestări științifice profesionale; | mai                    | Rector,<br>CA,<br>DAC                          |  |  |
| 16. Dezvoltarea continuă a resursei umane prin participarea la stagii de specializare | Susținerea cadrelor didactice în vederea participării la activități profesionale;                                                                                                                            | Număr participări                                                    | Permanent              | Rector,<br>Decani<br>DAC<br>Prorector didactic |  |  |

|                                                            |                                                                                                                        |                                                                              |           |                           |  |  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|--|--|
| 17. Diminuarea ratei de abandon la fiecare ciclu de studii | Consilieri psihopedagogice permanente a studenților prin CCOC<br>Elaborarea unei analize privind abandonul studiiilor; | Raport număr studenți consiliați;<br>Un raport privind abandonul studiiilor; | noiembrie | Prorector didactic<br>DAC |  |  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------|--|--|

### 3. Resursa umană

| Obiectiv operațional                                     | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului                                                                          | Indicatori de realizare obiectiv | Termen de realizare | Responsabil                       | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. Evaluarea activității resursei umane din Universitate | Elaborarea unui raport de analiză a situației personalului USAMVCN (didactic, de cercetare, didactic auxiliar, TESA/ nedidactic) | Raport                           | decembrie           | Rector,<br>Director resurse umane |                 |                                 |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                       |           |            |  |  |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--|--|
| 2. Stimularea valorilor profesionale și științifice | <p>Salarizare suplimentară provenită din granturi de cercetare internă/externe sau activități economice;</p> <p>Susținere financiară pentru stagii de specialitate în străinătate;</p> <p>Selecție pe criterii de calitate a doctoranzilor și a cadrelor didactice;</p> <p>Dirijarea activităților didactice în regim de plată cu ora cu precădere spre asistenți și șefi de lucrări;</p> | Contracte interne;<br>Aprobarea unor sume de bani din buget care să susțină stagiile; | permanent | Rector, CA |  |  |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--|--|

#### 4. Cercetarea

| Obiectiv | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului | Indicatori de realizare obiectiv | Termen de realizare | Sursă finanțare | Responsabil | Buget Estimat |
|----------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------|-------------|---------------|
|          |                                                         |                                  |                     |                 |             |               |



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                    |                                                     |           |                                       |                             |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| 1. Menținerea accesului la principalele baze de date internaționale (Elsevier, Springer, Web of Science etc.) | Continuarea participării în consorțiul ANELIS +;<br>Acces nelimitat on-line la literatura de specialitate relevantă;                                               | Număr accesări de către comunitatea academică USAMV | permanent | Proiect cercetare FDI 0252            | Rector, Prorector cercetare | 120.000 lei |
| 2. Creșterea calității Buletinelor USAMV, utilizarea platformei (ScholarOne – Clarivate Analytics).           | Menținerea platformei ScholarOne pentru cele 5 buletine USAMV;<br>Utilizarea recenzorilor din baza de date Web of Science;<br>Dezvoltarea site-urilor buletinelor; | Raport statistic                                    | permanent | Proiecte cercetare FDI 0252 și 37 PFE | Prorector Cercetare, CCDD   | 30.000 lei  |

|                                                                                                                                  |                                                                                                     |                                                                                                         |           |                   |                                                       |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|-------------------------------------------------------|------------|
| 3. Organizarea de manifestări științifice: 19 <sup>th</sup> International Conference "Life Sciences for Sustainable Development" | Redefinirea materialelor de identitate simpozion;<br>Reconstruirea site-ului;                       | Approx. 250 participanți,<br>7 țări participante<br>Acordarea a 5 premii „Best Poster Award”.           | octombrie | Fonduri simpozion | Rector,<br>Prorector cercetare,<br>CCDI,<br>Decanate. | 70.000 lei |
| 4. Întărirea cercetării prin integrarea de specialiști cu recunoaștere internațională                                            | Consolidarea relațiilor cu cercetătorii români din diaspora;<br>Dezvoltarea de aplicații specifice; | Propuneri de proiecte depuse                                                                            | permanent | -                 | Prorector cercetare,<br>CCDI                          |            |
| 5. Promovarea participării la programele de cercetare naționale și internaționale                                                | Informarea comunității academice cu privire la oportunitățile de finanțare;                         | Propuneri de proiecte (PN III, POC, programe bilaterale, etc.) și europene<br>Manunet,<br>Incomera etc. | permanent | -                 | Prorector Cercetare,<br>CCDI,<br>Decanate             |            |

|                                                                                        |                                                                               |                                                                                         |            |                |                             |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|-----------------------------|----------|
| 6. Încărcarea documentelor specifice cercetării pe platforma internă de tip „intranet” | Documente predefinite specifice cercetării necesare comunității academice;    | Documente organizate pe tip de activități                                               | permanent  | -              | Prorector Cercetare         |          |
| 7. Vizibilitatea cercetării                                                            | Actualizarea site-ului;                                                       | Site                                                                                    | permanent  | -              | Prorector Cercetare         |          |
| 8. Promovarea Cercetării USAMV                                                         | Reorganizarea site-ului cercetării USAMV;                                     | Site                                                                                    | septembrie | Proiect 37 PFE | Prorector Cercetare         | 2500 lei |
| 9. Stimularea antreprenoriatului prin granturi de cercetare interne                    | Proiecte de cercetare autofinanțate;                                          | Depunere continuă                                                                       | permanent  | Autofinanțare  | Rector, Prorector Cercetare |          |
| 10. Întâlniri de lucru cu agenții economice și dezvoltarea colaborărilor existente     | Identificarea agenților economici cu interes în dezvoltarea propriei afaceri; | Noi contracte (cercetare, prestări servicii, participări la proiecte de cercetare etc.) | permanent  | -              | Rector, Prorector Cercetare |          |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |           |             |                                                                        |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 11. Creșterea calității și a numărului de lucrări științifice, a brevetelor de invenție, a participărilor la manifestări științifice în țară și străinătate | Sprijinirea publicațiilor open access în reviste cotate Q1, Q2; Recompensarea autorilor publicațiilor; Susținerea financiară parțială a brevetării; | Publicații științifice (articole/cărți) în reviste indexate Web of Science, Scopus; Participarea la conferințe de prestigiu indexate în bazele de date de referință, Brevete de invenție. | permanent | 450.000 lei | Prorector Cercetare, CDDI, Decani, Responsabili cercetare departamente | FDI 0252 si 37 PFE lei |
| 12. Actualizarea ofertei de servicii de cercetare și consultanță                                                                                            | Publicarea datelor;                                                                                                                                 | Lista activităților de prestări servicii la nivel de laborator/centru/institute/stațiune.                                                                                                 | marie     | -           | Prorector Cercetare, CDDI, Decani, Responsabili cercetare departamente |                        |
| 13. Inventarierea fondului de carte al Bibliotecii                                                                                                          |                                                                                                                                                     | Anuar                                                                                                                                                                                     | decembrie | -           | Sef Biblioteca                                                         |                        |

|                                                                               |   |        |           |    |                        |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|---|--------|-----------|----|------------------------|-----------|
| 14. Prelucrarea tuturor documentelor intrate în anul 2020 în Biblioteca USAMV | - | Raport | decembrie | -  | Director Bibliotecă    |           |
| 15. Prezentarea ofertei editoriale la târguri naționale                       | - | Raport | permanent | VP | Editura Academic Press | 3.000 lei |

## 5. Studenții

| Obiectiv operațional | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului | Indicatori de realizare obiectiv | Termen de realizare | Responsabil | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------|-----------------|---------------------------------|
|                      |                                                         |                                  |                     |             |                 |                                 |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |           |                                                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Implicarea studenților în administrarea facilităților oferite de USAMV | Elaborare de proceduri pentru alegerea reprezentanților căminelor și folosirea/închirierea diverselor facilități; Alegerea reprezentanților studenților în consiliile căminelor studențești, a restaurantului, PUB-ului, clubului și a bazei sportive | Proceduri de alegere<br>Proceduri de închiriere<br>Consilii studențești | permanent | Prorector activități sociale și studențești,<br>Prodecani sociali și studențești;<br>Studenți;                                      |  |
| 2. Activități profesionale, culturale și sportive organizate de studenți  | Asigurarea de spații, echipamente și materiale necesare;                                                                                                                                                                                              | Simpozionul studențesc USAMV 2020 - online;                             | permanent | Prorector activități sociale și studențești,<br>Prodecani sociali studențești;<br>Prodecani cercetare<br>Reprezentanții studenților |  |

|                                                             |                                                                                                         |                                   |           |                                                                                          |                       |  |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--|
| 3. Diversificarea tipurilor de burse acordate studenților   | Atragerea de fonduri din diferite surse de finanțare                                                    | Burse speciale;<br>Burse private; | permanent | Prorector activități sociale și studențești;<br>Decani facultăți;                        | Sponsorizări, VP      |  |
| 4. Susținerea angajării part-time în USAMV CN a studenților | Identificarea locațiilor din USAMVCN unde se pot angaja studenți;<br>Stabilirea cuantumului salariului; | Număr studenți angajați           | permanent | Prorector activități sociale și studențești;<br>Directori dep. și servicii;<br>Studenți; | Servicii universitate |  |
| 5. Optimizarea rețelilor de internet din căminele USAMV     | Instalarea de routere pentru asigurarea unei rețele wi-fi                                               | Căminul XII<br>Campus Hașdeu;     | permanent | Prorectori                                                                               | Regie cămine VP       |  |
| 6. Dinamizarea activității de voluntariat în cadrul USAMV   | Amenajarea campusului USAMVCN;<br>Activități în stațiuni, laboratoare, clinici;                         | Număr studenți voluntari          | permanent | Prorectori                                                                               |                       |  |



|                                                                                                 |                                                                                                                                  |                                                                         |           |                                                                                                    |                                          |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------|
| 7. Îmbunătățirea condițiilor de practică la SDE                                                 | Reabilitarea spațiilor de cazare și masă la SDE Cojocna                                                                          | Locuri de cazare și servire a mesei pentru studenții aflați în practică | permanent | Prorector activități sociale și studențești;<br>Director general administrativ;<br>Dep. practică;  | POCU, AP 6<br>Practica studenți, FDI, VP | 200.000 |
|                                                                                                 | Amenajare spații de cazare și masă la SCH                                                                                        |                                                                         |           |                                                                                                    |                                          |         |
| 8. Diversificarea partenerilor din mediul privat care acceptă studenții USAMVCN pentru practică | Întâlniri cu firme din mediu privat și stabilirea unor condiții reciproc avantajoase pentru efectuarea practicii de specialitate | Convenții de practică și servicii                                       | permanent | Prorector activități sociale și studențești;<br>Prodecani sociali și studențești;<br>Dep. practică |                                          |         |
| 9. Facilitarea ocupării unui loc de muncă la terminarea studiilor universitare                  | Organizarea de întâlniri între reprezentanți ai mediului de afaceri și studenții / masteranzii USAMVCN - online                  | Târg de Joburi în colaborare cu AJOFM;                                  | octombrie | Prorector Prodecani activități sociale și studențești;<br>COCC                                     |                                          |         |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                    |                                                                                                                                                                            |         |                          |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|
| 10. Optimizarea funcționării Cantinei                                  | Creșterea numărului de studenți care servesc masa                                                                                                                                                                                         | Inchidere terasa  | iulie              | Prorector cu activități sociale și studențești;<br>Șef Serviciu Social                                                                                                     | 7000    | VP                       |
| 11. Maximizarea eficienței economice a căminelor și restaurantului     | Închirierea căminelor în regim hotelier și contractual în vacanțe în condițiile respectării normelor                                                                                                                                      | Venituri proprii  | iulie-septembrie   | CA, Prorector social studentesc,<br>Sef Serviciu Social                                                                                                                    |         |                          |
| 12. Asigurarea unor condiții optime de cazare pentru studenții USAMVCN | Robineți termostatați - căminele VIII, XII și A1;<br>Zugrăvire camere - căminele VIII și XI;<br>Schimbare țevi chiuvete din camere - căminul XV;<br>Lucrări de reparații și zugrăvit spații comune;<br>Înlocuirea ușilor din căminul VIII | Recepție obiectiv | iunie - septembrie | Prorector cu activități sociale și studențești;<br>Director general administrativ:<br>Prodecani,<br>Admin.;<br>Birou achiziții, vânzări și închirieri;<br>Compart. tehnic; | 400.000 | Fonduri Serviciul Social |

| 13. Susținerea și diversificarea formelor de pregătire a studenților doctoranzi și cercetători postdoctoranzi | Depunerea unui proiect în cadrul Programului Operațional Capital Uman pentru burse doctorale și postdoctorale | Depunere proiect de finanțare nerambursabile | în funcție de calendarul apelurilor de proiecte | Director CSUD, Centru Management Proiecte | Fonduri nerambursabile | POCU |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|------|
| 14. Demararea procedurii pentru organizarea/colaborarea unui Radio/TV on-line                                 | Proceduri de organizare a activității<br>Amenajare spațiu                                                     | Emisiuni                                     | permanent                                       | Rector<br>CA                              |                        |      |

## 6. Baza materială

| Obiectiv operațional                | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului | Indicatori de realizare obiectiv                    | Termen de realizare      | Responsabil                                                                                    | Sursă finanțare | Buget estimat -unde se justifică - |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| Clarificarea situației patrimoniale | Cadastrarea și intabularea terenurilor și clădirilor.   | Intabulare terenuri și clădiri                      | Permanent                | Rector, DGA, Birou Tehnic, Birou Achiziții, Directori stațiuni, Comisia strategii patrimoniale | VP              | În funcție de taxele legale        |
| Dezvoltarea bazei materiale         | Achiziție plantație vișă de vie Apoldu de Sus, Sibiu    | Plantație de vișă de vie achiziționată – 60 hectare | Martie – Septembrie 2020 |                                                                                                | VP              | 2.906.000 lei                      |

|                                                    |                                                                                                                                             |                   |                                                                                       |                                                                    |                                                                  |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Modernizare<br>infrastructură<br>educatională Hoia | Modernizare<br>infrastructură<br>educatională -<br>proiectare - elaborare<br>proiect tehnic<br>(licitația pentru<br>proiectare și execuție) | Decembrie<br>2020 | Rector, DGA,<br>Birou Achiziții,<br>Birou Tehnic,<br>Centru<br>Management<br>Proiecte | Programul<br>Operațional<br>Regional                               | 250.000 lei                                                      |
| Proiectare clădire<br>multifuncțională<br>campus   | Proiectare clădire -<br>faza obținere PUZ                                                                                                   | Decembrie<br>2020 | Rector, DGA,<br>Birou Achiziții,<br>Birou Tehnic,                                     | VP sau<br>Finanțare prin<br>Compania<br>Națională de<br>Investiții | 300.000 lei                                                      |
| Cămin studentesc                                   | Demararea proiectării<br>și execuției unui<br>cămin de 750 locuri                                                                           | Decembrie<br>2020 | Rector, DGA,<br>Birou Tehnic, Birou<br>Achiziții                                      | Finanțare prin<br>Compania<br>Națională de<br>Investiții           | Contractarea<br>proiectării și<br>execuției - de<br>către CNI SA |

|                                                                             |                                                                                         |                |                                                              |                                   |             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| Punerea în funcțiune a unității de procesare a laptelui                     | Unitate de procesare a laptelui funcțională                                             | Octombrie 2020 | Rector, DGA, Birou Tehnic, Birou Achiziții                   | Fonduri SDE                       | 200.000 lei |
| Centrul de Transfer Tehnologic - CTT Biotech                                | Proiect contractat și contract de achiziție pentru proiectare                           | Decembrie 2020 | Rector, Prorector cercetare, DGA, Centru Management Proiecte | Programul Operațional Regional VP | 430.000 lei |
| Centrul de Transfer Tehnologic - CTT COMPAC                                 | Proiect contractat și finalizare proiect tehnic (contract de proiectare semnat)         | Noiembrie 2020 | Rector, Prorector cercetare, DGA, Centru Management Proiecte | Programul Operațional Regional VP | 302.000 lei |
| Reparații capitale la blocul de locuințe sociale din Florești (Șapca Verde) | Renovarea și dotarea celor 20 de unități locative tip garsonieră din blocul Șapca Verde | Octombrie 2020 | Rector, DGA, Birou Tehnic, Birou Achiziții                   | POCU VP                           | 610.000 lei |

|                                                                                                    |                                         |                                 |                                                                        |                          |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|
| Reabilitare cămin<br>SDE Cojocna                                                                   | Reparație capitală<br>cămin studențesc  | Aprilie 2020                    | Rector, DGA,<br>Birou Achiziții,<br>Birou Tehnic                       | Fond special<br>POCU, VP | 247.000 lei   |
| Fernă de suine                                                                                     | Elaborare studiu de<br>fezabilitate     | Decembrie<br>2020               | Rector, DGA,<br>Birou Achiziții,<br>Birou Tehnic                       | VP                       | 80.000 lei    |
| Abator de mică<br>capacitate                                                                       | Elaborare studiu de<br>fezabilitate     | Decembrie<br>2020               | Rector, DGA,<br>Birou Achiziții,<br>Birou Tehnic                       | VP                       | 80.000 lei    |
| Achiziții /Dotări<br>independente –<br>mijloace fixe/                                              | Listă investiții dotări<br>independente | Ianuarie –<br>Decembrie<br>2020 | Rector, DGA,<br>Director economic,<br>Birou achiziții,<br>Birou Tehnic | VP, fonduri<br>speciale  | 5.000.000 lei |
| Reabilitare<br>Pavilion II -<br>Rectorat                                                           | Înlocuire sisteme de<br>încălzire       | Decembrie<br>2020               | Rector, DGA,<br>Birou Achiziții,<br>Birou Tehnic                       | VP                       | 375.000 lei   |
| Modernizarea<br>bazei<br>materiale<br>afereantă<br>spațiilor<br>dedicate<br>procesului<br>didactic |                                         |                                 |                                                                        |                          |               |

|                                       |                                           |                |                                            |           |             |
|---------------------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|-----------|-------------|
| Reabilitare sediu administrativ SCH   | Înlocuire tâmplărie și anvelopare clădire | Decembrie 2020 | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | Buget MEN | 500.000 lei |
| Reabilitare Pavilion IV - Agricultură | Înlocuire tamplarie                       | Aprilie 2020   | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | VP        | 257.000 lei |
| Reabilitare sediu administrativ SCH   | Reparații energie electrică               | Noiembrie 2020 | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | FDI       | 150.000 lei |
| Reparații alei carosabile și trotuare | Drumuri și trotuare reabilitate           | Decembrie 2020 | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | VP        | 500.000 lei |
| Reparații Pavilion IV - Agricultură   | Reparații acoperiș și hidroizolații       | Decembrie 2020 | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | VP        | 150.000 lei |



|                                                           |                                                                             |                         |                                            |            |             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|------------|-------------|
| Reparații spații de învățământ și cercetare               | Reparații curente, instalații                                               | Martie - Decembrie 2020 | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | VP         | 200.000 lei |
| Reparații rețele utilități campus                         | Reparații rețele energie electrică, gaz, apă, canalizare, iluminat exterior | Decembrie 2020          | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | VP         | 150.000 lei |
| Reabilitarea clădirii pentru locuințe sociale din Cojocna | Proiectare și execuție                                                      | Iunie 2020              | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | POCU<br>VP | 160.000 lei |
| Reparații capitale trepte din beton - Rectorat            | Reparații căi de acces                                                      | Martie – Mai 2020       | Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic | VP         | 25.000 lei  |

## 7. Finanțare instituțională

| Obiectiv operațional                               | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului | Indicatori de realizare obiectiv             | Termen de realizare | Responsabil                                                                            | Sursa finanțare        | Buget estimat (unde este cazul) |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| 1. Identificarea unor surse bugetare/extrabugetare | Depunere proiecte FDI conform metodologiei MEN          | Proiecte finanțate - 6 proiecte implementate | permanent           | Rector, Prorectori, DGA, Centru Management Proiecte                                    | MEN                    | 2,200,000.00 RON                |
|                                                    | Depunere proiecte                                       | Proiecte finanțate                           | permanent           | Rector, Prorector în relația cu mediul socio-economic, DGA, Centru management proiecte | Fonduri nerambursabile |                                 |

| 2. Implementarea proiectelor câștigate | Derularea activităților asumate prin contractele de finanțare - conform tabelului 7.2 | Proiecte implementate | permanent | Rector, Centru Management Proiecte, Directorii de proiecte | Fonduri nerambursabile |  |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|------------------------------------------------------------|------------------------|--|
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|------------------------------------------------------------|------------------------|--|

Tabel 7.2 - proiecte în implementare

| Nr. crt. | Program                               | Linie de finanțare                                                                                                | Titlu proiect                                                                                                                                                       | Lider/Partener | Buget USAMV (RON/EURO) |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------|
| 1        | Programul Operațional Competitivitate | Acțiunea 1.1.4 Atragerea de personal cu competențe avansate din străinătate pentru consolidarea capacității de CD | Dezvoltarea și modelarea bioproceselor pentru obținerea de 1,3 - propandiol (PD) și acid citric din glicerol brut, cu aplicații în industria alimentară - ProGlyCom | Lider          | 6,657,632.13 RON       |

|    |                                       |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |          |                  |
|----|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 2  | Programul Operațional Competitivitate | Acțiunea 1.2.3 Parteneriate pentru transfer de cunoștințe (Knowledge Transfer Partnerships)                                                                       | Obținerea unui produs alimentar, de tip supliment, pe substrat natural de <i>Apium graveolens L.</i> optimizat nutrițional prin îmbogățire cu seleniu și vitamine, în scopul îmbunătățirii calității vieții | Lider    | 3,388,226.40 RON |
| 3  | Programul Operațional Competitivitate | Acțiunea 1.2.3 Parteneriate pentru transfer de cunoștințe (Knowledge Transfer Partnerships)                                                                       | Optimizarea nutrițională a produselor alimentare pe bază de struguri și fructe de pădure, prin îmbogățire cu resveratrol, în scopul intensificării aportului de antioxidanți în alimentație                 | Lider    | 3,388,226.40 RON |
| 4. | Programul Operațional Capital Uman    | AP6, OS 6.13, 6.14. Stagii de practică elevi și studenți în sectorul agroalimentar, industrie și servicii                                                         | Headstart                                                                                                                                                                                                   | Lider    | 1,385,350.93 RON |
| 5  | Programul Operațional Capital Uman    | Axa Prioritară 3. Locuri de muncă pentru toți - Obiectivul Specific 3.7 Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană | Learn2To4Entrepreneurship                                                                                                                                                                                   | Partener | 653,497.56 RON   |

|   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                         |          |                   |
|---|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------|
| 6 | Programul Operațional Capital Uman | Axa Prioritară 3 Locuri de muncă pentru toți - Obiectivul Specific 3.7 Creșterea ocupării prin susținerea întreprinderilor cu profil non-agricol din zona urbană                                                                                                                                | Start up Plus în NV                                                                                                                     | Partener | 3,581,048.83 RON  |
| 7 | Programul Operațional Regional     | Axa Prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale Obiectivul Specific 10.3 Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive                                                                           | Modernizare infrastructură educațională "Hoia" pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol | Lider    | 29,950,660.82 RON |
| 8 | Programul Operațional Regional     | Axa Prioritară 1 Promovarea transferului tehnologic Obiectivul Specific 1.1 Creșterea inovării în firme prin susținerea entităților de inovare și transfer tehnologic în domeniul de specializare inteligentă Operațiunea 1.1 A Sprijinirea entităților de inovare și transfer tehnologic (ITT) | Construire imobil D+P+3E - Centru de transfer tehnologic "CTT-BIOTECH"                                                                  | Lider    | 23,395,388.03 RON |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |       |                   |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------|
| 9  | Programul Operațional Regional          | Axa Prioritară 1 Promovarea transferului tehnologic Obiectivul Specific 1.1 Creșterea inovării în firme prin susținerea entităților de inovare și transfer tehnologic în domeniul de specializare inteligentă Operațiunea 1.1 A Sprijinirea entităților de inovare și transfer tehnologic (ITT) | Construire centru de transfer tehnologic în nutriție și patologie comparată "COMPAC" -                              | Lider | 22,878,651.49 RON |
| 10 | Programul Operațional Regional          | Axa Prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale Obiectivul Specific 10.3 Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive                                                                           | Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu | Lider | 29,993,025.81 RON |
| 11 | Programul Național de Dezvoltare Rurală | Măsura 16 Cooperare - Sub-măsura 16.4                                                                                                                                                                                                                                                           | Dezvoltarea piețelor locale exclusiv prin lanțuri scurte pentru produse HNV AGRICOL                                 | Lider | 452,542.83 RON    |
| 12 | Programul Național de Dezvoltare Rurală | Măsura 16 Cooperare - Sub-măsura 16.4                                                                                                                                                                                                                                                           | Dezvoltarea piețelor locale exclusiv prin lanțuri scurte pentru produse apicole                                     | Lider | 476,632.27 RON    |

|    |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |       |                  |
|----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|
| 13 | Programul Național de Dezvoltare Rurală | Măsura 16 Cooperare - Sub-măsura 16.4a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dezvoltarea piețelor locale exclusiv prin lanțuri scurte pentru produse HNV POMICOL | Lider | 453,877.00 RON   |
| 14 | Programul Operațional Capital Uman      | <p>Axa Prioritară 6. Educație și formare, Obiectivele Specifice 6.7 Creșterea participării la învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în special pentru cei care provin din grupuri vulnerabile</p> <p>/6.9 Îmbunătățirea nivelului de competențe al personalului didactic din învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în ceea ce privește conținutul educațional inovator și resursele de învățare moderne și flexibile</p> <p>/6.10 Diversificarea ofertei educaționale în învățământul terțiar universitar și non-universitar tehnic organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate corelate cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice / domeniile identificate prin SNC și SNCDI</p> | Educație și formare competitivă pe piața muncii – EduForm                           | Lider | 4,954,366.54 RON |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                             |          |                  |
|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 15 | Programul Operațional Capital Uman | <p>Axa prioritară nr. 6 - Educație și competențe</p> <p>Prioritatea de investiții – 10.ii. Îmbunătățirea calității și eficienței și accesul la învățământul terțiar și a celui echivalent în vederea creșterii participării și a nivelului de educație, în special pentru grupurile defavorizate</p> <p>Obiective Specifice: O.S.6.7. - Creșterea participării la învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în special pentru cei care provin din grupuri vulnerabile;</p> <p>O.S.6.9. - Îmbunătățirea nivelului de competențe al personalului didactic din învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior</p> <p>acreditate în ceea ce privește conținutul educațional inovator și resursele de învățare moderne și flexibile; O.S.6.10. - Diversificarea ofertelor educaționale în învățământul terțiar universitar și non-universitar tehnic organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate</p> | CEO Antreprenor - Competitivitate, Excelență, Oportunitate! | Partener | 2,509,382.03 RON |
|----|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------|------------------|



corelate cu nevoile pieței muncii din  
sectoarele economice/ domeniile identificate  
prin SNC și SNCDI.

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                     |          |                |
|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|----------------|
| 16 | Programul<br>Operațional<br>Capital Uman | <p>Componentă 1 - Apel :</p> <p>POCU/380/6/13/Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non-universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare/ cercetare/ inovare la un potențial loc de muncă, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI/13/Creșterea numărului absolvenților de învățământ terțiar universitar și non-universitar care își găsesc un loc de muncă urmare a accesului la activități de învățare/ cercetare/ inovare la un potențial loc de muncă, cu accent pe sectoarele economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI</p> | Academia Cercetătorilor<br>Antreprenori în Medicină | Partener | 817,971.00 RON |
|----|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------|----------------|

|    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |       |                |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|
| 17 | Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime | <p>PU2 Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al mediului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere, Obiectivul Specific 2.4</p> <p>Promovarea acvaculturii cu un nivel ridicat al protecției mediului înconjurător și promovarea sănătății animalelor, precum și a siguranței și sănătății publice, Măsura II.12</p> <p>Măsuri privind sănătatea și bunăstarea animalelor</p> | Evaluarea bunăstării salmondelor din păstrăvăriile românești în contextul creșterii calității și a productivității acestora                                                      | Lider | 349.242,70 RON |
| 18 | Programul Operațional pentru Pescuit și Afaceri Maritime | <p>Componenta 1 Crearea de servicii de gestionare, de înlocuire și de consiliere pentru fermele de acvacultura - Apel 4, Axa prioritară</p> <p>Stimularea acvaculturii sustenabile din punct de vedere al mediului, eficiente din punct de vedere al utilizării resurselor, inovatoare, competitive și bazate pe cunoaștere, Operațiunea Articolul 49</p> <p>Servicii de gestionare, de înlocuire și de consiliere pentru fermele de acvacultura</p>            | Crearea unui centru de consultanță pentru consilierea beneficiarilor în vederea atingerii standardelor de sănătate și siguranță ale peștilor în regiunea de Nord-Vest a României | Lider | 715.715,62 RON |

|    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |          |                  |
|----|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|
| 19 | Programul Operațional Infrastructură Mare | Axa prioritară 4. Protecția mediului prin măsuri de conservare a biodiversității, monitorizarea calității aerului și decontaminare a siturilor poluate istoric, Obiectivul Specific 4.1 Creșterea gradului de protecție și conservare a biodiversității și refacerea ecosistemelor degradate | Completarea nivelului de cunoaștere a biodiversității prin implementarea sistemului de monitorizare a stării de conservare a speciilor și habitatelor de interes comunitar din România și raportarea în baza articolului 17 al Directivei Habitats 92/43/CEE | Partener | 1.579.435,34 RON |
| 20 | ROSE Banca Mondială                       | Apel competitiv Centre de învățare                                                                                                                                                                                                                                                           | Centrul de Învățare Științele Vieții (CIS-V)                                                                                                                                                                                                                 | Lider    | 905.000.00 RON   |
| 21 | ERASMUS +                                 | 2019-1-RO01-KA 103-061586                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mobilități individuale în țările membre Programului                                                                                                                                                                                                          | Lider    | 368.844.00 €     |
| 22 | ERASMUS +                                 | 2019-1-RO01-KA 107-063001                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mobilități individuale în țările membre Programului                                                                                                                                                                                                          | Lider    | 575.446.00 €     |
| 23 | ERASMUS +                                 | 18-MOB-0063                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antrenoriatul Tinerilor în România finanțat prin Granturile SEE                                                                                                                                                    | Lider    | 18.551.00 €      |
| 24 | ERASMUS +                                 | 2018-1-RO01-KA 107-036885                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mobilități individuale în țările membre Programului (NON UE)                                                                                                                                                                                                 | Lider    | 226.875.00 €     |

|       |                     |                                                |                                                                   |       |                 |
|-------|---------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|-----------------|
| 25    | ERASMUS +           | 2020-1-RO01-KA 103-078318                      | Mobilități individuale în țările membre Programului (UE + NON UE) | Lider | 377,064.00 €    |
| 26    | ROSE Banca Mondială | Apel necompetitiv - Școli de vară pentru elevi | 5 proiecte = un proiect pe facultate                              | Lider | 300,000.00 €    |
| TOTAL |                     |                                                |                                                                   |       | 108,432,664.02  |
|       |                     |                                                |                                                                   |       | € 22,915,508.21 |

## 8. Relația cu mediul de afaceri și Comisia în relații cu absolvenții

| Obiectiv operațional                                                                                      | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului                               | Indicatori de realizare obiectiv | Termen de realizare | Responsabil | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. Participarea la activitățile desfășurate în cadrul cluburilor oamenilor de afaceri străini din regiune | Identificarea cluburilor de afaceri reprezentative pentru activitățile universității; | Minim o întâlnire trimestrială;  | permanent           | Prorector   |                 |                                 |
| 2. Stabilirea unor programe de mentorat cu mentori din mediul de afaceri                                  | Identificarea firmelor dispuse să ofere mentorat studenților;                         | 10 firme                         | permanent           | Prorector   |                 |                                 |
| 3. Cooptarea absolvenților în comunitatea absolvenților                                                   | Organizarea unor conferințe dedicate absolvenților;                                   | 1 conferință                     | octombrie           | Prorector   |                 |                                 |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |           |           |  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|
| 4. Dezvoltarea bazelor de date cu absolenții la nivelul facultăților | Organizarea de întâlniri periodice cu prodecanii responsabili în comisia cu absolenții de la nivelul facultăților;<br>Evaluarea stadiului de dezvoltare a relației cu absolenții la facultăți; | 2 întâlniri/ vizite la facultăți;<br>1 raport asupra situației la nivel de facultate; | decembrie | Prorector |  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|

## 9. Management financiar

| Obiectiv operațional                                                                                                                                    | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului                                                                                                                                                                                                                                                                             | Indicatori de realizare obiectiv | Termen de realizare | Responsabil           | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. Optimizarea veniturilor și asigurarea sustenabilității financiare a unităților didactice, de cercetare, a fermelor și departamentelor administrative | Diversificarea serviciilor educaționale în regim de taxă;<br>Creșterea cuantumului fondurilor europene nerambursabile accesate;<br>Creșterea ponderii activităților de microproducție, consultanță, expertiză și transfer tehnologic;<br>Eficientizarea utilizării spațiilor și terenurilor existente în patrimoniul universității; | - procent față de anul anterior; | permanent           | Rector,<br>CA,<br>DGA |                 |                                 |



|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |           |                       |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------------------|--|
| 2. Gestionarea resurselor existente pentru asigurarea funcționării optime a unităților didactice, de cercetare, fermelor și departamentelor administrative | Încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli;<br>Reducerea cheltuielilor materiale și de servicii prin eficientizarea folosirii acestora;<br>Realizarea planului anual de achiziții publice și aplicarea procedurilor de achiziții publice; | - procent față de anul anterior; | permanent | Rector,<br>CA,<br>DGA |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------------------|--|

## 10. Relații internaționale

| Obiectiv operațional                                           | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului                                                                                                                                                                                                                                                                              | Indicatori de realizare obiectiv                                                                                                                                                                                                                                                                              | Termen de realizare | Responsabil | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. Intensificarea cooperărilor cu universități din străinătate | <ul style="list-style-type: none"> <li>- încheierea de noi acorduri de cooperare interuniversitară;</li> <li>- reînnoirea acordurilor expirate;</li> <li>- realizarea activităților prevăzute în acorduri;</li> <li>- extinderea cooperărilor în cadrul programului Erasmus+ cu țări partenere, inclusiv din zone non-EU;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>număr de acorduri noi de cooperare interuniversitară;</li> <li>număr de acorduri reînnoite;</li> <li>număr de vizite internaționale;</li> <li>număr de deplasări organizate în cadrul acordurilor;</li> <li>număr de acorduri Erasmus+ cu țările partenere;</li> </ul> | permanent           | Prorector   |                 |                                 |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |           |           |  |  |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|--|
| 2. Creșterea vizibilității internaționale a universității | <ul style="list-style-type: none"> <li>- promovarea universității prin editarea de materiale promoționale specifice;</li> <li>- promovarea universității în mediul online;</li> <li>- valorificarea poziției din rankingurile internaționale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- număr de materiale;</li> <li>- număr de apariții online;</li> <li>- număr de târguri;</li> </ul> | permanent | Prorector |  |  |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|--|

### 11. Imagine și informatizare

| Obiectiv operațional                           | Activități preconizate pentru îndeplinirea obiectivului        | Indicatori de realizare obiectiv                                                                                                                                         | Termen de realizare | Responsabil                | Sursa finanțare | Buget estimat (unde este cazul) |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------|-----------------|---------------------------------|
| 1. Actualizarea sistemului informatic          | Dezvoltarea unor noi module<br>Completarea modulelor existente | Module: cercetare; didactic - calitate; sondaj opinie; state de funcții; plan de învățământ; admitere;<br>Raportare<br>Fișe de autoevaluare anuale A și B<br>Chestionare | permanent           | Prorector                  | -               | -                               |
| 2. Asigurarea vizibilității universității – IT | Site universitate – actualizare date                           | Reorganizarea site-ului<br>Completarea versiunilor - franceză și engleză                                                                                                 | permanent           | Prorector                  |                 |                                 |
|                                                | Realizarea unui site nou al universității                      | Procedură de achiziții                                                                                                                                                   | permanent           | Prorectori Birou achiziții | VP              |                                 |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                      |                                                |           |                                        |                 |  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------------|--|
| 3. Modernizarea<br>facilităților<br>informatic         | Upgrade-ul<br>echipamentelor de<br>comunicații de date<br>existente în campus<br>Asigurare suport<br>informatic pentru<br>sustinerea online a<br>activității didactice<br>(platforma Google<br>Meet) | Echipamente de comunicații<br>campus și online | permanent | Prorector<br>CI                        | VP              |  |
|                                                        | Software antivirus                                                                                                                                                                                   | Instalări                                      | permanent |                                        | -               |  |
|                                                        | Participare la târguri<br>de specialitate- online                                                                                                                                                    | Târguri anuale                                 | permanent | Rector,<br>Prorectori<br>Șef birou IRP | VP,<br>proiecte |  |
| 4. Promovarea<br>ofertei<br>educaționale a<br>USAMV CN |                                                                                                                                                                                                      |                                                |           |                                        |                 |  |

|                                                                       |                                                                                                                                                    |                     |                                        |                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|-----------------|--|
| Promovare pe rețele de socializare                                    | Paginile de Facebook și Instagram<br>Chestionare/ sondaje de opinie                                                                                | permanent           | Rector,<br>Prorectori<br>Șef birou IRP | VP              |  |
| Promovarea în licee (on-site și online)                               | Materiale de promovare;<br>Participarea la emisiuni;                                                                                               | permanent           | Rector,<br>Prorector<br>Șef birou IRP  | VP,<br>proiecte |  |
| Organizarea de evenimente cu scop de promovare a ofertei educaționale | Evenimente de promovare a universității                                                                                                            | iunie-<br>octombrie | Rector,<br>Prorector<br>Șef birou IRP  | VP,<br>proiecte |  |
| Participarea la evenimente de profil;<br>Realizarea revistei presei;  | Evenimente periodice de socializare și promovare on-site/on-line, comunicate de presă, campanii de promovare (video și print), conferințe de presă | permanent           | Rector,<br>Prorector<br>Șef birou IRP  | VP,<br>proiecte |  |
| 5. Asigurarea vizibilității naționale                                 |                                                                                                                                                    |                     |                                        |                 |  |

|                                                                              |                                                                      |                                                               |           |                                       |    |  |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|----|--|
| 6. Organizarea de campanii umanitare/ activități de responsabilitate socială | Campanii umanitare cu implicarea studenților și a cadrelor didactice | Număr campanii, studenți implicați, cadre didactice implicate | permanent | Prorectori, Șef birou IRP             | VP |  |
| 7. Upgradare sistem de management academic                                   | Analiza structurii actuale, proiectarea unei noi structuri           | Cadre didactice<br>Personal administrativ                     | permanent | Rector<br>Prorectori<br>Decani<br>DGA | VP |  |

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 27.10..2020, și în ședința de Senat din data de .....



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

Str. Mănăstur Nr. 3-5, 400372 Cluj-Napoca, România  
tel + 40-264-596 384, fax + 40-264-593 792

4

## Plan Strategic de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca în perioada 2020 - 2024

### 1. Studiul actual al USAMV Cluj-Napoca - analiză SWOT

Pornind de la deviza consacrată a Universității, *Tradiție și modernitate*, elaborarea unui program managerial de dezvoltare pe durata a patru ani (2020-2024) impune analiza atuurilor și limitărilor instituției, aspecte legate de palmares, precum și intuitarea/conștientizarea oportunităților și provocărilor/amenințărilor induse de o lume globalizată, cu crize politice, economice și sociale, în care societatea românească este într-o tranziție perenă iar învățământul superior are nevoie de reforme rapide și consistente.

#### 1.1. Puncte tari

- Prin calitatea managementului, a resursei umane și, implicit, a activităților didactice, de cercetare, de inovare-transfer tehnologic și consultanță, USAMVCN se bucură de prestigiu național și internațional:
  - În anul 2011 a ocupat locul 5 în topul celor mai bune 12 universități, *universități de cercetare avansată și educație*; multe programe de studiu din universitate au fost ierarhizate în cea mai bună categorie, respectiv categoria A.
  - În anii 2014 și 2019 a fost reacreditată ARACIS cu calificativul Grad de Încredere Ridicat;
  - În anul 2012 universitatea a fost evaluată pozitiv de către European University Association (EUA);
  - Universitatea este certificată de către TUV AUSTRIA CERT GMBH pentru activități de management de educație universitară, cercetare și activități suport, conform EN ISO 9001: 2008;
  - Anual, universitatea a câștigat premii de excelență oferite de EduManager, pentru performanțe deosebite în diferite domenii de activitate;
  - În anul 2017, în Scimago internațional Ranking, între universitățile din România, USAMVCN a ocupat locul 6 în clasamentul general;
  - În anul 2018, în Scimago internațional Ranking, între universitățile din România, USAMVCN a ocupat locul 1 la categoria Inovare și locul 6 în clasamentul general;
  - În anul 2019, în Scimago internațional Ranking, USAMVCN s-a situat:
    - În prima quartila între universitățile din România, între primele 30% universități din Europa, și la mijlocul clasamentului la nivel mondial;
    - Pe locul 4 la categoria cercetare și pe locul 5 clasament general precum și la categoria inovare, între universitățile din România;
  - Vizibilitate deosebită în presa națională dar și în cea internațională;
- Resursa umană este performantă și se bucură de prestigiu național și internațional; cadrele didactice tinere și studenții sunt entuziaști, dedicați formării profesionale, cercetării și inovării;



- Un număr mare de cadre didactice s-au abilitat; s-a constituit unui nou domeniu de studii doctorale;
- Existența colectivelor didactice și de cercetare cu performanțe didactice, de cercetare, transfer tehnologic și publicații de nivel internațional;
- În universitate există o diversitate a domeniilor, a specializărilor, a colectivelor de personal didactic și auxiliar, a personalităților și competențelor cadrelor și studenților, diversitate care are în comun științele vieții, valori academice comune, și care contribuie la o bună adaptare a instituției la cerințele societății în continuă schimbare;
- Multe programe de studiu sunt atractive pentru studenți iar absolvenții universității sunt absorbiți bine de piața muncii;
- Numărul de studenți la ciclurile de master și doctorat, precum și la DPPD, a crescut, în ciuda unei scăderi a numărului de studenți la ciclul de licență;
- Număr mare de proiecte structurale câștigate/implementate în curs de implementare (POR, POCU, PNDR, POPAM, POIM);
- Cercetare de excelență, cu prestigiu național și bună vizibilitate internațională; am depășit pragul psihologic de 1 lucrare ISI/cadru didactic și cercetător/an, în medie;
- Număr mare (bună poziționare națională) de contracte de cercetare cu finanțare de la buget, cu finanțare europeană/internațională sau cu finanțare națională privată - fonduri atrase cu creșteri anuale semnificative;
- Fondurile salariale obținute prin granturi de cercetare și proiecte de dezvoltare instituțională cu fonduri europene au depășit în anul 2018 fondurile salariale folosite pentru activitățile didactice prestate în regim plată cu ora;
- Număr tot mai mare de proiecte de cercetare internă și servicii, autofințate;
- Publicații (reviste) proprii cu vizibilitate internațională;
- Editură proprie relevantă la nivel național;
- Activități de inovare și transfer tehnologic de prestigiu – numeroase brevete, multe premiate la saloane/târguri de invenție naționale și internaționale.
- Universitatea a dezvoltat cea mai bună internaționalizare între universitățile similare din țară și este printre primele universități din țară (aproape 200 acorduri internaționale active, număr mare de studenți străini înmatriculați, multe mobilități de studiu și de predare – în special prin programul Erasmus+, cercetare și publicații în echipe internaționale, apartenența la organizații și societăți internaționale, organizare/participare la manifestări științifice internaționale, titluri onorifice acordate și primite la nivel internațional, etc.);
- Universitatea dispune de un patrimoniu generos (clădiri, laboratoare, institute, stațiuni și ferme, terenuri) și dotări (aparatură, utilaje) moderne pentru învățământ, cercetare și servicii;
- Universitatea este un pol de excelență în domeniul învățământului, cercetării, inovării și serviciilor în zona Transilvaniei și în România.

## 1.2. Puncte slabe

- Scăderea numărului de candidați la admitere la unele programe de studii la ciclul de licență și, implicit, Scăderea numărului total de studenți la ciclul de licență;
- Personal didactic și auxiliar care nu a beneficiat de stagii și programe de Perfecționare profesională în centre/laboratoare de referință din țară sau străinătate;
- Personal auxiliar pentru învățământ și cercetare distribuit neechilibrat între diferitele compartimente/departamente;
- Raport cadre didactice - studenți dezechilibrat între facultăți și departamente;
- Grade de internaționalizare variate, cu dezechilibre între facultăți și specializări;
- Centre și laboratoare de cercetare cu activitate redusă, numeroase dotări pentru cercetare similare/identice, unele nefolosite;
- Colective cu activități de transfer tehnologic și servicii de consultanță la un nivel redus către mediul economic, inclusiv un nivel redus al veniturilor proprii rezultate din aceste activități, sub potențialul real;

- Dependență încă prea mare a universității față de resursele alocate de la bugetul statului prin granturi de studii;
- Neutilizarea optimă a oportunităților de instruire practică a studenților și de cercetare în cadrul stațiunilor și fermelor didactice și experimentale din patrimoniul universității;
- Domenii de doctorat cu număr insuficient de conducători de doctorat titulari;

### 1.3. Oportunități

- Îmbunătățirea finanțării de la bugetul de stat (creșterea alocației pe student echivalent, creșterea fondului de burse);
- Accesarea de proiecte de cercetare internă și atragerea de fonduri din consultanță pentru suplimentarea salariilor personalului și acordarea de burse studenților, în funcție de implicarea și performanțele individuale;
- Participarea reprezentanților universității în grupurile/subgrupurile de lucru ale MADR pentru elaborarea PNS 2020-2027;
- Valorificarea mai bună a relațiilor de colaborare cu institute și universități performante europene și americane pentru formarea/Perfecționarea profesională a personalului universității;
- Specializarea mai îngustă a cadrelor didactice și, implicit, creșterea permanentă a calității actului educațional și a prestației profesionale a acestora.
- Extinderea Ariei Europene a Învățământului Superior (EHEA) și globalizarea pieței educaționale pot fi favorabile creșterii gradului de internaționalizare a învățământului din universitate, inclusiv prin atragerea de studenți străini;
- Relații internaționale propice dezvoltării învățământului și cercetării (colaborări cu aproape 200 de universități și institute – ex. INRA, INSERM), serviciilor și transferului tehnologic (ex. Grupul Roullier Franța);
- Dezvoltarea serviciilor de consultanță, dezvoltarea CDI și a transferului tehnologic, a parteneriatelor cu întreprinderi, centre de cercetare, instituții de învățământ superior și alte structuri relevante, ca strategie pentru Perfecționarea învățământului bazat pe rezolvarea de probleme, pentru atragerea de fonduri (Programul Operațional Competitivitate, Programul Operațional Regional, Programul Operațional Infrastructură Mare) și, nu în ultimul rând, îndeplinirea misiunii universității într-o societate modernă bazată pe cunoaștere:
  - Acreditarea, funcționalizarea și completarea cu infrastructură a celor două Centre de Transfer Tehnologic din universitate (BIOTECH și COMPAC), cu scopul dezvoltării de parteneriate cu mediul economic, al diversificării acțiunilor și activităților de cercetare, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic (Programul Operațional Regional, Axa Prioritară 1 – Promovarea transferului tehnologic);
  - Valorificarea statutului USAMV Cluj-Napoca de membru în asociațiile de tip cluster (ex. Agro Food Ind Napoca Cluster, Transilvania Energy Cluster, Clusterul Cluj IT) și alte asociații cu activitate de cercetare-dezvoltare (ex. Fundația Cluj Innovation City, Pactul Regional pentru Ocupare și Incluziune Socială Nord-Vest);
  - Sprijinirea de către universitate a activităților de tip start-up și spin-off implementate și derulate de cercetători și/sau cadre didactice din universitate; astfel se poate asigura accesul la aparatură de cercetare, în medii de cercetare propice, asistență și sprijin cu personal de specialitate, parteneriate în scopul valorificării de know-how;
  - Identificarea și dezvoltarea relațiilor parteneriale cu institute de tip catalizator de CDI și transfer tehnologic cel puțin prin mecanisme de tip start-up sau spin-off inovativ, transfer de cunoștințe sau de tehnologie, întreprinderi inovatoare, clustere inovatoare etc;

### 1.4. Amenințări - Provocări

- Reducerea numărului de absolvenți de liceu în România și creșterea ofertei educaționale universitare în țară și în străinătate;
- Creșterea concurenței între universitățile cu programe de studiu similare în atragerea studenților;

- Instabilitatea legislației românești în domeniul învățământului superior și modificările iminente ale legislației de organizare a învățământului superior, la ciclu de licență (ex. reducerea la 3 ani a programelor de studii din domeniile ingineresti);
- Creșterea concurenței în atragerea fondurilor pentru cercetare-dezvoltare și pentru infrastructură; reducerea, în următorii ani, a finanțărilor din fonduri europene;
- Uzura morală și fizică a unei părți din aparatura de cercetare existentă în laboratoare/centre de cercetare și lipsa autofinanțării necesare înlocuirii și upgrading-ului;
- Rezistența la modernizarea curriculei, a serviciilor și a relațiilor interumane în cadrul unor colective;
- Dificultăți în aplicarea descentralizării la nivel de facultate și departamente (lipsa de sustenabilitate financiară a unor compartimente, asumarea autonomiei fără asumarea responsabilității, insuficienta înțelegere și asumare a descentralizării și apariția unei concurențe neloiale și necolegiale între discipline, departamente și facultăți);
- Adaptabilitate redusă a personalului la noile schimbări legislative și socio-economice;
- Noi indicatori de calitate stabiliți pentru finanțarea universităților, noi evaluări instituționale naționale și internaționale, noi clasificări și ierarhizări;
- Insuficienta înțelegere de către toată comunitatea academică a noilor valori privind calitatea și excelența și a cerințelor instituționale de autoevaluare și raportare la noii indicatori de performanță.
- Lipsa unei strategii de Perfecționare continuă/specializare a cadrelor proprii din anumite compartimente/departamente, neasigurarea unor condiții propice de dezvoltare a carierei;
- Evaluarea școlilor și domeniilor de studii doctorale de către ARACIS în perioada următoare;
- Numeroase litigii de fond funciar în instanță pentru terenurile aflate în patrimoniul universității;
- Creșterea efortului bugetar pentru cheltuielile cu salariile și utilitățile;
- Dificultăți în recuperarea unor terenuri care au ieșit din patrimoniul/administrarea/folosința universității – Calea Florești, Șapca Verde, Jucu; numeroase litigii în instanță pentru protejarea și recuperarea terenurilor din patrimoniu;
- Atitudini neacademice, imorale, tendențioase, răuvoitoare ale unor colegi, care aduc prejudicii imaginii și bunului mers al universității – din fericire sunt doar cazuri izolate.

## **2. Strategia de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca în perioada 2020-2024**

### **2.1. Obiective privind managementul universității**

- Perfecționarea managementului de tip antreprenorial;
- Politică bugetară care să pună mai bine în valoare eforturile individuale și colective ale corpului academic;
- Descentralizare treptată a actului decizional și de conducere, la nivel de departamente și facultăți, cu creșterea autorității dar și a responsabilității colectivelor de cadre didactice și cercetători;
- Stimularea inițiativelor personale sau colective care pot aduce resursele financiare necesare dezvoltării, dar și retribuirii salariale adecvate/suplimentare; susținerea proiectelor considerate de membrii departamentelor ca prioritare și de perspectivă și care sunt sustenabile;
- Corelarea mai bună a actului de predare cu cercetarea, inovarea și prestarea de servicii către comunitate;
- Simplificarea procesului decizional în universitate, inclusiv prin aprobarea/semnarea electronică a documentelor interne;
- Promovarea spiritului de cooperare la nivelul instituției și în afara ei prin întreținerea unor relații academice constructive în interiorul instituției și în dialogul cu partenerii;
- Implicarea mai amplă a studenților în actul decizional și în evaluarea periodică a activității educative la toate ciclurile de studiu, inclusiv masterat și doctorat;
- Optimizarea folosirii infrastructurii didactice și de cercetare a universității, ca bun comun și folosință comună pentru toți membrii comunității academice;

## 2.2. Obiective privind activitatea didactică

Activitatea didactică este principala activitate a comunității academice din universitatea noastră, calitatea procesului de pregătire profesională a studenților de la toate ciclurile învățământului universitar fiind măsura asumării misiunii, măsură valorii și reputației universității. Atractivitatea universității pentru candidați este rezultatul calității studiilor efectuate de generațiile de studenți, respectiv de dobândirea competențelor și abilităților necesare exercitării profesiei.

Obiectivele generale impun măsuri și activități specifice:

- Reformarea permanentă a curriculei specializărilor de licență și, mai ales, de master, în acord cu bunele practici internaționale și cu cerințele mediului socio-economic;
- Identificarea și verificarea asigurării competențelor și abilităților practice de bază necesare exercitării profesiei prin sistemul de asigurare a calității;
- Ameliorarea curriculei este responsabilitatea tuturor departamentelor implicate în actul didactic al fiecărui program de studii și trebuie să reflecte nevoile profesiei și ale societății și nu nevoile personalului didactic;
- Promovarea unui învățământ inovativ în care cercetarea va aduce un aport major în formarea intelectuală, orientată spre problemele complexe a agriculturii românești, dar și spre noile orientări din domeniul științelor vieții din Europa;
- Adoptarea/perfecționarea metodelor de predare moderne, interactive, perfecționarea învățământului centrat pe student, și nu pe profesor, precum și pe învățământul bazat pe rezolvarea de probleme, și nu pe reproducerea unor informații predate;
- Cercetarea aplicativă și serviciile pot aduce un aport important de material didactic și favorizează învățământul bazat pe rezolvarea de probleme;
- Inițierea/extinderea sistemului de învățământ modular la anumite discipline, mai ales în cadrul celor de specialitate;
- Stimularea studiului individual al studenților, pe parcursul întregului an universitar, prin mai multe metode: self-directed learning, e-learning, învățământ modular, anunțarea temei pentru ședințele următoare, recomandare de bibliografie și notarea referatelor/proiectelor ca parte componentă a evaluării pregătirii studentului;
- Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu universități prestigioase în vederea amplificării schimbului de cadre didactice și studenți, precum și perfecționării cadrelor didactice proprii;
- Autorizarea de noi programe de studii în limbile franceză și engleză în fiecare facultate; acest lucru va favoriza schimbului de studenți și profesori și asumarea, de către cadrele didactice, a responsabilității de a participa la internaționalizarea învățământului.
- Specializarea mai îngustă a cadrelor didactice în vederea dobândirii de competențe științifice la un nivel mult mai ridicat și afirmarea mai pregnantă a personalității disciplinelor cu pondere mai mică în curiculă, pe baza specificului informațional și practic al acestora.
- Îmbunătățirea cantitativă și calitativă a materialului bibliografic prin oferirea de cursuri proprii, tipărite sau pe suport electronic, și recomandarea sau chiar impunerea unei bibliografii de specialitate consacrate internațional; achiziționarea de noi tratate și reviste de referință (preferabil în format electronic);
- Optimizarea numărului de studenți la lucrările practice;
- Aprovizionarea disciplinelor, din resurse ale proprii, resurse ale facultății și universității, cu un minim de materiale didactice, reactivi, materiale de protecție și consumabile pentru menținerea igienei și biosecurității;
- Creșterea numărului de programe de doctorat, de postdoctorat, de cercetare și de specializare postuniversitară în cotelă.
- Stimularea și susținerea în continuare a colegilor în vederea abilitării și obținerii dreptului de a conduce doctorate.

Aceste obiective vor fi completate cu planurile manageriale structurate de noile structuri de conducere ale facultăților și se vor transpune în planurile de acțiune anuale și pe termen mediu. Acestea vor indica termenele de implementare, responsabilitățile, resursele necesare estimate și vor fi

duse la îndeplinire de către compartimentele responsabile. Modul de acțiune va fi descentralizat și în directă colaborare cu conducerea facultăților și departamentelor.

### 2.3. Obiective privind resursa umană

Calitatea pregătirii profesionale a studenților, calitatea cercetării și a serviciilor depinde în primul rând de calitatea personalului didactic, de cercetare și auxiliar iar calitatea muncii acestuia depinde de talentul personal, de pregătire, de importanța acordată actului didactic, de calitatea cercetării, de caracter și, nu în ultimul rând, de confortul psihic și material al fiecărui membru al comunității.

*Cea mai bună investiție este cea în formarea continuă și specializarea personalului universității.*

- Susținerea materială a cadrelor didactice tinere (doctoranzi, asistenți, șefi de lucrări) prin dirijarea către ei, în primul rând, a activităților didactice în regim plată cu ora și antrenarea lor în activitățile de servicii și cercetare remunerate;
- Susținerea financiară a personalului didactic și de cercetare să urmeze stagii de specializare europeană și să-și perfecționeze competențele de comunicare în limbi străine;
- Salarizarea la maximum grilei postului pentru colegii care obțin diplome de specializare recunoscute europene;
- Promovarea valorii profesionale și științifice autentice în corelație cu o politică salarială diferențiată, până la nivelul maxim admis de legislația muncii în vigoare, inclusiv de salarizare suplimentară prin granturile de cercetare interne sau externe și prin activitățile economice desfășurate prin intermediul societăților comerciale înființate de universitate;
- Atragerea către studiile doctorale și către cariera universitară a absolvenților/a personalităților cu performanțe profesionale deosebite, cu spirit de echipă, energici și cu caracter;
- Creșterea numărului și a calificării personalului administrativ și recompensarea financiară a persoanelor cu contribuții semnificative la reușitele financiare ale instituției;
- Susținerea colegilor în vederea abilitării și obținerii dreptului de a conduce doctorate.
- Stimularea financiară a personalului care prestează servicii și consultanță prin alocarea de cote părți din încasări ca salarizare în cadrul proiectelor de cercetare internă sau ca suport pentru diferite activități independente (ex. mobilități, taxe de participare la manifestări științifice).
- Stimularea implementării de programe postliceale de formare profesională, antreprenoriale, în agricultură și celelate domenii ale universității (ex. tehnicieni agronomi, viticultori, pomicultori, zootehniști, veterinari, în mecanizare, etc.); acest lucru ar duce la posibilitatea atragerii în universitate de personal auxiliar bine instruit și va oferi mediului economic personal calificat;
- Acordarea de sporuri de periclitate, după finalizarea expertizelor necesare, conform legislației.
- Punerea în practică a unor proiecte mai vechi, respectiv deschiderea în universitate a unui restaurant și a unei grădinițe care să deservească membrii comunității academice.

### 2.4. Obiective privind studenții universității

Studenții sunt parteneri și membri egali ai comunității academice, atât în raport cu educatorii lor, cât și în raport cu ceilalți studenți. *Studenții reprezintă cea mai mare bogăție a unei universități.*

Abordarea relațiilor cadre didactice-studenți dintr-o perspectivă de parteneriat bazat pe principii etice și deontologice universitare și profesionale asigură un climat propice implicării mai ample a studenților în activități didactice și de cercetare, o mai bună pregătire profesională, o atractivitate mai mare a programelor de studii pentru viitori candidați și o relație mai bună cu absolvenții.

Pornind de la aceste considerente generale, prezint câteva obiective specifice:

- Implicarea mai amplă a studenților, în general, și a organizațiilor studențești legal constituite, în actul decizional al universității, inclusiv în ce privește revizuirea periodică a curriculumului și în tot sistemul intern de asigurare al calității, inclusiv prin evaluarea prestației cadrelor didactice.

- Implicarea mai largă a studenților în cercurile științifice și în cercetarea științifică contractuală și serviciile de specialitate ale disciplinelor, în vederea lărgirii orizontului informațional teoretic și a însușirii de tehnici de laborator folosite în diagnostic și cercetare.
- Recompensarea materială a studenților care se implică semnificativ în activitățile de servicii și cercetare contractuale, legislația actuală în domeniu permițând acest lucru;
- Asigurarea, în perspectivă, a unui număr mai mare de locuri în cămine; reparația capitală a clădirii istorice de pe Calea Florești, care a fost pe vremuri cămin, și pentru care avem proiect tehnic; construirea unui camin cu 750 locuri în cadrul SCH;
- Atragerea de sponsori care să ofere burse de studii (licență, masterat, doctorat, etc.), creșterea cuantumului fondului de burse asigurat din resurse proprii ale universității.
- Îmbunătățirea calității pregătirii practice a studenților;
- Menținerea și diversificarea cursurilor optionale care asigură competente transversale și credite de studiu suplimentare;
- Extinderea procesului de formare a studenților prin promovarea valorilor moralei și a dragostei pentru natură, artă și sport;
- Implementarea/perfecționarea sistemelor de *tutoriat* și *mentoring* pentru identificarea și soluționarea problemelor reale ale studenților;
- Creșterea numărului de mobilități internaționale și perfecționarea procedurilor de întocmire a convențiilor de mobilitate și de recunoaștere a creditelor (ECTS) obținute.
- Sprijinirea organizațiilor studențești în a dezvolta contacte și schimburi de experiență cu asociații studențești din țară și străinătate;
- Sprijinirea în continuare a studenților în organizarea de activități sportive, culturale, turistice și de voluntariat;
- Fondarea unei baze sportive hipice la Jucu.
- Reconstrucția relației de încredere reciprocă între cadre didactice și studenți, promovarea respectului reciproc, a colegialității, a cultului pentru valori, a dialogului și a parteneriatului real.

## 2.5. Obiective privind formarea continuă și specializarea în domeniile specifice universității

Oferta educațională postuniversitară este un indicator important în evaluarea universităților. USAMVCN are datoria să se implice mai mult, alături de societățile profesionale și științifice, în conceperea, implementarea și controlul calității programelor de educație continuă a diverșilor profesioniști din domeniile specifice. Majoritatea disciplinelor universității se pot implica în formarea continuă a practicienilor.

- Organizarea unui învățământ specializat pentru educația continuă, stabilirea clară a misiunii și a modului de funcționare;
- Prin cooperare cu societățile științifice și profesionale din țară și străinătate, pot fi inițiate programe de specializare postuniversitară cu recunoaștere națională și internațională.

## 2.6. Obiective privind activitatea de cercetare științifică și de transfer tehnologic

Activitatea de cercetare științifică fructificată și demonstrată prin publicații științifice este o preocupare importantă a oricărei comunități academice. Cercetarea științifică este o condiție esențială a educației universitare, este o sursă importantă de fonduri necesare achiziționării de aparatură, asigură formarea, perfecționarea continuă și prestigiul cadrelor didactice, susține studiile doctorale și postdoctorale, susține dezvoltarea mediului economic și social regional și național și susține internaționalizarea educației universitare.

Activitatea de cercetare finanțată trebuie confirmată prin publicații științifice care să demonstreze creativitatea și inovarea programelor de cercetare desfășurate. Este esențial ca majoritatea lucrărilor științifice să fie publicate în reviste prestigioase, cu factor de impact, iar originalitatea și vizibilitatea cercetărilor efectuate să fie ilustrate prin citări în reviste indexate în ISI Web of Science.

Având în vedere că în evaluările și clasificările actuale, personale, de grup, ale programelor de studiu sau instituționale, producția științifică are o cotație importantă, orientarea spre îndeplinirea

acestor cerințe devine obligatorie pentru toți membrii comunității. Sistemul de finanțare actual, la nivel de universitate sau program de studiu, se face și în funcție de acest criteriu prioritar. Mai mult, vizibilitatea internațională cuantificată pe baza articolelor și citărilor în reviste cu factor de impact este un criteriu de eligibilitate în toate competițiile. Pentru creșterea permanentă a producției științifice de calitate, obiectivele publicistice ale facultății vor trebui orientate spre:

- Creșterea numărului publicațiilor ISI cu factor de impact, în următorii ani putând depăși media de 1,5 articole/cadru didactic/an;
- Continuarea susținerii financiare a cadrelor didactice în vederea publicării de articole ISI cu factor de impact;
- Evidențierea și recompensarea cadrelor care publică cu succes și cresc punctajul la evaluările programelor de studiu și ale universității;
- Participarea la manifestările științifice din țară și străinătate, cu lucrări originale, sau în calitate de moderator, lector invitat sau membru al bordului științific;
- Participarea anuală la Simpozionul internațional *Perspective ale agriculturii mileniului trei* și creșterea vizibilității internaționale *Buletinului științific („Bulletin of University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca”)* prin asigurarea a minimum 20% participanți străini;
- Creșterea vizibilității publicațiilor coordonate de universitate și editarea de publicații noi, în colaborare cu societăți științifice;
- Incurajarea cadrelor didactice care au publicații valoroase în depunerea candidaturii pentru obținerea de premii și distincții (CNCSIS, ASAS, Academia Romana etc.) și depunerea dosarului de abilitare.
- Redefinirea politicilor de publicare a buletinelor USAMV Cluj-Napoca în vederea indexării Scopus, Web of Science.

Strategia USAMVCN în domeniul cercetării ar putea urmări, în continuare, câteva obiective realizabile:

- Constituirea de parteneriate regionale și europene pentru accesarea de proiecte europene, în cadrul direcțiilor de specializare inteligentă promovate prin Strategia Europeană de Cercetare 2014-2020 (Bioeconomie, Tehnologia informației și comunicației, Energie și mediu și Eco-tehnologii), completate cu cele 3 priorități de interes public (Sănătate, Spațiu și securitate și Patrimoniu);
- Dezvoltarea cercetării aplicative, inovării și transferului tehnologic prin:
  - Intensificarea comunicării între universitate și mediul economic, care să faciliteze interacțiunea rapidă;
  - Amplificarea parteneriatelor CDI și transfer tehnologic cu mediul privat;
  - Valorificarea și diversificarea relațiile parteneriale ale universității (unele deja existente), pe baza de proiecte, cu parteneri europeni și euro-atlantici, de genul Steinbeis, Fraunhofer, Inovative Alliance (Germania), sau cu universități antreprenoriale de tipul Universității Wageningen (Olanda), North Carolina's Research Triangle Park (SUA), Universitatea din Liege (Belgia), Universitatea din Stuttgart sau Hohenheim (Germania);
  - Valorificarea rezultatelor cercetării printr-o abordare antreprenorială (ex. brevete vandabile, accesarea programelor naționale de cercetare și a programelor de valorificare a cercetării precum Programul Operațional Competitivitate și alte finanțări europene); Construirea infrastructurilor CTT BIOTECH și CTT COMPAC vine să susțină acest obiectiv;
  - Crearea și promovarea de forme de pregătire profesională și cercetare sub formă de parteneriate tripartite (ex. universitate - masterand/doctorand/postdoctorand - agent economic) și atragerea de burse private pentru cercetare;
- Amplificarea cercetării în colaborare a echipelor aparținând diferitelor facultăți din universitate;

- Instruirea personalului didactic și auxiliar în utilizarea aparaturii existente sau pe cale de a fi achiziționată;
- Susținerea laboratoarelor și centrelor de cercetare existente, înființarea de noi centre de cercetare și acreditarea lor ca centre acreditate, de excelență;
- Promovarea fermelor și stațiunilor ca unități de cercetare pilot care integrează practica studenților și care aduc venituri;
- Amplificarea colaborării cu alte entități de cercetare din regiune (ex. Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare Agricolă Turda), cu asociații de fermieri, cu unități de prelucrare a produselor agricole.

## 2.7. Obiective privind infrastructura/patrimoniul universității

Creșterea capacității didactice, CDI și de transfer tehnologic a celor cinci facultăți din cadrul USAMV Cluj-Napoca se poate face prin dezvoltarea infrastructurii și prin creșterea calității cercetării, la nivelul celei din statele dezvoltate din UE. Susținerea financiară a acestor obiective poate fi obținută prin accesarea de proiecte de cercetare și transfer tehnologic, prin parteneriate public-privat, inclusiv prin oferte elaborate de centrele de transfer tehnologic;

Următoarele obiective strategice se impun în domeniul bazei materiale:

- Proiectarea și construirea Sălii Multifuncționale în campusul principal, investiție pentru care există studiu de fezabilitate; infrastructura va include școala de gastronomie, sala de mese – evaluare senzorială, și va putea fi folosită pentru educație, alimentație, cercetare, expoziții, conferințe și congrese.
- Facultatea de Agricultură:
  - Dezvoltarea bazelor experimentale și de producție pe terenurile universității (cereale, leguminoase, plante medicinale, plante aromatice, etc.)
  - Transferarea rezultatelor cercetării prin intermediul centrelor de transfer tehnologic (BIOTECH și COMPAC)
  - Constituirea unui centru de cercetare/transfer tehnologic pentru montanologie și dezvoltare rurală;
  - Continuarea dezvoltării bazei de utilaje agricole performante pentru cercetare, servicii și învățământ;
  - Dezvoltarea unor poligoane/platforme de încercări/demonstrație utilaje agricole;
  - Renovarea și extinderea clădirilor departamentului de mecanizare;
- Facultatea de Horticultură:
  - Revitalizarea Stațiunii de Cercetări Horticole Cluj-Napoca – înființarea și extinderea de pepiniere, reconstruire sere, înființare plantații pomicole și ornamentale pentru cercetare și producție, îmbunătățiri funciare, sisteme de irigații;
  - Achiziția/inființarea unei vii pentru cercetare și producție;
  - Realizarea unei baze de cercetare și practică pentru Silvicultură, care să includă pepiniere, plantații de arbuști fructiferi și o cabană de vânătoare inclusă în circuitul turistic;
- Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii:
  - Implementarea proiectului POR/275/10/3/, Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive - *Modernizare infrastructura educationala "Hoia" pentru desfasurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol*, Contract de finanțare nr. 3241/01.10.2018 - proiectare, construire, dotare, dare în folosință – aproape 30 milioane lei;
  - Construirea de adăposturi pentru ovine și porcine;
  - Biobază de ecvine și Club de echitație - în colaborare cu Medicina Veterinară;
  - Stații pilot de Biotehnologii.
- Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor:
  - *Construire imobil D+P+3E - Centru de Transfer Tehnologic "CTT-BIOTECH":*
    - POR/439/1/1 - Contract semnat în anul 2019,



- Valoare obiectiv: 23 milioane lei;
- Principalele module - Obținerea extractelor naturale, Atomizarea, microincapsularea, ambalarea și depozitarea suplimentelor alimentare de tip pudră. Laboratoare de microbiologie-biotehnologie, Laboratoare de recepție probe, pregătire probe, extracție compuși bioactivi, spectroscopie, cromatografie gazoasă și de lichide (GC-MS, HPLC). Laboratoare de analiză senzorială;
- Extinderea spațiilor dedicate activităților didactice/cercetare/innovare/producție;
- Stații pilot de Biotehnologii alimentare - în colaborare cu Facultatea de Zootehnie și Biotehnologi
- Reamenajarea spațiilor nefolosite din cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor (demisolul clădirii noi);
- Contruire minifabrici - bere, sucuri, vinificație, oțeturi;
- Facultatea de Medicină Veterinară:
  - Proiectarea și construirea unei infrastructurii educationale la ferma Jucu cu mai multe compartimente: Clinica de Animale Mari, Compartiment de nutriție animală (FMV și FZB), Compartiment de medicină sportivă, Compartiment de biotehnologii în reproducție (FMV și FZB), camin studentesc, sală de curs, parc de mașini/utilaje, potcovărie ortopedică, manejuri și piste.
    - Există studiul de fezabilitate.
    - Există cerere de finanțare în evaluare, depusă în 2018, POR - *Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu*, valoare 30 mil. lei;
  - Proiectare și construire *Centru de Transfer Tehnologic în Nutriție și Patologie Comparată "COMPAC"* la ferma Jucu - colaborare FMV, Facultatea de Agricultură, FZB;
    - POR/439/1/1 - Contract semnat în decembrie 2019,
    - Valoare obiectiv: 22 milioane lei;
    - 4 module de transfer tehnologic - Protetică și ortopedie; Siguranță și calitate alimente, produse nutritive, dietetice și medicinale; Condiționare prototipuri suplimente nutritive; Etologie animală și interacțiunea om-animal (reabilitare);
  - Amenajarea/extinderea și dotarea de noi clinici de specialitate (ex. centru transfuzii, hematologie, clinică oncologică, clinică dermatologică, dializa) în campusul principal și în clădirea de pe Calea Floresti (demisol);
  - Construire abator de mică capacitate pentru bovine, ovine, suine, pasari și leporide, centru colectare și prelucrare vânat, carmangerie – în colaborare cu FZB, STA, Agronomia Agro Food Innovation SRL;
  - Multe din aceste investiții se pot realiza integral din veniturile proprii ale facultății, fără a reduce susținerea financiară a resursei umane.

## 2.8. Obiective privind prestigiul pe plan național

- Menținerea universității în topul universităților din țară și poziționarea în topul universităților europene;
- Menținerea programelor de studiu în vârful ierarhiei naționale și creșterea prestigiului internațional;
- Laboratoarele, centrele și stațiunile de cercetare trebuie să devină modele și sursă de tehnologie pentru mediul privat și să devină centre de referință în Transilvania și în țară;
- Universitatea, prin cadrele și dotările pe care le are, trebuie să fie mai implicată în specializarea și educația continuă a specialiștilor din zona Transilvaniei, prin programe specifice oferite în colaborare cu forurile profesionale din țară și străinătate.
- Creșterea numărului cadrelor didactice membre în academii, în forurile societăților științifice și profesionale, în comisii ale ministeriale, în comisii de evaluare sau ca experți evaluatori ai proiectelor de cercetare.

## 2.9. Obiective privind performanțele/vizibilitatea internațională

Cultivarea relațiilor de colaborare științifică cu instituții și personalități internaționale este un deziderat al oricărei comunități universitare care dorește să fie la curent cu tendințele și noutățile științifice și organizatorice ale profesiilor și care, în egală măsură, dorește să se afirme internațional.

- Activarea în continuare în consorții academice internaționale;
- Internaționalizarea învățământului se poate dezvolta prin integrarea în rețele europene de universități, implementarea de noi programe de studii în limbi străine, separat și/sau în cotutelă/colaborare cu instituții din străinătate, invitarea de cadre didactice și cercetători de prestigiu de la instituții din străinătate, în vederea susținerii de cursuri și prelegeri, realizarea de doctorate în cotutelă cu finanțare din granturi de cercetare, oferirea burse de studii în străinătate și continuarea participării în programele de mobilități ale UE.
- Pentru creșterea vizibilității internaționale se va avea în vedere și înscrierea cadrelor didactice în societăți europene sau mondiale de specialitate și susținerea financiară a acestora (fonduri din cercetare sau venituri proprii) în vederea participării la întrunirile societăților și achitării cotizației.
- Creșterea numărului de publicații ISI, a participării cu prezentări orale la congrese internaționale și participarea în colective editoriale internaționale.

## 2.10. Modul de susținere financiară a strategiei și a obiectivelor menționate

Bugetul universității trebuie să asigure un învățământ adecvat bazat pe cercetare, să atragă personal competent, să asigure un raport personal/studenti acceptabil european, să asigure o dotare și o aprovizionare cu consumabile corespunzătoare.

- Fondurile bugetare ale universității sunt limitate de numărul de studenți bugetați aprobați de minister și de nivelul finanțării fiecărui student. Finanțarea suplimentară este influențată pozitiv de pozițiile onorante ocupate de universitate în ierarhia națională și crează premisele unei finanțări bune în continuare.
- Fondurile din cercetare sunt la dispoziția colectivelor care le-au atras și pot susține, ca și până acum, dezvoltarea în principal a disciplinelor/laboratoarelor. În strategia de dezvoltare a universității urmărim implicarea tuturor disciplinelor în activități de cercetare contractuale. Unele discipline, din cauza personalului redus, a lipsei unei dotări minime, nu au avut acces la fonduri consistente din cercetare. Aceste discipline pot fi ajutate, cu fonduri ale facultății și universității, precum și prin cooptarea în echipe de cercetare, să-și dezvolte laboratoarele pentru a putea demonstra capacitate de cercetare.
- Fonduri atrase prin învățământul cu taxă. În timp ce învățământul cu taxă în limbi străine este perfect sustenabil financiar, taxele aplicate la multe programe în limba română acoperă doar o parte din cheltuieli (plata cu ora) dar nu pot să asigure o dezvoltare sustenabilă.
- Fondurile atrase prin prestări de servicii (diagnostic, analize, testări) sunt mici la majoritatea departamentelor. Creșterea gamei și calității serviciilor oferite poate duce la obținerea unor fonduri importante. Pe lângă fondurile obținute, prin prestări de servicii se asigură material didactic diversificat pentru lucrările practice, precum și creșterea prestigiului universității.
- Contractele de cercetare internă sunt semnificative în anumite departamente, iar exemplul acestora poate fi urmat.
- Fondurile europene. Atragerea de fonduri europene este esențială pentru multe obiective strategice (dezvoltarea infrastructurii, creșterea capacității CDI și transfer tehnologic, specializarea europeană a personalului, inițierea de programe de specializare și educație continuă, realizarea de mobilități internaționale sau implementarea unor programe doctorale și postdoctorale în colaborare internațională).

## 2.11. Riscuri și modul lor de soluționare

În realizarea acestor obiective există bineînțeles și riscuri financiare legate de situația economică internațională și națională, de finanțarea universității de către MEC, de accesarea fondurilor europene necesare investițiilor sau riscurile legate de derularea proiectelor (prefinanțarea și rambursarea).

Utilizarea resurselor financiare are ca prioritate ameliorarea salarizării cadrelor didactice și a personalului administrativ până la limitele permise de lege și în funcție de sustenabilitatea financiară existentă.

Există și elemente de risc care ar putea proveni din dificultatea în implementarea autonomiei financiare la nivel de facultate și departamente sau inerția de adaptare la legislația instabilă și la evoluția criteriilor privind evaluarea calității în învățământul superior din România.

#### **2.12. Modul de cooperare cu structurile de conducere**

Ca și în mandatul anterior, cooperarea dintre Consiliul de administrație și Senatul universitar, cooperare transparentă, colegială, animată de aceleași valori și centrată pe interesele educative, de cercetare, financiare și de prestigiu ale instituției/comunității academice, devine esențială în implementarea planului și semnarea contractului managerial.

Noile structuri de conducere vor avea rolul de a putea transmite și executa la nivel de universitate, facultate și departament, obiectivele și hotărârile stabilite în mod ierarhic, dar și de a prelua de la nivelul departamentelor și facultăților, propunerile și sugestiile de îmbunătățire a activității didactice sau de cercetare, precum și a planurilor de investiții, reparații, dotări etc.

Consiliul facultății trebuie să fie, conform legislației, forul decizional al facultății iar decanul, prodecanii și directorii de departamente au funcții de conducere executivă. Consiliul facultății va aproba toată strategia de dezvoltare a facultății, în toate componentele sale – didactic, personal, infrastructură, curriculum, buget, etc.

Pe plan național, universitatea urmărește să fie reprezentată permanent în comisiile ministeriale, academii, asociații profesionale, conferința rectorilor, ARACIS, CNATDCU, CNFIS, etc., pentru a putea participa la elaborarea strategiilor și lua decizii favorabile societății, universității și membrilor comunității academice.

#### **2.13. Modul de cooperare cu personalul din subordine**

În vederea adoptării unui plan strategic de dezvoltare al universității, în conceperea căruia planul managerial al rectorului reprezintă doar un punct de plecare, este esențial ca toți membrii comunității să fie informați asupra planurilor actuale și de viitor ale universității, facultății și departamentelor. Pentru aceasta, este necesară informarea adecvată asupra tendințelor naționale și internaționale, asupra riscurilor și oportunităților, asupra modului de realizare a obiectivelor și a modului de implicare a fiecărui cadru didactic și cercetător în menținerea statutului privilegiat al universității. Acest proces să fie asigurat într-o totală transparență, pentru ca fiecare membru al comunității să fie util și să participe direct la realizările colective ale facultății și universității.

Colaborarea dintre structurile și funcțiile de conducere din universitate va respecta, ca și în mandatul anterior, sarcinile și atribuțiile stabilite de lege și regulamentele universității. Dorim ca prin serviciile aflate în subordinea structurilor de conducere să oferim tuturor membrilor posibilitatea soluționării rapide și transparente ale problemelor care apar. În acest sens, sistemul IT de management al resurselor și evidență a studenților, cadrelor didactice, state de funcții, curricula etc. va ajuta la soluționarea operativă a problematicii din subordine.

Sperăm să eliminăm toate bariere de comunicare la nivelul întregii instituții pentru a promova universitatea ca un tot unitar și nu ca o sumă a facultăților și a departamentelor sale.

Preconizez o creștere a răspunderii disciplinelor și departamentelor în demersurile decizionale, conform legislației și regulamentelor existente care prevăd ca multe decizii ale consiliului să aibă la bază propuneri ale departamentelor și, foarte important, creșterea autorității dar și a responsabilității individuale în problemele asumate după atribuirea de către consiliul profesoral.

#### **2.14. Considerații finale**

Prezentul proiect managerial se bazează pe experiența managerială acumulată, intenția fiind aceea de a perpetua și dezvolta realizările universității, de a le extinde și de a le adecva noilor cerințe ale învățământului superior european și de a contribui astfel la creșterea prestigiului universității. Resursele necesare îndeplinirii obiectivelor stabilite în acest proiect managerial au fost evaluate în

cadru unui plan de fezabilitate ce garantează obținerea unui buget sustenabil compus din resurse financiare, bugetare și extrabugetare, conforme necesităților de dezvoltare instituțională.

Îndeplinirea obiectivelor impune, de asemenea, asigurarea unei continue colaborări, inovări și adaptări la provocările complexe specifice societății contemporane. Numai prin conlucrare, cu fiecare structură universitară, dar și cu implicarea tuturor membrilor comunității universitare, dezideratul nostru privind dezvoltarea durabilă a USAMV Cluj-Napoca va putea deveni realitate.

Asigurarea unui climat de lucru propice, în echipă, bazat pe colegialitate, pe principii morale, legale și de calitate, rămâne un obiectiv important al strategiei. Numai prin participarea tuturor membrilor comunității la stabilirea strategiilor viitoare, strategii în continuă devenire în funcție de condițiile și oportunitățile apărute, vom putea găsi căile de a ajunge și a ne menține acolo unde ne dorim.

Cluj-Napoca  
10.01.2020

**Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI**



Aprobat CA 06.10.2020



5

Adrese de e-mail pentru arhivare înregistrări:

**Facultatea de Agricultură**

**Adresa comună Facultate:** agricultura@usamvcluj.ro

**Departament I:** agricultura.dep1@usamvcluj.ro

-acces roxana.vidican@usamvcluj.ro, vasile.florian@usamvcluj.ro, ovidiu.ranta@usamvcluj.ro

**Departament II:** agricultura.dep2@usamvcluj.ro

-acces roxana.vidican@usamvcluj.ro, vasile.florian@usamvcluj.ro, cristina.moldovan@usamvcluj.ro

**Departament III:** agricultura.dep3@usamvcluj.ro

-acces roxana.vidican@usamvcluj.ro, vasile.florian@usamvcluj.ro, antonia.odagiu@usamvcluj.ro

**Facultatea de Horticultură**

**Adresa comună Facultate:** horticultura@usamvcluj.ro

**Departament I :** horticultura.dep1@usamvcluj.ro

-acces viorel.mitre@usamvcluj.ro, erzsebet.butu@usamvcluj.ro , claudiu.bunea@usamvcluj.ro

**Departament II:** horticultura.dep2@usamvcluj.ro

-acces viorel.mitre@usamvcluj.ro, erzsebet.butu@usamvcluj.ro, lholonec@usamvcluj.ro

**Departament III:** horticultura.dep3@usamvcluj.ro

-acces viorel.mitre@usamvcluj.ro, erzsebet.butu@usamvcluj.ro, felixarion@usamvcluj.ro

**Departament IV:** horticultura.dep4@usamvcluj.ro

-acces viorel.mitre@usamvcluj.ro, erzsebet.butu@usamvcluj.ro, faldea@usamvcluj.ro

**Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii**

**Adresa comună Facultate:** FZB@usamvcluj.ro

**Departament I :** zootehnie.dep1@usamvcluj.ro

-acces ddezmirean@usamvcluj.ro, adriana.criste@usamvcluj.ro, radu.constantinescu@usamvcluj.ro

**Departament II:** zootehnie.dep2@usamvcluj.ro

-acces ddezmirean@usamvcluj.ro, adriana.criste@usamvcluj.ro, camelia.raducu@usamvcluj.ro

**Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor**

**Adresa comună Facultate:** STA@usamvcluj.ro

**Departament I :** sta.dep1@usamvcluj.ro

-acces elena.mudura@usamvcluj.ro, crina.muresan@usamvcluj.ro, sevestita.muste@usamvcluj.ro

**Departament II:** sta.dep2@usamvcluj.ro

- acces elena.mudura@usamvcluj.ro, crina.muresan@usamvcluj.ro, ramona.suharoschi@usamvcluj.ro

**Facultatea de Medicină Veterinară**

**Adresa comună Facultate:** FMV@usamvcluj.ro

**Departament I:** fmv.dep1@usamvcluj.ro

-acces nfit@usamvcluj.ro, cosmin.pestean@usamvcluj.ro, adrian.gal@usamvcluj.ro

**Departament II:** fmv.dep2@usamvcluj.ro

-acces nfit@usamvcluj.ro, cosmin.pestean@usamvcluj.ro, adrian.macri@usamvcluj.ro

**Departament III:** fmv.dep3@usamvcluj.ro

-acces nfit@usamvcluj.ro, cosmin.pestean@usamvcluj.ro, liviu.oana@usamvcluj.ro

**Departament IV:** fmv.dep4@usamvcluj.ro

-acces nfit@usamvcluj.ro, cosmin.pestean@usamvcluj.ro, florinel.brudasca@usamvcluj.ro

**Departament Pregătirea Personalului Didactic**

**Adresa comună:** dppd@usamvcluj.ro

**Departament Învățământ la Distanță**

**Adresa comună:** id@usamvcluj.ro

**Parola comună inițială este:** didactic2020

**Adresa email Dl. Ing. Sistem Drule Cristian:** admin@usamvcluj.ro

**Cadrele didactice vor partaja dovada înregistrării către adresa de e-mail comună Facultate, adresa de e-mail Departament și domnului. Ing. Drule Cristian ([admin@usamvcluj.ro](mailto:admin@usamvcluj.ro)).**

**Cadrele didactice care predau în cadrul altor Facultăți din Universitate vor partaja înregistrarea activităților online către Departamentul/Facultatea respectivă.**



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

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. 22078 din 12.10.2020

Aprobat CA 12.10.2020

7

Către,

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

Prin prezenta vă rugăm să aprobați ca anumite activități cu specific de disciplină, atât la nivel de licență, cât și de masterat, să se desfășoare onsite, cu respectare normelor sanitare actuale, cu directa responsabilitate a cadrelor didactice titulare.

Propunerea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 09.10.2020.

Cluj-Napoca,  
09.10.2020

Consiliul Facultății de Horticultură

DECAN  
Prof. dr. Viorel MITRE







UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.394, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Aprobat CA 06.10.2020

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

Nr. 21139 din 06.10.2020

8

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul, Conf.univ.dr. Tudor Sălăgean, cadru didactic în cadrul Departamentului IV – Măsurători Terestre și Științe Exacte, Facultatea de Horticultură, vă rog să aprobați susținerea orelor la disciplinele Modelare 3D, Monitorizare 3D și Utilizare GIS în cadastu, aferente programului de master Sisteme de Monitorizare și Cadastru, anul I și II, în aer liber la stațiunile didactice ale universității (Jucu, Cojocna etc.), în măsura în care condițiile meteorologice o permit. Activitățile prevăzute în cadrul stațiunilor didactice ale universității vor fi: zboruri fotogrammetrice utilizând tehnologia UAV, măsurători utilizând tehnologia GNSS și măsurători utilizând tehnologia de scanare laser terestră.

Vă mulțumesc,

06.10.2020

Conf.univ.dr. Tudor Sălăgean





Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22055 din 09.10.2020

Către,

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

Arhivat CA 12.10.2020

*[Signature]*

Având în vedere că Dna. Conferențiar Dr. Iulia-Cristina MUREȘAN este în concediu de creștere a copilului, vă rugăm să acceptați derularea activităților prevăzute atât în norma cât și în regim de plata cu ora în primul semestru, în structura prezentată în tabelul următor. Specificăm faptul că solicitarea constă doar în modificarea primelor 2 poziții, celelalte 3 fiind deja aprobate, modificarea fiind necesară ca urmare a faptului că Dna. Conferențiar Dr. Iulia-Cristina MUREȘAN nu poate suplini ore din propriul post rezervat pe perioada în care se află în concediu de creștere a copilului.

| Activitate                                                                   | Observații                                                                                  | Cadru didactic care suplinește | Post       |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------|
| 0213020101 Agribusiness Strategic Management. (2020-2021) an II Agribusiness | Curs și seminar, 1 grupă<br>2 ore fizice curs și 2 ore fizice seminar = 5 ore convenționale | Conf. Dr. Gabriela CHICIUDEAN  | II/III/A/7 |
| 0205040102 Management în agroturism (2020-2021) (anul IV IMAPA)              | Seminar, 1 grupă (normă)<br>3 ore fizice/grupa = 1.5 ore convenționale                      | Conf. Dr. Gabriela CHICIUDEAN  | II/III/A/7 |
| 0206040102 Management în turism (2020-2021), IMIT                            | Seminar, 1 grupă (normă)<br>3 ore fizice/grupa = 1.5 ore convenționale                      | Conf. Dr. Gabriela CHICIUDEAN  | II/III/A/7 |
| 0205040102 Management în agroturism (2020-2021), IMAPA                       | Curs comun<br>1,5 ore fizice = 3 ore convenționale (medie anuală 1,5 ore)                   | Prof. Dr. Felix ARION          | II/III/A/7 |
| 0206040102 Management în turism (2020-2021), IMIT                            | Curs comun<br>1,5 ore fizice = 3 ore convenționale (medie anuală 1,5 ore)                   | Prof. dr. Felix ARION          | II/III/A/7 |

Solicitarea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 09.10.2020.

Cluj-Napoca,  
09.10.2020

Consiliul Facultății de Horticultură

DECAN,  
Prof. dr. Viorel MĂIRE





Către:

110

Aprobat CA 12.10.2020

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

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22054 din 09.10.2020

Vă rugăm să probați ca Dna. Conf. Dr. Iulia-Cristina MUREȘAN să activeze în cadrul Departamentului de Științe Economice în calitate de cadru didactic asociat pentru cursul comun 0205030103 Turism internațional (2020-2021 și 0206030103 Turism internațional (2020-2021), destinat studenților din an 3 Inginerie și Management în Alimentația Publică și Agroturism, respectiv Inginerie și Management în Industria Turismului, post de lector III/H/B/9, pozițiile 10 și 11: 2 ore curs, total medie anuală: 2 ore convenționale/săptămână (2 ore fizice/săptămână\*14 săptămâni). Dosarul de candidatură a fost aprobat de comisia de evaluare, candidata fiind declarată admisă.

Solicitarea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 09.10.2020.

Cluj-Napoca,  
09.10.2020





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

Calea Mănăstirii 3-5, 400172 Cluj-Napoca

Tel. 0261 519 311, Fax. 0261 594 793

www.usamv-cluj.ro



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22040 din 12/10/2020

Aprobat CA 12.10.2020

Către,

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

Prin prezenta vă rugăm să aprobați modificările în Statele de funcții ale Departamentului II Silvicultură, prin includerea unei grupe suplimentare, conform anexei. Menționăm că inițial, prin Hotărârile C.A. și ale Senatului U.S.A.M.V. C.N. au fost aprobate un număr de patru grupe la anul III, programul de studii Silvicultură, însă normarea s-a făcut doar cu trei grupe.

Propunerea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 09.10.2020.

Cluj-Napoca,  
09.10.2020



Facultatea de Horticultură  
Departamentul II Silvicultură

Rector  
Prof.dr. Cornel CĂTOI  
Președinte senat  
Prof. dr. Viorel MITRE

Completare la statele de funcții și personal didactic 2020/2021

IIB/17 Asistent

| Nr | Nume, prenume       | Cod disciplină | Disciplina                             | Program studii | Total (media /sapt) | Tot al curs | Sem 1 | Sem 2 | Nr. grup e | Total lucr  | Sem. 1 | Sem. 2 |
|----|---------------------|----------------|----------------------------------------|----------------|---------------------|-------------|-------|-------|------------|-------------|--------|--------|
| 17 | Rebrean Florin      | 0203030101     | Silvicultură 1                         | Silvic ultură  | 1.5                 |             |       |       | 1          | 1.5         | 3      | -      |
|    | Truța Alina Maria   | 0203030103     | Împăduriri 1                           |                | 1.5                 |             |       |       | 1          | 1.5         | 3      | -      |
|    | Dumitraș Adelina    | 0203030105     | Amenajarea spațiilor verzi             |                | 1                   |             |       |       | 1          | 1           | 2      | -      |
|    | Ceuca Vasile        | 0203030106     | Cultura vântului                       |                | 1                   |             |       |       | 1          | 1           | 2      | -      |
|    | Ranta Ovidiu        | 0203030109     | Mecanizarea lucrărilor forestiere      |                | 0.5                 |             |       |       | 1          | 0.5         | 1      | -      |
|    | Iederan Cristian    | 0203030112     | Drept și legislație forestieră         |                | 0.5                 |             |       |       | 1          | 0.5         | 1      | -      |
|    | Truța Alina Maria   | 0203030113     | Monitoring forestier                   |                | 1                   |             |       |       | 1          | 1           | 2      | -      |
|    | Dărian Sorina       | 0203030217     | Orientare pentru carieră               |                | 0.5                 |             |       |       | 1          | 0.5         | 1      | -      |
|    | Dărian Sorina       | 0203030216     | Tehnici de comunicare                  |                | 0.5                 |             |       |       | 1          | 0.5         | 1      | -      |
|    | Truța Alina Maria   | 0203030104     | Împăduriri 2                           |                | 1.5                 |             |       |       | 1          | 1.5         | -      | 3      |
|    | Rebrean Florin      | 0203030102     | Silvicultură 2                         |                | 1.5                 |             |       |       | 1          | 1.5         | -      | 3      |
|    | Ceuca Vasile        | 0203030107     | Vânătoare                              |                | 0.5                 |             |       |       | 1          | 0.5         | -      | 1      |
|    | Covrig Ilie         | 0203030108     | Exploatare forestiere 1                |                | 1                   |             |       |       | 1          | 1           | -      | 2      |
|    | Colișar Alexandru   | 0203030110     | Ameliorații silvice 1                  |                | 1                   |             |       |       | 1          | 1           | -      | 2      |
|    | Ilea Mărioara       | 0203030111     | Gestiunea afacerilor în silvicultură 1 |                | 1                   |             |       |       | 1          | 1           | -      | 2      |
|    | Vlasin Horia Dan    | 0203030114     | Salmonicultură                         |                | 1                   |             |       |       | 1          | 1           | -      | 2      |
|    | Crișan Valentin Dan | 0203030319     | Conducere auto 2                       |                | 0.5                 |             |       |       | 1          | 0.5         | -      | 1      |
|    |                     |                | <b>TOTAL</b>                           |                | <b>16.0</b>         |             |       |       |            | <b>16.0</b> |        |        |

Prorector academic  
Prof. dr. Ioana POP

Decan  
Prof. dr. Viorel MITRE

Director departament  
Prof. dr. Liviu HOI  
ONEC



Aprobat CA 12.10.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22053 din 09.10.2020

Către,

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

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați modificările la Statele de Funcții pentru Departamentul III - Științe economice, pentru anul universitar 2020-2021:

### POSTURI OCUPATE

**Postul III/H/A/7:** Având în vedere faptul că Dna. Conf. Dr. Iulia-Cristina MUREȘAN este în concediu de creștere a copilului, la coloana observații s-a înlocuit la poziția 1 textul „Punctaj calitate (85-40%)” cu textual „post rezervat”. Concediu de creștere a copilului”, iar la poziția 2 se elimină calculul aferent „altor activități”.

### POSTURI VACANTE:

**Postul III/H/B/7:** Pozițiile 10 și 11. S-a înlocuit titularul cursului comun 0205030103 Turism internațional (2020-2021 și 0206030103 Turism internațional (2020-2021), destinat studenților din an 3 Inginerie și Management în Alimentația Publică și Agroturism, respectiv Inginerie și Management în Industria Turismului: Dna. Conf. Dr. Iulia-Cristina MUREȘAN în locul Dnei. Lect. Dr. Andra PORUȚIU.

Propunerile au fost avizate în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 09.10.2020.

Cluj-Napoca,  
09.10.2020

Consiliul Facultății de Horticultură





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
Facultatea de Horticultură

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj Napoca  
Tel: 0264-596384, Fax: 0264-591792  
www.usamvcluj.ro



Aprobat CA 27.10.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Nr. 23018 / 23.10.2020

12

Către:

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

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați modificarea Statelor de Funcții aferente anului universitar 2020-2021, Departamentul IV, Măsurători Terestre și Științe Exacte, respectiv 2 grupe de la disciplina Măsurători geodezice din postul vacant IV//B/3 vor trece la Dl. Conf. dr. Tudor SĂLĂGEAN.

Menționăm faptul că propunerea a fost avizată în ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 23.10.2020.



CLUJ-NAPOCA

23.10.2020





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI  
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR  
Str. Mănăstir, nr. 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România  
Tel.: 0264-596384 / int. 118, Fax: 0264-596385

Facultatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 21534 din 07/10/2020

Aprobat CA 12.10.2020

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV din Cluj-Napoca,

13

Va supunem atenție propunerea Departamentului ID privind desfășurarea activităților didactice, sem I, an universitar 2020-2021. Toate activitățile departamentului vor respecta planul de măsuri al USAMV din Cluj-Napoca.

| Specializare<br>ID                                  | Perioada intersemestrială<br>6.11-5.12.2020                                | Perioada Comasată<br>25.01.2021 – 07.02.2021                                |                                                                        | Cursuri<br>SI (Studiu<br>Individual) |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                     | Lucrări practice<br>(AA-Activități asistate)<br>30% din totalul nr. de ore | Lucrări practice (AA-<br>Activități asistate) 70%<br>din totalul nr. de ore | Seminarii<br>(AT-<br>activități<br>tutorial+TC-<br>teme de<br>control) |                                      |
|                                                     | Anul I-IV                                                                  |                                                                             |                                                                        |                                      |
| Anul<br>Agricultură                                 | online                                                                     | onsite                                                                      | online                                                                 | Platforma<br>ID                      |
| Ingineria<br>mediului                               | online                                                                     | onsite                                                                      | online                                                                 | Platforma<br>ID                      |
| Horticultură                                        | online                                                                     | onsite                                                                      | online                                                                 | Platforma<br>ID                      |
| Tehnologia<br>Prelucrării<br>Produselor<br>Agricole | online                                                                     | onsite                                                                      | online                                                                 | Platforma<br>ID                      |
| Zootehnie                                           | online                                                                     | onsite                                                                      | online                                                                 | Platforma<br>ID                      |

Director Departament ID  
Prof. Dr. Ancuța M. Roman





Aprobat CA 12.10.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 21353 din 06/10/2020

14

## CĂTRE BIROUL PERSONAL AL USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Călin Cosmin Repciuc, asistent universitar în cadrul FMV Cluj-Napoca, identificat cu CI seria ZH nr. 020064 solicit prin prezenta reintroducerea mea în programul de gărzi al disciplinei de chirurgie în schimbul unui spor salarial de 30%. Menționez că la data de 30. 09. 2020, în urma încetării contractului de munca corespunzător poziției anterioare ocupate ca medic veterinar în cadrul aceleiași discipline, a fost suspendată și activitatea mea în cadrul acestui program de gărzi reglementat de un act adițional la contractul de munca.

Asist. Dr. Călin Cosmin Repciuc

Sunt de acord.

Șef disciplină :

Conf. Dr. Cosmin Peștean

Data 06. 10. 2020





Aprobat CA 12.10.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22052 din 09.10.2020

Către,

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

15

Prin prezenta vă înaintăm Memoriile justificative privind activitățile didactice remunerate în regim de plata cu ora, în conformitate cu RU 60 - Regulamentul de întocmire a Statelor de Funcții, după cum urmează:

**Departamentul I Horticultură și Peisagistică:**

Pentru justificarea activităților didactice remunerate în regim de plata cu ora, care depășesc cuantumul de 1,5 norme minune legale pe cadru didactic (17 ore), și care se încadrează în limita de 2,0 norme minune legale pe cadru didactic (22 ore):

- Prof. Dr. Adelina DUMITRAȘ: Total plata cu ora 18,00. Numărul de ore în plus (1,00) se justifică prin faptul că la disciplinele predate nu exista cadru didactic titular căruia să îi fie normate orele în plus.

**Departamentul III Științe Economice:**

Pentru justificarea activităților didactice remunerate în regim de plata cu ora, care depășesc cuantumul de 1,5 norme minune legale pe cadru didactic (17 ore), și care se încadrează în limita de 2,0 norme minune legale pe cadru didactic (22 ore):

- Prof. Dr. Felix-Horațiu ARION: După scăderea numărului de ore din cadrul școlilor doctorale, (conform art. 31 RU 60), rămân 19,7 ore. Numărul de ore se justifică prin faptul că modificările la planurile de învățământ pentru acest an universitar au condus la dublarea unor discipline care se vor preda atât în anul 1, cât și în anul 2.

- Prof. Dr. Diana DUMITRAȘ: După scăderea numărului de ore din cadrul școlilor doctorale, (conform art. 31 RU 60), rămân 16 ore.

- Prof. Dr. Ionel-Mugurel JITEA: După scăderea numărului de ore din cadrul școlilor doctorale, (conform art. 31 RU 60), rămân 20,2 ore. Numărul de ore se justifică prin faptul că modificările la planurile de învățământ pentru acest an universitar au condus la dublarea unor discipline care se vor preda atât în anul 1, cât și în anul 3.

- Lect. Dr. Mihai-Vasile CUCERZAN: După scăderea numărului de ore din cadrul școlilor doctorale, (conform art. 31 RU 60), rămân 20,8 ore (din care 1,01 ore aferente programelor de studiu fără frecvență). La acesta de adaugă și faptul că derulează cursul magister Etică și integritate academică pentru toți studenții de programele de studii de licență din cadrul facultății.

- Lect. Dr. Gabriel CHICIUDEAN: Având în vedere preluarea, doar pentru acest an, a activităților din norma Dnei. Conf. Dr. Iulia-Cristina MUREȘAN – care se află în concediu de creștere a copilului (un

total de 8 ore), care se adaugă la cele 11,20 pe care le are în mod curent, se ajunge la un total de 19,20 ore convenționale.

#### **Departamentul IV Măsurători terestre și Științe Exacte:**

Având în vedere lipsa de cadre didactice asociate cu competențe în domeniul Ingineriei Geodezice care să îndeplinească criteriile RC 37 coroborată cu situația din anul universitar 2019-2020 și cu Reglementările privind întocmirea statelor de funcții în anul universitar 2020-2021, se solicită ca numărul de ore/cadru didactic din Departamentul IV să rămână la nivelul de numărului de ore acceptat în anul universitar 2019-2020 pentru următoarele cadre didactice:

| Nr. crt. | Numele si prenumele      | Plata cu ora (ore/sapt) |
|----------|--------------------------|-------------------------|
| 1.       | Conf. Dr. Tudor SĂLĂGEAN | 21,50                   |
| 2.       | Conf. Dr. Rodica SOBOLU  | 18,04                   |
| 3.       | Drd. ing. Elemer SUBA    | 17,10                   |
| 4.       | Drd. ing. Mircea NAP     | 17,10                   |

Propunerile au fost avizate în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 09.10.2020.

Cluj-Napoca,  
09.10.2020

Consiliul Facultății de Horticultură





Către,  
Consiliul de Administrație al USAMV din Cluj-Napoca  
Senatul USAMV din Cluj-Napoca

Aprobat CA 12.10.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 21540 din 07/10/2020

### Extras din Procesul Verbal

Încheiat în data de 28.09.2020 cu ocazia sesiunii Consiliului  
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

În sesiunea Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor s-a vizat depășirea  
normei didactice pentru prof.dr. Vodnar Dan și șef lucr. Mihai Mihaela, în anul universitar  
2020-2021, ca urmare a creșterii numărului de grupe, în urma încheierii sesiunii de restanțe  
respectiv admitere din luna septembrie 2020.

Decan,  
Prof. dr. Elena MIUDURA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Aprobat CA 12.10.2020

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă înaintăm spre aprobare lista cadrelor didactice din cadrul facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca care depășesc 17 ore în statele de funcții 2020-2021, la posturi vacante, listă aprobată în ședința Consiliului Facultății din data 09.10.2020.

| Nr. crt. | NUME_PRENUME            | Plata cu ora (ore/sapt) |
|----------|-------------------------|-------------------------|
| 1        | BETEG FLORIN            | 18,80                   |
| 2        | BIRIS ALEXANDRA         | 17,30                   |
| 3        | BOGDAN LIVIU MARIAN     | 17,10                   |
| 4        | BORZAN MIHAI MARIAN     | 21,60                   |
| 5        | CENARIU MIHAI           | 17,80                   |
| 6        | CIUPE SIMONA            | 18,90                   |
| 7        | CODEA RAZVAN            | 17,50                   |
| 8        | DAN SORIN DANIEL        | 21,80                   |
| 9        | GAL ADRIAN              | 17,10                   |
| 10       | GAL ZOLTAN MIKLOS       | 18,60                   |
| 11       | GIURGIUMAN ILDIKO TUNDE | 17,50                   |
| 12       | MACRI ADRIAN            | 17,90                   |
| 13       | MARCUS IOAN             | 22,35                   |
| 14       | MIRCEAN MIRCEA          | 17,50                   |
| 15       | MORAR IANCU ADRIAN      | 18,40                   |
| 16       | NICULAE MIHAELA         | 17,40                   |
| 17       | PALL EMOKE              | 17,40                   |
| 18       | POP ALEXANDRU RAUL      | 20,40                   |
| 19       | ROTARU HOREA            | 26,50                   |
| 20       | SCURTU IULIU CALIN      | 17,70                   |
| 21       | TOMA GINA-CORINA        | 19,30                   |

Decan,  
Prof.dr. Nicodim FIȚ



CENTRALIZATOR SUPLINIRE ORE DISCIPLINA DE FIZIOLOGIE

1/6

Subsemnatul Gal Adrian Florin, Director Dep. 1 (Preclinici) FMV, rog a se aproba suplinirea orelor din normă și plata cu ora ale Dl Prof. Dr. Laurenț Ognean, care este în concediu medical pe o anumită perioadă de timp din semestrul 1, anul universitar 2020-2021.

| Pozitia din<br>statul de<br>functii              | Disciplina                       | Semestrul | Nr. grupe | Nr. total<br>ore/saptamana | Suplinitor                       |
|--------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|-----------|----------------------------|----------------------------------|
| I/A/5<br>Norma<br>didactică<br>Ognean<br>Laurent | Fiziologie I                     | I         | CURS      | 2                          | Prof. dr.<br>Stefanut Laura      |
|                                                  |                                  | I         | 3 grupe   | 6                          | Drd. Negrea-<br>Tamas<br>Octavia |
| I/B/4<br>Post vacant<br>Sef lucrari              | Fiziologie I                     | I         | 2         | 4                          | Drd. Negrea-<br>Tamas<br>Octavia |
| I/B/6<br>Post vacant<br>Sef lucrari              | Medicina de<br>urgenta<br>Anul 5 | I         | 12 grupe  | 1,16                       | Prof. dr.<br>Stefanut Laura      |
|                                                  |                                  |           | Curs      | 0,14                       |                                  |
| Asistent<br>Post vacant<br>I/B/9                 | Fiziologie I                     | I         | 2         | 4                          | Drd Negrea-<br>Tamas<br>Octavia  |

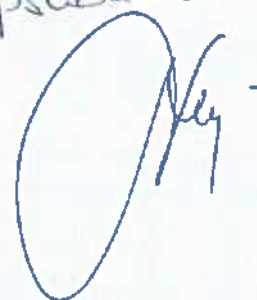
Decan,  
Prof. dr. Nicodim Fiț

*Nicodim Fiț*

Întocmit, Director Departament I  
Prof. dr. Adrian Florin GAL

*Adrian Florin GAL*

Apsobat cA 12.10.2020



17

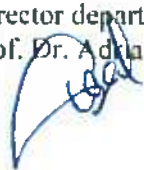
NOTĂ

Privind suplinirea în regim de plata cu ora, în sem. I, an univ. 2020-2021, la  
Facultatea de Medicină Veterinară

| Nr. crt | Cod și Disciplină        | Poziția<br>postului | Nume - Prenume                              | Modificare                       |
|---------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.      | 0414010104<br>Anatomy 1  | A/13                | Gudea Alexandru<br>- curs anul I, engleză - | În loc de<br>Dezdrobitu Cristian |
| 2.      | 0414010104<br>Anatomy 1  | A/13                | Irimie Alexandra<br>- I grupă engleză-      | În loc de<br>Dezdrobitu Cristian |
| 3.      | 0401020101<br>Anatomie 3 | A/13                | Martonos Cristian<br>- I grupă română-      | În loc de<br>Dezdrobitu Cristian |
| 4.      | 0417010104<br>Anatomie I | B/8                 | Papuc Ionel<br>- 4 grupe franceză-          | În loc de<br>Stan Florin         |

Solicităm această modificare pentru că Șef lucr. Dr. Dezdrobitu Cristian este plecat cu aprobarea  
conducerii, într-o altă universitate, pe perioada anului universitar în curs, iar Conf. Dr. Stan Florin are alte  
sarcini în acest semestru.

Director departament,  
Prof. Dr. Adrian GAL



Șef disciplină,  
Prof. Dr. Aurel DAMIAN







UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Disciplina de Boli Infecțioase

Universitatea de Științe Agricole

și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 21365 din 06.10.2020

Aprobat CA 12.10.2020

Către Consiliul Profesorat al FMV Cluj Napoca,

18

Prin prezenta, vă informăm faptul că Dr. Lazar Eva, cadru didactic asociat la Disciplina de Boli Infecțioase din cadrul FMV CN, nu va mai susține orele alocate următoarelor posturi:

IV/13 Șef lucrări - Equine 2 (3 grupe),

IV/15 - Șef lucrări - Clinica ecvine 1 (curs+16 gr),

IV/21 Șef lucrări - Equine 1 (curs+3 gr),

IV/36 Asist - Ecvine-2 (16 gr).

Orele asociate acestor posturi vor fi preluate de către Prof. Dr. Spînu Marina, Șef lucrări Dr. Vasiu Aurel și Asist.Dr. Olah Diana.

Data

Șef Disciplină Prof. Dr. Spînu Marina

5.10.2020

Director Departament

Prof. Dr. Brudagă Gh. Florinel

Aprobat CA 20.10.2020



19

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22232 din 13/10/2020

~~Se acordă~~  


Către,

Consiliul de Administrație al USAMV CLUJ-NAPOCA

Subsemnatul Conf.dr.ing. Ranta Ovidiu, în calitate de director al Departamentului I din cadrul Facultății de Agricultură, vă aduc la cunoștință faptul că orele de Matematică și statistică cu anul I Agricultură și EMAIA de la poziția 11/B/1 din statul de funcții al Departamentului I Agricultură, susținute în regim de plata cu ora, au fost trecute de la Lector Rus Cristina la Conf. Andronie Luisa.

Cluj-Napoca,

12 oct. 2020

Director Departament I,

Conf.dr.ing. Ovidiu Ranta







Aprobat CA 20.10.2020

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj - Napoca  
În atenția d-lui Rector, Prof. dr. Cornel CĂTOI

20

Prin prezenta, vă solicit acceptul ca orele postului IA/13 și IB/10, IB/18 din Statele de funcții al Facultății de Horticultură (Departamentul I), la care figurează ca titular Șef lucrări dr. Andreea ANDRECAN, să fie suplinite după cum urmează (sem I+sem II, 2020-2021):

| Nr.Crt.<br>S.I.<br>I/B | Denumirea<br>postului | Numele și<br>prenumele | Disciplina                                                                                                          | Programul de<br>studii |
|------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| IA/13                  | Șef lucr.             | CLAPA Doina            | Produse pomicole C+LP<br>Tehnologii pomicole 1-LP<br>Tehnologii pomicole 2-LP                                       | IMAPA<br>IMAA<br>IMAA  |
|                        | Șef lucr.             | DAN Valentin           | Rolul și importanța<br>horticulturii C+LP                                                                           | Horticultură           |
|                        | Șef lucr.             | DAN Valentin           | Pomicultură ornamentală 2-<br>LP                                                                                    | Peisagistică           |
|                        | Șef lucr.             | LUKACS<br>Lehel        | Pomicultura generală 1-LP<br>Pomicultura generală 2-LP<br>Pomicultura specială 1-LP<br>Pomicultura specială 0.83-LP | Horticultură           |
| IB/10                  | Șef lucr.             | CLAPA Doina            | Tehnologii pomicole 1-C<br>Tehnologii pomicole 2-C                                                                  | IMAA<br>IMAA           |
| IB/18                  | Asist                 | CLAPA Doina            | Tehnologii pomicole 1-LP                                                                                            | IMAA                   |

Menționez că dna Clapa Doina și dl. Lukacs Lehel au depus dosare de cadru asociat, respectiv profesor invitat, iar avizarea acestora s-a realizat în ședința de Senat din 01.10.2020.

19.10.2020

Decan, Prof. Dr. Viorela MITRE



Către

Consiliul de Administrație și Senatul USAMV Cluj-Napoca,

Vă solicităm aprobarea depășirii cuantumului de 17 ore generat de normări în statul de funcții al Departamentului Învățământ la Distanță, pentru următoarele cadre didactice:

| Nr.crt. | NUME_PRENUME         | Plata cu ora<br>(ore/sapt) | Din care plata cu ora<br>ID (ore/sapt) |
|---------|----------------------|----------------------------|----------------------------------------|
| 1       | ANDRONIE LUIZA       | 21.97                      | 0.43                                   |
| 2       | BABES ANCA           | 21.40                      | 4                                      |
| 3       | BUNEA CLAUDIU        | 21.80                      | 3.75                                   |
| 4       | COLDEA TEODORA       | 18.30                      | 2                                      |
| 5       | CORDEA MIRELA        | 21.30                      | 1                                      |
| 6       | COSIER VIORICA       | 20.00                      | 2                                      |
| 7       | CONSTANTINESCU RADU  | 18.00                      | 3.5                                    |
| 8       | CUCERZAN MIHAI       | 25.30                      | 2                                      |
| 9       | DAN CATALINA         | 18.60                      | 4.86                                   |
| 10      | DAVID ADRIANA PAULA  | 19.60                      | 2.07                                   |
| 11      | DEAK IUTKA           | 17.80                      | 3.5                                    |
| 12      | DIRJA MARCEL         | 22.70                      | 2.67                                   |
| 13      | DUDA MATEI           | 17.50                      | 1.58                                   |
| 14      | DULF FRANCISC        | 21.80                      | 4                                      |
| 15      | JUCAN DENISA         | 18.50                      | 2                                      |
| 16      | MATEI FLORICA        | 17.70                      | 1.29                                   |
| 17      | MAXIM AUREL          | 22.90                      | 4                                      |
| 18      | MIHAI MIHAELA        | 24.70                      | 1.86                                   |
| 19      | MOREA ADRIANA        | 18.60                      | 1.83                                   |
| 20      | ODAGIU ANTONIA       | 17.80                      | 5.83                                   |
| 21      | PACURAR FLORIN       | 18.50                      | 5.5                                    |
| 22      | PACURAR IOAN         | 19.50                      | 1                                      |
| 23      | POCOL CRISTINA       | 17.40                      | 1                                      |
| 24      | PUJA CARMEN          | 19.50                      | 2                                      |
| 25      | RANTA OVIDIU         | 20.20                      | 5.57                                   |
| 26      | ROTARU ANCUTA SIMONA | 21.90                      | 2.43                                   |
| 27      | ROMAN IOANA          | 30.90                      | 0.86                                   |
| 28      | SOBOLU RODICA        | 19.90                      | 1.86                                   |
| 29      | SEMIENIUC CRISTINA   | 18.40                      | 1.86                                   |
| 30      | SESTRAS FLORINA      | 18.30                      | 1.29                                   |

Vă mulțumim,

Cluj-Napoca,  
La data: 16.10.2020

DIRECTOR DEPARTAMENT ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ  
Prof.univ.dr. Anca Șerban



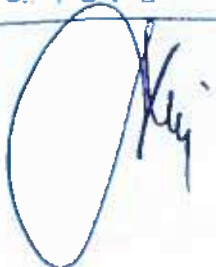
22.305/14.10.2020

An universitar 2020-2021

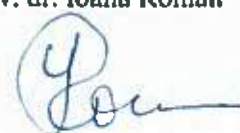
| Nr. Crt.                                      | Nume prenume cadru didactic | Plata cu ora Licenta                                                                                                                                                      |                                                                                                            | Plata cu ora POST UNIV. Niv. I si Nivel II                                                                                               |                                                                              |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                             | Disciplina                                                                                                                                                                | Nr ore/an                                                                                                  | Disciplina                                                                                                                               | Nr. ore/an                                                                   |
| 1.                                            | Conf. dr. Roman Ioana       | Didactica specialitatii<br>Didactica specialitatii<br>Practica Pedagogica I si II<br>IAC<br>IAC<br>Comunicare MTC<br>Orientare in cariera MTC<br>Tehnici Comunicare Silc. | Curs 4 h<br>Seminar 6 h<br>Seminar 3h<br>Curs 1 h<br>Seminar 3,5 h<br>Curs 2 h<br>Curs 2 ore<br>Curs 1 ora | IAC<br>IAC<br>Practica ped. Nivel I<br>Practica ped. Nivel II<br>Etica ID                                                                | Curs 1 h<br>Seminar 0,5h<br>Seminar 3 h<br>Seminar 3h<br>Curs+sem 0,5        |
| <b>Total ore ore 17,5 DPPD +5 Horti =22,5</b> |                             |                                                                                                                                                                           | <b>Total ore</b>                                                                                           | <b>Ore 8</b>                                                                                                                             |                                                                              |
| 2.                                            | Lector dr. Faragau Mirela   | Etica si integritate academica<br>Metode de invatare<br>Practica Pedagogica I<br>Practica Pedagogica II                                                                   | Curs 1h<br>Curs 1h<br>Seminar 9h<br>Seminar 9h                                                             | Didactica sp. Nivel I<br>Didactica Dom. Niv. II<br>Didactica Dom. Niv. II<br>Didactica sp. nivel I<br>Practica Nivel I +II               | Curs 2h<br>Curs 2h<br>Seminar 0,5h<br>Seminar 2 h<br>Seminar 3h              |
| <b>Total ore ore 18 DPPD+2 Horti=20,5</b>     |                             |                                                                                                                                                                           | <b>Total ore</b>                                                                                           | <b>Ore 9,5</b>                                                                                                                           |                                                                              |
| 3.                                            | Conf dr. Crisan Alina       | Pedagogie I<br>Pedagogie II<br>Pedagogie II<br>Etnografie si folclor                                                                                                      | Curs 6h<br>Seminar 6h<br>Curs 4h<br>Curs 1h                                                                | Etnografie<br>Etnografie<br><br>Pedagogie I<br>Pedagogie II<br>Doctrina Nivel II.<br>Doctrina Nivel II                                   | Curs 1h<br>Seminar 0,5 h<br><br>Curs 2 h<br>Curs 2h<br>Curs 2h<br>Seminar 1h |
| <b>Total ore ore 17</b>                       |                             |                                                                                                                                                                           | <b>Total</b>                                                                                               | <b>Ore 8,5 h</b>                                                                                                                         |                                                                              |
| 4.                                            | Lector univ. Buzgar Ramona  | Pedagogie I<br>Pedagogie I<br>Psihologia ed.<br>Manag. clasei                                                                                                             | Curs 4h<br>Seminar 4 h<br>Seminar 7h<br>Seminar 0,5 h                                                      | Psihoped.adolesc.<br>Nivel II<br>Psihologia ed. Nivel I<br>Psihoped. adolesc.<br>Nivel II<br>Pedagogie I Nivel I<br>Pedagogie II Nivel I | Curs 2h<br><br>Seminar 1h<br><br>Seminar 0,5h<br>Seminar 2h<br>Seminar 2h    |
| <b>Total ore 15,5</b>                         |                             |                                                                                                                                                                           | <b>Total ore</b>                                                                                           | <b>Ore 7,5</b>                                                                                                                           |                                                                              |
| 5.                                            | Lector dr. Giurgiuman Tunde | Practica Pedagogica I si II<br>Managementul clasei de elevi<br>Managementul clasei de elevi                                                                               | Seminar 3h<br>Curs 5h<br>Seminar 4h                                                                        | Managementul clasei de elevi<br>Managementul clasei de elevi<br>Comunicare<br>Comunicare                                                 | Curs 1 h<br>Seminar 0,5h<br>Curs 1h<br>Seminar 0,5                           |
| <b>Total ore 12 ore</b>                       |                             |                                                                                                                                                                           | <b>Total ore ore 3</b>                                                                                     |                                                                                                                                          |                                                                              |
| 6.                                            | Dr. Darjan Sorina           | Practica Pedagogica I<br>Practica Pedagogica II<br>Comunicare<br>Comunicare                                                                                               | Seminar 3 h<br>Seminar 3h<br>Curs 2h<br>Seminar 2h                                                         |                                                                                                                                          |                                                                              |
| <b>Total ore</b>                              |                             |                                                                                                                                                                           | <b>10 ore</b>                                                                                              |                                                                                                                                          |                                                                              |

\*Unele cadre didactice depasesc numarul de ore din cauza lipsei de personal.

Aprobat CA  
20.10.2020



Director DPPD  
Conf. univ. dr. Ioana Roman





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 27.10.2020

26

RU 1

## REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A USAMV CLUJ-NAPOCA

### CAPITOLUL I – Scurt istoric.

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca este unul dintre cele mai vechi așezăminte de învățământ superior din Transilvania și din țară, iar pe parcursul existenței și-a adus o contribuție substanțială în progresul științific și tehnologic din agricultură, horticultură, creșterea animalelor, medicină veterinară și ingineria produselor alimentare din România.

Pe locația actuală a universității a funcționat încă din secolul al XV-lea o școală de agricultură și creștere a animalelor, deservită de călugării mănăstirii Ordinului Benedictin, ale cărei ruine încă se mai păstrează în structura noilor clădiri ale universității.

Istoria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca a debutat odată cu înființarea "Institutului de Învățământ Agronomic Cluj-Mănăstur" în octombrie 1869. Studiile durau trei ani, iar diploma oferită era de "agronom diplomat". În anul 1906, acest Institut a fost ridicat la rang de Academie, purtând numele de "Academia de Agricultură Cluj" până la sfârșitul primului război mondial.

Făurirea statului național unitar a inaugurat o nouă etapă în evoluția învățământului superior agronomic clujean, din anul 1922, absolvenții primind "Diplomă de inginer agronom". În anul 1929, prin reorganizarea și modernizarea învățământului agronomic superior, academia

clujeană a luat denumirea de "Academia de Înalte Studii Agronomice Cluj", iar durata studiilor a crescut la cinci ani.

Între anii 1940-1945, ca urmare a Dictatului de la Viena, Academia clujeană s-a refugiat la Timișoara, sub denumirea de "Facultatea de Agronomie Cluj-Timișoara". În anul 1945, Facultatea de Agronomie a revenit la Cluj, iar din 1948, conform deciziei Ministerului Învățământului Public nr. 263.327 de Organizare a Învățământului Superior, a funcționat sub denumirea de "Institutul Agronomic Cluj".

În anul 1959 s-a înființat Secția de Zootehnie, transformată în 1968 în facultate. În anul 1962 s-a înființat Facultatea de Medicină Veterinară. În anul 1977 a luat ființă Secția de Horticultură care împreună cu Secția de Agricultură au format "Facultatea de Agricultură și Horticultură". Între anii 1978-1987, Institutul Agronomic Cluj a funcționat cu două facultăți: Facultatea de Agricultură și Horticultură, Facultatea de Zootehnie și Medicină Veterinară. Acestea au fost reunite până la sfârșitul anului 1989 în cadrul unei singure Facultăți de Agronomie.

Instituția s-a restructurat în anul 1990 în patru facultăți: Agricultură, Horticultură, Zootehnie și Medicină Veterinară. În anul 1992, instituția a luat denumirea "Universitatea de Științe Agricole Cluj-Napoca" potrivit HG 812/1992, iar din anul 1995, instituția poartă numele actual de "Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca", conform HG nr. 586/28 iulie 1995. În 2012 s-a înființat Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor conform HG nr. 707/18 iulie 2012.

Pe măsura dezvoltării, în acord cu evoluția științei și tehnologiei mondiale și cu nevoile societății, universitatea și-a diversificat serviciile de învățământ și cercetare, în paralel cu dezvoltarea bazei materiale și a resursei umane. Pe lângă competențele inițiale universitatea și-a lărgit gama de servicii academice și în alte domenii specifice: montanologie, industrie alimentară, economie agrară, silvicultură, biologie, biotehnologii, peisagistică, măsurători terestre și cadastru, piscicultură, management, turism, ingineria mediului etc.

Anul 2010 a marcat internaționalizarea universității prin autorizarea de către ARACIS a primei extensii în limba română din străinătate. În asociere cu Universitatea Tuscia din Viterbo au fost inițiate studiile de licență, cu diplomă dublă, pentru Agricultură, Horticultură și Zootehnie.

În cadrul strategiei de internaționalizare au fost inaugurate studiile de licență în limba engleză și franceză la Medicină Veterinară și Agricultură și cele de master în limba engleză și franceză la Horticultură, Agricultură și Știința și Tehnologia Alimentelor.

Strategia de dezvoltare a universității în domeniul cercetării avansate a permis organizarea a două școli doctorale și construirea de noi infrastructuri printre care și două institute de cercetare, dotate cu echipamente moderne, vizând creșterea competitivității internaționale.



## **CAPITOLUL II – Date de identificare a instituției**

**Art. 2.1.** Denumirea universității este Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, denumită în continuare cu acronimul USAMVCN.

**Art. 2.2.** Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca se identifică prin nume, sediu, cod fiscal, siglă, cod MECTS, cod de înregistrare în registrul potențialilor contractori de cercetare.

Act de recunoaștere, de atribuire a denumirii legale: HG nr. 586/28 iulie 1995

Sediul universității: Calea Mănăștur 3-5, cod poștal 400372, Cluj-Napoca, România, tel.

0040 264 596384, fax. 0040 264593792, [www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Codul fiscal: 4288381

Codul universității (HG 692/5.09.2018, HG 735/13.09.2018) MECTS: ~~19~~ U18

Cod Număr de înregistrare în registrul potențialilor contractori în cercetare: 4-423

Manualul de identitate vizuală este aprobat de Senat.

**Art. 2.3.** Denumirea și sigla universității sunt înregistrate la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci prin **Certificat de înregistrare a mărcii Nr. R102228. Durata de protecție a mărcii este de zece ani cu începere de la data de 28.01.2019 cu posibilitate de reînnoire. (Număr depozit: M 2009 00552, Data depozit: 28.01.2009, Număr marcă: 102228) decizia 023464, cu numărul de depozit M-2009-00552.**

## **CAPITOLUL III – Structura, organizarea și funcționarea USAMV Cluj-Napoca**

### **III (a) UNIVERSITATEA**

**Art. 3.1.** (1) USAMVCN este instituție publică de învățământ superior și cercetare, integrată în rețeaua învățământului superior de stat. Universitatea își desfășoară activitatea în conformitate

cu Constituția și legile României, cu legislația și reglementările naționale din domeniul învățământului, cu Carta universitară și regulamentele proprii.

(2) USAMVCN a fost evaluată de EUA în anul 2005 și în anul 2012. În 2010, 2014 și 2019 a fost reacreditată de către ARACIS ca „universitate cu grad de încredere ridicată”. USAMVCN a participat în 2011 la exercițiul național de evaluare organizat pe baza metodologiei aprobată prin HG nr. 789/2011. Conform ordinului nr. 5.262 din 5 sept. 2011 emis de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului USAMVCN a fost nominalizată pe locul 5 în ierarhia "universităților de cercetare avansată și educație". Facultatea de Medicină Veterinară a fost acreditată internațional de EAEVE în 2014.

(3) În anul 2019 universității i-a fost reconfirmat standardul ISO 9001/2015 pentru învățământ superior, cercetare științifică, inovare, transfer tehnologic, consultanță și management administrativ.

**Art. 3.2.** (1) Pentru îndeplinirea obiectivelor care decurg din misiunea asumată de cercetare avansată și învățământ, USAMVCN este organizată pe următoarele structuri organizatorice: facultăți, departamente, școli doctorale și postdoctorale, institute, centre și laboratoare de cercetare, stațiune didactică experimentală.

(2) USAMVCN are în componență cinci facultăți: Facultatea de Agricultură, Facultatea de Horticultură, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, Facultatea de Medicină Veterinară și Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor.

(3) Facultățile sunt organizate pe departamente. În cadrul facultăților și a departamentelor activitatea de cercetare se desfășoară în institute, centre și laboratoare de cercetare. Universitatea poate înființa pe perioade determinate sau nedeterminate unități de cercetare distincte.

(4) Toate structurile organizatorice se înființează și se desființează cu aprobarea Senatului universitar la propunerea Consiliului de Administrație al USAMV CN.

(5) Programele de doctorat sunt organizate în cadrul Instituției organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD) constituită din două școli doctorale: Școala doctorală de științe agricole ingineresti (cu domeniile Agronomie, Horticultură, Zootehnie și Biotehnologii, **Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală**) și Școala doctorală de Medicină Veterinară.

**Art. 3.3.** (1) Pentru susținerea activității didactice și de cercetare, universitatea are în structura sa executivă:

- consilii (Didactic; Cercetare, dezvoltare, inovare; Activități sociale și studențești; Relații internaționale; Consultativ; ~~Restaurante și sămine studențești~~; SDE, CSUD);

- departamente (DECIDFR, Asigurarea calității, Pregătirea personalului didactic);
- centre (de practică; de consiliere și orientare în carieră; de resurse de informare și documentare; de informatizare; de informare și transparență instituțională; învățare pe tot parcursul vieții; management de proiecte; transfer tehnologic; consultanță);
- clinici universitare conform regulamentului propriu de funcționare;
- birouri (relații internaționale; ERASMUS+; francofonie; imagine și relații publice) și compartimente (expoziții și târguri).

(2) Pentru asigurarea serviciilor administrative și economice universitatea este organizată pe direcții (generală administrativă, economică), birouri (financiar; contabilitate; achiziții, vânzări și închirieri; resurse umane; aprovizionare și desfacere), compartimente (tehnic, administrativ, pază, garaj auto), oficiu juridic, audit intern și secretariate (cu arhivă și registratură).

(3) Structura universității conține și o Bibliotecă universitară, Editura AcademicPres și Clubul Agronomia.

(4) Activitatea de cercetare și cea didactică este susținută de două institute de cercetare, Institutul de Științele Vieții Regele Mihai I și Institutul de Cercetări Horticole Avansate a Transilvaniei, centre și laboratoare de cercetare.

(5) Stațiunea Didactică și Experimentală a USAMVCN este formată din Stațiunea Cojocna, Stațiunea de Cercetări Horticole Cluj-Napoca, Stațiunea Jucu, și Ferma Hoia, Stațiunea Viticolă Apoldia Maior.

**Art. 3.4. Structurile de conducere ale** –în USAMVCN și modul lor de subordonare **sunt precizate în** ~~se precizează și în~~ Organigrama universității (RU 2), care face parte din regulamentul de funcționare și organizare a universității (RU 1).

**Art. 3.5. Structurile de conducere în USAMVCN** sunt Senatul universitar și Consiliul de administrație, la nivelul universității;

**Art. 3.6. Structurile de conducere în USAMVCN, la nivelul structurilor subordonate, sunt:**

- a) Consiliul facultății;
- b) Consiliul studiilor universitare de doctorat;



- c) Consiliul școlii doctorale;
- d) Consiliul SDE;
- e) Consiliul departamentului;
- f) Consiliul institutului de cercetare.

**Art.3.7. Funcțiile de conducere sunt:** Rectorul, Prorectorii, Directorul CSUD (asimilat ca și Prorector), Directorul general administrativ, Director general administrativ adjunct, Decanii, Prodecanii, Directorii de departament, Directorii școlilor doctorale, Directorii Stațiunilor, Directorii clinicilor veterinare, Directorii centrelor de transfer tehnologic, Directorii institutelor de cercetare și Prefectul studenților.

**Art.3.8. (1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie, deliberare și control la nivelul universității.**

(2) Senatul este compus din **maximum** 75% personal didactic și de cercetare și **minimum** 25% reprezentanți ai studenților. Toți membrii Senatului universitar **sunt** aleși prin vot universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și cercetătorilor titulari, respectiv al tuturor studenților.

(3) Fiecare facultate **și departament** va avea un număr de reprezentanți în Senat rezultat din cota-parte din totalul cadrelor didactice și a cercetătorilor titulari din universitate.

(4) Se are în vedere ca gradul de reprezentativitate a cadrelor didactice și cercetătorilor în Senat să fie de minim 10% din totalul lor pe universitate. Reprezentanții studenților vor fi aleși de facultăți în funcție de cotele de reprezentare din universitate.

(5) Senatul universitar își alege, prin vot secret, un președinte care conduce ședințele Senatului și reprezintă Senatul în raport cu Rectorul.

(6) Senatul stabilește componența Comisiilor proprii permanente de specialitate (Comisia de învățământ, resurse umane și asigurarea calității, Comisia de cercetare, inovare și transfer tehnologic, Comisia administrativă, de patrimoniu și management financiar, Comisia de relații internaționale și strategie instituțională, Comisia socială și cu probleme studentești și Comisia pentru carte, regulamente, etică și incompatibilități) prin care își desfășoară activitatea curentă și prin care controlează activitatea conducerii executive și a modului de îndeplinire a Contractului managerial asumat de Rector. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în Senatul universitar stând la baza rezoluțiilor senatului universitar.

(7) Atribuțiile Senatului și a membrilor din Senat sunt stabilite de Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului (RU 4), în acord cu Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare.

(8) Din Senatul universitar pot face parte membrii structurilor executive, Prorectori, Decani, Prodecani, Directori de departament și Prefectul studenților dacă au fost aleși de comunitatea academică prin vot direct. Membrii consiliului de administrație care nu sunt membrii senatului pot fi invitați, de Președinte sau Rector, să participe la ședințele Senatului dar nu au drept de vot. Senatul și Consiliul de administrație pot organiza ședințe de lucru sau reuniuni festive comune.

(9) Senatul poate fi convocat de Rector sau la cererea a cel puțin o treime din membrii Senatului.

(10) Reuniunea Senatului este statutară, dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din membrii. Hotărârile se adoptă cu votul majorității membrilor prezenți, onsite și online.

(11) Atribuțiile Senatului universitar sunt următoarele:

- a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
- b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) aprobă, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității ;
- e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
- f) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;
- g) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului adoptat la nivel național;
- h) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității. Aprobarea ori respingerea (justificată prin prezentarea de obiecții scrise) a metodologiilor și regulamentelor înaintate de Consiliul de administrație se face în plenul Senatului, în termen de maxim 30 de zile de la depunerea acestora la secretariatul senatului;
- i) încheie contractul de management cu rectorul;

- j) controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;
- k) validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;
- l) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană.
- m) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
- n) aprobă, la propunerea rectorului, înființarea de societăți, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, conform prevederilor legale.
- o) îndeplinește alte atribuții conform Cartei universitare, în acord cu legislația în vigoare;

(12) Mandatul Senatul universitar este de 4 ani. Durata mandatului unui membru al senatului poate fi reînnoit succesiv, iar cea a studenților o singură dată.

**Art. 3.9. (1) Consiliul de Administrație al universității este prezidat de Rector și exercită conducerea executivă a universității. Consiliul de Administrație aplică prevederile Cartei, ale regulamentelor și codurilor aprobate de Senat, aplică ~~deciziile strategice ale Senatului~~ **strategiile de dezvoltare ale universității** în conformitate cu legislația în vigoare și contractul de management semnat de Rector cu Senatul.**

(2) Membrii Consiliului de Administrație sunt: Rectorul, Prorectorii, Decanii, Directorul general administrativ, Directorul CSUD și Prefectul studenților.

(3) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt executorii pentru Consiliile facultăților și Consiliile departamentelor, precum și pentru structurile universitare enumerate la Art. 3.2. și 3.3.

(4) Membrii Consiliului de Administrație sunt numiți de Rector (Prorectorii) sau sunt selectați de Rector în urma unui concurs (decanii). Membrii Consiliului de Administrație trebuie să aibă experiență și prestigiu academic. Ei vor contribui la implementarea contractului managerial semnat de Rector.

(5) Membrii Consiliului de Administrație, cu excepția Rectorului, sunt validați de către Senat, iar Consiliul de Administrație funcționează după un regulament propriu (RU 6), în conformitate cu Legea nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Consiliul de Administrație are obligația de a stabili responsabilitățile personalului din subordine și a supune aprobării anuale rezultatele fiecărei structuri din subordine. Fișele cu

atribuțiile persoanelor din subordine sunt făcute publice pentru a asigura cunoașterea serviciilor oferite și responsabilitățile asumate.

(7) Consiliul de administrație aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice/cercetare și avizează propunerile pentru inițierea unor noi programe de studii.

(8) Consiliul de administrație elaborează metodologiile și regulamentele privind structura, organizarea și funcționarea universității și le propune, **prin Rector**, spre aprobare senatului universitar.

(9) Mandatul Consiliului de Administrație este de 4 ani, conform **legii și** contractului de management semnat de Rector cu Senatul universitar.

**Art.3.10.** (1) Rectorul reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a universității. Rectorul este ordonatorul de credite al universității.

(2) Rectorul conduce Consiliul de Administrație și poate convoca Senatul universitar.

(3) Rectorul este desemnat prin vot universal, direct și secret al cadrelor didactice și cercetătorilor titulari și al reprezentanților studenților din Consiliile facultăților și Senat. Modul de desemnare al Rectorului se stabilește cu 6 luni înainte de alegeri printr-un referendum. Rectorul poate fi ales prin vot universal sau prin concurs organizat de Senat, conform LEN nr. 1/2011.

(4) Rectorul ales semnează un Contract de management pe 4 ani cu Senatul universitar.

(5) Rectorul propune anual Senatului un proiect de buget și prezintă execuția lui odată cu raportul anual al Rectorului privind starea universității, document public, raportat la MEN.

(6) Rectorul negociază și semnează contractul instituțional cu MEN.

(7) Mandatul unui Rector este de 4 ani, cu posibilitatea de înnoire ~~a lui maxim o dată, pe baza unui nou concurs~~, conform legii.

(8) Rectorul ales, după ce este confirmat **prin ordin al ministrului educației de MEN**, numește Prorectorii, **menține în funcție sau selectează prin concurs** Directorul general administrativ și organizează concursul pentru Decani.

(9) Rectorul are în subordine directă și următoarele structuri organizatorice: Direcția Economică, condusă de Directorul economic, Oficiul juridic, Comisia de etică universitară, Comisia de evaluare și asigurare a calității, Controlul financiar preventiv, Auditul intern, Biroul achiziții, vânzări și închirieri, Biroul resurse umane, Secretariatele universității, Controlul Managerial (Comisia de monitorizare) și Consiliul Director **al SDE**.

(10) Șefii structurilor subordonate Rectorului (Art.3.10(9)) sunt numiți prin ordinul Rectorului **în urma concursului**.

(11) Atribuțiile Rectorului sunt specificare în Regulamentul Consiliului de Administrație (RU 6), în conformitate cu Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(12) Drepturile și obligațiile Rectorului sunt precizate în Contractul de management semnat cu Senatul universitar, în conformitate cu Legea 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, **cu Carta universitară și regulamentele USAMVCN.**

(13) Rectorul universității are obligația să prezinte anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea universității. Raportul este făcut public pe site-ul universității și este transmis tuturor părților interesate. Acest raport include cel puțin:

- a) situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli;
- b) situația fiecărui program de studii;
- c) situația personalului instituției;
- d) rezultatele activităților de cercetare;
- e) situația asigurării calității activităților din cadrul universității;
- f) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare;

**Art.3.11. (1) Prorectorii sunt numiți de Rector în vederea îndeplinirii sarcinilor asumate în programul managerial.**

(2) Numărul de Prorectori este stabilit de Rector, pentru mandatul **2020-2024** ~~2016-2020~~, conform organigramei, acoperind următoarele domenii: didactic, și asigurarea calitatii, **informatizare și imagine**, cercetare-dezvoltare-inovare, **activități sociale și studențești** - studențești, relații internaționale, administrație-informatizare-imagine, relația cu mediul socio-economic.

(3) Prorectorii sunt direct responsabili în fața Rectorului și pot fi însărcinați cu drept de semnătură, cu asumarea răspunderii publice și personale. Evaluarea prestației Prorectorilor se face anual în cadrul Consiliului de Administrație cu ocazia întocmirii raportului anual al Rectorului privind starea universității.

(4) Structurile organizatorice aflate în subordinea Prorectorilor sunt prezentate în organigramă (RU 2). Prorectorii numesc coordonatorii structurilor organizatorice din subordine. **Pentru ocuparea posturilor cu angajare pe perioadă nedeterminată, cu funcție de bază, se organizează concurs.**

(5) Atribuțiile Prorectorilor sunt specificate în Regulamentul Consiliului de Administrație și în fișa postului pentru posturile de conducere (RU 6). Fișa postului pentru funcțiile de conducere poate fi modificată și completată pe durata mandatului.

**Art.3.12. (1) Directorul CSUD este selectat prin concurs public, face parte din Consiliului de Administrație și are funcție asimilată de Prorector.**

(2) Consiliul studiilor universitare de doctorat (CSUD) este structura de conducere care organizează școlile doctorale și postdoctorale și este format din Directorul CSUD, Directorii școlilor doctorale, patru conducători de doctorat, un reprezentant al mediului academic național, și trei reprezentanți ai doctoranzilor. Directorul CSUD conduce ședințele CSUD.

(3) Directorul CSUD duce la îndeplinire hotărârile Consiliului de Administrație care sunt obligatorii pentru Consiliul CSUD, pentru școlile doctorale și școlile postdoctorale din subordine.

(4) Studiile universitare de doctorat funcționează după un regulament propriu (RU 24) care face referire și la organizarea școlilor doctorale. Școlile postdoctorale sunt organizate și funcționează în cadrul CSUD după un regulament propriu (RU 25).

**Art.3.13. (1) Directorul General administrativ este membru de drept al Consiliului de Administrație și are sarcinile stabilite prin Regulamentul Direcției General Administrative (RU 11).**

(2) Directorul General administrativ poate fi numit de Rector pentru a-și continua activitatea pentru un nou mandat sau Rectorul poate organiza un concurs de alegere a unui nou Director general administrativ cu participarea unui reprezentant al MEC.

(3) Directorul General administrativ trebuie să-și dea acordul în scris pentru susținerea executivă a planului managerial al Rectorului ales.

(4) Directorul General administrativ este responsabil pentru structurile din subordine organizate ca Direcție General Administrativă (DGA).

(5) DGA are în atribuții buna gestionare, întreținerea și dezvoltarea patrimoniului universității.

(6) DGA are în structură: Director General Administrativ adjunct, Stațiunea Didactică Experimentală a USAMV Cluj-Napoca, Birou aprovizionare și desfacere, Comisia de administrare a bazei materiale și patrimoniului, Compartiment tehnic, Compartimentul administrativ, Compartimentul pază, Parc auto.

(7) Coordonatorii/șefii structurilor subordonate DGA sunt numiți prin decizia Rectorului, în urma unui concurs public.



**Art.3.14.** Funcțiile executive din Organigramă, aflate în subordinea Rectorului, Prorectorilor sau a Directorului General administrativ sunt evaluate anual pentru asigurarea calității serviciilor universitare și pentru analiza modului de îndeplinire a contractului managerial asumat de Rector.

**Art.3.15.** În structura organizatorică a universității există următoarele Consilii:

- (1) Consiliul didactic, condus de **Prorectorul cu activități didactice** și are un regulament propriu (RU 7).
- (2) Consiliul cercetării, dezvoltării și inovării condus de Prorectorul cu cercetarea dezvoltarea, inovarea și își desfășoară activitatea în baza unui regulament propriu (RU 8).
- (3) Consiliul cu activități sociale și studențești este condus de Prorectorul cu activități sociale și studențești și are un regulament propriu (RU 9).
- (4) Consiliul de relații Internaționale, condus de Prorectorul cu relații internaționale, având un regulament propriu (RU 21).
- (5) Consiliul consultativ, condus de Prorector în relația cu mediul socio-economic având un regulament propriu (RU 10).
- (6) Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) este condus de Directorul CSUD având un regulament propriu (RU 24).
- (7) Consiliul Școlii doctorale este condus de Directorul Școlii doctorale, cu regulament propriu (RU 24).
- (8) Consiliul Școlii postdoctorale condus de Directorul CSUD, cu regulament propriu (RU 25).
- (9) **Consiliul Stațiunii Didactice și Experimentale** este condus de Rector având un regulament propriu (RU 36).

**Art.3.16.** În structura organizatorică a universității mai există următoarele departamente:

- (1) **Departamentul de Asigurare a Calității (DAC)** este o structură a universității care funcționează conform reglementărilor naționale în domeniu și pe baza unui regulament de organizare și funcționare propriu (RU 14).

Departamentul este condus de un Director și este subordonat Prorectorului cu activități didactice și de calitate **Prorectorul cu asigurarea calității, informatizare și imagine**. DAC are în atribuții evaluarea calității la nivelul universității și autorizarea/acreditarea/ reacreditarea

instituțională ARACIS, evaluarea calității programelor de licență/master/doctorat/postdoctorat și autorizarea/acreditarea/reacreditarea acestora, stabilirea indicilor de evaluare anuală a personalului didactic, autoevaluarea cadrelor didactice, și evaluarea cadrelor didactice de către studenților și raportarea anuală a performanțelor didactice și științifice a cadrelor didactice, verificarea îndeplinirii standardelor minime obligatorii anuale ale cadrelor didactice, implementarea strategiilor și a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate în urma evaluărilor. Departamentul are în sarcină asigurarea calității conform standardelor naționale și internaționale.

**(2) Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă (DIDFR)** este o structură a universității care este organizată și funcționează în baza legislației naționale și a regulamentului propriu (RU 16).

DIDFR asigură logistica și cadrul de implementare a programelor de studiu la formele de învățământ la distanță (ID) și frecvență redusă (FR), la ciclul de învățământ universitar de licență.

DIDFR este condus de un Director care este propus de Prorectorul cu activități didactice și de calitate și numit de Rector.

**(3) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD)** este o structură implicată în formarea inițială, formarea psihopedagogică și didactică, a studenților în vederea obținerii dreptului de exercitare a profesiei didactice precum și în formarea continuă a personalului didactic. Departamentul este implicat în acordarea gradelor didactice precum și activități specifice de cercetare.

DPPD este condus de un Director care este subordonat Prorectorului cu activități didactice și de calitate și are un regulament propriu (RU 18).

**Art.3.17.** În structura organizatorică a universității există următoarele Birouri:

**(1) Biroul Imagine și Relații Publice (BIRP)** funcționează după un regulament propriu (RU 20) având un Director Șef birou, funcție ocupată prin concurs, numit prin decizia de Rectorului. Este în subordinea Prorectorului cu asigurarea calității, informatizare și imagine.

BIRP are în sarcină relațiile universității cu publicul și cu mass-media. Purtătorul de cuvânt al universității este numit de Rector.

BIRP este responsabil pentru comunicatele de presă difuzate și de asigurarea zilnică a revistei presei privind imaginea USAMVCN.

Biroul este responsabil de publicarea anunțurilor publicitare și colaborează cu celelalte structuri din universitate pentru organizarea admiterii și a evenimentelor care implică imaginea universității. Elaborează protocolul specific fiecărei activități festive din cadrul USAMVCN și



răspunde de organizarea și derularea în condiții optime a acestor activități. Anual BIRP prezintă un raport privind impactul imaginii USAMVCN pe plan național și internațional.

(2) Biroul de relații internaționale (BRI) se află în subordinea Prorectorului cu relațiile internaționale și are un regulament propriu (RU 21).

(3) Biroul ERASMUS+ este subordonat Prorectorului cu relațiile internaționale.

(4) Biroul Francofonie este subordonat Prorectorului cu relațiile internaționale.

(5) Auditul Intern este subordonat Rectorului.

**Art.3.18.** În structura organizatorică a universității există următoarele Centre:

(1) Centrul de Management Proiecte este subordonat Prorectorului în relația cu mediul socio-economic și funcționează după un regulament propriu (RU 22).

(2) Centrul de Transfer Tehnologic, subordonat Prorectorului în relația cu mediul socio-economic care funcționează după un regulament propriu (RU 22).

(3) Centrul de practică funcționează pe baza regulamentului de organizare a practicii studenților (RU 17).

Centrul este condus de un Responsabil numit de Prorectorul cu activități sociale și studențești care are în subordine centrul.

Centrul de organizare a practicii studenților are rolul de a crea condiții optime de efectuare a practicii prin identificarea celor mai potrivite centre de practică, de a planifica și organiza stagiile de practică și de a asigura calitatea pregătirii practice a studenților în acord cu obiectivele formative ale programelor de studiu. Centrul asigură cursurile formative de practică și derulează contracte de practică în colaborare cu agenții economici sau cele obținute prin proiecte în competiții naționale și internaționale.

(4) Centrul de consiliere și orientare în carieră (CCOC) este organizat și funcționează pe baza regulamentului propriu (RU 19).

CCOC are rolul de a achiziționa, prelucra și furniza informații privind cerințele actuale și de perspectivă ale pieței muncii, de a evalua și consilia studenții în alegerea unei cariere. CCOC își propune să dezvolte abilități privind încrederea în sine a studenților și adulților în luarea unor decizii privind traseele posibile de urmat în carieră. Personalul (director, psihologi, consilieri) este subordonat Prorectorului cu activități sociale și studențești, care numește Directorul CCOC.

(5) Centrul de învățare pe tot parcursul vieții este condus de un responsabil și este subordonat Prorectorului cu activități didactice și de calitate. În cadrul centrului sunt gestionate programele de perfecționare și conversie profesională, atestate prin certificate.

(6) Centrul de consultanță este o structură aflată în subordinea Prorectorului în relația cu mediul socio-economic și funcționează după un regulament propriu (RU 29). Prorectorul în relația cu mediul socio-economic și își numește câte un responsabil pentru fiecare facultate.

Centrul de consultanță este implicat în activitățile de servicii oferite în domeniile specifice universității, fermierilor, specialiștilor, firmelor, asociațiilor și publicului din țară și străinătate. Ofertele de consultanță trebuie făcute publice, iar centrul are sarcina de a identifica și publica lista specialiștilor universității care oferă servicii de consultanță. Centrul de consultanță prezintă anual un raport Consiliului de Administrație privind activitatea desfășurată și propunerile pentru anul următor. Activitatea de consultanță este o prioritate în strategia universității pentru creșterea vizibilității pe plan național și internațional, în domeniul științific, didactic și al serviciilor.

(7) Centrul de informatizare este o structură aflată în subordinea Prorectorului cu asigurarea calitatii, informatizare și imagine care numește un coordonator. Centrul funcționează după un regulament propriu aprobat de Senat (RU 30) și asigură serviciile IT pentru gestionarea rețelei de informatizare și comunicare a universității. În sarcinile centrului se regăsește actualizarea informației din site-ul universității, asigurarea comunicării prin Internet și funcționarea și securitatea calculatoarelor din universitate. Soluțiile tehnice propuse de Centrul de informatizare privind sistemele de funcționare, licență și siguranță a calculatoarelor folosite în universitate trebuie respectate de toți membrii comunității universitare, în acord cu legislația actuală și regulamentele proprii.

(8) Compartimentul pentru expoziții și târguri este condus de un coordonator și se află în subordinea Prorectorului cu activități cu asigurarea calității administrative, informatizare și imagine. Compartimentul se ocupă de organizarea participării la târguri și expoziții în profilul universității sau pentru promovarea programelor de studii. Coordonatorul colaborează cu câte un reprezentant de la fiecare facultate, precum și cu studenții voluntari din asociațiile studențești.

(9) Institutele de cercetare se află în subordinea Prorectorului cu cercetarea. Institutele sunt coordonate de câte un director care se ocupă de strategia cercetării, evaluarea acestora astfel încât să demonstreze eficiența de funcționare. Institutele de cercetare (ISV, ICHAT) au regulamente de funcționare proprii.

(10) Colegiul terțiar nonuniversitar se află în subordinea Prorectorului Didactic și este condus de un Director.

**Art.3.19. (1) Direcția Economică are în structură două trei birouri componente, respectiv Biroul financiar și casieria, respectiv Biroul de contabilitate, Biroul financiar-contabilitate SDE.**

(2) Direcția economică este condusă de Directorul Economic, care este subordonat direct Rectorului, și care conduce compartimentele subordonate conform unui regulament intern (RU12).

(3) Direcția economică asigură desfășurarea activităților financiar-contabile legate de fondurile bugetare, structurale și veniturile proprii ale universității conform hotărârii Consiliului de Administrație, a hotărârii Senatului, în baza autonomiei universitare și conform legislației în vigoare.

**Art.3.20. (1) Școlile doctorale din cadrul IOSUD sunt structuri organizatorice care derulează programele de studii universitare de doctorat și proiectele câștigate în competițiile naționale și internaționale.**

(2) Organizarea și desfășurarea studiilor doctorale în cadrul Școlilor doctorale și IOSUD are un regulament propriu (RU 24).

(3) CSUD este responsabil pentru organizarea programelor de studii doctorale derulate de Școlile doctorale.

(4) CSUD gestionează și programele de Școală postdoctorală conform regulamentului școlii postdoctorale (RU 25).

(5) Școlile doctorale își aleg Directorul Școlii doctorale prin vot direct și secret din totalitatea conducătorilor de doctorat.

(6) Consiliul Școlii doctorale are în componență 25% reprezentanți ai doctoranzilor.

**Art.3.21. (1) Comisia de etică universitară este o structură organizatorică aflată în subordinea Rectorului și funcționează după un regulament propriu (RU 26).**

(2) Președintele comisiei este numit de către Rector. Din comisie face parte un reprezentant al sindicatului, un reprezentant al TESA și un reprezentant al studenților.

(2) Structura și componența comisiei de etică universitară este propusă de Consiliul de administrație, avizată de Senatul universitar și aprobată de Rector. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală. Nu pot fi membri ai comisiei de etică universitară persoanele care ocupă vreuna dintre funcțiile: rector, prorector, decan, prodecan, director administrativ, director de departament sau de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție.

(3) Anual, Comisia de Etică prezintă un raport de activitate Rectorului, pentru a putea fi inclus în raportul anual al Rectorului, cu referiri concrete la modul de soluționare a problemelor semnalate Comisiei de etică.

(4) Codul de etică este aprobat de către Senat și trebuie respectat de membrii comunității universitare.

**Art.3.22. (1) Biblioteca USAMVCN este parte integrantă a universității și are un rol decisiv în procesul de formare inițială și perfecționare profesională a studenților, a cadrelor didactice, cercetătorilor, a personalului TESA și a participanților la educația continuă și la reconversia profesională.**

(2) Biblioteca are în gestiune fondul de publicații al universității, inclusiv cele aflate în subgestiunea departamentelor și disciplinelor, gestionează abonamentele la reviste, la bazele de date științifice, gestionează bazele de date cu suporturile de curs on-line.

(3) Biblioteca asigură cadrul necesar documentării și este responsabilă pentru achizițiile de publicații.

(4) Biblioteca este condusă de către Șef serviciu bibliotecă care este subordonat Prorectorului cu **activități didactice** cercetarea și funcționează după un regulament propriu (RU 32) aprobat de Senat, în conformitate cu legislația în domeniu.

**Art.3.23. (1) Editura AcademicPres funcționează în cadrul USAMV Cluj-Napoca, în regim de autofinanțare, pe baza unui regulament propriu de organizare și funcționare (RU 32).**

(2) Conducerea operativă a editurii este asigurată de un Director subordonat Prorectorului **cu activități didactice**.

(3) Editura AcademicPres publică cu prioritate revistele universității, cărțile și manualele didactice proprii și documentele solicitate de Consiliul de Administrație și Senat.

**Art.3.24. (1) Clubul Agronomia este o structură organizatorică a USAMV Cluj-Napoca care funcționează în regim de autofinanțare, pe baza unui regulament aprobat de Senat (RU 33).**

(2) Clubul Agronomia asigură infrastructura și cadrul de organizare al activităților culturale, artistice și recreative ale studenților și cadrelor didactice din universitate.

(3) Conducerea operativă a clubului este asigurată de administratorul clubului aflat în subordinea Prorectorului cu **activități sociale și studențești**.

(4) Conducerea activității clubului este asigurată de Consiliul de administrație al clubului "Agronomia" format din Prorectorul cu **activități sociale și studențești**, Director General

administrativ, Administratorul de club, Prefectul studenților și câte un reprezentant al cadrelor didactice pentru fiecare facultate. Consiliul alege un președinte de club.

(5) Activitatea clubului "Agronomia" se desfășoară pe două componente distincte: Clubul studențesc "Agronomia" și Clubul cadrelor didactice "Agronomia", fiecare cu un responsabil din componența Consiliului de Administrație al Clubului.

(6) Pe lângă studenții proprii la activitățile clubului și la formațiile culturale ale clubului participă și elevi din anii terminali ai studiilor liceale și studenți ai altor universități aflate în **Consortiul Uniunea** Universităților Clujene.

(7) Clubul Agronomia încurajează dialogul cadrelor didactice și cercetătorilor cu studenții și cu colegii lor de la alte universități.

(8) Clubul Erasmus

**Art.3.25. (1) Stațiunea Didactică și Experimentală USAMV Cluj-Napoca (SDE USAMV) este o structură organizatorică din cadrul USAMVCN, care are în dotare o importantă bază materială destinată învățământului, cercetării universitare și transferului tehnologic.**

(2) SDE USAMV funcționează în regim de autofinanțare și este condusă de **Consiliul SDE** prezidat de Rectorul USAMVCN și are un regulament propriu (RU 36).

(3) **Consiliul SDE** este format din membrii Consiliului de Administrație (Prorectorul cu activități didactice și de calitate, Prorectorul cu cercetarea, Prorectorul cu activități sociale și studențești, Prorectorul cu asigurarea calității activității administrative, informatizare și imagine, Prorectorul în relația cu mediul socio-economic, Prorectorul cu relațiile internaționale, Decanii, DGA și DGA adjunct), Directorul Stațiunii Cojocna, Directorul SCH, Directorul Stațiunii Jucu, Directorul Fermei Hoia, **Directorul Stațiunii Viticole Apoldia Maior** și alți reprezentanți ai comunității universitare. Conducerea operativă a SDE este asigurată de Directorul General Administrativ.

(4) SDE USAMVCN are ca misiune asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea practicii inițiale și de specialitate a studenților, de suport logistic pentru cercetările în domeniile specifice USAMVCN, transfer tehnologic, servicii, consultanță și activități economice.

**Art. 3.26. (1) Căminele studențești sunt subunități aflate în proprietatea și administrarea USAMVCN destinate asigurării condițiilor de viață, odihnă și studiu pentru studenți.**

(2) Consiliul de Administrație prin Prorectorul cu activități sociale și studențești, Directorul General administrativ, Directorul General Administrativ adjunct, Șef serviciu social, Prodecanii cu activități sociale și studențești, Prefectul studenților și Consiliul de cămin studențesc

coordonează întreaga activitate din cămin, asigurând întreținerea și funcționarea corespunzătoare a acestuia. Căminele au propriul regulament (RU 34) aprobat de Senatul universitar.

**Art. 3.27. (1) Restaurantul studențesc "Agronomia" este unitatea de alimentație publică în proprietatea și administrarea USAMVCN având regulament propriu de funcționare (RU 35).**

(2) Restaurantul studențesc "Agronomia" și punctele de alimentare aferente acestuia se află în subordinea USAMVCN. Activitatea restaurantului este coordonată de un Consiliu al restaurantului aflat în subordinea Prorectorului cu activități sociale și studențești. Consiliul restaurantului are în componență și câte un reprezentant al studenților de la fiecare facultate.

### **III (b) FACULTATEA**

**Art. 3.28. (1) Facultatea reprezintă unitatea structurală de bază a universității. Ea include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postdoctorale, extensii universitare, centre și laboratoare de cercetare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii și cicluri de studiu universitare.**

(2) Facultatea utilizează personal propriu (cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, doctoranzi, postdoctoranzi) cu contract pe perioadă determinată sau nedeterminată.

(3) Facultatea beneficiază de autonomie și responsabilitate în domeniul științific, didactic și financiar.

(4) Facultatea își desemnează conducerea academică prin alegerea Consiliului facultății potrivit prevederilor Cartei și Regulamentului de alegeri.

(5) Activitatea didactică în cadrul facultății se desfășoară pe **cicluri de studii specializări**/programe de studiu, ani de studiu, serii de predare, grupe și subgrupe.

(6) Fiecare facultate asigură desfășurarea activităților didactice, de cercetare, inovare, transfer tehnologic, consultanță și servicii în unul sau mai multe domenii de învățământ. Fiecare domeniu de învățământ are în componență **unul** una sau mai multe programe de studiu.

(7) Facultatea de Agricultură asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniile **Agricultură** Agronomie, Biologie și Ingineria Mediului.

(8) Facultatea de Horticultură asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniile Horticultură, Inginerie și Management **în Agricultură și Dezvoltare Rurală, Inginerie și Management**, Silvicultură și Inginerie Geodezică.



(9) **Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniile Zootehnie și Biotehnologii.

(10) **Facultatea de Medicină Veterinară** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniul Medicină Veterinară.

(11) **Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniul **Ingineria produselor alimentare științei și tehnologiei alimentelor**.

(12) **Facultatea** poate înființa structuri de cercetare, dezvoltare și transfer tehnologic.

(13) **Facultatea** își stabilește denumirea, structura, organizarea și funcționarea în conformitate cu prevederile Cartei universitare, cu regulamentele universității, cu legislația în vigoare, cu nevoile didactice și științifice și cu bugetul disponibil.

(14) Toate structurile unei facultăți sunt aprobate, modificate sau desființate la propunerea Consiliului de Administrație sau a Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului universitar.

(15) **Facultatea** poate să elaboreze regulamente proprii, în limitele legii și ale regulamentelor USAMVCN, prin care să reglementeze desfășurarea procesului de învățământ, a cercetării științifice, a serviciilor și a relațiilor publice.

(16) **Facultatea** este reprezentată de Decan.

**Art. 3.29.** (1) **Consiliul** reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății și exercită controlul asupra activității directorilor de departament, prodecanilor și decanului.

(2) **Consiliul facultății** este compus din maxim 75% cadre didactice și de cercetare și minim 25% studenți.

(3) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în **Consiliul facultății** trebuie să fie de minim 20%, ei fiind aleși prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și cercetătorii titulari.

(4) Departamentele sunt reprezentate în **Consiliul facultății** proporțional cu numărul de membri votanți ai departamentului din totalul cadrelor didactice titulare din facultate.

(5) Reprezentanții studenților în **Consiliul facultății** sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către toți studenții și doctoranzii facultății.

(6) **Consiliul facultății** asigură conducerea facultății în concordanță cu prevederile legii, ale Cartei universitare, cu hotărârile Senatului, ale **Consiliului de Administrație** și cu propriile hotărâri.

(7) Ședințele Consiliului facultății sunt conduse de Decan care reprezintă facultatea.

(8) Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare lunare și extraordinare, la cererea Decanului sau a 1/3 din membrii săi. Lucrările Consiliului sunt statutare dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Hotărârile se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(9) Consiliul facultății se alege pe o perioadă de 4 ani, iar membrii Consiliului nu au limitate mandatele de participare.

(10) Membrii Consiliului departamentului pot fi și membri ai Consiliului Facultății **dacă sunt aleși în această calitate**. ~~Directorul de departament este membru de drept în Consiliul facultății.~~

(11) Prorectorul, **dacă nu face parte din Consiliul Facultății în urma alegerilor**, poate avea calitatea de invitat permanent în Consiliul Facultății pe care o reprezintă în Consiliul de administrație, fără drept de vot.

(12) Reprezentantul sindicatului poate participa la ședința Consiliului Facultății cu statut de invitat ~~și numai pentru problemele care necesită dialog social.~~

(13) Atribuțiile și responsabilitățile Consiliului facultății sunt:

- a. aprobă, la propunerea Decanului structura, organizarea și funcționarea facultății;
- b. aprobă programele de studii gestionate de facultate;
- c. controlează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale de activitate privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare;
- d. avizează cifrele de școlarizare propuse de Decan în funcție de posibilitățile financiare ale facultății și de studiile de prognoză a necesarului de forță de muncă calificată în domeniu;
- e. avizează și propune Consiliului de Administrație taxele de studiu la nivelul facultății;
- f. avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice. Validează rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- g. aprobă programul de pregătire și perfecționare a personalului didactic al facultății;
- h. propune înființarea de comisii speciale pentru analiza activității Decanului facultății și a Directorilor de departament;



- i. confirmă directorii de departamente și coordonatorii unităților de cercetare. Consiliul facultății poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcție a Directorului de departament și de unitate de cercetare, în condițiile prevăzute de către Carta universitară;
- j. propune Consiliului de Administrație metodologia facultății privind admiterea la în programele de studii precum și metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor;
- k. stabilește examenele de diferență precum și recunoașterea creditelor obținute în cazul studenților transferați, reînmatriculați etc.;
- l. acordă la propunerea Decanului burse de merit, de studiu și sociale, pe baza criteriilor stabilite de Senat și în limita fondurilor disponibile;
- m. aprobă, la solicitarea studenților, activitățile didactice și științifice neincluse în planul de învățământ, finanțate din taxe;
- n. face propuneri Consiliului de Administrație pentru acordarea de titluri onorifice: Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de Onoare al Universității, Membru de Onoare al Universității, Profesor Emerit și altele;
- o. aplică programul managerial al Decanului care este în acord cu planul managerial al Rectorului;
- p. stabilește strategia cooperării academice și ratifică acordurile de cooperare academică națională și internațională;
- q. propune Senatului, cu acordul scris a cel puțin 2/3 din membrii facultății, destituirea Decanului sau a Prodecanului pentru motive întemeiate. La solicitarea a 2/3 din membrii departamentelor Consiliul facultății poate propune Senatului ridicarea calității de Director de departament;
- r. propune Consiliului de Administrație aprobarea calității de cadru didactic asociat, cadru didactic invitat, ~~precum și prelungirea activității în calitate de titular a profesorilor care au depășit vârsta de pensionare;~~
- s. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislație sau regulamentele USAMVCN în vigoare.

(14) Consiliul poate decide ridicarea calității unui membru în Consiliul facultății prin votul a cel puțin 2/3 din membrii consiliului. Propunerea trebuie făcută de cel puțin 1/3 din membrii Consiliului facultății.

**Art.3.30. (1) Decanul coordonează și prezidează activitatea Consiliului facultății;**

**(2) Decanul facultății are următoarele atribuții:**

- a. reprezintă facultatea în relație cu universitatea, este membru al Consiliului de Administrație și al Consiliului Stațiunii Didactice Experimentale;
- b. semnează împreună cu Rectorul un Contract de management al facultății;
- c. duce la îndeplinire execuția bugetară a facultății în raport cu fondurile atrase și alocate de Consiliul de Administrație;
- d. reprezintă facultatea în relațiile cu instituții, organisme, persoane fizice și juridice din țară și străinătate;
- e. coordonează desfășurarea procesului de învățământ în facultate;
- f. aplică reglementările legale și hotărârile Consiliului de administrație în elaborarea și revizuirea a curriculei programelor de studii din facultate;
- g. semnează înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
- h. verifică și semnează planurile de învățământ, statele de funcții, contractele de studii, foile matricolele, diplomele și atestatele, acordurile încheiate cu alte facultăți;
- i. elaborează, împreună cu Consiliul facultății, programele strategice și operaționale, programele de cercetare și urmărește executarea lor;
- j. coordonează politica de personal a facultății;
- k. transmite Consiliului facultății toate informările și deciziile luate de Rector și Consiliul de Administrație și urmărește îndeplinirea hotărârilor Senatului;
- l. decanul este responsabil în fața Consiliului facultății, a Consiliului de Administrație și a Rectorului;
- m. îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul Facultății sau care decurg din regulamentul Consiliului de Administrație (RU 6).

**Art.3.31. (1) Prodecanul asigură conducerea operativă în cadrul Consiliului Facultății, în domeniul administrației, învățământului, cercetării și a problemelor studențești.**

**(2) Prodecanul poate suplini Decanul, la delegarea sau în lipsa acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, precum și cu persoanele fizice.**

(3) Prodecanul este responsabil în fața Rectorului, Consiliului Facultății și a Decanului.

(4) Prodecanul îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul sau Decanul Facultății sau care decurg din regulamentele USAMVCN.

(5) Decanul numește trei Prodecani (un prodecan cu activități **didactice de învățământ**, un prodecan cu activitatea de cercetare și un prodecan cu activități **sociale administrative** și studențești).

### **III (c) DEPARTAMENTUL**

#### **Art.3.32. (1)**

Departamentul este unitatea academică și funcțională de bază a facultății. Departamentele sunt compuse din discipline apropiate din punctul de vedere al conținutului activităților didactice, al formațiilor de studiu (ani, serii, grupe), al cercetării și al serviciilor oferite.

(2) Departamentul cuprinde cadre didactice, cercetători și personal auxiliar, membrii ai colectivelor disciplinelor care o compun; un departament cuprinde **minimum 15 și maximum 30** cadre didactice și cercetători titulari. **Structura departamentelor se aprobă în Consiliul facultății, Consiliul de Administrație și Senat.**

(3) Departamentele pot avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli doctorale, postuniversitare, extensii sau unități de microproducție și servicii.

(4) Hotărârile în cadrul departamentului se iau cu votul majorității membrilor prezenți cu majoritatea simplă a cadrelor didactice prezente dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din total.

(5) Departamentele pot fi înființate, divizate, sau comasate la propunerea Consiliului de Administrație și/sau Consiliului facultății cu aprobarea Senatului universitar.

(6) Departamentul are reprezentanții în Consiliul facultății. Numărul reprezentanților departamentului în Consiliul facultății este în funcție de cota-parte a membrilor departamentului în structura totală a cadrelor didactice și a cercetătorilor din facultate. Se are în vedere că minim un reprezentant din fiecare departament să fie **membru reprezentant** și în Senat.

(7) Departamentul poate fi constituit din cadre didactice, de cercetare și auxiliare care au normă didactică și la facultăți diferite. În această situație, la constituirea departamentului, se va solicita acordul Consiliilor facultăților la care au cadrele activitatea didactică.

(8) Se are în vedere ca profilul comun al departamentului să fie motivația principală pentru constituirea și activitatea departamentului.

(9) În cadrul facultății, departamentul beneficiază de autonomie universitară în domeniul didactic, științific și financiar, în limita bugetului propriu, atras de departament și alocat de Consiliul facultății și de Consiliul de Administrație.

(10) În temeiul autonomiei universitare, departamentul are următoarele competențe:

- a. inițiază și revizuește programele de studii și de cercetare;
- b. organizează manifestări științifice;
- c. aprobă propunerile Directorului de departament pentru înființarea de posturi didactice sau de cercetare, în funcție de bugetul existent și de necesitățile obiective de personal;
- d. propune comisiile de concurs și organizează concursurile pentru ocuparea posturilor;
- e. organizează concursurile pentru cadrele didactice asociate,
- f. propune prelungirea activității persoanelor pensionate **in regim de plata cu ora**, în funcție de bugetul existent și de necesitățile obiective de personal;
- g. aprobă acordarea de burse de cercetare, specializare, din resursele proprii;
- h. aprobă înființarea de laboratoare și centre de cercetare;
- i. are orice alte atribuții hotărâte de Consiliul departamentului sau care decurg din regulamentele USAMV Cluj-Napoca.

(11) Au drept de vot în departament numai cadrele titulare ale departamentului, respectiv cadrele didactice și cercetători, care au contract pe perioadă nedeterminată.

#### **Art.3.33. Consiliul departamentului**

(1) Consiliul departamentului asigură îndeplinirea planului managerial al Directorului de departament și are în componență 5-7 persoane nominalizate de Director, autopropuse sau propuse de departament, în funcție de competențele solicitate. Se are în vedere alegerea în Consiliul departamentului a cel puțin unui înlocuitor al Directorului de departament, **Director adjunct**, și câte un responsabil pentru domeniul **didactic** educativ, cercetare și administrativ.

(2) Se recomandă și alegerea în cadrul departamentului și a unei persoane ca administrator al departamentului și ~~a unei persoane~~ cu atribuții financiar-contabile pentru asigurarea evidențelor bugetului de venituri și cheltuieli.

**Art.3.34.** (1) Directorul de departament realizează managementul și conducerea executivă la nivelul departamentului. El ~~face parte de drept din Consiliul facultății~~ și execută hotărârile Consiliului de Administrație, a Consiliului Facultății și a Senatului.

(2) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret de toți membrii titulari din departament și reprezintă departamentul în relațiile cu terții.

(3) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul didactic și al cercetării, de asigurarea calității și de realizarea bugetului de venituri și cheltuieli.

(4) Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului este una din sarcinile de bază a Directorului de departament care trebuie să asigure minim salariul de bază a personalului din departament.

(5) Anual Directorul de departament prezintă raportul privind îndeplinirea planului managerial/operational propus care trebuie validat de plenul cadrelor didactice din departament.

~~(6) Mandatul unui Director de departament poate fi reînnoit de maxim 2 ori.~~

(7) Directorul de departament îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislație și de regulamentele interne în vigoare.

(8) Directorul de departament poate fi demis la propunerea scrisă a 1/3 din membrii departamentului, la propunerea Decanului sau a Consiliului facultății, cu votul majorității simple a membrilor departamentului și cu validarea Senatului.

**Art. 3.35. (1) Disciplina este unitatea constitutivă de bază a departamentului și este alcătuită dintr-un colectiv de cadre didactice, doctoranzi, cercetători și personal auxiliar care prestează o activitate didactică și/sau de cercetare cu un contract pe perioadă determinată sau nedeterminată și care deține unul sau mai multe spații comune.**

(2) Atribuirea de spații de învățământ și cercetare în favoarea disciplinei se realizează prin decizia Decanului și cu aprobarea Consiliului facultății.

(3) Fiecare disciplină este condusă de un coordonator de disciplină. O disciplină poate avea unul sau mai mulți titulari de curs.

**Art. 3.36. (1) Coordonatorul (șeful) disciplinei răspunde în fața Directorului de departament, a Consiliului facultății și a Decanului pentru calitatea întregii activități a disciplinei și are obligația implementării legislației și a hotărârilor Senatului, Consiliului de Administrație, Consiliului Facultății, a Consiliului departamentului și a Directorului de departament.**

(2) Coordonatorul disciplinei este votat ~~(re)~~ desemnat odată la 4 ani, de către Consiliul Facultății, durata și perioada mandatului fiind similară cu restul funcțiilor de conducere. De asemenea se face pe baza înscrierii voluntare a candidaților, iar departajarea se face în funcție

de performanțele didactice, de cercetare și manageriale (de ex.: punctajul fișei A pe ultimii 4 ani, indice Hirsch, proiecte de cercetare, fonduri atrase etc). Nu pot candida fi numite persoane cu abateri disciplinare sau de la etica universitară săvârșite în ultimii 4 ani.

(3) Coordonatorul disciplinei propune departamentului politica de personal a disciplinei, de normare a cadrelor didactice, de dotare, de informare, de cercetare, de perfecționare a personalului și de prestări de servicii, în acord cu hotărârile departamentului, Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și a regulamentelor universității.

(4) Coordonatorul disciplinei întocmește statul de funcții al disciplinei, avizează curricula disciplinei, precum și modalitatea de examinare.

**Art. 3.37. Titularul de curs** este cadru didactic pe perioada nedeterminată, de regulă, cel puțin șef de lucrări care asigură predarea unui curs al unei discipline de studiu prevăzute în planul de învățământ al unui program de studiu și este responsabil de întocmirea fișei disciplinei și de calitatea resursei umane, respectiv a prestației didactice, și științifice și de lucrările practice.

#### **CAPITOLUL IV – Încetarea funcțiilor de conducere**

**Art. 4.1. (1) Funcțiile de conducere, prevăzute de prezentul Regulament (art.3.7.), precum și calitatea de membru al structurilor de conducere încetează în următoarele situații:**

- a. prin încetarea contractului de muncă cu universitatea;
- b. prin suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului potrivit Legii nr. 53/2003, actualizată privind Codul muncii;
- c. prin demisie din funcția sau calitatea respectivă;
- d. prin transferul la altă unitate decât cea căreia îi aparține organul deliberativ care a ales persoana în funcție;
- e. prin acceptarea de către titularul funcției a unei funcții de conducere la o altă instituție de învățământ superior;
- f. în caz de indisponibilitate determinată de cauze medicale, care se prelungește mai mult de 6 luni;

- g. în caz de absență din unitate pe o perioadă mai mare de un an, determinată de efectuarea în țară sau străinătate a unor stagii de specializare, de cercetare sau activități didactice în calitate de profesor asociat;
- h. dacă se dovedește că, din cauza unor activități desfășurate în afara universității, titularul funcției de conducere nu poate să îndeplinească atribuțiile specifice postului;
- i. dacă se dovedește că a făcut poliție politică sau este în una din situațiile de incompatibilitate.
- j. în alte situații prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

(2) La inițiativa a 1/3 din membrii Senatului și cu votul majoritar de 2/3 a senatorilor, Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar conform art. 4.1.(1) și în condițiile specificate de contractul de management.

(3) Rectorul poate fi revocat din funcție de Ministerul Educației și Cercetării Naționale, în cazul nerespectării art. 124 din Legea nr. 1/2011 în baza propunerii Consiliului de etică și management universitar și cu consultarea Senatului.

## **CAPITOLUL V – Reglementări finale**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat de către Senat, la propunerea Rectorului. Modificările trebuie aprobate de Senatul universitar cu majoritate simplă la o participare a minim 2/3 din membrii Senatului.

(2) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 21.11.2018.

(3) Prezentul regulament a fost completat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de ..... și ședința Senatului USAMVCN din data de .....

**RECTOR,**  
**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**

**PREȘEDINTE SENAT,**  
**Prof. Dr. Viorel MITRE**

**VIZAT Oficiul Juridic,**  
**Jr. Silvia Mihali**



Aprobat CA 27.10.2020

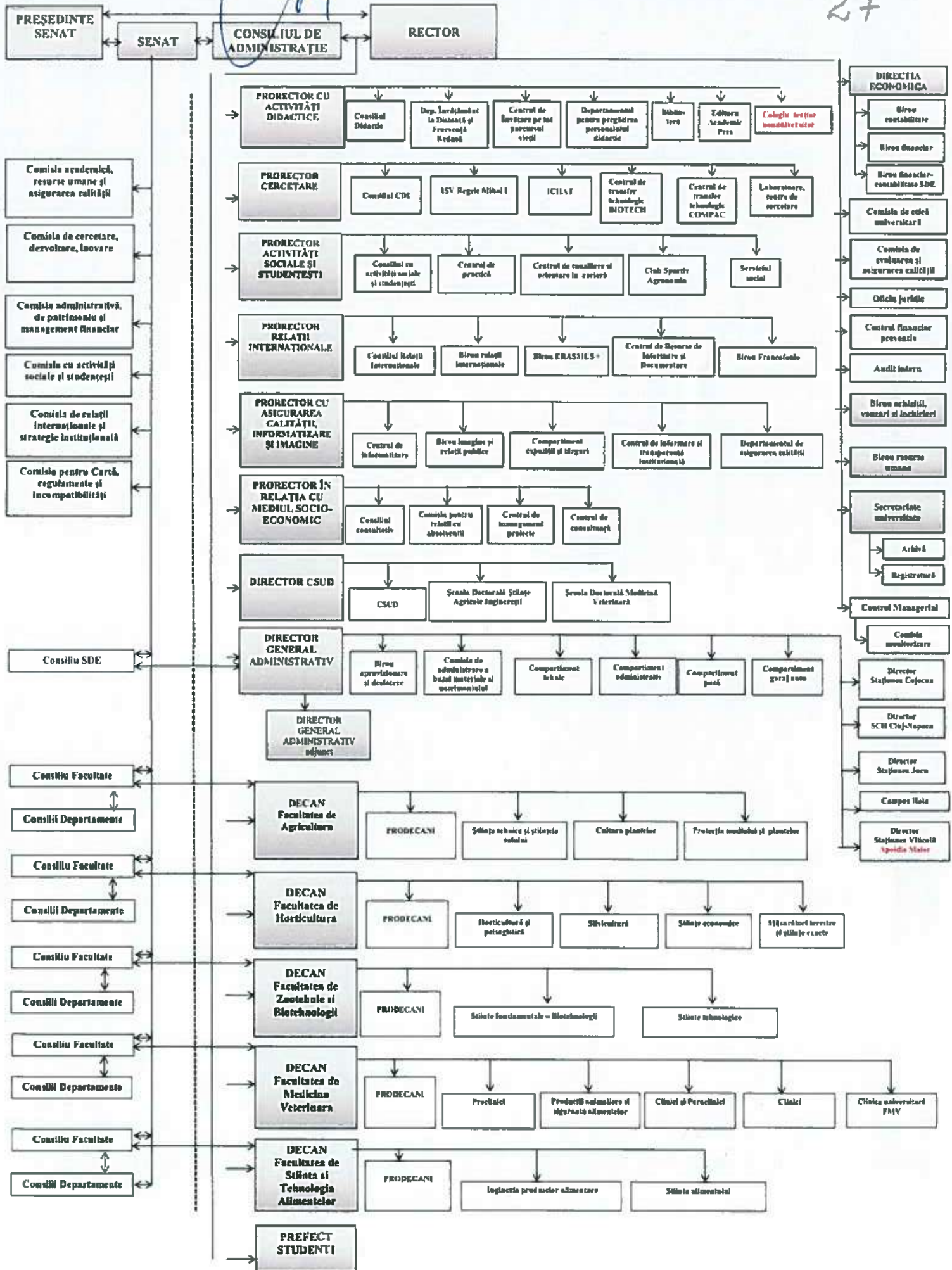
Aprobată în ședința de Senat din \_\_\_\_\_

Aprobată în ședința de Consiliu de Administrație din 27.10.2020

Președinte Senat,  
Prof. Dr. Viorel Mitre

Rector,  
Prof. Dr. Cornel Cătoi

27





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

28

Aprobat CA 12.10.2020

RU 7

## REGULAMENTUL CONSILIULUI DIDACTIC

### Art. 1. Dispoziții generale

(1) Consiliul Didactic (CD) este o structură **consultativă executivă** coordonată de Prorectorul Didactic și este subordonată funcțional Consiliului de Administrație și Rectorului funcționând conform Legii nr. 1/2011, Cartei universitare, prezentului regulament și a regulamentelor legale în vigoare.

(2) Consiliul Didactic funcționează permanent și are rolul de a asigura implementarea legislației, a hotărârilor Senatului și ale Consiliului de Administrație în domeniul învățământului.

(3) Consiliul Didactic are rolul de a asigura organizarea și buna desfășurare a procesului didactic universitar la ciclurile de învățământ **colegiul terțiar non-universitar**, licență, master în toate **activitățile** ~~sever~~ **sever** sale, de la admitere până la examenele de finalizare a studiilor.

(4) Consiliul Didactic asigură organizarea și desfășurarea învățământului (**colegiu**) postuniversitar și învățarea pe tot parcursul vieții, de la înscriere până la certificare.

(5) Consiliul Didactic elaborează, la cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație, analize, rapoarte și proiecte de metodologii, regulamente.

### Art. 2. Structura și funcționarea Consiliului Didactic

(1) Consiliul Didactic al universității este compus din:

- a) Prorectorul Didactic care este președintele consiliului;
- b) Decanii facultăților, în calitatea lor de coordonatori ai activității didactice din facultăți;
- c) Directorul Departamentului pentru Învățământ la distanță și Frecvență Redusă;
- d) Directorul Departamentului Pedagogic;
- e) ~~Directorul Centrului de Extensii Universitare;~~
- f) Directorul Centrului de învățare pe tot parcursul vieții.

(2) Mandatul unui Consiliu Didactic se desfășoară timp de 4 ani, pe aceeași perioadă cu mandatul Consiliului de Administrație.

(3) Consiliul Didactic funcționează permanent prin întâlniri de lucru, on-line și on-site, prin comunicare directă. Întreunirile de lucru se realizează la convocarea Prorectorului didactic sau la cererea a 1/3 dintre membri (4 membri).

(4) În activitatea Consiliului Didactic pot fi implicați Prodecanii și directorii șefi de departament sau alte persoane din subordine prin convocarea lor de către președintele consiliului sau prin delegarea lor de care membrii permanenți (art.2.1.).

### **Art. 3. Atribuțiile Consiliului Didactic**

(1) Consiliul Didactic realizează, la cererea Rectorului, analize, rapoarte și proiecte privind oportunitatea, sustenabilitatea și/sau lărgirea ofertei educaționale actuale sau de perspectivă prin:

a) înființarea de către universitate, singură sau prin asociere, de noi programe de studii, de extensii universitare, consorții sau asociații.

b) implicarea universității sau structurilor universității în parteneriate și colaborări în domeniul educațional cu alte instituții din țară și străinătate;

(2) realizează, la cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație, analize, rapoarte și proiecte de regulamente privind politica de personal a universității:

a) normarea și elaborarea statelor de funcții;

b) identificarea unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, disponibile de a accepta calitatea de cadre didactice universitare asociate invitate.

c) regulamentul, metodologia și calendarul de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;

(3) Realizează la cererea Rectorului, evaluări, proiecte de strategii, regulamente și metodologii privind procesul și managementul studenților:

a) resursele învățării;

b) dimensiunea formațiilor de studiu;

c) regulamentele și metodologiile de admitere a studenților în universitate;

d) regulamentul de activitate profesională a studenților, metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate, numărul minim de credite necesar promovării anului universitar, organizarea și funcționarea ciclurilor universitare de licență, masterat.

e) structura anului universitar, probele și programul examenelor de finalizare a studiilor;

f) taxele aplicate studenților: școlarizare în regim cu taxă, depășirea duratei de școlarizare prevăzute de lege, admiteri, înmatriculări, reînmatriculări, repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile planului de învățământ, taxe pentru activități neincluse în planul de învățământ, etc.

g) conținutul certificatelor și diplomelor de studii, conform legislației în domeniu;

h) regulamentele și metodologiile privind programele de formare continuă;

i) modulele informatice de management al studenților și e-learning.

(4) Monitorizează respectarea standardelor de performanță stabilite de ARACIS și de organismele de evaluare academică internaționale pentru procesul de învățământ universitar și postuniversitar;

(5) Coordonează colectarea și raportarea datelor referitoare la procesul de învățământ, necesare autoevaluării.

(6) Coordonează și elaborează strategii de dezvoltare privind informatizarea universității.

(7) Identifică toate problemele curente ce apar în desfășurarea procesului de învățământ, le rezolvă sau, după caz, le aduce la cunoștința forurilor de conducere superioare în vederea elaborării de rezoluții;

(8) Consiliul Didactic îndeplinește orice alte atribuții care sunt aprobate prin Carta universitară și regulamentele anexe, prin hotărâri ale Consiliului de Administrație și decizii ale Rectorului.

**Art. 4. Președintele Consiliul Didactic are următoarele atribuții:**

a) convoacă, prezidează și coordonează activitatea Consiliului Didactic;

b) asigură transmiterea către Consiliul de Administrație a documentelor elaborate de Consiliul Didactic și care urmează a fi aprobate;

c) coordonează activitatea didactică a departamentelor universității și a unităților de cercetare implicate în procesul de învățământ;

d) prezintă anual un raport de activitate în Consiliul de Administrație privind activitatea didactică din universitate în vederea întocmirii raportului Rectorului privind starea universității;

e) îndeplinește orice alte atribuții care sunt aprobate prin Carta universitară și regulamentele anexe, prin hotărâri ale Consiliului de Administrație și decizii ale Rectorului.

**Art. 5. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din 29.03.2019 și în ședința Senatului USAMVCN din 29.03.2019.**

La data intrării în vigoare a prezentului Regulament orice altă dispoziție contrară se abrogă.

**RECTOR,**  
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

**PREȘEDINTE SENAT,**  
Prof. univ. dr. Viorel MITRE

**VIZAT Oficiul juridic,**  
Cons. jr. Silvia MIHALI



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 27.10.2020.

29

RU 16

**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA**  
**DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ**  
**ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ**

**CAPITOLUL I – Dispoziții generale**

**Art.1** Departamentul pentru Învățământ la distanță și Frecvență redusă, funcționează sub egida Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, începând din anul universitar 2000- 2001. A fost înființat prin Hotărârea Senatului USAMVCN Nr.1826/20.03.2000 sub denumirea inițială de Centru de formare continuă și Învățământ Deschis la Distanță, conform aprobării MEN 29681/29.03.2000, ca structură instituțională specializată pentru inițierea și managementul programelor la forma de învățământ la distanță și cu frecvență redusă.

**Art. 2.** Organizarea și funcționarea programelor ID și IFR sunt reglementate prin HG 1011/2001, H.G. 1418/2006. Cadrul legal al organizării formei de învățământ ID și IFR este asigurat de Legea Educației Naționale, Legea Nr. 1/2011.

**Art.3.** Învățământul la distanță și cel cu frecvență redusă sunt forme moderne de învățământ superior prin care se asigură posibilități de formare inițială, de perfecționare sau reconversie profesională unor categorii largi de cetățeni, fără întreruperea activității lor profesionale.

Învățământul la distanță (ID) cuprinde programe de pregătire care se bazează pe utilizarea unor resurse specifice pentru un învățământ informatizat, utilizează sisteme de comunicații la distanță, programe de autoinstruire și autoevaluare, precum și un sistem tutorial. Studenților de la forma de învățământ ID, li se asigură asistență și consiliere din partea tutorilor, resurse de învățământ specifice și sisteme de comunicare bidirecționale.

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) cuprinde programe de pregătire care beneficiază de perioade compacte de instruire în condițiile actuale este asigurată partea practică (laboratoare), întâlniri periodice cu studenții pentru activitățile obligatorii din planurile de



învățământ (lucrări practice, proiecte, **seminarii online**, practică de specialitate). Utilizează și unele activități specifice învățământului la distanță.

**Art.4.** Programele universitare în sistem ID și IFR asigură următoarele categorii de programe de studiu:

- a) studii universitare de licență (ID, IFR), finalizate cu diplomă de licență
- b) ~~studii universitare de master ( IFR), finalizate cu diplomă de master;~~
- c) perfecționare profesională, **prin studii postuniversitare**, atestată prin certificate;
- d) conversie profesională atestată prin diplome sau certificate.

**Art.5.** Programele ID și IFR menționate la Art.4.a și-b, se inițiază la propunerea facultăților și se propun pentru Autorizare provizorie, Acreditare sau Evaluare periodică de către ARACIS.

**Art.6.** Diplomele și certificatele de studii elaborate de instituțiile de învățământ superior, în condițiile legii, pentru specializările ID și IFR, conferă aceleași drepturi ca cele eliberate pentru specializările de la forma de învățământ de zi **cu frecvență**.

## **CAPITOLUL II – Cadrul organizatoric**

**Art.7.** DID-FR este un Departament instituțional subordonat Prorectorului didactic. Directorul de Departament, este numit de Rector și asigură conducerea operativă a Departamentului.

Activitățile din Departament, sunt coordonate de către Directorul Departamentului și reprezentanții facultăților în care se desfășoară activități de învățământ la distanță sau cu ~~frecvență redusă~~, desemnați de facultatea organizatoare a programului de studiu.

Studentii își desemnează, prin alegeri, câte un reprezentant pentru fiecare facultate care participă la luarea deciziilor de la nivelul Departamentului.

Fiecare program de studiu (specializare) este coordonat de un responsabil de program de studiu ID-IFR, desemnat de Consiliul Facultății și validat de Consiliul Departamentului ID-IFR.

La specializările cu un număr redus de studenți, cadrul didactic responsabil pentru programul care se desfășoară la zi **frecvență** poate primi atribuții și pentru programul ID-IFR.

**Art.8.** DID-IFR este subordonat Prorectorului cu activități didactice și este condus de Consiliul Departamentului din care fac parte Directorul Departamentului, responsabili **programelor de studii specializărilor** care derulează programe ID-FR și reprezentanții studenților desemnați de către aceștia.

**Art.9.** DID-IFR are următoarele atribuții :

- asigură infrastructura sistemului tutorial la nivel de universitate;
- întocmește modelul de Contract de școlarizare pentru forma de învățământ ID-IFR.
- sprijină facultățile în organizarea concursului de admitere și promovează formele de învățământ ID-IFR;
- elaborează și implementează programul de management al calității ID-IFR.
- asigură instruirea continuă a titularilor de disciplină, a tutorilor și a personalului administrativ implicat în activitățile ID-IFR.
- împreună cu facultățile elaborează rapoartele de autoevaluare în vederea obținerii autorizației provizorii sau acreditării programelor de studii.

- întocmește statele de funcții adecvate programelor de studii **în conformitate cu specificitatea susținerii activității didactice și a finanțării**, pe care le supune aprobării Conducerii Universității.
- avizează planurile de învățământ pentru programele de studiu ID și IFR din universitate, **acestea fiind identice cu planurile de învățământ de la învățământ cu frecvență**;
- asigură funcționarea platformei electronice și a resursele de învățământ adecvate programului ID-IFR: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații și laboratoare **din cadrul fiecărei facultăți** adecvate întâlnirilor periodice asistate, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la internet.
- asigurarea sistemului de producere, multiplicare și distribuire a resurselor educaționale specifice învățământului ID-IFR;
- asigurarea administrării eficiente a bazelor de date ID-IFR.
- colaborează cu alte Departamente sau Centre ID-IFR din țară sau străinătate pentru modernizarea metodologiilor specifice și perfecționarea cadrelor didactice.
- asigură informarea prin mijloace adecvate a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicare utilizate, procedeele de examinare utilizate.
- rezolvă operativ sesizările studenților și a cadrelor didactice participante la procesul de învățământ- asigură studenților, în colaborare cu facultățile o bază materială adecvată.

**Art. 10.** Facultatea prin structurile sale, are următoarele atribuții:

- organizează, în colaborare cu Departamentul concursul de admitere pentru locurile stabilite la ID-IFR.
- transmite Departamentului, Planurile de învățământ actualizate (dacă au fost operate modificări) pentru asigurarea unei pregătiri unitare a studenților, indiferent de forma de învățământ
- desemnează cadrele didactice cu responsabilități în domeniul ID-IFR și asigură desfășurarea programului didactic conform orarului întocmit
- pune la dispoziția studenților o bază materială adecvată, de regulă aceeași care se utilizează pentru învățământul de-zi **cu frecvență**.

**Art. 11.** Departamentul ID-IFR poate înființa centre de studii prin Hotărâre a Senatului USAMVCN, funcționarea lor fiind reglementată prin convenție de colaborare încheiată între universitate și instituția gazdă. Fiecare Centru de studii este coordonat de un responsabil, care se subordonează Consiliului DID- IFR.

Activitățile organizatorice și administrative din Centrele teritoriale sunt coordonate de DID-IFR iar cele didactice de către facultăți în colaborare cu Departamentul.

### **CAPITOLUL III – Activitatea de învățământ**

**Art.12.** În USAMVCN evidența studenților (cataloge, centralizatoare, registru matricol etc.) se ține la secretariatul Departamentului de către personalul cu atribuții în domeniu.

Activitățile didactice desfășurate la forma IDFR prin întâlniri față în față sunt: lucrările practice, proiectele (AA - activități asistate), respectiv seminariile (AT+TC - activități tutoriale și teme de control). Aceste activități sunt desfășurate în cadrul laboratoarelor de către cadrele didactice ale facultăților, de regulă, aceleași care desfășoară activități didactice cu studenții de la forma de învățământ de zi cu frecvență. În cazul activității didactice desfășurate on-line se adaptează metodele de predare.

**Art.13 .** Durata programelor de studii universitare ID-IFR este aceeași cu durata studiilor corespunzătoare pentru forma de zi cu frecvență.

**Art.14.** Sistemul de evaluare și certificare la forma ID-IFR este cel corespunzător pentru forma de la învățământul de zi cu frecvență, conform legislației în vigoare.

**Art.15.** Pentru învățământul ID-IFR funcționează sistemul de credite transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma de zi cu frecvență. Planurile de învățământ sunt cele valabile pentru forma de zi cu frecvență, de la aceeași specializare.

**Art.16.** Titularii de disciplină elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei. Împreună cu tutorii asigură desfășurarea programului didactic precum și evaluarea periodică și finală a studenților.

Tutorii desfășoară activități de consiliere, îndrumare, lucrări practice și seminarii cu o grupă de studenți înscriși într-un program de studiu on site precum și online.

**Art.17.** Pentru desfășurarea procesului didactic, titularul de disciplină va realiza materiale didactice conform standardelor ARACIS (suport de curs, caiete de lucrări practice, teste de evaluare, etc.). Titularul de disciplină asigură garantarea calitativă a conținutului materialelor didactice.

**Art.18.** Diplomele și certificatele de studii sunt elaborate de către Rectoratul USAMVCN, în conformitate cu reglementările în vigoare.

**Art.19.** Departamentul promovează politici clare și echitabile privind producerea resurselor de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, distribuirea materialelor didactice, utilizarea bibliotecilor virtuale.

Asigură accesul studenților la toate serviciile de suport ID-IFR asistență la înscriere, asistență educațională, livrarea resurselor de învățământ, acces la mijloace de comunicare, suport tutorial adecvat, examinare corectă, consiliere profesională.

**Art.20.** Departamentul asigură autorilor de cursuri îndrumare corespunzătoare pentru realizarea unor materiale de calitate ( structură specifică, aplicații și teste de autoevaluare și evaluare ).

#### **CAPITOLUL IV – Activitatea financiară**

**Art. 21.** Resursele financiare provenite din taxele de studii la forma ID/IFR precum și din alte taxe stabilite de către Senatul USAMVCN se utilizează integral de către universitate în conformitate cu Legea Educației Naționale, adică fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat.

**Art.22.** Resursele financiare provenite din taxele de școlarizare și alte taxe de la forma ID-FR sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat cheltuielile pe Departament și facultăți.



**Art.23.** Remunerarea cadrelor didactice se face pe baza statelor de funcții corespunzătoare departamentului ID-IFR cu respectarea modului de normare și desfășurare a activității de tip ID, aprobate de Senatul Universității, cu respectarea normativelor în vigoare.

**Art 24.** Taxa de școlarizare este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la aceeași specializare, indiferent de locul de desfășurare a programului ID/IFR.

**Art.25.** Veniturile realizate din activitățile ID-IFR sunt utilizate conform Hotărârii Consiliului de Administrație și asigură retribuirea cadrelor didactice, asigurarea materialelor care sunt puse la dispoziția studenților, materialele necesare derulării procesului didactic precum și altor cheltuieli specifice Departamentului și facultăților.

**Art. 26.** Cheltuielile pentru dezvoltarea bazei materiale se fac în cuantum de cel puțin 25% din taxele de școlarizare încasate, conform legislației în vigoare.

#### **CAPITOLUL V – Dispoziții finale**

**Art.27.** Se abrogă Regulamentul de funcționare al Departamentului pentru Învățământ la distanță și Frecvență redusă, aprobat de Senatul USAMVCN din 29.01.2013.

**Art.28.** Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară, Cluj-Napoca din 21.11.2018.

**RECTOR,**

**PREȘEDINTE SENAT,**

**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**

**Prof. Dr. Viorel MITRE**

**VIZAT** Oficiul Juridic,

**Jr. Silvia MIHALI**



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

Apsobat CA 20.10.2020

RU 37

Aprobat SENAT,

Președinte Prof.dr. Viorel Mitre

## REGULAMENT PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

### CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.1.** În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca (USAMVCN) posturile didactice se ocupă prin concurs, organizat conform Legii Educației Naționale 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului MECTS 3759/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare și a structurii acestuia, HG 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (actualizată), completată cu HG 883/9 noiembrie 2018, legislației muncii, Ordonanța de Urgență nr.92 din 18 decembrie 2012, privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului și cercetării, Ordinul ministrului educației naționale, nr. 6129/20.12.2016 cu Anexele 1, 2, 3, 4, 12, 14, 18, 21, 28 și 29 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, publicate în MO nr. 123/15.02.2017, Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, OUG 96/2016, Cartei universității și Hotărârilor Senatului.

**Art.1.2.** În politica de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca se aplică principiul suveranității, competenței și prestigiului profesional, pe baza prezentului regulament, fără discriminări legate de sex, religie sau credință, cetățenie, origine socială, etnică, status economic sau dizabilități.

**Art.1.3.** (1) Angajarea pe un post didactic sau de cercetare se face, conform Legii Educației Naționale 1/2011, pe perioadă determinată sau pe perioadă nedeterminată.

(2) Angajarea pe perioadă nedeterminată pe orice funcție didactică sau de cercetare este posibilă prin concurs public și deschis, după obținerea titlului de doctor.

(2<sup>1</sup>) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează numai prin concurs public, organizat de instituția de învățământ superior în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) La concursul pentru **ocuparea** unui post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români ori străini, fără nici o discriminare, în condițiile îndeplinirii **standardelor** minime aprobate de Senatul universității.

(4) Durata unei perioade determinate este de maximum 3 ani, cu excepția studenților doctoranzi care pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum 5 ani, **ca asistent universitar sau asistent în cercetare**.

(5) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor aprobate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art.1.4.** Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior pot candida numai persoane care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, potrivit *standardelor minime* ale USAMVCN care sunt superioare sau egale standardelor minime naționale aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit Art.219 alin. (1) lit. a) și Art.295 alin. (1) din Legea educației naționale nr. 1/2011.

**Art.1.5.** (1) Prezentul regulament conține metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante la USAMVCN, denumită în continuare *metodologia USAMVCN*, care prevede standardele minime de înscriere la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- a) asistent universitar angajat pe perioadă nedeterminată;
- b) lector universitar/șef de lucrări;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;

i) cercetător științific gradul I.

(2) Toate posturile didactice și de cercetare enumerate la punctul (1) de la litera a la litera i, pot fi ocupate și pe perioadă determinată.

(3) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (1 și 2) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare *standardele USAMVCN*.

(4) Standardele USAMVCN includ și nu pot deroga standardele minime naționale definite la Art.1.4, aprobate prin ordin al ministrului educației, potrivit Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011. Standardele universității sunt superioare sau egale standardelor minime naționale.

(5) Senatul universitar, consiliile profesionale sau comisiile de concurs nu pot stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente proprii echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minime naționale, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minime naționale, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011.

## **CAPITOLUL II – Scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare**

**Art.2.1.** (1) USAMVCN organizează concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe perioadă determinată/nedeterminată numai dacă acesta este declarat vacant.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

(3) Postul se vacantează printr-una dintre următoarele modalități: a) prin încetarea contractului de muncă, conform legislației; b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul USAMVCN, ca urmare a câștigării unui concurs.

(4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

**Art.2.2.** (1) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului sau școlii doctorale în structura căruia se află postul, printr-un referat avizat de consiliul departamentului sau de consiliul școlii doctorale și de consiliul facultății.

(2) Referatul privind scoaterea la concurs a unui post didactic și de cercetare pe perioadă nedeterminată va cuprinde obligatoriu descrierea postului vacant, descrierea atribuțiilor aferente acestui post, precum și o notă de fundamentare care va specifica oportunitatea ocupării postului din perspectiva strategiei de dezvoltare a departamentului/școlii doctorale și a resurselor financiare disponibile.

(3) Referatul directorului de departament și extrasul procesului-verbal al ședinței de departament, prin care se aprobă propunerea de scoatere la concurs a postului, în baza justificării sustenabilității didactice și financiare pe următorii trei ani.

(4) Referatul decanului și extrasul procesului verbal al ședinței Consiliului Facultății din care să rezulte că postul respectiv este promovat în strategia de dezvoltare a resursei umane, pregătirea profesională minimă a candidaților (domeniul/domeniile de licență dovedite prin diplomă de licență) precum și domeniul în care candidații trebuie să îndeplinească standardele minimale.

(5) Lista posturilor propuse pentru scoaterea la concurs va fi avizată de Consiliul de Administrație a USAMVCN și aprobată de Senatul USAMVCN.

**Art.2.3.** (1) USAMVCN poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea postului scos la concurs de către Ministerul Educației Naționale, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Posturile scoase la concurs pe perioadă determinată se stabilesc după aceeași procedură și sunt avizate de Consiliul de Administrație a USAMVCN și aprobate de Senatul universitar.

(2) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, USAMVCN transmite Ministerul Educației Naționale următoarele documente:

a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de Rectorul universității;

b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de Rector, decan și directorul de departament sau directorul școlii doctorale;

c) în cazul posturilor didactice, declarația pe propria răspundere a Rectorului USAMVCN care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

d) metodologia de concurs a USAMVCN.

(3) Transmiterea către Ministerul Educației Naționale a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se realizează obligatoriu, în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(4) Ministerul Educației Naționale verifică structura posturilor, în raport cu prevederile legale în vigoare.

(5) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs.

(6) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată se organizează de către USAMVCN, fără a fi necesar avizul MEN și publicarea lor în Monitorul Oficial.

### **CAPITOLUL III – Anunțul public privind organizarea concursului**

**Art.3.1.** (1) Anunțurile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare se publică prin următoarele modalități:

- a) pe pagina principală a site-ului web al universității;
- b) pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației și Cercetării Naționale;
- c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(2) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(3) USAMVCN și Ministerul Educației și Cercetării Naționale pot anunța concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

(4) *Pagina web a concursului administrată de Ministerul Educației și Cercetării Naționale este <http://jobs.edu.ro/> pagina-web care prezintă direct informațiile complete despre concurs de pe site-ul web specializat. Aseleoași informații se publică și pe site-ul universității.*

(5) Pe pagina web a universității dedicată a concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (2), cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs; descrierea postului va fi făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale universității, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați (HG 457/2011 art. 4, lit. 5);
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;

g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;

h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs;

(6) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză;

**Art.3.2.** - Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al universității vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele:

a) *curriculum vitae*;

b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime.

#### **CAPITOLUL IV – Condiții pentru înscrierea la concursul de ocuparea posturilor didactice și de cercetare**

**Art.4.1.-** (1) Condițiile minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor didactice la USAMVCN sunt:

**(2.1) Pentru funcția de asistent universitar, angajat pe perioadă nedeterminată, sunt necesare cumulativ:**

a) media aritmetică minim 8.00 a anilor de studii de la învățământul de licență;

b) deținerea diplomei de doctor;

c) ~~să dețină certificat~~ **deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivelul II;**

d) **minim un articol publicat în revistă ISI cu factor de impact și trei articole științifice publicate în reviste BDI, în domeniul de specialitate al postului. Cele trei articole BDI, minim necesare, pot fi echivalate cu o lucrare publicată într-o revistă ISI cu factor de impact.**

**(2.2) Pentru funcția de asistent universitar, angajat pe perioadă determinată, este necesar obținerea statutului de student – doctorand sau deținerea diplomei de doctor, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, prevăzute la art. 4.1(2.1), fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii;**



**(3) Pentru funcțiile de lector universitar/șef de lucrări sunt necesare cumulativ următoarele condiții:**

a) deținerea diplomei de doctor;

b) ~~să dețină certificat~~ **deținerea certificatului** de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivelul II;

c) **minim două articole publicate în reviste ISI cu factor de impact și șase articole științifice publicate în reviste BDI, în domeniul de specialitate al postului. Cele șase articole BDI, minim necesare, pot fi echivalate cu două lucrări publicate în reviste ISI cu factor de impact, altele decât cele două articole raportate la criteriul minimal.**

d) **calitatea de autor/coautor la un îndrumător de lucrări practice/manual/carte științifică, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat aprobat de Consiliul Didactic al USAMVCN ori sau de către Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării al USAMV CN, după caz. Această condiție minimă se aplică posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minime naționale această cerință.**

**(4) Pentru funcția de conferențiar universitar sunt necesare cumulativ următoarele condiții:**

a) deținerea diplomei de doctor;

b) **îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, respectiv cele specificate pentru conferirea titlului de conferențiar universitar/cercetător principal II, aprobate prin Ordin de Ministru MEN, potrivit Art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011, specifice domeniului postului;**

c) **calitatea de unic ori prim autor la cel puțin un manual, inclusiv format electronic, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN. Această condiție minimă se aplică posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minime naționale această cerință;**

d) **calitatea de responsabil al unui grant/proiect de cercetare câștigat prin competiție este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării grantului/proiectului de cercetare, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare;**

**(5) Pentru funcția de profesor universitar sunt necesare cumulativ:**

a) deținerea diplomei de doctor;

b) **calitatea de conducător de doctorat;**

c) **îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, respectiv cele specificate pentru conferirea titlului de profesor universitar/cercetător principal I, aprobate prin Ordin de Ministru MEN, potrivit Art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011, specifice domeniului postului;**



d) calitatea de unic ori prim autor la cel puțin două manuale, inclusiv format electronic, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, **avizat** de Consiliul Didactic al USAMVCN. Această condiție minimă se aplică posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minimale naționale această cerință;

e) calitatea de responsabil al unui grant/proiect de cercetare câștigat prin competiție este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării grantului/proiectului de cercetare, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare.

**Art.4.2. (1) Pentru înscrierea la concursul în vederea ocupării unei funcții de cercetare este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare și de Legea nr. 1/2011.**

**Art.4.3. (1) Condiții pentru înscrierea la concursul de ocuparea posturilor de cercetare**

**(2) Pentru funcția de asistent de cercetare angajat pe perioadă nedeterminată sunt necesare cumulativ următoarele condiții:**

a) deținerea diplomei de doctor;

b) ~~îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, aprobate prin Ordinul Ministrului 6120/15.02.2017 potrivit Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;~~

b) e) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;

c) d) două articole științifice publicate în reviste BDI, ca prim autor/ **autor corespondent/ ultim autor (ultim autor- criteriu valabil în domeniul medicină veterinară)**, în domeniul de specialitate al postului.

**(3) Pentru funcția de asistent de cercetare angajat pe perioadă determinată este necesară obținerea statutului de student-doctorand sau deținerea diplomei de doctor, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor științifice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, prevăzute la articolul 4.3, aliniatul 2, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.**

**(4) Pentru funcția de cercetător științific sunt necesare cumulativ următoarele condiții:**

a) deținerea diplomei de doctor;

b) ~~să aibă activitate de cercetare-dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 2 ani sau de cel puțin 4 ani în alte activități, conform legii nr. 319/2003~~

e) ~~îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, aprobate prin Ordinul Ministrului 6120/15.02.2017, potrivit Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;~~

bd) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;

c e) minim **două** ~~un~~ articole în reviste ISI ~~scutite~~ cu factor de impact ISI, în calitate de prim autor/autor corespondent/ ultim autor (ultim autor- criteriu valabil în domeniul medicină veterinară)

d f) 4 minim **trei** articole științifice publicate în reviste BDI, ca prim autor/autor corespondent/ ultim autor în domeniul medicină veterinară (ultim autor- criteriu valabil în domeniul medicină veterinară), în specialitatea postului. Cele **trei** 3 articole BDI minim necesare pot fi echivalate cu o lucrare publicată **Într-o revistă ISI cu factor de impact la care autorul are calitatea de prim autor** /autor corespondent/ ultim autor (ultim autor- criteriu valabil în domeniul medicină veterinară)

**(5) Pentru funcția de cercetător științific gradul III sunt necesare cumulativ următoarele condiții:**

a) deținerea diplomei de doctor;

b) ~~să aibă activitate de cercetare dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 4 ani, pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 8 ani, conform Legii nr. 319/2003;~~

c) ~~îndeplinirea standardelor minime naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, aprobate prin Ordinul Ministrului 6129/15.02.2017 potrivit Art.210 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;~~

d) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;

e) minim **trei** ~~două~~ articole publicate în reviste ISI cu factor de impact, în calitate de prim autor /autor corespondent/ ultim autor (ultim autor- criteriu valabil în domeniul medicină veterinară) și **un articol publicat în revistă ISI cu factor de impact o lucrare scutită ISI** în calitate de coautor;

f) **minim șase** ~~6~~ articole științifice publicate în reviste BDI, ca prim autor/autor corespondent/ ultim autor în domeniul medicină veterinară (ultim autor- criteriu valabil în domeniul medicină veterinară), în domeniul de specialitate al postului. Cele **6 șase** articole BDI minim necesare pot fi echivalate cu 2 lucrări publicate **în reviste ISI cu factor de impact la care candidatul are calitatea de** prim autor /autor corespondent/ ultim autor (ultim autor- criteriu valabil în domeniul medicină veterinară) altele **decât articole raportate la criteriul minimal**.

g) calitatea de membru al echipelor de cercetare în două granturi **de cercetare** obținute prin competiție.

**h) Pentru funcția de cercetător științific gradul II sunt necesare cumulativ următoarele condiții:**

a) deținerea diplomei de doctor;

b) ~~să aibă activitate de cercetare dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 8 ani; pentru candidații care provin din afara învățământului superior~~

~~sau a cercetării științifice, o vechime de 12 ani în profilul postului, conform Legii nr. 319/2003;~~

- c) Îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, aprobate prin Ordinul Ministrului 6129/15.02.2017 potrivit Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;
- d) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;
- e) calitatea de responsabil la un grant/proiect de cercetare câștigat prin concurs este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării acestuia, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare.

**(7) Pentru funcția de cercetător științific gradul I sunt necesare cumulativ următoarele condiții**

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) ~~să aibă activitate de cercetare dezvoltare în specialitate sau în învățământul superior de cel puțin 9 ani; pentru candidații care provin din afara învățământului superior sau a cercetării științifice, o vechime de 15 ani în profilul postului, conform Legii nr. 319/2003;~~
- c) Îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare, specifice funcției, aprobate prin Ordinul Ministrului 6129/15.02.2017 potrivit Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011;
- d) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;
- e) calitatea de responsabil la un grant/proiect de cercetare câștigat prin concurs este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării acestuia, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare.

## **CAPITOLUL V – Înscrierea la concurs**

**Art.5.1. (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente în format tipărit:**

- a) cererea de înscriere la concurs, pe formular standardizat, semnată de candidat, care include și o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) acord de prelucrare a datelor personale - formular standardizat;

b) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, semnată de candidat;

c) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui, semnată de candidat;

d) certificatul de cazier judiciar al candidatului **valabil la momentul înscrierii la concurs;**

e) diplomele de bacalaureat, licență, de master (dacă este cazul) și a diplomei de doctor, însoțite de foile matricole/suplimentele la diplomă, sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora. Actele de studii menționate vor fi prezentate în original și în fotocopie la secretarul șef, pentru certificarea conformității cu originalul.

f) fotocopii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;

g) curriculum vitae al candidatului ~~în format tipărit și în format electronic;~~

h) lista de lucrări ale candidatului **care corespunde îndeplinirii standardelor minime în format tipărit și în format electronic; însoțită de formatul printat a lucrărilor (ISI, BDI) minime necesare. Lucrările vor fi depuse la dosar ca și anexă.**

j) fotocopie după coperta cărților depuse la dosar. De asemenea, cărțile vor fi depuse la dosar ca și anexă, însoțite de avizul Consiliului Didactic sau al Consiliului Cercetării Dezvoltării **și** Inovării (unde este cazul – cărțile scrise după anul 2012 de către candidații care provin din USAMVCN);

k) documente care să ateste calitatea de membru sau director/responsabil în granturi de cercetare obținute prin competiție **sau în granturile de cercetare și consultanță.** Pentru granturile de cercetare și consultanță se atașează suplimentar, extrasele de cont ca dovadă a încasării sumelor menționate în contract, eliberate de Departamentul Economic al USAMV CN

**l) raportul Wos (Web of Science) cu citările articolelor (citation report)**

l) documente care să ateste calitatea de membru în societăți științifice;

m) rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

n) fișa tip de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;

o) e propunerea de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;



p) scrisori de caracterizare/recomandare din partea conducătorului de departament/instituției în care candidatul a fost ori este angajat sau a fost înmatriculat ca student. **Candidații la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare USAMVCN, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.**

r) certificat de competență lingvistică pentru minimum o limbă de circulație europeană și internațională (engleză, franceză, germană, spaniolă, italiană) pentru toți candidații, indiferent de postul pe care candidează. Prevederea se aplică la toate funcțiile didactice și de cercetare și face referire la nivelul de competență de minim B2-4;

Pentru cadrele didactice care au în structura postului ore care se predau la specializările care se derulează în limbi străine, nivelul de competență minim acceptat este B2-2. Astfel, certificatul lingvistic de nivel minim B2-2, prezentat de candidat, trebuie să aibă recunoaștere internațională fiind eliberat de instituții abilitate, obligatoriu pentru limba în care se desfășoară programul de studii.

s) **fotocopie după certificatele** de absolvire al Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, **nivelul I și nivelul II** (pentru posturile de asistent și șef de lucrări), **însoțite de foile matricole/suplimente la diplomă.** Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005 li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă în diploma de licență/absolvire (Legea nr. 1/2011, Art. 238);

ș) **fotocopie** după atestatul de abilitare (pentru posturile de profesor universitar);

t) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

u) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 privind persoanele implicate în procedura de concurs;

x) trei adeverințe medicale eliberate de 3 medici primari (în specialitățile neurologie, psihiatrie, ORL) prin care este atestată lipsa unor afecțiuni incompatibile cu cariera didactică, precum și adeverință medicală de la medicul de familie pentru angajare. **Adeverințele vor fi valabile în momentul înscrierii la concurs;**

y) La dosarul de concurs se atașează un CD/DVD cu întreg conținutul acestuia, scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. CD/DVD mai trebuie să cuprindă:

- Fișa de verificare (în format Excel, conform formularului de îndeplinire a standardelor minimale CNATDCU);

- Lista **completă a** lucrărilor și lucrările ISI și BDI cerute de criteriile minime (lista lucrărilor în format word, iar articolele în format pdf);
- Curriculum vitae al candidatului.

**Art.5.2.** Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații referitoare la:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- c) proiectele de cercetare-dezvoltare în care a fost membru sau pe care le-a condus ca director/responsabil de proiect, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;
- e) apartenența la societăți științifice, calitatea de membru în boardul unor societăți profesionale și științifice, calitatea de membru în boardul unor reviste;
- f) cercetare în programe postdoctorale și specializări postuniversitare;
- g) autoevaluarea gradului de cunoaștere a unei limbi străine.

**Art.5.3.** - Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

- a) lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- b) lista și copiile articolelor pe baza cărora candidatul demonstrează îndeplinirea standardelor minime;
- c) teza sau tezele de doctorat (rezumat în limba română și în limba engleză câte 1 pagină);
- d) brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală;
- e) cărți și capitole în cărți;
- f) articole/studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- g) publicații *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- h) alte lucrări și contribuții științifice;

**Art.5.4. (1)** Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor

personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare USAMVCN, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

~~(3) În cazul domeniilor științifice cu specific românesc, scrisorile de recomandare pentru candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I pot proveni și din partea unor personalități din domeniul respectiv din România, exterioare instituției de învățământ superior al cărei post este scos la concurs.~~

~~(4) Domeniile științifice cu specific românesc sunt stabilite prin ordin al ministrului educației naționale.~~

**Art.5.5.** Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la **Secretar șef universitate** USAMVCN, la secretariatul Rectoratului, cu confirmarea primirii.

**Art.5.6.** (a) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al USAMVCN, cu respectarea prevederilor HG 457/2011 art.6, cu modificările și completările HG 883/2018, privitoare la situațiile de incompatibilitate, pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la Art.13 alin. (1). lit. e) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.

~~(b) **Verificarea** îndeplinirii exigențelor referitoare la încadrarea activității didactice și științifice a candidatului în **standardelor** minime ale universității este de competența Consiliilor didactice și Științifice ale USAMVCN, care certifică/avizează dosarul și transmite avizul către Oficiul juridic.~~

(c) Pentru obținerea avizului **oficiului** compartimentului juridic fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a standardelor minime ale universității. Această rezoluție este stabilită de către Comisia **de verificare a îndeplinirii standardelor minime** alcătuită din Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării și Consiliul Didactic; Comisia va fi numită prin decizia Rectorului la propunerea Consiliului de Administrație pentru fiecare sesiune de concursuri.

(d) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul **oficiului** compartimentului juridic al instituției de învățământ superior, în baza rezoluției de la alineatul (c) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.

(e) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu minim 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului.

## **CAPITOLUL VI – Comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor**

**Art.6.1. (1)** Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului în Monitorul Oficial.

(2) Componența comisiei de concurs include membri titulari și supleanți.

(3) Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs, cu respectarea următoarelor condiții:

a) Membrii acestor consilii care se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 la Art.6, nu pot face propuneri și nu pot deveni membri ai comisiei de concurs.

b) Persoanele propuse în comisia de concurs își vor prezenta în scris acceptul de participare ca membru al comisiei de concurs care va include și declarația pe proprie răspundere de lipsă a situațiilor de incompatibilitate, așa cum sunt prevăzute de HG 457/2011 la Art.6. Declarația va fi depusă la dosarul de concurs după încheierea înscrierii candidaților.

(4) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3), și este avizată de consiliul facultății. Dacă decanul se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 la Art.6, anunță acest lucru și se abține de la vot.

(5) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia. Membrii consiliilor facultăților și membrii Senatului care se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 la Art.6, anunță acest lucru și se abțin de la vot.

(6) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a Rectorului.

(7) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei Rectorului decizia este transmisă, Ministerului Educației și Cercetării Naționale, iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului; în cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(8) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

(9) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(10) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului.



(11) Departamentele propun cel puțin câte o comisie de soluționare a contestațiilor pentru fiecare sesiune de concurs.

**Art.6.2. (1)** Comisia de concurs este formată din 5 membri titulari, incluzând președintele acesteia și minimum 3 membri supleanți, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) În cazul indisponibilității participării președintelui sau a unor membri la lucrările comisiei, președintele este înlocuit de un membru titular disponibil iar membrii titulari sunt înlocuiți cu membrii supleanți.

(3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai acesteia.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

(5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

(7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă un titlu didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs, prevăzute la 4.1 și 4.2.

(8) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a participării persoanei invitate pentru a face parte din comisia de concurs.

(9) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii, conform metodologiei proprii:

(a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;

(b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;

(c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului respectiv al consiliului facultății care organizează concursul.

## **CAPITOLUL VII – Incompatibilități în procesul de concurs**

**Art.7.1. (1)** Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

- a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;
- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;

**(2)** Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
- b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
- c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
- d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

## **CAPITOLUL VIII – Concursul**

**Art.8.1.** Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către universitate la susținerea probelor de concurs, conform calendarului **publicat pe pagina web a USAMVCN**.

**Art.8.2. (1)** Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) nivelul cunoștințelor științifice, abilitățile practice în domeniu, precum și relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului pentru posturile care prevăd activități didactice;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;

g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale ale universității.

**Art.8.3.** Competențele profesionale ale candidaților se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarelor de concurs și, adițional, prin probe de concurs.

**Art.8.4.** Pentru toate posturile pe perioadă nedeterminată/determinată, prima probă de concurs este obligatoriu reprezentată de o prelegere publică de minimum 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. Universitatea anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei.

**Art.8.5.** Pentru posturile pe perioadă nedeterminată/determinată de asistent universitar, asistent în cercetare și cercetător:

a) proba a doua de concurs este o probă teoretică orală, pe bază de bilet extras care conține 2-3 subiecte din tematica anunțată; candidatul va avea la dispoziție o oră de pregătire după care va prezenta oral subiectele, în fața comisiei.

b) proba a treia de concurs este o probă teoretică scrisă, pe bază de bilet extras care conține 2-3 subiecte din tematica anunțată; candidatul va avea la dispoziție o oră pentru redactarea subiectelor; lucrarea se preia de comisie și se notează.

c) proba a patra de concurs va fi reprezentată de o probă practică, specifică postului – studiu de caz, lucrare practică cu studenții, analiză etc. **Subiectele lucrărilor practice cu studenții, cu tematică prestabilită se anunță de președintele comisiei cu 24 de ore înainte de începerea concursului (prin e-mail sau prin afișarea la avizierul facultății/ Institutului). Studiile de caz, analize și alte subiecte din domeniul medical veterinar se aleg înainte de începerea probei de concurs.**

**Art.8.6.** Pentru posturile de șef de lucrări/lector și cercetător științific gradul III:

a) proba a doua de concurs este susținerea publică pe durata a 50 minute a unui curs, respectiv a unei prelegeri, pe baza unui subiect anunțat cu 72 ore înainte, din tematica concursului.

b) proba a treia de concurs va fi reprezentată de o probă practică, specifică postului – studiu de caz, lucrare practică cu studenții, analiză etc. **Subiectele lucrărilor practice cu studenții, cu tematică prestabilită se anunță de președintele comisiei cu 24 de ore înainte de începerea concursului (prin e-mail sau prin afișarea la avizierul facultății/ Institutului). Studiile de caz, analize și alte subiecte din domeniul medical veterinar se aleg înainte de începerea probei de concurs.**

**Art.8.7.** Pentru posturile de conferențiar și profesor universitar precum și de cercetător științific gradul II și I, proba a doua de concurs constă în:

a) susținerea publică pe durata a 50 minute a unui curs, respectiv a unei prelegeri, pe baza unui subiect anunțat cu 72 ore înainte, din tematica concursului.

b) pentru concursul pe posturile care conțin în structură activități didactice la linii de studii în limbi străine, această probă se va susține în limba străină respectivă.

**Art.8.8.** (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Concursul constă în evaluarea activității științifice și profesionale, precum și a calităților didactice, pentru posturile cu componentă didactică, ale candidaților.

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate.

(4) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(5) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(6) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a universității și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.

(7) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a universității și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.

**Art.8.9.** Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către universitate, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

**Art.8.10.** Pentru posturile didactice, pe perioada nedeterminată, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, împreună cu raportul de concurs, se trimite de către universitate Ministerului Educației și Cercetării Naționale și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare CNATDCU, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

**Art.8.11.** În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform Art.295 alin. (4) din Legea nr. 1/2011, numirea pe post și acordarea titlului universitar sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se aprobă de Senat și se comunică Ministerului Educației și Cercetării Naționale în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

**Art.8.12.** (1) Încălcarea prevederilor Art.295 alin. (3) și (4) din Legea Educației duce la invalidarea concursului și la penalizarea celor vinovați.

(2) Președinții comisiilor de concurs, directorii departamentelor, decanii facultăților și Rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare. În condițiile constatării unor nereguli, Senatul universitar poate aplica sancțiuni mergând până la demiterea acestora.

**Art.8.13.** În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

**Art.8.14.** Rezultatul concursului se publică pe pagina web a universității dedicată concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

**Art.8.15.** Universitatea întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare. Raportul, însoțit de decizia Rectorului de numire pe post a candidaților care au promovat concursurile, este trimis, spre notificare, Ministerului Educației și Cercetării Naționale și CNATDCU.

## **CAPITOLUL IX – Contestații**

**Art.9.1.** Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale sau prevăzute în metodologia USAMVCN. Contestațiile depuse de alte persoane decât candidații sunt înaintate Senatului spre soluționare.

**Art.9.2.** În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor.

**Art.9.3.** Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

## **CAPITOLUL X – Suplinirea activităților didactice**

**Art.10.1.** (1) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al universității ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora, conform Legii 1/2011.

(2) Studenții doctoranzi pot fi angajați pe perioadă de maximum 5 ani și pot efectua activități didactice în regim plata cu ora, în limita unei norme didactice minime de asistent universitar.

3) În USAMVCN poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări, conferențiar universitar și profesor universitar.

(4) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, în calitate de profesori ori conferențieri asociați invitați, se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de consiliul facultății.

(5) În raport cu necesitățile academice proprii, Senatul universitar poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul universității a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate. În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale și ale universității.

(6) În departamente, în școli doctorale, în institute de cercetare, în centre de cercetare și microproducție sau în alte unități pot funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare, personal de cercetare asociat, inclusiv studenți din toate cele 3 cicluri.

**Art.10.2.** Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat, din afara USAMVCN, se face numai prin concurs, organizat la nivelul departamentului, cu avizul Consiliului facultății și aprobarea Senatului.

**Art.10.3.** Concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat constă în analiza dosarului de concurs și interviu. Candidații trebuie să îndeplinească condițiile minime și obligatorii impuse pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată. Interviu se realizează de către o comisie alcătuită din directorul de departament, în calitate de președinte, șeful disciplinei și un cadru didactic titular cu grad didactic cel puțin la nivelul postului din concurs, în specialitatea postului sau specialitate înrudită. În urma desfășurării concursului se întocmește un proces-verbal, care se va anexa la dosarul candidatului, ce va fi înaintat Consiliului Facultății spre analiză și avizare respectiv și Senatului spre aprobare.

**Art.10.4.** Dosarul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant cu un cadru didactic asociat va cuprinde: cererea candidatului, *curriculum vitae* detaliat, și lista de lucrări și copii legalizate ale actelor de studii.

**Art.10.5.** Angajarea cadrelor didactice asociate se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin decizia Rectorului, iar remunerarea se face în funcție de postul ocupat în regim plata cu ora.

Aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 9 aprilie 2013. Aprobat revizuire în ședința Senatului din 5.07.2017.

Revizuire în Consiliul de Administrație din 30.01.2018 și aprobat în Senatul USAMVCN din data de 8.02.2018.

Completare și revizuire conform HG 883/2018 în Consiliul de Administrație din 19.11.2018 și aprobat în Senatul USAMVCN din data de 21.11.2018.

Completare și revizuire în Consiliul de Administrație din .....2020 și aprobat în Senatul USAMVCN din data de .....2020.

**RECTOR**

**OFICIUL JURIDIC**

**PROF.DR. CORNEL CĂTOI**

**JR. SILVIA MIHALI**

### Etapale concursului pentru ocuparea posturilor didactice

| Nr. | Etapa concurs                                                                                           | Cale<br>ndar | Prevederi legale/repere<br>temporale                                                                                        | Responsabil                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 1   | Activități premergătoare.<br>Actualizare metodologie de concurs<br>RC 37                                |              | Aprobat 9.04.2013, actualizat<br>.....                                                                                      | Senat                                        |
| 2   | Anunțare tematică concurs,<br>descrierea postului și a atribuțiilor<br>afere (conf. Art.3.1. al RC 37). |              | Se atașează fiecărui post<br>odată cu înaintarea<br>propunerilor de scoatere la<br>concurs a posturilor vacante<br>câre MEN | Departamente,<br>Directori de<br>departament |
| 3   | Publicare posturi scoase la concurs<br>MO                                                               |              |                                                                                                                             | MEN                                          |
| 4   | Propuneri comisii concurs si comisii<br>de solutionare a contestatiilor                                 |              | După publicarea posturilor în<br>MO – HG 457Art. 22                                                                         | Consiliul<br>departamentului                 |
| 5   | Avizare comisii de concurs si<br>comisii de solutionare a<br>contestatiilor                             |              |                                                                                                                             | Consiliile<br>Facultăților                   |
| 6   | Aprobare comisii de concurs si<br>comisii de solutionare a<br>contestatiilor                            |              |                                                                                                                             | CA, Senat                                    |
| 7   | Decizie Rector, comunicare<br>minister - comisii                                                        |              | 2 zile lucrătoare de la<br>semnarea deciziei - HG<br>457Art. 22                                                             | Secretar șef<br>universitate                 |
| 8   | Înscrierea Candidaților                                                                                 |              | Începe în ziua publicării în<br>MO și se încheie cu 15 zile<br>înainte de prima probă - HG                                  | Candidați                                    |



|    |                                                                                                         |  |                                                                                                            |                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|    |                                                                                                         |  | 457 Art.3                                                                                                  |                                                  |
| 9  | Publicare și comunicare la MEN – metodologie, descriere posturi și atribuții aferente, tematică concurs |  | Cu cel puțin două luni înainte desfășurării primei probe de concurs - HG 457 Art.3.                        | Prorectorat Didactic / Secretar șef universitate |
| 10 | Afișarea pe pagina web a candidaților – CV și fișa de verificare                                        |  | Maximum 5 zile lucrătoare de la data limită a înscrierii - HG 457 Art.4                                    | Secretar șef universitate                        |
| 11 | Publicarea calendarului și locului de desfășurare probe                                                 |  | Cu cel puțin 5 zile înainte de prima probă - HG 457 Art.21                                                 | Președinți comisii de concurs                    |
| 12 | Verificarea dosarelor de concurs                                                                        |  |                                                                                                            | Oficiu juridic                                   |
| 13 | Verificarea dosarelor de concurs privind activitatea științifică și didactică                           |  |                                                                                                            | Consiliul științific, Consiliul didactic         |
| 14 | Comunicarea avizului biroului juridic către candidat                                                    |  | 48 ore de la emitere, minim 5 zile înainte primei probe de concurs – HG 457 Art.18completat cu HG 883/2018 | Oficiu juridic                                   |
| 15 | Transmiterea către candidați a invitației de participare la susținerea probelor de concurs              |  | HG 457 Art.19                                                                                              | Prorectorat didactic/ Secretariat general        |
| 16 | Susținerea probelor                                                                                     |  |                                                                                                            | Comisii concurs                                  |
| 17 | Elaborarea rapoartelor de concurs                                                                       |  |                                                                                                            | Comisii de concurs –                             |

|    |                                                                                                             |  |                                                            |                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                             |  |                                                            | președinți                                            |
| 18 | Contestații ale candidaților către comisiile de soluționare a contestațiilor – <i>registratura USAMVCN.</i> |  | Minimum 5-3 zile lucrătoare – HG 457 Art. 1 și HG 884/2018 | Candidați – Comisiile de soluționare a contestațiilor |
| 19 | Avizarea rapoartelor de concurs – proceduri, contestații                                                    |  |                                                            | Consiliile Facultăților                               |
| 20 | Contestații ale altor persoane decât candidații către Senat – <i>registratura USAMVCN.</i>                  |  |                                                            | Contestatari                                          |
| 21 | Aprobarea rapoartelor de concurs – proceduri, contestații                                                   |  |                                                            | Senat                                                 |
| 22 | Numirea pe post – Decizia Rectorului                                                                        |  |                                                            | Rector                                                |
| 23 | Publicare pe pagina Web și comunicare la MEN și CNATDCU – rapoartele concursurilor și deciziile de numire   |  |                                                            | Prorectorat Didactic / Secretar șef universitate      |



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

Nr. 22211 / 13.10.2020

Aprobat CA 20.10.2020

Aprobat,  
RECTOR,  
Prof.dr. Cornel Cătoi

31

Către,

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

Prin prezenta, vă înaintez „*Procedura privind evidența notelor obținute la disciplinele promovate în anii anteriori de studenții reînmatriculați la ciclul I licență și ciclul II master*”, cu rugămintea de a fi avizată în cadrul Consiliului de Administrație.

Menționez că, această procedură de lucru a fost realizată în conformitate cu prevederile procedurii operaționale PO-42 și a *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților*, RU 40, pentru reînmatricularea, la cerere, a studenților și se adresează secretariatelor și studenților reînmatriculați în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Cu deosebită stimă,

Secretar șef universitate,  
ing. Teodora Pușcaș



**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](http://www.usamvcluj.ro)

**Procedură privind evidența notelor obținute la disciplinele promovate  
în anii anteriori de studenții reînmatriculați  
la ciclul I licență și ciclul II master**

Această procedură se adresează secretariatelor și studenților reînmatriculați în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

În conformitate cu prevederile procedurii operaționale PO-42 și a *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților* – RU40, pentru reînmatricularea, la cerere, a studenților se parcurg următoarele etape:

1. Studentul depune cererea de reînmatriculare la secretariatul facultății. Cererea va fi înregistrată în prealabil la registratura universității.
2. Secretara facultății atașează situația școlară a studentului la cererea de reînmatriculare.
3. Secretara facultății prezintă cererea Consiliului facultății.
4. Consiliul facultății aprobă sau nu aprobă cererea de reînmatriculare.
5. Secretara facultății transmite secretarului șef al universității situația centralizată a cererilor de reînmatriculare aprobate de Consiliul facultății.
6. Secretarul șef al universității întocmește o decizie de reînmatriculare pentru fiecare facultate în parte, conform situației centralizate a cererilor aprobate, și o înaintează Oficiului juridic și Rectorului pentru avizare.
7. Secretarul șef al universității transmite prin Registratură un exemplar din decizia de reînmatriculare Secretariatului facultății.
8. Secretara facultății anexează o copie după decizia de reînmatriculare la dosarul studentului.
9. Secretara facultății trece notele obținute de student la disciplinele promovate în anii anteriori în centralizatorul promoției curente, cu mențiunea „R” (recunoscut) lângă notă și în softul de management academic gestionat de secretariate.
10. La momentul generării catalogului pentru sesiunea de examene, notele trecute la punctul 9 de secretară, vor fi tipărite automat catalog.
11. În continuarea notei secretara va menționa anul universitar în care a fost promovată disciplina respectivă, astfel cadrul didactic va fi înștiințat de notele obținute de student anterior reînmatriculării la disciplina respectivă.

Secretar șef universitate,  
Ing. Teodora Pușcaș

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca



Prorectoratul cu Asigurarea Calității

Calcea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel. 0264-569 384, int. 352, Fax: 0264-593.792  
<http://www.usamvcluj.ro/>  
<http://dac.usamvcluj.ro/>  
E-mail: [calitate@usamvcluj.ro](mailto:calitate@usamvcluj.ro)



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22672 din 19/10/2020

Către

Consiliul de Administrație USAMVCN,

Senatul USAMVCN,

Aprobat CA  
20.10.2020

Vă rog să aprobați demararea procedurilor pentru evaluarea periodică, în anul universitar 2020-2021 pentru următoarele programe de studii:

| Facultatea                        | Programul de studiu licență               | Responsabil program                                | Data ultimei evaluări ARACIS |
|-----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| Zootehnie și Biotehnologii        | Biotehnologii pentru industria alimentară | Conf. dr. Adriana Criste                           | 30.06.2016                   |
| Medicină Veterinară               | Medicină Veterinară (lb. engleză)         | Conf. dr. Alexandru Gudea                          | 21.04.2016                   |
| Știința și Tehnologia Alimentelor | Ingineria produselor alimentare           | Prof. dr. Elena Mudura<br>Prof. dr. Edward Muntean | 31.03.2016                   |

Cluj-Napoca,

10.10.2020

Cu mulțumiri,

Prorector Calitate,

Prof. Dr. Andrea Bunea



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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Aprobat CA 27.10.2020

33

În atenția Consiliului de Administrație al USAMV CN  
Dlui rector, prof.dr. Cornel CĂTOI

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

Nr. 23148 din 27.10.2020

Stimate dle. Rector,

Vă solicităm, cu respect, acordul de principiu pentru demararea activităților de validare a calificării și introducere în Registrul Național al Superior Calificărilor din Învățământul al programelor de studii universitare de licență (ciclul I de studii), nou propuse de Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii după cum urmează:

- BIOTEHNOLOGII - program de studii în limba română;
- ANIMAL BEHAVIOR AND WELFARE - program de studii în limba engleză.

Deasemenea solicităm același acord și pentru programul de master (ciclul II de studii):

- ETHOLGY AND HUMAN- ANIMAL INTERACTION- program de studii în limba engleză.

Menționăm că acest demers înaintat C.A. al USMV CN este necesar pentru obținerea:

*"Hotărârea senatului instituției de învățământ superior prin care se solicită validarea calificării și introducerea în RNCIS a programului de studii universitare/postuniversitare aferent respectivei calificări", necesar demarării procedurilor în vigoare.*

Cluj Napoca,  
27 octombrie 2020

Prof. dr. Daniel Severus DEZMIREAN







UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

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 Cluj Napoca

REGISTRATURA

Nr. 21.577 din 07.10.2020

34

Prin prezenta, subsemnatul Cristian Constantin DEZDROBITU, Șef lucrări la Disciplina de Anatomie a Facultății de Medicină Veterinară vă rog să-mi aprobați prelungirea concediului fără plată conform Art. 304 alin. 10 din Legea Educației 1/2011 pe perioada 1.01.2021 – 31.12.2021 pentru a continua stagiul de pregătire și specializare în Anatomie și activitate didactică în cadrul Ross University, School of Veterinary Medicine, Saint Kitts, Basseterre.

Menționez faptul că Biroul Personal al USAMV Cluj Napoca deține oferta primită din partea Ross University, School of Veterinary Medicine, Saint Kitts, Basseterre, document care conține 12 pagini și este tradus în limba română de către un traducător autorizat de Ministerul Justiției al României. Această ofertă se prelungește automat pentru încă un an calendaristic de către Ross University, School of Veterinary Medicine, Saint Kitts, Basseterre motiv pentru care nu a fost posibilă atașarea unei noi oferte din partea Ross University, School of Veterinary Medicine, Saint Kitts, Basseterre. Biroul Personal al USAMV Cluj Napoca deține oferta atașată cererilor Nr. 23023/01.10.2018 și Nr. 23043/04.10.2019, cereri semnate de către Rectorul USAMV Cluj Napoca, Decanul Facultății de Medicină Veterinară, Directorul Departamentului I Preclinic FMV, Șef Disciplină Anatomie FMV, Șef Birou Resurse Umane USAMV, Consilier Juridic USAMV și soluționate favorabil în ședințele C.A. nr. 23718/8.10.2018 pct.3, Senat nr. 25068/16.10.2018 pct.3, C.A. nr. 23278/07.10.2019 pct.15 și Senat nr. 24791/18.10.2019 pct.27. Pe baza acestor ședințe s-au emis două dispoziții ale Rectorului USAMV: Nr. 1618/7.12.2018 și Nr. 1535/24.10.2019.

Vă mulțumesc anticipat!

Data:

Cluj Napoca

Șef lucr. Dr. Cristian Dezdrobitu

Rector USAMV,

Decan FMV

Director Departament I Preclinic FMV

Șef Disciplină Anatomie FMV,

Șef Birou Serviciu Resurse Umane USAMV,

Consilier Juridic USAMV,



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

35

Aprobat CA 12-10-2020

Nr. 21742/08102020

Catre

Consiliul de administratie al USAMVCN

Domnului Rector Prof.univ.dr. Cornel CĂTOI

Va rugam sa aprobat demararea procedurilor de promovare a personalului didactic auxiliar in anul 2020, conform art. 31 din Legea 153/2017 - Legea-cadru privind salarizarea personalului platit din fonduri publice.

Efortul bugetar lunar estimat este de 2121 lei/luna, inclusiv contributia asiguratorie de munca.

Sef Birou Resurse Umane

Ec. Muresan Dana





UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE SI MEDICINA VETERINARA  
CLUJ-NAPOCA

PERSONALUL PROMOVABIL IN ANUL 2020

| Marca | Nume si prenume                 | Loc de plata                   | Calificativ |      |      | Ultima promovare | Funcție si grad actual | Grad. vech. | Salar actual | Grad funcție după promovare | Salar după promovare | Crestere |
|-------|---------------------------------|--------------------------------|-------------|------|------|------------------|------------------------|-------------|--------------|-----------------------------|----------------------|----------|
|       |                                 |                                | 2017        | 2018 | 2019 |                  |                        |             |              |                             |                      |          |
| 2890  | MALINAS ANAMARIA                | AD II                          |             |      | 2019 | 2014             | laborant II S          | 3           |              |                             |                      |          |
| 3445  | TURGYAN LUCIA MARIA             | AD I                           |             |      |      | 2017             | laborant II S          | 5           |              |                             |                      |          |
| 3375  | PLESA ANCA DORINA               | AD II                          |             |      |      | 2017             | inginer II S           | 3           |              |                             |                      |          |
| 3550  | MOLDOVAN BOGDAN IOAN            | BIROU ACHIZITII                |             |      |      | 2017             | admin.patrim. III S    | 2           |              |                             |                      |          |
| 3542  | LUMPERDEAN VLADIA MARA          | CENTRUL DE MANAGEMENT PROIECTE |             |      |      | 2017             | admin.patrim. II S     | 2           |              |                             |                      |          |
| 3440  | DAN OANA BIANCA                 | DIRECTIA ECONOMICA             |             |      |      | 2017             | admin.fin. II M        | 2           |              |                             |                      |          |
| 3234  | POTFALEAN CLAUDIU IOAN          | HD I                           |             |      |      | 2017             | admin. patrim. III S   | 5           |              |                             |                      |          |
| 3014  | CHIS RALUCA                     | I.S.V.                         |             |      |      | 2017             | secretar III S         | 2           |              |                             |                      |          |
| 3409  | MOISE ADELA RAMONA              | ZD II                          |             |      |      | 2017             | inginer zooteh. II S   | 3           |              |                             |                      |          |
|       | <b>TOTAL CRESTERE SALARIALA</b> |                                |             |      |      |                  |                        |             |              |                             |                      |          |

VIZAT,  
Director Economic,  
admin.fin. Marien Awrelia

șef Birou Resurse Umane,  
admin.fin. Muresan Dana



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

REGISTRATURA

Nr. 22121 din 12.10.2020

Aprobat CA 12.10.2020

Către Consiliul de Administrație USAMV,

Subsemnatul Grigore Mădălin-Florentin, în calitate de Prefect al studenților USAMVCN, solicit aprobarea următoarelor sume pentru a premia studeții câștigători de la Simpozionul Studențesc USAMVCN 2020.

- Locul 1: 300 RON
- Locul 2: 200 RON
- Locul 3: 100 RON

Vă mulțumesc!

Prefectul studenților USAMVCN,  
Mădălin-Florentin GRIGORE



38  
**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

**CSUD**

*Aprobat CA 20.10.2020*

Nr. 22618/520.2020

**Către,**

**Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină  
Veterinară Cluj-Napoca**

**Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi**

Vă înaintăm spre aprobare, conform art. 8 din Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat - RC 48, comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de Conf. dr. ROMAN Ioana Aurelia.

Director CSUD,

Prof.dr. Adela PINTEA

*A. Pîntea*



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
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,  
ȘEDINȚA CA din data de \_\_\_\_\_  
ORDINUL RECTORULUI  
NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

DIRECTOR CSUD,  
PROF.DR.ADELA PINTEA

*A. Pinte*

Către

Consiliul de Administrație al Universității  
de Științe Agricole și Medicină Veterinară  
Cluj-Napoca

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști  
pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu

titlul CONTRIBUȚII LA DEZVOLTAREA CERCETĂRII ȘI  
A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI HORTICOL

Elaborată de domnul/doamna conf.dr. ROMAN IOANNA  
De la DEPARTAMENTUL PENTRU PREGĂTIREA  
PERSONALULUI DIDACTIC

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT HORTICULTURĂ  
MEMBRII:

1. prof.dr. MIRELA CORNEA
2. prof.dr. ADRIANA SESTRĂȘ

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ,  
Prof.dr. POCOL CRISTINA

*PC*



**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](http://www.usamvcluj.ro)

CSUD

39-41/42

Nr. 22417/15.10.2020

**Către,**

**Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină  
Veterinară Cluj-Napoca**

**Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi**

În conformitate cu prevederile din cap. III, art.12, pct. 2, din Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat - RC 48 vă rugăm să numiți președinții pentru comisiile de abilitare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării prin adresa nr. 35704/07.10.2020 atașată.

Director CSUD,

Prof.dr. Adela PINTEA

A. Pinte a



*Stefan Seretan*  
- Căciu  
*[Signature]*

Direcția Generală Învățământ Universitar

Nr. 35704 / 07.10.2020

Către

Instituțiile de Învățământ Superior  
În atenția Doamnei Rector / Domnului Rector

și

Academia Română

În atenția Domnului Președinte al Academiei Române

Ref. la: abilitare

Universitatea de Științe Farmaceutice  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRAT  
Nr. 22608 din 13/10/2020

Stimată Doamnă Rector / Stimate Domnule Rector,

Stimate Domnule Președinte al Academiei Române,

În conformitate cu reglementările legale în vigoare, Ministerul Educației și Cercetării (MEC) și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) au desfășurat activitățile specifice care le revin privind acordarea atestatului de abilitare.

CNATDCU a analizat propunerile instituțiilor organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD)/ instituțiilor organizatoare de doctorat (IOD) referitoare la *comisiile de abilitare* pentru candidații menționați în Anexele nr. 1 – 30, alăturat prezentate. Aceste propuneri au fost validate de către Consiliul General al CNATDCU din data de 29.09.2020.

De asemenea, vă rugăm să comunicați și Anexele nr. 1 - 20, alăturat prezentate, pentru persoanele care au fost nediscutate, amânate, neavizate sau căroră nu li s-a numit *comisia de abilitare*. Rezoluțiile înscrise în aceste anexe au fost validate de către Consiliul General al CNATDCU din data de 29.09.2020.

Pentru a evita apariția unor eventuale erori, vă rugăm să verificați și să certificați înserisurile din Anexele înscrise mai sus.

Cu deosebită considerație,



Director General

Daniela Vasilica BURGHILĂ

*[Signature]*

Director

Ion CIUCĂ

*[Signature]*

## Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj – Napoca

| Nr. crt.             | NUMELE și Prenumele candidatului | Instituția unde candidatul este titular                                                                         | Componenta comisiei de abilitare                                                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Agronomie</b>     |                                  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
| 1.                   | FLORIAN Teodora                  | Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj – Napoca                                      | CNATDCU a numit <i>comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare</i> , care a fost propusă de IOSUD/IOD Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj – Napoca. |
| <b>Biotehnologii</b> |                                  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
| 2.                   | TULCAN Camelia                   | Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României” din Timișoara | CNATDCU a numit <i>comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare</i> , care a fost propusă de IOSUD/IOD Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj – Napoca. |
| <b>Horticultură</b>  |                                  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |
| 3.                   | BUNEA Claudiu Ioan               | Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj – Napoca                                      | CNATDCU a numit <i>comisia de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare</i> , care a fost propusă de IOSUD/IOD Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj – Napoca. |



Director General

Daniela Vasilița-BURGHILĂ

Director

Ion CIUCA



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

Sir. Mănăstur Nr.3-5, 400372Cluj-Napoca, România  
tel. + 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792  
C.S.U.D.

Nr. 7919 din 15.05.2020

Către,

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
Direcția Generală Învățământ Universitar  
Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare  
BUCUREȘTI

În conformitate cu art. 8 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare (OM nr. 3121/27.01.2015),

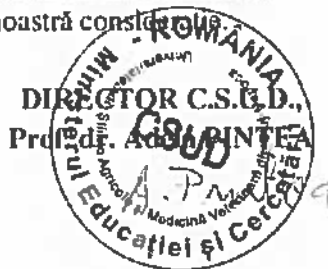
IOSUD: Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, în domeniul Agronomie, a propus componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, cu titlul: **STRATEGII DE MONITORIZARE ȘI COMBATERE A UNOR DĂUNĂTORI DIN ECOSISTEME AGROHORTICOLE**, elaborată de Conf.dr. **FLORIAN Teodora** titular la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, după cum urmează:

| NR. CRT.  | NUMELE ȘI PRENUMELE      | INSTITUȚIA UNDE ESTE TITULAR |
|-----------|--------------------------|------------------------------|
| 1.        | PROF.DR. VIDICAN Roxana  | USAMV Cluj-Napoca            |
| 2.        | PROF.DR. GROZEA Ioana    | USAMVB Timisoara             |
| 3.        | PROF.DR. MITREA Ion      | UNIVERSITATEA Craiova        |
| SUPLEANȚI |                          |                              |
| 1.        | PROF. DR. TALMACIU Mihai | USAMV Iasi                   |
| 2.        | PROF. DR. ULEA Eugen     | USAMV Iasi                   |

Curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, rezumatul tezei de abilitare și propunerea comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare pot fi vizualizate pe următorul link:

<https://www.usamvcluj.ro/invatamant/doctorat/abilitare/>

Vă asigurăm, de întreaga noastră considerație.







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

Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România  
tel. + 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792  
C.S.U.D.

Nr. 8591 din 27.05.2020

Către,

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
Direcția Generală Învățământ Universitar  
Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare  
BUCUREȘTI

În conformitate cu art. 8 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare (OM nr. 3121/27.01.2015), IOSUD: Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, în domeniul BIOTEHNOLOGII, a propus componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, cu titlul: „DE LA METODOLOGII BIOCHIMICE LA BIOTEHNOLOGII - O ABORDARE INTERDISCIPLINARĂ”, elaborată de Conf. dr. TULCAN CAMELIA, titular la USAMVB Timișoara, după cum urmează:

| NR. CRT.   | NUMELE ȘI PRENUMELE                     | INSTITUȚIA UNDE ESTE TITULAR          |
|------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.         | PROF.DR. BAHRIM Gabriela Elena          | Universitatea "Dunarea de Jos" Galați |
| 2.         | PROF.DR. VIDU Livia                     | USAMV București                       |
| 3.         | PROF.DR. PINTEA Adela                   | USAMV Cluj-Napoca                     |
| Supleanți: |                                         |                                       |
| 1.         | PROF. DR. DEZMIREAN Daniel Severus      | USAMV Cluj-Napoca                     |
| 2.         | CONF.DR. ING. ABIL. CAMEN Dorin-Dumitru | USAMVB Timișoara                      |

Curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, rezumatul tezei de abilitare și propunerea comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare pot fi vizualizate pe următorul link:

<http://www.usamvcluj.ro/index.php/iosud/abilitare>

Vă asigurăm, de întreaga noastră considerație.

DIRECTOR C.S.U.D.,  
Prof.dr. Adela PINTEA

A. Pinte





ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
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  
C.S.U.D.

Nr. 1021 din 26.06.2020

Către,

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**Direcția Generală Învățământ Universitar**  
**Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare**  
**BUCUREȘTI**

În conformitate cu art. 8 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare (OM nr. 3121/27.01.2015), IOSUD Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, în domeniul Horticultură, a propus componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare, cu titlul: Biodiversitatea ecosistemului sol-viță de vie-vin, abordare nouă pentru o viticultură sustenabilă, elaborată de conf.dr. BUNEA CLAUDIU-IOAN titular la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, după cum urmează:

| NR. CRT.   | NUMELE ȘI PRENUMELE      | INSTITUȚIA UNDE ESTE TITULAR |
|------------|--------------------------|------------------------------|
| 1.         | Prof. dr. MITRE Viorel   | USAMV Cluj-Napoca            |
| 2.         | Prof. dr. ROTARU Liliana | USAMV Iasi                   |
| 3.         | Prof. dr. GIUGEA Nicolae | UNIVERSITATEA Craiova        |
| Supleanți: |                          |                              |
| 1.         | Prof. dr. DOBREI Alin    | USAMVB Timișoara             |
| 2.         | Prof. dr. SESTRAȘ Radu   | USAMV Cluj-Napoca            |

Curriculum vitae, lista de lucrări, fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minimale, rezumatul tezei de abilitare și propunerea comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare pot fi vizualizate pe următorul link:

<http://www.usamvcluj.ro/index.php/iosud/abilitare>

Vă asigurăm, de întreaga noastră considerație.

DIRECTOR C.S.U.D.,  
Prof. dr. Adela PINTEA

4. Pinte





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

42  
Aprobat CA 20.10.2020

Către,

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 22424 din 15/10/2020

Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata, STOIAN Valentina Ancuța, având funcția de Laborant cu studii superioare în învățământ, în cadrul Facultății de Agricultură, Departament II, Cultura Plantelor, Disciplina de Fiziologie Vegetală, vă rog să-mi aprobați sporul de doctorat la drepturile salariale. Anexez acestei cereri o copie după Diploma de Doctor.

Cu mulțumiri,

Cluj-Napoca

15.10.2020

Dr. Ing. STOIAN Valentina Ancuța



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 12.10.2020 43

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 22006 din 09.10.2020

Către Rectoratul USAMV Cluj-Napoca  
În atenția d-lui rector Prof. Dr. Cătoi Cornel

Subsemnata Györke Adriana director al proiectelor de cercetare și consultanță nr. 7387/30.04.2020 și 14.993/12.07.2019, vă rog să aprobați acordarea unei burselunare în valoare de 1.500,00 lei pentru lunile noiembrie (ctr 7387/30.04.2020) și decembrie (ctr. 14.993/12.07.2019) 2020 d-rei Ursache Aura Livia doctorandla USAMV Cluj-Napoca, Facultatea de Medicină Veterinară, conducător de doctorat Prof. Dr. Cozma Vasile.

Precizez că d-ra dr. Ursache Aura Livia va desfășura activități de cercetare prevăzute în contractul mai sus menționat.

09.10.2020

Șef lucrări Dr. Györke Adriana



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  
20.10.2020

44  
Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 22609 din 19.10.2020

AVIZ CONSILIUL CERCETĂRII, DEZVOLTĂRII ȘI INOVĂRII

1. Se aprobă derularea următoarelor proiecte cercetare aplicativă generatoare de venituri "Componenta Servicii Suport pentru Cercetare" câștigate în competiția internă de granturi a USAMV Cluj-Napoca:

a. *Valorizarea tradiției universității noastre în cultivarea și utilizarea plantelor medicinale și aromatice (ValorPlaMed). Coordonator proiect: Prof. dr. Duda Marcel.*

b. *Extinderea sectorului acvariu al USAMV CN prin studierea unor biotipuri acvatice, simularea acestora în acvaristică și înființarea unei crescătorii de plante și pești ornamentali. Coordonator proiect: Șef lucrări dr. Coroian Cristian.*

PRORECTOR CERCETARE

Prof. dr. Dan C. Vodnar

*Dan Vodnar*



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. 23/09 din 27.10.2020

Aprobat CA 27.10.2020

Către

Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca.

45

Subsemnata Conf. dr. ROMAN Ioana Aurelia, în calitate de manager al proiectului **Educație și formare competitivă pe piața muncii – EduForm** depus prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, **Axa Prioritară 6 Educație și competențe, Obiectivul Specific 6.7 Creșterea participării la învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în special pentru cei care provin din grupuri vulnerabile, 6.9 Îmbunătățirea nivelului de competențe al personalului didactic din învățământul terțiar universitar și non-universitar organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în ceea ce privește conținutul educațional inovator și resursele de învățare moderne și flexibile, 6.10 Diversificarea ofertelor educaționale în învățământul terțiar universitar și non-universitar tehnic organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate corelate cu nevoile pieței muncii din sectoarele economice / domeniile identificate prin SNC și SNCDI**

vă rog să aprobați suplimentarea echipei de implementare a proiectului cu următorii membri:

- Maria Alina TRUȚA – Formator Colegiu Universitar 2
- Diana FICIOR – Formator Colegiu Universitar 3
- Vasile ȘIMONCA – Formator Colegiu Universitar 4
- Ioan TĂUT – Formator Colegiu Universitar 5
- Florina Adriana SESTRĂȘ – Formator Colegiu Universitar 6
- Rodica Silvia STAN – Formator Colegiu Universitar 7
- Adriana Paula DAVID – Formator Colegiu Universitar 11
- Adrian MOLNAR-IRIMIE – Formator Colegiu Universitar 12
- Valentin Dan CRIȘAN – Formator Colegiu Universitar 13
- Adrian Ioan POP – Formator Colegiu Universitar 14
- Carmen Rodica POP – Formator Colegiu Universitar 15



**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](http://www.usamvcluj.ro)

- Teodora Emilia COLDEA – Formator Colegiu Universitar 16
- Mihaela MIHAI – Formator Colegiu Universitar 18
- Cristina Anamaria SEMENIUC – Formator Colegiu Universitar 19
- Elena Suzana BIRIȘ-DORHOI – Formator Colegiu Universitar 20
- Maria Sorina DÂRJAN – Formator Colegiu Universitar 21
- Petru TRUȚA – Responsabil Practică Colegiu Universitar 1

Vă mulțumesc.

27.10.2020

Manager proiect,

Conf. dr. Ioana Aurelia ROMAN



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

Calea Mănăstilor 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.184, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

*Aprobat CA 27 10 2020*

5 Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca. Catre,

REGISTRATURA

Nr. 23171 din 27.10.2020 Consiliul de Administratie al USAMV Cluj-Napoca

46

Subsemnatul Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre, in calitate de Manager Proiect in cadrul proiectului **Prevenirea si reducerea riscului de abandon a studentilor Facultatii de Horticultura Cluj-Napoca prin programe remediale si consiliere, contract de finantare nr. AG/ 275/SGU/NC/II din 25.11.2019**, depus prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020, in cadrul apelului de proiecte Schema de granturi pentru universitati privind Invatamantul Secundar – ROSE , va rog sa aprobati responsabilul de contract / nota de comanda in cazul achizițiilor de Consumabile, papetarie si birotica - An 1 **ACHIZITIJA ARTICOLELOR DE PE RAFT- Lot 1**

**Conf.dr. Tudor Sălăgean – asistent manager**

Va multumesc,

27.10.2020

Manager proiect,

Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-594.792

www.usamvcluj.ro

*Aprobat CA 27.10.2020*

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
Catre,  
REGISTRATURA  
Nr. 23172 din 27.10.2020

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre, în calitate de Manager Proiect în cadrul proiectului **Prevenirea și reducerea riscului de abandon a studenților Facultății de Horticultură Cluj-Napoca prin programe remediale și consiliere, contract de finanțare nr. AG/ 275/SGU/NC/II din 25.11.2019**, depus prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, în cadrul apelului de proiecte Schema de granturi pentru universități privind Învățământul Secundar – ROSE , **va rog să aprobați responsabilul de contract / nota de comandă în cazul achizițiilor de Consumabile, papetărie și birotică - An 1 ACHIZIȚIA ARTICOLELOR DE PE RAFT- Lot 2**

**Conf.dr. Tudor Sălăgean – asistent manager**

Va multumesc,

27.10.2020

Manager proiect,

Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264 596 481, Fax 0264 594 792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 23173 din 27.10.2020 Catre,

Aprobat CA 27.10.2020

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre, în calitate de Manager Proiect în cadrul proiectului **Prevenirea și reducerea riscului de abandon a studenților Facultății de Horticultură Cluj-Napoca prin programe remediale și consiliere, contract de finanțare nr. AG/ 275/SGU/NC/II din 25.11.2019, depus prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020, în cadrul apelului de proiecte Schema de granturi pentru universități privind Învățământul Secundar – ROSE , va rog să aprobați responsabilul de contract / nota de comandă în cazul achizițiilor de Consumabile, papetarie și birotică - An 1 ACHIZIȚIA ARTICOLELOR DE PE RAFT- Lot 3**

Conf.dr. Tudor Sălăgean – asistent manager

Va multumesc,

27.10.2020

Manager proiect,

Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre



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. 23174 din 24.10.2020

Catre,

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj-Napoca

Aprobat CA 27.10.2020

Subsemnatul Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre, in calitate de Manager Proiect in cadrul proiectului **Prevenirea si reducerea riscului de abandon a studentilor Facultatii de Horticultura Cluj-Napoca prin programe remediale si consiliere, contract de finantare nr. AG/ 275/SGU/NC/II din 25.11.2019, depus prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020, in cadrul apelului de proiecte Schema de granturi pentru universitati privind Invatamantul Secundar – ROSE , va rog sa aprobatii responsabilul de contract / nota de comanda in cazul achizițiilor de Consumabile, papetarie si birotica - An 1 ACHIZIȚIA ARTICOLELOR DE PE RAFT- Lot 4**

Conf.dr. Tudor Sălăgean – asistent manager

Va multumesc,

27.10.2020

Manager proiect,

Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

150  
100  
USAMV  
Cluj-Napoca

www.usamvcluj.ro

CA + fuzat  
Aprobat CA  
12.10.2020 ✓

Către,

Prorector cu activități sociale și studențești,

Prof. dr. Leon MUNTEAN

47

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 21.541 din 07.10.2020

Subsemnatul Mădălin-Florentin GRIGORE, în calitate de Prefect al studenților USAMVCN, solicit acordarea unei burse sociale, în valoare de 600 RON, pentru activitatea desfășurată pentru studenți, în cadrul universității.

07.10.2020

Cu stimă,

Prefectul studenților USAMVCN,

Ing. Mădălin-Florentin GRIGORE



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



*Aprobat CA 20.10.2020*

49

În atenția Consiliului de Administrație al USAMV CN  
Dlui Rector, prof.dr. Cornel Cătoi

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22624 din 19.10.2020

Stimate dle Rector,

Vă rog să aprobați acordarea unei burse din fondurile laboratorului APHIS, studentei Bagamery Lilla, înscrisă la ciclului III de studii, pentru anul universitar în curs, începând cu data de 01.11.2020.

Menționez că activitatea desfășurată în laborator va fi zilnică, pe durata a patru ore.

Coordonatorul CDS 10 – Laborator APHIS  
Prof.Dr. Daniel S.DEZMIREAN

Cluj Napoca,  
19.10.2020

CA

50

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-NapocaREGISTRATURA  
Nr. 22532 din 16/10/2020

**Către,  
Conducerea USAMV Cluj-Napoca**

Subsemnatul Prof. Dr. Oana Liviu conducător de doctorat, vă rog să-i acordați o bursa doctorala din fondurile USAMV d-nei Melega Iulia care se afla în prelungirea perioadei de doctorat cu un an. Mentionez faptul ca doctoranda presteaza activitati clinice pe timp de zi, pe timp de noapte chiar si în zilele libere în Clinica de chirurgie fiind un om de baza, specializat în ATI.

Datorita programului supra încarcat, are întârzieri la redactarea tezei de doctorat.

**Conducator dr doctorat,  
Prof. Dr. Liviu Oana**



**Cluj-Napoca  
16.10.2020**

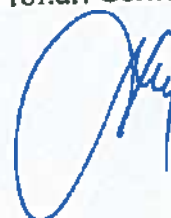
CA  
20.10.2020  
Fondurile  
USAMV  
OK.

*Aprobat CA 20.10.2020*

51

Aprob

Rector,  
Prof.dr. Cornel Cătoi



**LISTA DE PREȚ**  
PRACTICATE ÎN CADRUL CANTINEI U.S.A.M.V

| DEUNIRE FEL MÂNCARE                 | PORTIE | PREȚ 30.<br>0/0 - /RON | PREȚ 70<br>0/0/RON |
|-------------------------------------|--------|------------------------|--------------------|
| CIORBA A LA GREC DE PORC            | 1      | 3.5                    | 4                  |
| CIORBA A LA GREC DE PUI             | 1      | 3                      | 4                  |
| CIORBA ARDELENEASCA                 | 1      | 3.5                    | 4.5                |
| CIORBA DE PERISOARE                 | 1      | 5                      | 6.5                |
| CIORBA DE CARTOFI                   | 1      | 2.5                    | 3                  |
| CIORBA DE CARTOFI CU AFUMATURA      | 1      | 3                      | 4                  |
| CIORBA DE FASOLE BOABE CU AFUMATURA |        | 3.5                    | 4.5                |
| CIORBA DE FASOLE BOABE              | 1      | 2.5                    | 3                  |
| CIORBA TARANEASCA                   | 1      | 3.5                    | 4.5                |
| CIORBA DE VACUTA                    | 1      | 4                      | 5                  |
| CIORBA DE BURTA                     | 1      | 6                      | 8                  |
| CIORBA RADAUTEANA                   | 1      | 3.5                    | 4.5                |
| SUPA DE PUI                         | 1      | 2                      | 3                  |
| CIORBA DE LEGUME                    | 1      | 2.5                    | 3.5                |
| CIORBA DE VARZA                     | 1      | 2                      | 2.5                |
| CIORBA DE VARZA CU AFUMATURA        | 1      | 3.5                    | 4.5                |
| CIORBA DE SALATA VERDE              | 1      | 2.5                    | 3.5                |
| CIORBA DE FASOLE VERDE              | 1      | 2                      | 2.5                |
| GUYAS DE PORC                       | 1      | 6                      | 8                  |
| OREZ CU LEGUME                      | 1      | 2.5                    | 2.5                |
| TOCANITA DE PUI                     | 1      | 3.5                    | 4.5                |
| MAZARE SCAZUTA CU CARNATI           | 1      | 4                      | 5                  |
| MAZARE SCAZUTA CU SALAM             | 1      | 4                      | 5                  |
| SPANAC CU OUA                       | 1      | 3                      | 3.5                |
| SPANAC CU BACON                     | 1      | 5.5                    | 7                  |
| PIURE DE CARTOFI                    | 1      | 2                      | 2                  |
| CARTOFI NATUR                       | 1      | 2                      | 2                  |
| CARTOFI PAI                         | 1      | 2                      | 2.5                |
| CARTOFI AURII                       | 1      | 2                      | 2                  |
| CARTOFI COPTI CU ROZMARIN           | 1      | 2.5                    | 3                  |



|                                 |   |      |     |
|---------------------------------|---|------|-----|
| IAHNIE DE FASOLE                | 1 | 2.5  | 3.5 |
| LEGUME MEXICANE                 | 1 | 3    | 3   |
| FAHYTAS                         | 1 | 3    | 4   |
| GARNITURA LEGUME                | 1 | 2    | 2.5 |
| VARZA A LA CLUJ                 | 1 | 4.5  | 6   |
| VARZA CU CARNE                  | 1 | 4    | 5   |
| MUSACA DE CARTOFI               | 1 | 5.5  | 7   |
| SARMALE                         | 1 | 4.5  | 5.5 |
| TOCANITA DE CIUPERCI            | 1 | 3.5  | 4.5 |
| TOCHITURA MOLDOVENEASCA         | 1 | 6    | 7.5 |
| CHIFTELUTE MARINATE             | 1 | 3.5  | 4.5 |
| SNITEL DE PORC                  | 1 | 4    | 5.5 |
| SNITEL DE PUI                   | 1 | 4    | 5   |
| CAS PANE                        | 1 | 5    | 6.5 |
| COTLET LA TAVA                  | 1 | 5    | 6.5 |
| CEAFA PORC LA TAVA              | 1 | 5    | 6.5 |
| PIEPT DE PUI LA TAVA            | 1 | 4.5  | 5.5 |
| PULPA PORC LA TAVA              | 1 | 4    | 6   |
| PULPE DE PUI LA TAVA            | 1 | 4    | 5   |
| ARIPIOARE DE PUI LA TAVA        | 1 | 2.5  | 3   |
| CEAFA DE PORC LA GRATAR         | 1 | 5    | 6.5 |
| COTLET DE PORC LA GRATAR        | 1 | 5    | 6.5 |
| PIEPT DE PUI LA GRATAR          | 1 | 4.5  | 5.5 |
| TOCHITURA DE PORC               | 1 | 5    | 6.5 |
| FICAT DE PUI CU CEAPA           | 1 | 3    | 3   |
| CARNATI LA GRATAR               | 1 | 7    | 9   |
| CARNATI PRAJITI                 | 1 | 4    | 5   |
| ARIPIOARE LA CUPTOR             | 1 | 2.5  | 3.5 |
| BACON LA CUPTOR                 | 1 | 4    | 5   |
| CEAFA PORC LA CUPTOR            | 1 | 4    | 6   |
| PIEPT DE PUI LA CUPTOR          | 1 | 4    | 5   |
| COTLET PORC LA CUPTOR           | 1 | 4    | 6   |
| PULPA PORC LA CUPTOR            | 1 | 4    | 6   |
| PULPE DE PUI DEZOSATE LA CUPTOR | 1 | 5    | 6.5 |
| PULPE DE PUI INTREGI LA CUPTOR  | 1 | 2.5  | 3.5 |
| MICI                            | 1 | 6    | 10  |
| PASTE BOLOGNESE                 | 1 | 5    | 6   |
| PASTE CARBONARA                 | 1 | 6    | 7.5 |
| PASTRAV LA CUPTOR CU LAMAIE     | 1 | 11.5 | 14  |
| SALATA GRECEASCA                | 1 | 5    | 6.5 |
| SALATA CAESAR                   | 1 | 6    | 8   |
| SALATA DE CARTOFI CU MAIONEZA   | 1 | 2.5  | 3   |
| SALATA ORIENTALA                | 1 | 3    | 4   |
| SALATA VARZA                    | 1 | 1    | 2   |
| SALATA VARZA MURATA             | 1 | 2    | 2   |
| CASTRAVETI MURATI               | 1 | 1.5  | 2   |
| GOGOSARI MURATI                 | 1 | 2    | 2.5 |
| ARDEI IUTE                      | 1 | 1    | 1   |



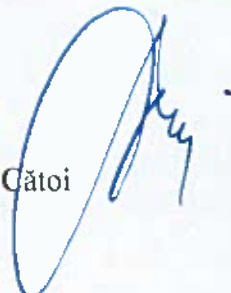
|                |   |     |     |
|----------------|---|-----|-----|
| MUJDEI USTUROI | 1 | 2   | 2.5 |
| SMANTANA       | 1 | 1   | 1.5 |
| KETCHUP        | 1 | 1.5 | 2   |
| PAINE          | 1 | 0.5 | 1   |
| CAFEA          | 1 | 2   | 2.5 |
| SANDWICH       | 1 | 6.5 | 8.5 |
| BURGER         | 1 | 7   | 9   |

VAZUT  
PRORECTOR CU ACTIVITATI STUDENTESTI  
Prof.dr.Muntean Leon

INTOCMIT  
SEF BIROU RESTAURANT  
Viorel TOBOSI

Aprobat CA 20.10.2020

Aprob  
Rector,  
Prof.dr. Cornel Cătoi



**RETETARE – MENIURI**  
PRACTICATE ÎN CADRUL CANTINEI U.S.A.M.V

**CIORBE**

| DENUMIRE PRODUS                 | U/M | GRAMAJ |
|---------------------------------|-----|--------|
| <b>CIORBA A LA GREC DE PORC</b> |     |        |
| pulpa porc                      | kg  | 0.07   |
| morcovi congelati               | kg  | 0.025  |
| patrunjel congelat              | kg  | 0.025  |
| telina congelata                | kg  | 0.02   |
| ceapa                           | kg  | 0.02   |
| orez                            | kg  | 0.01   |
| smantana                        | kg  | 0.03   |
| oua                             | buc | 0.3    |
| ulei                            | l   | 0.01   |
| sare                            | kg  | 0.002  |
| patrunjel verde                 | leg | 0.1    |
| concentrat lamaie               | l   | 0.005  |
| piper                           | kg  | 0.0003 |
| vegeta                          | kg  | 0.002  |

**CIORBA A LA GREC DE PUI**

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| piept pui          | kg  | 0.06   |
| morcovi congelati  | kg  | 0.025  |
| patrunjel congelat | kg  | 0.025  |
| telina congelata   | kg  | 0.02   |
| ceapa              | kg  | 0.02   |
| orez               | kg  | 0.01   |
| smantana           | kg  | 0.03   |
| oua                | buc | 0.3    |
| ulei               | l   | 0.01   |
| sare               | kg  | 0.002  |
| patrunjel verde    | leg | 0.1    |
| concentrat lamaie  | l   | 0.005  |
| vegeta             | kg  | 0.002  |
| piper              | kg  | 0.0002 |

## CIORBA ARDELENEASCA

|                   |     |        |
|-------------------|-----|--------|
| ceapa             | kg  | 0.02   |
| patrunjel verde   | leg | 0.1    |
| leustean          | leg | 0.1    |
| oua               | buc | 0.2    |
| smantana          | kg  | 0.02   |
| orez              | kg  | 0.01   |
| sare              | kg  | 0.002  |
| vegeta            | kg  | 0.002  |
| boia              | kg  | 0.002  |
| amestec legume    | kg  | 0.06   |
| pulpa (spata)porc | kg  | 0.06   |
| varza             | kg  | 0.02   |
| pasta rosii       | kg  | 0.015  |
| cartofi           | kg  | 0.05   |
| pipera            | kg  | 0.0002 |

## CIORBA DE PERISOARE

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| pulpa porc         | kg  | 0.06   |
| morcovi congelati  | kg  | 0.025  |
| patrunjel congelat | kg  | 0.025  |
| ceapa              | kg  | 0.02   |
| pasta tomate       | kg  | 0.015  |
| orez               | kg  | 0.01   |
| ulei               | l   | 0.015  |
| concentrat lamaie  | l   | 0.003  |
| pipera             | kg  | 0.0002 |
| leustean           | leg | 0.1    |
| patrunjel verde    | leg | 0.1    |
| sare               | kg  | 0.002  |
| vegeta             | kg  | 0.002  |
| boia               | kg  | 0.002  |
| oua                | buc | 0.25   |
| smantana           | kg  | 0.2    |

## CIORBA DE CARTOFI

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| morcovi congelati  | kg  | 0.03   |
| patrunjel congelat | kg  | 0.025  |
| telina congelata   | kg  | 0.015  |
| ceapa              | kg  | 0.02   |
| cartofi            | kg  | 0.25   |
| patrunjel verde    | leg | 0.1    |
| ulei               | leg | 0.01   |
| pasta de rosii     | kg  | 0.015  |
| sare               | kg  | 0.002  |
| smantana           | kg  | 0.02   |
| vegeta             | kg  | 0.002  |
| boia               | kg  | 0.002  |
| pipera             | kg  | 0.0002 |
| foi dafin          | kg  | 0.0002 |

## CIORBA DE CARTOFI CU AFUMATURA

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| morcovi            | kg  | 0.03   |
| patrunjel congelat | kg  | 0.025  |
| ceapa              | kg  | 0.02   |
| cartofi            | kg  | 0.25   |
| patrunjel verde    | leg | 0.1    |
| afumatura          | kg  | 0.04   |
| ulei               | leg | 0.005  |
| pasta de rosii     | kg  | 0.01   |
| sare               | kg  | 0.002  |
| smantana           | kg  | 0.02   |
| vegeta             | kg  | 0.002  |
| boia               | kg  | 0.002  |
| pipper             | kg  | 0.0002 |

## CIORBA DE FASOLE BOABE CU AFUMATURA

|                   |     |        |
|-------------------|-----|--------|
| fasole boabe      | kg  | 0.06   |
| morcovi congelati | kg  | 0.02   |
| patrunjelcongelat | kg  | 0.02   |
| ceapa             | kg  | 0.03   |
| pasta rosii       | kg  | 0.015  |
| otet              | l   | 0.005  |
| afumatura         | kg  | 0.04   |
| patrunjel verde   | leg | 0.05   |
| leustean verde    | leg | 0.05   |
| sare              | kg  | 0.002  |
| vegeta            | kg  | 0.002  |
| boia              | kg  | 0.002  |
| faina             | kg  | 0.005  |
| ulei              | l   | 0.01   |
| foi dafin         | KG  | 0.0002 |

## CIORBA DE FASOLE BOABE

|                   |     |        |
|-------------------|-----|--------|
| fasole boabe      | kg  | 0.06   |
| morcovi congelati | kg  | 0.02   |
| patrunjelcongelat | kg  | 0.02   |
| ceapa             | kg  | 0.03   |
| pasta rosii       | kg  | 0.015  |
| otet              | l   | 0.005  |
| patrunjel verde   | leg | 0.1    |
| leustean verde    | leg | 0.1    |
| sare              | kg  | 0.002  |
| vegeta            | kg  | 0.002  |
| boia              | kg  | 0.002  |
| faina             | kg  | 0.01   |
| foi dafin         | kg  | 0.0002 |
| pipper            | kg  | 0.0002 |
| ulei              | l   | 0.01   |

## CIORBA TARANEASCA

|                 |  |     |        |
|-----------------|--|-----|--------|
| pulpa porc      |  | kg  | 0.06   |
| amestec ciorbe  |  | kg  | 0.06   |
| ceapa           |  | kg  | 0.02   |
| cartofi         |  | kg  | 0.1    |
| ulei            |  | l   | 0.01   |
| sare            |  | kg  | 0.002  |
| pasta de rosi   |  | kg  | 0.015  |
| vegeta          |  | kg  | 0.003  |
| boia            |  | kg  | 0.002  |
| pipar           |  | kg  | 0.0005 |
| leustean verde  |  | leg | 0.05   |
| patrunjel verde |  | leg | 0.05   |

## CIORBA DE VACUTA

|                    |  |     |        |
|--------------------|--|-----|--------|
| pulpa vita         |  | kg  | 0.06   |
| telina congelata   |  | kg  | 0.02   |
| morcovi congelati  |  | kg  | 0.025  |
| patrunjel congelat |  | kg  | 0.02   |
| pipar              |  | kg  | 0.0001 |
| ceapa              |  | kg  | 0.02   |
| patrunjel verde    |  | leg | 0.05   |
| leustean verde     |  | leg | 0.05   |
| ulei               |  | l   | 0.01   |
| sare               |  | kg  | 0.002  |
| pasta de rosii     |  | kg  | 0.01   |
| vegeta             |  | kg  | 0.002  |
| boia               |  | kg  | 0.002  |

## CIORBA DE BURTA

|                     |  |     |        |
|---------------------|--|-----|--------|
| burta vita          |  | kg  | 0.15   |
| morcovi             |  | kg  | 0.015  |
| ceapa               |  | kg  | 0.015  |
| telina radacina     |  | kg  | 0.01   |
| usturoi             |  | kg  | 0.01   |
| smantana            |  | kg  | 0.04   |
| oua                 |  | buc | 0.5    |
| otet                |  | l   | 0.007  |
| sare                |  | kg  | 0.003  |
| pipar               |  | kg  | 0.0002 |
| faina               |  | kg  | 0.008  |
| ardei iute          |  | kg  | 0.002  |
| oase vita           |  | kg  | 0.02   |
| pasta de ardei iute |  | kg  | 0.005  |

## CIORBA RADAUTEANA

|              |     |        |
|--------------|-----|--------|
| piept de pui | kg  | 0.08   |
| morcovi      | kg  | 0.025  |
| ceapa        | kg  | 0.02   |
| usturoi      | kg  | 0.005  |
| smantana     | kg  | 0.05   |
| oua          | buc | 0.5    |
| otet         | l   | 0.007  |
| sare         | kg  | 0.003  |
| pipper       | kg  | 0.0002 |
| ardei iute   | kg  | 0.005  |
| pasta ardei  | kg  | 0.002  |
| ulei         | l   | 0.01   |
| vegeta       | kg  | 0.002  |

## SUPA DE PUI

|           |    |        |
|-----------|----|--------|
| morcovi   | kg | 0.04   |
| telina    | kg | 0.025  |
| patrunjel | kg | 0.025  |
| ulei      | l  | 0.01   |
| sare      | kg | 0.002  |
| pipper    | kg | 0.0002 |
| vegeta    | kg | 0.002  |
| paste     | kg | 0.05   |
| pulpe pui | kg | 0.06   |

## CIORBA DE LEGUME

|                 |     |        |
|-----------------|-----|--------|
| amestec ciorbe  | kg  | 0.07   |
| ceapa           | kg  | 0.02   |
| cartofi         | kg  | 0.1    |
| patrunjel verde | leg | 0.1    |
| leustean verde  | leg | 0.1    |
| ulei            | l   | 0.01   |
| sare            | kg  | 0.002  |
| pasta de rosi   | kg  | 0.03   |
| vegeta          | kg  | 0.003  |
| boia            | kg  | 0.002  |
| pipper          | kg  | 0.0002 |

## CIORBA DE VARZA

|                 |    |        |
|-----------------|----|--------|
| morcovi         | kg | 0.02   |
| ceapa           | kg | 0.02   |
| vegeta          | kg | 0.003  |
| ulei            | kg | 0.01   |
| pipper          | kg | 0.0002 |
| sare            | kg | 0.002  |
| pasta de rosi   | kg | 0.02   |
| varza proaspata | kg | 0.25   |
| faina           | kg | 0.005  |

## CIORBA DE VARZA CU AFUMATURA

|                   |    |        |
|-------------------|----|--------|
| morcovi congelati | kg | 0.02   |
| ceapa             | kg | 0.02   |
| vegeta            | kg | 0.003  |
| ulei              | l  | 0.01   |
| pipер             | kg | 0.0002 |
| sare              | kg | 0.002  |
| pasta de rosi     | kg | 0.015  |
| varza proaspata   | kg | 0.2    |
| faina             | kg | 0.005  |
| afumatura         | kg | 0.06   |

## CIORBA DE SALATA VERDE

|              |     |        |
|--------------|-----|--------|
| salata verde | buc | 0.5    |
| ceapa        | kg  | 0.02   |
| smantana     | kg  | 0.03   |
| oua          | buc | 0.2    |
| ulei         | l   | 0.01   |
| sare         | kg  | 0.002  |
| pipер        | kg  | 0.0002 |
| vegeta       | kg  | 0.002  |
| marar uscat  | leg | 0.1    |

## CIORBA DE FASOLE VERDE

|                   |     |        |
|-------------------|-----|--------|
| fasole verde      | kg  | 0.1    |
| morcovi congelati | kg  | 0.02   |
| ceapa             | kg  | 0.02   |
| pasta rosii       | kg  | 0.01   |
| otet              | l   | 0.005  |
| patrunjel verde   | leg | 0.1    |
| sare              | kg  | 0.002  |
| vegeta            | kg  | 0.002  |
| bola              | kg  | 0.002  |
| pipер             | kg  | 0.0002 |
| ulei              | l   | 0.01   |
| smantana          | kg  | 0.03   |
| faina             | kg  | 0.005  |
| leustean          | leg | 0.1    |

## FEL PRINCIPAL

### GULYAS DE PORC

|                  |     |        |
|------------------|-----|--------|
| morcovi          | kg  | 0.04   |
| ardei            | kg  | 0.04   |
| ceapa            | kg  | 0.06   |
| patrunjel        | leg | 0.4    |
| ulei             | l   | 0.02   |
| boia             | kg  | 0.005  |
| pasta gulyas     | kg  | 0.008  |
| cartofi          | kg  | 0.05   |
| pipper           | kg  | 0.0002 |
| pulpa(spata)porc | kg  | 0.12   |
| foi dafin        | kg  | 0.0002 |
| vegeta           | kg  | 0.003  |
| sare             | kg  | 0.002  |
| pasta ardei iute | kg  | 0.005  |

### OREZ CU LEGUME

|                    |     |        |
|--------------------|-----|--------|
| morcovi congelati  | kg  | 0.025  |
| patrunjel congelat | kg  | 0.015  |
| telina congelata   | kg  | 0.02   |
| ceapa              | kg  | 0.02   |
| mazare verde       | kg  | 0.02   |
| orez               | kg  | 0.07   |
| ulei               | kg  | 0.015  |
| vegeta             | kg  | 0.002  |
| sare               | kg  | 0.002  |
| pipper             | kg  | 0.0002 |
| patrunjel verde    | leg | 0.2    |

### TOCANITA DE PUI

|                 |    |        |
|-----------------|----|--------|
| ceapa           | kg | 0.04   |
| faina           | kg | 0.01   |
| lapte           | l  | 0.05   |
| sare            | kg | 0.002  |
| pipper          | kg | 0.0002 |
| vegeta          | kg | 0.002  |
| boia            | kg | 0.003  |
| ulei            | kg | 0.015  |
| patrunjel verde | kg | 0.3    |
| ardei rosu      | kg | 0.02   |
| piept de pui    | kg | 0.08   |
| pasta de ardei  | kg | 0.002  |



## MAZARE SCAZUTA CU CARNATI

|                 |    |        |
|-----------------|----|--------|
| ceapa           | kg | 0.03   |
| faina           | kg | 0.01   |
| lapte           | l  | 0.03   |
| sare            | kg | 0.002  |
| pipër           | kg | 0.0002 |
| vegeta          | kg | 0.003  |
| boia            | kg | 0.003  |
| ulei            | kg | 0.015  |
| patrunjel verde | kg | 0.3    |
| carnati         | kg | 0.07   |
| pasta de ardei  | kg | 0.002  |
| mazare          | kg | 0.06   |
| pasta de rosii  | kg | 0.01   |

## MAZARE SCAZUTA CU SALAM

|                 |    |        |
|-----------------|----|--------|
| ceapa           | kg | 0.03   |
| faina           | kg | 0.01   |
| lapte           | l  | 0.03   |
| sare            | kg | 0.002  |
| pipër           | kg | 0.0002 |
| vegeta          | kg | 0.003  |
| boia            | kg | 0.003  |
| ulei            | kg | 0.015  |
| patrunjel verde | kg | 0.3    |
| ardei rosu      | kg | 0.02   |
| salam           | kg | 0.08   |
| pasta de ardei  | kg | 0.002  |
| mazare          | kg | 0.07   |
| pasta de rosii  | kg | 0.01   |

## SPANAC CU OUA

|         |     |        |
|---------|-----|--------|
| spanac  | kg  | 0.1    |
| usturoi | kg  | 0.005  |
| ulei    | l   | 0.015  |
| sare    | kg  | 0.002  |
| pipër   | kg  | 0.0002 |
| lapte   | l   | 0.05   |
| faina   | kg  | 0.005  |
| vegeta  | kg  | 0.002  |
| oua     | buc | 2      |

## SPANAC CU BACON

|         |     |        |
|---------|-----|--------|
| spanac  | kg  | 0.1    |
| usturoi | kg  | 0.005  |
| ulei    | l   | 0.015  |
| sare    | kg  | 0.002  |
| pipër   | kg  | 0.0002 |
| lapte   | l   | 0.05   |
| faina   | kg  | 0.01   |
| vegeta  | kg  | 0.002  |
| bacon   | buc | 0.1    |

## PIURE DE CARTOFI

|         |    |       |
|---------|----|-------|
| cartofi | kg | 0.4   |
| ulei    | kg | 0.015 |
| lapte   | l  | 0.05  |
| sare    | kg | 0.003 |
| unt     | kg | 0.01  |
| vegeta  | kg | 0.002 |

## CARTOFI NATUR

|                 |     |       |
|-----------------|-----|-------|
| cartofi         | kg  | 0.4   |
| ulei            | l   | 0.02  |
| vegeta          | kg  | 0.003 |
| patrunjel verde | leg | 0.1   |
| sare            | kg  | 0.002 |

## CARTOFI PAI

|                  |    |       |
|------------------|----|-------|
| cartofi catering | kg | 0.25  |
| ulei palmier     | l  | 0.035 |
| sare             | kg | 0.003 |

## CARTOFI AURII

|         |    |        |
|---------|----|--------|
| cartofi | kg | 0.4    |
| ulei    | l  | 0.015  |
| vegeta  | kg | 0.002  |
| piper   | kg | 0.0003 |
| sare    | kg | 0.002  |

## CARTOFI COPTII CU ROZMARIN

|            |    |        |
|------------|----|--------|
| cartofi    | kg | 0.3    |
| ulei       | l  | 0.015  |
| vegeta     | kg | 0.002  |
| piper      | kg | 0.0002 |
| sare       | kg | 0.002  |
| condimente | kg | 0.0005 |
| unt        | kg | 0.01   |

## IAHNIE DE FASOLE

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| fasole boabe | kg | 0.08   |
| ulei         | l  | 0.01   |
| ceapa        | kg | 0.04   |
| pasta rosii  | kg | 0.015  |
| morcovi      | kg | 0.025  |
| sare         | kg | 0.002  |
| vegeta       | kg | 0.003  |
| piper        | kg | 0.0002 |
| boia         | kg | 0.004  |
| usturoi      | kg | 0.01   |
| foi dafin    | kg | 0.0003 |

## LEGUME MEXICANE

|                 |    |        |
|-----------------|----|--------|
| legume mexicane | kg | 0.25   |
| ulei            | l  | 0.015  |
| sare            | kg | 0.002  |
| vegeta          | kg | 0.002  |
| piper           | kg | 0.0003 |
| unt             | kg | 0.005  |

## FAHYTAS

|               |    |        |
|---------------|----|--------|
| morcovi       | kg | 0.06   |
| telina        | kg | 0.06   |
| ardei rosu    | kg | 0.025  |
| ulei          | l  | 0.025  |
| vegeta        | kg | 0.003  |
| sare          | kg | 0.002  |
| piper         | kg | 0.0003 |
| sos soia      | kg | 0.005  |
| sos worcester | kg | 0.005  |
| piept de pui  | kg | 0.08   |

## GARNITURA LEGUME

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| morcovi baby | kg | 0.05   |
| conopida     | kg | 0.05   |
| brocoli      | kg | 0.05   |
| unt          | kg | 0.005  |
| sare         | kg | 0.002  |
| vegeta       | kg | 0.002  |
| piper        | kg | 0.0003 |
| ulei masline | kg | 0.005  |

## VARZA A LA CLUJ

|                    |    |        |
|--------------------|----|--------|
| varza              | kg | 0.2    |
| smantana           | kg | 0.04   |
| orez               | kg | 0.02   |
| pulpa (spata) porc | kg | 0.1    |
| slanina            | kg | 0.02   |
| sare               | kg | 0.002  |
| piper              | kg | 0.0003 |
| boia               | kg | 0.0003 |
| vegeta             | kg | 0.003  |
| ulei               | kg | 0.015  |
| condimente         | kg | 0.002  |
| pasta de rosi      | kg | 0.01   |

## VARZA CU CARNE

|                |    |        |
|----------------|----|--------|
| varza          | kg | 0.3    |
| pulpa de porc  | kg | 0.1    |
| sare           | kg | 0.02   |
| piper          | kg | 0.0003 |
| boia           | kg | 0.002  |
| vegeta         | kg | 0.003  |
| ulei           | l  | 0.015  |
| condimente     | kg | 0.0005 |
| pasta de rosii | kg | 0.01   |

## MUSACA DE CARTOFI

|              |     |        |
|--------------|-----|--------|
| cartofi      | kg  | 0.35   |
| smantana     | kg  | 0.04   |
| pulpa(spata) | kg  | 0.12   |
| slanina      | kg  | 0.02   |
| sare         | kg  | 0.002  |
| piper        | kg  | 0.0003 |
| vegeta       | kg  | 0.003  |
| ulei         | l   | 0.015  |
| oua          | buc | 1.5    |
| lapte        | l   | 0.02   |
| cascaval     | kg  | 0.01   |

## SARMALE

|                |     |        |
|----------------|-----|--------|
| varza          | kg  | 0.15   |
| smantana       | kg  | 0.04   |
| orez           | kg  | 0.02   |
| pulpa(spata)   | kg  | 0.08   |
| morcovi        | kg  | 0.01   |
| ceapa          | kg  | 0.03   |
| sare           | kg  | 0.002  |
| piper          | kg  | 0.0003 |
| boia           | kg  | 0.002  |
| vegeta         | kg  | 0.003  |
| ulei           | l   | 0.015  |
| slanina        | kg  | 0.01   |
| condimente     | kg  | 0.0002 |
| pasta de rosii | kg  | 0.01   |
| cimbru         | leg | 0.03   |
| marar          | leg | 0.02   |
| ardei          | kg  | 0.005  |
| afumatura      | kg  | 0.015  |

## TOCANITA DE CIUPERCI

|          |    |        |
|----------|----|--------|
| ceapa    | kg | 0.05   |
| ulei     | l  | 0.02   |
| ciuperci | kg | 0.08   |
| sare     | kg | 0.002  |
| piper    | kg | 0.0002 |
| boia     | kg | 0.03   |
| lapte    | l  | 0.05   |

|             |     |       |
|-------------|-----|-------|
| usturoi     | kg  | 0.005 |
| pasta rosii | kg  | 0.01  |
| patrunjel   | leg | 0.05  |
| faina       | kg  | 0.01  |
| ardei       | kg  | 0.02  |

## TOCHITURA MOLDOVENEASCA

|             |     |        |
|-------------|-----|--------|
| carnati     | kg  | 0.06   |
| pulpa porc  | kg  | 0.1    |
| faina malai | kg  | 0.07   |
| slanina     | kg  | 0.01   |
| ulei        | l   | 0.02   |
| sare        | kg  | 0.005  |
| piper       | kg  | 0.0002 |
| oua         | buc | 1      |
| usturoi     | kg  | 0.005  |
| boia        | kg  | 0.003  |

## CHIFTELUTE MARINATE

|                 |     |        |
|-----------------|-----|--------|
| pulpa(SPATA)    | kg  | 0.05   |
| slanina         | kg  | 0.01   |
| usturoi         | kg  | 0.005  |
| oua             | kg  | 0.15   |
| faina           | kg  | 0.005  |
| pesmet          | kg  | 0.02   |
| ulei palmier    | l   | 0.05   |
| patrunjel verde | leg | 0.05   |
| sare            | kg  | 0.003  |
| piper           | kg  | 0.0005 |
| pasta rosii     | kg  | 0.05   |
| foi dafin       | kg  | 0.003  |
| zahar           | kg  | 0.005  |

## SNITEL DE PORC

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| cotlet porc  | kg | 0.12   |
| oua          | kg | 0.3    |
| faina        | kg | 0.01   |
| pesmet       | kg | 0.02   |
| ulei palmier | l  | 0.06   |
| sare         | kg | 0.002  |
| piper        | kg | 0.0002 |

## SNITEL DE PUI

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| piept de pui | kg | 0.13   |
| oua          | kg | 0.3    |
| faina        | kg | 0.01   |
| pesmet       | kg | 0.02   |
| ulei palmier | l  | 0.06   |
| sare         | kg | 0.002  |
| piper        | kg | 0.0002 |

## CASCAVAL PANE

|              |     |       |
|--------------|-----|-------|
| cascaval     | kg  | 0.14  |
| ulei palmier | kg  | 0.05  |
| oua          | buc | 0.7   |
| faina        | kg  | 0.01  |
| pesmet       | kg  | 0.03  |
| sare         | kg  | 0.001 |

## COTLET LA TAVA

|         |    |        |
|---------|----|--------|
| cotlet  | kg | 0.16   |
| ulei    | l  | 0.01   |
| morcovi | kg | 0.015  |
| ceapa   | kg | 0.015  |
| ardei   | kg | 0.01   |
| pipet   | kg | 0.0002 |
| sare    | kg | 0.002  |
| usturoi | kg | 0.01   |

## CEAFA DE PORC LA TAVA

|               |    |        |
|---------------|----|--------|
| ceafa de porc | kg | 0.16   |
| ulei          | l  | 0.01   |
| morcovi       | kg | 0.015  |
| ceapa         | kg | 0.015  |
| ardei         | kg | 0.01   |
| pipet         | kg | 0.0002 |
| sare          | kg | 0.002  |
| ustuori       | kg | 0.01   |

## PIEPT DE PUI LA TAVA

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| piept de pui | kg | 0.16   |
| ulei         | l  | 0.01   |
| morcovi      | kg | 0.015  |
| ceapa        | kg | 0.015  |
| ardei        | kg | 0.01   |
| pipet        | kg | 0.0002 |
| sare         | kg | 0.002  |
| ustuori      | kg | 0.01   |

## PULPA LA TAVA

|               |    |        |
|---------------|----|--------|
| pulpa de porc | kg | 0.16   |
| ulei          | l  | 0.01   |
| morcovi       | kg | 0.015  |
| ceapa         | kg | 0.015  |
| ardei         | kg | 0.01   |
| pipet         | kg | 0.0002 |
| sare          | kg | 0.002  |
| ustuori       | kg | 0.01   |

## PULPE PUI LA TAVA

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| pulpe de pui | kg | 0.16   |
| ulei         | l  | 0.01   |
| morcovi      | kg | 0.015  |
| ceapa        | kg | 0.015  |
| ardei        | kg | 0.01   |
| pipër        | kg | 0.0002 |
| sare         | kg | 0.002  |
| ustuori      | kg | 0.01   |

## ARIPIOARE DE PUI LA TAVA

|                  |    |        |
|------------------|----|--------|
| aripioare de pui | kg | 0.2    |
| ulei             | l  | 0.01   |
| morcovi          | kg | 0.015  |
| ceapa            | kg | 0.015  |
| ardei            | kg | 0.01   |
| pipër            | kg | 0.0002 |
| sare             | kg | 0.002  |
| ustuori          | kg | 0.005  |

## CEAFA DE PORC LA GRATAR

|               |    |        |
|---------------|----|--------|
| ceafa de porc | kg | 0.18   |
| sare          | kg | 0.003  |
| pipër         | kg | 0.0003 |
| ulei          | kg | 0.01   |
| vegeta        | kg | 0.003  |

## COTLET DE PORC LA GRATAR

|                |    |        |
|----------------|----|--------|
| cotlet de porc | kg | 0.18   |
| sare           | kg | 0.003  |
| pipër          | kg | 0.0003 |
| ulei           | kg | 0.01   |
| vegeta         | kg | 0.003  |

## PIEPT DE PUI LA GRATAR

|              |    |        |
|--------------|----|--------|
| piept de pui | kg | 0.2    |
| sare         | kg | 0.002  |
| pipër        | kg | 0.0003 |
| ulei         | kg | 0.01   |
| vegeta       | kg | 0.002  |

## TOCHITURA PORC

|            |    |        |
|------------|----|--------|
| pulpa porc | kg | 0.1    |
| carnati    | kg | 0.07   |
| ulei       | l  | 0.025  |
| boia       | kg | 0.003  |
| vegeta     | kg | 0.003  |
| pipër      | kg | 0.0003 |
| sare       | kg | 0.002  |
| usturoi    | kg | 0.01   |

## PULPA PORC LA CUPTOR

|            |  |    |        |
|------------|--|----|--------|
| pulpa porc |  | kg | 0.18   |
| pipër      |  | kg | 0.0002 |
| ulei       |  | l  | 0.015  |
| sare       |  | kg | 0.002  |

## PULPE DE PUI DEZOSATE LA CUPTOR

|                       |  |    |        |
|-----------------------|--|----|--------|
| pulpe de pui dezosate |  | kg | 0.25   |
| pipër                 |  | kg | 0.0002 |
| ulei                  |  | l  | 0.01   |
| sare                  |  | kg | 0.002  |
| boia                  |  | kg | 0.002  |
| usturoi               |  | kg | 0.005  |

## PULPE DE PUI CU OS LA CUPTOR

|                    |  |    |        |
|--------------------|--|----|--------|
| pulpe de pui cu os |  | kg | 0.2    |
| pipër              |  | kg | 0.0002 |
| ulei               |  | l  | 0.015  |
| sare               |  | kg | 0.002  |

## MICI

|        |  |     |     |
|--------|--|-----|-----|
| mici   |  | buc | 4   |
| mustar |  | kg  | 0.1 |

## PASTE BOLOGNESE

|                   |  |    |        |
|-------------------|--|----|--------|
| paste fainoase    |  | kg | 0.14   |
| pulpa porc(spata) |  | kg | 0.06   |
| pasta rosii       |  | kg | 0.03   |
| sare              |  | kg | 0.002  |
| pipër             |  | kg | 0.0002 |
| ulei              |  | kg | 0.015  |
| foi dafin         |  | kg | 0.0002 |
| zahar             |  | kg | 0.005  |
| cascaval          |  | kg | 0.02   |
| ondimente         |  | kg | 0.002  |

## PASTE CARBONARA

|                |  |    |        |
|----------------|--|----|--------|
| paste fainoase |  | kg | 0.1    |
| smantana dulce |  | kg | 0.05   |
| lapte          |  | l  | 0.04   |
| sare           |  | kg | 0.002  |
| pipër          |  | kg | 0.0002 |
| ulei           |  | kg | 0.01   |
| sunca presata  |  | kg | 0.05   |
| cascaval       |  | kg | 0.02   |
| bacon          |  | kg | 0.02   |



## SALATA VARZA

|       |    |        |
|-------|----|--------|
| varza | kg | 0.25   |
| sare  | kg | 0.003  |
| piper | kg | 0.0002 |
| otet  | l  | 0.005  |
| ulei  | l  | 0.003  |

## SALATA VARZA MURATA

|       |    |        |
|-------|----|--------|
| varza | kg | 0.25   |
| sare  | kg | 0.002  |
| piper | kg | 0.0002 |
| boia  | l  | 0.002  |
| ulei  | l  | 0.01   |

## CASTRAVETI MURATI

|                   |    |     |
|-------------------|----|-----|
| castraveti murati | kg | 0.2 |
|-------------------|----|-----|

## GOGOSARI MURATI

|                   |    |     |
|-------------------|----|-----|
| castraveti murati | kg | 0.2 |
|-------------------|----|-----|

## ARDEI IUTE

|            |    |      |
|------------|----|------|
| ardei iute | kg | 0.03 |
|------------|----|------|

## MUJDEI USTUROI

|          |    |       |
|----------|----|-------|
| usturoi  | kg | 0.003 |
| ulei     | l  | 0.01  |
| sare     | kg | 0.002 |
| smantana | kg | 0.005 |

## SMANTANA

|          |    |     |
|----------|----|-----|
| smantana | kg | 0.1 |
|----------|----|-----|

## KETCHUP

|         |    |     |
|---------|----|-----|
| ketchup | kg | 0.1 |
|---------|----|-----|

## PAINE

|       |    |      |
|-------|----|------|
| paine | kg | 0.15 |
|-------|----|------|

## CAFEA

|                |     |       |
|----------------|-----|-------|
| cafea          | KG  | 0.008 |
| plic zahar     | buc | 2     |
| lapte condusat | buc | 1     |

## SANDWICH

|                   |     |        |
|-------------------|-----|--------|
| chifla paine      | buc | 1      |
| cotlet porc       | kg  | 0.05   |
| oua               | kg  | 0.3    |
| faina             | kg  | 0.01   |
| pesmet            | kg  | 0.02   |
| ulei palmier      | l   | 0.06   |
| sare              | kg  | 0.002  |
| pipet             | kg  | 0.0002 |
| castraveti murati | kg  | 0.02   |
| unt               | kg  | 0.005  |

## BURGER

|                   |     |       |
|-------------------|-----|-------|
| chifla burger     | buc | 1     |
| cascaval          | kg  | 0.02  |
| sos hamburghe     | kg  | 0.01  |
| castraveti murati | kg  | 0.02  |
| ceapa             | kg  | 0.01  |
| rosii             | kg  | 0.015 |
| chifla paine      | buc | 1     |

VAZUT  
PRORECTOR CU ACTIVITATI STUDENTESTI  
Prof.dr.Muntean Leon

INTOCMIT  
SEF BIROU CANTINA- RESTAURANT  
Viorel TOBOSI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăsture 3-5, 400172, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 381, Fax: 0264-513 712

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 20.893 din 02.10.2020

Aprobat CA 02.10.2020  
52

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă înaintăm spre aprobare scoaterea la concurs a postului de *inginer pe perioadă nedeterminată* la disciplina de Fitotehnie, Departamentul II, vacantat în urma trecerii d-nului Alexandru Ghețe pe post didactic, post aprobat cu unanimitate de voturi în ședința Consiliului Facultății de Agricultură, întrunită azi 02.10.2020.

Cluj-Napoca, 02.10.2020

Decan,  
Prof.dr. Roxana Vișcan





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0364-596 384, Fax: 0364-593 792

www.usamv.ro



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 20.893 din 02.10.2020

Aprobat  
Ișecan  
Prof. dr. Romana VIDICAN

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata Moldovan Cristina Maria, directorul Departamentului II Cultura plantelor – Facultatea de Agricultură, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a unui post de inginer agronom pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore/zi (personal didactic auxiliar) la disciplina de Fitotehnie. Postul de inginer agronom este vacant ca urmare a trecerii domnului dr. ing. Alexandru Ghețe pe un post didactic de asistent universitar la Departamentul I Științe tehnice și știința solului din cadrul Facultății de Agricultură.

Menționez că în ședința din data de 2 octombrie 2020, desfășurată online pe platforma Google Meet, Consiliul Facultății de Agricultură a aprobat scoaterea la concurs a postului mai sus menționat.

Vă mulțumesc anticipat!

Cluj-Napoca

2.10.2020

Director departament II Cultura plantelor

Șef lucr.dr. Cristina Moldovan

*Cia*



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 20.892 din 02.10.2020

Aprobat  
Decan.

Prof.dr. Roxana VIDICAN

Către Consiliul Facultății de Agricultură.

Subsemnata Moldovan Cristina Maria, directorul Departamentului II Cultura plantelor, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a unui post de inginer agronom pe perioadă nedeterminată cu program de lucru de 8 ore/zi (personal didactic auxiliar) la disciplina de Fitotehnie. Postul de inginer agronom este vacant ca urmare a trecerii domnului dr.ing. Alexandru Ghețe pe un post didactic de asistent universitar la Departamentul I Științe tehnice și știința solului din cadrul Facultății de Agricultură.

Vă mulțumesc anticipat!

Cluj-Napoca

2.10.2020

Director departament II Cultura plantelor

Șef lucr.dr. Cristina Moldovan



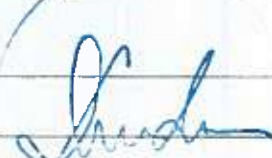
Anexa nr. 1

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<br>Numele și prenumele | Funcția        | Data      | Semnătura                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Duda Marcel                                  | Șef disciplină | 2.10.2020 |  |

| A.Elemente de identificare a postului                        |                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Denumirea postului                                           | Inginer agronom                    |
| Poziția în COR                                               | 213225                             |
| Nivelul de instruire                                         | Superior                           |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Departamentul II Cultura plantelor |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | Execuție                           |
| TITULAR                                                      |                                    |
| MARCA                                                        |                                    |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul<br>instituției |                                    |
| Postul imediat superior                                      | Titular disciplină                 |
| Postul imediat inferior                                      |                                    |

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

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





**B. Obiectivele generale ale postului**

Sprrijinirea activității didactice prin pregătirea lucrărilor practice cu studenții în laborator și pe teren  
Întințarea și întreținerea câmpurilor experimentale,

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

- Pregătirea materialului didactic pentru lucrările practice la grupul de discipline care se desfășoară în laboratoarele de Fitotehnie (Cultura cerealelor, leguminoaselor pentru boabe și a plantelor tehnice, Condiționarea și păstrarea produselor agricole, Plante medicinale și aromatice, Colectarea și conservarea materialului didactic, Sisteme de producție Agricolă
- Recunoașterea speciilor cultivate sub formă de semințe și a subunităților de sistematică fitotehnică.
- Condiționarea ierbarelor și a colecțiilor de semințe parte integrantă a colecției de semințe din Grădina Agrobotanică a universității incluse în Index Seminum
- Înalt profesionalism la purificarile biologice și la selecția biotopurilor cultivate;
- Întreținerea aparaturii de laborator la parametri de funcționare (umidometre, samovare, sonde pentru luarea probelor, balanțe, fitotroane, etuve, germinatoare, farinotoame și alte obiecte și instalații din dotarea disciplinei). Organizarea și întreținerea câmpului de obținere a materialului didactic, semănatul, întreținerea, condiționarea și păstrarea semințelor și a altor materiale didactice necesare pregătirii profesionale a studenților și masteranzilor;
- Participă alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul disciplinelor deservite;
- Participă la implementarea/realizarea proiectelor de cercetare ale disciplinelor deservite;
- Efectuează observațiile sistematice asupra materialului biologic prevăzute în tematicile experimentale;
- Elaborează rapoartele de analiză a rezultatelor din cercetare;
- Participă/efectuează analiza statistică și interpretarea datelor experimentale;
- Participă la elaborarea și publicarea lucrărilor științifice ale disciplinelor deservite;
- Gestionează situațiile apărute în laboratoare și efectuează managementul riscului cu privire la acestea;
- Pregătește, întreține și utilizează aparatura existentă în laboratoarele disciplinelor deservite;
- Gestionează inventarul disciplinelor; a materialul biologic existent în laboratoare și câmpul de cercetare;
- Este prezent obligatoriu la serviciu timp de 8 ore



|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Condiții specifice privind ocuparea postului</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>1. Cerințe educaționale și experiență</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Studii de specialitate                                               | Studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de inginer, specializarea Agricultură sau Montanologie<br>Studiile masterale constituie avantaj.                                                                                                                                                                                                                           |
| Experiență în specialitate                                           | Nu necesită vechime                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Abilități de utilizare a calculatorului (Word, Excel, PowerPoint);<br>Cunoașterea limbii engleze, cel puțin nivel mediu;<br>Cunoștințe despre tehnologia de cultivare a plantelor<br>Cunoștințe de analitică de laborator;<br>Cunoștințe de colectare și analiza a datelor;<br>Cunoștințe de prelucrarea statistică a datelor;<br>Cunoștințe de redactare a articolelor științifice |
| Aptitudini                                                           | Capacitate de comunicare, relaționare, analiză și sinteză, capacitate de organizare, capacitate de a răspunde și gestiona situații specifice în condiții de stress                                                                                                                                                                                                                  |

|                                             |                                                                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                         |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                                         |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de titularul disciplinelor deservite<br>Superior pentru |
| Relații funcționale                         |                                                                         |
| Relații de control                          |                                                                         |
| Relații de reprezentare                     |                                                                         |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                         |
| Delegarea de atribuții și competență        | conform listei sarcinilor delegate                                      |

|                                        |                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>            |                                                               |
| Statutul angajatului                   |                                                               |
| Locul desfășurării muncii              | Facultatea de Agricultură, Departamentul II Cultura plantelor |
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Aparatură de laborator, utilaje agricole camp                 |
| Timpul de muncă, programul de lucru    | 8 ore, 7:45-15:45                                             |





# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj Napoca

Tel. 0261 596.381, Fax. 0261 593.792

www.usamvcluj.ro

|                                                                                                                                                             |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Normale |
| Condiții materiale                                                                                                                                          |         |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   |         |
| 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<br>Șef lucr.dr. Cristina MOLDOVAN/Prof.dr.<br>Marcel M. DUDA | Salariat<br>Prenume Nume           |
| Data                                                                                                 | Data                               |
| Semnătura                                                                                            | Am luat la cunoștință<br>Semnătura |

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI

P a g

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

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

**A. Comisii pentru desfășurarea concursului:**

1. Comisia de concurs

Președinte: prof. Dr. Dan VÂRBAN

Membrii: Prof. Dr. Marcel DUDA

Șef lucr. Dr. Cristina Moldovan

Membru supleant: Conf. Dr. Vasile FLORIAN

Secretar Administrator financiar ec. Claudia Lupșa

Secretar Supleant: Potra Monica

2. Comisia de contestații

Președinte: Conf. Dr. Sorin MUNTEAN

Membrii: Conf. Dr. Leon MUNTEAN

Conf. Dr. Florin PĂCURAR

Membru supleant: Conf.dr. Loredana SUCIU

Secretar Administrator financiar ec. Claudia Lupșa

Secretar Supleant: Potra Monica

**B. Condiții pentru participarea la concurs**

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

### **C. Tematică de concurs**

#### **1. Proba teoretică**

- Tehnologii de cultivare a plantelor de câmp și a plantelor medicinale și aromatice
- Conditionarea și păstrarea produselor agricole

#### **2. Interviu**

#### **Bibliografie**

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

Întocmit

Prof. Dr. Dan VÂRBAN





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
Facultatea de Medicină Veterinară

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



53

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 22097 din 12.10.2020

Aprobat CA 12.10.2020

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de medic veterinar, pe perioadă nedeterminată, la Clinica de chirurgie FMV. Postul a fost aprobat în ședința Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 09.10.2020.

Decan,

Prof.dr. Nicodim FIȚ

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ  
CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ  
Departamentul III Științe Clinice și Paraclinice  
Clinica de chirurgie**

**Rector,  
Prof. Dr. Cornel Cătoi**

**Președinte Senat,  
Prof. Dr. Viorel Mitre**

**Către,  
Conducerea USAMV Cluj-Napoca**

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de **Medic veterinar cu program de lucru de 8 ore pe tură**, pe perioadă nedeterminată la Clinica de chirurgie cu atribuții în administrarea disciplinei în ceea ce privește gestionarea cazuisticii specifice în afara programului didactic precum și în timpul acestuia.

Postul s-a vacantat prin promovarea d-lui **Repciuc Călin** pe post de asistent universitar începând cu data de 01-10-2020.

**Decan,  
Prof. Dr. Fiț Nicodim**



**Director Departament,  
Prof. Dr. Liviu Oana**



**Coordonator de disciplină  
Conf. Dr. Cosmin Peștean**



**Cluj-Napoca 01-10-2020**

**FIȘA POSTULUI – Post în concurs**

**Cap.I ASPECTE GENERALE**

**Denumirea postului:** Medic veterinar.

**Serviciul:** Medic în clinică

**Postul căruia îi este subordonat:** Coordonatorul clinicii de chirurgie

**Posturi cu care colaborează:** cadrele didactice din Clinicile veterinare, personalul FMV.

**Studii necesare:** Studii superioare în domeniul medicinei veterinare.

**Scopul postului:** Asigurarea serviciilor medical-veterinare în cadrul FMV.

**Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI**

**Responsabilitatea postului:**

- Înregistrarea și aplicarea procedurilor de terapie la cazurile primite la FMV. Tratamentul cazurilor internate în cadrul Spitalului din FMV.

**Principalele atribuții și sarcini:**

- Asigurarea tratamentelor la pacienții gestionați în Clinica chirurgicală.
- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea și supravegherea animalelor supuse tratamentului chirurgical și nu numai.
  - Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumptiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele ce vor fi supuse tratamentelor chirurgicale.
  - Colaborează cu medicii din clinicile facultății în vederea stabilirii diagnosticului și terapiei.
- Efectuează tratamentele curente la cazurile internate conform protocoalelor terapeutice indicate în foaia de observație clinică.
- Participă la consultarea, tratarea și internarea animalelor venite pentru intervenții în cadrul clinicii.
- Răspunde de supravegherea și efectuarea tratamentelor.

- Coordonează și supraveghează activitatea personalului auxiliar precum și a studenților implicați în activitățile practice.
- Efectuează instructajul periodic de protecție a muncii a personalului ajutător și a studenților.
- Colaborează cu personalul didactic, medicii consultanți, medicii interni și doctoranzii în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
- Sprijină și participă activ la toate activitățile din cadrul disciplinei.
- Ține evidența încasărilor și a cazuisticii prin sistemul electronic al facultății.
- Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor și de întregul inventar al clinicii.
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei și a ordinii în incinta clinicii.
- Participă la solicitarea cadrelor didactice la unele intervenții chirurgicale, pregătirea și conținutul animalelor pentru operații.
- Participă la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul disciplinei de care aparține.

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

#### ***Anexă la fișa postului***

**Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:**

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, 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 muncă și inspectorii sanitari.

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

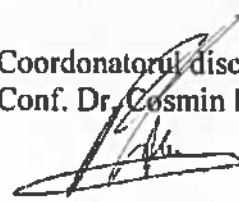
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, 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 FMV,  
Prof.Dr. Fiț Nicolodim



Data 01-10-202

Coordonatorul disciplinei,  
Conf. Dr. Cosmin Peștean





### **Bibliografie,**

**Pentru postul de medic veterinar la Disciplina de Recuperare medicală veterinară**

1. Liviu Oana, Cosmin Peștean, Ciprian Ober, 2016, Propedeutică chirurgicală veterinară. Ed. Risoprint Cluj-Napoca.
2. Fossum Theresa Welch, 2013, Small Animal Surgery, Fourth Edition, Elsevier Mosby, Canada.
3. Liviu Oana, Cosmin Peștean, Ciprian Ober, 2011, Ghid de anestezie și analgezie veterinară, Ed. Risoprint Cluj-Napoca.

### **Comisia de concurs,**

Prof. Dr. Liviu Oana - președinte  
Conf. Dr. Cosmin Peștean – membru  
Conf. Dr. Ciprian Ober - membru

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ  
CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ  
Departamentul III Științe Clinice și Paraclinice  
Clinica de chirurgie**

**Rector,  
Prof. Dr. Cornel Cătoi**

**Președinte Senat,  
Prof. Dr. Viorel Mitre**

**Către,  
Conducerea USAMV Cluj-Napoca**

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de **Medic veterinar cu program de lucru de 8 ore pe ture**, pe perioadă nedeterminată la Clinica de chirurgie cu atribuții în administrarea disciplinei în ceea ce privește gestionarea cazuisticii specifice în afara programului didactic precum și în timpul acestuia.

Postul s-a vacantat prin promovarea **d-lui Repciuc Călin** pe post de asistent universitar începând cu data de 01-10-2020.

**Președinte:** Conf. Dr. Peștean Cosmin  
**Membrii:** Prof. Dr. Liviu Oana  
Conf. Dr. Ober Ciprian  
**Supleant:** Sef Lucr. Dr. Bel Lucia

**Propunere comisie pentru soluționarea contestațiilor:**

**Președinte:** Prof. Dr. Mircea Mircean  
**Membrii:** Conf. Dr. Mihai Cernea  
Conf. Dr. Florin Beteg

**Decan,  
Prof. Dr. Fiț Nicodim**



**Director Departament,  
Prof. Dr. Liviu Oana**



**Coordonator de disciplină  
Conf. Dr. Cosmin Peștean**



**Cluj-Napoca 01-10-2020**

***Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de medic veterinar  
la Disciplina de Recuperare medicală veterinară la Facultatea de medicină  
veterinară***

- Deținerea diplomei de doctor medic veterinar.
- Calitatea de membru al Colegiului Medicilor Veterinari din România, având cotizația plătită la zi.
- Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.
- Să nu fie în evidența Colegiului Medicilor Veterinari cu sancțiuni aplicate ca urmare a unor abateri de la normele de deontologie profesională și de la bunele practici medical-veterinare.
- Experiență minimă în activitatea clinică în domeniul animalelor de companie.

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

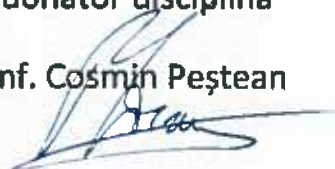


Director departament,      Coordonator disciplină

Prof. Dr. Liviu Oana



Conf. Cosmin Peștean





**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 12.10.2020*

Către

Consiliul de administratie al USAMV Cluj-Napoca,

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
21.568 / 07.10.2020  
54

Subsemnatul Naș Vasile-Lucian, în calitate de Director General Administrativ al USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de muncitor necalificat – agricol, cu program de 4 ore/zi, în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

**Denumirea postului:** Muncitor necalificat - Stațiunea Viticolă Apoldia Maior

**Fișa de post:** Anexa 1

**Bibliografie și tematica:** Anexa 2

**Propuneri privind componența comisiei:**

**1. Componența comisiei de concurs:**

Președinte: Dr. Ec. Lucian Vasile NAȘ

Membri: ing. Alexandru BURA

ing. Liana PAȘCA

Secretar: Potra Monica

Membru supleant: ing. Mirela TOBOSI

Secretar supleant: Claudia Lupșa

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

Președinte: Prof. dr. Leon Muntean

Membri: Ing. Bogdan MOLDOVAN

Ing. Adrian TIUCA

Secretar: Claudia Lupșa

Membru supleant: ing. Marian Florin

Secretar supleant: Monica Potra

**Tipul probelor:**

1. Probă scrisă

2. Interviu



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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.383, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Condiții generale de participare la concurs:**

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

**Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii minim 8 clase;

**Director General Administrativ**

Dr. ec. Lucian Vasile NAȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr.

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<br>Numele și prenumele | Funcția                                         | Data | Semnătura |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|-----------|
|                                              | Director Stațiunea<br>Viticolă Apoldia<br>Maior |      |           |

| A. Elemente de identificare a postului                      |                                  |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Denumirea postului                                          | Muncitor Necalificat - agricol   |
| Poziția în COR                                              | 9214                             |
| Nivelul de instruire                                        |                                  |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                  | Stațiunea Viticolă Apoldia Maior |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)           | De execuție                      |
| TITULAR                                                     | -                                |
| MARCA                                                       |                                  |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadru instituției | De execuție                      |
| Postul imediat superior                                     | Inginer - Șef fermă              |
| Postul imediat inferior                                     |                                  |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



## 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>B. Obiectivele generale ale postului</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Efectuarea lucrărilor manuale: lucrări de întreținere a culturii viței-de-vie, recoltarea fructelor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuarea la timp și în bune condiții a lucrărilor tehnice în cultura de viță-de-vie.</li> <li>2. Gestionează bunurile materiale ale Stațiunii.</li> <li>3. Respectarea programului de lucru.</li> <li>4. Comportarea colegială în relațiile de serviciu și respectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară a unității.</li> <li>5. Să îndeplinească în mod corespunzător, calitativ și cantitativ sarcinile de serviciu.</li> <li>6. Să respecte regulile disciplinare și de comportament stabilite prin Regulamentul de Ordine Internă al Stațiunii.</li> <li>7. Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea Șefului punctului de lucru.</li> </ol> |

|                                                               |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| D. Condiții specifice privind ocuparea postului               |                                                                    |
| 1. Cerințe educaționale și experiență                         |                                                                    |
| Studii de specialitate                                        | Studii generale                                                    |
| Experiență în specialitate                                    | Minim 1 an                                                         |
| 2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale |                                                                    |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                  | -                                                                  |
| Aptitudini                                                    | Implicare, modestie, rezistență la stres, capacitate de comunicare |

|                                      |                                                                           |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| E. Relaționarea titularului postului |                                                                           |
| 1. Internă:                          |                                                                           |
| Relații ierarhice                    | Subordonat față de – Inginer - Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldu de Sus |
| Relații funcționale                  | Personalul                                                                |
| Relații de control                   | -                                                                         |
| Relații de reprezentare              | -                                                                         |
| 2. Externă                           |                                                                           |
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate                                        |

|                                        |                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| F. Condiții de muncă                   |                                            |
| Statutul angajatului                   | Nedidactic                                 |
| Locul desfășurării muncii              | În cadrul Stațiunea Viticolă Apoldu de Sus |
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Ustensile                                  |



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-593.381, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

|                                                                                                                                                             |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Țimpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 4 ore/zi – programul poate fi variabil în funcție de sezoanele agricole din exploatarea viticolă |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | medii                                                                                            |
| Condiții materiale                                                                                                                                          |                                                                                                  |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   |                                                                                                  |
| 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 Stațiunea Viticolă Apoldia Maior | -                     |
| 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: 0264-594.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

## **MUNCITOR NECALIFICAT - AGRICOL**

### **I. TEMATICĂ**

Notiuni Fundamentale de igiena

Fisa postului



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. 21566 din 07.10.2020

Aprobat CA 12/10.2020

Către

Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul Naș Vasile-Lucian, în calitate de Director General Administrativ al USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a postului de Director în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

**Denumirea postului:** Director Stațiune

**Fișa de post:** Anexa 1

**Bibliografie și tematica:** Anexa 2

**Propuneri privind componența comisiei:**

**1. Componența comisiei de concurs:**

**Președinte:** Prof. dr. Cornel Cătoi

**Membri:** Dr. Ec. Lucian Naș

Dr. Ec. Doru Pop

**Secretar:** Potra Monica

**Membru supleant:** Ing. Alexandru Bura

**Secretar supleant:** Claudia Lupșa

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

**Președinte:** Prof. dr. Leon Muntean

**Membri:** Ing. Liana Pașca

Dr. Biol. Lukacs Lehel

**Secretar:** Claudia Lupșa

**Membru supleant:** Dr. Doru Pop

**Secretar supleant:** Monica Potra

**Tipul probelor:**

1. Probă scrisă

2. Interviu



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

Calea Minaștur 3+5, 400172, Cluj-Napoca

Tel. 0264-593.381, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**Condiții generale de participare la concurs:**

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

**Condiții specifice de participare la concurs:**

- Studii superioare în domeniile de studiu ale universității (horticultură, agricultură, zootehnie, biotehnologii, medicină veterinară, știința și tehnologia alimentelor, inginerie și management, etc)
- Studii masterale în domeniile de studiu ale universității (horticultură, agricultură, zootehnie, biotehnologii, medicină veterinară, știința și tehnologia alimentelor, inginerie și management, etc)
- Minim 8 ani experiență în managementul unei instituții publice sau private
- Carnet de conducere minim categoria B;

**Director General Administrativ**

Dr. ec. Lucian-Vasile NAȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 4-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264 596.384, Fax: 0264-591792

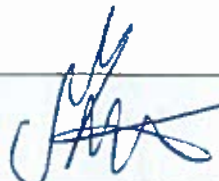
www.usamvcluj.ro

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<br>Numele și prenumele | Funcția                           | Data | Semnătura                                                                            |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Dir. ec. Lucian Naș                          | Director general<br>administrativ |      |  |

|                                                              |                                            |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| A. Elemente de identificare a postului                       |                                            |
| Denumirea postului                                           | Director Stațiune Viticolă Apoldia Maior   |
| Poziția în COR                                               | 1223/3                                     |
| Nivelul de instruire                                         | Studii superioare                          |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Stațiunea Viticolă Apoldia Maior           |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De conducere                               |
| TITULAR                                                      |                                            |
| MARCA                                                        |                                            |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul<br>instituției |                                            |
| Postul imediat superior                                      | Director general administrativ             |
| Postul imediat inferior                                      | Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldia Maior |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de Inginer - Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldia Maior



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 181, Fax: 0264-591 792

www.usamvcluj.ro

### B. Obiectivele generale ale postului

Conducerea în mod direct, coordonarea și implementarea strategiei și a politicilor anuale și multianuale de dezvoltare a stațiunii operativ funcționale, pe sectoare de activitate aprobate de către universitate și comunicate de către Directorul general administrativ.

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Comunică obiectivele generale, specifice și operaționale ale stațiunii personalului aflat la toate nivelele ierarhice inferioare.
2. Asigură identificarea oportunităților de investiție și obținere de profit.
3. Asigură managementul unității, inclusiv managementul resurselor umane asigurând resursa umană necesară pentru bunul mers al Stațiunii, aprobă organigrama și nomenclatorul de funcții al unității și decide asupra noilor direcții de dezvoltare.
4. Dispune efectuarea evaluărilor performanțelor din stațiune și avizează evaluările individuale anuale.
5. Asigură stabilirea unor criterii obiective de evaluare a performanțelor angajaților.
6. Urmărește aplicarea deciziilor luate și evaluează efectele acestora.
7. Analizează toate rapoartele financiare, veniturile și cheltuielile Stațiunii, pentru a se asigura că hotărârile cu privire la buget sunt respectate și aduce îmbunătățirile necesare.
8. Stabilește conform structurii organizatorice și a ROI, sarcinile și responsabilitățile personalului din subordine, în baza fișelor de post.
9. Exerciță permanent sau temporar, prin delegarea competențelor, acele atribuții specifice specialității sale, stabilite prin organul decizional superior (Consiliul de Administrație, Director general).
10. Propune adaptarea cercetării științifice din stațiune la prioritățile naționale, precum și la dinamica dezvoltării economice regionale și naționale.
11. Asigură respectarea reglementărilor și a normelor legale în vigoare în cadrul activității decizionale.
12. Întocmește Raportul Anual de Activitate în domeniul specific aflat în coordonare.
13. Asigurarea transparenței în activitatea de desfacere și valorificare a produselor din producție proprie și cercetare.
14. Facilitarea și coordonare desfășurării practicii studenților în cadrul stațiunii operativ funcționale.
15. Asigurarea funcționării în mod operativ-permanent a Comisiei de stabilire a prețului minim de pornire și de negociere a prețului de valorificare a produselor din producție și cercetare și/sau din activități de prestări servicii și consultanță.
16. Răspunde de respectarea principiului bunei gestiuni financiare la sectoarele de activitate din stațiunea pe care o conduce.
17. Prezentarea situației economice, de producție și cercetare a stațiunii pe care o conduce.
18. Participarea săptămânal la analizele economice și de producție desfășurate de către Directorul general administrativ.
19. Răspunde pentru calitatea negocierii cu furnizorii și implementarea contractelor realizate cu aceștia.





## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.184, Fax: 0264-594.792

www.usamvcluj.ro

20. Răspunde pentru păstrarea, întreținerea și gestionarea patrimoniului din sectoarele subordonare.
21. Conduce comisiile de efectuare a inventarierii la nivelul stațiunii și răspunde de efectuarea acestora la termenele legale.
22. Se preocupă, asigură întocmirea și depunerea situațiilor statistice pentru stațiune în relația cu APIA, DSV și alte instituții din domeniul de activitate.
23. Asigură respectarea și răspunde de aplicarea legislației în vigoare și a regulamentului de ordine interioară pentru activitatea din sectoarele coordonate.
24. Stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului contractual din organigrama Stațiunii.
25. Se preocupă pentru obținerea avizelor necesare Stațiunii.
26. Asigură respectarea prevederilor legale privind păstrarea secretului de serviciu.
27. Asigură folosirea integrală a timpului de muncă în sectoarele coordonate.
28. Manifestă o conduită profesională ce include obligatoriu politețe, simpatie, respect etc., în relația cu toți colegii de muncă și persoanele cu care intră în contact.
29. Duce la îndeplinire orice alte măsuri dispuse de persoanele cărora le este subordonat.
30. Îndeplinirea oricăror alte atribuții rezultate din legi și hotărâri ale guvernului, precum și din hotărâri ale Senatului universității pentru buna funcționare a SDE USAMV în limita competențelor legale.
31. Sprijină și acordă asistență tehnică pentru organizarea câmpurilor experimentale și pentru derularea contractelor de cercetare în care este implicată Stațiunea.
32. Colaborează și sprijină desfășurarea practicii studenților în cadrul Stațiunii și asigură condiții corespunzătoare de cazare și masă.
33. Întocmește raport de activitate al Stațiunii o dată la 6 luni, raport ce va fi prezentat Directorului general și aprobat de Consiliul Director.
34. Răspunde pentru aplicare și respectarea în cadrul stațiunii operativ funcționale, a Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.
35. Răspunde pentru aplicarea și respectarea în cadrul stațiunii operativ funcționale a Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, a OUG nr.21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, precum și a celorlalte reglementări în domenii existente în universitate.

### D. Condiții specifice privind ocuparea postului

#### 1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii superioare în domeniile de studiu ale universității (horticultură, agricultură, zootehnie, biotehnologii, medicină veterinară, știința și tehnologia alimentelor, inginerie și management, etc)  
Studii masterale în domeniile de studiu ale universității (horticultură, agricultură, zootehnie, biotehnologii, medicină veterinară, știința și tehnologia alimentelor,



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.381 Fax: 0264-594.792

www.usamvcluj.ro

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | Inginerie și management, etc)                                                                                                                                                                                |
| Experiență în specialitate                                           | Minim 8 ani experiență în managementul unei instituții publice sau private                                                                                                                                   |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                              |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Operare în Microsoft Office,                                                                                                                                                                                 |
| Aptitudini                                                           | Seriozitate, respect și atașament față de instituție și personalul acesteia, modestie, creativitate, spirit critic și autoritate, inițiativă, receptivitate la nou.<br>Abilități de comunicare și negociere. |

|                                             |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                                                                                                                           |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                                                                                                                                           |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de Directorul general administrativ USAMV Cluj-Napoca și Rector USAMV Cluj-Napoca<br>Superior pentru Inginer - Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldia Maior |
| Relații funcționale                         | Angajații Stațiunii Viticole Apoldia Maior din subordine                                                                                                                  |
| Relații de control                          | Angajații Stațiunii Viticole Apoldia Maior din subordine                                                                                                                  |
| Relații de reprezentare                     |                                                                                                                                                                           |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                                                                                                                           |
| Delegarea de atribuții și competență        | conform listei sarcinilor delegate                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                               |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |
| Statutul angajatului                                                                                                                                                                          | Personal nedidactic                                                                              |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                                                     | Apoldu de Sus, Stațiunea Viticolă Apoldia Maior                                                  |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                                                        | Utilaje agricole, mașini din dotarea Stațiunii Viticole Apoldia Maior                            |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                                                           | 8 ore/zi – programul poate fi variabil în funcție de sezoanele agricole din exploatarea viticolă |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                                                      | Efort mediu                                                                                      |
| Condiții materiale                                                                                                                                                                            | Echipamente conform Normativelor în vigoare                                                      |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                                                     |                                                                                                  |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                                                         |                                                                                                  |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie, în funcție de sezoanele agricole și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                                  |



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate\*

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

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

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              |
| Data                                    | Prenume Nume          |
|                                         | Data                  |
| Semnătura                               | Am luat la cunoștință |
|                                         | Semnătura             |





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.884, Fax: 0264-591.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 21565 din 04.10.2020

Aprobat CA 12.10.2020

Către  
Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul Naș Vasile-Lucian, în calitate de Director General Administrativ al USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a postului de **Șef fermă** în cadrul **Stațiunii Viticole Apoldia Maior**. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

**Denumirea postului:** Inginer - Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldia Maior

**Fișa de post:** Anexa 1

**Bibliografie și tematică:** Anexa 2

**Propuneri privind componența comisiei:**

**1. Componența comisiei de concurs:**

**Președinte:** Prof. dr. Cornel Cătoi

**Membri:** Dr. Ec. Lucian Naș

Dr. Ec. Doru Pop

**Secretar:** Potra Monica

**Membru supleant:** Ing. Alexandru Bura

**Secretar supleant:** Claudia Lupșa

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

**Președinte:** Prof. dr. Leon Muntean

**Membri:** Ing. Liana Pașca

Dr. Biol. Lukacs Lehel

**Secretar:** Claudia Lupșa

**Membru supleant:** Dr. Doru Pop

**Secretar supleant:** Monica Potra

**Tipul probelor:**

1. Probă scrisă

2. Interviu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calărașilor 113, 400372 Cluj-Napoca

Tel: 0264 596 381, Fax: 0264 594 792

www.usamvcluj.ro

### Condiții generale de participare la concurs:

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

### Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare în domeniul Horticultură
- Minim 20 de ani ca și șef de fermă
- Carnet de conducere minim categoria B;

Director General Administrativ

Dr. ec. Lucian-Vasile NAȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstilor 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.184, Fax: 0264-594.792

www.usamvcluj.ro

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<br>Numele și prenumele | Funcția                           | Data | Semnătura                                                                            |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | Director General<br>Administrativ |      |  |

|                                                              |                                                                       |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| A.Elemente de identificare a postului                        |                                                                       |
| Denumirea postului                                           | Inginer - Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldia Maior                  |
| Poziția în COR                                               | 1311                                                                  |
| Nivelul de instruire                                         | Studii superioare                                                     |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Stațiunea Viticolă Apoldia Maior                                      |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De conducere                                                          |
| TITULAR                                                      |                                                                       |
| MARCA                                                        |                                                                       |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadrul instituției | De conducere                                                          |
| Postul imediat superior                                      | Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior                             |
| Postul imediat inferior                                      | Personalul de execuție din cadrul Stațiunii Viticole Apoldia<br>Maior |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior.



**B. Obiectivele generale ale postului**

Organizarea și planificarea activității de întreținere a culturii viței-de-vie și de producție a Stațiunii.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

1. Asigurarea efectuării la termen a lucrărilor viticole, de optimizarea culturilor în condiții de maximă rentabilitate, pe baza bunei gestiuni financiare;
2. Aplicarea corectă a tehnologiilor de cultivare a viței-de-vie;
3. Conducerea și planificarea sectorului de mecanizare agricolă pe baza rentabilizării și optimizării costurilor cu lucrările viticole;
4. Asigurarea bazei materiale necesare efectuării lucrărilor viticole; coordonarea lucrărilor mecanice adaptate fiecărei culturi;
5. Asigurarea recoltării producției viticole în condiții optime;
6. Organizarea transportului și depozitarea producției viticole, a condițiilor optime de păstrare, siguranță și gestiunea acestora;
7. Asigurarea condițiilor de agromediu la nivelul stațiunii, potrivit reglementărilor specifice și declarate;
8. Optimizarea transporturilor cu utilaje agricole și/ sau de utilaje agricole;
9. Asigurarea carburanților-lubrefianți/ lichefianți necesari sectorului de mecanizare/producție și administrativ;
10. Întocmește și justifică consumul de carburanți și lubrefianți al utilajelor agricole, pe categorii de utilaje, lucrări viticole și activități specifice;
11. Asigura sigilarea rezervoarelor de carburanți și de optimizarea consumului pentru utilajele agricole din stațiune;
12. Coordonarea sectorului transport auto din cadrul stațiunii și asigurarea întreținerii și reparației mijloacelor de transport auto;
13. Asigură eliberarea, întocmirea și prelucrarea lunară a foilor de parcurs pentru mijloacele auto ale stațiunii;
14. Managementul resursei umane din toate sectoarele stațiunii.
15. Organizează și optimizează activitatea pe sectoare de producție;
16. Asigură zilnic distribuția și transportul producției realizate în stațiune către punctele de desfacere, pe bază de documente justificative;
17. Organizează evidența statistică a culturii viței-de-vie;
18. Întocmește periodic situația cu lucrările și costurile producției neterminate.
19. Întocmește baza de date și raportările statistice specific domeniului de activitate;
20. Răspunde pentru păstrarea, întreținerea și gestionarea patrimoniului din sectoarele subordonate;
21. Participă la efectuarea inventarierii periodice și anuale la nivelul stațiunii și răspunde de predarea-primirea gestiunilor și sectoarelor de producție;
22. Asigură întocmirea proceselor verbale de efectuare a lucrărilor din sectoarele de activitate ale stațiunii, de la pregătirea terenului și până la recoltarea, transportul și depozitarea producției.
23. Participă la recepția cantitativă și calitativă a producției și bunurilor ce intră în stațiune;
24. Asigură întocmirea documentelor justificative privind consumul de bunuri/transformarea



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.383, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

- acestora prin prelucrare/calculul perisabilităților/ aplicarea de scăzăminte legale etc. și asigură predarea acestora la contabilitatea SDE USAMV la termenele stabilite;
25. Participă în comisia de negociere a produselor din stațiune pentru stabilirea prețului de valorificare;
  26. Asigură transmiterea documentelor justificative și numerarul încasat către structura economică a SDE USAMV la termenele și în condițiile prevăzute de lege și dispoziții;
  27. Se preocupă, asigură întocmirea și depunerea situațiilor statistice pentru stațiune în relația cu APIA, DSV și alte instituții din domeniul de activitate;
  28. Asigură ordinea, curățenia și disciplina muncii în cadrul sectoarelor de activitate din cadrul stațiunii;
  29. Face propuneri și participă la revitalizarea spațiilor din incinta stațiunii;
  30. Asigură respectarea și răspunde de aplicarea legislației în vigoare și a regulamentului de ordine interioară pentru activitatea din sectoarele coordonate;
  31. Stabilește îndatoririle și responsabilitățile personalului contractual din sectoarele de activitate direct subordonate;
  32. Răspunde pentru aplicarea și respectarea în cadrul sectoarelor de activitate subordonate a prevederilor Legii nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;
  33. Răspunde pentru aplicarea și respectarea în cadrul sectoarelor de activitate subordonate a prevederilor Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, a Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, a OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, precum și a celorlalte reglementări în domeniu ;
  34. Preia în întregime atribuțiile directorului stațiunii în situația absenței acestuia.

### D. Condiții specifice privind ocuparea postului

#### 1. Cerințe educaționale și experiență

|                            |                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------|
| Studii de specialitate     | Studii superioare – domeniul Horticultură |
| Experiență în specialitate | Minim 20 de ani în domeniul viticol       |

#### 2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.) | Microsoft Office, Programe de bază de date                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Aptitudini                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilități de comunicare și lucru în echipă;</li> <li>• Atenție selectivă, concentrată, dar și distributivă;</li> <li>• Capacitatea de a grupa sau categoriza informații, lucruri, acțiuni, etc.</li> <li>• Capacitatea de a redacta lucrări și rapoarte clare și corecte;</li> <li>• Capacitate de organizare și decizie;</li> <li>• Discernământ și capacitate de a rezolva probleme;</li> <li>• Capacitatea de prevedere (anticipare) a situațiilor;</li> <li>• Echilibru psihic și emoțional;</li> </ul> |





## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-591.792

www.usamvcluj.ro

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Puterea de decizie și asumarea responsabilităților;</li> <li>• Raționament matematic și numeric;</li> <li>• Corectitudine, flexibilizare;</li> <li>• Rezistență la condițiile de lucru;</li> <li>• Loialitate față de instituție.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                             |                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                                                                                                    |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                                                                                                                    |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior<br>Superior pentru personalul de execuție din cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior |
| Relații funcționale                         |                                                                                                                                                    |
| Relații de control                          | Personalul de execuție din cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior                                                                                 |
| Relații de reprezentare                     |                                                                                                                                                    |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                                                                                                    |
| Delegarea de atribuții și competență        | conform listei sarcinilor delegate                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                             |                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>                                                                                                                                 |                                                                                               |
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | Personal nedidactic                                                                           |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | Apoldu de Sus, Stațiunea Viticolă Apoldia Maior                                               |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | Utilaje agricole, mașini din dotarea Stațiunii Viticole Apoldia Maior                         |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 8 ore – programul poate fi variabil în funcție de sezoanele agricole din exploatarea viticolă |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Efort mediu                                                                                   |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | Echipamente conform Normativelor în vigoare                                                   |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   |                                                                                               |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | Autovehicul, tractor                                                                          |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                               |

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>G. Evaluare conform procedurii în vigoare</b> |
|--------------------------------------------------|



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-504.792

www.usamvcluj.ro

### 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<br>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](http://www.usamvcluj.ro)

## **ȘEF FERMĂ VITICOLĂ**

### **I. TEMATICA**

1. Obiectul viticulturii și importanța ei în economia națională.
2. Clasificarea economică a vitei de vie (soiuri pentru struguri de masă și stafide)
3. Clasificarea economică a vitei de vie (soiuri pentru vinuri albe).
4. Clasificarea economică a vitei de vie (soiuri pentru vinuri roșii).
5. Relația vitei de vie cu factorul temperatură.
6. Relația vitei de vie cu factorul lumină.
7. Ciclul biologic anual la vitea de vie.
8. Căile de înmulțire la vitea de vie și particularități biologice specifice.
9. Școala de via (amplasament, marime, asolament, fertilizare, desfășurare, sisteme de plantare)
10. Pregătirea terenului în vederea plantării.
11. Plantarea pe terenuri solificate.
12. Taierea în uscat la vitea de vie (necesitate, scop, clasificare)
13. Taieri de formare în sistem clasic jos.
14. Taieri de formare în sistem înalt de cultură (cordon bilateral)
15. Lucrări în verde curente aplicate în plantațiile viticole.
16. Lucrări în verde speciale aplicate în plantațiile viticole.
17. Lucrările solului în plantațiile de vii în producție (necesitate, scop, clasificare)
18. Fertilizarea în viticultură (necesitate, scop, tipuri de îngrășăminte)
19. Erbicidarea în viticultură
20. Prevederi referitoare la angajarea gestionarilor, răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
21. Organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natură activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
22. Recepția mărfurilor: definiție, modalități de efectuare a recepției mărfurilor, datoriilor și capitalurilor proprii.
23. Achiziția directă.
24. Prevederi referitoare la funcționarea USAMV Cluj Napoca.



## **I. BIBLIOGRAFIE**

1. Nastasia Pop, 2010, Curs de Viticultură Generală, Ed. EIKON, Cluj-Napoca
2. Nastasia Pop și C. I. Bunea, 2011, Lucrări practice de viticultură, Ed. EIKON, Cluj-Napoca
3. Țârdea C., L. Dejeu, 1995, Viticultură, EDP București
4. Oprea Șt., 2001, Viticultură, Ed. AcademicPres, Cluj-Napoca
5. Oșlobeanu M., și colab., 1980, Viticultură generală și specială, EDP București
6. Carta USAMV Cluj Napoca și Regulamentul de Ordine Interioară USAMV
7. Regulamentul de Organizare și funcționare RC36 a Stațiunii Didactice Experimentale din cadrul USAMV Cluj Napoca.
8. OMFP nr.2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
9. OMFP 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile
10. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, actualizată
11. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică, actualizată
12. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
13. Legea educației naționale nr. 1/2011 din 5 ianuarie 2011, actualizată.



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. 21564 din 04.10.2020

Către

Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Aprobat CA 12.10.2020

Subsemnatul Naș Vasile-Lucian, în calitate de Director General Administrativ al USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a 3 posturi de Șofer în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

**Denumirea postului:** Șofer - Stațiunea Viticolă Apoldia Maior

**Fișa de post:** Anexa 1

**Bibliografie și tematica:** Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

**1. Componența comisiei de concurs:**

Președinte: Dr. Ec. Lucian Vasile NAȘ - Director General Administrativ

Membri: Ioan Dârjan  
Mureșan Mircea

Secretar: Potra Monica

Membru supleant: ing. Mirela TOBOSI – Șef Birou Aprovizionare

Secretar supleant: Claudia Lupșa

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

Președinte: Prof. dr. Leon Muntean

Membri: Ing. Bogdan MOLDOVAN  
Ing. Adrian TIUCA

Secretar: Claudia Lupșa

Membru supleant: ing. Marian Florin

Secretar supleant: Monica Potra

**Tipul probelor:**

1. Probă scrisă
2. Interviu



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.383, Fax. 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### Condiții generale de participare la concurs:

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

### Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii minim 8 clase;
- Carnet de conducere categoria minim B;

**Director General Administrativ**

Dr. ec. Lucian-Vasile N.A.S.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 4-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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<br>Numele și prenumele | Funcția                                         | Data | Semnătura |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|------|-----------|
|                                              | Director Stațiunea<br>Viticolă Apoldia<br>Maior |      |           |

|                                                              |                                           |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| A.Elemente de identificare a postului                        |                                           |
| Denumirea postului                                           | Șofer                                     |
| Poziția în COR                                               | 8322                                      |
| Nivelul de instruire                                         | Minim 8 clase                             |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Stațiunea Viticolă Apoldia Maior          |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De execuție                               |
| TITULAR                                                      |                                           |
| MARCA                                                        |                                           |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadrul instituției | De execuție                               |
| Postul imediat superior                                      | Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior |
| Postul imediat inferior                                      |                                           |



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Măiștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax: 0264-591.792

www.usamvcluj.ro

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de \_\_\_\_\_.

### B. Obiectivele generale ale postului

- Efectuarea transportului de persoane sau marfă.

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Conduce autovehicule, verifică starea tehnică
- Respectă normele S.S.M. și I.S.U.
- Respectă timpii de conducere
- Completează foaia de parcurs și diagramele tahograf

### D. Condiții specifice privind ocuparea postului

#### 1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Școala profesională

**Experiență în specialitate**

Carnet de conducere de minim 2 ani

#### 2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Carnet de conducere categoria B

Aptitudini

### E. Relaționarea titularului postului

#### 1. Internă:

Relații ierarhice

Subordonat față de  
Director general administrativ USAMV Cluj-Napoca  
Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior  
Șef de fermă Stațiunea Viticolă Apoldia Maior  
Superior pentru: nu este cazul

Relații funcționale

Cu Personalul Stațiunii Viticole Apoldia Maior

Relații de control

#### 2. Externă

Delegarea de atribuții și competență

conform listei sarcinilor delegate

### F. Condiții de muncă

Statutul angajatului

Personal nedidactic

Locul desfășurării muncii

Stațiunea Viticolă Apoldia Maior, sat Apoldu de Sus

Mijloace și materiale cu care lucrează

Autovehicul, pompă spălat auto, aspirator, scule atelier

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

Calea Mănăstur 1-5, 400572, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-594.792

www.usamvcluj.ro

|                                                                                                                                                             |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 8 ore/zi conform planificărilor curselor |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Normale/medii                            |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | Echipament protecție                     |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | Accidente rutiere                        |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | Autovehicul                              |
| 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<br>Prenume Nume |
| Data                                   | Data                     |
|                                        | Am luat la cunoștință    |
| Semnătura                              | Semnătura                |



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

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

## **TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**

1. OUG NR.27/2011 privind transporturile rutiere
2. Hotărârea nr.69/2012 privind organizarea și efectuarea transporturilor rutiere și activităților conexe acestora, stabilirea încălcărilor prevederilor Regulamentului 561 al CE



Aprobat CA 20.10.2020

 56

Către,  
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rugăm a aproba înființarea și scoaterea la concurs a două posturi de muncitor calificat - zugrav, pe perioadă nedeterminată și cu program de lucru de 8 ore.

Prin angajarea acestor zugravi se vor efectua lucrări de reparații zugrăveli, tencuieli, recondiționat și montat parchet, montat gresie și faianță. Costurile pentru efectuarea acestor lucrări elimină manopera și se reduc doar la valoarea materialelor.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV  
Ec. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Ing. Liana Pașca





Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de **muncitor calificat - zugrav**, în cadrul Compartimentului Administrativ:

**A. Propuneri privind Componența comisiilor:**

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte - Director General Administrativ – Ec. Naș Lucian

Membrii - Ing. Pașca Liana

- Ing. Bura Alexandru

Membru supleant - Ing. Marian Florin

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Șef resurse umane – Ec. Mureșan Dana

Membrii - Ing. Moldovan Bogdan

- Ing. Tiucă Adrian

Membru supleant - Ing. Toboși Mirela

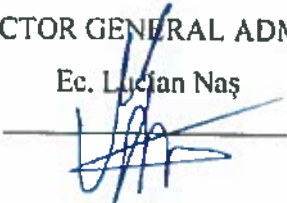
**B. Tipul probelor de concurs sunt:** probă scrisă, probă practică și interviu.

**C. Condiții specifice de participare la concurs:**

1. Studii necesare: studii generale sau școală profesională de specialitate.
  2. Vechime în muncă: 5 ani.
  3. Certificat de calificare/diplomă de absolvire școală profesională, în meseria de zugrav sau în meseria de constructor finisor.
  4. Apt pentru lucrul la înălțime.
- D. Bibliografia**
1. Cartea zugravului și vopsitorului – C. Tșicura – Editura Tehnică București, 1981.
  2. Atribuțiile zugravului conform fișei postului.
  3. Regulamentul de Ordine Interioară-drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi.
  4. Instrucțiune proprie de SSM, IP-SSM – 48, Zugrav.
  5. Instrucțiune proprie de SSM, IP-SSM – 28, Lucrul la înălțime.
  6. Legea nr. 307/2006 actualizată – Legea privind apărarea împotriva incendiilor.

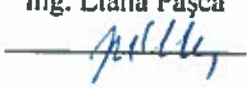
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ec. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADM.

Ing. Liana Pașca





Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

## FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

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

| A. Elemente de identificare a postului                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Denumirea postului                                        | Zugrav                               |
| Poziția în COR                                            |                                      |
| Nivelul de instruire                                      | Studii generale, școală profesională |
| Compartiment/Departament/Direcție Birou                   | Compartiment Administrativ           |
| Nivelul postului: (de conducere / de execuție)            | De execuție                          |
| TITULAR                                                   |                                      |
| MARCA                                                     |                                      |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției | -                                    |
| Postul imediat superior                                   | Șef atelier                          |
| Postul imediat inferior                                   | -                                    |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de alt muncitor calificat de la Atelier întreținere.



**B. Obiectivele generale ale postului**

Asigură efectuarea reparațiilor de tencuieli, zugrăveli și vopsitorii, montat și recondiționat parchet, montat faianță și gresie.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

1. Execută lucrări de zugrăveli și vopsitorii interioare și exterioare.
2. Execută lucrări de reparații zidării și tencuieli interioare și exterioare.
3. Execută lucrări de reparații șape, hidroizolații, pavări, fixat borduri, rigole ape pluviale.
4. Execută lucrări de săpături manuale, montări cofraje, pregătit și turnat beton.
5. Execută lucrări de montare gresie și faianță.
6. Execută lucrări de montat, rașchetat și lăcuit parchet.
7. Execută lucrări de reparații la acoperișuri, poduri, podețe, împrejmuiri, garduri.
8. Execută lucrări de înlocuire a plăcilor de tavan fals deteriorate și lucrări de fixare pe perete: table de scris, ecrane de proiecție, cuiere, mobilier, jaluzele verticale etc.
8. Execută lucrări de montare a pavilioanelor cort.
9. Încarcă, descarcă și transportă manual mobilier și aparatură de laborator, de la și înspre discipline/compartimente.
10. Participă la aranjarea spațiilor în care se desfășoară diverse evenimente.
11. Asigură buna gospodărire a materialelor primite pentru efectuarea lucrărilor, răspunzând cantitativ de folosirea lor corespunzătoare.
12. Răspunde de desfășurarea eficientă a lucrărilor.
13. Execută lucrările de specialitate respectând cerințele în legătură cu calitatea lucrărilor.
14. Predă lucrarea beneficiarului la termen, cantitativ și calitativ.
15. Aduce la cunoștința șefului direct orice probleme deosebite cu care se confruntă.
16. Participă în comun cu muncitorii de la atelierul de întreținere la diverse lucrări de reparații și montaj.
17. Primește în subinventar și răspunde de bunurile pe care le are în dotare.
18. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
19. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
20. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (salopetă, bocanci cu bombeu metalic, vestă vătuită, mănuși împotriva agresiunilor mecanice, mască împotriva prafului, ochelari de protecție, cască de protecție etc.).
21. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
22. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului**

**1. Cerințe educaționale și experiență**

|                            |                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|
| Studii de specialitate     | Studii generale, școală profesională |
| Experiență în specialitate |                                      |



|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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. |

|                                             |                                                                                                   |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                                                   |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                                                                   |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de: Director general administrativ, Șef atelier<br>Superior pentru: nu este cazul |
| Relații funcționale                         | Personal ateliere, discipline și compartimente                                                    |
| Relații de control                          | Nu este cazul                                                                                     |
| Relații de reprezentare                     | Nu este cazul                                                                                     |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                                                   |
| Delegarea de atribuții și competență        | Nu este cazul                                                                                     |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Statutul angajatului                   | Personal nedidactic                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Locul desfășurării muncii              | Atelier întreținere și clădirile din universitate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Scule electrice portabile: mașină de rașchetat parchet, mașină de găurit electrică, mașină de găurit și înșurubat cu acumulator, fierăstrău pendular, betonieră, scări, schelă, scule de mână, scări, roabă, dispozitive de prindere și fixare, instrumente de lucru, unelte grădină etc.<br>Materiale: vopsele, diluanți, lacuri, parchet, adezivi, chituri, ciment, nisip, sort, faianță, gresie, mortar, gips carton, glet, șapă autonivelantă, tencuială, amorsă, profile etc. |
| Timpul de muncă, programul de lucru    | 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 7,30 – 15,30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Condiții fizice de muncă               | Efort mediu, lucru la înălțime, risc chimic, pulberi, manipulare mase.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Condiții materiale                     | Echipament de protecție colectivă și protecție individuală conform Normativului de acordare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|                                                                                                                                                             |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | Execuție necorespunzătoare a lucrărilor.<br>Nefinalizarea în timp util a lucrărilor. |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | Nu conduce autoturismele universității                                               |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                      |

**G. Evaluare conform procedurii în vigoare**

**II. Lista sarcinilor delegate\***

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

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

**I. Sancțiuni primite de angajat**

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

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

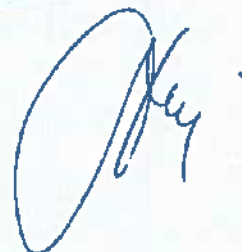
|                                                                                               |                                      |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| Director general administrativ<br>Ec. Vasile Lucian Naș                                       | Șef compartiment<br>Ing. Liana Pașca | Salariat<br>Prenume Nume |
| Data                                                                                          | Data                                 | Data                     |
| Semnătura  | Semnătura                            | Am luat la cunoștință    |
|                                                                                               |                                      | Semnătura                |

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ  
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Nr. 221451/12.10.2020

CA

RECTOR  
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Aprobat CA 20.10.2020



57

Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

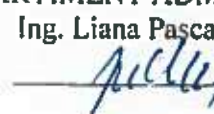
Prin prezenta vă rugăm a aproba înființarea și scoaterea la concurs a unui post de muncitor calificat – lăcătuș mecanic, pe perioadă nedeterminată și cu program de lucru de 8 ore.

Motivăm solicitarea întrucât în cadrul Atelierului de întreținere există în prezent doar un post de lăcătuș mecanic, iar mărirea patrimoniului universității a determinat creșterea volumului de muncă.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV  
Ec. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Ing. Liana Pasca



Către,

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA**

Prin prezenta vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de **muncitor calificat - lăcătuș mecanic**, din cadrul Compartimentului Administrativ:

**A. Propuneri privind Componența comisiilor:**

**1. Componența comisiei de concurs:**

Președinte - Director General Administrativ – Ec. Naș Lucian

Membrii - Ing. Pașca Liana  
- Ing. Bura Alexandru

Membru supleant - Ing. Marian Florin

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

Președinte - Ec. Lung Dan

Membrii - Ing. Moldovan Bogdan  
- Ing. Toboși Mirela

Membru supleant - Ing. Bia Cornel

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

**C. Condiții specifice participare la concurs:**

1. Vechime în muncă 5 ani.

2. Studii necesare: generale, școală profesională sau liceu cu profil mecanic.

3. Certificat de calificare în meseria de lăcătuș mecanic, în cazul în care nu a absolvit o școală profesională sau un liceu cu profil mecanic.

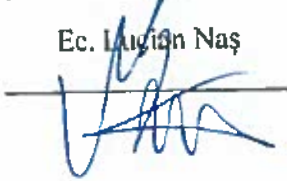
4. Apt de lucru la înălțime.

**D. Bibliografia**

- Lăcătușerie generală, autori: Olguța-Laura Spornic, Ion Neagu, Mariana Constantin și Aurel Ciocîrlea-Vasilescu, Editura CD Press, 2019.
- Cartea lăcătușului, autor Constantin Iordan, Editura Tehnică, 1967.
- Legea nr.319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată
- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată
- Regulamentul de Ordine Interioară al USAMVCN.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ec. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADM.

Ing. Liana Pașca

---



Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

## FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

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

| A. Elemente de identificare a postului                    |                                                               |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Denumirea postului                                        | Lăcătuș mecanic                                               |
| Poziția în COR                                            |                                                               |
| Nivelul de instruire                                      | Studii generale, școală profesională sau liceu profil mecanic |
| Compartiment/Departament/Direcție Birou                   | Compartiment Administrativ                                    |
| Nivelul postului: (de conducere / de execuție)            | De execuție                                                   |
| TITULAR                                                   |                                                               |
| MARCA                                                     |                                                               |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției | -                                                             |
| Postul imediat superior                                   | Șef atelier                                                   |
| Postul imediat inferior                                   | -                                                             |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de alt muncitor calificat de la Atelier întreținere.





**B. Obiectivele generale ale postului**

Asigură efectuarea de reparații mecanice și întreținere utilaje în toate spațiile de învățământ, cercetare și stațiuni didactice ale universității.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

1. Execută lucrări de reparații și întreținere uși ( broaște, yale, balamale), ferestre ( închizători, balamale) și mobilier din spațiile universității.
2. Execută lucrări de reparații aferente construcțiilor și instalațiilor tehnologice aferente construcțiilor din cadrul patrimoniului USAMV.
3. Execută lucrări de gresare a utilajelor din cadrul atelierului, ușilor și a diverselor mecanisme din laboratoare.
4. Verifică starea tehnică a utilajelor din cadrul Stațiunilor Didactice ale USAMV:
  - depistează cauza disfuncționalității;
  - realizează reglaje unde soluția tehnică îi permite;
  - înlocuiește elemente defecte;
  - verifică funcționalitatea utilajului;
  - pregătește utilajul pentru lucru;
  - curăță utilajul;
  - controlează nivelul de ulei din reductoare și verifică starea de gresare a utilajului;
  - verifică funcționarea sistemului electric de forță, comandă și semnalizare;
  - verifică funcționarea și etanșeizarea circuitelor hidraulice și pneumatice;
  - verifică starea de uzură a sistemelor în mișcare.
5. Ajuta la încărcarea, descărcarea și transportul manual de mobilier și aparatură de laborator sau utilaje/componente.
6. Se implică constructiv împreună cu colectivul din cadrul atelierului de întreținere în vederea răspunderii în mod prompt și respectos solicitărilor făcute de către șefii ierarhici.
7. Contribuie și participă în mod constant la diverse lucrări interconexe cu colectivul din cadrul atelierului de întreținere în interesul Universității.
17. Participă la aranjarea spațiilor în care se desfășoară diverse evenimente.
13. Răspunde de desfășurarea eficientă a lucrărilor.
14. Execută lucrările de specialitate respectând cerințele în legătură cu calitatea lucrărilor.
15. Predă lucrarea beneficiarului la termen, cantitativ și calitativ.
16. Aduce la cunoștința șefului direct orice probleme deosebite cu care se confruntă.
17. Participă în comun cu muncitorii de la atelierul de întreținere la diverse lucrări de reparații și montaj.
18. Primește în subinventar și răspunde de bunurile pe care le are în dotare.
19. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
20. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
21. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (salopetă, bocanci cu bombeu metalic, vestă vătuită, mănuși împotriva agresiunilor mecanice, mască împotriva prafului, ochelari de protecție, cască de protecție etc.).
22. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
23. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.



|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Condiții specifice privind ocuparea postului</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>1. Cerințe educaționale și experiență</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Studii de specialitate                                               | Studii generale, școală profesională sau liceu profil mecanic                                                                                                                                                                                                          |
| Experiență în specialitate                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Aptitudini                                                           | Spirit de responsabilitate, punctualitate, atenție, interes, operativitate, spirit de echipă, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, exigență, inițiativă, echilibru comportamental. |

|                                             |                                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                    |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                                    |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de: Director general administrativ, Șef atelier    |
|                                             | Superior pentru: nu este cazul                                     |
| Relații funcționale                         | Personal ateliere, discipline și compartimente, stațiuni didactice |
| Relații de control                          | Nu este cazul                                                      |
| Relații de reprezentare                     | Nu este cazul                                                      |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                    |
| Delegarea de atribuții și competență        | Nu este cazul                                                      |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Statutul angajatului                   | Personal nedidactic                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Locul desfășurării muncii              | Atelier întreținere, clădirile din universitate și Stațiuni Didactice (Sapca Verde, Jucu, Cojocna, SCH, Apoldu de Sus)                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Mijloace de lucru: mașină de găurit fixă și portabilă, polizor unghiular, polizor dublu fix, mașină de găurit și înșurubat cu acumulator, menghină, schelă mobilă, scări, scule de mână, instrumente de lucru, dispozitive de prindere și fixare etc.<br>Materiale cu care se lucrează: broaște zar, yale, țevi, cornier, platbandă, balamale, șuruburi, piulițe, șaibe, |

**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

|                                                                                                                                                             |                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                             | dibluri, vâșelină, spray lubrefiant, vopșele, diluanți, adezivi, chituri, smirghel, accesorii mobilier etc. |
| Timpuł de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână,<br>între orele 7,30 – 15,30                                               |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Efort mediu, lucru la înălțime, risc chimic, pulberi, manipulare mase.                                      |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | Echipament de protecție colectivă și individuală conform Normativ                                           |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | Microtraumatisme, lovire, zgâriere, înțepare, tăiere, electrocutare, cădere de la înălțime.                 |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | Nu conduce autoturismele universității                                                                      |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                                             |

**G. Evaluare conform procedurii în vigoare****H. Lista sarcinilor delegate\***

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

*\*se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.***I. Sancțiuni primite de angajat**

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

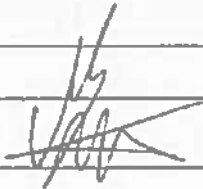
**NOTA:** De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde rectorul.

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

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

|                                                                                                       |                                               |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Director general administrativ</b><br><b>Ec. Vasile Lucian Naș</b>                                 | <b>Șef compartiment</b><br><b>Liana Pașca</b> | <b>Salariat</b><br><b>Prenume Nume</b> |
| <b>Data</b>                                                                                           | <b>Data</b>                                   | <b>Data</b>                            |
|                                                                                                       |                                               | <b>Am luat la cunoștință</b>           |
| <b>Semnătura</b><br> | <b>Semnătura</b>                              | <b>Semnătura</b>                       |



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 20.10.2020

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

Nr. 21.474 din 07.10.2020

CĂTRE,

 58

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj Napoca

Subsemnatul ing. Nistor Jean, șef birou pază, solicit prin prezenta scoaterea la concurs a unui post de pază , ca urmare a pensionarii d-lui Tarța Gelu .

Mulumesc anticipat.

Director general administrativ  
NAȘ LUCIAN



Șef serviciu pază  
NISTOR JEAN



## **Post de paza in curte -Campus**

A. Condiții specifice participare la concurs: -

- Studii medii (liceul)
- Atestat agent de pază
- Vechime minim 5 ani in PAZA
- Apt pentru programul de lucru 12/24-12/48

B. Probe de concurs

1.Probă scrisă

2. Interviu

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs. Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de minim 50 de puncte

C.BIBLIOGRAFIE- POST PAZNIC

1.Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

2 Legea 40/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor.

HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor

**Comisia de concurs:**

Presedinte: -Ec. Nas Lucian

Membrii:-Ec.Muresan Dana

-Ing.Nistor jean

Secretari: -Adm.fin. Lupsa Claudia

-Adm.fin. Potra Monica

**Comisia de solutionarea contestatiilor**

Presedinte: -Conf.dr.Muntean Leon

Membrii:-Ing.Lung Dan

Dir.ec.Marian Aurelia

Secretari: -Adm.fin. Lupsa Claudia

-Adm.fin. Potra Monica



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstii 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-594.792

www.usamvcluj.ro

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<br>Numele și prenumele | Funcția        | Data | Semnătura |
|----------------------------------------------|----------------|------|-----------|
| Nistor Jean                                  | Șef birou pază |      |           |

|                                                              |                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| A.Elemente de identificare a postului                        |                                    |
| Denumirea postului                                           | Portar USAMV-campus,poarta1,camine |
| Poziția în COR                                               | 962909                             |
| Nivelul de instruire                                         | 12 clase                           |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Pază                               |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De execuție                        |
| TITULAR                                                      |                                    |
| MARCA                                                        |                                    |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul<br>instituției |                                    |
| Postul imediat superior                                      | Șef birou paza                     |
| Postul imediat inferior                                      | -                                  |

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

În timpul concediului este înlocuit de Togorean Ștefan.

|                                      |
|--------------------------------------|
| B. Obiectivele generale ale postului |
|                                      |



- asigura paza bunurilor si valorilor din perimetrul obiectivului

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

Raspunde de tot ce se petrece în perimetrul postului.

**Curtea universității**

- personalul din paza proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu, însemnele distinctive și echipamentul de protecție se vor purta îngrijit și se vor întreține în mod corespunzător;
- la intrarea în schimb controlează întreaga incintă a universității;
- organele de poliție și de control din conducerea universității (rector, director general administrativ) se întâmpină de către portar care va raporta după formula "domnule ..... sunt paznicul ....., în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit";
- după terminarea programului la ora 20<sup>00</sup>, verifică la fiecare clădire ușile și geamurile exterioare iar dacă sunt deschise anunță administratorul;
- în cazul în care administratorul lipsește verifică toate clădirile: interior și exterior și le închide;
- în timpul serviciului patrulează prin incinta universității, asigurând paza bunurilor și valorilor va avea o atitudine politicoasă și o conduită fermă față de persoanele cu care intră în contact;
- legitimează toate persoanele străine pe care le întâlnește în incinta universității după terminarea programului ora 20<sup>00</sup>;
- răspunde de tot ce se petrece în incinta universității;
- face curățenie pe sector, scările până în față la Rectorat;
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va consemna în procesul verbal toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului de pază anunțând șeful formației de pază;
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- se recomandă ca paznicii din curte să dețină câini de pază cu care vor patrula în incintă după ora 20.
- **IMPORTANT:**efectuarea schimbului de tura se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat, orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria raspunere si cu sanctiunile stabilite de conducere

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în viciu, iar după caz răspundere contravențională sau penală.



**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

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului****1. Cerințe educaționale și experiență**

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| Studii de specialitate     | Atestat de paza |
| Experiență în specialitate | Nu este necesar |

**2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale**

|                                              |                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------|
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.) | -                                    |
| Aptitudini                                   | Responsabilitate, integritate, curaj |

**E. Relaționarea titularului postului****1. Internă:**

|                                      |                                                        |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Relații ierarhice                    | Subordonat față de șef birou paza ,dir.gen.adm.,rector |
|                                      | Superior pentru -                                      |
| Relații funcționale                  | Administrativ,paza,politie,echipaj de interventie      |
| Relații de control                   |                                                        |
| Relații de reprezentare              |                                                        |
| 2. Externă                           |                                                        |
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate                     |

**F. Condiții de muncă**

|                                                                                                                                                             |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | Personal nedidactic                                                           |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | Poarta 1, intrare in universitate,camine,cantina                              |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | Lanterna,baston,spray                                                         |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 12/24,12/48                                                                   |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | In ture de noapte,activitate individuala, activitate la sol,efort fizic mediu |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | Echipament de serviciu,cabina incalzita ,monitor supraveghere                 |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | riscuri de lovire,taiere,                                                     |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | fara                                                                          |
| 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\***

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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.314, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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<br>Ing. NISTOR JEAN | Salariat<br>Prenume Nume |
| Data:                                                       | Data                     |
|                                                             | Am luat la cunoștință    |
| Semnătura                                                   | Semnătura                |

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRATIVĂ  
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Nr. 22143 / 12.10.2020

RECTOR  
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Aprobat CA 20.10.2020

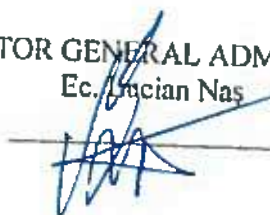
 59

Către,

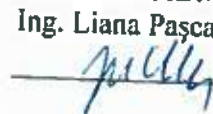
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rugăm a aproba rescoaterea la concurs a unui post de muncitor calificat –  
foclist, rămas neocupat în urma concursului programat în cursul lunii septembrie 2020.

DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV  
Ec. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADMINISTRATIV  
Ing. Liana Pașca



Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de muncitor calificat - fochist, din cadrul Compartimentului Administrativ:

**A. Propuneri privind Componența comisiilor:**

**1. Componența comisiei de concurs:**

Președinte - Director General Administrativ – Ec. Naș Lucian

Membrii - Ing. Pașca Liana  
- Ing. Bura Alexandru

Membru supleant - Ing. Tiuca Adrian

**2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:**

Președinte - Ec. Lung Dan

Membrii - Ing. Moldovan Bogdan  
- Ing. Toboși Mirela

Membru supleant - Ing. Bia Cornel

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

**C. Condiții specifice de participare la concurs:**

1. Studii necesare: studii generale

2. Vechime în muncă: nu necesită vechime

3. Curs de calificare fochist

4. Autorizație ISCIR, însoțită de taloanele pentru viza anuală, valabilă pentru cazane de apă caldă de joasă presiune, clasa C.

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

**D. Bibliografia**

- Prescripția Tehnică ISCIR PT C9 - 2010 – Cazane de apă caldă și cazane de abur de joasă presiune

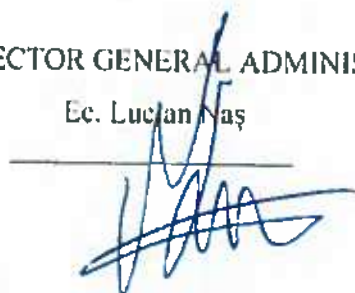
- Prescripția Tehnică ISCIR PT A1 - 2010 – Aparare de încălzit alimentate cu combustibil solid, lichid sau gazos cu puteri nominale = 400 kW

- Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată

- Legea nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată

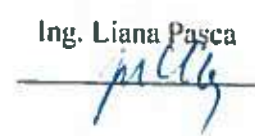
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV

Ec. Lucian Naș



COMPARTIMENT ADM.

Ing. Liana Pașca





Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

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

| A. Elemente de identificare a postului                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Denumirea postului                                        | Fochist                              |
| Poziția în COR                                            |                                      |
| Nivelul de instruire                                      | Studii generale, școală profesională |
| Compartiment/Departament/Direcție Birou                   | Compartiment Administrativ           |
| Nivelul postului: (de conducere / de execuție)            | De execuție                          |
| TITULAR                                                   |                                      |
| MARCA                                                     |                                      |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției | -                                    |
| Postul imediat superior                                   | Șef atelier                          |
| Postul imediat inferior                                   | -                                    |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de alt muncitor calificat de la Atelier întreținere.



## B. Obiectivele generale ale postului

Asigură funcționarea în condiții de siguranță a cazanelor, în vederea asigurării temperaturii necesare în spațiile universității și a apei calde menajere.

## C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Să se prezinte la serviciu odihnit și în deplină capacitate de muncă.
2. Să cunoască caracteristicile constructive și funcționale ale centralelor termice pe care le supraveghează.
3. Să cunoască modul de pornire, exploatare, modul de funcționare și oprire a centralelor termice.
4. Să cunoască și să respecte instrucțiunile de exploatare ale centralelor termice.
5. Să urmărească modul de funcționare a întregii centrale termice, defecțiunile posibile, cauzele probabile de producere a unor avarii, să cunoască și să respecte modul de acționare în cazul apariției unor evenimente.
6. Să regleze instalația astfel încât să se asigure confortul termic în încăperi și o temperatură corespunzătoare a apei calde menajere.
7. Să urmărească în permanență indicațiile tuturor aparatelor de măsură și control existente în centrală termică.
8. Să urmărească permanent nivelul apei din cazan, astfel încât acesta să nu scadă niciodată sub nivelul minim și nici să nu depășească nivelul maxim.
9. Să urmărească, ca în cazan temperatura apei sau presiunea aburului, după caz, să nu depășească limitele prescrise în instrucțiunile tehnice.
10. Să completeze registrul-jurnal pe parcursul întregului schimb, cu toate datele cerute (temperatura exterioară, presiunea apei și a gazului, temperatura apei la ducere și la întoarcere etc.), deasemenea orice defecțiune apărută la instalațiile și utilajele din centrala termică; registrul se predă sub semnătură schimbului următor.
11. Să alimenteze cu apă cazanele în cazul pierderilor tehnologice sau în urma unor avarii.
12. Să verifice săptămânal starea de etanșeitate a cazanelor.
13. În cazul apariției unor defecțiuni în funcționarea cazanelor sau dacă apar pierderi de combustibil în timpul funcționării instalațiilor, fochistul va opri cazanele din funcțiune și va anunța telefonic șefii ierarhici și firma care asigură service-ul centralelor termice, în vederea remedierii acestora.
14. Să ia măsuri ca să nu existe pierderi de apă, abur sau combustibil, atât la cazan cât și la instalațiile din centrala termică.
15. Să facă, cel puțin o dată pe tură, verificarea sticlelor de nivel, a manometrului, a supapelor de siguranță, a nivostatului și purjarea cazanului, înscrind în registrul de tură ora la care s-a făcut.



16. Să oprească cazanul din funcțiune în caz de forță majoră.
17. Să pastreze curățenia în sala de cazane. să se păstreze în permanență libere căile de acces iar depozitarea de materiale este interzisă.
18. Să nu permită intrarea persoanelor străine, în afara șefilor ierarhici și a organelor ISCIR.
19. La terminarea programului se va opri centrala termică și înainte de-a o părăsi se va verifica să nu rămână robinete de gaz deschise, becuri aprinse sau utilaje sub tensiune/în funcțiune.
20. Să nu consume băuturi alcoolice și să nu doarmă în timpul turei de serviciu.
21. Aduce la cunoștința șefului direct orice probleme deosebite cu care se confruntă.
22. Participă în comun cu muncitorii de la atelierul de întreținere la diverse lucrări de reparații, în perioada în care nu deservește centralele termice.
23. Primește în subinventar și răspunde de bunurile pe care le are în dotare.
24. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
25. Își însușește și respectă prescripțiile ISCIR, instrucțiunile și normele SSM și SU, specifice locului de muncă.
26. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (salopetă, vestă vătuită, mănuși de protecție termoizolante, mănuși împotriva agresiunilor mecanice, cizme cauciuc, ochelari de protecție etc.).
27. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
28. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului**

**1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate

Studii generale, școală profesională

Experiență în specialitate

**2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale**

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Nu este cazul

Aptitudini

Spirit de responsabilitate, punctualitate, atenție, operativitate, spirit de echipă, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, exigență, inițiativă, echilibru comportamental.

**E. Relaționarea titularului postului**

**1. Internă:**

Relații ierarhice

Subordonat față de: Director general administrativ, Șef atelier

Superior pentru: nu este cazul



|                                      |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Relații funcționale                  | Personal ateliere, Birou Tehnic |
| Relații de control                   | Nu este cazul                   |
| Relații de reprezentare              | Nu este cazul                   |
| 2. Externă                           |                                 |
| Delegarea de atribuții și competență | Nu este cazul                   |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | Personal nedidactic                                                                                                                                                                    |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | Centralele termice, atelier întreținere și clădirile din universitate.                                                                                                                 |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | Cazane centrale termice, scule de mână, etc.                                                                                                                                           |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | a. In perioada de deservire a centralelor termice: conform graficului de lucru (ture de 12/24).<br>b. In restul perioadei: 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 7,30 – 15,30. |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Efort mediu, condiții de zgomot, manipulare mase.                                                                                                                                      |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | Echipament de protecție colectivă și individuală conform Normativ                                                                                                                      |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | Întreruperi în funcționarea agentului termic și a apei calde menajere                                                                                                                  |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | Nu conduce autoturismele universității                                                                                                                                                 |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                                                                                                                        |

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>G. Evaluare conform procedurii în vigoare</b> |
|--------------------------------------------------|

**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.

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



Aprobat CA 21.10.2020

*[Signature]*

Nr. 22786 din 21/10.2020

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta, Lucian Naș, în calitate de director general administrativ, solicit scoaterea la concurs a unui post de inginer în industria alimentară, un post inginer zootehnist și a două posturi de muncitor necalificat, din următoarele considerente:

În ultima perioadă, producția în cadrul Fermei Cojocna s-a mărit considerabil, crescând atât cantitatea produselor proprii generate, dar și diversitatea acestora.

Astfel, pe lângă activitatea de fermă mixtă cunoscută până în prezent, urmează să punem în funcțiune fabrica de lapte, cu următoarele activități:

- Pasteurizare lapte
- Ambalare și etichetare sticle de lapte pasteurizat
- Ambalare și etichetare iaurt
- Obținere telemea și caș
- Prelucrare produse lactate
- Diversificare produsele lactate
- Supravegherea procesului tehnologic

Pe lângă acestea, personalul din cadrul fermei urmează a se diminua fapt cauzat de pensionarea unuia dintre muncitorii necalificați.

Prin urmare, considerăm necesară scoaterea la concurs a unui post de inginer în industri alimentară, dar și a două posturi de muncitor necalificat.



Nevoia unui post de inginer zootehnist survine în urma creșterii efectivelor de animale, unde se dorește creșterea performanțelor productive în condițiile intensivizării tehnologiilor de exploatare a animalelor, dar și creșterea performanțelor reproductive prin folosirea de biotehnici noi de producție.

Cu mulțumiri,

Director General Administrativ  
Ec. Lucian Nas

**Condiții specifice de participare la concursul de inginer în industria alimentară  
Stațiunea Cojocna**

1. Studii universitare în domeniul industriei alimentare
2. Minimum 6 luni vechime



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384 Fax: 0264-593.792

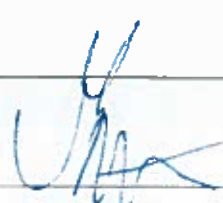
www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL  
DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șef ierarhic superior<br>Numele și prenumele | Funcția                           | Data | Semnătura                                                                            |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Dir. ec. Lucian Naș                          | Director general<br>administrativ |      |  |

|                                                              |                                                       |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| A.Elemente de identificare a postului                        |                                                       |
| Denumirea postului                                           | Inginer in Industria Alimentara                       |
| Poziția în COR                                               | 214514                                                |
| Nivelul de instruire                                         | Studii universitare în domeniul industriei alimentare |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Stațiunea Cojocna                                     |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De execuție                                           |
| TITULAR                                                      |                                                       |
| MARCA                                                        |                                                       |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadrul instituției | De execuție                                           |
| Postul imediat superior                                      | Director Stațiunea Cojocna                            |
| Postul imediat inferior                                      | Angajații Stațiunii Cojocna                           |



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

În timpul concediului este înlocuit/ă de șef ierarhic superior, Director Stațiunea Cojoena.

**B. Obiectivele generale ale postului**

- Coordonarea și organizarea procesului de producție de produse lactate în vederea realizării planului de producție stabilit pentru Fabrica de produse lactate din cadrul Stațiunii Cojoena și a obiectivelor calității.
- Coordonarea și acordarea de asistență tehnică întregului personal din subordine în vederea realizării producției.
- Urmărirea aplicării politicii organizației în domeniul calității în secția pe care o coordonează.
- Gestionarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotare.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

- Supraveghează respectarea calitatii pe intreg procesul tehnologic si propune masuri de imbunatatire a calitatii ori de cate ori este necesar.
- Organizeaza fluxul de productie si programarea cantitatilor de materii prime in functie de capacitatea optima de prelucrare, a spatiilor de depozitare si a cererii si ofertei
- Fundamenteaza necesarul de aprovizionat in functie de programele de productie, de solicitarile sectoarelor de productive si a compartimentelor functionale
- Intocmeste documentatia necesara activitatilor in domeniul calitatii ISO si HACCP.
- Monitorizeaza zilnic starea de curatenie a utilajelor si comunica maistrului sau sefului de tura eventualele nereguli pentru a lua masuri de remediere atunci cand este cazul.
- Stabileste necesarul zilnic de materii prime, materiale si urmareste aprovizionarea sectiei cu acestea.
- Solicita fise tehnice ale produselor de la furnizori
- Impune furnizorilor conditii de transport
- Verifica corelatia dintre planul zilnic si productia realizata, iar in cazul in care apar abateri il informeaza pe superiorul ierarhic.
- Întocmește zilnic întocmirea documentelor de evidenta primara de catre si centralizează raportul de productie.
- Intocmeste si afiseaza procedurile / retetele si instructiunile de fabricatie pentru fiecare tip de produs si raspunde de actualizarea lor in conformitate cu modificarea parametrilor de calitate a materiei prime.
- Supravegheaza zilnic consumul de materii prime si incadrarea in consumul specific normat.
- Întocmește lunar necesarul de materii prime si materiale auxiliare, conform planului de productie si il transmite Departamentului Aprovizionare.
- Urmareste incadrarea in bugetul stabilit a cheltuielilor indirecte ale sectiei.
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic in realizarea strategiilor pe termen scurt ale institutiei in limitele respectarii temeiului legal



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-594.792

www.usamvcluj.ro

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Condiții specifice privind ocuparea postului</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1. Cerințe educaționale și experiență</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Studii de specialitate                                               | Studii universitare în domeniul ingineriei alimentare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Experiență în specialitate                                           | Minim 6 luni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Operare PC: Word, Excel, Power-Point, programe de bază de date.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Aptitudini                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilități de comunicare și lucru în echipă;</li> <li>• Atenție selectivă, concentrată, dar și distributivă;</li> <li>• Capacitatea de a grupa sau categoriza informații, lucruri, acțiuni, etc.</li> <li>• Capacitatea de a redacta lucrări și rapoarte clare și corecte;</li> <li>• Capacitate de organizare și decizie;</li> <li>• Discernământ și capacitate de a rezolva probleme;</li> <li>• Capacitatea de prevedere (anticipare) a situațiilor;</li> <li>• Echilibru psihic și emoțional;</li> <li>• Puterea de decizie și asumarea responsabilităților;</li> <li>• Raționament matematic și numeric;</li> <li>• Corectitudine, flexibilizare;</li> <li>• Rezistență la condițiile de lucru;</li> <li>• Loialitate față de instituție.</li> </ul> |

|                                             |                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                                                                                                                     |
| <b>I. Internă:</b>                          |                                                                                                                                                                     |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de<br>Director general administrativ USAMV Cluj-Napoca<br>Director Stațiunea Cojocna<br>Superior pentru angajații necalificați ai Stațiunii Cojocna |
| Relații funcționale                         | Cu Personalul Stațiunii Cojocna                                                                                                                                     |
| Relații de control                          |                                                                                                                                                                     |
| Relații de reprezentare                     |                                                                                                                                                                     |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                                                                                                                     |





## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax: 0264-591.792

www.usamvcluj.ro

Delegarea de atribuții și competență conform listei sarcinilor delegate

|                                                                                                                                                              |                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>                                                                                                                                  |                                                                                                              |
| Statutul angajatului                                                                                                                                         | Personal nedidactic                                                                                          |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                    | Stațiunea Cojocna                                                                                            |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                       | Aparatură de laborator, centrală termică, elemente aflate sub presiune, substanțe dezinfectante și de igienă |
| Timpu de muncă, programul de lucru                                                                                                                           | 8 ore/zi                                                                                                     |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                     | Normale/medii                                                                                                |
| Condiții materiale                                                                                                                                           | Echipament protecție                                                                                         |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                    | Toxicoze ca urmare a utilizării substantelor dezinfectante                                                   |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                        | Autovehicul personal                                                                                         |
| 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: Director Stațiunea Cojocna |                    |                     |                           |                      |
|-------------------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|
| 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 |
|----------|--------------------|------|--------------------|-------------------|------------|
|----------|--------------------|------|--------------------|-------------------|------------|





# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.181, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|                                                   |                                  |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Director departament /Șef<br/>compartiment</b> | <b>Salariat<br/>Prenume Nume</b> |
| Data                                              | Data                             |
|                                                   | Am luat la cunoștință            |
| Semnătura                                         | Semnătura                        |



**Tematică și bibliografie pentru postul vacant de inginer în industria alimentară**  
**pentru fabrica de lapte**  
**(Stațiunea Cojocna)**

**Tematica:**

1. Pasteurizarea laptelui (metode de pasteurizare, utilaje pentru pasteurizare);
2. Tehnologia de fabricare a laptelui de consum (flux tehnologic, principalele operații tehnologice);
3. Tehnologia de fabricare a iaurtului (procesul tehnologic);
4. Tehnologia de fabricare a brânzeturilor proaspete (telemea);
5. Tehnologia de fabricare a cașului proaspăt;
6. Tehnologia de fabricare a brânzei de burduf;
7. Utilaje folosite în industria laptelui (descriere, mod de funcționare, parametrii).

**Bibliografie**

1. Banu, C., Vizireanu Camelia, 1998, Procesarea industrială a laptelui, Editura Tehnică, București
2. Banu, C., și colab., 1998, Manualul inginerului de industrie alimentară, Vol. I, Editura Tehnică, București
3. Banu, C., și colab., 1999, Manualul inginerului de industrie alimentară, Vol. II, Editura Tehnică, București
4. Tibulca D., Jimborean M. A., 2005, Tehnologia laptelui și produselor lactate, Editura Risoprint, Cluj-Napoca
5. Tibulca D., Jimborean M. A., 2008, Tehnologia de obținere a produselor lactate, Editura Risoprint, Cluj-Napoca
6. Naghiu A., Tehnica frigului și climatizare în industria alimentară, 2016, Editura Risoprint, Cluj-Napoca



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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.181, Fax: 0264-593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

### **Comisia de concurs**

**Președinte**

**Conf. Mirela JIMBOREAN**

**Membri**

**Șef lucr. Lucian CUIBUS**

**Dir. Doru POP**

**Secretar**

**Monica POTRA**

### **Comisia de contestații**

**Președinte**

**Prof. Ioan ȚIBULCĂ**

**Membri**

**Șef lucr. Carmen POP**

**Conf. Cristina COMAN**

**Secretar**

**Monica POTRA**

## Condiții specifice de participare la concursul de inginer zootehnist Stațiunea Cojocna

1. Studii universitare în domeniul tehnologiei de creștere a animalelor
2. Minimum 5 ani vechime



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.881 Fax: 0264-593.792

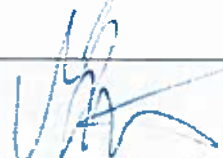
www.usamvcluj.ro

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<br>Numele și prenumele | Funcția                           | Data | Semnătura                                                                            |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Dir. ec. Lucian Naș                          | Director general<br>administrativ |      |  |

| A.Elemente de identificare a postului                        |                                           |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Denumirea postului                                           | Inginer zootehnist                        |
| Poziția în COR                                               | 213226                                    |
| Nivelul de instruire                                         | Studii universitare în domeniul zootehnic |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Stațiunea Cojocna                         |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De execuție                               |
| TITULAR                                                      |                                           |
| MARCA                                                        |                                           |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadrul instituției | De execuție                               |
| Postul imediat superior                                      | Stațiunea Cojocna                         |
| Postul imediat inferior                                      | Angajații Stațiunii Cojocna               |



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 4-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.084, Fax: 0264-594.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): 6

În timpul concediului este înlocuit ă de șef ierarhic superior. Director Stațiunea Cojocna.

### B. Obiectivele generale ale postului

- Coordonarea și supravegherea activității de îngrijire a animalelor;
- Conduce registrele de fermă;

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Coordonarea și supravegherea activității pentru îngrijirea animalelor;
- Coordonarea activităților zootehnice;
- Coordonarea echipei de lucrători aflați în subordine;
- Răspunde la toate solicitările venite din partea conducerii pentru îndeplinirea unor sarcini conform fișei postului;
- Cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- Respectă cu strictețe regulile de protecție a muncii și PSI din obiectivul unde desfasoara serviciul;
- Angajatul trebuie să utilizeze, potrivit instrucțiunilor de utilizare a substanțelor periculoase, instalațiilor, utilajele, mașinile, aparatură și echipamentele de lucru;
- Acordă ajutor atât cât este rațional posibil oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol;
- Angajatul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alte persoane, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la angajatorul sau;
- Își însușește și respectă normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Aduc la cunoștință de îndată administratorului accidente de muncă suferite de propria persoana sau de alte persoane din instituție;
- Cooperează cu persoanele cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în munca, atât timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritate competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- Refuză întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți.
- Coordonează activitatea sectoarelor aflate în componența fermei, stabilește sarcini concrete șefilor de sectoare și controlează activitatea acestora în scopul realizării programului de producție al fermei;
- Controlează și urmărește: menținerea microclimatului în hale; activitățile din fluxul tehnologic și acțiunile sanitar-veterinare;
- Întocmește referate în scopul aprovizionării fermei cu materialele necesare funcționării acesteia;
- Controlează și urmărește intrarea furajelor combinate în sectoarele fermei.



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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 484, Fax: 0264-594 792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

|  |
|--|
|  |
|--|

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Condiții specifice privind ocuparea postului</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>1. Cerințe educaționale și experiență</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Studii de specialitate                                               | Studii universitare în domeniul zootehnic                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Experiență în specialitate                                           | Minim 5 ani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Operare PC: Word, Excel, Power-Point, programe de bază de date.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Aptitudini                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilități de comunicare și lucru în echipă;</li> <li>• Atenție selectivă, concentrată, dar și distributivă;</li> <li>• Capacitatea de a grupa sau categoriza informații, lucruri, acțiuni, etc.</li> <li>• Capacitatea de a redacta lucrări și rapoarte clare și corecte;</li> <li>• Capacitate de organizare și decizie;</li> <li>• Discernământ și capacitate de a rezolva probleme;</li> <li>• Capacitatea de prevedere (anticipare) a situațiilor;</li> <li>• Echilibru psihic și emoțional;</li> <li>• Puterea de decizie și asumarea responsabilităților;</li> <li>• Raționament matematic și numeric;</li> <li>• Corectitudine, flexibilizare;</li> <li>• Rezistență la condițiile de lucru;</li> <li>• Loialitate față de instituție.</li> </ul> |

|                                             |                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                                                                                                                      |
| <b>I. Internă:</b>                          |                                                                                                                                                                      |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de<br>Director general administrativ USAMV Cluj-Napoca<br>Director Stațiunea Cojocna<br>Superior pentru angajații necalificați din Stațiunea Cojocna |
| Relații funcționale                         | Personalul Stațiunii Cojocna                                                                                                                                         |
| Relații de control                          |                                                                                                                                                                      |



**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

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Relații de reprezentare              |                                    |
| 2. Externă                           |                                    |
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate |

|                                                                                                                                                              |                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>                                                                                                                                  |                                                                        |
| Statutul angajatului                                                                                                                                         | Personal nedidactic                                                    |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                    | Stațiunea Cojoena                                                      |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                       | Trusă de tatuaj, aparatură de identificare a animalelor, furcă, lopată |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                          | 8 ore/zi                                                               |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                     | Normale/medii                                                          |
| Condiții materiale                                                                                                                                           | Echipament protecție                                                   |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                    | Zoonoze                                                                |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                        | Autovehicul personal                                                   |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției. |                                                                        |

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>G. Evaluare conform procedurii în vigoare</b> |
|--------------------------------------------------|

**H. Lista sarcinilor delegate\***

| Funcția care delegă: Director Stațiunea Cojoena |                    |                     |                           |                      |
|-------------------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|
| 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 | Data | Sancțiunea primită | Rector / | Observații |
|----------|---------|------|--------------------|----------|------------|
|----------|---------|------|--------------------|----------|------------|





# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

|  |            |  |  |          |  |
|--|------------|--|--|----------|--|
|  | sancțiunii |  |  | Director |  |
|  |            |  |  |          |  |
|  |            |  |  |          |  |
|  |            |  |  |          |  |

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

|                                                   |                                  |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Director departament /Șef<br/>compartiment</b> | <b>Salariat<br/>Prenume Nume</b> |
| <b>Data</b>                                       | <b>Data</b>                      |
|                                                   | <b>Am luat la cunoștință</b>     |
| <b>Semnătura</b>                                  | <b>Semnătura</b>                 |



**Tematică și bibliografie pentru postul vacant de inginer zootehnist  
(la Stațiunea Cojocna)**

**TEMATICĂ**

1. Sisteme și tehnologii de creștere a hibrizilor pentru producția de oua consum.
2. Tehnologii de creștere a păsărilor pentru producția de carne.
3. Sisteme de creștere a suinelor domestice – enumerare și caracterizare generală.
4. Sisteme de montă a suinelor și tehnica efectuării lor.
5. Sisteme de înțărare a purceilor – enumerare și caracterizare.
6. Sisteme de întreținere și exploatare pentru producția de lapte la vaci.
7. Tehnologia de creștere a tineretului taurin femel de reproducție.
8. Tehnologia de creștere a vițelilor.
9. Rase de ovine și caprine exploatate pentru producția de carne.
10. Sisteme tehnologice de creștere și exploatare a ovinelor și caprinelor.

**BIBLIOGRAFIE**

1. Aurel Șara, Mihai Bentea (2013)–Alimentația animalelor, Ediția a II-a Revizuită și adăugată, Ed.Risoprint, Cluj-Napoca
2. Ilie Cornoiu (2008)–Suine domestice. Creștere și valorificare, Ed.Risoprint, Cluj-Napoca
3. Ilie Cornoiu (2013)–Creșterea suinelor domestice, Ed.Risoprint, Cluj-Napoca
4. Onaciu G. (2013)–Creșterea Bovinelor, vol I, Ed. Casa Cărții de știință, Cluj-Napoca
5. Onaciu G. (2014)–Creșterea Bovinelor, Ghid practic, Ed.Casa Cărții de știință, Cluj-Napoca
6. Onaciu G.(2016)–Creșterea Bovinelor, vol II, Ed. Casa Cărții de știință, Cluj-Napoca
7. Pop A. si colab. (2008)–Evaluarea performanței productive ale ovinelor, Ed.Todescu, Cluj-Napoca
8. Simona Pașcalău (2016),-Manual didactic,Ed. AcademicPres, Cluj-Napoca
9. Simona Pașcalău, Cristina ElMahdy (2017)–Creșterea găinilor pentru ouă consum, Ed.Napoca Star



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

Calea Mănăștur 1-5, 400172, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-594.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

10. Stelian Dărăban (2016)–Creșterea ovinelor și caprinelor. Partea I, Ed.Risoprint, Cluj-Napoca

11. Stelian Dărăban (2016)–Creșterea ovinelor și caprinelor. Partea II, Ed.Risoprint, Cluj-Napoca

### **Comisia de concurs**

Președinte

Prof. Stelian DĂRĂBAN

Membri

Șef lucr. Mihai ȘUTEU

Dir. Doru POP

Secretar

Monica POTRA

### **Comisia de contestații**

Președinte

Conf. Eugen JURCO

Membri

Conf. Zamfir MARCHIS

Conf. Cristian COROIAN

Secretar

Monica POTRA

## Condiții specifice de participare la concursul de muncitor necalificat Stațiunea Cojocna

1. Nu necesită vechime
2. Studii minime 8 clase (generale)



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL  
DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șef ierarhic superior<br>Numele și prenumele | Funcția                       | Data | Semnătura |
|----------------------------------------------|-------------------------------|------|-----------|
| Doru POP                                     | Director Stațiunea<br>Cojocna |      |           |

| A.Elemente de identificare a postului                       |                      |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| Denumirea postului                                          | Muncitor Necalificat |
| Poziția în COR                                              | 921302               |
| Nivelul de instruire                                        | fără studii          |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                  | Stațiunea Cojocna    |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)           | De execuție          |
| TITULAR                                                     | -                    |
| MARCA                                                       |                      |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadru instituției | De execuție          |
| Postul imediat superior                                     | Inginer șef          |
| Postul imediat inferior                                     | -                    |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

### B. Obiectivele generale ale postului

- Contribuie la desfășurarea corespunzătoare a activității din fabrica de lapte din cadrul Stațiunii Cojocna

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- prezentarea la serviciu odihnit și apt pentru lucru
- verifică starea tehnică a echipamentelor de muncă la care lucrează
- pornire, oprire utilajelor, urmărirea funcționării acestora
- verifică starea echipamentelor de muncă aflate în exploatare, prin identificarea acestora direct la locul de utilizare
- verifică existența și starea mijloacelor de protecție de folosință comună din dotare
- asigură curățenia la locul de muncă

### D. Condiții specifice privind ocuparea postului

#### 1. Cerințe educaționale și experiență

|                        |             |
|------------------------|-------------|
| Studii de specialitate | Fără studii |
|------------------------|-------------|

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 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 – Inginer Șef Fermă, Director Stațiunea Cojocna |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| Relații funcționale | Ceilalți angajați din cadrul fermei |
|---------------------|-------------------------------------|

|                    |   |
|--------------------|---|
| Relații de control | - |
|--------------------|---|

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Relații de reprezentare | - |
|-------------------------|---|

#### 2. Externă

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate |
|--------------------------------------|------------------------------------|

### F. Condiții de muncă

|                      |            |
|----------------------|------------|
| Statutul angajatului | Nedidactic |
|----------------------|------------|

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| Locul desfășurării muncii | Stațiunea Cojocna |
|---------------------------|-------------------|

|                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Aparatura din cadrul fabricii de lapte |
|----------------------------------------|----------------------------------------|

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| 2. Externă                           |                                    |
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate |

|                                                                                                                                                             |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| F. Condiții de muncă                                                                                                                                        |                                        |
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | Nedidactic                             |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | Stațiunea Cojocna                      |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | Aparatura din cadrul fabricii de lapte |
| Țimpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 8 ore/zi                               |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | -                                      |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | -                                      |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | -                                      |
| 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 Stațiunea Cojocna | -                     |
| Data                       | Data                  |
| Semnătura                  | Am luat la cunoștință |
|                            | 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](http://www.usamvcluj.ro)

## **Tematică și bibliografie pentru postul de muncitor necalificat**

**(la Stațiunea Cojocna)**

1. RC 3 - Regulamentul de ordine interioară a USAMV
2. RU 36 - Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale USAMV Cluj-Napoca (SDE)

### **Comisia de concurs**

**Președinte**

**Dr. Doru POP**

**Membri**

**Ing. Alexandrina MAIUS**

**Sergiu TRUȘCĂ**

**Secretar**

**Monica POTRA**

### **Comisia de contestații**

**Președinte**

**Dr. Ec. Lucian NAȘ**

**Membri**

**Andreea MOLDOVAN**

**Ioana JOSZA**

**Secretar**

**Monica POTRA**





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat

Rector,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

## FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

### DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șef ierarhic superior<br>Numele și prenumele | Funcția                       | Data | Semnătura |
|----------------------------------------------|-------------------------------|------|-----------|
| Doru POP                                     | Director Stațiunea<br>Cojocna |      |           |

| A.Elemente de identificare a postului                        |                      |
|--------------------------------------------------------------|----------------------|
| Denumirea postului                                           | Muncitor Necalificat |
| Poziția în COR                                               | 921302               |
| Nivelul de instruire                                         | fără studii          |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Stațiunea Cojocna    |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De execuție          |
| TITULAR                                                      | -                    |
| MARCA                                                        |                      |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadrul instituției | De execuție          |
| Postul imediat superior                                      | Inginer șef          |
| Postul imediat inferior                                      | -                    |

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.381, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

### B. Obiectivele generale ale postului

- Contribuie la desfășurarea corespunzătoare a activității din fabrica de lapte din cadrul Stațiunii Cojocna

### C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- prezentarea la serviciu odihnit și apt pentru lucru
- verifică starea tehnică a echipamentelor de muncă la care lucrează
- pornire, oprire utilajelor, urmărirea funcționării acestora
- verifică starea echipamentelor de muncă aflate în exploatare, prin identificarea acestora direct la locul de utilizare
- verifică existența și starea mijloacelor de protecție de folosință comună din dotare
- asigură curățenia la locul de muncă

### D. Condiții specifice privind ocuparea postului

#### 1. Cerințe educaționale și experiență

|                        |             |
|------------------------|-------------|
| Studii de specialitate | Fără studii |
|------------------------|-------------|

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 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 – Inginer Șef Fermă, Director Stațiunea Cojocna |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------|

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| Relații funcționale | Ceilalți angajați din cadrul fermei |
|---------------------|-------------------------------------|

|                    |   |
|--------------------|---|
| Relații de control | - |
|--------------------|---|

|                         |   |
|-------------------------|---|
| Relații de reprezentare | - |
|-------------------------|---|

#### 2. Externă

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate |
|--------------------------------------|------------------------------------|

### F. Condiții de muncă

|                      |            |
|----------------------|------------|
| Statutul angajatului | Nedidactic |
|----------------------|------------|

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| Locul desfășurării muncii | Stațiunea Cojocna |
|---------------------------|-------------------|

|                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Aparatura din cadrul fabricii de lapte |
|----------------------------------------|----------------------------------------|

|                                      |                                    |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| 2. Externă                           |                                    |
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate |

|                                                                                                                                                             |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| F. Condiții de muncă                                                                                                                                        |                                        |
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | Nedidactic                             |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | Stațiunea Cojocna                      |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | Aparatura din cadrul fabricii de lapte |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 8 ore/zi                               |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | -                                      |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | -                                      |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | -                                      |
| 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 Stațiunea Cojocna | -                                  |
| Data                       | Data                               |
| Semnătura                  | Am luat la cunoștință<br>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](http://www.usamvcluj.ro)

## **Tematică și bibliografie pentru postul de muncitor necalificat**

(la Stațiunea Cojocna)

1. RC 3 - Regulamentul de ordine interioară a USAMV
2. RU 36 - Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale USAMV Cluj-Napoca (SDE)

### **Comisia de concurs**

Președinte

Dr. Doru POP

Membri

Ing. Alexandrina MAIUS

Sergiu TRUȘCĂ

Secretar

Monica POTRA

### **Comisia de contestații**

Președinte

Dr. Ec. Lucian NAȘ

Membri

Andreea MOLDOVAN

Ioana JOSZA

Secretar

Monica POTRA



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

61

Approbat CA 27.10.2020

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 23085 din 26.10.2020

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Subsemnata, Humeniuc Paula, în calitate de Șef Serviciu Social, propun spre aprobare scoaterea la concurs a postului de administrator patrimoniu la căminul studențesc Agronomia 2, pe perioada determinate, ca urmare a eliberării postului începând cu data de 16.10.2020.

Vă mulțumesc.

Șef Serviciu Social

Humeniuc Paula

Către,

**CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA**

Prin prezenta vă comunicăm componența comisiilor pentru concursul de ocupare a postului de administrator patrimoniu (administrator cămin Agronomia 2) în cadrul Compartimentului administrativ –Serviciul Social.

**Comisia de concurs :**

Președinte : Prorector Prof. Dr. Leon Muntean

Membrii : Șef Birou Social -Paula Humeniuc

Raluca Macarie

Secretar : Lupșa Claudia

Secretar supleant : Potra Monica

**Comisia de contestații:**

Președinte : Prof. Dr. Varban Dan

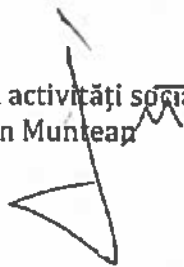
Membrii : Mureșan Dana

Seușan Anca Nicoleta

Secretar : Lupșa Claudia

Secretar supleant : Potra Monica

Prorector cu activități sociale și studențești,  
Prof.dr. Leon Muntean



Șef Serviciu Social  
Humeniuc Paula



Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă comunicăm tematica și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu (administrator cămin Agronomia 2) în cadrul Compartimentului administrativ –Serviciu Social.

**A. Tematică**

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Căminelor studentești R34 USAMV Cluj Napoca
2. Legea nr. 22/1969 actualizată privind angajarea, constituirea de garanții și răspunderea în legatură cu gestionarea bunurilor angajaților economici, autorităților sau instituțiilor publice (publicată în Monitorul Oficial nr.132 din 18.11.1969) modificată și completată cu Legea nr. 54/08.07.1994, din Monitorul Oficial. nr. 181/15.07.1994
3. Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă,actualizată

**B. Probe de concurs**

1. Probă scrisă
2. Interviu

**C. Condiții specifice de participare la concurs**

1. Studii necesare: liceu cu diplomă de bacalaureat
2. Cunoștințe de operare pe calculator.
3. Cunoștințe limba engleză
4. Vechime în muncă –minim 3 ani

Prorector cu activități sociale și studentești,  
Prof. Dr. Leon Muntean

Șef Serviciu Social  
Humeniuc Paula



Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

## FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șef ierarhic superior<br>Numele și prenumele | Funcția                                           | Data | Semnătura |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|------|-----------|
| Prof.dr.Leon<br>Muntean                      | Prorector cu activități<br>sociale și studentești |      |           |
| Paula Humeniuc                               | Șef Serviciu Social                               |      |           |

| A.Elemente de identificare a postului                        |                                                |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Denumirea postului                                           | ADMINISTRATOR PATRIMONIU (Administrator cămin) |
| Poziția în COR                                               |                                                |
| Nivelul de instruire                                         | Studii medii                                   |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Serviciu Social                                |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De execuție                                    |
| TITULAR                                                      |                                                |
| MARCA                                                        |                                                |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul<br>instituției | Administrator cămin                            |
| Postul imediat superior                                      | Șef Serviciu Social                            |
| Postul imediat inferior                                      | Personal deservire cămin                       |

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): 3

În timpul concediului este înlocuit/ă de : administratorul de la alt cămin





**B. Obiectivele generale ale postului**

Administrarea și gestionarea bunurilor aparținătoare căminului studențesc pe care îl deservește, cazarea studenților în cămin

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

- gestionează și răspunde de întregul inventar al căminului îngrijindu-se ca mobilierul și obiectele din dotare să fie în stare corespunzătoare;
- răspunde de buna funcționare și întreținere a clădirii, a instalațiilor, precum și a tuturor bunurilor existente în cămin;
- efectuează cazarea propriu-zisă pe baza listelor primite de la Serviciu Social sau a cererilor individuale primite pe parcursul anului aprobate de către prorectorul cu activități sociale și studențești;
- înregistrează toate persoanele cazate pe o perioadă mai lungă, cu contract, în sistem (excepție oaspeții pentru care există cerere aprobată) și actualizează în permanentă baza de date;
- întocmește în fiecare an la cazarea studenților inventarul camerei pe care îl predă pe bază de semnătură responsabilului de cameră;
- încasează taxa regiei de cămin de la studenți și de la persoanele care au dreptul de a locui în cămin și eliberează chitanța, în limita sumei stabilite pentru fiecare loc și a numărului de persoane care locuiesc. Pe baza de borderou depune la casieria universității zilnic valoarea încasărilor;
- ține evidența zilnică a locurilor din cămin, transmite situația cu numărul de studenți cazați și cu locurile libere prodecanului răspunzător de cămin și serviciului social, raportează toate spațiile de locuit din cămin;
- rezolvă sesizările și solicitările studenților;
- urmărește recuperarea tuturor bunurilor deteriorate sau a celor care lipsesc din inventar;
- administratorul păstrează o cheie de la fiecare cameră pe panoul din birou;
- supraveghează efectuarea schimbului bilunar de lenjerie la studenții care locuiesc în cămin, iar în camerele cu destinație hotelieră se va îngriji de schimbarea lenjeriei după plecarea din cameră a persoanei cazate;
- verifică zilnic modul cum îngrijitoarele își îndeplinesc sarcinile de serviciu pe locurile și punctele repartizate în conformitate cu sarcinile de serviciu stabilite;
- verifică și solicită persoanei care se ocupă cu întreținerea să remedieze defecțiunile apărute în cămin;
- face propuneri de casare în termenul solicitat pentru materialele și obiectele deteriorate;
- face receptia materialelor de întreținere și urmărește consumul acestora
- urmărește respectarea regulamentului de funcționare a căminului și propune sancțiuni în caz contrar;
- inițiază acțiuni de gospodărie și înfrumusețare a căminului;
- răspunde de măsurile ce trebuie luate în privința prevenirii și stingerii incendiilor;
- răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii de către personalul din subordine;
- în caz de accidente de muncă va lua imediat măsuri de ajutorare a celui accidentat informând despre aceasta Serviciul Social și responsabilul cu protecția muncii pe universitate;
- are în vedere respectarea măsurilor impuse de Inspectoratul de Sănătate Publică în urma controalelor efectuate;
- anunță Serviciul Social de apariția unor defecțiuni și deteriorări majore în cămin sau în spațiile limitrofe aparținătoare acestuia;
- organizează și supraveghează depozitarea inventarului moale preluat de la studenți în magazine;
- organizează trimiterea la spălătorie a lenjeriei ce trebuie spălată și dezinfectată;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.



**G. Evaluare conform procedurii în vigoare**

**H. Lista sarcinilor delegate\***

Funcția care delegă: Nu este cazul

| 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.

|                                                         |                             |                                |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| <b>Prorector cu activități sociale și studențești :</b> | <b>Sef Serviciul Social</b> | <b>Salariat</b>                |
| <b>Prof.dr.Leon Muntean</b>                             | <b>Humeniuc Paula</b>       | <b>Prenume ,Nume</b>           |
| <b>Data:</b>                                            |                             | <b>Data:</b>                   |
| <b>Semnătura:</b>                                       |                             | <b>Am luat la cunoștință ,</b> |
|                                                         |                             | <b>Semnătura:</b>              |



|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D. Condiții specifice privind ocuparea postului</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>1. Cerințe educaționale și experiență</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Studii de specialitate                                               | Studii liceale cu diplomă de bacalaureat                                                                                                                                                                                                                                  |
| Experiență în specialitate                                           | nu este cazul                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Cunoștințe medii de utilizare a calculatorului.<br>Cunoașterea limbii engleze –nivel mediu                                                                                                                                                                                |
| Aptitudini                                                           | Aptitudini de comunicare verbală și scrisă,<br>Aptitudini de soluționare sau mediere a conflictelor<br>Disponibilitate pentru relații cu publicul<br>Capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii<br>Adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină |

|                                             |                                                                                                   |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                                                   |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                                                                   |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de : Șef Serviciul Social, Prorector cu activități sociale și studențești, Rector |
|                                             | Superior pentru : personal întreținere cămin                                                      |
| Relații funcționale                         | Serviciul Aprovizionare, Serviciu Financiar-Contabil                                              |
| Relații de control                          | Controlează activitatea personalului care întreține căminul                                       |
| Relații de reprezentare                     | Reprezintă căminul USAMV în relațiile cu organele de control sanitare                             |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                                                   |
| Delegarea de atribuții și competență        | Nu este cazul                                                                                     |

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | Personal didactic auxiliar                                                                                                                                   |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | activitatea se desfășoară într-un birou și în cămin                                                                                                          |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | calculator, imprimantă, telefon                                                                                                                              |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână                                                                                                                             |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | condiții de lucru controlate, de birou                                                                                                                       |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | Normale , de birou                                                                                                                                           |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | Nedecararea spațiilor libere de cazare, încasarea de sume și foloase necuvenite, neîncasarea la timp a taxei de cămin din cauze imputabile administratorului |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | Nu este cazul                                                                                                                                                |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                                                                                              |



62.1

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

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATURA  
Nr. 23198 din 28/10/2020

Senatul USAMV Cluj

Subsemnata Spînu Marina, profesor la Disciplina de Boli infecțioase, vă rog să-mi aprobați susținerea a 14 ore de curs în lunile noiembrie 2020 și ianuarie 2021, disciplina Strategii și politici globale privind hrana, în cadrul masteratului de Științele nutriției, la Universitatea Babes-Bolyai, Facultate de Geologie-Biologie.

Cluj, 27 oct. 2020

Prof. Dr. Marina Spînu

**TEZE DE DOCTORAT SUSȚINUTE ÎN PERIOADA  
01.10.2020 – 28.10.2020**

**ȘCOALA DOCTORALĂ DE ȘTIINȚE AGRICOLE INGINEREȘTI**

1. **BIRÓ-JANKA BÉLA**
2. **TODEA N. IRINA MARIA (căs. MORAR)**