



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 20597 din 30.09.2020

Ședința Consiliului de Administrație din 30.09.2020

Ordinea de zi

1. Aprobarea modificărilor la Planul de măsuri pentru desfășurarea activităților didactice semestrul I, an universitar 2020-2021
2. Aprobarea modificărilor la RU 40
3. Aprobarea Procedurii interne pentru desfășurarea activității didactice on-line și on-site
4. Aprobarea modificărilor la statele de funcții, an universitar 2020-2021
5. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator financiar pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului
6. Aprobarea cererii domnului prof.dr. Racolța Emil de includere pe lista cadrelor didactice asociate începând cu 17 noiembrie 2020
7. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a domnului Adrian Valentin Potârniche
8. Aprobarea modificării formularului de Dispoziție a Rectorului pentru plăți externe.
9. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. TUDORAN G.M. AMELIA-AUGUSTA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
10. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. SILAGHI I. NATALIA-OANA (POP), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
11. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BLEBEA V. CAMELIA (CHIRIȚĂ), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
12. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. HANGAN I. ILIE DANIEL, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
13. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BORZA I. GAVRILA, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
14. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. APOSTOL C.O. ROXANA CORNELIA, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
15. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. SCHEAU I. CAMELIA (MISIRIANȚU), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
16. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. DUMITRIU N.S. ANDREEA (MORARIU), înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu - SAI

17. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. AVRAM I. IOAN-ADRIAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu – SAI
18. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MAXIM A. MIHAI AVRAM, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu – SAI
19. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. FUSS I.M. LILIANA-VANDA (BĂBĂLĂU-FUSS), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Tofană – SAI.
20. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. GREBLĂ I. OANA-BOGDANA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Tofană – SAI
21. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. PRIPON E. IULIA-ALEXANDRA (FARCAS), înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Nastasia Pop – SAI
22. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BURDEA I. REMUS-OVIDIU, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Nastasia Pop – SAI
23. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MINGYART P.A. OANA-GABRIELA (TROFENCIUC), înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Nicolae Corcionivoschi – SAI
24. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MORAR A. MARIA-IOANA (SOCACIU), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Dan Vodnar – SAI.
25. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. KALMAR T. TIBERIU-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Marcel Țirja – SAI.
26. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. TOMESCU M. MELINDA (RÓZSA), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Apahidean – SAI.
27. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. GIURGIU I. ALEXANDRU-IOAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Daniel Dezmirean – SAI
28. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. RUSU M. CĂLIN-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific prof.dr. Radu Sestraš – SAI
29. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BARTHA C. ISTVAN înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Paulette Laura – SAI
30. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MOLDOVAN C. MIRCEA-CRISTIAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marcel Țirja – SAI.
31. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. CORNEA-CIPCIGAN N. MIHAIELA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Acad. Prof. dr. Pamfil Doru – SAI
32. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. MELEGA E. IULIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Liviu Oana – MV
33. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. IONUȚ V. IONUȚ, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV

34. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. GURANDA D. SILVAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
35. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. ILAȘCĂ G. CIPRIAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
36. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de trei luni, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. POTĂRNICHE V.S.ADRIAN-VALENTIN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Marina Spînu – MV
37. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. BODEA I. IOANA- MARIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Liviu Bogdan – MV
38. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. DÎRLEA I.SONIA-ALEXANDRA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Liviu Bogdan – MV
39. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. SUĂTEAN N.MONICA- IOANA, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Florinel Brudașcă – MV
40. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. NEGRU I. IONUȚ-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Cornel Cătoi – MV
41. Aprobarea prelungirii doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. PETER L. ARON, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific prof.dr.Mihalca Andrei – MV
42. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, până la data de 30.09.2021 pentru drd. VARGA M. ANDREI, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ioan Rotar – SAI
43. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei până la data de 30.09.2022, pentru drd. ROMAN M. MARIA ANDREEA, înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Radu Sestraš –SAI.
44. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei până la data de 01.10.2021, pentru drd. FUSTOS A. ADRIAN, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Acad. prof.dr. Doru Pamfil – SAI
45. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021, pentru drd. BIRO-JANKA S. BELA, înmatriculat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Marcel Duda – SAI
46. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. PLEȘA VIORELA CODRUȚA, înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Ioan Păcurar – SAI
47. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. PĂCURAR I. ANA-MARIA (VĂLEAN), înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Ion Oltean – SAI
48. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. GHERGARIU S.I. SABINA ROMINA, înmatriculată la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, conducător științific prof.dr. Papuc Ionel – MV
49. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022 pentru drd. COLDEA T.C. NICOLAE, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ionel Papuc – MV

50. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. NEGRUȚIU D.I.M. VLAD-DUMITRU, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Spînu Marina – MV
51. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. TUDOR V. VALENTIN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
52. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. MATEȘ GH. CONSTANTIN-IOAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
53. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2020, pentru drd. POJAR N. PETRU, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Ioan Groza – MV
54. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 01.04.2021 pentru drd. URSACHE V.M. AURORA-LIVIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Cozma Vasile – MV
55. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 01.04.2021 pentru drd. BĂRBURAȘ R. DIANA-ANCUȚA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Vasile Cozma – MV
56. Aprobarea transferului drd. ȘTEFAN T.A. OVIDIU DANIEL, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență buget, cu bursă, de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
57. Aprobarea transferului drd. CISMAȘIU T. OCTAV MIHAI înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2019, cu frecvență redusă, taxă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
58. Aprobarea transferului drd. ABRUDAN A.R. OANA CAMELIA (RADU) înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
59. Aprobarea transferului drd. BOCOȘ G. LETIȚIA ADRIANA înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2019, cu frecvență redusă, buget, fără bursă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
60. Aprobarea transferului drd. PĂPUC F.R. TUDOR-ANDREI, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2018, cu frecvență, buget, cu bursă, de la prof.dr. Mierliță-Pantea Daniel la Prof. dr. Mireșan Vioara – SAI
61. Aprobarea transferului de la forma cu frecvență, taxă, la forma cu frecvență buget, fără bursă, pentru drd. BUGARIU V. ADRIAN VASILE, înmatriculat la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana – SAI
62. Aprobarea transferului de la forma cu frecvență, taxă, la forma cu frecvență buget, fără bursă, pentru drd. LĂPĂDUȘ C. CORINA LAVINIA, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vodnar Dan – SAI
63. Aprobarea transferului de la forma cu frecvență, buget, fără bursă, la forma cu frecvență buget, cu bursă, pentru drd. MOLDOVAN N. VICTORIA-CARMEN, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana – SAI
64. Aprobarea transferului de la forma cu frecvență, buget, fără bursă, la forma cu frecvență buget, cu bursă, pentru drd. SABO A. ROXANA-ALEXANDRA, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
65. Aprobarea exmatriculării de la doctorat a d-lui DOMȘA-STÎNĂ I. LUCIAN-OVIDIU, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Marcel Dîrja – SAI

66. Menținerea domnului Mădălin Grigore în Consiliul de Administrație ca reprezentant al studenților până la organizarea alegerilor conform regulamentelor universității

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

HOTĂRĂRI

1. Se aprobă modificările la Planul de măsuri pentru desfășurarea activităților didactice semestrul I, an universitar 2020-2021
2. Se aprobă modificările la RU 40
3. Se aprobă Procedura internă pentru desfășurarea activității didactice on-line și on-site
4. Se aprobă modificările la statele de funcții pentru anul universitar 2020-2021
5. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar pe perioadă nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului
6. Se aprobă cererea domnului prof.dr. Racolța Emil de includere pe lista cadrelor didactice asociate începând cu 17 noiembrie 2020
7. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a domnului Adrian Valentin Potârniche
8. Se aprobă modificarea formularului de Dispoziție a Rectorului pentru plăți externe.
9. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. TUDORAN G.M. AMELIA-AUGUSTA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
10. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. SILAGHI I. NATALIA-OANA (POP), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
11. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BLEBEA V. CAMELIA (CHIRIȚĂ), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
12. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. HANGAN I. ILIE DANIEL, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
13. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BORZA I. GAVRILA, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
14. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. APOSTOL C.O. ROXANA CORNELIA, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
15. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. SCHEAU I. CAMELIA (MISIRIANȚU), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
16. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. DUMITRIU N.S. ANDREEA (MORARIU), înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu - SAI
17. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. AVRAM I. IOAN-ADRIAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu – SAI
18. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MAXIM A. MIHAI AVRAM, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu – SAI
19. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. FUSS I.M. LILIANA-VANDA (BĂBĂLĂU-FUSS), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Tofană - SAI.

20. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. GREBLĂ I. OANA-BOGDANA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Tofană – SAI
21. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. PRIPON E. IULIA-ALEXANDRA (FARCAS), înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Nastasia Pop – SAI
22. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BURDEA I. REMUS-OVIDIU, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Nastasia Pop – SAI
23. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MINGYART P.A. OANA-GABRIELA (TROFENCIUC), înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Nicolae Corcionivoschi – SAI
24. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MORAR A. MARIA-IOANA (SOCACIU), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Dan Vodnar – SAI.
25. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. KALMAR T. TIBERIU-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Marcel Dîrja – SAI.
26. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. TOMESCU M. MELINDA (RÓZSA), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Apahidean – SAI.
27. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. GIURGIU I. ALEXANDRU-IOAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Daniel Dezmierean – SAI
28. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. RUSU M. CĂLIN-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific prof.dr. Radu Sestraș – SAI
29. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BARTHA C. ISTVAN înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Paulette Laura – SAI
30. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MOLDOVAN C. MIRCEA-CRISTIAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marcel Dîrja – SAI.
31. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. CORNEA-CIPCIGAN N. MIHAIELA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Acad. Prof. dr. Pamfil Doru – SAI
32. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. MELEGA E. IULIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Liviu Oana – MV
33. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. IONUȚ V. IONUȚ, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
34. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. GURANDA D. SILVAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
35. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. ILAȘCĂ G. CIPRIAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
36. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de trei luni, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. POTÂRNICHE V.S.ADRIAN-VALENTIN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Marina Spînu – MV

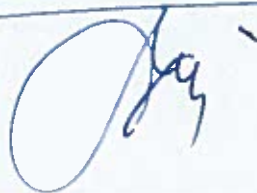
37. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. BODEA I. IOANA- MARIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Liviu Bogdan – MV
38. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. DÎRLEA I.SONIA-ALEXANDRA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Liviu Bogdan – MV
39. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. SUĂTEAN N.MONICA- IOANA, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Florinel Brudașcă – MV
40. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. NEGRU I. IONUȚ-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Cornel Cătoi – MV
41. Se aprobă prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. PETER L. ARON, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific prof.dr.Mihalca Andrei – MV
42. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, până la data de 30.09.2021 pentru drd. VARGA M. ANDREI, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ioan Rotar – SAI
43. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei până la data de 30.09.2022, pentru drd. ROMAN M. MARIA ANDREEA, înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Radu Sestraš –SAI.
44. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei până la data de 01.10.2021, pentru drd. FUSTOS A. ADRIAN, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Acad. prof.dr. Doru Pamfil – SAI
45. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021, pentru drd. BIRO-JANKA S. BELA, înmatriculat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Marcel Duda – SAI
46. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. PLEȘA VIORELA CODRUȚA, înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Ioan Păcurar – SAI
47. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. PĂCURAR I. ANA-MARIA (VĂLEAN), înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Ion Oltean – SAI
48. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. GHERGARIU S.I. SABINA ROMINA, înmatriculată la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, conducător științific prof.dr. Papuc Ionel – MV
49. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022 pentru drd. COLDEA T.C. NICOLAE, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ionel Papuc – MV
50. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. NEGRUȚIU D.I.M. VLAD-DUMITRU, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Spînu Marina – MV
51. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. TUDOR V. VALENTIN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
52. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. MATEȘ GH. CONSTANTIN-IOAN, înmatriculat la

- doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
53. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2020, pentru drd. POJAR N. PETRU, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Ioan Groza – MV
54. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 01.04.2021 pentru drd. URSACHE V.M. AURORA-LIVIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Cozma Vasile – MV
55. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 01.04.2021 pentru drd. BĂRBURAȘ R. DIANA-ANCUȚA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Vasile Cozma – MV
56. Se aprobă transferul drd. ȘTEFAN T.A. OVIDIU DANIEL, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență buget, cu bursă, de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
57. Se aprobă transferul drd. CISMAȘIU T. OCTAV MIHAI înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2019, cu frecvență redusă, taxă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
58. Se aprobă transferul drd. ABRUDAN A.R. OANA CAMELIA (RADU) înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
59. Se aprobă transferul drd. BOCOȘ G. LETIȚIA ADRIANA înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2019, cu frecvență redusă, buget, fără bursă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
60. Se aprobă transferul drd. PĂPUC F.R. TUDOR-ANDREI, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2018, cu frecvență, buget, cu bursă, de la prof.dr. Mierliță-Pantea Daniel la Prof. dr. Mireșan Vioara – SAI
61. Se aprobă transferul de la forma cu frecvență, taxă, la forma cu frecvență buget, fără bursă, pentru drd. BUGARIU V. ADRIAN VASILE, înmatriculat la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana – SAI
62. Se aprobă transferul de la forma cu frecvență, taxă, la forma cu frecvență buget, fără bursă, pentru drd. LĂPĂDUȘ C. CORINA LAVINIA, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vodnar Dan – SAI
63. Se aprobă transferul de la forma cu frecvență, buget, fără bursă, la forma cu frecvență buget, cu bursă, pentru drd. MOLDOVAN N. VICTORIA-CARMEN, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana – SAI
64. Se aprobă transferul de la forma cu frecvență, buget, fără bursă, la forma cu frecvență buget, cu bursă, pentru drd. SABO A. ROXANA-ALEXANDRA, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
65. Se aprobă exmatricularea de la doctorat a d-lui DOMȘA-STÎNĂ I. LUCIAN-OVIDIU, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Marcel Dirja – SAI
66. Se aprobă menținerea domnului Mădălin Grigore în Consiliul de Administrație ca reprezentant al studenților până la organizarea alegerilor conform regulamentelor universității.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI



Apsobat CA 30.09.2020



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

PLAN DE MĂSURI

PENTRU DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE SEMESTRUL I

An universitar 2020-2021

În contextul pandemiei COVID-19 și în conformitate cu Ordinul comun MEC și MS nr. 5487/1494/2020, USAMV Cluj-Napoca instituie următoarele măsuri în vederea desfășurării activităților didactice în condiții de calitate și siguranță.

A. ACTIVITĂȚILE DIDACTICE

Activitățile didactice se vor desfășura în campusurile USAMV din Cluj-Napoca, într-un sistem hibrid, combinând activitățile desfășurate *online* cu cele *onsite*, în condițiile de respectare a regulilor de securitate sanitară prevăzute de legislația în vigoare și adaptată situației locale.

În acest sens, se adoptă o serie de măsuri generale, care să asigure o bună calitate a activității didactice dar și să ofere un grad ridicat de siguranță studenților și angajaților.

a. Activități didactice online

1. Suporturile de curs/lucrări practice/seminar/proiect se încarcă în conturile de Intranet ale cadrelor didactice titulare de curs și vor fi accesibile studenților.
2. Cursurile și seminariile se vor desfășura exclusiv în sistem online, utilizând platformele mai sus menționate; proiectele se vor desfășura mixt, online și onsite, conform specificului fiecărui proiect;
3. Activitățile didactice la ciclul de licență se desfășoară mixt on-line și on-site, activitățile didactice la ciclul de master se desfășoară doar on-line iar la ciclul de doctorat activitățile teoretice din cadrul programului de studii universitare avansate se vor desfășura on-line, iar activitățile practice și de cercetare se vor desfășura on-site în laboratoare specifice. Cursurile și seminariile (inclusiv seminariile disciplinei Practica Pedagogică I, care este practica observativă) aferente DPPD din USAMV-CN se vor derula online.
4. USAMV-CN continuă folosirea platformei Google Meet și începe utilizarea platformei Microsoft Teams, platforme accesibile tuturor cadrelor didactice din contul oficial de email. Cu acordul decanilor, se acceptă utilizarea platformei Zoom în cazul disciplinelor unde se lucrează cu programe care nu sunt compatibile cu Google Meet (ex. AutoCAD, ERDAS, ArcGIS, QGIS)
5. Toate cadrele didactice vor folosi pentru accesarea acestor platforme conturile de email oficiale ale universității, care vor fi baza de raportare a activității didactice desfășurate de către cadrele didactice.
6. Se pune la dispoziția cadrelor didactice facilitatea de a utiliza tabletele grafice, pentru disciplinele la care este necesară desenare de structuri, formule matematice, formule chimice, etc. – răspund Prodecaniei Didacticei.

7. Întreaga activitate didactică desfășurată *online* va fi programată conform orarului stabilit pentru fiecare program/an de studii, conform videoconferințelor inițiate de cadrele didactice și va fi arhivată, conform legii:
- se recomandă folosirea drive-ului utilizat de Facultatea de Medicină Veterinară, drive care integrează orarul cu programarea videoconferințelor și este accesibil studenților în vederea logării.
 - videoconferințele vor fi înregistrate de inițiatori (cadre didactice) și vor fi salvate în hardul PC-ului acestora cu un nume care va conține numele cadrului didactic, titlul cursului/seminarului și formația de studiu beneficiară;
 - folderul cu înregistrarea cursului se va încărca pe drive-ul personal google al cadrului didactic și va fi partajat cu directorul de departament, decanul și administratorul/inginerul de sistem.
 - arhiva de înregistrări ale activităților didactice online va fi folosită exclusiv pentru evidența/evaluarea susținerii acestor activități și a participării studenților; prin excepție, cadrul didactic poate oferi studenților înregistrări ale cursurilor;

b. Activitățile practice onsite

1. Numărul maxim de studenți într-un laborator se stabilește în funcție de dimensiunile și de specificul acestuia; dacă suprafața unui anumit laborator nu permite distanțarea suficientă, se vor amplasa separatoare transparente, se vor utiliza vizierele sau activitățile se vor reloca în săli care corespund normelor sanitare.
2. Lucrările practice se vor desfășura și în stațiunile/fermele universității, precum și prin vizite de studiu la parteneri din mediul socio-economic (ferme, stațiuni de cercetare, fabrici de procesare, clinici, laboratoare, societăți comerciale și instituții publice etc.)
3. Plasamentele extramurale de studiu vor completa pregătirea practică a studenților în perioadele în care sunt angrenați doar în activități didactice susținute online; acestea se vor realiza/stabili în baza convențiilor instituționale care vor cuprinde numărul de studenți acceptați, programul de primire, activitățile practice care se vor susține, modul de supervizare al competențelor și abilităților practice acumulate, posibilități de cazare și eventuale costuri suportate de USAMV-CN;
4. Studenții vor avea posibilitatea de a alege între locurile de plasament oferite, sau pot face propuneri pentru alte locuri de plasament, care vor deveni oficiale doar după realizarea convenției;
5. **Activitățile practice desfășurate în plasamente pot fi recunoscute de către cadrele didactice și echivalate cu unele activități on-site;**
6. Fiecare student va urma module de pregătire practică în campus și în cadrul plasamentelor extramurale, cu durată și alternanță, hotărâte de facultăți pentru fiecare program de studiu;
7. Cadrele didactice vor face demonstrația tehnicii/procedurii/experimentale
8. Se va limita la minimum activitatea directă a studenților pentru reproducerea acestor tehnici.
9. De regulă, durata unei ore didactice va fi de 50 min, urmată de o pauză de 10 minute, iar personalul va asigura aerisirea laboratorului în timpul pauzei.
10. La disciplinele la care orele de lucrări practice presupun dezinfecții repetate ale materialelor didactice, la propunerea cadrului didactic orele de lucrări practice pot să aibă durata de 100 minute fără pauză, pentru asigurarea dezinfecției între grupe diferite de studenți.
11. Materialele didactice vor fi dezinfectate după fiecare utilizare.

12. Asigurarea măștilor de protecție și a halatelor este responsabilitatea studenților.
13. Pentru activitățile didactice onsite, USAMV-CN asigură câte o vizieră pentru fiecare student, respectiv cadru didactic și **cadru didactic auxiliar, unde este cazul**, aceștia având obligația de a și le dezinfecta regulamentar.
14. **În cazul activităților practice care necesită deplasarea studenților cu mijloace de transport (autocare, microbuze etc.), organizarea transportului se va realiza cu asigurarea distanțării fizice de minim 1 m în interiorul mijlocului de transport, iar dacă acest lucru nu este posibil, se va vor utiliza vizierele. Măștile de protecție se vor utiliza indiferent de caz pe toată durata transportului.**
15. Facultățile vor revizui și vor aproba, pentru fiecare program de studiu, caietul de manopere/deprinderi practice minimale pe care fiecare student să-l completeze pe parcursul studiilor.
16. Caietul cu manopere/deprinderi practice minimale devine, la nivel general de universitate, un instrument de monitorizare a acumulării de către student a abilităților practice minimale la absolvire.

Oorganizarea activităților didactice din anul universitar 2020-2021, semestrul I –ciclul licență

	Săptămânile 1-7 <i>- lucrări practice onsite</i>	Săptămânile 8-14 <i>- lucrări practice onsite</i>	Săptămânile 1-14 Cursuri și seminarii	Proiecte
Facultatea de Agricultură	anul I și anul IV	anul II și anul III	online	online/onsite
Facultatea de Horticultură	- Horticultură - anul I și III - Peisagistică - anul I și III - IEA/IMAA, IMAPA, IMIT și MTC - anul I și II - Silvicultură an I și II	-Horticultură anul II și anul IV -Peisagistică anul II și anul IV -IEA/IMAA, IMAPA,IMIT și MTC anul III și anul IV Silvicultură an III și IV	online	online/onsite
Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii	anul I și anul IV	anul II și anul III	online	online/onsite
Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor	anul I și anul IV	anul II și anul III	online	online/onsite

Facultatea de Medicină Veterinară	Seria 1 de la limba română Linia engleză, franceză anii I-V Seria 1 anul VI Linia engleză, franceză	Seria 2 de la limba română Linia engleză, franceză anii I-V Seria 2 anul VI Linia engleză, franceză	online	online/onsite
---	---	--	--------	---------------

B. Activitățile administrative

a. La nivelul USAMV-CN și la nivelul fiecărei facultăți sunt desemnați coordonatorii cu activitatea de prevenire a infectării cu SARS-CoV-2, conform Anexei 2 a Ordinului nr. 5487/1494/2020 a MEC și MS (Coordonator USAMV-CN - Prof. dr. Leon Muntean, Coordonatori Facultăți - Prodecanii activități studențești din fiecare Facultate, Coordonator Compartiment Administrativ - Director general administrativ Ec. Dr. Lucian Naș); Responsabil dezinfecție - Conf. dr. Campean Adrian; Responsabil SSMS USAMV-CN - ing. Sorin Irimeas

Responsabili clădiri:

Nr. crt.	Cladirea	Responsabil
1.	Rectorat	Liana Pașca
2.	Casa alba (parcare)	Liana Pașca
3.	Biodiversitate	Liana Pașca
4.	ICHAT + sere	Claudiu Potfalean
5.	Horticultura economice	Ioan Mircean
6.	Sala de sport	Dragos Gherasim
7.	Aula	Ionuț Hulujan
8.	Mecanizare	Mircea Muntean
9.	Științele solului	Cornel Negrușier
10.	FSTA Calea Floresti	Dan Salagean
11.	Zootehnie	Camelia Raducu
12.	Biotehnologii	Adriana Criste
14.	Pavilion clinici	Alin Timiș
15.	Pavilionul VII Medicină Veterinară	Augustin Moldovan
16.	Pavilion VI A - Anatomie/Fiziologie	Csaba Pop
17.	Științele vieții	Raluca Chiș
18.	Cămine/Cantină	Paula Humeniuc

19.	Biblioteca	Tatiana Petrar
20.	DDPD	Camelia Alamorean
21.	Garaj	Nelu Dârjan
22.	SCH	Lucaci Lehel
23.	SDE Cojocna	Doru Pop

b. Toate cadrele didactice și **de cercetare**, precum și întregul personal administrativ vor purta mască de protecție/mască de protecție și vizieră pe toată perioada activității în spațiile aparținând USAMV-CN și vor urma recomandările de dezinfecție și de distanțare socială.

c. Accesul în spațiile USAMV-CN se va face după aplicarea procedurilor de triaj.

d. **Studenții și personalul universității au obligația de a-și monitoriza zilnic temperatura corporală și de a nu intra în spațiile universității atunci când temperatura corporală normală este depășită.**

e. Nu se vor prezenta la activitățile didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a studenților/cursanților în instituțiile de învățământ superior în ziua respectivă:

- cei cu temperatură mai mare de 37,3°C (**după măsurarea temperaturii la intrarea în Universitate**) și/sau simptomatologie specifică infectării cu SARS-CoV-2 (tuse, dificultăți în respirație - scurtarea respirației, diaree, vărsături) sau alte boli infecto-contagioase;

- cei confirmați cu infecție cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de izolare la domiciliu;

- cei care sunt declarați contacți apropiați cu o persoană infectată cu SARS-CoV-2, aflați în perioada de carantină la domiciliu/carantină instituționalizată.

f. Se vor menține punctele de dezinfecție a mâinilor în principalele zone de acces și se va realiza dezinfecția spațiilor didactice folosite de studenți, după fiecare activitate didactică. **Vor fi utilizate pentru dezinfecția spațiilor didactice și a birourilor se vor folosi nebulizatoare și alte mijloace (lămpi UV-C).** Activitatea de dezinfecție a fiecărui spațiu va fi monitorizată zilnic.

C. Căminele studențești

a. În camerele de cămin vor sta în aceeași cameră doar studenții din aceeași grupă/an de studiu;

b. **La intrarea în cămin se vor asigura dispensere cu soluție dezinfectantă pentru mâini;**

c. **Se vor asigura, pe cât posibil, trasee prestabilite de intrare, deplasare în interior și ieșire din cămin;**

d. Numărul maxim de studenți cazați în cameră va fi de 2 sau 3, în funcție de norma sanitară a căminului;

e. Purtarea măștii de protecție respiratorie/vizieră este obligatorie în spațiile comune din cămine (holuri, oficii, băi, lavoare);

f. Deplasările în incinta căminului se vor limita la strictul necesar și se vor evita aglomerările în spațiile comune (oficii, băi, lavoare);

g. Sălile de lectură din cămine vor fi închise;

h. Orice activități sociale, cu participarea a mai mult de 4 persoane, sunt interzise în cămin. Încălcarea acestei prevederi va duce la evacuarea din cămin a celor implicați în cel mult 12 ore;

i. Se interzice accesul oricărei persoane străine în cămine;

j. **Administrația căminelor are obligația de a prevedea pentru fiecare cămin, în funcție de capacitatea acestuia, spații de izolare cu grup sanitar propriu în care se vor găzdui temporar cazurile suspecte de SARS CoV-2;**

k. Pentru fiecare cămin studențesc se va elabora un plan de acțiune în caz de apariție a unui caz de infecție cu SARS CoV-2; acest plan va fi afișat la avizierul de la intrarea în cămin.

l. Studentul confirmat pozitiv cu SARS CoV-2 se va izola fie în unitățile de izolare și tratament anexate spitalelor, fie la domiciliul personal cu condiția ca deplasarea până la aceasta să se facă cu mijlocul de transport personal și nu cu mijloace de transport în comun.

l. Contactii de cameră ai studentului confirmat vor fi carantinați în camera de cămin, cu condiția ca aceasta să aibă grup sanitar propriu; în cazul în care nu are grup sanitar propriu vor fi carantinați în izolator;

m. Pentru studenții aflați în carantină se vor găsi soluții punctuale pentru a li se furniza alimentele la ușa camerei;

i. Dacă în perioada izolării studentul care prezintă simptome folosește grupul sanitar, acesta trebuie curățat și dezinfectat, folosind produse de curățare avizate.

Nu se va transporta studentul la medicul de familie, farmacie, serviciul de urgență sau spital, decât în situația în care simptomele/semnele sunt severe, caz în care se va apela serviciul de urgență 112. Persoana care ajută studentul izolat trebuie să evite contactul cu acesta, să poarte mască și se va spăla bine pe mâini timp de minimum 20 de secunde. Igienizarea încăperii se face cu dezinfectant special, după ce studentul a plecat, pentru a reduce riscul de a transmite infecția la alte persoane.

D. Protocol pentru cantine

a) Se recomandă, acolo unde este posibil, servirea mesei la pachet, eventual pe bază de precomandă;

b) În cazul în care este asigurată masa la cantină sau în sala de mese, organizarea intervalelor aferente meselor și a accesului se va realiza astfel încât să se evite aglomerările de persoane; se impune respectarea măsurilor de distanțare fizică de 1,0 m, cu purtarea obligatorie a măștilor; așezarea la masă necesită asigurarea măsurilor de distanțare fizică de 1,5 m;

c) Respectarea măsurilor de distanțare fizică se aplică în orice context și în orice spațiu, atât la masă, cât și pentru intervalele de tranzit, circulație, distribuirea produselor alimentare etc.;

d) Gestionarea echipamentelor și obiectelor specifice (tăvi, tacâmuri, carafe pentru apă etc.) va fi adaptată, astfel încât contactele să fie limitate. Se recomandă folosirea de tacâmuri de unică folosință;

e) Înainte și după fiecare masă studenților/cursanților li se va recomanda spălarea mâinilor și respectarea normelor de igienă;

f) Maska va fi scoasă doar în momentul în care studenții se vor așeza la masă;

g) Sala de mese va fi aerisită înainte și după masă; timp de 10 minute în fiecare oră și la încheierea programului;

h) Se va realiza cu strictețe curățenia și dezinfecția sălilor de mese, conform planului de curățenie și dezinfecție.

E. Deplasarea studenților

a. Studenții internaționali vor fi obligați să respecte regulile de izolare impuse de zona din care provin, motiv pentru care li se recomandă informarea prealabilă.

b. Persoanele care sosesc dintr-o călătorie din țările/zonile cu risc epidemiologic ridicat și au drept de intrare pe teritoriul național al României sunt obligate să intre în carantină/izolare la domiciliu 14 zile la întoarcerea în România și să anunțe Conducerea Universității. Carantina persoanelor se instituie la domiciliul persoanei, la o locație declarată de aceasta sau, după caz, într-un spațiu special desemnat de autorități. Carantina se recomandă tuturor persoanelor care locuiesc la aceeași adresă. USAMV-CN nu asigură spații de carantinare/izolare la intrarea în țară pentru studenții internaționali (cu excepția studenților străini cazați în cămine).

c. Lista țărilor cu risc epidemiologic ridicat este stabilită de Institutul Național de Sănătate Publică, iar forma actualizată periodic se poate fi consultată aici: <http://www.cnsrbt.ro/index.php/liste-zone-afectate-covid-19>.

d. Recomandăm tuturor studenților evitarea petrecerii timpului în colectivități, în spații închise și fără măsuri de precauție.

F. Alte măsuri specifice

La începerea anului universitar tot personalul universității, toți studenții și orice vizitator vor completa o declarație pe propria răspundere privind starea de sănătate pe modelul din anexa 1.

a. Studenții și cadrele didactice care au simptome de tip respirator nu se vor prezenta la activitățile didactice față în față;

b. Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic, care prezintă simptome specifice unei afecțiuni cu potențial infecțios (febră, tuse, dureri de cap, dureri în gât, dificultăți în respirație, diaree, vărsături) se izolează la domiciliu, contactează medicul de familie și anunță de îndată responsabilul desemnat de instituția de învățământ superior;

c. Cadrele didactice au obligația să anunțe prodecanul responsabil pe facultate, care la rândul lui va anunța medicul de la cabinetul universității, în cazul în care studenții prezintă în timpul orelor de curs simptomatologie de tip respirator (tuse, febră, probleme respiratorii) sau alte simptome de boală infecțioasă (vărsături, mialgii, stare generală modificată), însoțite sau nu de creșteri de temperatură, în vederea aplicării protocolului de izolare;

d. Personalul desemnat/cadrele didactice vor instrui studenții în prima zi a anului universitar și cel puțin o dată pe săptămână în vederea respectării măsurilor de protecție și de prevenție a infectării cu SARS-CoV-2;

e. Studenții precum și întregul personal vor purta obligatoriu mască și vizieră atât în timpul orelor de curs, cât și în timpul pauzelor (în spațiu închis) și vor aplica igiena riguroasă a mâinilor. USAMV-CN va realiza curățenia și dezinfecția precum, și separarea/limitarea contactului între studenți din formații de studiu diferite;

f. Personalul cu risc de îmbolnăvire (de exemplu, persoane peste 65 ani – cadre didactice asociate, persoane cu diabet zaharat sau alte boli cronice, persoane cu imunitate deficitară) va reveni în USAMV CN cu avizul medicului de medicina muncii;

g. Studenții care fac parte dintr-un grup cu risc (boli respiratorii cronice severe, obezitate severă, diabet zaharat tip I, boli inflamatorii, boli imune/autoimune, boli rare, boli ereditare de metabolism, dizabilități, tratament imunosupresiv etc.) vor reveni la activitățile didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică cu avizul și recomandările specifice ale medicului curant/medicului de familie. Dacă este cazul, reprezentanții USAMV CN vor asigura soluții pentru asigurarea procesului educațional online. Respectarea măsurilor de protecție și cele de igienă, recomandate tuturor studenților, va fi monitorizată cu mai multă atenție în cazul studenților cu boli cronice;

h. Studenții cu boli cronice care au rezerve cu privire la reluarea activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică în USAMV CN vor putea fi consiliați de medicii specialiști și psihologii care îi au în îngrijire, în privința măsurilor suplimentare necesare pentru a se simți în siguranță;

i. Studenții cu dizabilități, în funcție de specificul afecțiunii, vor beneficia de adaptarea informațiilor și învățarea regulilor de prevenție în mod adecvat dizabilității specifice;

j. Angajații și studenții au obligația de a anunța USAMV CN (prin secretariate sau decani de an/sefi ierarhici superiori) cu privire la absența sa, în următoarele situații: prezintă simptome specifice; a fost diagnosticat cu infecție cu SARS-CoV-2 sau este contact direct al unei persoane diagnosticate cu Infecție cu SARS-CoV-2 și se află în carantină/izolare;

k. Angajații și studenții confirmați se vor izola fie în unitățile de izolare și tratament anexate spitalelor, fie la domiciliul personal, cu condiția ca deplasarea până la acesta să se facă cu mijloc de transport personal și nu cu mijloace de transport în comun;

l. Revenirea în colectivitate a studenților care au avut probleme de sănătate și au absentat de la activitățile didactice onsite se va realiza obligatoriu în baza unei adeverințe medicale care să precizeze diagnosticul și pe care studentul o va preda cadrului didactic la prima activitate didactică. Adeverințele vor fi centralizate la nivelul cabinetului medical sau la nivelul persoanei desemnate de conducerea instituției de învățământ superior;

e. Ridicarea/depunerea documentelor originale; interacțiunea cu studenții la nivel de decanate, registratură, alte servicii se vor realiza cu menținerea distanțării fizice obligatorii pe coridoare. Audiențele se vor desfășura online, prin programare telefonică/email.

F.1. Organizarea spațiilor/accesului în instituția de învățământ superior

a. USAMV-CN va organiza circuite în interiorul instituției prin marcare cu benzi vizibile care să asigure traseele prestabilite de intrare, deplasare în interiorul instituției și de părăsire a acesteia.

b. La intrarea în USAMV-CN (vor fi 3 căi de acces: Strada Govora, Calea Mănăstur și Strada Mărginașă), pe coridoare și la intrarea în fiecare sală vor fi așezate dispensere cu soluție dezinfectantă pentru mâini.

c. Accesul și fluxul de persoane vor fi gestionate la intrarea în USAMV-CN de către persoanele desemnate.

d. Distanțarea fizică va fi menținută la intrare, folosind marcaje aplicate pe sol.

e. După dezinfecția mâinilor, studenții vor merge direct în sălile în care sunt programate activitățile didactice și de cercetare (amplasare de săgeți pentru accesul spre principalele clădiri din campusul USAMV-CN).

F.2. Organizarea sălilor

a. Ușile sălilor în care se desfășoară activități didactice vor fi menținute deschise până la sosirea tuturor studenților. Se va stabili, în fiecare sală în care sunt prezenți studenții, modul de așezare a acestora în săli. Va fi păstrată componența formațiunilor de studiu. Studenții vor fi instruiți cu privire la măsurile de prevenire a răspândirii COVID-19.

b. Se va evita schimbarea sălilor unde se desfășoară activități didactice și de cercetare de către studenții aceleiași formații de studiu pe parcursul unei zile (în măsura posibilului impus de specificul activității).

c. Se va asigura păstrarea unei distanțări fizice între studenți și între aceștia și cadrul didactic de minimum 1 metru, montarea unor separatoare, folosirea vizierelor de către toți participanții la activitatea didactică onsite, în situația în care asigurarea distanței de 1 metru nu este posibilă. Astfel, fiecare student își va păstra același loc pe tot parcursul prezenței în sală. Amplasarea se va face astfel încât studenții/cursanții să nu stea față în față.

d. Fiecare sală va avea propria schemă de așezare a studenților – pentru laboratoare răspund disciplinele de care acestea aparțin, pentru amfiteatre, administratorii clădirilor.

e. Aerisirea sălilor în care se desfășoară activități didactice se va face înainte de sosirea studenților (30 de minute), apoi în timpul pauzelor dintre activitățile didactice, minimum 10 minute și la finalul zilei.

f. Vor fi amplasate coșuri de gunoi (cu capac și pedală, prevăzute cu sac în interior) special marcate și destinate aruncării/eliminării măștilor uzate.

F.3. Organizare grupuri sanitare

a. Se va face completarea cu regularitate, a consumabilelor în cantități suficiente la toaletă (săpun lichid, hârtie igienică, prosoape de unică folosință etc.); se va verifica realizarea curățeniei

zilnice și a dezinfectiei regulate a suprafețelor atinse în mod frecvent (conform planului de curățenie și dezinfecție).

b. Vor fi afișate materiale de informare privind igiena corectă.

c. Se va afișa numele persoanelor care vor face curățenia și a celor care controlează efectuarea conformă a curățeniei, acestea fiind menționate într-un tabel afișat public (data, ora, persoana care a efectuat controlul)

F.4. Organizarea curților interioare/spațiilor exterioare

a. Va fi organizat mobilierul exterior, astfel încât să se asigure distanțarea fizică.

b. Curțile interioare/spațiile exterioare ale clădirilor vor fi măturate înaintea începerii activităților didactice.

F.5. Stabilirea programului orar de desfășurare a activităților didactice

a. Desfășurarea activităților didactice se va face modular, astfel încât să se evite aglomerările la intrare și la ieșire în pauze.

b. Studenții vor asigura pe toată durata pauzelor păstrarea distanțării fizice de minim 1 m.

c. Studenții nu vor consuma în comun alimente sau băuturi și nu vor schimba între ei obiectele de folosință personală (telefoane, tablete, instrumente de scris).

F.6. Organizarea activităților sportive

a. Desfășurarea activităților sportive se va face în spații deschise, în măsura în care vremea o permite. Pe timpul iernii, orele de educație fizică efectuate în sala de sport se vor limita la activități sportive care nu presupun efort mediu/intens, cu asigurarea obligatorie a distanței fizice de minimum 1,5 metri, situație în care purtarea măștii nu este indicată.

b. Pentru desfășurarea orelor de educație fizică, studenții vor fi instruiți ca pe tot parcursul activității să nu își atingă fața, gura, ochii, nasul cu mâinile neigienizate.

c. La începerea și finalul orelor de educație fizică, toți studenții vor igieniza mâinile cu un dezinfectant pe bază de alcool.

F.7. Măsuri igienico-sanitare în instituția de învățământ superior

Personalul din cadrul cabinetului medical va efectua instruirea personalului din USAMV-CN pentru a observa starea de sănătate a studenților și pentru implementarea normelor sanitare aplicate elemente generale despre infecția SARS-CoV-2, tehnica spălării pe mâini, recunoașterea simptomelor COVID-19, modul de purtare a măștilor și măsurile de distanțare fizică.

a. Plan de curățenie și dezinfecție a sălilor- fiecare sală va avea un responsabil cu curățenia și dezinfectarea sălilor

b. Operațiunile și ordinea în care se vor efectua

c. Materialele care se vor utiliza pentru fiecare operațiune

d. Tehnica ce va fi aplicată pentru fiecare operațiune

e. Frecvența curățeniei și a dezinfectiei

f. Responsabilii cu curățenia și cu supravegherea efectuării conforme

g. Grafic de curățenie și dezinfecție

G. Obligațiile studenților:

- răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea platformelor utilizate în predare;

- de a utiliza platformele oferite de USAMV-CN doar în conformitate cu prevederile legale;

- de a nu disemina, folosi informații care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului educativ;

- participă la activitățile stabilite de cadrele didactice, conform programului comunicat;

- rezolvă și transmite sarcinile de lucru în termenele și condițiile stabilite de către cadrele didactice, în vederea valorificării activității desfășurate on-line;

- au o conduită adecvată statutului de student, având comportamente și atitudini prin care să se asigure un climat propice mediului de învățare;
- nu comunică altor persoane datele de conectare la platforma destinată învățământului online;
- nu înregistrează activitatea desfășurată în mediul online, în conformitate cu legislația privind protecția datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
- au obligația de a participa la activitățile desfășurate on-line; în caz contrar, studentul este considerat absent, cu excepția situațiilor justificate;

Alte reglementări

1. În cazul apariției unui caz/mai multor cazuri de COVID-19 în USAMV CN, situația va fi analizată de DSP împreună cu conducerea instituției; se va demara ancheta epidemiologică în maximum 24 de ore, de către medicul epidemiolog din DSP, în colaborare cu medicul din cabinetul medical universitar, în vederea stabilirii contactilor direcți din colectivitate
2. La apariția unui caz confirmat de îmbolnăvire cu COVID-19, în una din formațiile de studiu, se suspendă activitățile didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică la nivelul formației de studiu, pe o perioadă de 14 zile de la data de debut a ultimului caz.
3. La apariția a mai mult de 3 (trei) cazuri confirmate de îmbolnăvire cu COVID-19, în formații de studiu diferite, în urma anchetelor epidemiologice, se poate lua decizia suspendării activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică la respectivele formații de studiu/din clădirea respectivă/din facultate/din campusul universitar sau de la nivelul întregii instituții de învățământ superior, pe o perioadă de 14 zile de la data de debut a ultimului caz;
4. În cazul apariției de cazuri de îmbolnăvire cu COVID-19 în rândul cadrelor didactice, acestea au obligația de a anunța conducerea instituției de învățământ superior care va informa DSP despre eveniment. DSP va efectua ancheta epidemiologică și va analiza situația în instituția de învățământ superior împreună cu conducerea instituției și vor decide împreună măsura care se impune.
5. Personalul care efectuează curățenia în școală și cel care este responsabil de paza instituției, în condițiile în care nu au intrat în contact cu cazul confirmat cu COVID-19, își vor desfășura activitatea în continuare;
6. În perioada de suspendare parțială sau totală a activităților didactice pentru realizarea cărora se impune prezența fizică a studenților/cursanților în instituție, conducerea universității va dispune realizarea următoarelor activități obligatorii:
 - curățenia și aerisirea sălilor;
 - dezinfecția spațiilor (săli, holuri, toalete);
 - DSP va informa conducerea instituției cu privire la contactii direcți ai cazurilor confirmate în vederea aplicării măsurilor de carantină/izolare;
7. Reluarea activităților didactice care presupun prezența fizică a studenților/cursanților în instituțiile de învățământ, în condiții de siguranță sanitară, se dispune prin hotărâre a senatului universitar, după obținerea avizului DSP, care certifică îndeplinirea condițiilor de siguranță epidemiologică pentru reluarea activității;

8. În funcție de situația epidemiologică la nivel județean, DSP poate recomanda USAMV CN prelungirea perioadei de suspendare temporară, parțială, totală a activităților didactice care presupun prezența fizică a studenților în USAMV CN.

G. RESURSA UMANĂ

1. Tot personalul universității va semna condica de prezență. Cadrele didactice vor semna condica de prezență aflată la directorul de departament sau la o persoană din cadrul departamentului numită de acesta. Personalul auxiliar va semna condica de prezență la disciplina unde își desfășoară activitatea. Condicile de prezență se distribuie de către Biroul Resurse Umane. Condicile de prezență se predau lunar la Biroul Resurse Umane împreună cu pontajul.

2. Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar vor întocmi rapoarte săptămânale de activitate care vor fi centralizate de directorul de departament. Decanul poate verifica aceste rapoarte.

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Facultatea

Departamentul

Raport săptămânal

conform – Ordinului de ministru, MO 299/09.04.2020, Art. III

Subsemnatul/Subsemnata având funcția de am desfășurat, on-line și on-site, următoarele activități:

Săpt.	Zi	Interval orar	Curs - Denumire	Program de studiu	An de studiu	Activitate didactică C/LP/S/P	Platforma utilizată și link	Alte activități conf. State funcții/ Fișa post	Total nr. ore/săpt.
05.10-09.10	L								40 ore
	M								
	M								
	J								
	V								

Semnatura

Dispoziții finale

1. USAMV-CN își va modifica planul de măsuri în funcție de evoluția situației epidemiologice și în funcție de măsurile naționale și locale impuse;
2. Prezentul Plan de măsuri a fost adoptat la data de și modificat în data de



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

CHESTIONAR DE EVALUARE Covid-19
(*angajați, studenți, vizitatori)

Nume: _____ Prenume: _____

cu adresa de domiciliu _____

Nr.telefon: _____ în calitate de * _____

Nr. crt.	Întrebare	DA	NU
1.	Sunteți bolnav de COVID 19 sau ați fost demonstrat pozitiv la testarea SARS-CoV2	☐	☐
2.	Ați intrat în contact în ultimele 14 zile cu persoane care au prezentat simptome asociate infecției cu virusul SARS-CoV2 (COVID-19)?	☐	☐
3.	Ați intrat în contact în ultimele 14 zile cu persoane diagnosticate cu virusul SARS-CoV2 (COVID-19)?	☐	☐
4.	Ați avut nevoie de spitalizare în ultimele 14 zile?	☐	☐
5.	Ați interacționat în ultimele 14 zile cu persoane care au stat în izolare/carantină impusă de autorități?	☐	☐
6.	V-a fost impusă în ultimele 14 zile izolarea sau carantina la domiciliu de către autorități?	☐	☐
7.	V-ați deplasat în străinătate în ultimele 14 zile? Dacă DA, precizați țara.	☐ Țara vizitată _____	☐
8.	Ați avut în ultimele 14 zile unul sau mai multe dintre următoarele simptome?		
	• febră	☐	☐
	• tuse intensă	☐	☐
	• respirație greoaie/dificultăți în respirație	☐	☐
	• frisoane	☐	☐
	• dureri musculare	☐	☐
	• dureri de cap	☐	☐
	• dureri de gât	☐	☐
	• greață, diaree, vărsături	☐	☐
	• pierderi de gust sau miros	☐	☐
9.	Care sunt bolile de care suferiți în prezent?		

Am luat la cunoștință de faptul că nerespectarea măsurilor privitoare la prevenirea sau combaterea bolilor infecto-contagioase se sancționează conform art. 352 din Codul penal și a art. 34 lit.m) din HG nr. 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice, cu modificările și completările ulterioare.

Data completării: ____/____/____

Semnătura _____

Aprobat CA 30.09.2020



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RU 40

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

CUPRINS

Articolul 1 – DISPOZIȚII GENERALE

**Articolul 2 - ÎNSCRIEREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE
STUDENTULUI**

Articolul 3 - DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Articolul 4 - FRECVENȚA LA ACTIVITĂȚILE DIDACTICE

Articolul 5 - STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

Articolul 6 - EXAMINAREA STUDENȚILOR

Articolul 7 - APLICAREA SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE

Articolul 8 – MOBILITĂȚI

**Articolul 9 – MOBILITATEA ACADEMICĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR ȘI A
STUDENȚILOR DOCTORANZI**

**Articolul 10 - MOBILITATEA ACADEMICĂ DEFINITIVĂ A STUDENȚILOR ȘI A
STUDENȚILOR DOCTORANZI**

Articolul 11 - ÎNTRERUPEREA STUDIILOR

Articolul 12 - FINALIZAREA STUDIILOR

Articolul 13 - RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

Articolul 14 - DISPOZIȚII FINALE

ARTICOLUL 1 – DISPOZIȚII GENERALE

(1) În temeiul Legii nr. 1/2011 a educației naționale, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, HG nr. 681/2011, Codul studiilor universitare de doctorat, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat, Legii nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate, Hotărârea Guvernului nr. 26/17.01.2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Ordinului MECTS 3753/09.02.2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ, Ordinul MEN 6125/20.12.2016 privind metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație; Ordin MEN nr. 5140/12.09.2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților, Ordin MEN nr. 5.146/12.09.2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile, **Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19**, Ordinul nr. 5.487/1.494 al ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

ARTICOLUL 2 - ÎNSCRIEREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

(1) Studenții sunt considerați partenerii universității și membri egali ai comunității academice.

(2) O persoană dobândește statutul de student și de membru al comunității universitare numai în urma admiterii și a înmatriculării sale în universitate.

(3) O persoană poate fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de instituțiile de învățământ care le organizează.

(4) Orice subvenție financiară sau bursă din fonduri publice se acordă, conform normelor legale în vigoare, numai într-o singură instituție de învățământ superior, pentru un singur program de studii.

(5) În cazul studenților care ~~se transferă~~ **efectuează mobilități definitive** între universități sau programe de studii, subvențiile urmează studentul.

(6) Înmatricularea studenților admiși în urma concursului de admitere în anul I, la orice formă și ciclu de învățământ universitar, a studenților transferați de la alte universități sau facultăți, după promovarea anului I de studii, a studenților cărora li s-au aprobat reluarea studiilor, precum și a studenților de la forme postuniversitare de învățământ se face prin ordinul rectorului.

Comment [1]: efectueaza mobilitati interne

(7) Înmatricularea presupune înscrierea în registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultate/program de studii.

(8) Calitatea de student se păstrează pe toată perioada studiilor, de la înmatriculare și până la finalizarea studiilor, cu excepția perioadelor de întrerupere a studiilor sau în cazul exmatriculării.

(9) Odată cu înmatricularea, studenților li se vor aduce la cunoștință drepturile și obligațiile conform prezentului regulament, a Legii nr. 1/2011 a educației naționale și a Cartei universității.

(10) La înmatriculare, decanatul fiecărei facultăți va întocmi dosarul studentului, care va cuprinde:

a) fișa de înscriere, conform formularului tip;

b) contractul de studii, specific fiecărui ciclu de studii și fiecărei forme de școlarizare, inclusiv contract DPPD dacă este cazul;

c) diploma de studii liceale (medii), în original, pentru studenții înscriși la buget și copie conform cu originalul pentru cei cu taxă;

d) diploma de licență și master, unde este cazul;

e) certificatul de naștere în copie conform cu originalul;

f) copie xerox după actul de identitate;

g) adeverință medicală;

h) 3 fotografii color tip buletin (format 3/4).

(11) Pe durata școlarizării, dosarul studentului se completează cu:

~~a) fișele de înscriere la cursurile fiecărui an universitar;~~ fișa de înscriere la începutul fiecărui an universitar, cuprinzând datele personale ale studentului, actualizate. Fișa va fi depusă la secretariatul facultății în primele 5 zile de la începerea anului universitar.

b) actele necesare pentru acordarea bursei, conform regulamentului de burse;

c) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni;

d) actul adițional anual la contractul de studii, incluzând opțiunea liber asumată față de pachetul de discipline opționale și facultative din cursul anului universitar respectiv;

e) declarația anuală a studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul USAMV Cluj-Napoca sau la o altă instituție de învățământ superior.

Comment [2]: fișa de înscriere la începutul fiecărui an universitar, cuprinzând datele personale ale studentului, actualizate. Fișa va fi depusă la secretariatul facultății în primele 5 zile de la începerea anului universitar.

(12) La înscrierea în facultate decanatul eliberează fiecărui student următoarele documente:

a) carnetul de student;

b) legitimația pentru reducerea cheltuielilor de transport conform legislației în vigoare.

(13) Carnetul de student se prezintă obligatoriu la secretariatul facultății pentru viza anuală, cu prilejul examinărilor din cadrul sesiunilor și la acordarea notelor finale în cazul verificărilor pe parcurs. În cazul activității didactice on-line, carnetele se vizează la secretariatul facultății în perioada calendaristică în care desfășoară activități didactice și în universitate.

Comment [3]: Studentul se va prezenta cu carnetul de student la secretariatul facultatii

Comment [4]: Studentul se va prezenta cu carnetul de student la secretariatul facultatii

Comment [5]: În cazul examinărilor online când se vor trece notele în carnet?

(14) În carnetul de student se înscriu toate notele de la toate examinările prevăzute pentru perioada școlarizării, inclusiv cele care nu asigură promovarea. Dacă activitatea didactică examinarea se desfășoară on-line atunci notele se trec doar în catalogul on-line al universității, iar la reluarea activității didactice în universitate studenții pot solicita trecerea notelor în carnele.

(15) Carnetul de student servește ca act de identitate la intrarea în universitate, în cămin, în cantină, în bibliotecă, baze sportive și la diferite activități unde se cere să se facă dovada calității de student și a apartenenței la USAMV Cluj-Napoca. Carnetul de student se vizează anual.

(16) Modificarea și introducerea de date nerezale în actele de student se constituie ca fals în acte publice și vor fi sancționate conform legii.

(17) În cazul în care studentul pierde documentele personale (carnetul de student, legitimația de transport etc.) se eliberează duplicate, după anunțarea în presă de către student a pierderii respective și achitarea taxei stabilite de Senatul Universității.

(18) În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, decanatul retrage carnetul de student și legitimațiile emise, dar păstrează dosarul fostului student, în copie.

(19) Înscrierea anuală a studentului la toate formele de învățământ se face la cererea studentului, de către decanul facultății.

(20) Înscrierea este condiționată de promovarea anului universitar precedent pe baza realizării unui număr minim de credite transferabile și a unui număr minim de puncte, stabilite prin prezentul regulament.

(21) Studentul care nu a promovat un an de studii, se poate înscrie la cursurile aceluiași an în regim cu taxă.

ARTICOLUL 3 - DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

(1) În perioada școlarizării studentul are următoarele drepturi:

a) să beneficieze de studii gratuite, finanțate de la buget, pe toată durata normală a studiilor universitare în condițiile stabilite de legile și reglementările în vigoare, dacă a ocupat un loc bugetat prin admitere sau redistribuire;

b) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, stațiunile experimentale, clinicile, bazele de practică, bazele sportive, casele de cultură, cluburile și celelalte facilități puse la dispoziția sa de către USAMV Cluj-Napoca, în vederea unei bune pregătiri profesionale și civice, pentru activități cultural-educative, sportive și recreative;

c) să participe la activitatea științifică a centrelor și laboratoarelor de cercetare, a cercurilor studențești, să participe la activitatea formațiilor artistice, cenaclurilor literare, redacțiilor, cluburilor și caselor de cultură ale studenților, la activitatea sportivă universitară din universitate și din alte instituții din cadrul instituțiilor de învățământ superior și cluburilor sportive universitare;

d) să primească burse de studii și alte forme de sprijin material, în conformitate cu actele normative în vigoare;

e) să beneficieze de asistență medicală și psihologică gratuită, în cabinete medicale, policlinici și unități medicale de stat;

f) să fie cazat în cămine și să ia masa la cantina/restaurantul universității, în condițiile prevăzute de regulamentele de funcționare ale căminelor și cantinelor studențești, în limita posibilităților universității;

g) să beneficieze de tratament pentru refacerea sănătății, în stațiuni balneo-climaterice sau pentru odihnă, în tabere studențești, în condițiile și numărul de locuri stabilite de **Ministerul Educației și Cercetării Naționale**;

Comment [6]: Ministerul Educației și Cercetării

h) să beneficieze de unele facilități privind transportul și accesul la manifestările cultural sportive; reducerile de tarife sunt cele prevăzute de lege;

i) să facă parte din structuri ale organizațiilor studențești;

j) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății, în Senatul universității, respectiv în Consiliul studenților din USAMV Cluj-Napoca;

k) dreptul la opinie individuală, exprimată din proprie inițiativă sau la cerere și dreptul la opinie colectivă, exprimată prin reprezentanții aleși în mod democratic în structuri proprii (organizații studențești) sau structurile de conducere ale facultăților și universității; dreptul la opinie vizează evaluarea calității planurilor de învățământ, a procesul de învățământ, a evaluării performanțelor proprii și ale cadrelor didactice, a relațiilor interumane, a condițiilor de muncă și viață în cadrul universității;

l) să beneficieze de egalitate de tratament din partea universității; orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă;

m) să beneficieze de acces la datele referitoare la situația școlară personală, la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legii.

(2) În perioada școlarizării studentul are următoarele obligații:

a) să îndeplinească exigențele cantitative și calitative, implicit programările, conform programelor/specializărilor universitare alese și curriculei conținute de acestea, în vederea dobândirii și demonstrării unei pregătiri profesionale temeinice;

b) ~~să participe la activitățile științifice, sociale sau culturale organizate de universitate;~~

Comment [7]:

c) să manifeste respect față de personalul didactic, administrativ și auxiliar cât și față de alți studenți, atât în cadrul universității, cât și în afara acesteia;

d) să respecte normele de conduită universitară, să aibă un comportament civilizat, o ținută demnă, corectă și îngrijită, să dovedească politețe și decență în relațiile cu cadrele didactice, cu colegii, cu personalul administrativ și tehnic, precum și cu celelalte persoane cu care vine în contact în universitate și în afara acesteia; să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

e) să folosească cu responsabilitate bunurile materiale aflate în patrimoniul universității;

f) să respecte prevederile Cartei universitare, ale prezentului regulament și ale celorlalte regulamente ale universității precum și ale legislației care reglementează activitatea studenților;

g) ~~va participa~~ **să participe**, în mod obligatoriu, la procesul de evaluare semestrială a cadrelor didactice.

Comment [8]: să participe

(3) În spațiile destinate procesului de învățământ, în unitățile de cercetare științifică și producție, biblioteci, în cămine, cantine, baze și complexe cultural sportive, studenții sunt obligați să respecte normele generale ale moralei, să nu desfășoare activități politice, să respecte legislația în vigoare și regulamentele de funcționare **ale universității, sau regulamente speciale impuse de legi speciale naționale.**

ARTICOLUL 4 - FRECVENȚA LA ACTIVITĂȚILE DIDACTICE

(1) Studentul trebuie să participe, **on-line-sau-on-site**, la activitățile didactice prevăzute în planurile de învățământ și în fișele disciplinelor, după caz.

(2) Prezența **fizică-sau-on-line-a** studenților la activitățile prevăzute în planul de învățământ al specializării/programului de studiu este o condiție primară a actului educațional și va fi consemnată de către cadrele didactice în cataloage.

(3) Condiția prezentării la formele de verificare prevăzute în fișa disciplinei este ca studentul să cumuleze un minimum de 50% prezențe din numărul total de cursuri și un minimum de 80% prezențe din numărul total de lucrări practice/seminarii.

(4) Nerealizarea acestor condiții minimale de prezență la activitățile didactice ale fiecărei discipline de studiu este considerată ca fiind suficientă pentru excluderea studentului de la formele de verificare.

(5) Se acceptă absentarea nemotivată la maximum 20% din activitățile practice cu condiția recuperării integrale a lor, cu taxă, înainte de forma de verificare prevăzută la disciplina de studiu respectivă.

(6) Studentul care la o disciplină a absentat nemotivat peste 20% din obligațiile prevăzute în planul de învățământ la (lucrări practice, seminarii), pierde dreptul de a se prezenta la examen în sesiunea în care acesta este programat.

(7) Studentul care a absentat nemotivat peste 20%, dar nu mai mult de 40%, dintre lucrările practice sau seminariile prevăzute se poate prezenta la examen într-o sesiune ulterioară după recuperarea contra cost a activităților didactice.

(8) Programul de recuperare a absențelor va fi stabilit de către titularul disciplinei.

(9) Studentul care a acumulat peste 40% absențe la activitățile practice/seminarii și/sau peste 50% absențe la curs nu se poate prezenta la formele de examinare și va reface contracost disciplina respectivă, dacă a promovat anul pe baza creditelor și punctelor acumulate.

(10) Scoaterea temporară din activitatea profesională și scutirea de frecvență, pentru competiții sportive, culturale, științifice sau alte manifestări cu caracter oficial se aprobă, pentru cazuri individuale, de către conducerea facultății sau universității în limita a 20% din numărul de ore/an, conform prevederilor legale, iar recuperarea acestor activități didactice se va face în regim gratuit.

(11) Scoaterea temporară din activitatea profesională a unor grupuri de studenți poate fi aprobată numai de Ministerul Educației și Cercetării Naționale.

(12) Fac excepție echipele cluburilor universitare, pentru deplasările prevăzute în calendarul sportiv intern și internațional, pentru care aprobarea se dă de către rectorul universității.

(13) Recuperarea fără taxă a absențelor se face pe baza motivării lor de către conducerea facultății sau universității, cu consultarea cadrului didactic titular, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înregistrate la secretariat.

(14) Cererea trebuie depusă la secretariat în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la reluarea activității.

(15) Modul în care au fost rezolvate cererile de motivare a absențelor va fi adus la cunoștința studentului.

Comment [9]: Se potrivește după punctul 9

(16) Se pot motiva absențele determinate de următoarele împrejurări:

a) cazuri de boală dovedite cu certificate medicale tip eliberate de medicul de familie/cabinetul medical studențesc sau de spital. Nu vor fi luate în considerare decât actele medicale care stabilesc diagnosticul și indică durata scutirii de frecvență sau a concediului medical. După rezolvare, cererea împreună cu actul medical se anexează la dosarul personal al studentului. Studentul va prezenta cadrului didactic o copie după cererea aprobată în prima zi de reluare a activității, termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității.

b) acceptul prealabil dat de titularul de curs de conducerea facultății sau universității, în cazuri excepționale, în limitele prevăzute de acest regulament (decese, căsătorii, participarea la manifestări științifice, programe internaționale, manifestări sportive etc.);

Comment [10]: în limita a câte zile?

c) pentru alte motive bine întemeiate care vor fi aduse în scris la cunoștința conducerii facultății sau universității în prima zi de reluare a activității.

(17) Studentul de la învățământul cu frecvență se poate angaja în universitate sau în afara ei, în conformitate cu normele legale în vigoare, urmând să îndeplinească toate obligațiile școlare potrivit planurilor de învățământ și orarului specific anului de studii pe care îl urmează.

ARTICOLUL 5 - STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

(1) Anul universitar este structurat pe 2 semestre, a câte 14 săptămâni fiecare.

(2) Pe lângă cele două semestre de activități didactice, fiecare an de studii mai are prevăzute 2-4 săptămâni de practică, care se desfășoară pot desfășura pe tot parcursul anului universitar.

(3) La nivelul fiecărei facultăți, ca anexă a planului operațional, se elaborează calendarul activităților de practică aprobat de Consiliul facultății, astfel încât cel puțin 25% din această activitate să se desfășoare în cadrul USAMV Cluj Napoca.

(4) La ciclul de studii de licență activitățile didactice cuprind, de regulă, 24-32 ore pe săptămână (în funcție de programul de studiu), pe durata a cinci zile lucrătoare.

(5) Pentru susținerea examenelor sunt prevăzute 2 sesiuni ordinare de examene:

a) sesiunea de iarnă de 3-4 săptămâni;

b) sesiunea de vară de 3-4 săptămâni;

c) sesiunea de restanțe (de toamnă) de 2 săptămâni.

(6) Pe parcursul semestrelor, titularii de curs împreună cu studenții reprezentanți ai formațiilor de studii vor stabili 1-2 date de examinare suplimentară pe parcursul semestrului, date la care studenții pot susține examene restante sau creditate.

(7) Programarea examenelor în timpul sesiunilor precum și programarea examenelor suplimentare se validează de către consiliile facultăților și se aduce la cunoștința studenților.

(8) Pentru studenții anilor terminali, consiliile facultăților pot aproba organizarea unei sesiuni de restanțe înaintea perioadei de înscriere la examenul de finalizare a studiilor.

(9) Senatul universității poate aproba o sesiune specială de examene pentru studenții cuprinși în activități sportive de performanță, în activități artistice și pentru cei care au participat la programe de mobilități internaționale.

(10) Perioadele de vacanță se vor stabili și acorda în conformitate cu dispozițiile MEN-**MEC** și cu structurarea fiecărui an universitar la USAMV Cluj-Napoca.

(11) Activitatea didactică din cadrul fiecărei specializări (curricula) este prevăzută în planul de învățământ.

(12) Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative.

(13) Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

(14) Disciplinele planului de învățământ vor fi codificate printr-un sistem unic, la nivelul Universității și vor avea alocate un număr de ore și credite ECTS.

(15) Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor **fundamentale de bază** și de specialitate specifice domeniului.

(16) Disciplinele opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților.

(17) Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare.

(18) Fiecărei discipline de studiu i se întocmește anual o fișă (fișa disciplinei) de către cadrul didactic titular și care va fi supusă dezbaterii și aprobării departamentului.

(19) Fișa disciplinei este redactată în limba română și engleză, eventual și în alte limbi de circulație internațională și este făcută publică pe site-ul **facultății/universității, până-la începerea anului universitar**, pentru a fi cunoscută de eventualii candidați și de către studenții înmatriculați.

(20) Fișa disciplinei cuprinde următoarele informații:

a) numele și codul disciplinei;

b) tipul disciplinei;

c) titularul acesteia;

- d) semestrul în care se studiază;
- e) numărul de ore alocat cursurilor, lucrărilor practice sau seminariilor;
- f) creditele aferente;
- g) programa analitică - tematica abordată;
- h) obiectivele și rezultatele așteptate;
- i) abilitățile/competențe specifice dobândite de către studenți;
- j) condiționări cu alte discipline de studiu;
- k) bibliografia minimă necesară;
- l) modalități de examinare;
- m) ponderea diferitelor probe.

ARTICOLUL 6 - EXAMINAREA STUDENȚILOR

(1) Prin diferitele forme de examinare a studenților cadrele didactice verifică măsura în care fiecare student în parte a acumulat cunoștințe teoretice și abilități practice, conform obiectivelor disciplinelor de studii și cuantifică ulterior nivelul mediu de pregătire a formațiilor de studiu ca rezultat al procesului didactic predare-învățare completat cu documentarea individuală a studenților.

(2) La USAMV Cluj-Napoca, prin examinare se urmărește mai degrabă capacitatea de sinteză și coroborare a cunoștințelor teoretice oferite prin predare și a celor acumulate din alte surse de către studenți precum și abilitățile practice și aplicative dobândite, decât fidelitatea reproducerii unor informații oferite la cursuri și lucrări practice.

(3) Colectivele departamentelor și Consiliile facultăților stabilesc exigențele generale pentru promovarea disciplinelor, dar responsabilitatea statuării exigențelor specifice disciplinelor de studiu o au colectivele de cadre didactice ale disciplinelor care trebuie să-și coreleze exigențele proprii privind procesul de predare-documentare-învățare-evaluare cu practicile internaționale de succes.

(4) Formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt:

- a) examenul;
- b) colocviul;
- c) verificarea pe parcurs;

d) susținerea proiectului.

(5) În fișa disciplinei sunt prevăzute formele de verificare, modul de verificare (oral, scris), alte exigențe privind promovarea (lucrări, proiecte, referate etc.), precum și ponderea acestora în nota finală.

~~Dacă examinarea se desfășoară în universitate atunci examenele se desfășoară oral/seris/practie.~~ Dacă examinarea se desfășoară on-line atunci modul de desfășurare poate fi oral, test grilă, proiect, referat iar dacă examinarea se desfășoară în universitate atunci modul de desfășurare poate fi oral, scris sau practic.

(6) Se pot acorda note între 1 și 10, nota/media minimă de promovare a unui examen fiind 5.

(7) La disciplinele cu o componentă practică, examenul practic este obligatoriu, iar reușita (nota minimă 5) condiționează prezentarea la examenul teoretic.

(8) Cel puțin jumătate din disciplinele cuprinse în planul de învățământ au prevăzute examene ca formă de verificare.

(9) Este preferabilă examinarea orală celei în scris, consiliile facultăților având obligația de a stabili proporția dintre aceste modalități de examinare.

(10) Programarea (data, ora și sala examenelor/link-ul în cazul examenelor on-line), pentru toate disciplinele, se stabilește de către decanat la propunerea grupelor de studenți, după consultarea titularilor de disciplină.

(11) Programarea se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștință studenților ~~cu cel puțin o lună~~ înainte de începerea sesiunii de examene.

Comment [11]: se postează pe site-ul facultăților

(12) Colectivul disciplinelor stabilește programul de studiu și consultații desfășurate în spațiile disciplinei sau on-line pe parcursul sesiunii.

(13) Pentru fiecare disciplină prevăzută cu examen, pentru fiecare sesiune de examene, se prevăd cel puțin două date, la interval de minim 4 zile, chiar dacă disciplina respectivă a fost urmată de o singură grupă.

(14) Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai în sesiunile de toamnă din anul universitar în care examenele au fost promovate.

(15) Fiecare student se poate prezenta la maximum două examene diferite de mărire a notei într-un an universitar cu condiția ca studentul să fie integralist, pe baza unei cereri depuse la Secretariatul Facultății.

Comment [12]: Cererea semnată de decanul facultății se prezintă de către student/ă cadrului didactic examinator.

(16) Examinarea pentru mărirea notei va respecta principiul "un examen promovat este definitiv promovat". Prezentarea la primul examen de mărire a notei este gratuită.

(17) Tematica examenelor coincide cu ~~programa analitică a~~ fișa disciplinei și se afișează la afișierul disciplinei/site-ul facultății/site-ul departamentului cel mai târziu în ultima săptămână a semestrului.

(18) Examenle teoretice se susțin în fața cadrului didactic (în sala alocată desfășurării examenului sau on-line) care a predat disciplina respectivă (titularul de curs). Acesta este asistat de cel puțin un cadru didactic, membru al departamentului, de regulă cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice la acea grupă. Dacă examenle se desfășoară on-line acestea sunt înregistrate după informarea prealabilă a studenților.

(19) Examenle practice se susțin în fața cadrului didactic cu care grupa respectivă a realizat lucrările practice. Acesta este asistat de alt cadru didactic membru al colectivului disciplinei sau departamentului. Dacă activitățile practice se desfășoară on-line atunci și examenul practic se poate desfășura on-line.

(20) Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de forță majoră, la propunerea Directorului de Departament și cu aprobarea Consiliului Facultății/Decanului.

(21) a) Examinarea finală prin probă orală (desfășurată în universitate) se face pe baza biletului de examen individual extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator, aprobate de directorul de departament.

a) un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte din programa disciplinei, cuprinse în tematica anunțată pentru examen;

b) timpul de pregătire a subiectelor este de maxim 30 de minute, iar examinarea propriu-zisă durează cel mult 20 de minute;

c) studentul are obligația să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările suplimentare formulate de examinator.

b) Examinarea finală prin probă orală (desfășurată on-line)

Examenle on-line, se vor desfășura oral, individual, utilizată fiind platforma Google Meet sau alte platforme cu aprobarea prealabilă a Consiliului Facultății de Administrație.

Probele de examinare prevăzute în fișa disciplinei vor fi susținute în aceeași ședință. Examinarea se va face folosind serii de întrebări scurte, de la simplu la complex, pe baza extragerii aleatorii (pe baza unui număr generat de o aplicație software de tip RANDOM) a unui bilet de examen cu 1-2 subiecte de către cadrul didactic. Se poate recurge și la modul de prezentare prin intermediul căruia examinatorul poate oferi spre rezolvare probleme, studii de caz, întrebări tip grilă etc. sau studentul poate rezolva o problemă în timp real. La fiecare examen vor participa, obligatoriu, doi examinatori. Examenle vor fi înregistrate după informarea prealabilă a studenților.

(22) Examinarea finală prin probă scrisă (desfășurată în universitate) se poate face fie pe baza biletului de examen individual sau test grilă, pe grup (rând) sau unic extras de student (studenți) din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator, aprobate de Directorul de Departament.

Comment [13]: Examinarea online se înregistrează în cf cu H CA..... Studentul nu va fi examinat dacă refuză condițiile de participare la examen (înregistrare, camera pomită pe parcursul examinării).

a) un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte sau un număr mai mare de întrebări în cazul examenului grilă, din programa disciplinei, cuprinse în tematica anunțată pentru examen.

b) studentul are obligația să răspundă la toate subiectele.

c) timpul de pregătire a subiectelor este de maxim 60 de minute la examenele orale și de maxim 60 minute pentru examenele scrise.

(23) Examenul practic la final de semestru (colocviu) (desfășurat în universitate) se face pe baza biletului de examen individual extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator.

a) un bilet de examen cuprinde 1-3 subiecte din programa disciplinei (tehnici, metode, analize, cazuri clinice, probleme etc.);

b) studentul are obligația să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările suplimentare formulate de examinator;

c) timpul de pregătire este variabil în funcție de specificul probelor, iar examinarea propriu-zisă durează cel mult 20 de minute.

(24) Examinarea tip verificare pe parcurs se face la fiecare lucrare practică/seminar, verificând calitatea implicării studentului în activitățile specifice desfășurate și dobândirea cunoștințelor și abilităților preconizate, prin evaluarea proiectelor și referatelor realizate pe parcurs precum și prin evaluarea a 1-2 probe teoretice scrise, realizate în cursul semestrului sau modului.

(25) Verificarea cunoștințelor dobândite în activitatea practică extramurală se face prin examen la locul de desfășurare al acestora sau în facultate, de către o comisie formată din conducătorul de practică (cadru didactic) și îndrumătorul de practică din partea unității și va consta din evaluarea cunoștințelor practice de specialitate, punându-se accent pe capacitatea studentului de a aplica în practică cunoștințele teoretice.

(26) O disciplină stabilește o singură notă finală, număr întreg de la 1 la 10.

(27) Nota minimă necesară promovării examenului la oricare disciplină este nota 5.

(28) Nota finală reprezintă media ponderată a notelor parțiale obținute pentru fiecare activitate directă și individuală din cadrul disciplinei.

(29) Refuzul studentului de a răspunde la subiecte sau retragerea de la procesul de examinare după extragerea subiectelor este considerată încercare nereușită de promovare a examenului și se consemnează cu o nota 1.

(30) În cazul disciplinelor de studiu la care forma de verificare prevăzută în planul de învățământ este verificarea pe parcurs, nota finală va fi media ponderată a notelor obținute; în acest sens, disciplina este absolvită dacă media ponderată este egală sau mai mare de 5, chiar

dacă la anumite probe, cu excepția celor specificate în fișa disciplinei ca eliminatorii, studentul a primit o notă mai mică de 5.

(31) Notele obținute de studenți la examenele finale orale se trec imediat în documentele de evidență a studenților (cataloage on-line și tipărite) precum și în carnetele de student.

(32) Notele obținute la examenele finale scrise se trec în documentele de evidență a studenților (cataloage) după maximum 7 zile de la derularea probei, dar nu mai mult de 3 zile dacă examenul s-a desfășurat în ultima zi de sesiune.

(33) Notele finale obținute de studenți în urma verificărilor pe parcurs se trec în documentele de evidență (cataloage) în ultima zi a semestrului respectiv sau a perioadei de derulare a modului.

(34) În planificarea sesiunilor ordinare se precizează datele la care urmează să se prezinte pentru examen fiecare grupă de studenți, studentul având obligația să se prezinte la examen cu grupa din care face parte.

(35) În cazuri bine justificate, examinatorul poate aproba studentului să se prezinte cu o altă grupă.

(36) În cadrul sesiunii de restanțe (de toamnă) studenții pot opta pentru una din datele de examen programate (minimum două).

(37) Studenții se pot prezenta la un examen anume o singură dată într-o sesiune și o singură dată la examinările suplimentare prevăzute pe parcursul unui anumit semestru.

(38) Pe parcursul semestrului, titularii de curs vor planifica 1-2 date de examen pentru studenții restanțieri (examinări suplimentare). Planificarea examinărilor suplimentare este aprobată de Consiliul Facultății, iar studenții se pot înscrie la examen pentru una din aceste date.

(39) Studentul se poate prezenta la examen numai la acele discipline care figurează în planul de învățământ și în actul adițional și la care și-a îndeplinit obligațiile de prezență prevăzute în prezentul regulament, precum și obligațiile prevăzute în fișa disciplinei (ex. referate, proiecte).

(40) Prezentarea la examen este condiționată de prezentarea carnetului de student (fizic sau on-line), dovada achitării taxelor de școlarizare (dacă este cazul), dovada achitării taxei de reexaminare (dacă este cazul) și alte documente prevăzute în fișa disciplinei (ex. caiet de lucrări practice, proiect).

(41) Un examen nepromovat, din cauza neprezentării la examen, retragerii de la examen sau neobținerii unei note de minimum 5, este denumit examen restant pe parcursul anului de studii în care a fost parcursă disciplina și este denumit examen creditat pe parcursul anilor de studii următori, dacă studentul a promovat anul.

(42) Studenții se pot prezenta la examen, de maximum patru ori la fiecare disciplină ce figurează în actul adițional la contractul de studiu pentru acel an universitar. Primele două examinări sunt gratuite, iar următoarele sunt cu taxă.

(43) Neprezentarea la oricare dintre examenele programate pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele patru posibilități avute la dispoziție.

(44) În cazul repetării unui examen nepromovat la o disciplină prevăzută cu verificare pe parcurs, în același an de studii sau în anul următor, notele parțiale obținute și validate anterior sunt recunoscute iar studenții vor susține doar probele la care nu au obținut minimum nota 5.

(45) În cazul repetării în același an de studii, în anul următor sau după reluarea studiilor a unui examen nepromovat la o disciplină, subiectele de examen vor fi doar cele cuprinse în tematica (programa analitică) a anului de studiu în care a fost înscris studentul.

(46) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

(47) Studenții examinați pot depune contestații la registratura universității sau pe email registratura@usamvcluj.ro în termen de două zile lucrătoare după examen sau după afișarea notelor, în cazul în care examenul a fost scris.

(48) Analiza și soluționarea contestațiilor depuse de studenții examinați va fi realizată de către Consiliul facultății. În vederea soluționării contestațiilor, Consiliul facultății poate solicita Comisiei de etică și deontologie să analizeze contestația, iar Comisia de etică va audia studenții și cadrele didactice respective.

(49) Rezoluția privind modul de soluționare a contestațiilor se va comunica cel mai târziu la sfârșitul sesiunii respective de examene.

(50) Notele obținute la examenele susținute oral în sistem on-line nu pot fi contestate.

ARTICOLUL 7 - APLICAREA SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE

(1) Aplicarea SECT/ECTS (Sistemului European de Credite Transferabile/European Credit Transfer System) are atât scopul de a evidenția rezultatele profesionale ale propriilor studenți de la toate formele de învățământ cât și rolul de a opera transferul de rezultate profesionale obținute de studenți ca urmare a frecventării și promovării probelor la discipline cuprinse în planurile de învățământ ale altor universități din țară și străinătate sau ale altor facultăți din propria universitate.

(2) Aplicarea sistemului asigură finalitatea formativă la nivelul fiecărui ciclu de studii universitare, licență, masterat, doctorat, iar pe de altă parte, facilitează individualizarea traseelor de studii prin încurajarea liberei opțiuni a studenților pentru disciplinele de specialitate și cele complementare.

(3) Pentru monitorizarea aplicării ECTS, la nivelul anilor de studiu sunt desemnați îndrumători de an, iar la nivelul specializărilor și al programelor de studiu sunt desemnați coordonatori de program de studiu care asigură deopotrivă consilierea studenților și echivalările de studii, potrivit prezentului regulament.

(4) La nivelul Universității aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile Prorectorului didactic. La nivelul fiecărei facultăți aplicarea sistemului creditelor transferabile este asigurată de un coordonator cu atribuții în asigurarea calității.

(5) Creditele reprezintă valori numerice, cuprinse între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru, inclusiv practica profesională.

(6) În alocarea numărului de credite pentru fiecare disciplină/activitate se are în vedere, în exclusivitate, cantitatea de muncă (workload) pe care o solicită disciplina/activitatea respectivă, raportată la totalul cantității de muncă necesare pentru a promova un an întreg de studiu. Cantitatea de muncă vizează: orele de prezență fizică sau on-line la cursuri, seminare, laboratoare, dar și orele de studiu individual, elaborare de lucrări, cercetare etc. necesare pentru pregătirea și promovarea disciplinei.

(7) Un credit este echivalentul a aproximativ 25 ore de muncă intelectuală a studentului, în colectiv și individual. Creditele acordate unei discipline au, de regulă, valori întregi sau, excepțional, fracțiuni de 0,5.

(8) Creditele nu măsoară munca profesorului (instruirea) ci pe cea a studentului (învățarea). Ele nu înlocuiesc evaluarea studentului prin note și de aceea creditele nu au ca scop să măsoare calitatea învățării.

(9) Valoarea creditelor pentru fiecare disciplină de studiu va fi stabilită de către Consiliul fiecărei facultăți. Studenții sunt implicați în evaluarea distribuirii creditelor cu ocazia evaluării anuale a calității procesului de învățământ din universitate. Aceeași disciplină poate fi prevăzută cu număr diferit de credite în structura planurilor de învățământ ale facultăților din universitate, în funcție de ponderea/importanța în formarea profesională.

(10) Creditele acumulate la nivel de semestru, an, ciclu, total studii, reprezintă suma creditelor alocate pentru disciplinele sau activitățile din perioada menționată.

(11) Numărul de credite ECTS pentru un program de studii de licență este de minim 180 la programul de studiu biologie agricolă, 240 la domeniul științelor ingineresti și 360 la domeniul Medicină Veterinară. Pentru ciclul II - studii universitare de master, numărul de credite transferabile ECTS este de 120, iar durata studiilor este de 2 ani.

(12) Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta, pe discipline, pe grupuri de discipline (module) sau pe perioade compacte de studii (transferul orizontal) în cadrul

ciclurilor de studii. Transferul se face la cererea studentului sau pe baza unei convenții între institutele de învățământ implicate, în urma avizului favorabil al comisiei de echivalare a studiilor din cadrul facultății.

(13) Creditele se pot obține în avans și se pot raporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor).

(14) Creditele odată obținute, prin promovarea cu note cuprinse între 5 și 10, se recunosc pe întreaga durată a școlarizării iar recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).

(15) Numărul de credite prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru este, de regulă, de 30. Cele 30 credite pe semestru sunt aferente disciplinelor de-obligatorii și opționale. Se acceptă abateri minore (maximum 5 unități) de la numărul de 30 credite pe semestru cu condiția ca suma anuală să fie de 60 credite.

(16) Disciplinele facultative, inclusiv cele din pachetul de pregătire pedagogică, sunt creditate distinct, fiind consemnate în foaia matricolă, respectiv în suplimentul la diplomă.

(17) Creditele acordate pentru examenul de finalizare a studiilor de licență (10 credite) se alocă suplimentar celor 180/240/360 credite corespunzătoare perioadei de studii de licență.

(18) Creditele acordate pentru examenul de finalizare a studiilor de master (10 credite) se alocă peste cele 120 credite corespunzătoare perioadei de studii masterale.

(19) Prin înmulțirea numărului de credite aferente unei discipline cu nota finală obținută la disciplina respectivă se obține numărul de puncte.

(20) Împărțind numărul total de puncte obținute într-un semestru sau într-un an de studiu la numărul de credite aferente (30, respectiv 60) se obține media ponderată a studentului pentru semestrul sau anul respectiv.

(21) În USAMV Cluj-Napoca, ierarhizarea studenților după criteriul calității pregătirii profesionale se face pe baza mediei ponderate.

(22) Creditele alocate unei discipline, potrivit planului de învățământ, sunt obținute integral de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea unei note egale sau mai mari de 5 (cinci).

(23) Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape. În cazul verificărilor pe parcurs, dacă media notelor obținute pe parcursul semestrului este egală sau mai mare de 5, studentul este declarat promovat și obține creditele aferente disciplinei, indiferent de numărul și rezultatul probelor parțiale.

(24) Creditele aferente unei discipline nu pot fi luate în considerare decât într-un singur an, fie în anul în care au fost obținute, fie într-un an viitor, în funcție de contractul de studii.

(25) Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare, conform opțiunii studentului exprimată într-un act adițional la contractul de studii încheiat odată cu înscrierea în anul de studii respectiv. În actul adițional se vor evidenția în mod distinct disciplinele ale căror credite nu vor fi luate în considerare în anul în care au fost obținute ci se vor reporta într-un an viitor. Opțiunea formulată de student în contractul de studiu este irevocabilă.

(26) Înscrierea la cursurile opționale se face prin actul adițional, încheiat între decanul facultății și student. Actul adițional va conține și declarația studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare din cadrul USAMV Cluj-Napoca sau a unei alte instituții de învățământ superior.

(27) Fiecare facultate va stabili termenul pentru înregistrarea contractelor de studii, termen care nu poate fi mai mare de 10 zile de la începerea anului universitar.

(28) Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale și facultative din planul de învățământ, respectând însă condiționările prevăzute în fișele disciplinelor. Studentul se poate înscrie la o disciplină la începutul anului universitar, respectând condiționările disciplinei respective, procedură valabilă și la înscrierea pentru a doua oară la o disciplină, în cazul nepromovării examenului după prima înscriere.

(29) Promovarea anului universitar este condiționată de obținerea a minimum 36 de credite. În cele 36 de credite se includ creditele aferente disciplinelor înscrise în contractul de studii pentru cele două semestre ale anului universitar respectiv. Se includ, de asemenea, creditele obținute în avans și reportate în anul respectiv.

(30) Nu se includ în cele 36 de credite, creditele aferente disciplinelor facultative și nici cele aferente disciplinelor pentru care studentul a formulat opțiunea de reportare într-un semestru următor, în condițiile din prezentul Regulament.

(31) Numărul de credite restante acumulate pe parcursul tuturor anilor de studiu, cu care studentul poate promova în anul universitar următor, este de maxim 24 credite.

(32) Pentru studenții Facultății de Medicină Veterinară creditele restante nu pot fi transferate mai mult de 2 ani universitari.

(33) După promovarea anului de studii (în condițiile articolului anterior), disciplinele de studiu nepromovate după patru examinări vor fi refăcute integral (reînscriere obligatorie), în regim cu taxă.

(34) Valoarea taxei de refacere a disciplinei este direct proporțională cu numărul de ore alocat disciplinei, ținând cont de valoarea taxei anuale și de numărul de ore didactice total al anului de studiu respectiv.

(35) Reînscrierea la una sau mai multe discipline, în regim cu taxă, este obligatorie și în cazul celor nepromovate ca urmare a prezenței insuficiente la activitățile didactice. Studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută în fișele disciplinelor respective valabile pentru anul universitar în curs, după care se poate prezenta din nou, cel mult de patru ori, la examen.

(36) După promovarea anului de studii, examenele nepromovate ca urmare a neprezentării la examene sau nereușitei la 1-3 examinări în timpul sesiunilor vor avea statutul de examene creditate și vor putea fi susținute în regim cu taxă în cadrul sesiunilor sau examinărilor suplimentare ulterioare. Numărul maxim de examinări, cumulat pe parcursul celor doi ani universitari, este și în acest caz de patru, nereușita obligând la refacerea în regim cu taxă a disciplinei.

(37) În cazul în care, ca urmare a modificării planului de învățământ, numărul de credite alocat respectivei discipline s-a modificat până în momentul reînscrierii studentului, taxa aferentă disciplinei se va calcula în funcție de numărul de credite pe care aceasta îl are la data reînscrierii.

(38) În cazul nepromovării unei discipline opționale, studentul poate alege o altă disciplină opțională, la care va avea, de asemenea, statut de student cu taxă.

(39) Studenții care nu acumulează într-un an universitar un total de 36 de credite și un număr minim de 198 puncte, respectiv depășesc 24 credite restante, sunt exmatriculați și, la cerere, pot fi reînscriși în regim cu taxă, într-un anumit an, în funcție de numărul de credite. Cererea de reinmatriculare se va depune până la debutul anului universitar la Secretariatul facultății. Studentul care nu a promovat anul I de studii va fi exmatriculat și are dreptul să se prezinte din nou la admitere.

(40) În caz de nepromovare, studenții de la toate formele de învățământ care în anul universitar nepromovat au fost spitalizați sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 2 luni, din care cel puțin 20 zile consecutiv, pot fi reînscriși în același an de studii, prelungindu-se ~~prelungindu-li-se~~ astfel școlaritatea pentru anul de studii respectiv. Pentru ierarhizarea după performanțe în cadrul anului se va lua în calcul media ponderată a ultimului an promovat.

(41) Într-un an universitar se poate promova un singur an de studii. La unele specializări, Consiliul facultății poate aproba, cu avizul Consiliului de Administrație, o singură dată, unor studenți cu rezultate excepționale, parcurgerea și promovarea a doi ani de studii într-un an universitar, în următoarele condiții:

- a) să fie cel puțin în anul II de studii;
- b) să nu aibă examene creditate;
- c) să aibă media ponderată a precedentului an de studii de minimum 9.

(42) Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.

(43) Studenții care nu obțin creditele necesare promovării în anul universitar următor și sunt reinmatriculați în același an trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției respective.

(44) Studenții care au fost înscriși în anul următor dar nu au promovat examenul la o disciplină opțională care a dispărut din planul de învățământ vor alege o altă disciplină din pachetul oferit.

(45) La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină cu tematică echivalentă de la o altă facultate sau specializare din cadrul universității sau din afara ei. Creditele realizate în condițiile prezentului articol se consideră obținute în semestrul în care această disciplină figurează în Contractul de studii.

(46) La cererea studentului, se pot acorda credite suplimentare pentru acțiunile de voluntariat prestate în folosul universității. Creditele obținute, vor fi înregistrate în suplimentul de diplomă.

(47) Echivalarea disciplinelor și acordarea creditelor corespunzătoare se face de către o comisie permanentă stabilită de Consiliul Facultății la începutul fiecărui an universitar. Din comisiile de echivalare a studiilor vor face parte și coordonatorii de programe de studii/titularii de disciplină.

(48) Consiliile facultăților sunt abilitate să decidă asupra echivalării creditelor obținute de studenți la alte universități precum și în cadrul unor școli de vară organizate în țară sau în străinătate.

(49) În cazul examenelor echivalate, se va trece în foaia matricolă denumirea disciplinei din planul de învățământ al facultății, menționând la observații că disciplina a fost echivalată.

(50) Pe durata anului I de studii în cadrul unui program de licență se păstrează modul de finanțare a studiilor pentru fiecare student (buget sau taxă), conform rezultatelor concursului de admitere.

(51) La începutul fiecărui an universitar, decanatele facultăților refac ierarhizarea studenților din cadrul fiecărui an de studiu pe baza mediei ponderate obținute în anul anterior. Locurile finanțate de la bugetul de stat vor fi, astfel, alocate ~~relocate~~ anual studenților cu cele mai bune rezultate în pregătirea profesională;

(52) Media ponderată anuală se calculează pe baza numărului total de puncte obținut în anul respectiv împărțit la numărul de credite aferent anului universitar (60 credite). Numărul total de puncte este suma punctelor obținute la fiecare disciplină promovată, conform planului de învățământ al anului de studii (număr credite alocate disciplinei x nota obținută);

(53) Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului facultății, poate aproba prelungirea școlarității în regim gratuit, pentru studenții pe locuri bugetate, cu cel mult un an universitar față de durata legală de școlaritate prevăzută prin planul de învățământ în următoarele situații:

a) concedii de maternitate;

b) cazuri medicale atestate prin certificate medicale;

c) participarea sportivilor de performanță la programe speciale de pregătire și la competiții naționale sau internaționale.

ARTICOLUL 8– MOBILITĂȚI

(1) Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților și al studenților doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.

(2) Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

(3) Calitatea de student, respectiv student-doctorand se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.

(4) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților internaționale se realizează de către instituțiile de învățământ superior prin CRID pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

(5) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, respectiv a studentului-doctorand, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

a) existența unor acorduri instituționale;

b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare;

(6) Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.

(7) Acceptul interinstituțional constă în completarea cererii tip de mobilitate prevăzută în anexă care face parte integrantă din prezenta metodologie, astfel:

a) studentul, respectiv studentul-doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;

b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul-doctorand, solicită mobilitate instituției de învățământ superior, unde este înmatriculat;

c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;

d) în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

~~(8) Instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu au obligația de a include în regulamentele privind activitatea profesională a studenților prevederi privind procedurile referitoare la mobilitate.~~

ARTICOLUL 9 - MOBILITATEA ACADEMICĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR ȘI A STUDENȚILOR DOCTORANZI

(1) Studentul sau studentul-doctorand poate beneficia de mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.

(2) Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate după caz.

(3) Mobilitatea academică temporară, pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.

(4) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (3) din OM 5140/11.09.2019, art. 8 alin. (7) din prezentul regulament: compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate după caz.

(5) Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau taxă, se poate realiza după finalizarea primului an de studii.

(6) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

ARTICOLUL 10 - MOBILITATEA ACADEMICĂ DEFINITIVĂ A STUDENȚILOR ȘI A STUDENTILOR DOCTORANZI

(1) Mobilitatea academică definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat cât și de către studenții cu taxă cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate și în conformitate cu regulamentul prezent.

(2) Mobilitate academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.

(3) Pentru studiile universitare de licență și studiile universitare de master, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință.

(4) Pentru studiile universitare de doctorat, mobilitatea academică definitivă se poate efectua în cadrul aceluiași domeniu de doctorat, între școli doctorale acreditate, după finalizarea programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate cu respectarea prevederilor Codului de studii universitare de doctorat.

(5) Mobilitatea academică definitivă a studenților doctoranzi~~studenților doctoranzi~~ se poate efectua și în cadrul ~~aceleiași școli doctorale~~ aceluiași domeniu de doctorat pentru situații temeinic justificate privind conducătorii de doctorat (pensionare, deces etc.).

(6) Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor din regulamentul activității profesionale a studenților privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii. Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic.

(7) În cazul unei mobilități academice definitive diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

(8) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.

(9) Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților și studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană.

(10) Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilităților.

ARTICOLUL 11 - ÎNTRERUPEREA STUDIILOR

(1) La cererea studentului, Consiliul facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata școlarității dar numai după parcurgerea a cel puțin două semestre.

(2) Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății înainte de începerea semestrului.

(3) Pentru motive de sănătate, atestate prin adeverință medicală în care medicul recomandă întreruperea, sau alte motive bine întemeiate, stabilite ca atare prin regulamentul facultății

(bursă în străinătate, urmarea în paralel a două specializări), întreruperea poate fi solicitată pe parcursul oricărui semestru.

(4) După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care continuă studiile. Acest fapt trebuie adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoștință acest lucru.

(5) Nu se poate acorda întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare.

(6) Ultimul semestru înaintea întreruperii și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punctul de vedere al acumulării creditelor.

ARTICOLUL 12 - FINALIZAREA STUDIILOR

(1) Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în USAMV Cluj-Napoca este reglementat prin Regulamentul propriu elaborat pe baza Ordinul MEN 6125/20.12.2016 privind metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație.

(2) Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenți, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă.

(3) Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii studentul nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, dar nu mai mult de 24 credite restante, el poate solicita prelungirea duratei de studiu în regim cu taxă pentru disciplinele nepromovate și nu poate beneficia de facilitățile prevăzute de lege pentru studenți pe durata acestei prelungiri.

(4) Studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile. În acest caz, solicitantul va avea statutul de student școlarizat în regim cu taxă, atât pentru disciplinele nepromovate, cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe ca urmare a eventualei modificări a planului de învățământ. Taxa percepută va fi proporțională cu numărul de credite raportat la taxa de școlarizare anuală.

(5) Studentul poate solicita prelungirea de școlarizare la sfârșitul duratei legale a programului de studii prin depunerea unei cereri în acest sens, adresată Consiliului Facultății. Prolungirea de școlaritate se aprobă o singură dată, pentru un an universitar. După aprobarea cererii, studentul este informat prin intermediul secretariatului asupra eventualelor diferențe și a taxelor. Dacă la sfârșitul perioadei de prelungire studentul nu a promovat diferențele și examenele restante va fi exmatriculat.

(6) Înscrierea candidaților pentru examenul de finalizare a studiilor se efectuează cu cel puțin 10 zile (licență), respectiv 5 zile (master) înainte de începerea examenului, la decanatul facultății, fie individual, fie de către instituția de învățământ superior în care au urmat

studiile, în baza protocolului dintre aceste instituții și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(7) În situații deosebite, la cerere, absolvenții se pot înscrie și pot susține **examenul** de licență la o altă instituție organizatoare, cu aprobarea senatelor universitare ale instituției absolvite și ale instituției organizatoare.

(8) Pentru absolvenții fiecărei promoții, examenele de finalizare a studiilor se organizează numai în două sesiuni pe parcursul unui an universitar, în perioadele: iunie-iulie și ianuarie-februarie.

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

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

(11) În vederea înscrierii la examenul de licență/diplomă/disertație candidații trebuie să aibă achitate obligațiile financiare față de USAMVCN. Candidații la examenul de licență/diplomă trebuie să prezinte la înscriere fișa de lichidare.

(12) Studiile în învățământul universitar ciclul I (licență Bologna - 3 și 4 ani) precum și absolvenții de la specializarea Medicină Veterinară, 6 ani, se încheie cu examen de licență/diploma.

(13) Examenul de diplomă/licență constă din 2 probe stabilite de senatul universitar și anume:

a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale, de domeniu și de specialitate;

b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea ~~lucrării de absolvire~~/lucrării de licență/proiectului de diplomă.

(14) Se acordă 10 credite transferabile pentru examenul de finalizare a studiilor de Licență. Acestea nu sunt incluse în cele 30 de credite ale ultimului semestru de studii;

(15) Cele două probe menționate la alin.(13) se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezență, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examenul **sau on-line** utilizând platforme on-line agreate de universitate. Dacă probele se desfășoară on-line acestea se vor înregistra, iar înregistrarea se va arhiva în secretariatul facultății.

(16) Senatul va decide și va înscrie, cu cel puțin 6 luni înainte de susținere, la propunerea consiliilor facultăților, modul de susținere (scris, oral, proba practică, **respectiv dacă examenul se desfășoară în universitate sau on-line**) pentru fiecare din cele două probe ale examenului.

Comment [14]: Probele - le pastram ca si anul acesta?

(17) La fiecare probă, examinarea se încheie cu acordarea unor note: media de promovare a fiecărei probe este cel puțin 5, iar media de promovare a examenului este cel puțin 6.

(18) Studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație.

(19) Examenul de disertație constă dintr-o singură probă și anume: prezentarea și susținerea disertației.

(20) Prezentarea și susținerea disertației este publică și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezență, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examinatul sau on-line utilizând platforme on-line agreate de universitate. Dacă probele se desfășoară on-line acestea se vor înregistra, iar înregistrarea se va arhiva în secretariatul facultății.

(21) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.

(22) Fiecare membru al comisiei prezintă un catalog, semnat, cu nota acordată pentru fiecare examinat, luând în considerare conținutul științific al lucrării, calitatea prezentării și răspunsurile la întrebări.

(23) Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 la 1.

(24) Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor comisiei de examen, precum și media examenului de finalizare a studiilor, se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(25) Tema lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertație este în concordanță cu specializarea absolvită și se alege de către candidat, cel mai târziu la începutul penultimului an anului-universitar pre-terminal (anul II, III, respectiv V, în funcție de programul de studiu), în baza unei tematici orientative, elaborată de discipline. Se admit și propuneri din partea studenților.

(26) Cererea candidatului privind tema aleasă se avizează de către titularul disciplinei, directorul de departament și se aprobă de către Decanul facultății.

(27) Proiectul de diplomă/ trebuie să conțină rezultatele propriilor cercetări și investigații în domeniul temei alese, care vor deține ponderea principală în volumul lucrării.

(28) Activitatea de elaborare a proiectului de diplomă/licența trebuie să se desfășoare pe durata a minimum trei semestre.

(29) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun, la secretariatul facultății, fizic sau on-line, în termen de 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de două zile lucrătoare de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către Comisia de analiză a contestațiilor - numită de Senatul Universității. Soluțiile oferite de comisie sunt definitive. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

(30) Un examen de finalizare a studiilor se poate repeta într-o sesiune ulterioară cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în conformitate cu regulamentele aprobate de senat, stabilite conform legii.

(31) Este interzisă comercializarea de către cadrele didactice și de către studenți a lucrărilor științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență, de diplomă, de disertație sau tezei de doctorat.

(32) Depunerea lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertație și a tezei de doctorat presupune automat asumarea de către autor a răspunderii privind originalitatea conținutului.

(33) Depunerea lucrării de licență, de diplomă, de disertație sau tezei de doctorat presupune atât forma tipărită și legată cât și forma electronică; forma electronică va fi folosită în scopul verificării originalității conținutului. În cazul desfășurării examenelor on-line se acceptă depunerea lucrării doar în format electronic.

(34) Îndrumătorii lucrărilor de licență, de diplomă, de disertație și de doctorat răspund în mod solidar cu autorii de originalitatea conținutului acestora.

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

(36) Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, ~~adeverințe de absolvire~~ **adeverință privind finalizarea studiilor**.

~~(37) Adeverința de absolvire conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii.~~

Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din universitate, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate), sigiliul universității, precum și următoarele informații:

a) domeniul de studii universitare;

b) programul de studii/specializarea;

c) perioada de studii;

d) media anilor de studii;

e) media examenului de finalizare a studiilor;

f) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);

g) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/ aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

(38) În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatei diplomelor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

(39) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. o adeverință de absolvire fără examen de finalizare a studiilor universitare care atestă absolvirea unui program de studii. Aceasta este întocmită de universitatea absolvită și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii:

a) domeniul de studii universitare;

b) programul de studii/specializarea;

c) perioada de studii;

d) media anilor de studii;

e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);

f) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini;

g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din universitate, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate) și sigiliul universității.

(40) Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

ARTICOLUL 13 - RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

(1) Prejudiciile materiale sau de imagine aduse de studenți universității vor fi analizate și penalizate/sanctionate de către Consiliul facultății, ori Comisia de etică al a USAMV Cluj-Napoca, după caz;

(2) Pentru rezultate deosebite în pregătirea profesională, în cercetarea științifică și în activități social-culturale în asociere cu o ținută morală și civică deosebită, studentul poate fi recompensat prin:

a) evidențieri la nivelul anului de studii, facultății sau universității;

b) diplome;

c) premii anuale sau ocazionale (excursii, obiecte, cărți, bani, etc.);

d) burse speciale.

(3) Pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale și încălcarea normelor eticii universitare, studentului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris;
- b) exmatricularea pe perioadă determinată de un an;
- c) exmatriculare definitivă;
- d) alte sancțiuni prevăzute de Codul de etică și deontologie universitară.

(4) Sancțiunile se vor aplica, în funcție de gravitatea abaterilor, după cum urmează:

a) avertismentul scris se aplică, de către Consiliul facultății și decan, la propunerea Comisiei de etică sau a comisiei de cercetare disciplinară.

b) exmatricularea din universitate se hotărăște de către Senat, la propunerea:

(i) consiliului facultății (pentru nepromovarea anului, neachitarea obligațiilor financiare);

(ii) comisia de etică pentru abateri grave de la codul de etică universitară;

(iii) comisia de cercetare disciplinară.

(5) Orice sancțiune poate fi atacată la instanțele judecătorești competente.

ARTICOLUL 14 - DISPOZIȚII FINALE

(1) Prezentul regulament a fost aprobat de către Consiliul de Administrație prin hotărârea nr. 27588 din data de 25.11.2019 și de către Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 28.11.2019.

(2) Modificări ulterioare: Forma actuală a regulamentului a fost aprobată de către Consiliul de Administrație în data de 30.09.2020 și de către Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 28.11.2019.01.10.2020

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. **Viorel Mitre**

Ioan-OROIAN

VIZAT

Cons. juridic Silvia MIHALI

CERERE DE MOBILITATE

USAMVCN/ IOSUD _____

Universitatea/IOSUD _____

De acord,

De acord,

Rector

Rector

Subsemnatul(a) _____ student(ă)/student(ă) doctorand în
anul universitar _____ în cadrul Universității _____

Facultatea/Școala doctorală _____ programul de
studii/domeniul de studii _____ organizat la forma de
învățământ (IF/IFR/ID), anul de studii _____, forma de
finanțare(buget/taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea ca
student(ă)/student(ă) doctorand în anul universitar _____ la
Universitatea _____ Facultatea _____
programul de studii/domeniul de studii _____ organizat la forma de
învățământ (IF/IFR/ID) anul de studii _____ forma de finanțare(buget/taxă).

Solicit această mobilitate din următoarele motive _____

Anexez următoarele documente _____

Data

Semnătura

Aviz favorabil

Aviz favorabil

Decanul Facultății

Decanul Facultății

Școala doctorală

Școala doctorală

(de unde vine)

(unde vine)

Aprobat CA 30.09.2020



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Procedură internă

pentru organizarea activității didactice online și onsite

- 1) Activitățile didactice onsite și online se desfășoară cu respectarea **PLANULUI DE MĂSURI** adoptat de USAMV Cluj-Napoca în ședința Senatului din 01.10.2020.
- 2) Activitățile didactice on line se desfășoară cu respectarea următoarelor măsuri interne:
 - a) Suporturile de curs/lucrări practice/seminar/proiect se încarcă în conturile de Intranet ale cadrelor didactice titulare de curs și vor fi accesibile studenților.
 - b) USAMV-CN continuă folosirea platformei Google Meet și începe utilizarea platformei Microsoft Teams, platforme accesibile tuturor cadrelor didactice din contul oficial de email. Cu acordul decanilor, se acceptă utilizarea platformei Zoom în cazul disciplinelor unde se lucrează cu programe care nu sunt compatibile cu Google Meet (ex. AutoCAD, ERDAS, ArcGIS, QGIS)
 - c) Toate cadrele didactice vor folosi pentru accesarea acestor platforme conturile de email oficiale ale universității, care vor fi baza de raportare a activității didactice desfășurate de către cadrele didactice
 - d) Întreaga activitate didactică desfășurată on-line va fi stocată în sistem cloud
 - e) Întreaga activitate didactică desfășurată online va fi programată conform orarului stabilit pentru fiecare program/an de studii, conform videoconferințelor inițiate de cadrele didactice și va fi arhivată, conform legii.
 - f) se recomandă folosirea drive-ului utilizat de Facultatea de Medicină Veterinară, drive care integrează orarul cu programarea videoconferințelor și este accesibil studenților în vederea logării.

- g) videoconferințele vor fi înregistrate de inițiatori (cadre didactice) și vor fi salvate în hardul PC-ului acestora cu un nume care va conține numele cadrului didactic, titlul cursului/seminarului și formația de studiu beneficiară;
 - h) folderul cu înregistrarea cursului se va încărca pe drive-ul personal google al cadrului didactic și va fi partajat cu directorul de departament, decanul și administratorul/inginerul de sistem.
 - i) arhiva de înregistrări ale activităților didactice online va fi folosită exclusiv pentru evidența/evaluarea susținerii acestor activități și a participării studenților; prin excepție, cadrul didactic poate oferi studenților înregistrări ale cursurilor;
 - j) pe site-ul fiecărei facultăți va fi creată o pagină numită ORAR. În ORAR se va specifica la fiecare activitate modul de susținere: online sau on site. Această pagină va conține pe lângă orarul întocmit pe programe de studii/ani de studii și lista cu link-urile spre activitățile didactice desfășurate on-line.
- 3) Tot personalul universității va semna condica de prezență. Cadrele didactice vor semna condica de prezență aflată la directorul de departament sau la o persoană din cadrul departamentului numită de acesta. Personalul auxiliar va semna condica de prezență la disciplina unde își desfășoară activitatea. Condicile de prezență se distribuie de către Biroul Resurse Umane. Condicile de prezență se predau lunar la Biroul Resurse Umane împreună cu pontajul.
- 4) Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar vor întocmi rapoarte săptămânale de activitate care vor fi centralizate la directorul de departament. Decanul poate verifica aceste rapoarte.
- 5) Plata cu ora va fi raportată de către cadrele didactice (titulare și asociate) conform formularului de plata cu ora utilizat anterior. Pentru plata cu ora se atașează și dovada derulării activității didactice (captură ecran). La programele de studii unde nu se realizează numărul minim de studenți, adică 15 la master și 20 la licență, cuantumul plății cu ora se va calcula proporțional cu numărul de studenți existenți. Referința/oră rămâne valoarea existentă în prezent: 49,67 lei/oră sumă brută convențională (29 lei net) la șef de lucrări și la asistent universitar 40,91 lei/oră sumă brută (24 lei net).

Departamentul

conform – Ordinului de ministru, MO 299/09.04.2020, Art. III

Subsemnatul/Subsemnata având funcția de am desfășurat, on-line și on-site, următoarele activități:

Săpt.	Zi	Interva l orar	Curs - Denumire	Progra m de studiu	An de studi u	Activitate didactică C/LP/S/P	Platforma utilizată și link	Alte activități conf/ State funcții/ Fișa post	Total nr. ore/săpt.
05.10- 09.10	L								40 ore
	M								
	M								
	J								
	V								
Semnatura									

USAMV CLUJ NAPOCA

Birou Resurse Umane

Aprobat CA 30.09.2020



Catre ,

Conducerea Universitatii USAMV Cluj Napoca

d-lui Rector Cornel Cătoi

Prin prezenta va rugam sa aprobati scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar pe perioada nedeterminata cu program de lucru de 8 ore, post vacantat in urma pensionarii.

Va multumesc

Sef birou resurse umane Muresan Dana



Cluj Napoca

30.09.2020

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 20547 din 30.09.2020

USAMV CLUJ NAPOCA

Birou Resurse Umane

Bibliografie

1. Legea 53/2003 –Codul Muncii actualizat
2. Legea 227/2015-Codul fiscal actualizat
3. Ordonanta de urgenta- 158/2015-privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate
4. Legea 153/2017- privind salarizarea personalului platit din fonduri publice

Tematica

1. Legea 53/2003- Codul Muncii
2. Legea 227/2015-titlul IV Cap III Venituri din salarii si asimilate salariilor

Titlul V Contributii sociale obligatorii

3. Ordonanta de urgenta- 158/2015-privind concediile si indemnizatiile de asigurari sociale de sanatate
5. 4. Legea 153/2017- privind salarizarea personalului platit din fonduri publice cap I ,II,III,IV si reglementari specifice personalului didactic din invatamant

Sef birou resurse umane

Muresan Dana





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Comisie concurs
post administrator financiar resurse umane

Presedinte

Sef birou resurse umane Muresan Dana

Membri

Adm.fin Seusan Anca Nicoleta

Adm.fin Potra Marioara Monica

Secretar comisie

Adm.fin.Lupsa Claudia

Comisie solutionare contestatii
post administrator financiar resurse umane

Presedinte

Dir.ec.Marian Aurelia

Membri

Adm.fin.Stan Alina

Adm.patrim. ing Drob Emil

Secretar comisie

Adm.fin.Lupsa Claudia



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL
DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	Sef birou resurse umane		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator financiar
Poziția în COR	263111
Nivelul de instruire	Studii superioare de specialitate-economice;cunostinte de operare pe calculator
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Birou Resurse Umane
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	Funcție de execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Administrator financiar
Postul imediat superior	Sef birou resurse umane
Postul imediat inferior	Nu este cazul



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: Drob Emil sau alți colegi din birou conform planificării de concediu _____.

B. Obiectivele generale ale postului

Asigurarea în condiții optime a activităților de salarizare din cadrul universității.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

Intocmește contracte individuale de muncă –la plata cu ora, a actelor adiționale la contractele de muncă, a deciziilor de încadrare, a deciziilor de încetare a contractului individual de muncă

Stabilește drepturile salariale cuvenite persoanelor care efectuează cumul de funcții sau plata cu ora

Raspunde de corectitudinea datelor care se introduc în calculator pentru întocmirea statelor de plată

Calculează drepturile salariale ale personalului didactic la plata cu ora și nedidactic din universitate ținând seama de noile reglementări, ori de câte ori acestea se modifică

Verifică datele cu privire la salariul de bază, sporurile acordate și alte elemente constitutive ale salariului brut pentru fiecare angajat a căror pontaj le prelucreează și aduce la cunoștința șefului de birou orice neregulă descoperită

Verifică și introduce în calculator orele lucrate de fiecare salariat, în baza pontajelor prelucrate anterior personal sau de ceilalți colegi, care răspund la randul lor de corectitudinea datelor prelucrate

Introduce în calculator și răspunde de reținerile care se efectuează salariaților în conformitate cu actele primite de la direcția economică, socială sau alte instituții.

Intocmește situații lunare, trimestriale, anuale ori de câte ori se impune, cu privire la salariile angajaților

Verifică ca datele din centralizatoarele de salarii să corespundă cu statele de plată și calculează toate reținerile asupra fondului de salarii

Completează adeverințe de salariat

Se ocupă de evidența persoanelor care beneficiază de deduceri suplimentare din impozit pe baza actelor justificative prezentate

Sarcini și atribuții secundare:

La solicitarea șefului de birou participă la orice acțiune întreprinsă de acesta pentru buna desfășurare a lucrărilor din cadrul biroului și pentru bunul mers al universității

Plecarea în concediu de odihnă și orice altă învoire se face pe baza de cerere scrisă cu aprobarea șefului de birou

Își actualizează permanent cunoștințele în ceea ce privește legislația în domeniul salarizării

Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea datelor la care are acces;

Pe linie de prevenirea și stingerea incendiilor are următoarele atribuții și responsabilități :

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;



- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
- Să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forță și mijloace proprii a oricărui incendiu.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii superioare economice

Experiență în specialitate

Vechime în specialitate

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

- Operare PC (MS Office)
- Cunoașterea generală a mediului de afaceri românesc
- Cultura generală

Aptitudini

- Inteligență de nivel superior, abilități de lucru cu oamenii
- Echilibru emoțional
 - Rezistență mare la stres
 - Trăsături pozitive de caracter: exigentă, obiectivitate, spirit critic, consecvență în acțiune
 - Comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politete)
 - Încredere în sine, inițiativă, dorința de a se informa
 - Spirit practic



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

➤ Dorința de a oferi ajutor altor persoane

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de seful de birou Nu este cazul
Relații funcționale	Toate departamentele universității prin seful de birou și direct prin sarcinile specifice postului
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar cu funcție de execuție
Locul desfășurării muncii	Birou resurse umane
Mijloace și materiale cu care lucrează	Calculator, imprimantă
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, de la 8-16
Condiții fizice de muncă	Condiții de microclimat normale conform legislației
Condiții materiale	Nu necesită condiții ambientale deosebite; deplasări: nu în mod frecvent; formarea profesională: participare la instruirii, cursuri etc.
Riscuri implicate de post	Suprasolicitare vizuală, mentală, osteomusculoarticulară-coloana vertebrală (zona cervicală, lombară)
Mijloace de deplasare	Nu conduce mașinile universității
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*



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

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Șef birou resurse umane	Salariat
	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

USAMV CLUJ NAPOCA

Birou Resurse Umane

Conditii participare concurs post administrator financiar resurse umane

- vechime in specialitatea studiilor de minim 7 ani
- studii superioare economice cu diploma de licenta
- flexibilitate la program prelungit
- rezistenta la stres

Va multumesc

Sef birou resurse umane Muresan Dana



Cluj Napoca

30.09.2020



Aprobat CA 30.09.2020

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 20450 din 29.09.2020

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

Extras din Procesul Verbal

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

În sesiunea Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a fost avizată cu unanimitate de voturi cererea domnului prof.dr. Racolța Emil de includere pe lista cadrelor didactice asociate începând cu data de 17 noiembrie 2020, deoarece în data de 16 noiembrie 2020 împlinește vârsta de pensionare (65 de ani).





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

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

CSUD

Aprobat CA 30.09.2020

ANEXA 5

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

Către

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști
pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu
titlul

"Serological testing of individual and bulk-tank milk
samples for the investigation of caprine arthritis-encephalitis
(CAE) prevalence in Romania"

Elaborată de domnul/doamna ADRIAN - VALENTIN POTĂRNICHE
doctorand înmatriculat la data de 01.10.2016

DOMENIUL FUNDAMENTAL MEDICINĂ VETERINARĂ

DOMENIUL MEDICINĂ VETERINARĂ

PREȘEDINTE: 1. PROF. DR. FLORINEL GH. BRUDASCĂ (USAMV CJ)

COND.ȘTIINȚIFIC 2. PROF. DR. MARINA SPÎNU (USAMV CJ)

3. DR. HAB. OLGA SZALUS - JORDANOW (WULS WARS)

REFERENȚI*:

4. PROF. DR. VASILE COZMA (USAMV CJ)

5. PROF. DR. VIOREL HERMAN (USAMV BT TIMIȘOARA)

6. PROF. DR. NICOLAE CĂTANĂ (USAMV BT TIMIȘOARA)

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

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ, CONDUCĂTORI ȘTIINȚIFICI,

Prof.dr. IDAN MARCUS Prof.dr. Marina Spînu Dr. hab. Olga SZALUS - JORDAN

Aprobat CA 30.09.2020

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 20569 din 30.09.2020

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

DISPOZIȚIA

MODEL

Nr. _____ din _____ 2020

Având în vedere cererea D-lui/D-nei _____
privind plata **taxei de participare / taxei de publicare / achiziției**
în temeiul drepturilor conferite prin Hotărârea Guvernului României nr. 518/1995
(cu modificările ulterioare) și a Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice (actualizată)

RECTORUL

dispune:

1. Plata prin ☐ virament bancar / ☐ numerar a sumei _____ / _____

reprezentând: _____

Pentru D-nul/D-na _____

către (titular de cont) _____

localitatea _____ țara _____

în perioada _____

Plata, în valoare de _____, se va face din fonduri: _____

2. Serviciul Relații Internaționale și Contabilitate Financiar vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Director Economic
Ec. Aurelia MARIAN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro

CSUD

Aprobat CA 30.09.2020

Nr. 20444 / 29.09.2020

Sedință CSUD, Marti 29 Septembrie 2020, ora 11.00, ONLINE

Ordinea de zi:

1. Prof.dr. Oltean Ioan – solicitare prelungire doctorat pentru drd. TUDORAN G.M. AMELIA-AUGUSTA - SAI
2. Prof.dr. Oltean Ioan – solicitare prelungire doctorat pentru drd SILAGHI I. NATALIA-OANA (POP) - SAI
3. Prof.dr. Oltean Ioan – solicitare prelungire doctorat pentru drd BLEBEA V. CAMELIA (CHIRIȚĂ) - SAI
4. Prof.dr. Oltean Ioan – solicitare prelungire doctorat pentru drd HANGAN I. ILIE DANIEL - SAI
5. Prof.dr. Oltean Ioan – solicitare prelungire doctorat pentru drd BORZA I. GAVRILA - SAI
6. Prof.dr. Oltean Ioan – solicitare prelungire doctorat pentru drd APOSTOL C.O. ROXANA CORNELIA - SAI
7. Prof.dr. Oltean Ion – solicitare prelungire doctorat pentru drd SCHEAU I. CAMELIA - SAI
8. Prof.dr. Rusu Teodor – solicitare prelungire doctorat pentru drd DUMITRIU N.S. ANDREEA (Morariu) - SAI
9. Prof.dr. Rusu Teodor – solicitare prelungire doctorat pentru drd AVRAM I. IOAN-ADRIAN - SAI
10. Prof.dr. Rusu Teodor – solicitare prelungire doctorat pentru drd MAXIM A. MIHAI AVRAM - SAI
11. Prof.dr. Tofană Maria – solicitare prelungire doctorat pentru drd FUSS I.M. LILIANA-VANDA (BĂBĂLĂU-FUSS) - SAI
12. Prof.dr. Tofană Maria – solicitare prelungire doctorat pentru drd GREBLĂ I. OANA-BOGDANA - SAI
13. Prof.dr. Pop Nastasia – solicitare prelungire doctorat pentru drd PRIPON E. IULIA-ALEXANDRA (FARCAS) - SAI
14. Prof.dr. Pop Nastasia – solicitare prelungire doctorat pentru drd BURDEA I. REMUS-OVIDIU - SAI
15. Prof.dr. Corcionivoschi Nicolae – solicitare prelungire doctorat pentru drd MINGYART P.A. OANA-GABRIELA (TROFENCIUC) - SAI
16. Prof.dr. Vodnar Dan Cristian – solicitare prelungire doctorat pentru drd MORAR A. MARIA-IOANA (SOCACIU) - SAI
17. Prof.dr. Dirja Marcel – solicitare prelungire doctorat pentru drd KALMAR T. TIBERIU-MIHAI - SAI
18. Prof.dr. Apahidean Maria – solicitare prelungire doctorat pentru drd TOMESCU M. MELINDA (RÓZSA) - SAI
19. Prof.dr. Dezmarean Daniel – solicitare prelungire doctorat pentru drd. GIURGIU I. ALEXANDRU-IOAN - SAI
20. Prof.dr. Sestras Radu – solicitare prelungire doctorat pentru drd. RUSU M. CĂLIN-MIHAI - MV
21. Prof.dr. Paulette Laura – solicitare prelungire doctorat pentru drd BARTHA C. ISTVAN - SAI

- 22.Prof.dr. Dirja Marcel – solicitare prelungire doctorat pentru drd MOLDOVAN C. MIRCEA-CRISTIAN – SAI
- 23.Academician Prof.dr. PAMFIL DORU CORNEA– solicitare prelungire doctorat pentru drd. CIPCIGAN N. MIHAIELA – SAI
- 24.Prof.dr. Oana Liviu - solicitare prelungire doctorat pentru drd. MELEGA IULIA – MV
- 25.Prof.dr. Spînu Marina - solicitare prelungire doctorat pentru drd. IONUȚ V. IONUȚ – MV
- 26.Prof.dr. Spînu Marina - solicitare prelungire doctorat pentru drd. GURANDA D. SILVAN – MV
- 27.Prof.dr. Spînu Marina - solicitare prelungire doctorat pentru drd. ILAȘCĂ G. CIPRIAN – MV
- 28.Prof.dr. Spînu Marina - solicitare prelungire doctorat pentru drd. POTĂRNICHE V.S.ADRIAN-VALENTIN – MV
- 29.Prof.dr. Bogdan Liviu – solicitare prelungire doctorat pentru drd. BODEA I. IOANA-MARIA – MV
- 30.Prof.dr. Bogdan Liviu – solicitare prelungire doctorat pentru drd. DÎRLEA I.SONIA-ALEXANDRA – MV
- 31.Prof.dr. Brudașcă Gheorghe – solicitare prelungire doctorat pentru drd. SUĂTEAN N.MONICA- IOANA – MV
- 32.Prof.dr. Cătoi Cornel - solicitare prelungire doctorat pentru drd. NEGRU IONUȚ MIHAI – MV
- 33.Drd. VARGA M. ANDREI – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – SAI
- 34.Drd. ROMAN M. MARIA ANDREEA – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – SAI
- 35.Drd. FUSTOS A. ADRIAN – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – SAI
- 36.Drd. BIRO-JANKA S. BELA – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – SAI
- 37.Drd. PLEȘA VIORELA CODRUȚA – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – SAI
- 38.Drd. PĂCURAR I. ANA-MARIA (VĂLEAN) – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – SAI
- 39.Drd. GHERGARIU S.I. SABINA ROMINA – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 40.Drd. COLDEA T.C. NICOLAE – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 41.Drd. NEGRUȚIU D.I.M. VLAD-DUMITRU – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 42.Drd.TUDOR V. VALENTIN– solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 43.Drd.MATEȘ GH. CONSTANTIN-IOAN – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 44.Drd. POJAR N. PETRU – solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 45.Drd. URSACHE V.M. AURORA-LIVIA– solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 46.Drd. BĂRBURAȘ R. DIANA-ANCUȚA– solicitare prelungirea perioadei pentru susținerea tezei – MV
- 47.Drd. ȘTEFAN T.A. OVIDIU DANIEL.– solicitare transfer de la prof.dr. Oroian Ioan la prof.dr. Odagiu Antonia – SAI
- 48.Drd. CISMAȘIU T. OCTAV MIHAI – solicitare transfer de la prof.dr. Oroian Ioan la prof.dr. Odagiu Antonia – SAI
- 49.Drd. ABRUDAN A.R. OANA CAMELIA (RADU) – solicitare transfer de la prof.dr. Oroian Ioan la prof.dr. Odagiu Antonia – SAI
- 50.Drd. BOCOȘ G. LETIȚIA ADRIANA – solicitare transfer de la prof.dr. Oroian Ioan la prof.dr. Odagiu Antonia – SAI
- 51.Drd. PĂPUC F.R. TUDOR-ANDREI – solicitare transfer de la prof.dr. Mierliță Pantea Daniel la prof.dr. Mireșan Vioara – SAI

- 52.Drd. BUGARIU V. ADRIAN VASILE – solicitare transfer de la forma cu frecvență, cu taxă, la forma cu frecvență, buget, fără bursă – SAI
- 53.Drd. LĂPĂDUȘ C. CORINA LAVINIA – solicitare transfer de la forma cu frecvență, cu taxă, la forma cu frecvență, cu bursă/cu frecvență, fără bursă – SAI
- 54.Drd. POP-MOLDOVAN N. VICTORIA-CARMEN – solicitare transfer de la forma cu frecvență, buget, fără bursă la forma cu frecvență, buget, cu bursă – SAI
- 55.Drd. SABO A. ROXANA-ALEXANDRA – solicitare transfer de la forma cu frecvență, buget, fără bursă, la forma cu frecvență, buget, cu bursă – SAI
- 56.Prof.dr. Dirja Marcel – solicitare exmatriculare drd. DOMȘA-STÎNĂ I. LUCIAN-OVIDIU – SAI
- 57.Informare Drd. TOTHĂZAN A. SANDA LUCIA (MITTELU) – solicitare retragere de la doctorat – SAI
- 58.Informare Drd. MOLDOVAN N. ANA-TEODORA – solicitare retragere de la doctorat – SAI
- 59.Informare Drd. SÂRBU D.R. IOAN-ALEXANDRU – solicitare retragere de la doctorat – MV
- 60.Informare - Drd. VEZETEU A.O. VICENȚIU-THOMAS – solicitare întrerupere doctorat – SAI
- 61.Informare Drd. NEDIȘAN E. MARIA-EMILIA – solicitare întrerupere doctorat – MV
- 62.Informare - Dosar abilitarea și comisie susținere publică abilitare Conf.dr. COROIAN AURELIA – SAI
63. Informare - Dosar abilitare și comisie susținere publică abilitare - Conf. dr. RĂPUNTEAN SORIN - MV
64. Informare - Dosar abilitare și comisie susținere publică abilitare Conf. dr. CERNEA MIHAI – MV
- 65.Situație admitere doctorat Septembrie 2020
- 66.Diverse

HOTĂRÂRI

- ① Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. TUDORAN G.M. AMELIA-AUGUSTA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean - SAI
- ② Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. SILAGHI I. NATALIA-OANA (POP), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
- ③ Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BLEBEA V. CAMELIA (CHIRIȚĂ), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
- ④ Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. HANGAN I. ILIE DANIEL, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean - SAI
- ⑤ Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BORZA I. GAVRILA, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
- ⑥ Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea doctoratului cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. APOSTOL C.O. ROXANA CORNELIA, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI

- 7) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. SCHEAU I. CAMELIA (MISIRIANȚU), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Ion Oltean – SAI
- 8) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. DUMITRIU N.S. ANDREEA (MORARIU), înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu - SAI
- 9) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. AVRAM I. IOAN-ADRIAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu – SAI
- 10) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MAXIM A. MIHAI AVRAM, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Teodor Rusu – SAI
- 11) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. FUSS I.M. LILIANA-VANDA (BĂBĂLĂU-FUSS), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Tofană - SAI.
- 12) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. GREBLĂ I. OANA-BOGDANA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Tofană – SAI
- 13) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. PRIPON E. IULIA-ALEXANDRA (FARCAS), înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Nastasia Pop – SAI
- 14) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BURDEA I. REMUS-OVIDIU, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Nastasia Pop – SAI
- 15) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MINGYART P.A. OANA-GABRIELA (TROFENCIUC), înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Nicolae Corcionivoschi – SAI
- 16) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MORAR A. MARIA-IOANA (SOCACIU), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Dan Vodnar – SAI.
- 17) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. KALMAR T. TIBERIU-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Marcel Dirja – SAI.
- 18) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. TOMESCU M. MELINDA (RÓZSA), înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Maria Apahidean – SAI.
- 19) Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. GIURGIU I. ALEXANDRU-IOAN, înmatriculat la

data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Daniel Dezmirean – SAI

20. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. RUSU M. CĂLIN-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific prof.dr. Radu Sestraș – SAI

21. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. BARTHA C. ISTVAN înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Paulette Laura – SAI

22. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de doi ani, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. MOLDOVAN C. MIRCEA-CRISTIAN, înmatriculat la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marcel Dirja – SAI.

23. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând din data de 01.10.2020, pentru drd. CORNEA-CIPCIGAN N. MIHAIELA, înmatriculată la data de 01.10.2017, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Acad. Prof. dr. Pamfil Doru – SAI

24. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. MELEGA E. IULIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Liviu Oana – MV

25. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. IONUȚ V. IONUȚ, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV

26. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. GURANDA D. SILVAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV

27. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. ILĂȘCĂ G. CIPRIAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV

28. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de trei luni, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. POTĂRNICHE V.S.ADRIAN-VALENTIN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Marina Spînu – MV

29. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. BODEA I. IOANA- MARIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Liviu Bogdan – MV

30. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de doi ani, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. DÎRLEA I.SONIA-ALEXANDRA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Liviu Bogdan – MV

31. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. SUĂTEAN N.MONICA- IOANA, înmatriculată la data de 01.10.2016, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Florinel Brudașcă – MV

32. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. NEGRU I. IONUȚ-MIHAI, înmatriculat la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Cornel Cătoi – MV
33. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea doctoratului** cu o perioadă de un an, începând cu data de 01.10.2020, pentru drd. PETER L. ARON, înmatriculat la data de 01.10.2016, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific prof.dr.Mihalca Andrei – MV
34. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, până la data de 30.09.2021 pentru drd. VARGA M. ANDREI, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ioan Rotar – SAI
35. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei** până la data de 30.09.2022, pentru drd. ROMAN M. MARIA ANDREEA, înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Radu Sestraș – SAI.
36. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei** până la data de 01.10.2021, pentru drd. FUSTOS A. ADRIAN, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Acad. prof.dr. Doru Pamfil – SAI
37. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021, pentru drd. BIRO-JANKA S. BELA, înmatriculat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Marcel Duda – SAI
38. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. PLEȘA VIORELA CODRUȚA, înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Ioan Păcurar – SAI
39. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. PĂCURAR I. ANA-MARIA (VĂLEAN), înmatriculată la data de 01.10.2015, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Ion Oltean – SAI
40. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând din data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022, pentru drd. GHERGARIU S.I. SABINA ROMINA, înmatriculată la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, conducător științific prof.dr. Papuc Ionel – MV
41. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2022 pentru drd. COLDEA T.C. NICOLAE, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Ionel Papuc – MV
42. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. NEGRUȚIU D.I.M. VLAD-DUMITRU, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Spînu Marina – MV
43. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. TUDOR V. VALENTIN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV
44. Membrii CSUD aprobă în unanimitate **prelungirea perioadei pentru susținerea tezei**, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2021 pentru drd. MATEȘ GH. CONSTANTIN-IOAN, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof.dr. Marina Spînu – MV

45. Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 30.09.2020, pentru drd. POJAR N. PETRU, înmatriculat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific prof.dr. Ioan Groza – MV
46. Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 01.04.2021 pentru drd. URSACHE V.M. AURORA-LIVIA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Cozma Vasile – MV
47. Membrii CSUD aprobă în unanimitate prelungirea perioadei pentru susținerea tezei, începând cu data de 01.10.2020, până la data de 01.04.2021 pentru drd. BĂRBURAȘ R. DIANA-ANCUȚA, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2013, cu frecvență, buget, cu bursă, conducător științific Prof.dr. Vasile Cozma – MV
48. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul drd. ȘTEFAN T.A. OVIDIU DANIEL, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2015, cu frecvență buget, cu bursă, de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
49. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul drd. CISMAȘIU T. OCTAV MIHAI înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2019, cu frecvență redusă, taxă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
50. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul drd. ABRUDAN A.R. OANA CAMELIA (RADU) înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2014, cu frecvență, buget, cu bursă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
51. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul drd. BOCOȘ G. LETIȚIA ADRIANA înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2019, cu frecvență redusă, buget, fără bursă de la prof.dr. Oroian Ioan la Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
52. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul drd. PĂPUC F.R. TUDOR-ANDREI, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2018, cu frecvență, buget, cu bursă, de la prof.dr. Mierliță-Pantea Daniel la Prof. dr. Mireșan Vioara – SAI
53. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul de la forma cu frecvență, taxă, la forma cu frecvență buget, fără bursă, pentru drd. BUGARIU V. ADRIAN VASILE, înmatriculat la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana – SAI
54. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul de la forma cu frecvență, taxă, la forma cu frecvență buget, fără bursă, pentru drd. LĂPĂDUȘ C. CORINA LAVINIA, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vodnar Dan – SAI
55. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul de la forma cu frecvență, buget, fără bursă, la forma cu frecvență buget, cu bursă, pentru drd. MOLDOVAN N. VICTORIA-CARMEN, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana – SAI
56. Membrii CSUD aprobă în unanimitate transferul de la forma cu frecvență, buget, fără bursă, la forma cu frecvență buget, cu bursă, pentru drd. SABO A. ROXANA-ALEXANDRA, înmatriculată la data de 01.10.2019, conducător științific Prof. dr. Odagiu Antonia – SAI
57. Membrii CSUD aprobă în unanimitate exmatricularea de la doctorat a d-lui DOMȘA-STÎNĂ I. LUCIAN-OVIDIU, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2017, cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Marcel Dîrja – SAI

Director CSUD,
Prof. dr. Adela PINTEA

A. Pinteș