



Nr.26193 / 18.12.2020

### Ședința Consiliului de Administrație din 18.12.2020

#### Ordinea de zi:

1. Aprobarea modului de desfășurare a activităților didactice în perioada 04.01-23.01.2021.
2. Aprobarea acordării unui spor salarial de 30%, din fondurile Facultății de Medicină Veterinară, dlui conf. dr. Taulescu Marian, coordonator al Centrului de Rezidențiat European în Anatomie Patologică, începând cu data de 01.01.2021.
3. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de medic veterinar, pe durată nedeterminată, în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, Clinica de Chirurgie și ATI .
4. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de îngrijitor animale, pe durată nedeterminată, în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, Biobază și Spitalul FMV.
5. Aprobarea transformării postului vacant de Tehnician în Laborant cu studii superioare, pe durată nedeterminată, în cadrul Facultății de Agricultură-Departamentul II și scoaterea lui la concurs.
6. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de Laborant cu studii superioare, pe durată nedeterminată, în cadrul Facultății de Agricultură-Departamentul I.
7. Aprobarea acordării unei burse ocazionale de 600 lei , din fondurile Facultății de Medicină Veterinară, pentru studenta Giscă Bianca Theodora, anul II de studiu.
8. Propunerea Facultății de Agricultură de înlocuire a dnei prof. dr. Puia Carmen, membru în Comisia de etică, cu dl șef lucr. dr. Safirescu Călin.
9. Aprobarea propunerilor Facultății de Horticultură și a Facultății de Zootehnie și Biotehnologii privind modalitatea de susținere a examenului de licență pentru sesiunea iulie 2021.
10. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a dlui Varga Andrei.
11. Aprobarea înființării Direcției Bibliotecă care să cuprindă: Biblioteca USAMVCN, Tipografia și Editura AcademicPres.
12. Înființarea unei librării care să facă parte din Direcția Bibliotecă.
13. Transformarea postului vacant de bibliotecar S în post de Director Bibliotecă și scoaterea acestuia la concurs.
14. Aprobarea acordării unui premiu de 600 lei studentei State Iulia Oana, în calitate de câștigător al concursului pentru etichetele vinurilor produse de USAMVCN.
15. Diverse.

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

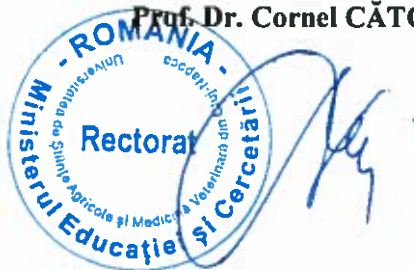
### HOTĂRÂRI

1. În perioada 04.01.2021-23.01.2021 se continuă desfășurarea activităților didactice on-line la toate facultățile cu excepția Facultății de Medicină Veterinară unde se vor desfășura în sistem mixt(on-line și on-site).
2. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30%, din fondurile Facultății de Medicină Veterinară, dlui conf. dr. Taulescu Marian, coordonator al Centrului de Rezidențiat European în Anatomie Patologică, începând cu data de 01.01.2021.

3. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de medic veterinar, pe durată nedeterminată, în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, Clinica de Chirurgie și ATI; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
4. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor animale, pe durată nedeterminată, în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, Biobază și Spitalul FMV; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
5. Se aprobă transformarea postului vacant de *Tehnician în Laborant cu studii superioare*, în cadrul Facultății de Agricultură-Departamentul II și scoaterea lui la concurs, pe durată nedeterminată; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
6. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de Laborant cu studii superioare, pe durată nedeterminată, în cadrul Facultății de Agricultură-Departamentul I; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
7. Se aprobă acordarea unei burse ocazionale de 600 lei , din fondurile Facultății de Medicină Veterinară, pentru studenta Gîscă Bianca Theodora, anul II de studiu.
8. Se avizează propunerea Facultății de Agricultură de înlocuire a dnei prof. dr. Puia Carmen, membru în Comisia de etică, cu dl șef lucr. dr. Safirescu Călin.
9. Se aprobă propunerile Facultății de Horticultură și a Facultății de Zootehnie și Biotehnologii privind modalitatea de susținere a examenului de licență pentru sesiunea iulie 2021.
10. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a dlui Varga Andrei.
11. Se aprobă înființarea Direcției Bibliotecă care să cuprindă: Biblioteca USAMVCN, Tipografia și Editura AcademicPres.
12. Se aprobă înființarea unei librării care să facă parte din Direcția Bibliotecă.
13. Se aprobă transformarea postului vacant de *Bibliotecar S* în post de *Director Bibliotecă* și scoaterea acestuia la concurs; condițiile de concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia, fișa postului.
14. Se aprobă acordarea premiului de 600 lei studentei State Iulia Oana, în calitate de câștigător al concursului pentru etichetele vinurilor produse de USAMVCN.
15. Se aprobă zilele de 24 și 31 decembrie zile libere cu recuperare pentru angajații USAMVCN. Se va asigura permanența în compartimentele unde este nevoie. Fiecare șef de compartiment/director de departament va ține evidența modului de recuperare a acestor zile.

**RECTOR,**

**Prof. Dr. Cornel CĂTOI**





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264 596.384, Fax: 0264 593.792

www.usamvcluj.ro



Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL**

încheiat azi 17.12.2020, cu ocazia întrunirii Consiliului Facultății de Agricultură

REGISTRATURA  
nr. 26154 din 18.12.2020

Consiliul Facultății de Agricultură a aprobat, cu unanimitate de voturi, continuarea activității didactice cu studenții în sistem on-line până la sfârșitul semestrului I.

Decan,  
Prof.dr. Roxana Vidican





Către,

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

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26180 din 18/12/2020

Având în vedere evoluția epidemiologică actuală, vă aducem la cunoștință faptul că, la nivelul Facultății de Horticultură activitățile didactice se vor desfășura online până la sfârșitul semestrului I, an universitar 2020-2021.

Menționăm faptul că propunerea a fost avizată în unanimitate de voturi de către membrii Consiliului Facultății de Horticultură, în ședința care a avut loc în data de 18.12.2020.

Cluj-Napoca,

18.12.2020

Consiliul Facultății de Horticultură

DECAN,  
Prof. dr. Violeta MITRE





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26157 din 18.12.2020

În urma hotărârii Consiliului FMV din data de 17.12.2020, vă rugăm să aprobați următoarele:

1. Acordarea unui spor de 30%, din veniturile proprii ale Facultății de Medicină Veterinară, pentru conf.dr. Taulescu Marian, coordonator al Centrului de Rezidențiat European în Anatomie Patologică, începând cu 01.01.2021;
2. Scoaterea la concurs a unui post de medic veterinar la serviciul de recuperare medicală veterinară;
3. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor animale biobază și clinici FMV;
4. Se aprobă acordarea unei burse ocazionale de 600 lei, din fondurile facultății, pentru studenta Gîscă Bianca-Theodora, anul II de studiu;
5. Se aprobă ca activitatea didactică la Facultatea de Medicină Veterinară, începând cu data de 04.01.2021, să se desfășoare în sistem mixt (onsite și online), conform orarului stabilit la începutul anului universitar.

Cluj-Napoca, 18.12.2020







UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

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



Către  
Conducerea U.S.A.M.V. Cluj-Napoca

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

Nr. 26196 din 13.12.2020

Vă comunicăm faptul că în ședința de Consiliu a Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 18.12.2020 s-a hotărât ca pentru perioada 04.01.2021-22.01.2021 activitatea didactică să se desfășoare on-line.

Cluj-Napoca, 18.12.2020

DECAN,  
Prof. Dr. Daniel S. Dezmirean





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

Str. Mănăștur nr. 3-5, 400372 Cluj-Napoca, România  
Tel.: 0264-596384 /int. 291; Fax: 0264-593792

<http://www.usamvcluj.ro>



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26179 din 18/12/2020

Către,

**Consiliul de Administrație al USAMV din Cluj-Napoca  
Senatul USAMV din Cluj-Napoca**

**Extras din Procesul Verbal**

Incheiat în data de 18.12.2020 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 modalitatea de continuare a activităților didactice pentru semestrul I,  
online.

Decan,  
Prof. Elena MUDURA



Către

Decanatul Facultății de Medicină Veterinară, USAMV Cluj-Napoca

În atenția.

Domnului Decan Prof. Dr. Nicodim Fiț

Subsemnatul Marian Taulescu, conferențiar universitar la disciplina de Anatomie Patologică a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca și director al programului de rezidențiat ECVP (Colegiul European de Patologie Veterinară), solicit respectuos acordarea unui spor salarial de 30% pentru activitatea de coordonare a rezidentilor ECVP.

Menționez faptul că:

- a) Programul de rezidențiat a fost aprobat de către „ECVP Education Committee” la data de 27 Decembrie 2018, acesta fiind primul program de rezidențiat recunoscut EBVS în România.
- b) Programul de rezidențiat reprezintă partea activă (educațională) a centrului de rezidențiat ce respectă toate normele impuse de „ECVP Education Committee” și este activ de la data de 1 Ianuarie 2019 în cadrul disciplinei de Anatomie Patologică a FMV Cluj-Napoca.
- c) În prezent, coordonez 2 rezidenți ECVP, Dr. Corina Toma (anul 2) și Irina Amorim (anul 1, program alternativ). Irina Amorim este asistent universitar la Disciplina de Anatomie Patologică a Universității din Porto (Portugalia).

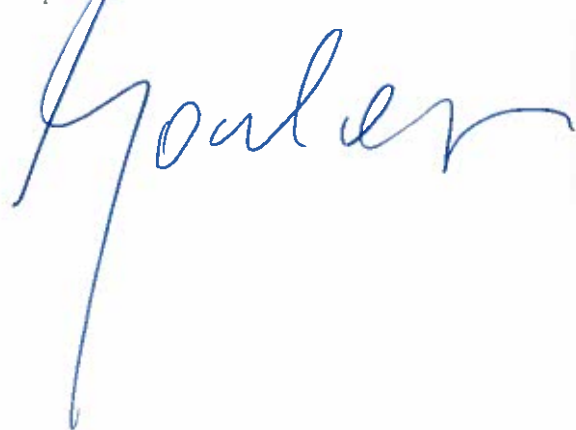
Va mulțumesc!

Cu respect,

09 Decembrie 2020

Conf.dr. Marian Taulescu

Dipl. ECVP





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

**FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ** Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
**Departamentul III Științe Clinice și Paraclinice**  
**Disciplina Chirurgie și ATI**

REGISTRATURA  
Nr. 25388 din 04.12.2020

**Rector,  
Prof. Dr. Cornel Cătoi**

**Președinte Senat,  
Prof. Dr. Viorel Mitre**

**Către,  
Conducerea USAMV Cluj-Napoca**

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de **Medic veterinar cu program de lucru de 8 ore pe ture**, pe perioadă nedeterminată la Clinica de Chirurgie și ATI cu atribuții în administrarea disciplinei în ceea ce privește gestionarea cazuisticii specifice în afara programului didactic precum și în timpul acestuia.

Postul s-a vacantat prin demisia d-nei dr. Iulia Cimpoeș.

Președinte: Conf. Dr. Peștean Cosmin

Membrii: Prof. Dr. Liviu Oana

Conf. Dr. Ober Ciprian

Supleant: Sef Lucr. Dr. Bel Lucia

Propunere comisie pentru soluționarea contestațiilor:

Președinte: Prof. Dr. Mircea Mircean

Membrii: Conf. Dr. Mihai Cernea

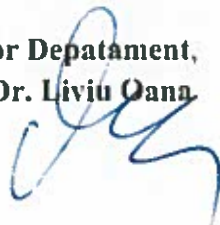
Conf. Dr. Florin Beteg

**Decan,  
Prof. Dr. Fiț Nicodim**

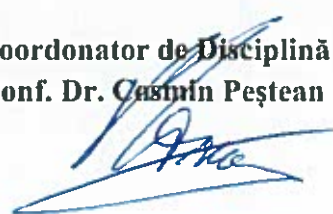


Cluj-Napoca 27-11-2020

**Director Departament,  
Prof. Dr. Liviu Oana**



**Coordonator de Disciplina  
Conf. Dr. Cosmin Peștean**





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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



Facultatea de Medicină Veterinară  
Departamentul III  
Disciplina de Chirurgie și ATI  
Post: Medic veterinar

### **Condiții de participare la concurs:**

- Deținerea diplomei de doctor medic veterinar.
- Calitatea de membru al Colegiului Medicilor Veterinari din Romania, având cotizația plătită la zi.
- Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.
- Să nu fie în evidența Colegiului Medicilor Veterinari cu sancțiuni aplicate ca urmare a unor abateri de la normele de deontologie profesională și de la bunele practici medical-veterinare.
- Experiență minimă în activitatea clinică în domeniul animalelor de companie.

### **Tematica de concurs:**

- Evaluarea pacienților care au nevoie de realizarea unor protocoale de anestezie/analgezie și proceduri de fizioterapie
- Aplicarea tehnicilor de anestezie și recuperare medicală veterinară la animale



## Bibliografie:

- Darryl Millis, David Levine (2014) – Canine rehabilitation and physical therapy, second edition, Elsevier
- Kurt A. Grimm, Leigh A. Lamont, William J. Tranquilli, Stephen A. Greene and Sheila A. Robertson, Lumb & Jones (2015) - Veterinary Anesthesia and Analgesia, 5<sup>th</sup> edition, Ames, IA, USA, Wiley-Blackwell
- L. Oana, C. Pestean, C. Ober (2011) - Ghid de anestezie și Analgezie Veterinară, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Director departament, Coordonator disciplină

Prof. Dr. Liviu Oana

Conf. Cosmin Peștean



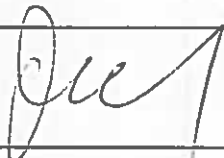
Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

## FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

### DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șef ierarhic superior<br>Numele și prenumele | Funcția                 | Data | Semnătura                                                                            |
|----------------------------------------------|-------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Oana Liviu                                   | Director<br>departament |      |  |

| A.Elemente de identificare a postului                        |                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Denumirea postului                                           | Medic veterinar                                                         |
| Poziția în COR                                               |                                                                         |
| Nivelul de instruire                                         | Licență în medicină veterinară                                          |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Departamentul III Medicină veterinară Științe clinice și<br>paraclinice |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | De execuție                                                             |
| TITULAR                                                      |                                                                         |
| MARCA                                                        |                                                                         |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în<br>cadrul instituției | Medic de recuperare medicală veterinară                                 |
| Postul imediat superior                                      | Coordonatorul Clinicii Chirurgie și ATI                                 |
| Postul imediat inferior                                      | Laboranți și tehnicieni                                                 |

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



În timpul concediului este înlocuit/ă de \_\_\_\_\_.

**B. Obiectivele generale ale postului**

- Înregistrarea și aplicarea procedurilor de fizioterapie la cazurile primite la FMV. Tratamentul cazurilor internate pentru proceduri de recuperare în cadrul Spitalului din FMV.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

- Asigurarea tratamentelor de recuperare fizică.
- Realizează protocoale de anestezie și analgezie la cazurile din Disciplina de Chirurgie și ATI
- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea și supravegherea animalelor supuse fizioterapiei.
  - Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumptiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele ce intră în tratament de reabilitare fizică.
  - Colaborează cu medicii din clinicile facultății în vederea stabilirii diagnosticului, terapiei și a eficienței procedurilor de fizioterapie.
- Efectuează tratamentele curente la cazurile internate conform protocoalelor terapeutice indicate în foaia de observație clinică.
- Participă la consultarea, tratarea și internarea animalelor venite pentru intervenții în cadrul clinicii.
- Răspunde de supravegherea și efectuarea tratamentelor de fizioterapie.
- Coordonează și supraveghează activitatea studenților implicați în aplicarea procedurilor de fizioterapie.
- Efectuează instructajul periodic de protecție a muncii cu studenții implicați în serviciul de fizioterapie.
- Colaborează cu personalul didactic, medicii consultanți, medicii interni și doctoranzii în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
- Sprijină și participă activ la toate activitățile din cadrul disciplinei.
- Ține evidența încasărilor prin sistemul de facturare în vigoare și procedează la transferul banilor către casieria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
- Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor și de întregul inventar al serviciului de fizioterapie.
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta spațiului de fizioterapie și a disciplinei de care aparține.
- Participă la solicitarea cadrelor didactice la unele intervenții chirurgicale, pregătirea și conțința animalelor pentru operații.
- Participă la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul disciplinei de care aparține.

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului**

**1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate

Studii superioare de medicină veterinară

Experiență în specialitate

Experiență minimă- 1- an în medicină veterinară generală



| 2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                  | Operare PC, cunoașterea legislației în medicina veterinară și a codului de deontologie profesională                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Aptitudini                                                    | Punctualitate, flexibilitate, responsabilitate, inițiativă, rezistență la stres, capacitate de gândire analitică, dorință de perfecționare continuă în proceduri de fizioterapie, capacitatea de a organiza activitatea în cadrul serviciului de recuperare medicală veterinară și în cadrul clinicii de chirurgie, de a colabora cu personalul medical din cadrul clinicilor veterinare, interrelaționare adecvată cu proprietarii, etc. |

| E. Relaționarea titularului postului |                                                                                                               |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Internă:                          |                                                                                                               |
| Relații ierarhice                    | Subordonat față de Coordonatorul Clinicii de chirurgie, Directorului de departament, Decanului și Rectorului. |
|                                      | Superior pentru laboranți și tehnicieni                                                                       |
| Relații funcționale                  | Cu personalul medical din cadrul clinicilor din facultate și al serviciului de urgență                        |
| Relații de control                   |                                                                                                               |
| Relații de reprezentare              |                                                                                                               |
| 2. Externă                           |                                                                                                               |
| Delegarea de atribuții și competență | conform listei sarcinilor delegate                                                                            |

| F. Condiții de muncă                   |                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Statutul angajatului                   | Personal nedidactic                                                                                                                                                                                         |
| Locul desfășurării muncii              | Spațiul serviciului de fizioterapie                                                                                                                                                                         |
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Bazin de hidroterapie, aparat de laserterapie, magnetoterapie, electroterapie, electroacupunctură, materiale de gimnastică medicală, Aparat de anestezie inhalatorie, Ventilator, Substanțe anestezice, etc |
| Timpu de muncă, programul de lucru     | 8 ore pe zi                                                                                                                                                                                                 |





|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Riscuri minime                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | <p>Specifice activității de fizioterapie și de chirurgie, anestezie</p> <p><b>Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție.</li><li>• Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare.</li><li>• Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.</li><li>• Să comunice imediat angajatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.</li><li>• Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.</li><li>• Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.</li><li>• Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate;</li><li>• Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.</li><li>• Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.</li></ul> |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | Nu conduce autovehicole ale universității                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate\*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

|                                                                          |                          |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Director departament / Șef compartiment<br>Prenume Nume Prof. Liviu Oana | Salariat<br>Prenume Nume |
| Data                                                                     | Data                     |
| Semnătura                                                                | Am luat la cunoștință    |
|                                                                          | Semnătura                |



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26092 din 17.12.2020

Notă de fundamentare

Solicitare de angajare pe durată nedeterminată a unui îngrijitor animale în cadrul  
Clinicii de urgență a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof. Dr. Oana Liviu, în calitate de Director al Departamentului de Științe clinice și paraclinice III al FMV Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs pe durată nedeterminată a unui post îngrijitor animale la Biobaza și Spitalul FMV.

Situația creată prin terminarea contractului PFA precedent pentru îngrijitorii de la Spitalul FMV duce la imposibilitatea asigurării unor condiții propice desfășurării activității cu personalul rămas. Prin urmare vă solicit angajarea unui îngrijitor care să activeze atât în clinică, cât și în spital și biobază.

Cluj-Napoca,

15.12.2020

Cu stimă,

Prof. Dr. Oana Liviu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE ÎNGRIJITOR ANIMALE LA  
DEPARTAMENTUL III ȘTIINȚE CLINICE ȘI PARACLINICE - FMV

**Comisia pentru concurs**

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim
- Membri: Prof. Univ. Dr. Oana Liviu  
Administrator șef Dr. Dan Manolăchescu

Membri supleanți: Conf. Univ. Dr. Cosmin Peștean  
Șef lucr. Dr. Andrei Răzvan Codea

**Comisia pentru contestații**

- Președinte: Conf. Univ. Dr. Gudea Alexandru
- Membri: Prof. Univ. Dr. Mircea Mircean  
Prof. Univ. Dr. Iancu Morar

Membri supleanți: Prof. Univ. Dr. Florin Beteg  
Conf dr. Dr. Ciprian Ober

Secretar: Administrator financiar Lupșa Claudia

Secretar supleant: Administrator financiar Potra Monica

Data 15.12.2020

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Departament III Științe Clinice și  
Paraclinice - FMV,  
Prof. Univ. Dr. Oana Liviu



TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE  
ÎNGRIJITOR ANIMALE LA DEPARTAMENT III ȘTIINȚE CLINICE ȘI PARACLINICE  
– FMV

1. Noțiuni elementare de igienă
2. Elemente de bază în manipularea animalelor

Bibliografie recomandată:

1. Regulament de ordine internă a USAMV RU3 - <https://www.usamvcluj.ro/wp-content/uploads/2020/11/RU-1-Regulament-de-organizare-s%C3%A6i-funct%C3%A6ionare-a-USAMV-Cluj-Napoca.pdf>

Data 15.12.2020

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Departament III Științe Clinice și  
Paraclinice - FMV

Prof. Univ. Dr. Oana Liviu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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



***Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de îngrijitor  
animale la Departament III Științe Clinice și Paraclinice - FMV***

1. Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.



PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR  
ANIMALE LA DEPARTAMENTUL III ȘTIINȚE CLINICE ȘI PARACLINICE - FMV

1. Probă scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
2. Interviu. Această probă va consta într-o discuție cu candidatul în care acesta va dovedi (a) experiența în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de activitate (c) cunoștințele legate de manipularea animalelor precum și cele de igiena locului de muncă.

Notele acordate de fiecare membru al comisiei la fiecare probă vor fi cuprinse între 1 și 10. La finalul probelor de concurs la fiecare candidat se va face o medie dintre notele obținute la fiecare probă, rezultând o notă finală.

Nota finală minimă de promovare a concursului este 5 (cinci).

În cazul în care numărul candidaților depășește numărul locurilor alocate, ierarhizarea acestora se va realiza în ordinea descrescândă a notelor finale.

Data 15.12.2020

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Departament III Științe Clinice și  
Paraclinice - FMV  
Prof. Univ. Dr. Oana Liviu



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 POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șefi ierarhici superiori         | Funcția                                                 | Data | Semnătura |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------|------|-----------|
| Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ | Decan                                                   |      |           |
| Conf. Dr. Peștean Cosmin         | Prodecan cu activitati didactice si de calitate         |      |           |
| Conf. Dr. Gudea Alexandru        | Prodecan cu activitati sociale si studentesti           |      |           |
| Prof.univ. Dr. Oana Liviu        | Director Departament III Științe Clinice și Paraclinice |      |           |
| Dr. Dan Manolăchescu             | Administrator sef FMV                                   |      |           |

| A.Elemente de identificare a postului          |                                                                             |
|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Denumirea postului                             | Îngrijitor animale - Facultatea de Medicină Veterinară                      |
| Poziția în COR                                 |                                                                             |
| Nivelul de instruire                           | 4 clase                                                                     |
| Compartiment/Departament/Direcție Birou        | Facultatea de Medicină Veterinară - Clinica de urgență, spitalul și biobaza |
| Nivelul postului: (de conducere / de execuție) | De execuție                                                                 |
| TITULAR                                        |                                                                             |
| MARCA                                          |                                                                             |





# 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

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției |  |
| Postul imediat superior                                   |  |
| Postul imediat inferior                                   |  |

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

## B. Obiectivele generale ale postului

1. Desfășoară o activitate de îngrijire a animalelor din Spitalul FMV, și a Biobazei FMV, zilnic pe ture, toată perioada anului, cu excepția concediului de odihnă;

## C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

2. Asigură îngrijirea (curățenie, adăpare, furajare și pansaj) animalelor internate în Clinicile FMV, spitalului FMV și a Biobazei FMV;
3. Ajută la manipularea de furaje pentru animalele din biobază;
4. Asigură și îngrijește animalele în timpul desfășurării aplicațiilor practice cu studenții;
5. Asigură curățenia în sălile de lucrări practice și spațiile exterioare unde se desfășoară activități clinice cu animalele din Clinicile FMV, spitalului FMV și a Biobazei FMV;
6. Pregătește animalele din biobază pentru lucrările clinice cu studenții, prin hrănire adecvată și pansaj, cu cel puțin o oră înainte de începerea programului didactic zilnic.
7. Asigură mentenanța echipamentelor cu care intră în contact
8. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
9. Își însușește și respect instrucțiunile și normele SSM și SU specific locului de muncă.
10. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
11. Execută și alte sarcini specific postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru facultate și universitate.

## D. Condiții specifice privind ocuparea postului

|                                                               |                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Cerințe educaționale și experiență                         |                                                                                                             |
| Studii de specialitate                                        | 4 clase                                                                                                     |
| Experiență în specialitate                                    |                                                                                                             |
| 2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale |                                                                                                             |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                  | -                                                                                                           |
| Aptitudini                                                    | Responsabilitate, punctualitate, atenție, operativitate, promptitudine, capacitate de efort, corectitudine. |

## E. Relaționarea titularului postului

|                   |                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Internă:       |                                               |
| Relații ierarhice | Subordonat față de: șefii ierarhici superiori |

**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

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
|                                      | Superior pentru: - |
| Relații funcționale                  | Personal           |
| Relații de control                   | Nu este cazul      |
| Relații de reprezentare              | Nu este cazul      |
| 2. Externă                           |                    |
| Delegarea de atribuții și competență | Nu este cazul      |

|                                                                                                                                                             |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>                                                                                                                                 |                           |
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | Personal nedidactic       |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | Spital FMV și Biobază     |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | Ustensile                 |
| Timpu de muncă, programul de lucru                                                                                                                          | 8 ore, în program pe ture |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Efort fizic               |
| Condiții materiale                                                                                                                                          |                           |
| Riscu implicat de post                                                                                                                                      |                           |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       |                           |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                           |

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

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

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

**I. Sancțiuni primite de angajat**

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

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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

|                                                                                           |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Decan Facultatea de Medicină Veterinară</b><br><b>Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ</b> | <b>Salariat</b><br><b>Prenume Nume</b> |
| <b>Data</b>                                                                               | <b>Data</b>                            |
|                                                                                           | <b>Am luat la cunoștință</b>           |
| <b>Semnătura</b>                                                                          | <b>Semnătura</b>                       |



Anexă la fișa postului

## RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție.
- Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare.
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Să comunice imediat angajatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.
- Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector



sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.

- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.
- Să respecte legislația în vigoare cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

|                                                                                           |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Decan Facultatea de Medicină Veterinară</b><br><b>Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ</b> | <b>Salariat</b><br><b>Prenume Nume</b> |
| Data                                                                                      | Data                                   |
|                                                                                           | Am luat la cunoștință                  |
| Semnătura                                                                                 | Semnătura                              |



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26151 din 18.12.2020

Către

**Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca**

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL**

încheiat azi 17.12.2020, cu ocazia întrunirii

Consiliului Facultății de Agricultură

Consiliul Facultății de Agricultură a aprobat, cu unanimitate de voturi, cererea *Departamentului II Cultura plantelor* de transformare a postului vacant de *Tehnician*, vacantat în urma pensionării d-nei Ceghezi Julieta, în post de *Laborant cu studii superioare* și scoaterea acestuia la concurs, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore pe zi.





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

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



Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca  
REGISTRATUL  
25550 din 08.12.2020

Aprobat  
RECTOR

Catre conducerea USAMV Cluj,

Subsemnata șef lucr. dr. Adriana MOREA, în calitate de șef disciplina *Agroturism și procesarea produselor agricole* din cadrul Departamentului II *Cultura plantelor*, vă rog să aprobați transformarea postului de tehnician cu studii medii în laborant cu studii superioare și scoaterea postului la concurs, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore/zi.

Menționez că postul este vacant ca urmare a pensionării persoanei angajate anterior.

Cluj Napoca,  
7.12.2020

Cu mulțumiri,  
Șef lucr. Dr. Adriana MOREA

Aprobat Consiliul Facultății de Agricultură,

DECAN ,

Prof.dr. ROXANA VIDICAN



Către,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnata, șef lucr. dr. Adriana MOREA, în calitate de șef disciplina *Agroturism și procesarea produselor agricole* din cadrul Departamentului II *Cultura plantelor*, vă rog să analizați propunerea de comisii pentru organizarea concursului pentru postul de laborant cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore/zi, astfel:

1. Comisia de concurs

Președinte: Șef lucr. Dr. Cristina MOLDOVAN

Membrii: Conf. dr. Florin PĂCURAR

Șef lucr. Dr. Adriana MOREA

Membru supleant: Asist. Dr. Mirela RANTA

Secretar Administrator financiar ec. Claudia Lupșa

Secretar Supleant: Potra Monica

2. Comisia de contestații

Președinte: Prof. Dr. Dan VÂRBAN

Membrii: Conf. Dr. Vasile FLORIAN

Conf. Dr. Mignon SANDOR

Membru supleant: Conf.dr. Loredana SUCIU

Secretar Administrator financiar ec. Claudia Lupșa

Secretar Supleant: Potra Monica

Întocmit,

Șef lucr. Dr. Adriana MOREA





**Tematica probelor de concurs pentru ocuparea postului de laborant cu studii superioare  
din cadrul Facultății de Agricultură, Departamentul Cultura plantelor**

1. Abordarea și contenționarea animalelor domestice
2. Aprecierea tipurilor constituționale și morfoproductive
3. Stabilirea normelor de hrană și a rațiilor furajere
4. Controlul cantitativ și calitativ al producției de lapte
5. Controlul producției de carne
6. Harnașamentele pentru tracțiune și călărie
7. Conceptul de turism rural și agroturism
8. Tipuri de turism rural
9. Potențialul turistic
10. Comportamentul animalelor – noțiuni generale și tipuri de comportament
11. Prelucrarea produselor agricole

**Bibliografie pentru ocuparea postului de laborant cu studii superioare din cadrul  
Facultății de Agricultură, Departamentul Cultura plantelor**

1. Ioan Csoz, 2007, Agroturism și turism rural, Editura Mirton, Timișoara
2. Marinela Ghereș, Sidonia Culda, 2000, Turism rural, Editura Risoprint, Cluj Napoca
3. Mierliță D., 2008, Nutriția animalelor domestice, Editura AcademicPres Cluj-Napoca
4. Marcu N., Daniel Mierliță, 2006, Zootehnie generală și alimentație, Editura Digital Data, Cluj Napoca
5. Marcu N., 2003, Zootehnie generală, Editura Risoprint Cluj-Napoca
6. Morar R. si col., 2000, Zootehnie generală, Editura Relief, Cluj Napoca
7. Laslo C, Gh. Stetca, Ramona Suharoschi, Crina Muresan, 2008, Controlul calitatii si igiena produselor alimentare de origine animala, Editura Risoprint, Cluj-Napoca



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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



8. Ștefca Gh, Adriana Morea, 2018, Etologie, comportamentul animalelor, Editura Risoprint, Cluj-Napoca
9. Ghoerghe Marca, 2004, Păstrarea și prelucrarea legumelor și fructelor, Editura Risoprint, Cluj-Napoca
10. Camelia Guș, 2007, Laptele și derivatele sale, Editura Risoprint, Cluj-Napoca



Anexa nr. 1

Aprobat  
Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

## FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

### DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șef ierarhic superior<br>Numele și prenumele | Funcția                   | Data       | Semnătura |
|----------------------------------------------|---------------------------|------------|-----------|
| MOREA ADRIANA FELICIA                        | COORDONATOR<br>DISCIPLINĂ | 11.12.2020 |           |

|                                                              |                                    |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| A.Elemente de identificare a postului                        |                                    |
| Denumirea postului                                           | LABORANT CU STUDII SUPERIOARE      |
| Poziția în COR                                               | 235906                             |
| Nivelul de instruire                                         | Superior                           |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | Departamentul II Cultura plantelor |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | Execuție                           |
| TITULAR                                                      |                                    |
| MARCA                                                        |                                    |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul<br>instituției | Coordonator disciplină             |
| Postul imediat superior                                      | Director Departament               |
| Postul imediat inferior                                      |                                    |

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



În timpul concediului este înlocuit/ă de \_\_\_\_\_.

**B. Obiectivele generale ale postului**

Sprijinirea activității didactice prin pregătirea lucrărilor practice cu studenții în laborator și pe teren  
Înființarea și întreținerea câmpurilor experimentale

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

- Pregătirea materialului didactic pentru lucrările practice la grupul de discipline care se desfășoară în laboratoarele de Agroturism și procesarea produselor agricole (Agroturism, Procesarea produselor agricole, Etologie, Zootehnie și nutriție animală, Sisteme de creștere a animalelor, Nutriție animală, Tehnologii de creștere a animalelor în sistem ecologic, Cinegetică și piscicultură)
- Prepararea materialului didactic necesar desfășurării cursurilor și lucrărilor practice
- Recoltarea de probe biologice, probe de furaje, piese anatomice necesare desfășurării lucrărilor practice și activității de cercetare
- Pregătirea laboratorului în vederea desfășurării activității de învățământ, a materialului didactic necesar, dotarea și funcționarea aparaturii de laborator
- Întreținerea aparaturii de laborator la parametri de funcționare
- Participă alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul disciplinelor deservite;
- Participă la implementarea/realizarea proiectelor de cercetare ale disciplinelor deservite;
- Efectuează observațiile sistematice asupra materialului biologic prevăzute în tematicile experimentale;
- Elaborează rapoartele de analiză a rezultatelor din cercetare;
- Participă/efectuează analiza statistică și interpretarea datelor experimentale;
- Participă la elaborarea și publicarea lucrărilor științifice ale disciplinelor deservite;
- Gestionează situațiile apărute în laboratoare și efectuează managementul riscului cu privire la acestea;
- Pregătește, întreține și utilizează aparatura existentă în laboratoarele disciplinelor deservite;
- Gestionează inventarul disciplinelor; a materialul biologic existent în laboratoare și câmpul de cercetare;

Este prezent obligatoriu la serviciu timp de 8 ore

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului**



|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Cerințe educaționale și experiență</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Studii de specialitate                                               | Studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de inginer, programul de studiu Agricultură, Montanologie sau Biologie<br>Studiile masterale constituie avantaj.                                                                                                                                                  |
| Experiență în specialitate                                           | Nu necesită vechime                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | Abilități de utilizare a calculatorului (Word, Excel, PowerPoint);<br>Cunoașterea limbii engleze, cel puțin nivel mediu;<br>Cunoștințe de analitică de laborator;<br>Cunoștințe de colectare și analiza a datelor;<br>Cunoștințe de prelucrarea statistică a datelor;<br>Cunoștințe de redactare a articolelor științifice |
| Aptitudini                                                           | Capacitate de comunicare, relaționare, analiză și sinteză, capacitate de organizare, capacitate de a răspunde și gestiona situații specifice în condiții de stres                                                                                                                                                          |

|                                             |                                                      |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                      |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                      |
| Relații ierarhice                           | Subordonat față de titularul disciplinelor deservite |
|                                             | Superior pentru                                      |
| Relații funcționale                         |                                                      |
| Relații de control                          |                                                      |
| Relații de reprezentare                     |                                                      |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                      |
| Delegarea de atribuții și competență        | conform listei sarcinilor delegate                   |

|                                        |                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b>            |                                                               |
| Statutul angajatului                   |                                                               |
| Locul desfășurării muncii              | Facultatea de Agricultură, Departamentul II Cultura plantelor |
| Mijloace și materiale cu care lucrează | Aparatură de laborator                                        |
| Timpul de muncă, programul de lucru    | 8 ore, 7:45-15:45                                             |
| Condiții fizice de muncă               | Normale                                                       |
| Condiții materiale                     |                                                               |
| Riscuri implicate de post              |                                                               |



|                                                                                                                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       |  |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |  |

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate\*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

|                                                                                                                   |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Director departament / Șef compartiment<br>Șef lucr.dr. Cristina MOLDOVAN / Șef lucr.dr.<br>Adriana Felicia MOREA | Salariat<br>Prenume Nume |
| Data                                                                                                              | Data                     |
|                                                                                                                   | Am luat la cunoștință    |
| Semnătura                                                                                                         | Semnătura                |



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

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. 261520 din 18.12.2020

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

**EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL**

încheiat azi 17.12.2020, cu ocazia întrunirii

Consiliului Facultății de Agricultură

Consiliul Facultății de Agricultură a aprobat, cu unanimitate de voturi, cererea *Departamentului I Științe Tehnice și Științele Solului* de înființare a unui post de laborant cu studii superioare și scoaterea lui la concurs, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore/zi.

Decan,  
Prof. dr. Roxana Vidican



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI  
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ  
DEPARTAMENTUL I ȘTIINȚE TEHNICE ȘI ȘTIINȚELE SOLULUI

Aprobat

Rector

Către

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Conf.dr.ing. Ovidiu Ranta, în calitate de Director al Departamentului I Științe Tehnice și Științele Solului din cadrul Facultății de Agricultură, vă rog să aprobați înființarea unui post de laborant cu studii superioare și scoaterea lui la concurs, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore/zi.

Cluj-Napoca,  
17.12.2020

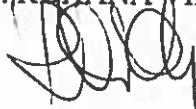
Cu mulțumiri,  
Conf.dr.ing. Ovidiu Ranta



Aprobat Consiliul Facultății de Agricultură,

DECAN,

Prof.dr. ROXANA VIDICAN





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI  
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA  
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ  
DEPARTAMENTUL I ȘTIINȚE TEHNICE ȘI  
ȘTIINȚELE SOLULUI

Către

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Conf.dr.ing. Ovidiu Ranta, în calitate de Director al Departamentului I Științe Tehnice și Științele Solului din cadrul Facultății de Agricultură, vă rog să analizați propunerea de comisii pentru organizarea concursului pentru postul de laborant cu studii superioare, cu program de lucru de 8 ore/zi, astfel:

1. Comisia de concurs:

Președinte: Conf.dr.ing. Ovidiu RANTA

Membrii: Prof.dr. Sorin STĂNILĂ

Conf.dr.ing. Adrian MOLNAR

Membru supleant: Conf.dr.ing. Mircea MUNTEAN

Secretar: Administrator patrimoniu ec. Claudia LUPȘA

Secretar supleant: Monica POTRA

2. Comisia de contestații:

Președinte: Prof.dr. Dan VÎRBAN

Membrii: Conf.dr. Vasile FLORIAN

Conf.dr. Mignon SANDOR

Membru supleant: Conf.dr. Loredana SUCIU

Secretar: Administrator patrimoniu ec. Claudia LUPȘA

Secretar supleant: Monica POTRA

Întocmit,

Conf.dr.ing. Ovidiu Ranta



### TEMATICA DE CONCURS

1. Cunoașterea principalelor tipuri de tractoare și mașini agricole utilizate în agricultură

- tipuri de motoare cu ardere internă, construcția, funcționarea și reglarea acestora

- mașini pentru lucrările solului;
- mașini pentru semănat;
- mașini pentru administrat îngrășăminte;
- mașini pentru tratamente fitosanitare;
- mașini de recoltat produse agricole;
- întreținerea tehnică a tractoarelor și mașinilor agricole.

### Bibliografie

1. Drocaș I., Naghiu Al., – Baza energetică pentru agricultură, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca.
2. Mihaiu I., Drocaș I., Ranta O., Molnar A., - Reglarea mașinilor agricole, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca.
3. Ionuț V., - Repararea utilajului agricol, Ed. Ceres, București.

Director Departament I,  
Conf.dr.ing. Ovidiu Ranta



USAMV CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE AGRICULTURĂ

DEPARTAMENTUL I ȘTIINȚE TEHNICE ȘI ȘTIINȚELE SOLULUI

## **FIȘA POSTULUI**

### **Cap.I. ASPECTE GENERALE**

**Denumirea postului:** laborant cu studii superioare

Departamentul I Științe Tehnice și Științele Solului

**Postul căruia îi este subordonat:** director departament

**Posturi cu care colaborează:** șefi discipline

**Studii necesare:** studii superioare în domeniul agricol

**Scopul postului:** - pregătirea materialelor didactice și a laboratoarelor în vederea desfășurării lucrărilor practice;

- instruirea practică a studenților în domeniul mașinilor agricole

### **Cap.II. ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI**

**Responsabilitatea postului :**

- pregătirea laboratoarelor și a mașinilor în vederea efectuării lucrărilor practice ;
- asigurarea întreținerii și reparării mașinilor și utilajelor din dotare.

**Principalele atribuții și sarcini :**

1. Asigură instruirea practică a studenților
2. Răspunde de buna pregătire a laboratoarelor disciplinelor tehnice din departament
3. Ajută la pregătirea lucrărilor practice cu studenții
4. Participă la lucrări de cercetare atunci când este solicitat, asigurând buna pregătire a utilajului experimentat
5. Asigură întreținerea tehnică a tractoarelor și mașinilor agricole din inventar
6. Participă la lucrări demonstrative de executare a unor lucrări practice în laborator și câmp
7. Se preocupă de procurarea de material didactic pentru disciplinele tehnice din departament
8. Participă la realizarea de standuri și machete pentru dotarea laboratoarelor
9. Execută în atelierul catedrei anumite organe de mașini necesare reparării sau întreținerii tehnice a inventarului catedrei (lucrări la strung, sudură electrică și oxiacetilenică, polizare, tăiat tablă etc.)

10. Se preocupă de asigurarea materialelor necesare atelierului și piesele de schimb pentru tractoare și mașini agricole

11. Cu acordul directorului de departament, execută diferite lucrări la alte discipline din universitate sau în sectorul administrativ

Director departament,

Conf.dr.ing. Ovidiu Ranta





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

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

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

REGISTRAT  
Nr. 26153 / 18.12.2020

În urma votului exprimat on line în data de 17.12.2020, Consiliul Facultății de Agricultură a aprobat cu unanimitate de voturi înlocuirea d-nei Prof dr Puia Carmen, membru în Comisia de etică a USAMV Cluj-Napoca, urmare a pensionării, cu d-nul Șef lucr dr. Călin Safirescu.

Cluj-Napoca, 17.12.2020

Decan,  
Prof. dr. Roxana Vidican



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

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. 25.321 din 14.12.2020

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

Prin prezenta, vă înaintăm modalitatea de susținere a examenului de licență (în două variante) pentru sesiunea iulie – 2021. La elaborarea acestui document s-a ținut cont de RU 41 – Metodologie pentru finalizarea studiilor universitare de licență și master adaptat pentru perioada iunie-iulie 2020.

Atașat găsiți modalitatea de desfășurare a examenului de licență la toate programele de studii din cadrul facultății de Horticultură.

Cluj-Napoca, 14.12.2020

Decan, Facultatea de Horticultură  
Prof. Dr. Viorel MITRE



**MODALITATEA DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI NOTARE A  
REZULTATELOR  
PROGRAMUL DE STUDIU - HORTICULTURĂ**

**I. Varianta clasică (onsite)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

Studenții vor primi la examenul scris de licență pentru fiecare disciplină, din cadrul tematicii examenului de licență, subiecte structurate astfel:

- 15 întrebări grilă pentru fiecare disciplină .....6 puncte;
- 2 întrebări deschise din planul tematic al fiecărei discipline.....3 puncte;
- .....1 punct din oficiu;

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 4 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

Prezentările vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie, exprimată în notă întreagă.

**II. Varianta (online)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

- comisia de examinare va adresa oral un număr de 8 întrebări fiecărui student (câte 2 întrebări, fără afișarea variantelor de răspuns, pentru fiecare disciplină de specialitate, din tematica afișată pe site). Răspunsurile vor fi formulate oral de către student, imediat după adresarea întrebărilor.

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 4 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

Prezentările vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie, exprimată în notă întreagă.

Cluj-Napoca, 10.12.2020

Președinte comisie de licență  
Prof. Dr. Gheorghe MITRE



**MODALITATEA DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI NOTARE A  
REZULTATELOR  
PROGRAMUL DE STUDIU - PEISAGISTICĂ**

**I. Varianta clasică (onsite)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

Studentii vor primi la examenul scris de licență pentru fiecare disciplină, din cadrul tematicii examenului de licență, subiecte structurate astfel:

- 15 întrebări grilă pentru fiecare disciplină .....6 puncte;
- 2 întrebări deschise din planul tematic al fiecărei discipline.....3 puncte;
- .....1 punct din oficiu;

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 3 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie, exprimată în notă întreagă.

**II. Varianta (online)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

- comisia de examinare va adresa oral un număr de 8 întrebări fiecărui student (4 întrebări la disciplina de *Plante floricole și de gazon*, respectiv 4 întrebări la disciplinele *Specii lemnoase ornamentale* și *Amenajarea și întreținerea spațiilor verzi*, fără afișarea variantelor de răspuns). Răspunsurile vor fi formulate oral de către student, imediat după adresarea întrebărilor.

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 3 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

Cluj-Napoca, 10.12.2020

Președinte comisie de licență  
Conf. Dr. Erzsebet BUTA



**MODALITATEA DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI NOTARE A  
REZULTATELOR  
PROGRAMUL DE STUDIU - SILVICULTURĂ**

**I. Varianta clasică (onsite)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

Studenții vor primi la examenul scris de licență pentru fiecare disciplină, din cadrul tematicii examenului de licență, subiecte structurate astfel:

- 40 întrebări grilă (câte 10 pentru fiecare disciplină) .....6 puncte;
- un subiect scris, din tematica afișată, pentru fiecare disciplină .....3 puncte;
- din oficiu.....1 punct ;

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 4 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

**II. Varianta (online)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

- comisia de examinare va adresa oral un număr de 8 întrebări fiecărui student (câte 2 întrebări, fără afișarea variantelor de răspuns, pentru fiecare disciplină de specialitate, din tematica afișată pe site). Răspunsurile vor fi formulate oral de către student, imediat după adresarea întrebărilor.

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 4 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

Cluj-Napoca, 10.12.2020

Președinte comisie de licență  
Prof. univ. Dr. Liviu HOLONEC

**MODALITATEA DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI NOTARE A  
REZULTATELOR  
PROGRAMUL DE STUDIU – INGINERIE ECONOMICĂ ÎN AGRICULTURĂ**

**I. Varianta clasică (onsite)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

La examenul scris studenții vor primi pentru fiecare disciplină (studenții vor opta, în prealabil pentru una disciplinele: Contabilitate sau Administrarea financiară a afacerii) din cadrul tematicii examenului de licență subiecte structurate astfel:

- 15 întrebări grilă pentru fiecare disciplină, fiecare notat cu 0,4 puncte.....6 puncte;
- 2 întrebări deschise din planul tematic al fiecărei discipline, fiecare notat cu 1,5 puncte.....3 puncte;
- oficiu.....1 punct;

**Nota finală a probei 1**, proba scrisă, va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 2 discipline (Management agricol și cea opțională).

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie, exprimată în notă întreagă.

**II. Varianta (online)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

- comisia de examinare va adresa oral, fiecărui student, un număr de minim 2 întrebări pentru fiecare disciplină de specialitate, din tematica afișată pe site. Răspunsurile vor fi formulate oral de către student, imediat după adresarea întrebărilor.

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 4 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie, exprimată în notă întreagă.

Cluj-Napoca, 11.12.2020

Președinte comisie de licență  
Prof. Dr. Felix ARION

**MODALITATEA DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI NOTARE A  
REZULTATELOR  
PROGRAMUL DE STUDIU – INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN ALIMENTAȚIA  
PUBLICĂ ȘI AGROTURISM**

**I. Varianta clasică (onsite)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

La examenul scris studenții vor primi pentru fiecare disciplină (studenții vor opta, în prealabil pentru una disciplinele: Contabilitate, Administrarea financiară a afacerii sau Economia turismului) din cadrul tematicii examenului de licență subiecte structurate astfel:

- 15 întrebări grilă pentru fiecare disciplină, fiecare notat cu 0,4 puncte.....6 puncte;
- 2 întrebări deschise din planul tematic al fiecărei discipline, fiecare notat cu 1,5 puncte.....3 puncte;
- oficiu.....1 punct;

**Nota finală a probei 1**, proba scrisă, va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 2 discipline (Management în agroturism și cea opțională).

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

**II. Varianta (online)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

- comisia de examinare va adresa oral, fiecărui student, un număr de minim 2 întrebări pentru fiecare disciplină de specialitate, din tematica afișată pe site. Răspunsurile vor fi formulate oral de către student, imediat după adresarea întrebărilor.

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 4 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

Cluj-Napoca, 11.12.2020

Președinte comisie de licență  
Prof. Dr. Felix ARION

**MODALITATEA DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI NOTARE A  
REZULTATELOR  
PROGRAMUL DE STUDIU – INGINERIE ȘI MANAGEMENT ÎN INDUSTRIA  
TURISMULUI**

**I. Varianta clasică (onsite)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

La examenul scris studenții vor primi pentru fiecare disciplină (studenții vor opta, în prealabil pentru una dintre disciplinele: Contabilitate, Administrarea financiară a afacerii sau Economia turismului) din cadrul tematicii examenului de licență subiecte structurate astfel:

- 15 întrebări grilă pentru fiecare disciplină, fiecare notat cu 0,4 puncte.....6 puncte;
- 2 întrebări deschise din planul tematic al fiecărei discipline, fiecare notat cu 1,5 puncte.....3 puncte;
- oficiu.....1 punct;

**Nota finală a probei 1**, proba scrisă, va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 2 discipline (Management în turism și cea opțională).

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

**II. Varianta (online)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

- comisia de examinare va adresa oral, fiecărui student, un număr de minim 2 întrebări pentru fiecare disciplină de specialitate, din tematica afișată pe site. Răspunsurile vor fi formulate oral de către student, imediat după adresarea întrebărilor.

**Nota finală a probei 1** va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 4 discipline de specialitate.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

**Prezentările** vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

**Nota finală a probei 2** va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

Cluj-Napoca, 11.12.2020

Președinte comisie de licență  
Prof. Dr. Felix ARION

**MODALITATEA DE SUSȚINERE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI NOTARE A  
REZULTATELOR  
PROGRAMUL DE STUDIU – MĂSURĂTORI TERESTRE ȘI CADASTRU**

**I. Varianta clasică (onsite)**

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

Fiecare student optează atunci când se înscrie la examenul de licență pentru câte o materie din pachetul de discipline fundamentale și o materie din pachetul de discipline de specialitate, deci examenul de licență va avea 2 subiecte unul din disciplina fundamentală aleasă unul din disciplina de specialitate aleasă.

Comisia de examen folosind Excel generează câte 5 numere aleatoare pentru fiecare disciplină. Fiecare număr reprezintă numărul de ordine a unui subiect din lista de subiecte afișată pe siteul Facultății de Horticultură. Pentru fiecare disciplină toate cele cinci subiecte se introduc în plicuri. În sala de examen un student extrage din cele cinci subiecte un subiect pentru fiecare disciplină.

Nota finală a probei 1 va reprezenta media aritmetică a notelor obținute la fiecare dintre cele 2 subiecte.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

Prezentările vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează o scurtă sesiune de întrebări din partea comisiei.

Nota finală a probei 2 va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

**II. Varianta (online)**

Fiecare student optează atunci când se înscrie la examenul de licență pentru câte o materie din pachetul de discipline fundamentale și o materie din pachetul de discipline de specialitate.

**Proba 1. Evaluarea cunoștințelor fundamentale de specialitate**

Comisia de examinare va adresa oral un număr de 3 întrebări fiecărui student din cele 2 discipline pentru care a optat studentul. Răspunsurile vor fi formulate oral de către student, imediat după adresarea întrebărilor.

Nota finală a probei 1 Se va da o notă pe cele 3 răspunsuri.

**Proba 2. Prezentarea și susținerea lucrării de diplomă**

Prezentările vor fi elaborate sub formă de Power Point, iar durata de timp pentru susținerea orală a lucrării de diplomă este de 8-10 min. După aceasta, urmează 2 întrebări din partea comisiei.

Nota finală a probei 2 va reprezenta media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru din comisie.

Cluj-Napoca, 10.12.2020

Președinte comisie de licență  
Prof. Dr. Florica MATEI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



**EXAMENUL DE FINALIZAREA STUDIILOR**  
**AN UNIVERSITAR 2020-2021**

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

Nr. 26057 din 16.12.2021

Examenul de finalizare a studiilor constă în două probe:

**Proba 1: Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**

Această probă constă într-un examen oral, ce presupune expunerea a 2 subiecte. În ghidul de licență, pe pagina FZB (<https://fzb.usamvcluj.ro/studenti/licenta-si-disertatie/>) este prevăzută tematica și bibliografia examenului de finalizare a studiilor pentru fiecare program de studiu în parte. Toate subiectele propuse, din care se vor extrage aleatoriu, de către student în ziua examenului cele 2 subiecte, vor fi puse la dispoziția studenților și se regăsesc exclusiv în curricula parcursă de studenți de-a lungul celor patru ani de studiu.

**Proba 2: Prezentarea și susținerea proiectului de diplomă**

Tema proiectului de diploma este în concordanță cu specializarea absolvită. Ghidul de redactare a proiectului de diploma se găsește pe site-ul USAMVCN la adresa: [http://www.usamvcluj.ro/images/ghid\\_de\\_redactare\\_lucari\\_licenta.pdf](http://www.usamvcluj.ro/images/ghid_de_redactare_lucari_licenta.pdf)

În evaluarea proiectului de diplomă se va ține cont de aspecte privind:

- documentarea, prelucrarea și interpretarea datelor și informațiilor;
- redactarea proiectului de diplomă;
- prezentarea și argumentarea proiectului de diplomă în fața comisiei.

**Calendarul examenului de licență: 12-16 iulie 2021**

Cele două probe se desfășoară prin contact direct, nemijlocit, prin prezența în același loc și în același moment a comisiei de examen cu examinatul.

În cazul în care situația epidemiologică la nivel național nu va permite susținerea onsite a examenului de finalizare a studiilor, cele două probe se vor desfășura online pe platforma Google Meet, cu înregistrare, în aceeași sesiune video. Înregistrările tuturor prezentărilor se vor salva și arhiva, împreună cu cataloagele. Prezentarea și susținerea proiectului de diplomă sunt publice. Pe site-ul facultății se va posta programarea candidaților și link-urile spre sesiunile video de Google Meet corespunzătoare desfășurării prezentărilor.

Rezultatele se comunică prin afișare, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acestora pe paginile web ale facultăților.

Decan  
Prof. dr. Daniel S. Dezmirean





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

ANEXA 5

APROBAT,  
ȘEDINȚA din data \_\_\_\_\_  
Director CSUD,  
PROF.DR. ADELA 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 STUDIUL ÎNRUDIRII / DIVERGENȚEI GENETICE ȘI VALORII GENETICE A  
LINIEI LINII CONSANGVINIZATE DE PÔRUMB (Pera magh L.)

Elaborată de domnul/doamna VARGA ANDREI  
doctorand înmatriculat la data de 01.10.2014  
DOMENIUL FUNDAMENTAL AGRONOMIE  
DOMENIUL \_\_\_\_\_

PREȘEDINTE: 1. Prof. dr. VIDICAN ROXANA - USAMV CLUJ  
COND.ȘTIINȚIFIC 2. Prof. dr. JOAN ROTAR - USAMV CLUJ

REFERENȚI\*: 3. Prof. dr. DRĂGHIR NICOLAE - USAMV TIMIȘOARA  
4. Prof. dr. LEON MUNTEAN - USAMV CLUJ  
5. CSUD dr. ing. HAS VOICHIȚA - SCDA TURDA

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

DIRECTOR ȘCOALA DOCTORALĂ,  
Prof.dr. ȚOCOL CRISTINA

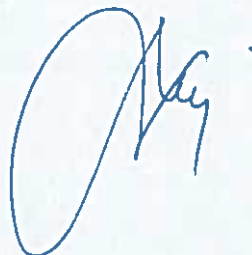
CONDUCĂTOR ȘTIINȚIFIC,

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA  
Nr. 26177 din 18/12/2020

Aprobat,

Rector, Prof. Dr. Cornel Cătoi



Către Consiliul de Administrație,

Profesor dr. Ioana Pop în calitate de Porector cu Activități Didactice și ca urmare a Hotărârii Senatului din data de 18.11.2020 în care editura ACADEMIC PRES intră în subordinea Bibliotecii USAMV CN, propun:

- Înființarea Direcției Biblioteca în componența căreia să intre Biblioteca USAMV CN, Tipografia și Editura Academic Pres.
- Înființarea unei librării care să facă parte din Direcția Bibliotecă.
- Transformarea postului vacant de Bibliotecar S din organigrama Bibliotecii în post Director Biblioteca și scoaterea acestuia la concurs.

Cluj-Napoca,

18.12.2020

Cu multumiri,

Prof. dr. Ioana POP







UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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



**CONDIȚII SPECIFICE**  
**PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE**  
**DIRECTOR BIBLIOTECA**

- Studii superioare absolvite cu diploma de licență;
- Pregătire de specialitate în domeniul biblioteconomie;
- Vechime în specialitate : minim 15 ani;
- Cunoștințe avansate de utilizare a calculatorului ( Microsoft Office, sisteme integrate de bibliotecă, administrare baze de date), programe specific pentru editarea cartilor;
- Cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională.

**TEMATICA**  
**PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE**  
**DIRECTOR BIBLIOTECA**

- Managementul și marketingul bibliotecilor universitare;
- Informatizarea bibliotecilor universitare;
- Servicii tradiționale și electronice ale unei biblioteci universitare;
- Dezvoltarea colecțiilor;
- Evidența, gestionarea și organizarea colecțiilor;
- Catalogarea, clasificarea și indexarea publicațiilor;
- Comunicarea documentelor;
- Referințe și cercetare bibliografică;
- Managementul colecțiilor digitale.
- Legi, standard de profil (biblioteconomie, editura, tipografie)



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593 792

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

158  
USAMV  
Cluj-Napoca

## BIBLIOGRAFIE

### PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE DIRECTOR BIBLIOTECA

1. Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj Napoca
2. Legea Învățământului 1/2001 actualizată
3. Legea bibliotecilor nr. 334/31.05.2002, republicata in Monitorul Oficial, Partea I, nr. 132/11.02.2005;
4. Legea depozitului legal 111/1995 republicată
5. Legea nr. 8 din 14 martie 1996 privind dreptul de autor si drepturile conexe, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 60 din 26 martie, modificata si actualizata;
6. Legea nr. 210 din 21 iulie 2015 pentru completarea Legii nr. 8/1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe;
7. Codul deontologic al bibliotecarului din România;
8. Regulamentul de organizare și funcționare al Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara din Cluj-Napoca;
9. Regulamentul de organizare și funcționare al Bibliotecii Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara din Cluj-Napoca;
10. Tratat de biblioteconomie. Coord. Prof.univ. Mircea Regeneală. București: Editura ABR, 2013, Vol. 1 : Biblioteconomie generala;
11. Tratat de biblioteconomie. Coord. Prof.univ. Mircea Regeneală. București: Editura ABR, 2014, Vol. 2, Partea I : Managementul colectiilor si serviciilor de biblioteca;
12. Tratat de biblioteconomie. Coord. Prof.univ. Mircea Regeneală. București: Editura ABR, 2016, Vol. 2, Partea a II-a : Managementul colectiilor si serviciilor de biblioteca;
13. . Tratat de biblioteconomie. Coord. Prof.univ. Mircea Regeneală. București: Editura ABR, 2017, Vol. 3 : Directii moderne in biblioteconomia contemporana.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA  
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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

150  
USAMV  
Cluj-Napoca

#### **COMISIA DE EXAMINARE :**

**Președinte:** Prof. dr. Ioana POP

**Membrii :** Prof. dr. Mirela Cordea  
Conf.dr. Muntean Sorin

**Secretar:** Claudia Lupșa  
Monica Potra

#### **COMISIA DE CONTESTAȚII :**

**Președinte:** Conf. dr. Leon Muntean

**Membrii :** Ec. Dana Mureșan  
Conf. dr. Răpunțean Sorin

**Secretar:** Claudia Lupșa  
Monica Potra



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-593 792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat  
C Rector,  
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

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

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....

| Șef ierarhic superior<br>Numele și prenumele | Funcția                           | Data | Semnătura |
|----------------------------------------------|-----------------------------------|------|-----------|
| POP Ioana                                    | Prorector Activitati<br>Didactice |      |           |

| A.Elemente de identificare a postului                        |                                |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Denumirea postului                                           | Director Biblioteca            |
| Poziția în COR                                               |                                |
| Nivelul de instruire                                         | STUDII UNIVERSITARE            |
| Compartiment/Departament/Direcție<br>Birou                   | BIBLIOTECA                     |
| Nivelul postului: (de conducere / de<br>execuție)            | DE CONDUCERE                   |
| TITULAR                                                      |                                |
| MARCA                                                        |                                |
| Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul<br>instituției | Director Biblioteca            |
| Postul imediat superior                                      | PRORECTOR ACTIVITATI DIDACTICE |
| Postul imediat inferior                                      | BIBLIOTECAR                    |

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): 9



În timpul concediului este înlocuit/ă de RAPUNTEAN Olimpia Liana și VASIU Cristina Florica .

**B. Obiectivele generale ale postului**

Asigurarea bunei funcționări a DIRECTIEI BIBLIOTECA prin activități de planificare, organizare, coordonare și control.

**C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului**

- Coordonează și îndrumă întreaga activitate a DIRECTIEI BIBLIOTECA ( Biblioteca USAMV CN, Editura ACADEMIC PRES, Tipografia și librăria USAMV CN)
- Răspunde de organizarea și funcționarea Bibliotecii, pe baza organigramei, statului de funcții și a regulamentului de organizare și funcționare a Universității, elaborate în condițiile legii și aprobate de către Senatul Universității
- Coordonează completarea colecțiilor de cărți și periodice prin achiziții și schimb.
- Stabilește volumul de muncă al colectivului, în funcție de competențele serviciului
- Organizează și asigură condițiile și climatul necesar realizării sarcinilor de plan ale colectivului și, implicit, ale fiecărui membru al acestuia.
- Îndrumă permanent și în toate fazele de lucru activitățile specifice bibliotecii, editurii, tipografiei și librăriei.
- Organizează forme interne de perfecționare profesională a salariaților și asigură condițiile de participare la acțiuni similare ale altor instituții.
- Colaborează cu alți șefi de servicii/birouri la realizarea unor obiective din planul universității.
- Integrează activitatea direcției în ansamblul obiectivelor generale ale universității.
- Participă în comisiile profesionale de angajare, definitivare și promovare a salariaților.
- Elaborează la cerere rapoarte de activitate, pe care le înaintează conducerii universității.
- Redactează aprecieri și acordă calificative pentru activitatea desfășurată de personalul bibliotecii.
- Asigură un climat de muncă stimulativ și nonconflictual.
- Urmărește aplicarea și respectarea reglementărilor privind activitățile desfășurate.
- Asigură legătura între conducerea administrativă și membrii colectivului.
- Analizează posibilitățile de informatizare a activităților serviciului și urmărește realizarea efectivă a acestora.
- Asigură respectarea legislației specifice direcției

**D. Condiții specifice privind ocuparea postului**

**1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate

Studii superioare de lungă durată absolvite cu diploma de licență în unul din domeniile : științe agricole, horticultură, zootehnice sau medical veterinar.



# 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

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiență în specialitate                                           | Minim 15 ani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)                         | <p>Cunostinte avansate de utilizare a calculatorului :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office,</li> <li>• Sisteme integrate de biblioteca,</li> <li>• Administrare baze de date</li> <li>• Programe specific pentru editarea cartilor</li> </ul> <p>Cunoașterea a cel puțin unei limbi de circulație internațională.</p>                                                                                           |
| Aptitudini                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competențe de planificare, organizație, coordonare și control a activității personalului din subordine.</li> <li>• Capacitatea de a delega atribuții personalului din subordine, în scopul realizării la timp și în mod corespunzător.</li> <li>• Abilități interpersonale: empatie, capacitate de motivare și responsabilitate, încredere în sine, moralitate și atitudine pozitivă.</li> </ul> |

|                                             |                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>E. Relaționarea titularului postului</b> |                                                                                                                                                                                             |
| <b>1. Internă:</b>                          |                                                                                                                                                                                             |
| Relații ierarhice                           | <p>Subordonat față de: RECTOR, PRESEDINTE SENAT, SENAT, CONSILIUL DE ADMINISTRATIE, PRORECTOR ACTIVITATI DIDACTICE</p> <p>Superior pentru : BIBLIOTECAR, SECRETAR DE REDACTIE</p>           |
| Relații funcționale                         | Colaborează permanent cu DIRECTIA ECONOMICA, BIROU RESURSE UMANE, BIROU APROVIZIONARE ȘI DESFACERE, SECRETARIAT UNIVERSITATE, EDITURA ACADEMIC PRES, DEPARTAMENTUL DE ASIGURAREA CALITATII. |
| Relații de control                          | Controlează activitatea personalului din cadrul BIBLIOTECII USAMV CLUJ NAPOCA, EDITURII ACADEMIC PRES                                                                                       |
| Relații de reprezentare                     | Reprezintă BIBLIOTECA USAMV CLUJ NAPOCA în relație cu orice instituție în limita competențelor de RECTOR și PRORECTOR ACTIVITATI DIDACTICE                                                  |
| <b>2. Externă</b>                           |                                                                                                                                                                                             |
| Delegarea de atribuții și competență        | conform listei sarcinilor delegate                                                                                                                                                          |

|                             |
|-----------------------------|
| <b>F. Condiții de muncă</b> |
|-----------------------------|



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

|                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Statutul angajatului                                                                                                                                        | DIDACTIC AUXILIAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Locul desfășurării muncii                                                                                                                                   | BIROU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Mijloace și materiale cu care lucrează                                                                                                                      | PC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Timpul de muncă, programul de lucru                                                                                                                         | 8 ore zilnic de luni pana vineri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Condiții fizice de muncă                                                                                                                                    | Normale de birou                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Condiții materiale                                                                                                                                          | Normale de birou                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Riscuri implicate de post                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Modificarea prețului publicațiilor străine de la efectuarea comenzii la efectuarea plății.</li><li>• Primirea cu întârziere a publicațiilor comandate.</li><li>• Pierderea unor informații din baza de date.</li><li>• Reticența/ lipsa de informare a personalului .</li><li>• Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activităților specifice direcției</li></ul> |
| Mijloace de deplasare                                                                                                                                       | nu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate\*

| Funcția care delegă: NU ESTE CAZUL |                    |                     |                           |                      |
|------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|
| Nr. crt.                           | Atribuția delegată | Competența aferentă | Responsabilitatea asumată | Subordonatul delegat |
|                                    |                    |                     |                           |                      |
|                                    |                    |                     |                           |                      |
|                                    |                    |                     |                           |                      |

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



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

## G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

|                                                               |                       |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Director departament / Șef compartiment<br>Prof.dr. Ioana POP | Salariat              |
| Data                                                          | Data                  |
|                                                               | Am luat la cunoștință |
| Semnătura                                                     | Semnătura             |





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro

Nr. În reg. 26245 / 18.12.2020

**Proces Verbal de selectare a studentului câștigător  
în cadrul concursului de design etichete de vin Vinea Apoldia Maior**

Încheiat astăzi, 18.12.2020, în prezența Comisiei de Evaluare numită prin Decizia Nr. 25518 din 07.12.2020 cu ocazia evaluării și premierii studenților care au trimis propuneri pentru etichetele de vin produse de USAMV CN.

În urma analizării propunerilor primite,

**Comisia de evaluare hotărăște**

Premiul de 600 lei se acordă studentei **State Iulia-Oana**. Designul a obținut **10 puncte**, conform tabelului din Anexa 1.

La ședință au participat toți membrii comisiei de evaluare.

Președinte, Prof. Dr. Leon Muntean

Membru, Dr. Alexandra Anastasiu

Membru, Drd. Mădălin Grigore



## UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

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

### Anexa 1

| Nr<br>Crt | Nume student       | Design<br>(max 4 p) | Concept<br>(max 3 p) | Complexitate<br>(max 3 p) | Total<br>(max 10 p) |
|-----------|--------------------|---------------------|----------------------|---------------------------|---------------------|
| 1         | State Iulia-Oana   | 4                   | 3                    | 3                         | 10                  |
| 2         | Strachianu Ciprian | 3                   | 3                    | 3                         | 9                   |
| 3         | Ungurean Rareș     | 3                   | 3                    | 3                         | 9                   |
| 4         | Moldovan Laura     | 3                   | 2                    | 3                         | 8                   |