



Nr. 23157 /27.10.2020

Şedinţa Consiliului de Administraţie din 27.10.2020

Ordinea de zi

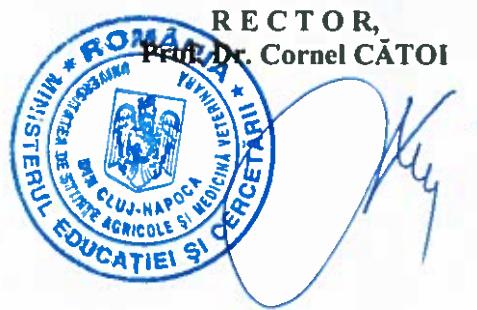
1. Aprobarea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor didactice, în semestrul I, anul universitar 2020-2021, conform anexelor.
2. Aprobarea modificărilor la Statele de funcții aferente anului universitar 2020-2021, Departamentul IV, Facultatea de Horticultură, conform anexei.
3. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de muncitor necalificat la disciplina de Legumicultură; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
4. Aprobarea scoaterii 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.
5. Aprobarea suplimentării echipei de implementare a proiectului Educație și formare competitivă pe piața muncii-EduForm depus prin POCU 2014-2020.
6. 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: Etholgy and human-animal interaction-program de studii în limba engleză.
7. Aprobarea modificărilor la RU 1.
8. Aprobarea modificărilor la RU 2.
9. Aprobarea modificărilor la RU 16.
10. Aprobarea Planului operațional al USAMV CN pentru anul 2020.
11. Diverse

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

H O T Ă R Ą R I

1. Se aprobă propunerile de scoatere la concurs a posturilor didactice, în semestrul I, anul universitar 2020-2021, conform anexelor.
2. Se aprobă modificările la RU 1 - Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV CN.
3. Se aprobă completarea RU2 - Organograma 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.
4. Se aprobă modificările la RU 16 - Regulamentul privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă.
5. Se aprobă Planul operațional al USAMV CN pentru anul 2020.

6. Se aprobă modificările la Statele de funcții aferente anului universitar 2020-2021, Departamentul IV, Facultatea de Horticultură, conform anexei.
7. Se decide ca lucrările practice de la licență, indiferent în ce post se găsesc, să poată fi susținute inclusiv de asistenți și doctoranți.
8. Doctoranzii care susțin ore la plata cu ora nu trebuie să fie înscriși sau să fie absolvenți ai modulului pedagogic.
9. Începând cu semestrul 2, al acestui an universitar, plata cu ora se va uniformiza, se va face media între quantumul orei convenționale la nivel de asistent respectiv cel de șef lucrări.
10. Se trimit spre aprobarea Consiliului Facultății de Horticultură solicitarea de scoatere la concurs a unui post de muncitor necalificat la disciplina de Legumicultură și documentele anexe.
11. 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.
12. Se aprobă suplimentarea echipei de implementare a proiectului Educație și formare competitivă pe piața muncii-EduForm depus prin POCU 2014-2020.
13. 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.
14. Se aprobă numirea lui conf.dr. Tudor Sălăgean în calitate de responsabil de contract/notă de comandă în cazul achizițiilor de consumabile, papetarie și birotică – an 1 Achiziția articolelor de pe raft – lot1, lot2, lot3 și lot 4.





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

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. 23031 din 23.10.2020

Aprobată 27.10.2020
CT

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

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 1 și 2, Entomologie, Controlul dăunătorilor din agroecosisteme.

2. Sef 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 VÎDICAN



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRAREA

Nr. 23017 din 23.10.2020Aprobat CA 27 10.2020

Către,

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

Prin prezența, 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 finanțiar și audit, Control finanțiar și audit, Control finanțier 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.

Departamentul IV Măsurători Terestre și Științe Exacte

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



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	Şef 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	Şef 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. Dezmirean



Aprobat CA 27.10.2020

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

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATORU

Nr. 22968 din 23/10/2020

Extras din Procesul Verbal

Incheiat în data de 22.10.2020 cu ocazia ședinței Consiliului
Facultății de Știință și Tehnologia Alimentelor

În ședința Consiliului Facultății de Știință și Tehnologia Alimentelor au fost avizate cu unanimitate de voturi Posturile didactice pe perioadă nedeterminată propuse pentru scoatere la concurs în semestrul I, al anului universitar 2020-2021, configurate în statele de funcții ale Facultății de Știință și Tehnologia Alimentelor.

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

Decan,
Prof.dr.Elena MUDURA



Aprobat CA 23.10.2020

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 23115 din 27.10.2020

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

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



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

26.10.2020

Decan,

Prof. dr. Nicodim Eji



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
ROMÂNIA
Facultatea de Medicină Veterinară
de la Cluj-Napoca
a Academiei Române
VETERINARIA
Medicina
de la Cluj-Napoca
a Academiei Române



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

Aprobat că 27.10.2020

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-Mănăștur" 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 Știință 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, biotecnologii, 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 Știință 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

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 rețea de învățământul 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** universitatea î-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 Știință 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 distințe.

(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:

- consiliu (Didactic; Cercetare, dezvoltare, inovare; Activități sociale și studențești; Relații internaționale; Consultativ; Restaurante și cămine 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 Organograma 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 veterinară, 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 studențești și Comisia pentru cartă, regulamente, etice 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 membri 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 dezbatelii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
- c) aproba planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;
- d) aproba, la propunerea rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității ;
- e) aproba proiectul de buget și execuția bugetară;
- f) elaborează și aproba 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) aproba metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității. Aprobarea ori respingerea (justificată prin prezentarea de obiecții scrise) a metodologii 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, sănătarea 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 presidat 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 achiziției, 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 finanțieră 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) Proreectorii sunt numiți de Rector în vederea îndeplinirii sarcinilor asumate în programul managerial.

(2) Numărul de Proreectori 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 - studențese**, relații internaționale, administrație-informatizare-imagine, relația cu mediul socio-economic.

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

(4) Structurile organizatorice aflate în subordinea Proreectorilor sunt prezentate în organigramă (RU 2). Proreectorii 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 Consiliul 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 conducatori 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 aprovisionare 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 Consiliu:

- (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 **Sef 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 Prorector 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-i 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 calității, 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 către un director care se ocupă de strategia cercetării, evaluarea acesteia 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 deuă trei birouri componente, respectiv Biroul finanțier și casieria, respectiv Biroul de contabilitate, Biroul finanțier-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 finanțier-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 prestigiul 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 Consorțiul 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 Statiunii Cojocna, Directorul SCH, Directorul Statiunii Jucu, Directorul Fermei Hoia, Directorul Statiunii Viticole Apoldia Maior și alții 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 universitar.

(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 finanțier.

(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** și 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 Știință 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 participă 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 prognozare 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, reinmatriculați 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 vîrstă 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 Consiliului 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 formăjilor de studiu (ani, serii, grupe), al cercetării și al serviciilor oferite.

(2) Departamentul cuprinde cadre didactice, cercetători și personal auxiliar, membri 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 finanțier, 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 revizuiește 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 **în regim de plată 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** **educațiv**, 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 finanțier-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) Selectia, 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/operațional propus care trebuie validat de plenul cadrelor didactice din departament.

~~(6) Mandatului unui Director de departament poate fi reînnodit 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 cadre 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 încețează 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

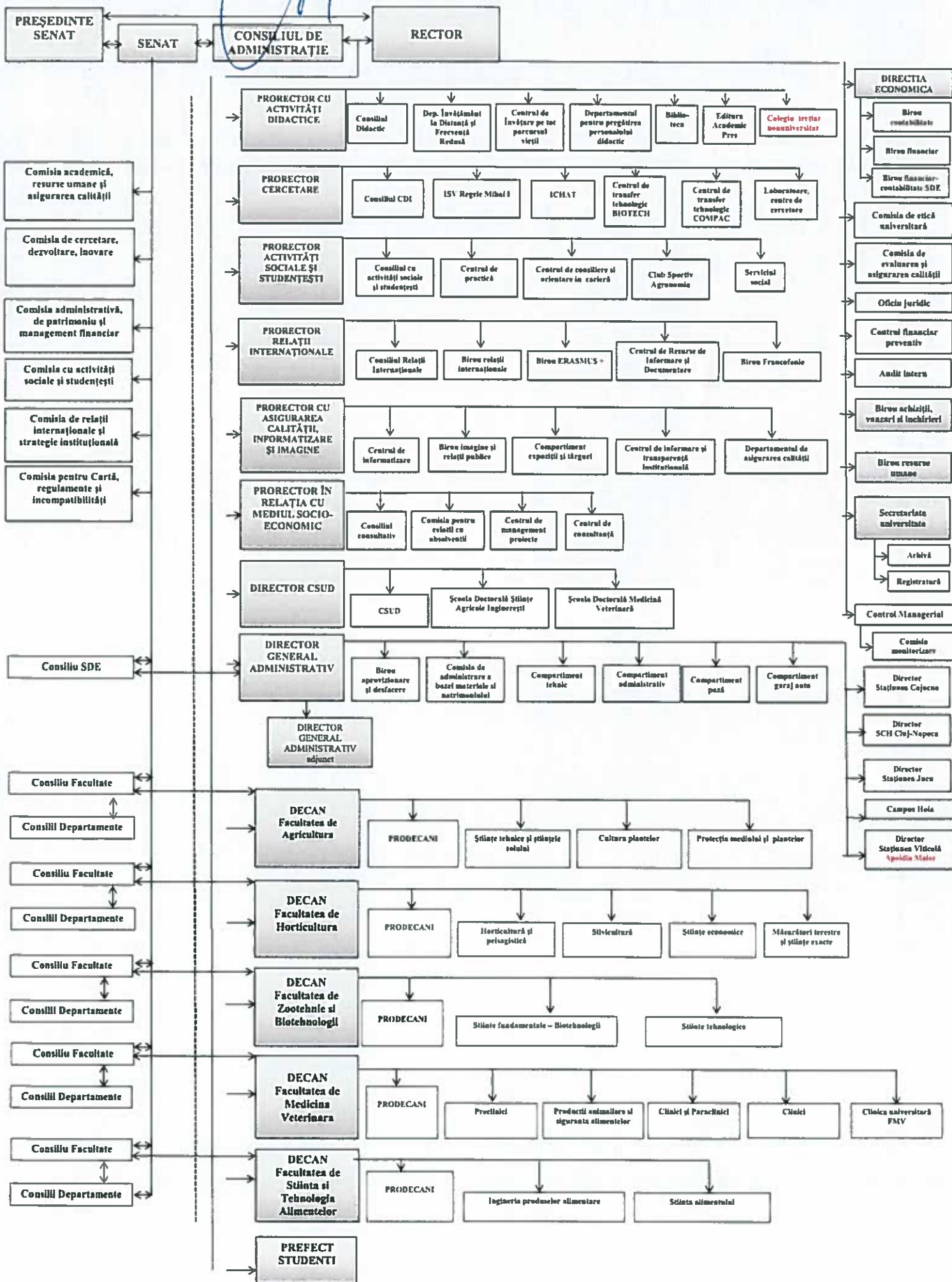
Aprobat CA 27.10.2020

Aprobat în ședință de Senat din _____

Președinte Senat,
Prof. Dr. Viorel Mitre

Aprobată în ședință de Consiliu de Administrație din 27.10.2020

Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi





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

Aprobat CA 27.10.2020
M. I. M.

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 cetăteni, 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 bidirectională.

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 Proreectorului 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 primii atribuții și pentru programul ID-IFR.

Art.8. DID-IFR este subordonat Proreectorului cu activități didactice și este condus de Consiliul Departamentului din care fac parte Directorul Departamentului, responsabilitatea **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 metodologii 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 seminarile (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-zî 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-zî cu frecvență.

Art.14. Sistemul de evaluare și certificare la forma ID-IFR este cel corespunzător pentru forma de la învățământul de-zî 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-zî cu frecvență. Planurile de învățământ sunt cele valabile pentru forma de-zî 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-IFR sunt colectate și gestionate de către serviciul finanțier-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 quantum 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

Aprobat CA 27.10.2020

Plan operațional USAMV Cluj-Napoca 2020

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 cunoștere 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, inovației 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 opiniei, 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 și adaptarea la nevoile concrete ale acesteia, universitatea își propune să fie în continuare un pol de excelență și să contribue 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. Învățământ performant bazat pe criterii de calitate
- OS.3. Ressursă umană competență și eficiență
- OS.4. Cercetare avansată
- OS.5. Condiții de viață de înaltă calitate studenților universității
- OS.6. Bază materială funcțională la standarde de calitate
- OS.7. Finanțarea instituțională din fonduri nerambursabile
- OS.8. Colaborare eficientă cu mediul de afaceri și alumnii

OS 9. Management finanțiar 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 minime 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 Admisiere

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 studenților 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 Buletinelor USAMV, utilizarea platformelor vizibile (ScholarOne – Clarivate Analytics).
- OO. 4.3. Organizarea de manifestării științifice: 19th 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. Întăiriri 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. Prezențarea ofertei editoriale la principalele targuri

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. Sustinerea angajaților part-time în USAMVCN a studenților
- OO. 5.5. Optimizarea rețelelor de internet din cadrul USAMVCN
- OO. 5.6. Dinamizarea activității de voluntariat în cadrul USAMVCN
- OO. 5.7. Actualizarea reglementelor 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 restaurantei
- 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 căștișigate
- 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 mentorii din mediu 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 fermelor și departamenteelor administrative
- OO. 9.2. Gestionaarea resurselor existente pentru asigurarea funcționării optime a unităților didactice, de cercetare, fermelor și departamenteelor administrative
- OS.10.
- OO. 10.1. Intensificarea cooperărilor cu universității 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 informative
- 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	- stabilirea obiectivelor principale pentru anul 2020 la nivel de rectorat; - realizarea planului operațional;	Planul operațional	mai - septembrie	Rector Prorectori		
3. Monitorizarea și evaluarea inserției absolvenților USAMVCN pe piața muncii	- actualizarea metodologiei; - culegerea datelor, analiza și interpretarea datelor; - realizarea raportului;	I raport	septembrie	Rector Prorectori		

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

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

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 minime 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 Proceduri	septembrie-octombrie	Rector Proreector calitate 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 / facultate	permanent	Rector, Decanii, Coordonatorii programelor Proreector didactic
6. Corelații ISCED ale programelor de studii și ale calificărilor conexe în ţările din întreaga lume	Întâlniri cu angajațiori pentru adaptarea programelor masterale cu cerințele pieței muncii;	Programe de studii masterale	permanent	Rector Decanii Proreector 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: - Tehnician silvic - Tehnician în prelucrarea cărnii și a laptei - Mecanic agricol	permanent	Proreector Decanii, Manager proiect POCU EduForm Director Colegiu Coordonatorii programelor colegiu

8. Monitorizarea programelor de studii postuniversitare acreditate.	Elaborarea documentelor de bază ale programelor de studii;	Programe de studii postuniversitare: - Specialiști pentru sistemul de management al siguranței produselor alimentare conform principiilor HACCP,GMP, GLP,GHP -Auditori interni pentru sistemul de management al siguranței alimentului conform standardelor din seria ISO 22000 și ISO 19011	permanent Coordonator CIPV Directori program de studiu
9. Asigurarea calității programelor de studiu	Revizuirea planurilor de învățământ; Revizuirea anuală a fișelor disciplinelor;	Programe de studii	permanent Decanii, Coordonatorii programelor DAC

10. Actualizarea Regulamentelor specifice activităților didactice, RU 7, RU16, RU18, RU37, RU40, RU41, RU45, RU52, RU60, în conformitate cu reglementările MEN	Actualizare - RU 7, RU16, RU18, RU37, RU40, RU41, RU45, RU52, RU60	Regulamente aprobatе de CA și Senat	permanent Rector Decan Prorector didactic Prorector calitate
11. Actualizarea reglementării USAMVCN privind studiile universitare de doctorat/abilitare - în concordanță cu legislația națională	Actualizarea metodologiilor și reglementelor referitoare la studiile universitare de doctorat/abilitare, sustineri on-line; Înființarea de noi domenii de doctorat/abilitare	RU	permanent Rector, Director CSUD
12. Evaluarea calității resursei umane a USAMVCN	Revizuirea criteriilor/ punctajelor de evaluare a cadrelor didactice din fișele A și B; Revizuirea fișei de evaluare a cadrelor didactice de către studenți;	Grile de evaluare revizuite	permanent Rector, CA, DAC

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

17. Diminuarea ratei de abandon la fiecare ciclu de studii	Consilieri psihopedagogice permanente a studenților prin CCOC Elaborarea unei analize privind abandonul studiilor;	Raport număr studenți consiliati; Un raport privind abandonul studiilor;	noiembrie	Proector didactic DAC
---	---	---	-----------	--------------------------

3. Resursa umană

Obiectiv operațional	Activități preconizate pentru înăperearea 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, Director resurse umane		

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

4. Cercetarea

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

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

<p>3. Organizarea de manifestării științifice: 19th International Conference "Life Sciences for Sustainable Development"</p>	<p>Redefinirea materialelor de identitate simpozion; Reconstruirea site-ului;</p>	<p>octombrie Approx. 250 participanti, 7 țări participante Acordarea a 5 premii „Best Poster Award”.</p>	<p>Fonduri simpozion 70.000 lei</p>	<p>Rector, Prorector cercetare, CCDI, Decanate.</p>
		<p>Propunerile de proiecte depuse</p>	<p>permanent -</p>	<p>Prorector cercetare, CCDI</p>
	<p>Consolidarea relațiilor cu cercetătorii români din diaspora; Dezvoltarea de aplicații specifice;</p>	<p>Informarea comunității academice cu privire la oportunitățile de finanțare;</p>	<p>Propunerile de proiecte (PN III, POC, programe bilaterale, etc.) și europene Manunet, Incomera etc.</p>	<p>Prorector Cercetare, CCDI, Decanate</p>

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

11. Creșterea calității și a numărului de lucrări științifice, a brevetelor de invenție, a participărilor la manifestări științifice în țară și străinătate	Sprinjirea publicațiilor open access în reviste cotate Q1, Q2; Recompensarea autorilor publicațiilor; Sustinerea finanțată parțială a brevetării; Participarea la conferințe de prestigiu indexate în bazele de date de referință, Brevete de invenție.	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
12. Actualizarea ofertei de servicii de cercetare și consultanță	Publicarea datelor;	Lista activităților de prestări servicii la nivel de laborator/centru/instituție/stație.	martie -	Proector 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 targuri nationale	Raport	permanent	VP	Editura Academic Press

5. Studenții

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

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

3. Diversificarea tipurilor de burse acordate studenților	Atragerea de fonduri din diferite surse de finanțare	Burse speciale; Burse private;	permanent	Proector activități sociale și studențești; Decanii facultății;
4. Susținerea angajaților part-time în USAMV CN a studenților	Identificarea locațiilor din USAMVCN unde se pot angaja studenți; Stabilirea cuantumului salarialui;	Număr studenți angajați	permanent	Proector activități sociale și studențești; Directori dep. și servicii; Studenți;
5. Optimizarea rețelelor de internet din căminele USAMV	Instalarea de routere pentru asigurarea unei rețele wi-fi	Căminul XII Campus Hașdeu;	permanent	Proectori
6. Dinamizarea activității de voluntariat în cadrul USAMV	Amenajarea campusului USAMVCN; Activități în stațuni, laboratoare, clinici;	Număr studenți voluntari	permanent	Proectori

7. Îmbunătățirea condițiilor de practică la SDE Cojocna	Reabilitarea spațiilor de cazare și masă la SDE Cojocna Amenajare spații de cazare și masă la SCH	Locuri de cazare și servire a mesei pentru studenții aflați în practică	permanent	Proector activități sociale și studențești; Director general administrativ; Dep. practică;
8. Diversificarea partenerilor din mediul privat care acceptă studenții USAMVCN pentru practică	Întâlniri cu firme din mediu privat și stabilirea unor condiții reciproce avanajoase pentru efectuarea practicii de specialitate	Convenii de practică și servicii	permanent	Proector activități sociale și studențești; Prodecani sociali și studențești; 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	Proector Prodecani activități sociale și studențești; COCC

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

				POCU
13. Susținerea și diversificarea formelor de pregătire a studenților doctoranzi și cercetători postdoctoranzi	Depunerea unui proiect în cadrul Programului Operational Capital Uman pentru burse doctorale și postdoctorale	Depunere proiect de finanțare nerambursabile	in funcție de calendarul apelurilor de proiecte	Director CSUD, Centru Management Proiecte
14. Demararea procedurii pentru organizarea/ colaborarea unui Radio/TV on-line	Proceduri de organizare a activității Amenajare spațiu	Emissioni permanent	Rector 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 întabulara terenurilor și clădirilor.	Intabulare terenuri și clădiri	Permanent	Rector, DGA, Birou Tehnic, Birou Achiziții, Directori stațiuni, Comisia strategiei patrimoniale	VP	în funcție de taxele legale
Dezvoltarea bazei materiale	Achiziție plantație viajă de vie Apoldu de Sus, Sibiu	Plantație de viajă de vie achiziționată – 60 hectare	Martie – Septembrie 2020		VP	2.906.000 lei

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

Punerea în funcțiune a unității de procesare a laptopului	Unitate de procesare a laptopului 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 (Şapca 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 SDE Cojocna	Reparație capitală cămin studențesc	Aprilie 2020	Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic	Fond special POCU, VP	247.000 lei
Fermă de suine	Elaborare studiu de fezabilitate	Decembrie 2020	Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic	VP	80.000 lei
Abator de mică capacitate	Elaborare studiu de fezabilitate	Decembrie 2020	Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic	VP	80.000 lei
Modernizarea bazei materiale aferentă spațiilor dedicate procesului didactic	Listă investiții dotări independente – mijloace fixe/	Ianuarie – Decembrie 2020	Rector, DGA, Director economic, Birou achiziții, Birou Tehnic	VP, fonduri speciale	5.000.000 lei
Reabilitare Pavilion II - Rectorat	Înlocuire sisteme de încălzire	Decembrie 2020	Rector, DGA, Birou Achiziții, Birou Tehnic	VP	375.000 lei

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 tâmplarie	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 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	Ațiunea 1.1.4 Atragerea de personal cu competențe avansate din străinătate pentru consolidarea capacitatii de CD	Dezvoltarea și modelarea bioprocesselor 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 Parteneriat pentru transfer de cunoștințe (Knowledge Transfer Partnerships)	Objinerea 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 Parteneriat 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 antioxidaanți în alimentație	Lider	3,388,226.40 RON
4.	Programul Operațional Capital Uman	AP6, OS 6.13, 6.14. Stagiile 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 Cresterea 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 relevantei 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 domenii de specializare inteligentă Operațiunea 1.1 A Sprijinirea entităților de inovare și transfer tehnologic (ITF)	Construire imobil D+P+3E - Centru de transfer tehnologic "CTT-BIOTECH"-	Lider	23,395,388.03 RON

9	Programul Operational Regional	Axa Prioritară 1 Promovarea transferului tehnologic Obiectivul Specific 1.1 Creșterea inovării în firme prin susținerea entităților de inovare și transfer tehnologic în domenii 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 RON 22,878,651.49
10	Programul Operational Regional	Axa Prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educationale Obiectivul Specific 10.3 Creșterea relevantei învățământului teriar universitar în relație cu piața forței de muncă și secțiile economice competitive	Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu	Lider RON 29,993,025.81
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 RON 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 RON 476,632.27 RON

		Măsura 16 Cooperare - Sub-măsura 16.4a	Dezvoltarea piețelor locale exclusiv prin lanțuri scurte pentru produse HNV POMICOL	Lider	453,877.00 RON
13	Programul Național de Dezvoltare Rurală	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	Educație și formare competitivă pe piața muncii – EduForm	Lider	4,954,366.54 RON
14	Programul Operațional Capital Uman	/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			

15	Programul Operațional Capital Uman	<p>Axa priorită nr. 6 - Educație și competențe prioritare de investiții – 10.i. Îmbunătăierea 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. - Îmbunătăierea 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; O.S.6.10.- Diversificarea ofertelor educaționale în învățământul terțiar universitar și non-universitar tehnic organizat în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate</p>	Partener	CEO Antreprenor – Competitivitate, Excelență, Oportunitate!	2,509,382.03 RON
----	--	---	----------	---	------------------

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

16	Programul Operațional Capital Uman	<p>Componentă 1 - Apel : POCU/380/6/13/Cresterea 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/Cresterea 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>	Partener	817,971.00 RON
----	---	--	-----------------	-----------------------

17	Programul Operational pentru Pescuit și Afaceri Maritime	<p>PU2 Stimularea acvaculturii durabile din punctul de vedere al medului, eficiente din punctul de vedere al utilizării resurselor, inovațioare, competitive și bazate pe cunoștere, Obiectivul Specific 2.4</p> <p>Promovarea acvaculturii cu un nivel ridicat al protecției mediului încurajând promovarea sănătății animalelor, precum și a siguranței și sănătății publice, Măsura II.12.</p> <p>Măsuri privind sănătatea și bunăstarea animalelor</p>	<p>Evaluarea bunăstării salmonidelor din păstrăvările românești în contextul creșterii calității și a productivității acestora</p>	Lider	349.242,70 RON
18	Programul Operational 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 prioritată Stimularea acvaculturii sustenabile din punct de vedere al medului, eficiente din punct de vedere al utilizării resurselor, inovațioare, competitive și bazate pe cunoștere, Operațiunea Articolul 49 Servicii de gestionare, de înlocuire și de consiliere pentru fermele de acvacultura</p>	<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</p>	Lider	715.715,62 RON

19	Programul Operational Infrastructură Mare	Axa prioritată 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	Compleierea 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 Habitătate 92/43/CEE	Partener	1.579.435,34 RON
20	ROSE Banca Mondială	Apel competitiv Centre de învățare Vieții (CS-V)	Centrul de Învățare Științele Vieții (CS-V)	Lider	905,000,00 RON
21	ERASMUS +	2019-1-RO01-KA103-061586	Mobilități individuale în țările membre Programului	Lider	368,844,00 €
22	ERASMUS +	2019-1-RO01-KA107-063001	Mobilități individuale în țările membre Programului	Lider	575,446,00 €
23	ERASMUS +	18-MOB-0063	Programul de Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriațul Tinerilor în România finanțat prin Granturile SEE	Lider	18,551,00 €
24	ERASMUS +	2018-1-RO01-KA107-036885	Mobilități individuale în țările membre Programului (NON UE)	Lider	226,875,00 €

		Mobilități individuale în țările membre Programului (UE + NON UE)	Lider	377,064.00 €
25	ERASMUS +	2020-1-RO01-KA103-078318		
26	ROSE Banca Mondială	Apel necompetitiv - Școli de vară pentru elevi	5 proiecte = un proiect pe facultate	300,000.00 €
	TOTAL			108,432,664.02 € 22,915,508.21

8. Relația cu mediu 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	Proector		
2. Stabilirea unor programe de mentorat cu mentorii din mediu de afaceri	Identificarea firmelor dispuse să ofere mentorat studenților;	10 firme	permanent	Proector		
3. Cooptarea absolvenților în comunitatea absolvenților	Organizarea unor conferințe dedicate absolvenților;	1 conferință	octombrie	Proector		

4. Dezvoltarea bazelor de date cu absolvenții la nivelul facultăților	Organizarea de întâlniri periodice cu prodecanii responsabili în comisia cu absolvenții de la nivelul facultăților; Evaluarea studiului de dezvoltare a relației cu absolvenții la facultăți;	2 întâlniri/ vizite la facultăți; 1 raport asupra situației la nivel de facultate;	Proector

9. Management finanțiar

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 departamenteelor administrative	Diversificarea serviciilor educationale în regim de taxă; Crescerea cuantumului fondurilor europene nerambursabile accesate; Crescerea ponderii activităților de microproducție, consultanță, expertiza și transfer tehnologic; Eficientizarea utilizării spațiilor și terenurilor existente în patrimoniul universității;	- procent față de anul anterior;	permanent	Rector, CA, DGA		

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

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"> - încheierea de noi acorduri de cooperare interuniversitară; - reînnoirea acordurilor expirate; - realizarea activităților prevăzute în acorduri; - extinderea cooperărilor în cadrul programului Erasmus+ cu țări partenere, inclusiv din zone non-EU; 	<p>număr de acorduri noi de cooperare interuniversitară;</p> <p>număr de acorduri reînnoite;</p> <p>număr de vizite internaționale;</p> <p>număr de deplasări organizate în cadrul acordurilor;</p> <p>număr de acorduri Erasmus+ cu țările partenere;</p>	permanent	Prorector		

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

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. Updarea sistemului informatic	Dezvoltarea unor noi module Compleierea modulelor existente	Module: cercetare; didactic - calitate; sondaj opinie; state de funcții; plan de învățământ; admisere; Rapoarte Fișe de autoevaluare anuale A și B Chestionare	permanent	Prorector	-	-
2. Asigurarea vizibilității universității IT	Site universitate – actualizare date	Reorganizarea site-ului Completarea versiunilor - franceză și engleză	permanent	Prorector	VP Birou achiziții	
	Realizarea unui site nou al universității	Procedură de achiziții	permanent	Prorectori Birou achiziții	VP	

	Echipamente de comunicații campus și online	permanent	Prorector CI	VP
3. Modernizarea facilităților informaticе	Upgrade-ul echipamentelor de comunicații de date existente în campus Asigurare suport informatic pentru susținerea online a activității didactice (platforma Google Meet)		-	-
4. Promovarea ofertei educaționale a USAMV CN	Software antivirus Instalări	permanent	Rector, Prorectori Şef birou IRP	VP, proiecte

	Paginile de Facebook și Instagram Chestionare/ sondaje de opinie	permanent Rector, Prorector Şef birou IRP	VP
Promovarea în licee (on-site și online)	Materiale de promovare; Participarea la emisiuni;	permanent Rector, Prorector Şef birou IRP	VP, proiecte
Organizarea de evenimente cu scop de promovare a ofertei educaționale	Evenimente de promovare a universității	iunie- octombrie Rector, Prorector Şef birou IRP	VP, proiecte
5. Asigurarea vizibilității naționale	Participarea la evenimente de profil; 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, Prorector Şef birou IRP

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

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 27.10.2020, și în ședința de Senat din data de



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Horticultură

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



Aprobat CA 27.10.2020

Nicu
Către,

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

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

RECEPȚIATURĂ
Nr. 23018 din 23.10.2020

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 DI. 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

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat CA 27.10.2020

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 23085 din 26.10.2020

Subsemnata, Humeniuc Paula, în calitate de Sef 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.

Şef Serviciu Social

Humeniuc Paula

Către,

CONSIGLIUL 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

Şef Serviciu Social
Humeniuc Paula

Către,

CONCILIUL 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 studențești R34 USAMV Cluj Napoca
2. Legea nr. 22/1969 actualizată privind angajarea, constituirea de garantii și răspunderea în legatura cu gestionarea bunurilor angajatilor economici, autorităților sau instituțiilor publice (publicata 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

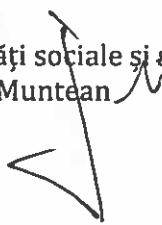
B. Probe de concurs

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 studențești,
Prof. Dr. Leon Muntean



Şef Serviciu Social
Humeniuc Paula





**Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI**

FIŞA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Şef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Prof.dr.Leon Muntean	Prorector cu activități sociale și studentești		
Paula Humeniuc	Şef 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 Birou	Serviciu Social
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Administrator cămin
Postul imediat superior	Şef Serviciu Social
Postul imediat inferior	Personal deservire cămin

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): 3

În timpul condeiului 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 aprobat 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 permanență baza de date;
 - întocmește în fiecare an la cazarea studenților inventarul camerei pe care îl predă pe bază de semnatură responsabilului de cameră;
 - încasează taxa regie de cămin de la studenți și de la persoane 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 evidență 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 magazii;
 - organizează trimiterea la spălătorie a lenjeriei ce trebuie spălată și dezinfecțată;
 - execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.

**D.Condiții specifice privind ocuparea postului****1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate	Studii liceale cu diplomă de bacalaureat
Experiență în specialitate	nu este cazul

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe medii de utilizare a calculatorului. Cunoașterea limbii engleze –niveli mediu
--	---

Aptitudini	Aptitudini de comunicare verbală și scrisă, Aptitudini de soluționare sau mediere a conflictelor Disponibilitate pentru relații cu publicul Capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii Adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină
------------	---

E. Relaționarea titularului postului**1. Internă:**

Relații ierarhice	Subordonat față de : Șef Serviciul Social, Prorector cu activități sociale și studențești, Rector
	Superior pentru : personal întreținere cămin
Relații funcționale	Serviciul Aprovisionare, 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
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă

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	Nedeclararea 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

**G. Evaluare conform procedurii în vigoare****H. Lista sarcinilor delegate***

Funcția care deleagă: 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.

Prorector cu activități sociale și studențești : Prof.dr.Leon Muntean	Sef Serviciul Social Humeniuc Paula	Salariat Prenume ,Nume Data: Semnătura:



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro Universitatea de Științe Agricole

și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRAREA

Nr. 23109 din 27.10.2020

Aprobat CA 27.10.2020

Către

Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

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 Prioritara 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 TÄUT – Formator Colegiu Universitar 5
- Florina Adriana SESTRAŞ – 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 Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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 BIRIŞ-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 DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Aprobat CA 27.10.2020

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

Stimulate 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:

- BIOTECHNOLOGII - 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/postuniversitar 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 CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat CA 27.10.2020

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

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 aprobat responsabilul de contract / nota de comanda in cazul achizițiilor de Consumabile, papetarie si birotopic - An 1 ACHIZIȚIA ARTICOLELOR DE PE RAFT- Lot 1**

Conf.dr. Tudor Sălägean – asistent manager

Va multumesc,

27.10.2020

Manager proiect,

Prof.Univ. Dr. Viorel Mitre



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat CA 27.10.2020

Universitate de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
Catre,
REGISTRATURA
Nr. 23172 din 27.10.2020
Consiliul de Administratie 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 studentilor Facultatii de Horticultura Cluj-Napoca prin programe remediale și consiliere, contract de finantare 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 universitati privind Invatamantul Secundar – ROSE , va rog să aprobați responsabilul de contract / nota de comanda în cazul achizițiilor de Consumabile, papetarie și birotica - 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 Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat CA 27.10.2020

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 23173 din 27.10.2020

Catre,

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj-Napoca

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 aprobat responsabilul de contract / nota de comanda in cazul achizițiilor de Consumabile, papetarie si birotica - 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

R.S.



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

Aprobat CA 27.10.2020

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 23174 din 27.10.2020

Catre,

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj-Napoca

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

R. Mitre