



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 3238 din 16-02-2022

Hotărârile Consiliului de Administrație din 16.02.2022

În ședința Consiliului de Administrație din 16.02.2022 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

ORDINE DE ZI

1. Aprobarea rapoartelor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, vacante în Semestrul I – anul universitar 2021-2022.
2. Aprobarea Calendarelor pentru rapoartele decanilor și pentru raportul Rectorului.
3. Aprobarea modalității de susținere a activităților didactice în semestrul II al anului universitar 2021-2022.
4. Aprobarea Procedurii Operaționale pentru angajarea personalului USAMV Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor.
5. Aprobarea modificărilor aduse la RU32- Regulament de organizare și funcționare a editurii AcademicPres Cluj-Napoca.
6. Aprobarea suplínirii orelor dnei asist. dr. Silvia Chiorean, conform anexei.
7. Aprobarea derulării activităților didactice ale dnei conf. dr. Gabriela Chiciudean, prevăzute în normă cât și în plata cu ora, în semestrul II, conform anexei.
8. Aprobarea înlocuirii dlui prof. dr. Liviu Holonec din funcția de responsabil program Colegiu Terțiar – tehnicieni silvici cu dl șef lucr. Dr. Alexandru Colișar.
9. Aprobarea înlocuirii dnei asist. dr. Mureșan Lavinia cu dl asist. dr. Coman Vasile și dl ing. lab. Barta Gabriel în comisia de admitere – sesiunea iulie, septembrie 2022.
10. Aprobarea suplínirii activităților didactice a dnei lect. Dr. Ancuța Rotaru, aferente sem. II al anului univ. 2021-2022, din postul de șef lucr. I/B/4, de către doamna conf. dr. Luisa Andronie, conform anexei.
11. Aprobarea suplínirii în regim de plata cu ora a activității aferente normei didactice a dlui prof. dr. Laurenț Ognean, conform anexei, deoarece acesta din urmă este în concediu medical până în luna aprilie 2022 inclusiv.
12. Aprobarea mutării postului I/A/5 la posturi vacante, datorită pensionării dlui prof. dr. Damian Aurel și suplínirea orelor aferente acestui post conform anexei.
13. Aprobarea modificării desfășurării activității didactice în semestrul II la cursul de Biochimie, conform anexei.
14. Aprobarea suplínirii activităților didactice aferente sem. II al anului univ. 2021-2022, ale doamnei șef lucr. dr. Reget Oana, din postul IIA/14, conform anexei.
15. Aprobarea suplínirii activităților didactice aferente sem. II al anului univ. 2021-2022, ale dnei șef lucr. Dr. Paștiu Ioana Anamaria, din postul 2B/13, conform anexei.
16. Aprobarea suplínirii activităților didactice aferente posturilor I/A/3, IB/3, II/A/15, I/A/15, conform anexei, precum și vacantarea posturilor II/A/15, II/B/9 și II/B/11.
17. Aprobarea derogării cu privire la acceptarea plăților din bugetul anului 2021 pentru doctoranzii Școlii Doctorale ale Facultății de Medicină Veterinară care nu au depus referate sau care au depus pe parcursul anului 2021 referate ce au fost onorate parțial sau neonorate.
18. Aprobarea unui buget de 70.000 lei pentru Bibliotecă, pentru anul 2022.



19. Aprobarea componenței Unității de Implementare a Proiectului „Modernizare a infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”.
20. Aprobarea reluării activității de microproducție pentru stațiile pilot de Tehnologia panificației, Tehnologia laptelui și Tehnologia produselor zaharoase din cadrul FSTA, începând cu 01.03.2022.
21. Aprobarea transferului atribuțiilor legate de administrarea Aulei din fișa postului domnului Topan Gheorghe, unei alte persoane, ca urmare a pensionării acestuia din urmă.
22. Numirea în Comisia de Etică a unui reprezentant al personalului didactic-auxiliar, ca urmare a pensionării domnului Topan Gheorghe.
23. Numirea dlui conf. dr. Nagy Andras în Comisia de Etică în calitate de reprezentant al Facultății de Medicină Veterinară, ca urmare a demisiei domnului conf. dr. Marian Tăulescu din comisie.
24. Aprobarea scoaterii la concurs a postului de îngrijitoare clădire, în cadrul Compartimentului Administrativ, cu program de lucru 8 ore, pe perioadă nedeterminată, precum și componența comisiilor de concurs și contestații, tematica, condițiile specifice de participare la concurs și fișa postului.
25. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de Secretar (S) la Editura AcademicPres, precum și componența comisiilor de concurs și contestații, condițiile generale și specifice de participare la concurs, fișa postului, bibliografia și tematica.
26. Aprobarea acordării unui loc la programul de internariat în Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală, pentru perioada 2022-2023.
27. Aprobarea desfășurării de activități didactice în cadrul Universității Creștine Dimitrie Cantemir de către dl șef lucr. dr. Cristian Iederan, conform cererii anexate.
28. Aprobarea demarării procedurilor de încetare cu acordul părților a contractului de finanțare pentru proiectul – Modernizare infrastructură educațională „HOIA” pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol, cod SMIS 119837, aprobat în cadrul POR 2014-2020, prin contractul de finanțare 3241/01.10.2018.
29. Aprobarea închirierii către ORANGE ROMANIA S.A. a suprafeței de 80 de mp teren în incinta campusului USAMV Cluj-Napoca.
30. Aprobarea statelor de funcții pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic și de cercetare, pentru anul 2022.
31. Exprimarea unui punct de vedere cu privire la cuantumul despăgubirii pentru exproprierea terenului și gardului din Calea Mănăștur.
32. Diverse.



În urma analizei punctelor de pe ordinea de zi, Consiliul de Administrație a luat următoarele

HOTĂRÂRI

1. Se aprobă rapoartele de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare, vacante în Semestrul I – anul universitar 2021-2022.
2. Se aprobă calendarele pentru rapoartele decanilor și pentru raportul Rectorului.
3. Se aprobă modalitatea de susținere a activităților didactice în semestrul II al anului universitar 2021-2022, conform anexelor.
4. Se aprobă Procedura Operațională pentru angajarea personalului USAMV Cluj-Napoca în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor.
5. Se aprobă modificările aduse la RU32 - Regulament de organizare și funcționare a editurii AcademicPres Cluj-Napoca.
6. Se aprobă suplinirea orelor dnei asist. dr. Silvia Chiorean, conform anexei.
7. Se aprobă derularea activităților didactice ale dnei conf. dr. Gabriela Chiciudean, prevăzute în normă cât și în plata cu ora, în semestrul II, conform anexei.
8. Se aprobă înlocuirea dlui prof. dr. Liviu Holonec din funcția de responsabil program Colegiu Terțiar – tehnicieni silvici cu dl șef lucr. Dr. Alexandru Colișar.
9. Se aprobă înlocuirea dnei asist. dr. Mureșan Lavinia cu dl asist. dr. Coman Vasile și dl ing. lab. Barta Gabriel în comisia de admitere – sesiunea iulie, septembrie 2022.
10. Se aprobă suplinirea activităților didactice a dnei lect. Dr. Anuța Rotaru, aferente sem. II al anului univ. 2021-2022, din postul de șef lucr. I/B/4, de către doamna conf. dr. Luisa Andronie, conform anexei.
11. Se aprobă suplinirea în regim de plata cu ora a activității aferente normei didactice a dlui prof. dr. Laurenț Ognean, conform anexei, deoarece acesta din urmă este în concediu medical până în luna aprilie 2022 inclusiv.
12. Se aprobă suplinirea orelor aferente postului I/A/5 de către dl prof. dr. Damian Aurel, conform anexei.
13. Se aprobă modificarea desfășurării activității didactice în semestrul II la cursul de Biochimie, conform anexei.
14. Se aprobă suplinirea activităților didactice aferente sem. II al anului univ. 2021-2022, ale doamnei șef lucr. dr. Reget Oana, din postul IIA/14, conform anexei.
15. Se aprobă suplinirea activităților didactice aferente sem. II al anului univ. 2021-2022, ale dnei șef lucr. Dr. Paștiu Ioana Anamaria, din postul 2B/13, conform anexei.
16. Se aprobă suplinirea activităților didactice aferente posturilor I/A/3, IB/3, II/A/15, I/A/15, conform anexei, precum și vacantarea posturilor II/A/15, II/B/9 și II/B/11.
17. Se aprobă raportarea în anul 2022 a sumelor necheltuite în 2021 de către doctoranzi, pentru cheltuieli cu materiale pentru experimente sau participări la evenimente în strânsă legătură cu rezultatele cercetării.
18. Se aprobă un buget de 70.000 lei pentru Bibliotecă, pentru anul 2022.
19. Se aprobă componența Unității de Implementare a Proiectului „Modernizare a infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”, conform anexei.
20. Se aprobă reluarea activității de microproducție pentru stațiile pilot de Tehnologia panificației, Tehnologia laptelui și Tehnologia produselor zaharoase din cadrul FSTA, începând cu 01.03.2022.
21. Administrarea Aulei Mihai Șerban trece în atribuțiile Biroului Imagine și Relații Publice.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

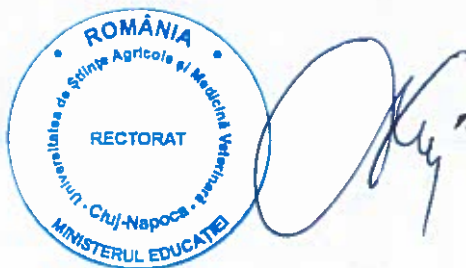
Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

22. Se numește dl Țogorean Ștefan drept reprezentant al personalului didactic-auxiliar în Comisia de Etică, ca urmare a pensionării dlui Topan Gheorghe.
23. Se numește dl conf. dr. Nagy Andras reprezentant al Facultății de Medicină Veterinară în Comisia de Etică, ca urmare a demisiei domnului conf. dr. Marian Tăulescu din comisie.
24. Se aprobă scoaterea la concurs a postului de îngrijitoare clădire, în cadrul Compartimentului Administrativ, cu program de lucru 8 ore, pe perioadă nedeterminată, precum și componența comisiilor de concurs și contestații, tematica, condițiile specifice de participare la concurs și fișa postului.
25. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de Secretar (S) la Editura AcademicPres, precum și componența comisiilor de concurs și contestații, condițiile generale și specifice de participare la concurs, fișa postului, bibliografia și tematica.
26. Se aprobă acordarea unui loc la programul de internariat în Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală, pentru perioada 2022-2023.
27. Se amână aprobarea desfășurării de activități didactice în cadrul Universității Creștine Dimitrie Cantemir de către dl șef lucr. dr. Cristian Iederan, până la obținerea acordului conducerii facultății.
28. Se aprobă demararea procedurilor de încetare cu acordul părților a contractului de finanțare pentru proiectul – Modernizare infrastructură educațională „HOIA” pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol, cod SMIS 119837, aprobat în cadrul POR 2014-2020, prin contractul de finanțare 3241/01.10.2018.
29. Se aprobă închirierea către ORANGE ROMANIA S.A. a suprafeței de 80 de mp teren în incinta campusului USAMV Cluj-Napoca pentru o durată de 5 (cinci) ani. Prețul chiriei pentru primul an este de 670 euro + TVA. Prețul chiriei se va indexa anual cu rata inflației potrivit datelor Institutului Național de Statistică. Pentru anii următori, prețul chiriei de 670 euro + TVA, se va majora anual cu 5%. În acest sens părțile vor încheia anual act adițional la contractul de închiriere.
30. Se aprobă statele de funcții pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic și de cercetare, pentru anul 2022.
31. Universitatea refuză cuantumul despăgubirii pentru exproprierea terenului și a gardului situat în Calea Mănăștur, până la efectuarea unei evaluări externe în vederea stabilirii valorii gardului și a cheltuielilor pentru reconstruirea acestuia, sau până la stabilirea unui nou responsabil pentru reconstruire, cu condiția păstrării arhitecturii actuale.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi





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

Raport centralizat privind rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante, perioadă nedeterminată, semestrul I, an universitar 2021-2022

Identificare post scos la concurs				Rezultate concurs			Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul Facultății / CCDI
Facultatea	Departament	Poziția în statul de funcții	Funcție didactică	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului care a promovat concursul	
Agricultură	I Științe tehnice și Științele solului	I/B/1	Profesor universitar	Ranta Ovidiu	9,99	Ranta Ovidiu	Avizat
Agricultură	I Științe tehnice și Științele solului	I/B/9	Șef de lucrări	Crișan Valentin Dan	9,53	Crișan Valentin Dan	Avizat
Agricultură	II Cultura Plantelor	II/B/2	Profesor universitar	Florian Vasile Constantin	10	Florian Vasile Constantin	Avizat
Agricultură	II Cultura Plantelor	II/B/3	Profesor universitar	Vâtcă Sorin Daniel	9,89	Vâtcă Sorin Daniel	Avizat
Agricultură	II Cultura Plantelor	II/B/4	Profesor universitar	Păcurar Florin Simion	9,91	Păcurar Florin Simion	Avizat
Agricultură	II Cultura Plantelor	II/B/7	Șef de lucrări	Ona Andreea Daniela	9,90	Ona Andreea Daniela	Avizat
Agricultură	II Cultura Plantelor	II/B/9	Șef de lucrări	Pleșa Anca Dorina	9,93	Pleșa Anca Dorina	Avizat
Horticultură	I Horticultură și Peisagistică	I/B/4	Șef de lucrări	Călugăr Anamaria	9,52	Călugăr Anamaria	Avizat
Horticultură	I Silvicultură	II/B/11	Asistent universitar	-	-	-	-
Horticultură	I Silvicultură	II/B/12	Asistent universitar	Varga Mircea Ioan	9,75	Varga Mircea Ioan	Avizat
Horticultură	IV Măsurători Terestre și Științe Exacte	IV/B/10	Asistent universitar	Șuba Elemer Emanuel	9,96	Șuba Elemer Emanuel	Avizat
Zootehnie și Biotehnologii	I Științe fundamentale	I/B/1	Profesor universitar	Coroian Aurelia	9,89	Coroian Aurelia	Avizat
Zootehnie și Biotehnologii	I Științe fundamentale	I/B/2	Profesor universitar	Rusu Alina Simona	10	Rusu Alina Simona	Avizat
Zootehnie și Biotehnologii	I Științe fundamentale	I/B/3	Conferențiar universitar	Miclea Ileana Raluca	9,83	Miclea Ileana Raluca	Avizat
Zootehnie și Biotehnologii	I Științe fundamentale	I/B/13	Asistent universitar	Uiuiu Paul Alexandru	9,50	Uiuiu Paul Alexandru	Avizat

Identificare post scos la concurs				Rezultate concurs			Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul Facultății / CCDI
Facultatea	Departament	Poziția în statul de funcții	Funcție didactică	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului care a promovat concursul	
Zootehnie și Biotehnologii	II Științe tehnologice	II/B/1	Conferențiar universitar	Coroian Cristian Ovidiu	10	Coroian Cristian Ovidiu	Avizat
Zootehnie și Biotehnologii	II Științe tehnologice	II/B/2	Șef de lucrări	Moise Adela Ramona	9,97	Moise Adela Ramona	Avizat
Zootehnie și Biotehnologii	II Științe tehnologice	II/B/7	Asistent universitar	Ihuț Andrada Maria	9,75	Ihuț Andrada Maria	Avizat
Medicină Veterinară	I Științe preclinice	I/B/9	Asistent universitar	Tamás-Krumpé Octavia Maria	9,93	Tamás-Krumpé Octavia Maria	Avizat
Medicină Veterinară	II Producții animaliere și siguranța alimentelor	II/B/1	Profesor universitar	Macri Adrian Maximilian	10	Macri Adrian Maximilian	Avizat
Medicină Veterinară	II Producții animaliere și siguranța alimentelor	II/B/2	Profesor universitar	Dan Sorin Daniel	10	Dan Sorin Daniel	Avizat
Medicină Veterinară	II Producții animaliere și siguranța alimentelor	II/B/7	Șef de lucrări	Daina Sorana Teodora	9,98	Daina Sorana Teodora	Avizat
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/4	Profesor universitar	Nadăș George Cosmin	9,99	Nadăș George Cosmin	Avizat
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/6	Șef de lucrări	Dreancă Alexandra Iulia	9,89	Dreancă Alexandra Iulia	Avizat
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/8	Șef de lucrări	-	-	-	-
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/10	Șef de lucrări	Gog-Bogdan Sidonia Alina	10	Gog-Bogdan Sidonia Alina	Avizat
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/13	Șef de lucrări	Mureșan Cosmin	9,65	Mureșan Cosmin	Avizat
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/16	Șef de lucrări	Marica Raluca	9,88	Marica Raluca	Avizat
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/20	Șef de lucrări	-	-	-	-
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/22	Asistent universitar	Pivariu Dalma	9,48	Pivariu Dalma	Avizat
Medicină Veterinară	III Științe Clinice și Paraclinice	III/B/28	Asistent universitar	-	-	-	-
Medicină Veterinară	IV Științe Clinice	IV/B/1	Profesor universitar	Scurtu Iuliu Călin	9,88	Scurtu Iuliu Călin	Avizat
Medicină Veterinară	IV Științe Clinice	IV/B/3	Conferențiar universitar	Páll Eموke	10	Páll Eموke	Avizat

Identificare post scos la concurs				Rezultate concurs			Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul Facultății / CCDI
Facultatea	Departament	Poziția în statul de funcții	Funcție didactică	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului care a promovat concursul	
Medicină Veterinară	IV Științe Clinice	IV/B/10	Șef de lucrări	Olar Loredana Elena	9,69	Olar Loredana Elena	Avizat
Medicină Veterinară	IV Științe Clinice	IV/B/23	Șef de lucrări	Mureșan Alexandra Nicoleta	9,92	Mureșan Alexandra Nicoleta	Avizat
Medicină Veterinară	IV Științe Clinice	IV/B/34	Asistent universitar	Berean Daniel Ionuț	9,75	Berean Daniel Ionuț	Avizat
Știința și Tehnologia Alimentelor	I Ingineria Produselor Alimentare	I/B/1	Profesor universitar	-	-	-	-
Știința și Tehnologia Alimentelor	I Ingineria Produselor Alimentare	I/B/2	Profesor universitar	Jimborean Anamaria Mirela	10	Jimborean Anamaria Mirela	Avizat
Știința și Tehnologia Alimentelor	I Ingineria Produselor Alimentare	I/B/3	Conferențiar universitar	Pop Anamaria	10	Pop Anamaria	Avizat
Știința și Tehnologia Alimentelor	I Ingineria Produselor Alimentare	I/B/4	Conferențiar universitar	Coldea Teodora Emilia	10	Coldea Teodora Emilia	Avizat
Știința și Tehnologia Alimentelor	II Știința Alimentului	II/B/1	Conferențiar universitar	Pop Oana Lelia	10	Pop Oana Lelia	Avizat
Știința și Tehnologia alimentelor	II Știința Alimentului	II/B/2	Conferențiar universitar	Pop Carmen Rodica	10	Pop Carmen Rodica	Avizat
Știința și Tehnologia alimentelor	II Știința Alimentului	II/B/9	Asistent universitar	Mureșan Carmen Ioana	9,25	Mureșan Carmen Ioana	Avizat
Știința și Tehnologia alimentelor	II Știința Alimentului	II/B/11	Asistent universitar	Coman Vasile	9,80	Coman Vasile	Avizat
Departamentul de Competențe Transversale	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	I/B/1	Profesor universitar	-	-	-	-
Centrului de Transfer Tehnologic Compac (CTT-COMPAC)	Bioinformatică	I	Cercetător științific II	Mirăuță Bogdan Andrei	9,94	Mirăuță Bogdan Andrei	Avizat

Identificare post scos la concurs				Rezultate concurs			Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul Facultății / CCDI
Facultatea	Departament	Poziția în statul de funcții	Funcție didactică	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului care a promovat concursul	
Centrul de cercetare Applied Biology Research Center – Facultatea de Agricultură	Analiza calității plantelor	1	Cercetător științific III	Mălinaș Anamaria	9,80	Mălinaș Anamaria	Avizat

RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi



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

**Raport centralizat privind rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor de cercetare vacante, perioadă determinată,
semestrul I, an universitar 2021-2022**

Identificare post scos la concurs				Rezultate concurs			Avizarea rezultatelor concursului prin Consiliul Facultății / CCDI
Facultatea	Departament	Poziția în statul de funcții	Funcție didactică	Numele și prenumele candidatului	Media concurs	Numele și prenumele candidatului care a promovat concursul	
Medicină Veterinară	Microbiologie – Diagnostic microbiologic	1	Cercetător științific III	Kalmar Zsuzsa	9,92	Kalmar Zsuzsa	Avizat

RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi



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

CALENDAR RAPORTE ACTIVITATE 2021

	DATA ȘI LOCAȚIA
DEPARTAMENTE	07.03.2022-11.03.2022
ȘTIINȚE TEHNICE ȘI ȘTIINȚELE SOLULUI	
CULTURA PLANTELOR	
INGINERIA ȘI PROTECȚIA MEDIULUI	
HORTICULTURĂ ȘI PEISAGISTICĂ	
SILVICULTURĂ	
ȘTIINȚE ECONOMICE	
MĂSURĂTORI TERESTRE ȘI ȘTIINȚE EXACTE	
ȘTIINȚE FUNDAMENTALE	
ȘTIINȚE TEHNOLOGICE	
ȘTIINȚE PRECLINICE	
PRODUCȚII ANIMALIERE ȘI SIGURANȚA ALIMENTARĂ	
ȘTIINȚE CLINICE ȘI PARACLINICE	
ȘTIINȚE CLINICE	
INGINERIA PRODUSELOR ALIMENTARE	
ȘTIINȚA ALIMENTULUI	
FACULTATEA - DECAN	14.03.2022-18.03.2022
AGRICULTURĂ	14.03.2022, ora 10:00 Amfiteatrul Ferdinand
HORTICULTURĂ	15.03.2022, ora 12:00 Amfiteatrul Albastru
SDE	15.03.2022, ora 14:00 Amfiteatrul Ferdinand
ZOOTEHNIE ȘI BIOTEHNOLOGII	16.03.2022, ora 12:00 Amfiteatrul Roșu
MEDICINĂ VETERINARĂ	17.03.2022, ora 10:00 Amfiteatrul Ferdinand
ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	18.03.2022, ora 10:00 Amfiteatrul Regina Maria
UNIVERSITATE - RECTOR	25.03.2022, ora 12:00 Aula Mihai Șerban

*audit extern autoev. 02.02.2022– 27.02.2022, rezultate finale 14.03.2022



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. 3120 din 15.02.2022

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință Hotărârea Consiliului Facultății de Agricultură de a continua derularea *activității didactice în semestrul II al anului universitar 2021-2022* în același mod ca și în semestrul I.

Pentru licență:

- cursurile - on line
- lucrările practice și seminariile - on site

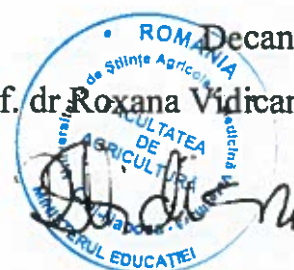
Pentru master:

- cursurile - on line
- lucrările practice - on site
- seminariile - on site/on line - la latitudinea coordonatorului de master.

Menționăm că această modalitate rămâne de reevaluat în funcție de evoluția situației epidemiologice.

Aprobat în Ședința Consiliului Facultății de Agricultură din data de 14.02.2022, în unanimitate.

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. 3134 din 16.02.2022

Către,

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

În atenția domnului Rector, Prof. dr. Cornel CĂTOI

Prin prezenta, propunem ca **activitățile didactice** aferente semestrului II, anul univ. 2021/2022 în cadrul Facultății de Horticultură să se deruleze în sistem mixt (cursuri – online, lucrări practice – onsite) la toate programele de studiu (licență și master) cu excepția masterului Agribusiness la care atât cursurile, cât și lucrările practice se vor derula onsite.

15.02.2022

Decan, Prof. dr. Viorel MITRE



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. 3114 din 15.02.2022

Vă comunicăm faptul că în ședința de Consiliu a Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 15.02.2022 s-a hotărât ca pentru anul universitar 2021-2022, semestrul II activitatea didactică să se desfășoare astfel:

- Cursurile „trunchi comun” – on-line
- Cursurile care nu sunt “trunchi comun” – on site
- Lucrările practice – on-site

Cluj-Napoca, 15.02.2022

Prof.dr. Daniel S. Dezmarean





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. 3136 din 16.02.2022

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă comunicăm că în ședința Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 15.02.2022 s-a hotărât ca activitatea didactică în semestrul II an universitar 2021/2022 să se desfășoare astfel :

- Cursurile se vor desfășura online
- Seminariile, lucrările practice, clinicile se vor desfășura onsite.

16.02.2022

DECAN,

Prof.dr.Nicodim Iosif Fiț



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 2949 din 14-02-2022

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV din Cluj-Napoca

Senatul USAMV din Cluj-Napoca

Extras din Procesul Verbal

Încheiat în data de 14.02.2022 cu ocazia Ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Consiliul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a avizat, cu unanimitate de voturi, propunerea pentru scenariul de desfășurare a activității didactice la programele de studii licență și master după cum urmează:

Ciclul de studii: Licență	Curs trunchi comun TPPA, CEPA, IPA	Curs program de studii TPPA, CEPA, IPA	Lucrări practice	Seminar	Proiect
Anul 1	On line	-	On site	On site	On site
Anul 2	On line	-	On site	On site	On site
Anul 3	On line	On site	On site	On site	On site
Anul 4	On line	On site	On site	On site	On site

Ciclul de studii: Master	Curs program de studii MCA, SPCCPA, SAPCO, GNDA	Lucrări practice	Seminar	Proiect
Anul 1	On line	On site	On site	On site
Anul 2	On line	On site	On site	On site

Decan,
Prof. dr. Elena MUDURA





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

Avizat,

Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

PENTRU ANGAJAREA PERSONALULUI USAMV CLUJ-NAPOCA ÎN VEDEREA
OCUPĂRII POSTURILOR ÎNFIINȚATE ÎN AFARA ORGANIGramei PENTRU
IMPLEMENTAREA PROIECTELOR DIN FONDURI EUROPENE (EXTERNE?)
NERAMBURSABILE

COD PO-

EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0

STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2015
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR.1

TITLU PROIECT

Cod proiect



1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ioana Pop	Prorector cu activități didactice		
1.2.	Verificat	Ec. Dana Mureșan	Director Direcția Resurse Umane	zz.ll.aaaa	
1.3.	Verificat	Jurist Silvia Mihali	Șef Oficiul juridic	zz.ll.aaaa	
1.4.	Analizat	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial (CMSCIM)	Monitorizare și Control	zz.ll.aaaa	
1.5.	Avizat	Prof. dr. Andrea Bunea	Președinte Comisie de monitorizare a Sistemului de control intern managerial		
1.6.	Aprobat	Prof. dr. Cornel CĂTOI	Rector		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca. Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației. Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Elaborare procedură operațională conform ISO 9001:2015		zz.ll.aaaa
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.	Revizia 3			
2.4.	Ediția II			
2.5.	Revizia 1			
2.6.	Revizia 2			
2.7.				



3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1	Aplicare		Toate Departamentele facultăților/Compartimentele USAMV CN	Directorii departamente /Șef compartiment			
3.2	Informare	1	SU	Senat universitar			
3.3	Evidență	1	DAC	Secretar DAC			
3.4	Arhivare	1	PADC	Secretariat Prorectorat cu activități didactice			
3.5			Utilizatori: Departamentele facultăților/Compartimentele USAMV	Directorii departamente /Șef compartiment			
3.6	Analiză	1	CMSCIM	Secretariat CMSCIM			
3.7	Aprobare		CA	Rector			
3.8	Utilizare		Toate Departamentele academice și Compartimentele administrative	Directorii departamente/Șef compartimente			
3.9			Toți angajații USAMV	Angajații la care se aplică procedura			



1. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a stabili modalitatea de recrutare și selectare a personalului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca și/sau extern în vederea ocupării posturilor înființate în afara organigramei pentru implementarea proiectelor proiectului „TITLU PROIECT” finanțat din fonduri europene (externe?) nerambursabile.

Proiectul este cofinanțat de Uniunea Europeană, prin Fondul Programul/etc.

Fondul Social European, Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Cod apel: Componenta Axa prioritară Operațiunea Schema de ajutor de stat

2. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, pentru derularea în bune condiții a proiectelor proiectului „TITLU PROIECT” finanțat finanțate din fonduri europene (externe?) nerambursabile.

Astfel, USAMV CN poate înființa posturi în afara organigramei pentru implementarea proiectelor aprobate prin contractul/ acordul / ordinul de finanțare.

2.1. Delimitarea activității procedurate în cadrul portofoliului activităților desfășurate în cadrul USAMV CN

2.1.1. Principalele activități de care depinde activitatea procedurală sunt:

Participarea personalului din cadrul USAMV CN la derularea proiectelor proiectului „TITLU PROIECT”, finanțat finanțate din fonduri europene (externe?) nerambursabile.

2.1.2. Principalele activități care depind de activitatea procedurală sunt:

- Selectarea personalului eligibil pentru a participa la derularea proiectelor proiectului „TITLU PROIECT”, finanțat finanțate din fonduri europene (externe?) nerambursabile..
- Organizarea Comisiei de concurs/examen și Comisiei de Contestatii privind ocuparea posturilor în afara organigramei pentru derularea proiectelor proiectului „TITLU PROIECT”, finanțat finanțate din fonduri europene (externe?) nerambursabile.
- Angajarea personalului în activitățile proiectului respectiv proiectelor respective.

2.1.3. Compartimentele implicate în procesul activității procedurale sunt:

- Birou Proiecte de Dezvoltare Instituțională
- Direcția Resurse Umane
- Direcția Juridică

3. Documente de referință

3.1. Reglementări internaționale:

Nu e cazul

3.2. Legislație primară:

Legea-Cadru nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare, legea nr. 53/2003 actualizată, privind codul muncii, Legea nr. 1/2011 a educației naționale.



3.3. Legislație secundară:

Regulamentul-cadru privind stabilirea condițiilor de înființare a posturilor în afara organigramei pentru derularea proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile din 10.05.2018.

Legislație secundară pentru înființarea posturilor în afara organigramei pentru proiecte finanțate din fonduri externe alte surse de finanțare nerambursabile externă?

3.4. Legislație terțiară

Nu e cazul.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedura formalizată	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile de aplicat pentru realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice.
2.	Procedura operațională	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
3.	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică.
4.	Activitate	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de omogenitate și similaritate ridicat; cunoștințele necesare realizării activității sunt din domenii limitate, personalul utilizat putând avea astfel o pregătire profesională sensibil unitară; activitatea cuprinde atribuții omogene ce revin compartimentelor entității publice.
5.	Activitate procedurabilă	Totalitatea atribuțiilor de o anumită natură care determină procese de muncă cu un grad de complexitate și omogenitate ridicat, pentru care se pot stabili reguli și metode de lucru general valabile în vederea îndeplinirii, în condiții de regularitate, eficacitate, economicitate și eficiență, a obiectivelor compartimentului/entității publice.
6.	Proces	O succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare.
7.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobate și difuzate.
8.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
9.	Indicator	Expresie numerică ce caracterizează din punct de vedere cantitativ un fenomen sau un proces economic, social, financiar etc. sau îi definește evoluția în funcție de condițiile concrete de loc și timp și legătura reciprocă cu alte fenomene. Indicatorii se pot exprima în mărime absolută, medie sau relativă.



4.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	CA	Consiliul de Administrație
2.	DFC	Direcția Financiar-Contabilă
3.	DRU	Direcția Resurse Umane
4.	CMU	Compartiment Management Universitar
5.	BPDI	Birou Proiecte de Dezvoltare Instituțională
6.	PS/PO	Procedură formalizată/Procedură operațională
7.	P	Planificare
8.	E	Efectuare
9.	V	Verificare
10.	A	Aprobare
11.	Ap	Aplicare
12.	Ah	Arhivare
13.	CMSCIM	Comisia de Monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial
14.	RSMC	Responsabil Sistem de Management al Calității
15.	RA	Responsabil de activitate
16.	PP	Proprietar de proces
17.	SC	Sef compartiment
18.	SB	Sef birou
19.	RC	Regulament intern
20.	HS	Hotărâre de Senat
21.	HCA	Hotărâre Consiliu de Administrație
22.	D	Decizii (Consilii)

5. Descrierea procedurii

5.1. Generalități

Persoanele care desfășoară activități în cadrul proiectelor proiectului „TITLU PROIECT, finanțat finanțate din fonduri europene (externe?) nerambursabile și care sunt încadrate pe posturi înființate în afara organigramei, vor avea contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe perioada întreaga durată sau pe o durată determinată a implementării, în funcție de specificul proiectului, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

5.2. Personalul cu cumul de funcții intern

Recrutarea personalului prevăzut în cadrul proiectului proiectelor, care va fi contractat cu cumul de funcții intern, se face în conformitate cu fișa postului și atribuțiile de post, aprobate în Cererea de Finanțare. Angajarea personalului din cadrul proiectului „TITLU PROIECT, proiectelor se va face ulterior Deciziei Rectorului emisă în urma Hotărârii Consiliului de Administrație și nominalizarea echipei de management și implementare a proiectului, incluse atât în cheltuielile directe, cât și în cheltuielile indirecte de personal.

Această activitate de recrutare și contractare a personalului USAMV CN în vederea angajării acestuia cu cumul de funcții intern pe poziții înființate în afara organigramei se face cu respectarea dispozițiilor art. 16 al. (10) din Legea cadru nr. 153 din 28 iulie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice Drepturi salariale pentru activitatea prestată în proiecte finanțate din fonduri europene, după cum urmează:

Art. 16 al. (1) Personalul din instituțiile și/sau autoritățile publice nominalizat în echipele de proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile beneficiază de majorarea salariilor de bază, soldelor de funcție/salariilor de funcție, indemnizațiilor de încadrare cu până la 50%,



indiferent de numărul de proiecte în care este implicat. Această majorare se aplică proporțional cu timpul efectiv alocat activităților pentru fiecare proiect.

(10) Prin excepție de la prevederile art. 16 alin. (1), în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice poate fi încadrat personal cu contract individual de muncă pe durată determinată, pe posturi în afara organigramei, prin act administrativ al conducătorului instituției.

(10¹) Angajarea personalului prevăzut la alin. (10) se face cu scopul de a desfășura exclusiv activități în cadrul proiectelor finanțate în condițiile alin. (1), conform prevederilor contractului/acordului/ordinului de finanțare semnat de către instituția beneficiară cu autoritatea finanțatoare și în limita sumelor alocate.

(10²) Personalului prevăzut la alin. (10) i se aplică tarifele orare prevăzute de cererile de finanțare și Ghidul solicitantului - condiții generale și specifice aplicabile, cu aprobarea ordonatorului de credite în cadrul căruia este organizată echipa de proiect/unitatea de implementare a proiectului.

(10³) Cheltuielile cu salariile personalului care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, pe bază de contract individual de muncă pe perioadă determinată, se suportă din titlul de cheltuieli din care este finanțat proiectul, în limita bugetului aprobat.

(10⁴) Conducătorul instituției/autorității publice care încadrează personal cu contract individual de muncă pe perioadă determinată, pe posturi în afara organigramei, asigură respectarea condițiilor legale privind numărul maxim de ore lucrate și cumulul de funcții.

(10⁵) Condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei potrivit alin. (10) și criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele care își desfășoară activitatea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile se realizează pe baza unui regulament-cadru elaborat de Ministerul Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrației și Ministerului Fondurilor Europene, care se aprobă prin hotărâre a Guvernului.

(10⁶) Pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată potrivit alin. (10), ocuparea posturilor se face în baza unei proceduri interne de recrutare și selecție, aprobată prin decizie a ordonatorului principal de credite, care să respecte cel puțin principiile transparenței, tratamentului egal și nediscriminării și utilizării eficiente a fondurilor publice.

(11) Conducătorul instituției/autorității publice are obligația de a asigura respectarea condițiilor și limitelor stabilite prin prevederile prezentei legi la nivelul tuturor echipelor de proiecte organizate în cadrul instituției/autorității publice pe care o conduce.

****Legislația (art. 16) face referire la proiectele finanțate din fonduri europene. Există alte dispoziții „generale” pentru angajarea cu cumul de funcții în cadrul proiectelor cofinanțate din alte fonduri externe nerambursabile? Nu mai există**

Angajații USAMV CN care vor fi normați în cadrul proiectului „TITLU PROIECT” proiectelor cu cumul de funcții intern, vor semna un Contract Individual de Muncă, în care se va stabili norma de muncă în conformitate cu Cererea de Finanțare aprobată (respectând plafoanele POCU etc.), cu Contractul de finanțare semnat între USAMV CN și finanțator AMPOCU etc., iar orele vor fi prestate în directă conformitate cu fișa postului, cu tariful orar stabilit și aprobat prin cererea de finanțare și cu numărul de ore aferent activităților alocate în proiect și justificate și aprobate în bugetul descriptiv al proiectului.

În cazul personalului angajat cu cumul de funcții intern, nu se pot depăși 4 ore/zi pentru toate proiectele cu finanțare europeană nerambursabilă, în care angajatul este normat.

5.3. Personalul cu cumul de funcții extern

Persoanele care desfășoară activități în proiectul „TITLU PROIECT” proiectele încadrate pe posturi înființate în afara organigramei, vor avea contract individual de muncă pe perioadă



determinată, pe perioada implementării **proiectului** **proiectelor**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Recrutarea personalului prevăzut cu cumul extern (din afara USAMV CN) se face prin concurs sau examen de către o Comisie numită prin decizia Rectorului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

Concursul/ examenul de recrutare de personal în echipele **de proiect finanțate din proiectul** **TITLU PROIECT** **proiectelor** constă din două etape succesive: selecția dosarelor de înscriere și interviul. Poate participa la concursul organizat de Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca pentru ocuparea unui post în echipele de proiect, orice persoană care îndeplinește condițiile generale și specifice stabilite în ghidul solicitantului și contractul de finanțare.

Condiții generale care trebuie îndeplinite de o persoană pentru a putea fi angajate în cadrul proiectelor sunt:

- Are cetățenia română, cetățenia altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului European și domiciliul în România;
- Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- Are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează;
- Îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Nu a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Condiții specifice care trebuie îndeplinite de persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post în **echipa de proiect** se stabilesc, pe baza prevederilor ghidului solicitantului și a contractului / acordului / ordinului / deciziei de înființare, la propunerea coordonatorului / managerului / șefului de proiect.

DOSARUL DE CONCURS

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- Cererea de înscriere la concurs adresată conducerii Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca;
- Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Copii ale documentelor care să ateste nivelul studiilor efectuate și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice prevăzute pentru ocuparea postului;
- Copie după carnetul de muncă și / sau o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și / sau în specialitatea studiilor;
- Curriculum vitae;
- Copii ale documentelor care să ateste experiența în domeniul de activitate specific proiectului;



- g. cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere *că nu are antecedente penale* care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează cu obligația de a depune la dosarul de concurs cazierul judiciar în original, cel mai târziu până la data desfășurării concursului;
 - h. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel puțin 6 luni anterior concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 - i. Alte documente relevante pentru desfășurarea concursului.
- Actele prevăzute la lit. b), c), d), f) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu **originalul**.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

PUBLICITATEA CONCURSULUI

Anunțul privind concursul se afișează de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca la sediul acesteia și, după caz, pe site-ul instituției, se transmite spre publicitate pe portalul <http://posturi.gov.ro> și se publică într-un ziar de largă circulație cu cel puțin 11 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei etape a concursului.

Anunțul va cuprinde obligatoriu următoarele elemente:

- numărul de posturi scoase la concurs, denumirea, condițiile și cerințele de ocupare, precum și principalele atribuții ale acestora;
- documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, data-limită și ora până la care se pot depune acestea, locul unde se depun dosarele de concurs, precizarea datelor de contact ale persoanelor din compartimentul resurse umane și alte date necesare desfășurării concursului;
- condiții generale și specifice necesare pentru ocuparea posturilor scoase la concurs;
- tipul probei de concurs, locul, data și ora desfășurării acesteia;
- data afișării anunțului de concurs;
- tematica, bibliografia și modalitatea de obținere a acesteia.

Anunțul va cuprinde, de asemenea, condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, tematica și alte date necesare desfășurării concursului. Informațiile prezentate se mențin la locul de afișare, până la datele de organizare a concursului.

În presa scrisă, anunțul va conține doar informațiile referitoare la denumirea postului pentru care se organizează concursul și principalele cerințe ale acestuia, data-limită până la care se pot depune documentele necesare dosarului de concurs și datele de contact ale persoanelor din cadrul compartimentului de resurse umane, responsabile de organizarea concursului.

În condițiile modificării unor aspecte referitoare la organizarea sau desfășurarea concursului, publicitatea modificării respective se face prin aceleași mijloace prin care s-a făcut publicitatea concursului.

CONSTITUIREA COMISIILOR DE CONCURS ȘI DE SOLUȚIONAREA A CONTESTAȚIILOR

Comisia de concurs, respectiv Comisia de soluționarea a contestațiilor se constituie cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei etape a concursului, prin decizia Rectorului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

Persoanele nominalizate în Comisia de concurs și în Comisia de soluționare a contestațiilor, cu excepția secretarului, sunt persoane cu pregătire și experiență în domeniul postului pentru care se organizează concursul.



Atât Comisia de concurs, cât și Comisia de soluționare a contestațiilor au fiecare în componența lor, un președinte, 2 membri și un secretar.

Președintele Comisiei de concurs, respectiv al Comisiei de soluționare a contestațiilor se desemnează din rândul membrilor acestora, prin actul administrativ de constituire a comisiilor.

Secretariatul Comisiei de concurs și secretarul Comisiei de soluționare a contestațiilor se asigură, de către o persoană din cadrul Direcției Resurse Umane, aceasta având calitatea de membru și este numit prin decizia Rectorului.

Persoanele desemnate în comisiile de concurs sau de soluționare a contestațiilor trebuie să nu se afle în situațiile de conflict de interese prevăzute de lege:

- nu poate fi desemnată în calitate de membru în Comisia de concurs sau în Comisia de soluționare a contestațiilor, persoana care a fost sancționată disciplinar, iar sancțiunea aplicată nu a fost radiată, conform legii.
- membrii Comisiei de concurs nu pot fi membri și în Comisia de soluționare a contestațiilor.

Nu poate fi desemnată în calitate de membru în Comisia de concurs sau Comisia de soluționare a contestațiilor, persoana care se află în următoarele situații:

- are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau interesele patrimoniale ale sale ori ale soțului sau soției pot afecta imparțialitatea și obiectivitatea evaluării;
- este soț, soție, rudă sau afîn până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidați ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de soluționare a contestațiilor.

Aceste situații pot fi semnalate în orice moment al organizării și desfășurării concursului, de orice persoană interesată. Membrii Comisiei de concurs sau ai Comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să informeze, în scris, cu celeritate, persoanele care i-au desemnat, despre apariția oricărei situații. În aceste cazuri, membrii Comisiei de concurs sau ai Comisiei de soluționare a contestațiilor au obligația să se abțină de la participarea ori luarea vreunei decizii cu privire la concurs. Actul de numire a comisiei se modifică în mod corespunzător, în termen de cel mult două zile lucrătoare de la data constatării, prin înlocuirea persoanei aflate în respectiva situație, cu o altă persoană care să îndeplinească condițiile cerute.

ATRIBUȚIILE COMISIEI DE CONCURS ȘI ALE COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Comisia de concurs are următoarele atribuții principale:

- a) Selectează dosarele de concurs ale candidaților;
- b) Stabilește planul interviului și realizează interviul;
- c) Notează pentru fiecare candidat interviul;
- d) Transmite secretarului comisiei, rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora la sediul instituției sau autorității publice organizatoare a concursului și pe site-ul acesteia;
- e) Semnează procesele-verbale întocmite de secretarul comisiei, după fiecare etapă de concurs, precum și raportul final al concursului.

Comisia de soluționare a contestațiilor are următoarele atribuții principale:

- a) Soluționează contestațiile depuse de candidați cu privire la selecția dosarelor și cu privire la notarea interviului;
- b) Transmite secretarului comisiei, rezultatele contestațiilor, pentru a putea fi comunicate candidaților.

Secretarul comisiei de concurs și secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor au următoarele atribuții principale:



- a) Primesc dosarele de concurs ale candidaților, respectiv contestațiile, după caz;
- b) Convoacă membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de soluționare a contestațiilor, la solicitarea președintelui comisiei;
- c) Întocmesc, redactez și semnez alături de comisia de concurs, respectiv comisia de soluționare a contestațiilor, întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia, respectiv procesul-verbal al selecției dosarelor și raportul concursului care vor fi semnate de către toți membrii comisiei;
- d) Asigură transmiterea/afișarea rezultatelor obținute de candidați, la proba concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestații;
- e) Îndeplinesc orice sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a concursului.

DISPOZIȚII GENERALE PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

Selecția dosarelor se face pe baza verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, prin raportare la documentele din dosarul de înscriere la concurs. Rezultatele selecției dosarelor de concurs se afișează de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită de motivul respingerii dosarului, la sediul autorității ori instituției publice organizatoare a concursului, și pe site-ul acesteia. **În vederea respectării datelor cu caracter personal, afișarea rezultatului pe site se va face cu numărul de înregistrare al dosarului.**

Contestațiile cu privire la rezultatul selecției dosarelor de înscriere la concurs se depun la registratura universității sau online pe adresa de email registratura@usamvcluj.ro, în maximum o zi lucrătoare de la afișarea rezultatelor selecției dosarelor de către comisia de concurs.

Contestațiile cu privire la rezultatele selecției dosarelor se soluționează și se afișează la sediul instituției organizatoare a concursului, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților. Proba interviului poate fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la selecția dosarelor.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) Capacitatea de analiză și sinteză;
- c) Motivația candidatului;
- d) Comportamentul în situații de criză;
- e) Inițiativă și creativitate.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de președintele comisiei de concurs.

Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

Întrebările și răspunsurile la interviu se înregistrează sau se consemnează în scris în anexa la raportul final al concursului, întocmită de secretarul comisiei de concurs și se semnează de membrii acesteia și candidat.

Interviul se desfășoară la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară într-un spațiu anunțat în prealabil. **În situația în care condițiile legale sanitare impun, interviul se desfășoară online.** Link-ul se publică pe site-ul proiectului și interviul se înregistrează.

NOTAREA INTERVIULUI ȘI COMUNICAREA REZULTATELOR

Pentru interviu, punctajul este de maximum 100 de puncte.



Interviul se notează pe baza criteriilor de prevazute și a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii, prin planul de interviu.

Punctajele se acordă de către fiecare membru al comisiei de concurs în parte, pentru fiecare criteriu de evaluare și se notează în borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru interviu se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei în parte.

Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte.

Punctajele finale ale concursului, în ordine descrescătoare, vor fi înscrise într-un centralizator nominal, în care se va menționa pentru fiecare candidat, punctajul obținut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semnează pe fiecare pagină, de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

Comunicarea rezultatelor finale ale concursului se face prin menționarea punctajului final al fiecărui candidat și a sintagmei "admis" sau "respins", prin afișarea la locul desfășurării concursului și, după caz, pe site-ul instituției. Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data susținerii interviului.

Se consideră admis, candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.

La punctaje egale, candidații aflați în această situație, vor fi invitați la un nou interviu în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Rezultatele finale ale concursului se consemnează în raportul final al concursului.

SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și interviu, candidații pot face contestație, în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului interviului, la sediul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca sau online la adresa de email registratura@usamvcluj.ro. Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar, a condițiilor pentru participare la concurs, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Comisia de soluționare a contestațiilor admite contestația, modificând rezultatul selecției dosarelor, respectiv, punctajul final acordat de comisia de concurs, în situația în care:

- a) Candidatul îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs, în cazul contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor;
- b) Constată că punctajele de la interviu nu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurile candidaților în cadrul interviului.

Contestația va fi respinsă în următoarele situații:

- a) Candidatul nu îndeplinește condițiile pentru a participa la concurs.
- b) Punctajele de la interviu au fost acordate potrivit planului de interviu, întrebărilor formulate și răspunsurilor candidaților în cadrul interviului.



Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediul autorității sau instituției organizatoare a concursului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii. ~~art. 30.~~

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca pune la dispoziția candidaților interesați, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de soluționare a contestațiilor, care constituie informații de interes public, cu respectarea confidențialității datelor care fac referire la ceilalți candidați, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

SUSPENDAREA, AMÂNAREA ȘI RELUAREA CONCURSULUI

În cazul în care, de la data anunțării concursului și până la finalizarea rezultatelor finale ale acestuia, Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea concursului, se va proceda la verificarea cu celeritate a celor sesizate. În cazul în care se constată că nu au fost respectate prevederile legale sau dacă aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu încadrarea în termenele procedurale prevăzute de lege, desfășurarea concursului va fi suspendată.

Suspendarea se dispune de către Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, după o verificare prealabilă, în regim de urgență, a situației în fapt sesizate, dacă se constată existența unor deficiențe în respectarea prevederilor legale.

Sesizarea poate fi făcută de către membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de soluționare a contestațiilor, de către oricare dintre candidați sau de **către orice persoană care are interes direct în cauză. interesată.**

În situația în care, în urma verificării se constată că sunt respectate prevederile legale privind organizarea și desfășurarea concursului, acesta se desfășoară în continuare.

În cazul în care, din motive obiective, nu se pot respecta data și ora desfășurării concursului, concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare.

În situația constatării necesității amânării concursului, autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului are obligația:

- a) Anunțării, prin aceleași mijloace de informare, a modificărilor intervenite în desfășurarea concursului.
- b) Informării candidaților ale căror dosare au fost înregistrate, dacă e cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Candidaturile înregistrate la concursul a cărui procedură a fost suspendată sau amânată, se consideră valide dacă persoanele care au depus dosarele de concurs, își exprimă în scris, intenția de a participa din nou la concurs la noile date.

În situația în care, la reluarea procedurii de concurs, există în dosare, documente a căror valabilitate a încetat, candidații au obligativitatea de a le înlocui până la data indicată de comisia de concurs.

PREZENTAREA LA POST

Candidații declarați admiși la concursul de ocupare a unui post în **echipa de proiect**, sunt obligați să se prezinte la post în termen de maximum 5 zile calendaristice de la data afișării.



În cazul personalului angajat cu cumul de funcții extern, numărul maxim de ore care poate fi prestat în cadrul proiectelor proiectului, TITLU PROIECT, finanțate din fonduri (externe?) nerambursabile este conform Ghidului proiectului/ este de 12 ore/zi, 60 ore/săptămână, conform Normativelor POCU etc.

6. Documente utilizate

6.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

- solicitare/cerere adresată Consiliului de Administrație al USAMV CN;
- notă justificativă a resurselor umane necesare pentru implementarea proiectului, întocmită de directorii structurilor interne și aprobată de Rectorul USAMV CN.

6.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

1. Solicitarea/cererea adresată Consiliului de Administrație al USAMV CN cu privire la resursele umane necesare implementării proiectului conține cel puțin următoarele:
 - elemente de identificare ale Proiectului: titlul, numărul contractului / acordului / ordinului de finanțare, autoritatea de management care gestionează programul, durata proiectului.
 - elemente în funcție de care se stabilește necesarul de resurse umane: categorii de activități, tipuri de specialiști cu precizarea COR, volumul de activități (număr de ore), stat de funcții estimativ cu posturile necesare.
2. Notele de justificare a resurselor umane întocmite de directorii structurilor interne pentru a identifica persoanele care potrivit fișei postului, calificărilor lor, pot derula activități în cadrul proiectelor respective. Pe baza acestor documente Rectorul USAMV CN emite o notă justificativă centralizată care conține cel puțin următoarele elemente:
 - posturile din statul de funcții estimativ care nu trebuie înființate în afara organigramei, existând personal încadrat pe posturile prevăzute în organigrama USAMV CN care are posibilitatea de a desfășura activități de specialitate necesare desfășurării proiectului în cadrul funcției de bază;
 - posturile din statul de funcții estimativ care trebuie înființate în afara organigramei USAMV CN în cazul activităților pentru care personalul încadrat pe posturile prevăzute în organigramă se află în imposibilitatea de a prelua atribuții suplimentare la funcția de bază sau pentru care nu există suficient personal de specialitate cu competențele necesare desfășurării unor activități specifice din cadrul proiectului.

6.3. Circuitul documentelor

1. Activitatea procedurală se inițiază odată cu întocmirea solicitării de către directorul / managerul / coordonatorul proiectului aprobat prin contract / acord / ordin, pe care o adresează Consiliului de Administrație al USAMV CN, cu privire la resursele umane necesare implementării proiectului.
2. Directorii structurilor întocmesc note de justificare privind resursele umane considerate a fi eligibile să lucreze în proiectul respectiv, iar Consiliul de Administrație le centralizează, urmând ca Rectorul USAMV CN să emită o notă justificativă centralizată.
3. Directorul / Managerul / Coordonatorul de proiect trimite propunerea de organizare a concursului la directorul DRU, care instituie organizarea concursului / examenului pentru recrutarea și selectarea personalului aferent proiectului ce se va desfășura.
4. Afișarea rezultatelor concursului / examenului.
5. Angajarea persoanelor care au câștigat concursul / examenul prin decizia Rectorului USAMV CN



6.4. Resurse necesare

6.4.1. Resurse materiale

Personalul implicat în activitatea procedurată trebuie să dispună de echipamentele necesare pentru o bună desfășurare a activității, respectiv: birouri, scaune, linii telefonice, conexiune Internet, calculatoare, imprimante, rechizite, papetărie.

6.4.2. Resurse umane

Nu este cazul.

6.4.3. Resurse financiare

Nu este cazul.

6.5. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității de angajare a personalului cu cumul extern

- Constituirea Comisie de concurs, respectiv Comisie de soluționare a contestațiilor cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei etape a concursului, prin decizia Rectorului USAMV CN.
- Publicarea anunțului privind concursul, într-un ziar de largă circulație, cu cel puțin 11 zile lucrătoare înainte de data desfășurării primei etape a concursului.
- Depunerea dosarului de concurs în termen de 8 zile lucrătoare de la data afișării anunțului.
- Selectarea dosarelor în maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor de către comisia de concurs. În cazul în care, din motive obiective, nu se poate respecta data și ora desfășurării concursului: concursul se amână pentru o perioadă de maximum 15 zile lucrătoare.
- Afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor și interviu.
- Contestarea rezultatelor de către candidații nemulțumiți în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului interviului, la sediul USAMV CN, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
- Comunicarea rezultatelor finale se face în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data desfășurării interviului.

6.6. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității de angajare a personalului cu cumul intern

- Întocmirea unei solicitări de către coordonatorul de proiect / managerul, adresate Consiliului de Administrație cu privire la resursele necesare implementării proiectului.
- Solicitarea de note justificative decanilor facultății / directorilor de structuri care coordonează personal care ar putea oferi suport proiectului.
- Centralizarea de către CA a notelor justificative primite de la șefii structurilor.
- Verificarea bugetului aprobat al proiectului care să suporte cheltuielile cu salariile personalului încadrat pe posturi în afara organigramei pe toată durata de implementare a proiectului.
- Transmiterea de către directorul de proiect a propunerii privind organizarea concursului de recrutare de personal Direcției Resurse Umane.
- Emiterea deciziei Rectorului cu privire la angajarea / numirea personalului aferent proiectului.

6.7. Valorificarea rezultatelor activității

- Derularea în mod corespunzător a proiectului, **TITLU PROIECT** proiectelor.



- Stimularea financiară a personalului USAMV CN și menținerea specialiștilor în implementarea proiectului „TITLU PROIECT” proiectelor.

7. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.	Compartimentul (postul) /Acțiunea (operațiunea)	Director / coordonator proiect	Decani Facultăți / Directori structuri USAMV CN	CA	DRU	DFC	Comisie de recrutare personal	Rector
1	Întocmire solicitare privind necesarul de resursă umană	x						
2	Solicitare note justificative privind personalul propus derulării proiectului		X					
3	Centralizare note justificative			x				
4	Emitere notă justificativă centralizată							x
5	Verificare buget proiect					x		
6	Aprobare Stat de funcții al proiectului							x
7	Organizare concurs / examen în vederea angajării				x			
8	Soluționarea contestațiilor depuse de candidați						x	
9	Afișarea rezultatelor examinării				x			
10	Decizie numire angajați							x

zz.11.aaaa

Manager Proiect
Nume Prenume

Semnătură



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A EDITURII ACADEMICPRES CLUJ-NAPOCA

ARTICOLUL ~~CAPITOLUL~~ **I. Dispoziții generale**

Art. 1.

(1) Editura AcademicPres funcționează pe baza hotărârii Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, din data de 27.04.2000, în subordinea Prorectoratului ~~didactic~~ responsabil cu cercetarea.

(2) Sediul Editurii este în municipiul Cluj-Napoca, str. Mănăstur, nr. 3-5, telefon 0264-596.384/242, fax 0264-593.792.

(3) Editura funcționează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Editura nu are personalitate juridică.

(5) Activitatea editorială se desfășoară în conformitate cu prevederile următoarelor reglementări:

- a) Legea Bibliotecilor nr. 334/2002, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 111/1995 privind constituirea, organizarea și funcționarea Depozitului legal de documente, indiferent de suport, republicată în februarie 2005;
- c) Legea nr. 205/2001 privind constituirea Fondului de susținere a bibliotecilor din învățământ;
- d) Legea nr. 1/2011 a Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- e) Legea nr. 8/ 1996 privind dreptul de autor și drepturile conexe nr. 8/ 1996, completată prin Legea nr. 285/2004;
- f) Legea privind susținerea și promovarea culturii scrise nr. 186/2003;
- g) Ordinul MEC nr. 3944/01.05.2003 privind Regulamentul cadru de funcționare a bibliotecilor universitare din sistemul național;
- h) Carta USAMV Cluj-Napoca și alte dispoziții legale în vigoare.



ARTICOLUL CAPITOLUL II. Misiune și obiective

Art. 2.

(1) Editura AcademicPres are ca obiectiv principal sprijinirea activității didactice și științifice din USAMV Cluj-Napoca, prin: editarea de cursuri, îndrumătoare caiete de lucrări practice/seminarii, manuale, tratate, mono-grafii, reviste de specialitate etc. necesare procesului de învățământ și de cercetare științifică din universitate. În funcție de posibilitățile editurii și solicitările existente, editează diverse lucrări pentru terți.

(2) Misiunea Editurii este susținerea procesului de învățământ, a cercetării științifice și a creației cultural-artistice prin editarea de publicații care promovează valorile fundamentale ale cunoaș-terii.

(3) Obiectivele specifice ale editurii sunt:

- a) sprijinirea procesului de învățământ prin dezvoltarea fondului de publicații din domeniile programelor de studii universitare;
- b) promovarea editării de reviste și volume ale conferințelor pentru creșterea fondului de publicații în sprijinul cercetării științifice;
- c) promovarea valorilor cultural-artistice din zona geografică de influență pentru crearea de legături valoroase între mediul universitar și mediul socio-economic și cultural la nivel local, național și internațional;
- d) susținerea procesului didactic și de cercetare prin editarea lucrărilor solicitate de comunitatea academică;
- e) dezvoltarea unui marketing performant privind studiul pieței și distribuirea publicațiilor.

ARTICOLUL CAPITOLUL III. Organizarea și funcționarea editurii

Art. 3.

~~Editura este coordonată de către un Colegiu Redacțional, înființat prin hotărârea Senatului USAMVCN.~~

(1) În conformitate cu obiectul de activitate al editurii și cerințele impuse de acesta, conducerea Editurii AcademicPres este asigurată de **șeful de birou** director ~~poziție ocupată de prorectorul responsabil cu cercetarea la universitate~~. Atribuțiile aferente funcției ~~lor~~ de mai sus se precizează în fișa de postului ~~rilor~~ respective.



- (2) Conducerea editurii este mandatată să efectueze toate demersurile și procedurile legale pe lângă Biblioteca Națională a României și Ministerul Culturii pentru buna funcționare a editurii.
- (3) Asistența juridică a Editurii AcademicPres este asigurată de Oficiul juridic al USAMV Cluj- Napoca.
- (4) Editura funcționează în regim de autofinanțare. Veniturile realizate, inclusiv fondurile obținute din sponsorizări se constituie în venituri proprii.
- (5) În conformitate cu **aliniatul alineatul articolul** 9, funcționarea editurii este asigurată prin fonduri ce pot proveni din:
- a) contracte de editare;
 - b) cofinanțare;
 - c) sponsorizări;
 - d) programe academice și de cercetare;
 - e) alte surse.
- (6) Prin aprobarea prezentului Regulament, **editura poate să încheie contracte sau convenții de editare cu terți, în orice domeniu prevăzut în autorizația de funcționare prin intermediul universității.**
- (7) Nerespectarea clauzelor contractuale dintre editură și beneficiari (autori) se soluționează în conformitate cu reglementările în vigoare și în concordanță cu clauzele stipulate în convențiile de editare.
- (8) Valorificarea lucrărilor apărute la editură este asigurată de către autori și editură.
- (9) Activitatea financiar-contabilă este asigurată de Serviciul de contabilitate al USAMV Cluj- Napoca.
- (10) ~~Secretarul de redacție~~ **Șeful de birou** asigură trimiterea materialelor (operelor) cu titlu de depozit legal la Biblioteca Națională a României și la Biblioteca Județeană Cluj, în numărul de exemplare stipulat în Legea nr. 111/21.11.1995, art. 6 și 7, odată cu difuzarea primei tranșe de tiraj.
- (11) Odată cu materialele trimise la Biblioteca Națională a României, pentru depozitul legal, ~~secretarul de redacție~~ **Șeful de birou** este obligat (potrivit art. 9 din Legea 111/ 1995 **actualizată cu completările ulterioare, republicată**) să înscrie în actele însoțitoare



următoarele: tirajul, prețul, numărul de comandă, precum și datele bibliografice necesare identificării fiecărui exemplar destinat depozitării și controlului bibliografic național – CBN.

(12) ~~Secretarul de redacție~~ Șeful de birou furnizează Bibliotecii Naționale a României datele biblio-grafice ale cărților pe care le editează, în vederea tipăririi descrierii CIP pe versoul foii de titlu.

(13) ~~De asemenea, secretarul de redacție~~ Șeful de birou împreună cu serviciul Centrului Național ISBN-ISSN-CIP al Bibliotecii Naționale a României va asigura atribuirea numerelor internaționale de standardizare a cărților – ISBN și a publicațiilor în serie – ISSN.

(14) Atribuțiile editurii includ:

- a) preluarea manuscrisului de la autor în format tipărit sau electronic;
- b) analiza lucrării și încadrarea în domeniile editurii – recenzarea sau colectarea recenziilor de la referenții științifici și acordarea bunului de tipar pe fond;
- c) contractarea lucrării;
- d) acordarea bunului de tipar pe formă și predarea către Tipografie pentru multiplicare;
- e) dacă editarea unei lucrări impune condiții tehnice care nu pot fi asigurate cu echipamentele existente, editura, de comun acord cu autorul, poate solicita externalizarea tipăririi;
- f) preluarea tirajului de la Tipografie și predarea către autor;
- g) asigurarea distribuției tirajului, total sau parțial, printr-un contract separat cu autorul.

(15) Numerele ISBN acordate autorilor de către Editura AcademicPres sunt valabile pentru o perioadă de maxim 6 luni de la acordare, după care, dacă lucrarea nu a fost publicată, numărul ISBN se realocă.

ARTICOLUL ~~CAPITOLUL~~ IV - Drepturi de autor

Art. 4. (1) Autorul primește drepturi de autor reprezentând 10% din tirajul comercializat, echivalent în cărți.

ARTICOLUL ~~CAPITOLUL~~ V - Sponsorizarea



Art. 5. (1) Editarea unei lucrări poate fi sprijinită prin sponsorizare, la inițiativa autorului sau a uni-versității.

(2) În cazul în care sponsorizarea este obținută de către autor, drepturile de autor se stabilesc conform prevederilor capitolului IV, plus 30% din valoarea sponsorizării, în exemplare din lucrare.

ARTICOLUL ~~CAPITOLUL~~ VI – Responsabilitatea autorilor ~~Controlul științific~~

Art. 6. (1) Autorii sunt răspunzători de conținutul, nivelul științific și originalitatea lucrărilor pro-puse spre tipărire.

(2) Referenții științifici răspund solidar cu autorul.

ARTICOLUL ~~CAPITOLUL~~ VII - Dispoziții finale

Art. 7. (1) Anual, conducerea editurii va prezenta un Raport de Activitate în fața Consiliului **Didactic** ~~Cercetării, Dezvoltării și Inovării~~, care va cuprinde date despre materialele publicate și balanța de venituri și cheltuieli.

(2) Prezentul Regulament stipulează cadrul general al activității Editurii AcademicPres.

(3) În funcție de situațiile operaționale ce pot apărea în organizarea și funcționarea editurii, Prorectoratul **didactic** ~~răspunabil cu cercetarea~~ și Senatul USAMV, prin Comisia **academică, resurse umane și asigurarea calității de cercetare**, pot dispune efectuarea modificărilor care se impun.

(4) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 25.03.2019 **(zz.II.2022)** și a Senatului USAMVCN din data de 29.03.2019 **(zz.II.2022)**.

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

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. Dr. Viorel MITRE

VIZAT Oficiul Juridic
Jr. Silvia MIHALI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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. 3059 din 15.02.2022

Către,

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

Având în vedere faptul că Dna. Asist. dr. Silvia CHIOREAN este în concediu de creștere a copilului, vă rugăm să aprobați suplinirea următoarelor ore din semestrul II, anul universitar 2021-2022, astfel:

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Disciplina/ Doctorand	Programul de studii	Număr ore activități didactice directe cu studenții							
					Total (media săpt.)	Curs			Seminarii/lucrări			
						Total ore curs	Sem. I	Sem. II	Nr. gr.	Total ore conv.	Sem. I	Sem. II
1.	Asistent IV/14A – norma de bază Asist. Dr. Silvia Chiorean	Asist.dr. Elemer-Emanuel Suba	Cadastru 2	MTC III	3				3	3		2
		Asist.dr. Elemer-Emanuel Suba	Cadastru (proiect)	MTC III	3				3	3		2
		Asist.dr. Elemer-Emanuel Suba	Practică - topografie II și geodezie	MTC II	2,14				2	2,14		30
		Drd.ing. Mircea-Emil NAP	Practică - topografie II și geodezie	MTC II	2,14				2	2,14		30
2.	Sef lucr. IV/4B	Prof.dr. Tudor Salagean	Tehnologii geodezice spațiale	MTC IV	1,67			2				
3.	Asist. IV/11B	Drd.ing. Mircea-Emil Nap	Geodezie - proiect	MTC II	1				1	1		2
4.	Asist. IV/14B	Asist.dr. Elemer-Emanuel Suba	Prelucrarea și optimizarea rețelelor geodezice	MTC IV	0,83				2	0,83		1
			Tehnologii geodezice spațiale	MTC IV	0,42				1	0,42		1
5.	Asist. IV/15B	Asist.Dr. Elemer-Emanuel Suba	Practică - geodezie satelitară	MTC III	2,14				2	2,14		30
		Drd.ing. Mircea-Emil Nap	Practică - geodezie satelitară	MTC III	2,14				2	2,14		30
6.	Asist. IV/16B	Sef lucr. Dr. Cristian	Analiză matematică 2	MTV	1,00				1	1,00		2

		Mălinaș										
7.	Asist. IV/17B	Prof.Dr. Tudor Salagean	Practică- topografie I	MTC I	3,21				3	3,21		30
		Prof.Dr. Tudor Salagean	Practică de proiect	MTC IV	1,07				1	1,07		30
8.	Asist. IV/18B	Prof.Dr. Tudor Salagean	Practică de proiect	MTC IV	3,21				3	3,21		30
		Prof.Dr. Tudor Salagean	Practică - geodezie satelitară	MTC III	1,07				1	1,07		30

Nume si prenume	Media pe an
Salagean Tudor	29.36
Nap Mircea-Emil	30.27
Suba Elemer-Emanuel	29.06

Solicitarea a fost avizată în ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 15.02.2022.

Cluj-Napoca,
15.02.2022

Consiliul Facultății de Horticultură

DECAN
Prof. dr. Viorel MITRE





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ 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. 3058 din 15.02.2022

Către,

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

Având în vedere faptul că Dna. Conferențiar dr. Gabriela CHICIUDEAN este în concediu de creștere a copilului, vă rugăm să aprobați derularea activităților prevăzute atât în norma cât și în regim de plata cu ora în semestrul al II-lea, în următoarea structură:

Activitate	Observații	Cadru didactic care suplinește	Post
0202040108 Marketing (2021-2022), an IV Peisagistica	Curs și seminar	Lect. dr. Daniel Chiciudean	H/III/A/5
0206040113 Produse turistice (2021-2022), an IVIMIT	Curs și seminar	Lect. dr. Daniel Chiciudean	H/III/A/5
0206040112 Marketing virtual (2021-2022), an IVIMIT	Curs și seminar	Lect. dr. Daniel Chiciudean	H/III/A/5
0209010109 Managementul proiectelor în horticultură(2021-2022), I SH	seminar	Prof. dr. Felix Arion	H/III/B/5

Solicitarea a fost avizată în ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 15.02.2022.

Cluj-Napoca,

15.02.2022

Consiliul Facultății de Horticultură

DECAN,

Prof. dr. Viorel MITRE





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ 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. 3057 din 15-02-2022

Către,

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

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați înlocuirea Dlui. Prof. dr. Liviu HOLONEC din funcția de responsabil program Colegiu Terțiar – tehnicieni silvici, cu Dl. Șef lucrări dr. Alexandru COLIȘAR. Solicitarea a fost avizată în ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 15.02.2022.

Cluj-Napoca,

15.02.2022

Consiliul Facultății de Horticultură

DECAN,
Prof. dr. Viorel MITRE



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 2948 din 14.02.2022

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

Extras din Procesul Verbal

Incheiat în data de 14.02.2022 cu ocazia ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Consiliul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a avizat favorabil înlocuirea d-nei
asist. dr. Mureșan Lavinia cu d-l asist. dr. Coman Vasile și d-l ing. Laborant Barta Gabriel
în comisia de admitere sesiunea iulie, septembrie 2022.

Decan,
Prof. univ. dr. Elena MUDURA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Facultatea de Medicină Veterinară
Departamentul I Științe Preclinice

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Către Conducerea FMV/USAMV CLUJ-NAPOCA,

Nr. 2930 din 14.02.2022

Aviz Prorector Academic,
Prof. dr. Ioana POP

Subsemnatul, Prof. dr. Adrian Florin GAL vă solicit cu respect suplinirea, din motive medicale, a activităților didactice a doamnei Lector dr. Anuța Rotaru, de către doamna Conf. dr. Luisa Andronie, aferente semestrului II, anul universitar 2021-2022 din postul de Șef lucr. I/B/4, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Disciplina/ Doctorand	Programul de studii	Număr ore activități didactice directe cu studenții							
					Total (media săpt.)	Curs			Seminarii/lucrări			
						Total ore curs	Sem. I	Sem. II	Nr. grupe	Total ore conv.	Sem. I	Sem. II
I.	Șef lucr. I/B/4	Conf. dr. Luisa Andronie	0401010108 Matematici aplicate științelor biologice	MV	3,0	-	-	-	6	3,0	-	I
Total ore					3,0							

Vă mulțumesc!

Cluj-Napoca
14.02.2022

Director de departament,
Prof. dr. Adrian Florin GAL

Aviz Decan,
Prof.dr. Nicodim FIȚ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372 - Cluj-Napoca, România
Telefon: + 40 -264-59 63 84 / Fax: + 40-264 -59 37 92



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 2924 din 14.02.2022

Prorector Academic,
Prof. dr. Ioana POP

CENTRALIZATOR SUPLINIRE ORE DISCIPLINA DE FIZIOLOGIE

Subsemnatul Gal Adrian Florin, Director Dep. 1 (Preclinici) FMV, rog a se aproba suplinirea în regim de plata cu ora a activității aferente normei didactice a Dl Prof. Dr. Laurenț Ognean, care este în concediu medical până în luna aprilie 2022 (inclusiv), anul universitar 2021-2022 (semestrul 2).

Pozitia din statul de functii	Disciplina	Semestrul	Nr. grupe	Nr. total ore/saptamana	Suplinitor
I/A/6 Norma didactică Ognean Laurent	Fiziologie 2 - Linia romana -	2	CURS	2	Prof. dr. Stefanut Laura
		2	4 grupe laborator	8	Asist. dr. Tamas- Krumpe Octavia

Vă mulțumesc!

Cluj-Napoca
14.02.2022

Director de departament,
Prof. dr. Adrian Florin GAL

Aviz Decan,
Prof.dr. Nicodim FIȚ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372 - Cluj-Napoca, România
Telefon: + 40 -264-59 63 84 / Fax: + 40-264 -59 37 92



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 2926 din 14.02.2022

Prorector Academic,
Prof. dr. Ioana POP

Către,

Conducerea FMV Cluj-Napoca

Subsemnatul GAL Adrian Florin, Director Dep. 1 (Preclinici) FMV, rog a se aproba mutarea postului I/A/5 la posturi vacante, consecutiv pensionării dl Prof. Dr. DAMIAN Aurel. Menționez că orele aferente postului vor fi suplinite în regim de plata cu ora (sem. 2, an univ. 2021-2022) tot de către dl Prof. Dr. DAMIAN Aurel, după cum urmează:

Pozitia din statul de functii	Disciplina	Semestrul	Nr. grupe	Nr. total ore/saptamana	Suplinitor
I/A/5 (Norma didactică Prof. Dr. Damian Aurel) – mutare în Posturi vacante I/B	Anatomie 4 - Linia romana -	2	CURS	2	Prof. Dr. Damian Aurel
		2	3 grupe laborator	6	Prof. Dr. Damian Aurel

Vă mulțumesc!

Cluj-Napoca
14.02.2022

Director de departament,
Prof. dr. Adrian Florin GAL

Decan,
Prof.dr. Nicodim FIȚ



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Departamentul Preclinic**



**Către
Conducerea Facultății de Medicină Veterinară**

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

**REGISTRATURA
Nr. 2980 din 14.02.2022**

Subsemnata Prof. Dr. Sanda ANDREI, în calitate de titular al Cursului de Biochimie, vă rog să aprobați următoarele modificări privind desfășurarea activității didactice în semestrul II:

Nr. crt	Cod și Disciplină	Poziția postului	Nume - Prenume	Modificare
1.	Biochimie	Asistent I/B/13	Drd. Cotul Mihaela 3 grupe lucrări practice – linia romana	În loc de Drd. Aurori Mara
2.	Biochimie	Asistent I/B/15	Drd. Cotul Mihaela 2 grupe Seminar – linia franceza	În loc de Prof.dr. Andrei Sanda

14.02.2022

Titular Curs Biochimie
Prof. Dr. Sanda ANDREI



Director Departament 1
Prof Dr. Adrian Florin GAL



De acord



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA
Departament II: Producții animale și siguranța alimentelor

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

Nr. 2962 din 14.02.2022

Către Conducerea USAMV,

În atenția Consiliului de Administrație

Aviz Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi,

Aviz Decan FMV,
Prof. dr. Nicodim Fiț,

Subsemnatul conf. dr. Adrian Macri, director departament II – Producții animale și siguranța alimentelor din cadrul FMV Cluj Napoca, vă solicit aprobarea suplinirii activităților didactice aferente sem. al 2-lea din anul universitar 2021-2022, a dnei șef lucrări dr. Reget Oana, din postul vacant IIA/14, din 28.02.2022, datorită faptului că dna dr. Reget Oana este în concediu de creștere a copilului până în 31.08.2023:

Nr. crt.	Denumire post	Numele și prenumele	Disciplin a/ doctorand	Programul de studii	Număr ore activități didactice directe cu studenții							
					Total (media săpt.)	Curs			Seminarii / lucrări			
						Total ore curs	Sem. I	Sem. II	Nr. grupe	Total ore conv.	Sem. I	Sem. II
1	Șef lucrări IIA/14	Conf. dr. Tăbăran Alexandra	Hygiene et technologie alimentaire 2	Medicină Veterinară (limba franceza)	3,75	-	-	2	1	3,75	-	2
2	Șef lucrări IIA/14	Drd. frecv. Bereș Corina	Inspekția și controlul produselor și alimentelor de origine animală 2 (2021-2022)	Medicină Veterinară (limba română)	2	-	-	-	2	2.0	-	2
3	Șef lucrări IIA/14	Conf. dr. Tăbăran Alexandra	Inspection et contrôle des produits et des aliments d'origine animale 2	Medicină Veterinară	1.25	-	-	-	1	1.0	-	2
Total ore					7,00							

Cu mulțumiri,
Cluj-Napoca, 14.02.2022

Director departament,
Conf. dr. Adrian Macri



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARĂ
Departament II: Producții animaliere și siguranța alimentelor

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 2961 din 14.02.2022

Către Conducerea USAMV,

În atenția Consiliului de Administrație

Aviz Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi,

Aviz Decan FMV,
Prof. dr. Nicodim Fiț,

Subsemnatul conf. dr. Adrian Macri, director departament II – Producții animaliere și siguranța alimentelor din cadrul FMV Cluj Napoca, vă solicit aprobarea suplinirii activităților didactice aferente sem. al -lea din anul universitar 2021-2022, a dnei șef lucrări dr. Paștiu Ioana Anamaria, din postul vacant 2B/13, din 28.02.2022, după cum urmează:

Nr. crt.	Denumire post	Numele și prenumele	Disciplin a/ doctorand	Programul de studii	Număr ore activități didactice directe cu studenții							
					Total (media săptăm.)	Curs			Seminarii / lucrări			
						Total ore curs	Sem. I	Sem. II	Nr. grupe	Total ore conv.	Sem. I	Sem. II
1	Asistent 2B/13	Pop Cristina	0417050110 Inspection et contrôle des produits et des aliments d'origine animale 2 (2021-2022)	Medicină Veterinară (limba engleza)	2.5	-	-	-	2	2.5	-	2
2	Asistent 2B/13	Pop Cristina	0417040112 Hygiene et technologie alimentaire 2 (2021-2022)	Medicină Veterinară (limba engleza)	2.5	-	-	-	2	2.5	-	2
Total ore					5.0							

Cu mulțumiri,
Cluj-Napoca, 14.09.2022

Director departament,
Conf. dr. Adrian Macri





Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 2947 din 14.02.2022

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

Extras din Procesul Verbal

Incheiat în data de 14.02.2022 cu ocazia ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Consiliul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor a avizat, cu unanimitate de voturi, modificările la statele de funcții ale departamentelor I și II ale Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, după cum urmează:

I. Ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată, în urma concursurilor din sesiunea februarie 2022

- D-na conf. Dr. **Jimborean Mirela Anamaria** ocupă prin concurs postul **I/B/2 profesor**, în consecință postul **I/A/3** va fi acoperit în regim plată cu ora, după cum urmează:

Nr/denumire post	Nume prenume	Disciplina	Specializ	Ore fizice/săpt				
				Total	Curs s. I	Curs s. II	LP s. I	Lp s. II
I/A/3	conf	Jimborean Mirela Anamaria	0703040216 Valorificarea subproduselor din industria alimentară	1	-	1	-	-
			0702040217 Valorificarea subproduselor din industria alimentară, licență	2	-	2	-	-
			0701030114 Tehnologia laptelui și a produselor derivate I	2	-	2	-	-
			0706010107 Rolul ambalării și etichetării în siguranța alimentelor	4	-	2	-	2

- D-na șef lucr. Dr. **Coldea Teodora Emilia** ocupă prin concurs postul **I/B/4 conferențiar**, în consecință postul **I/A/13** devine vacant.



- D-na șef lucr. Dr. **Pop Ananamaría** ocupă prin concurs postul **I/B/3 conferențiar**, în consecință postul **I/A/17** va fi acoperit în regim plata cu ora, după cum urmează:

Nr/denumire post	Nume prenume	Disciplina	Specializ	Ore fizice/săpt				
				Total	Curs s. I	Curs s. II	LP s. I	Lp s. II
I/A/17	Șef lucr	Pop Anamaria	0703030111 Tehnologia prelucrării legumelor și fructelor 2	1	-	-	-	1
			0706010105 Alimente ecologice	1	-	-	-	1
			0701040113 Elaborarea proiectului de diploma	14	-	-	-	14
			0701030116 Practică de specialitate	18	-	-	-	18
			0701040114 Practica pentru elaborarea Proiectului de diploma	30	-	-	-	30

- D-na șef lucr. Dr. **Pop Carmen Rodica** ocupă prin concurs postul **II/B/2 conferențiar**, în consecință postul **II/A/15** va fi acoperit în regim plata cu ora, după cum urmează:

Nr/denumire post	Nume prenume	Disciplina	Specializ	Ore fizice/săpt				
				Total	Curs s. I	Curs s. II	LP s. I	Lp s. II
II/A/15	Șef lucr	Rotar Ancuța Mihaela	0701040217 Toxiinfecții alimentare	1	-	1	-	-
			0703040218 Toxiinfecții alimentare	1	-	1	-	-
	Șef lucr	Pop Carmen Rodica	0702040112 Expertiza și siguranța alimentară	1	-	1	-	-
			0702020108 Microbiologie specială	14	-	-	-	14

- D-na șef lucr. Dr. **Pop Oana Lelia** ocupă prin concurs postul **II/B/1 conferențiar**, în consecință postul **II/A/15** devine vacant.
- D-na ing.dr. **Mureșan Carmen Ioana** ocupă prin concurs postul **II/B/9 asistent**, în consecință postul devine ocupat
- D-l ing.dr. **Coman Vasile** ocupă prin concurs postul **II/B/11 asistent**, în consecință postul devine ocupat.



**II. Suplinirea orelor din posturile ocupate ale titularilor aflați în concediu de maternitate:
-postul I/A/15, titular Romina Marc după cum urmează:**

Conf. dr. Crina Muresan:

- ✓ Controlul și asigurarea calitatii în industria alimentară, licență anul IV IPA, sem.2, 1 grupă x 2 ore lucrări practice (1 ora convențională)
- ✓ Elaborarea proiectului de diplomă, licență an IV TPPA, sem.2, 17 ore (0,61 ore convenționale)

Total ore convenționale: 1,61 ore convenționale

Sef Lucr. Dr. Andruta Muresan:

- ✓ Controlul calității produselor alimentare 3, licență, an anul IV CEPA, sem.2, 2 grupe x 2 ore lucrări practice (2 ore convenționale)
- ✓ Controlul calității produselor alimentare 3, licență, an anul IV TPPA, sem.2, 1 grupă x 2 ore lucrări practice (1 ora convențională)
- ✓ Practica pentru proiectul de diploma, licență, an anul IV CEPA, sem.2, 60 ore (2,14 ore convenționale)

Total ore convenționale: 5,14 ore convenționale

Decan,
Prof.univ.dr. Elena MUDURA



GA.

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 1643 din 26.01.2022

Catre Rectoratul USAMV Cluj-Napoca

Domnule Rector,

Va rugam sa aprobatii derogarea cu privire la acceptatea platilor din bugetul anului 2021 pentru doctoranzii Scolii Doctorale a Facultatii de Medicina Veterinara care se afla intr-una din urmatoarele situatii:

- Au referate depuse pe parcursul anului 2021 care nu au fost onorate sau au fost onorate partial ;
- Au bani necheltuiti pe parcursul anului 2021 (nu au fost depuse referate)

In vederea solutionarii acestor situatii, va atasam lista studentilor care au depus referate care nu au fost onorate sau au fost onorate partial.

Reprezentanti din partea studentilor doctoranti din cadrul FMV:

Stefana Muresan

Pop Romelia

Zablau Sergiu

25 Ianuarie 2022



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

BIBLIOTECA

E-mail : biblioteca@usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 2310 din 02.02.2022

Către

CONDUCEREA USAMV Cluj Napoca

În vederea bunei desfășurări a activității Bibliotecii pe anul 2022 vă rugăm să
aprobați un buget de 70.000 lei.

DIRECTOR BIBLIOTECĂ,

Ing. ~~Fațian~~ Petrar



Nr. 3129 / 15.02.2022

Către,
Consiliul de Administrație USAMV CN,

Subsemnatul, Prof. Dr. CORNEL CĂTOI, în calitate de Manager al proiectului *Modernizare a infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu*, finanțat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale - Prioritatea de investiție 10.1 Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare, precum și în baza Contractului de finanțare *Contractul de finanțare nr. 6589/11.02.2021*, vă aduc la cunoștință componența Unității de Implementare a Proiectului (UIP):

1. Manager de proiect: Prof. Dr. Cornel Cătoi
2. Asistent Manager Proiect: Oana Coldea
3. Asistent Manager Proiect: Amalia Ioana Boț
4. Director General Administrativ Interimar Prof. Dr. Ioana Delia Pop
5. Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof. Dr. Nicodim Fiț
6. Director Economic: Aurelia Marian
7. Responsabil tehnic: Alexandru Bura
8. Responsabil achiziții: Codruța Baci
9. Expert juridic: Silvia Mihali
10. Responsabil Servicii de consultanță în managementul implementării proiectului și în domeniul achizițiilor publice, conform contract 14396/19.07.2021: Borbala Parajdi (SC EUROTOP CONSULTING SRL)
11. Administrator Șef Facultatea de Medicină Veterinară: Dan Manolăchescu.

Cu stimă, Manager proiect

Prof. Dr. Cornel Cătoi



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE ȘTIINȚA ȘI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR
C-lea Florești, nr. 64, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel.: 0374492010 /int. 291; Fax: 0264-593792
<http://www.usamvcluj.ro>



3128 /15.02.2022.

Către,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați reluarea activității de microproducție pentru stațiile pilot de Tehnologia panificației și Tehnologia laptelui din cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, începând cu data de 01.03.2022

Decan,
Prof.univ.dr. Elena MUDURA





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

**Comisia de Etică
a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Către

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

Nr. 1419 din 20.01.2022

Conducerea USAMV Cluj Napoca

În atenția d-lui Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI

În urma pensionării începând cu data de 19.01.2022 a d-lui Gheorghe TOPAN, membru reprezentant al TESA în Comisia de etică a USAMV Cluj Napoca precum și a cererii depuse de acesta la Registratură cu nr. 1324 din 19.01.2022, subsemnatul Sorin VÂTCĂ în calitate de Președinte a acestei Comisii vă solicit respectuos numirea unui nou reprezentant din partea TESA în susnumita Comisie.

Cluj Napoca

20.01.2022

Președinte Comisia de Etică,

Conf. dr. Sorin VÂTCĂ



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



Nr. 2529/04.02.2022

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă comunicăm că în ședința Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 04.02.2022, dl. conf.dr. Andras Nagy a fost numit membru - reprezentant al FMV CN în Comisia de etică a USAMV Cluj-Napoca.

Cluj-Napoca, 04.02.2022

DECAN,

Prof.dr. Nicodim Fit





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

Comisia de Etică
a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Către

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 2188 din 01.02.2022

Conducerea USAMV Cluj Napoca

În atenția d-lui Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI

În urma cererii de retragere din calitatea de membru al Comisiei de etică a USAMV Cluj Napoca începând cu data de 31.01.2022 a d-lui Conf. dr Marian Tăulescu, membru reprezentant al Facultății de Medicină Veterinară, cerere depusă la Registratura USAMV sub nr. 2130 din 31.01.2022, subsemnatul Sorin VÂTCĂ în calitate de Președinte a acestei Comisii vă solicit respectuos numirea unui nou reprezentant din partea Facultății de Medicină Veterinară în susnumita Comisie.

Cluj Napoca

01.02.2022

Președinte Comisia de Etică,

Conf. dr. Sorin VÂTCĂ

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV
Nr. 2519 / 04.02.2022

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Având în vedere încetarea contractului individual de muncă a d-nei Ban Florinica Anca, începând cu data de 01.02.2022, prin prezenta vă solicităm scoaterea la concurs a postului de îngrijitoare clădiri rămas vacant în cadrul Compartimentului Administrativ, post pe perioadă nedeterminată și cu program de lucru de 8 ore.

DIRECTOR GEN. ADM. INTERIMAR
Prof. dr. Ioana Delia Pop



SEF COMP. ADMINISTRATIV
Ing. Liana Pasca



Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă transmit propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a postului de îngrijitoare clădiri în cadrul Compartimentului Administrativ.

A. Propuneri privind Componența comisiilor:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte - Ing. Pașca Liana
Membrii - Ing. Bura Alexandru
- Ing. Todea Adriana
Membru supleant - Ing. Marian Florin
Secretar - Ec. Lupșa Claudia
Secretar supleant - Ec. Potra Monica

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Ec. Mureșan Dana
Membrii - Ing. Toboși Mirela
- Ing. Tiucă Adrian
Membru supleant - Ing. Bondrea Stefan

B. Tipul probelor de concurs sunt: probă scrisă, probă practică și interviu.

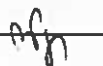
C. Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii necesare: studii generale
2. Vechime în muncă: minim 1 an
3. Apt pentru lucrul la înălțime

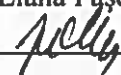
D. Bibliografia și tematica:

1. Fișa Postului:
 - Atribuții și responsabilități
2. Noțiuni fundamentale de igienă:
 - Curățenia
 - Dezinfecția
3. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3:
 - Drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi
 - Obligații de disciplină muncii ale salariaților USAMVCN
 - Abaterea disciplinară
4. Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare clădiri
5. Legea nr.319/2006 – a securității și sănătății în muncă, actualizată:
 - Cap.IV- Obligațiile lucrătorilor
6. Legea nr.307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată:
 - Art.22- Obligațiile salariatului
7. Modul de utilizare al stingătoarelor de incendiu

DIRECTOR GEN. ADM. INTERIMAR
Prof. dr. Ioana Delia Pop

_____ 

SEF COMP. ADMINISTRATIV
Ing. Liana Pașca

_____ 



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura
Prof.dr. Ioana Delia Pop	Director general administrativ interimar		
Ing. Liana-Aurora Pașca	Șef atelier		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Ingrijitor clădiri
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii generale
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Compartiment Administrativ
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	-
Postul imediat superior	Șef atelier
Postul imediat inferior	-

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de altă îngrijitoare din cadrul compartimentului Administrativ.



B. Obiectivele generale ale postului

Asigură curățenia în spațiile de învățământ, birouri, grupuri sanitare, holuri, scări, în jurul clădirilor, spații verzi etc.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Asigură și răspunde de efectuarea curățeniei și dezinfecției pe sectorul repartizat, efectuând operațiunile de curățenie a pardoselilor, geamurilor, ușilor, pereților, mobilierului, obiectelor sanitare, din toate încăperile (săli de curs, săli de seminar, amfiteatre, laboratoare, clinici veterinare, sală de sport, bibliotecă, camere de oaspeți etc.), inclusiv holuri, casa scărilor, grupuri sanitare, scări exterioare.
2. Asigură curățenia în jurul clădirilor, pe trotuare și spațiul verde, pe sectorul repartizat.
3. Asigură curățirea de zăpadă și gheață a scărilor exterioare și a trotuarelor din jurul clădirii, în perioada de iarnă și participă la adunarea frunzelor din parcul universității primăvara și toamna.
4. Colectează pe categorii deșeurile reciclabile de pe sectorul de activitate și le depun la locul de depozitare, conform instrucțiunii de lucru.
5. Cunoaște și răspunde de respectarea cu strictețe a regulilor de igienă.
6. Preia pe semnătură materialele de curățenie și igienă, justifică și răspunde de folosirea acestora.
7. Cunoaște caracteristicile materialelor de curățenie și respectă instrucțiunile de utilizare.
8. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
9. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (halat, cizme de cauciuc, mănuși unică folosință etc.).
10. Asigură efectuarea curățeniei în perioada sesiunilor studențești, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică, conform programării.
11. Aduce urgent la cunoștința șefului direct toate defecțiunile apărute pe sectorul de activitate la instalațiile electrice, apă-canal și de gaz.
12. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
13. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
14. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
15. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii elementare

Experiență în specialitate

Nu e cazul

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Nu este cazul

Aptitudini

Spirit de responsabilitate, atenție, operativitate, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, inițiativă, echilibru comportamental.



E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: Director general administrativ, Sef atelier Superior pentru: nu este cazul
Relații funcționale	Nu este cazul
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal nedidactic
Locul desfășurării muncii	Clădirile din universitate
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aspirator, scară, găleți, mopuri, lavete, perii etc. Materiale de curățenie și dezinfecție
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 6,00 – 14,00
Condiții fizice de muncă	Efort mediu, lucru la înălțime, risc chimic, manipulare mase.
Condiții materiale	Echipament de protecție colectivă și protecție individuală conform Normativului de acordare.
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	Nu este cazul
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

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

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

Director general administrativ interimar Prof.dr. Ioana Delia Pop	Șef atelier Ing. Liana –Aurora Pașca	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data
		Am luat la cunoștință
Semnătura 	Semnătura 	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

Nr. 3045 din 15.02.2022

Către

Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata Tatiana Petrar, în calitate de Director al Direcției Biblioteca - USAMV Cluj Napoca, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a postului **Secretar "S" Editura AcademicPres**.

Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

Denumirea postului: Secretar "S" Editura AcademicPress

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografie și tematică: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte: PETRAR Tatiana

Membri: ANDREI Lucian

VASIU Cristina

Secretar: POTRA Monica

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: RAPUNTEAN Olimpia

Membrii: FLOREA Mariana

POP Ligia

Secretar: POTRA Monica

Tipul probelor:

1. Probă scrisă

2. Interviu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică în făptuirea justiției, de falsori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de participare la concurs:

- vechime de minimum 3 ani în domeniul producției tipografice digitale;
- cunoașterea modului de operare/funcționare a echipamentelor de print și finisare.

DIRECTOR BIBLIOTECA

ing. Tatiana Petrar



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

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

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

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
ANDREI Lucian	Șef birou Editura AcademicPres		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Secretar
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	BIBLIOTECA, EDITURA ACADEMICPRES
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Secretar
Postul imediat superior	Șef birou Editura AcademicPres
Postul imediat inferior	Nu este cazul

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de Șef birou Editură.



B. Obiectivele generale ale postului

Asigură buna funcționare a tipografiei din cadrul Editurii, prin activități de planificare, organizare, execuție și control a producției de materiale grafice tipărite.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Prelucreează desene și imagini, assemblează texte, desene și imagini sub formă de cărți, manuale, caiete de lucrări, broșuri, afișe, pliante, legitimații și alte materiale grafice necesare;
- Transpune lucrările pe suport (hârtie, cartoane, CD și DVD), prin operațiuni de print digital color și alb-negru;
- Finisează lucrările prin operațiuni specifice: broșare cu termoclei, cașerare, înfoliere, perforare, spiralare, tăiere;
- Asigură buna funcționare a echipamentelor utilizate prin operațiuni de mentenanță, conform nivelului de instruire;
- Asigură stocurile prevăzute prin aprovizionarea cu consumabile și materii prime necesare activității de tipărire;
- Asigură colectare și reciclare a deșeurilor specifice rezultate în urma activității din editură și tipografie;
- Întocmește și gestionează documentele necesare primirii/predării lucrărilor contractate;
- Asigură o bună comunicare cu autorii/clientii de servicii specifice Editurii AcademicPres;
- Respectă legislația și reglementările privind activitățile desfășurate.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii superioare de lungă durată absolvite.
Experiență în specialitate	• Vechime de minimum 3 ani în domeniul producției tipografice digitale; • Cunoașterea modului de operare/funcționare a echipamentelor de print și finisare.

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	• Programe specifice pentru editarea cărților: Microsoft Office, Corel Draw, Pachet Adobe.
Aptitudini	• Capacitate de organizare a muncii proprii, de a lucra în condiții de stres, cu respectarea termenelor limită; • Bun lucrător în echipă și procese de lucru, manuale sau automate, integrate din cadrul producției; • Abilități interpersonale: empatie, capacitate de motivare și responsabilitate, încredere în sine,



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

	moralitate și atitudine pozitivă, loialitate, hotărâre, adaptabilitate; • Calități psihice necesare: spirit de observație, viteză de reacție, răbdare, capacitatea de orientare în spațiu, capacitate de comunicare.
--	---

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de RECTOR, PREȘEDINTE SENAT, SENAT, CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE, PRORECTOR ACTIVITĂȚI DIDACTICE, DIRECTOR BIBLIOTECĂ, ȘEF BIROU EDITURĂ Superior pentru –
Relații funcționale	Colaborează permanent cu DIRECȚIA ECONOMICĂ, BIROU RESURSE UMANE, BIROU APROVIZIONARE ȘI DESFACERE, BIROU IMAGINE ȘI RELAȚII PUBLICE.
Relații de control	–
Relații de reprezentare	Reprezintă Editura USAMV CLUJ NAPOCA în relație cu orice instituție în limita competențelor stabilite de către RECTOR și PRORECTOR DIDACTIC.
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	DIDACTIC AUXILIAR
Locul desfășurării muncii	Atelier tipografie Editura AcademicPres
Mijloace și materiale cu care lucrează	PC, echipamente de tipar digital, echipamente de finisare (broșator cu termoclei, ghilotină, etc.)
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore zilnic, de luni până vineri
Condiții fizice de muncă	Normale de birou
Condiții materiale	Normale de birou
Riscuri implicate de post	• Pierderea unor informații din baza de date; • Reticența/ lipsa de informare a personalului ; • Resurse financiare insuficiente pentru îndeplinirea activităților specifice editurii.
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	

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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

Funcția care delegeă:				
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 Tatiana PETRAR	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

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

BIBLIOGRAFIE pentru postul: SECRETAR „S”- EDITURA ACADEMICPRES

1. Regulamentul de organizare și funcționare a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj Napoca – RU1
2. Regulamentul de organizare și funcționare a Editurii AcademicPres Cluj Napoca – RU 32
3. Regulament privind înregistrarea și circulația documentelor în USAMV Cluj-Napoca – RU 54
4. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice

TEMATICA pentru postul: SECRETAR „S”- EDITURA ACADEMICPRES

1. Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj Napoca.
2. Regulamentul de organizare și funcționare a Editurii AcademicPres Cluj Napoca.
3. Legislație specifică ce regl
4. Structura USAMV Cluj -Napoca.

Către Consiliul Facultății de Medicină Veterinară USAMV Cluj-Napoca,

În atenția domnului decan Prof.dr. Fiț Nicodim,

Subsemnatul Marian Taulescu, conferențiar la disciplina de Anatomie Patologică a FMV Cluj-Napoca, în calitate de coordonator al programului „*Internariat în Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală*”, solicit respectuos acordarea unui loc de intern pentru perioada 2022-2023.

Atașez programul de internariat și anexele.

Cu respect,

Marian Taulescu

Data

31.01.2022

Aprobat în Consiliul FMV
data de 04.02.2022

Decan,

Prof. dr. Nicodim Fiț



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
Tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792

Programul de internariat 2022-2023

Internariat în Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală

În conformitate cu:

- *Legea Educației Naționale 1/2011, actualizată, cap. V, secțiunea I, Art. 174 (2);*
- *EU Directive 2005/36/EC on the Recognition of Professional Qualifications:*
- *Guidelines, requirements and main indicators for stage one (Ia) and stage two (Ib) – ECOVE – EAEVE/FVE, Budapesta 2012;*
- *European System of Evaluation of Veterinary Training (ESEVT – EAEVE/FVE) - Manual of Standard Operating Procedure, ESEVT ‘Uppsala’ SOP May 2016, Art. 10.4;*
- *Experiența acumulată pe parcursul a cinci ani de derulare a programului de internariat;*
- *Efectele benefice ale programului în atragerea de cazuistică, creșterea calității actului medical din facultate, implicit creșterea calității educației veterinare;*

Denumirea programului: ***Internariat în Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală.***

Durata programului: 18 luni

Perioada: **Februarie 2022 – Iulie 2023**

Statutul internului: student bursier

Nr. de locuri: 1

Selecția candidaților: concurs

Coordonator program: Conf. Dr. Marian Taulescu

Metodologia de admitere

Înscrierea candidaților

Perioada de înscriere: 15.02-17.02.2022. Dosarele se depun la registratura Universității până ora 14.00.

Condiții de înscriere a candidaților:

- să posede diplomă de „Doctor medic veterinar” sau echivalent, eliberată de o instituție de învățământ superior acreditată național pentru derularea unui program de medicină veterinară;

- să fie înscris în Colegiul Medicilor Veterinari din România (CMVR);
- să fie doctorand al USAMV Cluj-Napoca;
- să nu figureze în evidențele CMVR (sau echivalent național) cu sancțiuni disciplinare;
- să nu desfășoare concomitent activități clinice paralele care să genereze concurență neloială Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (ex. activitate în clinici sau cabinete private);
- să cunoască limba română la nivel minim B2 (pentru candidații care nu au cetățenia română).

Acte necesare la dosar:

- Adresa de înaintare a dosarului (accesibilă pe site-ul FMV Cluj-Napoca – Spitalul de Urgență);
- Copie legalizată după diploma de absolvire a Facultății de Medicină Veterinară sau după adeverința de studii;
- Curriculum vitae;
- Adeverință medicală tip de la medicul de familie;
- Adeverință de la CMVR sau echivalent național;
- Recomandare de la ultimul loc de muncă/practică, cu specificarea expresă a minimumului de 6 luni experiență;
- Declarație pe proprie răspundere că în perioada stagiului de pregătire nu va desfășura în paralel activități cu profil medical-veterinar care să genereze concurență neloială Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (ex. activitate în clinici sau cabinete private);
- Atestat de cunoaștere a limbii române (candidați străini)
- Adeverință privind calitatea de student doctorand al USAMV pe perioada desfășurării programului de internship;

Concursul

Selecția candidaților se va face prin concurs organizat (ONLINE) la Facultatea de Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de **18 Februarie 2022, ora 16.00.**

Organizarea concursului:

Comisia de concurs va fi alcătuită din:

- Președinte: Conf. Dr. Marian Taulescu (Disciplina de Anatomie Patologică)
- Membri:
 Prof. Dr. Cornel Catoi (Disciplina de Anatomie Patologică)
 Prof. Dr. Fit Nicodim (Disciplina de Microbiologie)
 Prof. Dr. Flaviu Tabaran (Disciplina de Anatomie Patologică)
 Asist. Dr. Raluca Marica (Disciplina de Anatomie Patologică)
 Asist. Dr. Popa Roxana (Disciplina de Anatomie Patologică)
 Asist. Dr. Corina Toma (Disciplina de Anatomie Patologică)

Selecția candidaților se va face în următoarele etape:

1. Analiza dosarelor de concurs. Rezoluția la această probă se va face cu „Admis” sau „Respins”. Rezultatul acestei probe va fi adus imediat la cunoștința candidatului.
2. Interviu. Această probă va consta în prezentarea de către candidat a unui memoriu din care să rezulte clar (a) experiența în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de specializare și integrarea acesteia în planul de dezvoltare al carierei și (c) competențele profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor, sensibilitate la suferința pacienților și sentimentele proprietarilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în

Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Punctajele acordate de fiecare membru al comisiei vor fi cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate va avea o pondere de 50% în nota finală.

3. Proba practică va consta în examinarea și diagnosticul anatomopatologic a unui cadavru de animal. Se va urmări în special logica în abordarea practică a cazului, manualitatea/ capacitatea în efectuarea tehnicii de necropsic, interpretarea macroscopică a leziunilor, realizarea diagnosticului patologic diferențial, recoltarea probelor pentru examene complementare, capacitatea de comunicare și interrelaționare cu proprietarul animalului și/ sau cu medicul clinician care a trimis cazul pentru efectuarea examenului necropsic.

Rezoluția la această probă se va face prin acordarea de note cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate de comisie va avea o pondere de 50% în nota finală.

Afișarea rezultatelor se va face în ziua concursului.

USAMV Cluj-Napoca va încheia un contract de studii cu fiecare persoană declarată admisă, în care se vor stipula drepturile și obligațiile părților.

Pe toată perioada desfășurării programului, internii vor avea calitatea de student și vor beneficia de o bursă de studii oferită de facultate, din fonduri proprii, în cuantum de **1800 RON/lună**.

Programul de pregătire:

1. **Pregătirea teoretică** va consta în (1) întâlniri periodice cu cadrele didactice specializate în Anatomie patologică (din facultate și din exterior) și elaborarea de studii bibliografice (referate), conform calendarului elaborat de coordonatorul de program și a obiectivelor programului (Anexa 2), studiu de caz, prezentare de caz, publicarea și prezentarea a cel puțin un articol în reviste de specialitate.

2. **Pregătirea practică** va consta în efectuarea de stagii de pregătire în cadrul disciplinei de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală, în clinicile FMV (pentru citopatologie și oncologie) și pe teren pentru recoltare de probe biologice (abatoare, ferme, laboratoare DSVSA, laboratoare de histopatologie și imunohistochimie) prin rotație conform Anexei 1.

3. **Activitate didactică.** Internul are un rol activ în educația studenților. Internul poate fi antrenat ca lector în derularea cursurilor de formare profesională pentru medicii veterinari practicieni, în funcție de competențele dobândite.

4. **Participări la workshop-uri, școli de vară și congrese naționale/internaționale** în domeniul de activitate profesională.

6. **Pregătirea examenului de evaluare a competențelor acumulate: Iulie 2023**

Evaluarea competențelor:

Cuantificarea rezultatelor activității din cadrul programului de Internariat se va face pe tot parcursul stagiului prin raportul de gardă zilnic și lunar, prezentări de caz și prezentări de referate bibliografice pe baza tematicii din Anexa 1.

Evaluarea finală va consta în susținerea în fața comisiei a unui raport final al stagiului de activitate și prezentarea unui caz (examen necropsic complet și examen histopatologic) – **Iulie 2023**

Certificarea competențelor:

Finalizarea studiilor se va face printr-un raport final al stagiului și a unui subiect practic de prezentare a unui caz practic (examen necropsic complet și examen histopatologic) pe care internul îl susține în fața unei comisii, stabilită de către coordonatorul de internariat și constituită din cadre didactice din domeniu. Expunerea raportului final al stagiului poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Calificativul în urma susținerii raportului final și a prezentării de caz poate fi "admis" sau "respins".

Rezultatul prezentării raportului final de stagiul și a cazului practic (examen necropsic complet și examen histopatologic) se comunică în ziua susținerii acestuia sau cel târziu în ziua următoare, la avizierul Facultății sau a sălii de desfășurare a examenului și pe pagina Web proprie.

Absolventul programului de „*Internariat în Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicina Legală*” care este validat de către comisie ca admis la raportul final al stagiului și a susținerii cazului (examen necropsic complet și examen histopatologic) va primi un „Certificat de absolvire” eliberat de către FMV și USAMV Cluj-Napoca.

Cluj-Napoca

31.01.2022

Coordonator program,

Conf. Dr. Marian Taulescu

Decan,

Prof. Dr. Fit Nicodim



Coordonator disciplina,

Prof. Dr. Cornel Cătoi

Anexa 1.**Programul de pregătire:**

Departament	Pondere
Anatomie Patologică	In funcție de cazuistică: ➤ diagnostic necropsic ➤ examen citopatologic ➤ tehnica histologică (prelucrare probe la parafină și gheață) ➤ tehnica imunohistochimică ➤ examen histopatologic ➤ rapoarte de necropsic, citopatologic și histopatologic.
Activitate interdisciplinara (examen citopatologic, examen histopatologic)	In funcție de cazuistica prezentată la clinici: ➤ examen citopatologic ➤ examen histopatologic
Cercetare	În funcție de tema doctorală: ➤ studii de incidență ➤ diagnostic anatomopatologic ➤ diagnostic imunohistochimic
Stagiu extern (recoltare probe din abatoare)	Deplasări pe teren cu masina personală / autolaboratorul disciplinei
Serviciu de gardă (înregistrare cazuri)	Prin rotație cu celelalte cadre didactice din cadrul Disciplinei de Anatomie Patologică.
Total	18 luni

Anexa 2.

Obiectivele programului de instruire și formare profesională

Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic si Medicina Legala

Obiective:

- Cunoașterea tehnicii de necropsie la diferite specii de animale;
- Recunoașterea și interpretarea macroscopică a leziunilor pe parcursul examenului necropsic/abatorizării;
- Recoltarea probelor biologice (țesuturi, exsudate, fecale, sange, urina etc.) pentru examenele histopatologic, microbiologic, parazitologic etc.;
- Descrierea și interpretarea histologica a leziunilor;
- Cunoașterea și realizarea tehnicilor de citologie;
- Cunoașterea și realizarea tehnicilor de histologie: prin includere la parafină și secționare la gheață;
- Realizarea diferitelor tehnici de colorare pentru citopatologie și histopatologie;
- Realizarea tehnicii imunohistochimice și interpretarea rezultatelor;
- Punerea în practică a unor noi protocoale de histologie, imunohistochimie, imuno fluorescență și hibridizare in situ;
- Realizarea rapoartelor de necropsie, citologie și histopatologie;
- Dobândirea de cunoștințe în patologia moleculară;
- Prezentarea datelor obținute (cazuri spontane, experimente) la diferite simpozioane naționale și internaționale;
- Scrierea și publicarea unor articole (cel puțin un articol) în reviste științifice din domeniul de activitate.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 2463 din 09.02.2022

Către,

Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-
Napoca

Stimate Domnule Președinte

Prin prezenta, subsemnatul Șef lucr. dr. Cristian Iederan, angajat în cadrul Facultății de Agricultură, Departamentul III Ingineria și Protecția Mediului, va adresez rugamintea de a-mi aproba desfășurarea de activități didactice în cadrul Universității Creștine Dimitrie Cantemir. Menționez faptul ca activitățile didactice se vor desfășura în cadrul Facultății de Drept, disciplina Dreptul Mediului, respectiv doua ore de curs si doua ore de seminar, în semestrul II al anului universitar 2021 – 2022.

Cluj-Napoca

09.02.2022

Cu stima

Șef lucr. dr Cristian Iederan



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 3140 din 16.02.2022

Cluj Napoca, 16.02.2022

În atenția Consiliului de Administrație al USAMV CN,
Domnului rector,

Ref. Propunere de reziliere cu acordul părților a proiectului "Modernizare infrastructură educațională „HOIA” pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol”,

Unitatea de Implementare a Proiectului nr.119837, solicită aprobarea demarării procedurilor de încetare cu acordul părților a contractului de finanțare pentru proiectul - Modernizare infrastructură educațională „HOIA” pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului agricol-, cod SMIS 119837, aprobat în cadrul Programului Operațional Regional 2014-2020, prin Contractul de finanțare nr. 3241/01.10.2018.

Menționăm că ASOCIEREA-SC MANELLI IMPRESA SRL și INTERACTIVE DESIGN SRL, a reziliat în cursul lunii ianuarie 2022, contractul de proiectare și execuție pentru obiectivele proiectului invocând diverse motive tehnice și financiare care împiedică finalizarea proiectului; (întreaga corespondență se găsește la oficiul juridic al USAMV CN). În aceste condiții implementarea proiectului până la termenul limită de finanțare prin POR, respectiv finele anului 2023, devine imposibil de realizat.

Aceste aspecte au fost aduse și la cunoștința Organismului Intermediar (ADR N-V) în diferite întâlniri, iar propunerea de încetare cu acordul părților devine unica modalitate de încheiere a raportului instituțional pentru acest proiect.

Pe cale de consecință, Vă rugăm să aprobați inițierea procedurilor mai sus amintite cu Autoritatea de Management pentru POR respectiv Organismul Intermediar Agenția de Dezvoltare Regională Nord Vest.

Manager proiect
Prof. Dr. Daniel S. Dezmirean

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 3147 din 16.02.2022



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Catre

Consiliul de administratie al USAMVCN

Alăturat vă înaintăm spre aprobare statele de funcții pentru personalul didactic auxiliar, nedidactic și de cercetare pentru anul 2022.

Director Resurse Umane

Ec. Muresan Dana

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
DIRECȚIA RESURSE UMANE

STAT DE FUNCȚII PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR,
ADMINISTRATIV ȘI DE CERCETARE
ANUL 2022

01.01.2022

Nr. Crt.	Denumirea compartimentului Funcția	Total Posturi	Din care		Posturi Propuse pentru Suplimentare
			Ocupate	Vacante	
	TOTAL GENERAL	548	454	94	
	DIN CARE:				
I	Personal didactic auxiliar	257,5	230,5	27	
II	Personal administrativ	169	154,5	14,5	
III	Personal cercetare	19	11,5	7,5	
IV	Personal stațiuni :	102,5	57,5	45	
	din care de cercetare	9	7	3	
1.	FAC. DE AGRICULTURA	30	28	2	
	DEPARTAMENTUL I	10	10	0	
	Inginer	1	1	0	
	Chimist	1	1	0	
	Tehnician	1	1	0	
	Muncitor calificat	2	2	0	
	Laborant	5	5	0	
	DEPARTAMENTUL II	15	14	1	
	Inginer	6	5	1	
	Tehnician	1	1	0	
	Laborant	8	8	0	
	DEPARTAMENTUL III	4	4	0	
	Inginer	2	2	0	
	Laborant	2	2	0	
		1	0	1	
	Administrator patrim(fin)-facultate	1	0	1	
2.	FAC. ST. TEHN. ALIMENTELOR	14	14	0	
	DEPARTAMENTUL I	5	5	0	
	Tehnician	1	1	0	
	Laborant	3	3	0	
	Inginer	1	1	0	
	DEPARTAMENTUL II	8	8	0	
	Laborant	5	5	0	
	Cercetator științific	3	3	0	
		1	1	0	
	Administrator patrim(fin)-facultate	1	1	0	

3.	FAC. DE HORTICULTURA	33	30	3	
	DEPARTAMENTUL I	21	19	2	
	Inginer	5	4	1	
	Laborant	9	8	1	
	Muncitor calificat	1	1	0	
	Muncitor necalificat	5	5	0	
	Cercetator științific	1	1	0	
	DEPARTAMENTUL II	3	3	0	
	Laborant	2	2	0	
	Paznic vanatoare	1	1	0	
	DEPARTAMENTUL III	2	2	0	
	Muncitor calificat	1	1	0	
	Laborant	1	1	0	
	DEPARTAMENTUL IV	6	5	1	
	Laborant	5	4	1	
	Tehnician	1	1	0	
		1	1	0	
	Administrator patrim(fin)-facultate	1	1	0	
	INSTITUTUL DE CERCETARI HORTICOLE	9	5,5	3,5	
	Cercetator I	1	1	0	
	Cercetator II	1	0,50	0,5	
	Cercetator III	2	2	0	
	Cercetator	1	1	0	
	Asistent de cercetare	3	0	3	
	Muncitor calificat	1	1	0	
4.	FAC. DE ZOOTEHNIE	25	24	1	
	DEPARTAMENTUL I	8	8	0	
	Inginer	1	1	0	
	Laborant	6	6	0	
	Chimist	1	1	0	
	DEPARTAMENTUL II	16	15	1	
	Cercetator științific I	1	1	0	
	Chimist	1	1	0	
	Inginer	3	3	0	
	Laborant	11	10	1	
		1	1	0	
	Administrator patrim(fin)-facultate	1	1	0	
5.	FAC. DE MED. VETERINARA	62	58	4	
	DEPARTAMENTUL I	4	4	0	
	Laborant	4	4	0	
	DEPARTAMENTUL II	5	5	0	
	Laborant	5	5	0	
	DEPARTAMENTUL III	21	19	2	
	Laborant	6	6	0	
	Tehnician	5	4	1	
	Medic veterinar	8	7	1	
	Ingrijitor	1	1	0	
	Administrator sef facultate	1	1	0	

DEPARTAMENTUL IV	17	17	0	
Cercetator științific III	1	1	0	
Laborant	8	8	0	
Chimist	1	1	0	
Medic veterinar	5	5	0	
Ingrijitor	2	2	0	
Clinica de urgenta	14	12	2	
Medic veterinar	9	7	2	
Laborant	1	1	0	
Secretar	3	3	0	
Ingrijitor	1	1	0	
DPPD	1	1	0	
Secretar	1	1	0	
DGA	3	1	2	
Dir. Gen. Adm. al Universitatii	1	1	0	Suspendat art 52 lit b
Dir. ADJ. Adm. al Universitatii	1	0	1	Codul muncii
Dir. Gen. Adm. al Universitatii	1	0	1	
Compartiment Tehnic	5	5	0	
Administrator patrimoniu	4	4	0	
Sef birou tehnic	1	1	0	
Birou Aprovizionare	7	7	0	
Sef birou	1	1	0	
Administrator patrimoniu	6	6	0	
Birou Achizitii, Licitatii publice	4.5	4.5	0	
Sef birou	1	1	0	
Administrator patrimoniu	3.5	3.5	0	
Direcția Resurse Umane	8	6.5	1.5	
Sef birou	1	1	0	
Director	1	0	1	
Administrator financiar	5	4.5	0.50	
Administrator patrimoniu	1	1	0	
Compartiment Administrativ	61	59	2	
Sef birou	1	1	0	
Administrator patrimoniu	1	1	0	
Inginer	1	1	0	
Muncitor calificat	16	15	1	
Muncitor necalificat	6	5	1	
Ingrijitor	36	36	0	
Serviciul Paza Universitate	15	14	1	
Sef birou	1	1	0	
Sef serviciu	1	0	1	
Portar	13	13	0	

Compartiment Garaj Auto	9	7,5	1,5
Tehnician	1	1	0
Muncitor calificat	8	6,5	1,5
Directia Biblioteca	14	11	3
	9	8	1
Sef serviciu biblioteca	1	0	1
Bibliotecar	7	7	0
Director biblioteca	1	1	0
Directia Biblioteca-Editura Academicpress	5	3	2
Secretar redactie	1	0	1
Analist programator ajutor II	1	1	0
Muncitor calificat	2	1	1
Sef birou	1	1	0
Directia Secretariate	26	25	1
Secretar sef	1	1	0
Secretar	22	21	1
Arhivar	1	1	0
Bibliotecar arhivist	2	2	0
Directia Economica	17	15	2
Director economic	1	1	0
Sef birou financiar	2	2	0
Administrator financiar	14	12	2
Birou Marketing	2	2	0
Sef birou	1	1	0
Muncitor calificat	1	1	0
Compartiment audit intern	1	1	0
Auditor (Adm.fin.)	1	1	0
Directia juridica	4	2	2
Director	1	0	1
Sef oficiu juridic	1	1	0
Consilier juridic	2	1	1
Centrul de informatizare	3	2	1
Inginer sistem	1	1	0
Analist programator	2	1	1
Birou Proiecte de dezvoltare instituțională	4	3	1
Administrator patrimoniu	2	2	0
Secretar	2	1	1
Departament Asigurarea Calității	2	2	0
Administrator patrimoniu	1	1	0
Secretar	1	1	0
Birou Mobilități în învățământul	1	1	0

superior				
Referent	1	1	0	
Birou Sanatate si Securitate in munca	1	1	0	
Administrator patrimoniu	1	1	0	
Birou Imagine și Relații Publice	4	3	1	
Sef birou	1	0	1	Interimar Oniț Oana
Referent de specialitate	1	1	0	
Secretar	1	1	0	
Secretar redactie	1	1	0	
Centrul de Consiliere și Orientare in Cariera	2	2	0	
Consilier orientare privind cariera	1	1	0	
Psiholog	1	1	0	
Control financiar preventiv	1	0	1	
Administrator financiar	1	0	1	
Institutul de Științele Vieții	6	2	4	
Secretar	1	1	0	
Cercetator I	2	1	1	
Cercetator II	2	0	2	
Cercetator III	1	0	1	
Birou Relații Internaționale	3	1	2	
Secretar	3	1	2	
Centrul de Transfer Tehnologic	1	0	1	
Administrator patrimoniu	1	0	1	
Buletin Usamv	0,5	0,5	0	
Secretar redactie	0,5	0,5	0	
Revista Notulae Botanicae	1,5	1	0,5	
Secretar de redactie	1,5	1	0,5	
Grigoras Mircea Adrian	1	1	0	
Secretar	1	1	0	
Birou de digitizare și verificare a tezelor de doctorat	4	4	0	
Secretar	2	2	0	
Bibliotecar	2	2	0	
Formatiune de dezinfectie,desinsectie si deratizare	3	0	3	
Muncitor necalificat	3	0	3	
Direcția de procesare a produselor	3	2	1	

vegetale și animale				
Director	1	1	0	
Inginer agronom	1	1	0	
Muncitor calificat	1	0	1	
Serviciul Social	52.5	51	1.5	
Camine	27	25,5	1.5	
Sef serviciu	1	1	0	
Referent	1	1	0	
Adminstrator patrimoniu	6	5,5	0,5	
Muncitor calificat	5	5	0	
Ingrijitor	8	8	0	
Spalatoreasa	1	1	0	
Ingrijitor Vp	5	4	1	vp
Cantina	15	14	1	
Sef birou Vp	1	1	0	
Administrator patrimoniu	1	1	0	suspendat
Magaziner	1	1	0	
Muncitor necalificat	4	4	0	
Muncitor necalificat vp	1	1	0	vp
Muncitor calificat	6	6	0	
Muncitor calificat Vp	1	0	1	vp
Portari camine cantina	12	12	0	
Portar	12	12	0	
STATIUNI DIDACTICE	92	56	36	
	54	21	31	
	9	4	5	
Director general	1	0	1	
Sef birou contabilitate	1	1	0	
Consilier juridic	1	0	1	
Admistrator patrimoniu	1	1	0	
Economist	2	1	1	
Casier	1	0	1	
Functionar	2	1	1	
Statiunea Cojocna	32	17	15	
Director	1	1	0	
Inginer ind alimentara	1	0	1	
Inginer zootehnist	1	1	0	
Sef ferma vegetala	1	1	0	
Sef ferma zootehnica	1	0	1	
Administrator	1	1	0	
Muncitor calificat	6	3	3	
Muncitor necalificat	13	6	7	
Ingrijitor animale	6	3	3	
Sofer II	1	1	0	

Statiunea Jucu	7	0	7	
Director	1	0	1	
Portar	3	0	3	
Muncitor necalificat	2	0	2	
Ingrijitor animale	1	0	1	
Statiunea ferma Hoia	4	0	4	
Director	1	0	1	
Ingrijitor animale	3	0	3	
Statiunea de Cercetari Horticole	40	27	13	
Laborator semintoase	3	1	2	
Tehnician agronom cercetare	1	0	1	
Mecanic agricol	0,5	0,5	0	
Consilier inginer horticol	1	0	1	
Muncitor necalificat	0,5	0,5	0	
Laborator arbusti fructiferisi capsuni	2	2	0	
Asistent cercetare in horticultura	1	1	0	
Tehnician agronom cercetare	1	1	0	
Laborator samburoase trandafiri	2	1	1	
Cercetator stiintific III	1	1	0	
Tehnician agronom cercetare	1	0	1	
Laborator culturi tesuturi	1	0	1	
Cercetator stiintific II	1	0	1	
Laborator floricultura,legumicultura	4	3	1	
Sef laborator(cercetator II)	1	0	1	
Muncitor calificat	1	1	0	
Muncitor necalificat	1	1	0	
Asistent cercetare in horticultura	1	1	0	
Laborator biochimie	1	1	0	
Cercetator stiintific II	1	1	0	
Laborator protectia plantelor	1	1	0	
Cercetator stiintific III	1	1	0	
Pepiniera	3	2	0	
Consilier inginer horticol	1	1	0	
Muncitor necalificat	1	1	0	
Administrativ	23	15	8	
Director(CS III)	1	1	0	Laborator semintoase
Inginer sef	1	0	1	Adminstrativ
Muncitor calificat	3	2	1	
Muncitor necalificat	5	1	4	
Sofer II	1	0	1	
Paznic/portar	6	5	1	
Administrator II	1	1	0	

Economist	1	1	0
Functionar administrativ	1	1	0
Lucrator gestionar(functionar)	1	1	0
Merceolog	1	1	0
Administrator patrimoniu	1	1	0
Stațiunea Viticola Apoldia Maior	10,5	9,5	1
	10,5	9,5	1
Director	1	1	0
Economist I	1	1	0
Sef ferma viticola	1	1	0
Sef statie vinificație	1	0	1
Muncitor calificat IV	3	3	0
Muncitor necalificat	2	2	0
Administrator patrimoniu	1,5	1,5	0

RECTOR
Prof.dr.Catoi Cornel

Sef Birou Resurse Umane
Ec. Muresan Dana

Presedinte Senat
Prof.dr.Mitre Viorel