



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

SENATUL UNIVERSITAR

Nr.13327/15.06.2022

Ședința de Senat din data de 15.06.2022 a avut următoarea ordine de zi:

1. Aprobarea repartizării locurilor/granturilor de studiu universitare de licență și master, buget și taxă, pe domenii și programe de studii, în cadrul facultăților, conform anexei.
2. Aprobarea modificării RU 60 - *Regulamentul privind întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar 2022-2023.*
3. Aprobarea *Calendarului modificărilor la planurile de învățământ și întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar 2022-2023.*
4. Aprobarea *Calendarului pentru desfășurarea concursului pentru cadrele didactice asociate pentru anul universitar 2022-2023.*
5. Aprobarea modificării structurii anului universitar 2022-2023, conform anexei.
6. Aprobarea dosarelor de cadru didactic asociat ale doamnelor doctorande Ardelean Alina-Ioana și Babiciu Daniela-Elena, pentru postul de asistent III/B/29.
7. Aprobarea transferului orelor aferente poziției III/B/29 din statele de funcții ale Departamentului III, FMV, către doamnele Ardelean Alina-Ioana și Babiciu Daniela-Elena, conform anexei.
8. Aprobarea modificării Art. 8. Al. (18) din RU 45 Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru anul universitar 2022-2023.
9. Aprobarea modificărilor aduse la RU 71-Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Colegiul Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca pentru anul școlar 2022-2023.
10. Aprobarea modificărilor la RU 16 – Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă.
11. Aprobarea modificărilor aduse procedurilor Departamentului IDFR: PO 83, PO 84, PO 85, PO 86, PO 87.
12. Aprobarea Strategiei de Transformare Digitală a USAMVCN 2020-2027.
13. Aprobarea retragerii din comisia Facultății de Medicină Veterinară pentru susținerea examenului de licență a dlui prof. dr. Andrei Mihalca .
14. Aprobarea modificărilor aduse la comisia de admitere a Facultății de Medicină Veterinară, pentru sesiunea iulie și septembrie 2022.
15. Aprobarea înființării programului de internariat în *Medicina aviară*, în cadrul FMV, începând cu iulie 2022, pentru o perioadă de 18 luni, un loc, cu bursă, precum și metodologia de admitere și modalitatea de desfășurare a concursului.
16. Aprobarea acordării titlului de Doctor Honoris Causa dlui academician Prof. dr. Gheorghe Glăman, Președintele Secției de Horticultură a Academiei de Științe Agricole și Silvicultură Gheorghe Ionescu Șișești din București.
17. Aprobarea demarării demersurilor pentru înregistrarea în RNCIS a domeniului de studii universitare de masterat pentru programul de studii Sisteme de monitorizare și cadastru.
18. Aprobarea plății diferenței salariale din luna ianuarie 2022 pentru doamna dr. Aștilean Andreea Niculina, fiind omisă plata orelor de lucrări practice susținute în calitate de cadru didactic asociat, pentru postul IIIB/28.
19. Aprobarea solicitării studentului Ustayev Shageldi, bursier al Statului Român, an IV Agricultură, de a repeta anul IV în anul universitar 2022-2023, în regim de taxă.
20. Aprobarea solicitării dnei prof. dr. Corina Cătană de a începe activitatea economică la Departamentul de Micropropagare și Biodiversitate din cadrul ICHAT.



SENATUL UNIVERSITAR

21. Aprobarea scoaterii din funcțiune a mijloacelor fixe din inventarul USAMV-SCH Cluj-Napoca, precum și defrișarea plantațiilor de pomi, conform Hotărârii Consiliului Științific al Stațiunii de Cercetări Horticole Cluj-Napoca nr. 97/25.03.2022.
22. Aprobarea depunerii cererii de finanțare pentru Grantul de digitalizare a universităților – Reforma 5: Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației, Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.
23. Aprobarea depunerii unei completări la documentația PUD pentru obiectiv „Proiectare și execuție lucrări pentru realizarea obiectivului: Modernizarea Infrastructurii Educaționale Universitare De Nutriție Și Patologie Animală A USAMV Cluj-Napoca La Jucu”, conform anexei.
24. Aprobare depunerii cererii de brevet la OSIM pentru invenția cu titlul „Supliment nutritiv destinat pacienților supuși chirurgiei bariatrice” și aprobarea achitării din fondurile universității a 10% din valoarea taxelor de brevetare.
25. Aprobarea proiectului cu titlul „Dezvoltarea unor produse funcționale pentru promovarea stării de bine în universitate și comunitate”, precum și implementarea acestuia.
26. Aprobarea componenței echipei de implementare a subproiectului „Horticultura – creativitate, pasiune și carieră”, nr. 134/SGU/PV/22/13.05.2019, conform anexei.
27. Aprobarea modificărilor aduse la echipa de implementare a proiectului 2020-1-RO01-KA107-078773.
28. Aprobarea angajării doctorandului Raul Oltean, pe o perioadă de 11 luni, 4 ore/zi, în cadrul proiectului 2020-1-RO01-KA107-078773. Drepturile salariale vor fi achitate din capitolul bugetar SOM al proiectului.
29. Aprobarea adăugării doamnei lector Mihaela Mihai în echipa de implementare a proiectului KA2, RUR'UP „SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF PERIPHERAL RURAL AREAS IN THE EU”, în calitate de cadru didactic.
30. Aprobarea înscrierii la licitația publică organizată de SOLVENDI SPRL, în vederea achiziționării imobilului clădire înscrisă în CF nr. 281831-C1 Cluj-Napoca, situat în Cluj-Napoca, str. Liviu Rebreanu 68B.
31. Aprobarea acordării, din fondurile proiectului de cercetare nr. 10452/17.05.2022, a unei burse lunare de 1000 lei în perioada iunie-septembrie 2022 dlui drd. Coroian Mircea și a unei burse lunare în valoare de 500 lei pentru luna iunie 2022 dlui drd. Boros Zsolt.
32. Aprobarea excluderii din lista de beneficiari ai bursei de 300 lei oferite de Clinica de Ecvină a FMV Cluj-Napoca pe Bulmez Otilia, Popescu Maria și Budei Silvia, precum și înlocuirea lor cu Opre Tudor Lucian (an 1 MV), Buda Mihaele Oana (an 3 MV) și Dănilă Ioana (an 3 MV), astfel încât vor primi bursa pe perioada iunie 2022-septembrie 2022.
33. Aprobarea acordării unei burse lunare în valoare de 600 lei din fondurile Universității, pentru Prefectul studenților, pe perioada mandatului.
34. Aprobarea cazării unui grup de 18 studenți de la Universitatea Hohenheim în perioada 8-10 iunie, în regim gratuit.
35. Aprobarea cazării în caminele studențești a 12 persoane în noaptea 12-13 iulie 2022 și 12 persoane în noaptea 21-22 iulie 2022, aparținând Facultății de Medicină Veterinară din Brno, Cehia, precum și scutirea pentru plata taxei de cazare, pe bază de reciprocitate.
36. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de secretar cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Școala Doctorală.
37. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de Șef formație muncitori, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Serviciului Tehnic.
38. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de Director stație vinificație, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

39. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de muncitor necalificat, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Serviciului Social-Cantină-Restaurant.
40. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de ospătar, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Serviciului Social-Cantină-Restaurant.
41. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de Șef Birou Audit, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi.
42. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de laborant cu studii superioare, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, disciplina de Reproducția animalelor.
43. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator financiar, cu studii superioare, program de lucru 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Direcției Economice.
44. Aprobarea prelungirii pe o perioadă de un an a contractului individual de muncă al domnului Vasile Iosif, angajat pe postul de tehnician veterinar la Disciplina Chirurgie și ATI.
45. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a 6 posturi de muncitori necalificați, normă 4h/zi, pe perioadă nedeterminată și un post de Administrator patrimoniu cu studii superioare, program de lucru de 4 ore, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Cantinei-restaurant Agronomia.
46. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a două posturi de medic veterinar, 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Clinicii de Ecvină a FMV.
47. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de medic veterinar, 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, la Disciplina Chirurgie și ATI.
48. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de secretar, cu studii superioare, 4 ore/zi, a unui post de laborant, cu studii medii, 4 ore/zi și 6 posturi de medic veterinar, 4 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă al FMV.
49. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de inginer, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, la stațiile pilot de industrie alimentară FSTA.
50. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a două posturi de muncitor necalificat, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi și a unui post de magazioner, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, în cadrul DPPVA.
51. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a două posturi de muncitori necalificați, norma de lucru 8 ore/zi, perioadă nedeterminată, 2 posturi de muncitori necalificați, norma de lucru 4 ore/zi, perioadă nedeterminată, 2 posturi de administrator patrimoniu, studii superioare, norma de lucru 4 ore/zi, perioadă nedeterminată, un post de administrator financiar, studii superioare, norma de lucru 8 ore/zi, perioadă nedeterminată, în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior.
52. Validarea tezelor de doctorat susținute.
53. Diverse.

După analiza punctelor de pe ordinea de zi, membrii senatori au votat următoarele

HOTĂRĂRI:

1. Se aprobă repartizarea locurilor/granturilor de studiu universitare de licență și master, buget și taxă, pe domenii și programe de studii, în cadrul facultăților, conform anexei.
2. Se aprobă modificările aduse la RU 60 - *Regulamentul privind întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar 2022-2023*.
3. Se aprobă *Calendarul modificărilor la planurile de învățământ și întocmirea statelor de funcții pentru anul universitar 2022-2023*.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

4. Se aprobă *Calendarul pentru desfășurarea concursului pentru cadrele didactice asociate pentru anul universitar 2022-2023.*
5. Se aprobă modificarea structurii anului universitar 2022-2023, conform anexei.
6. Se aprobă dosarele de cadru didactic asociat ale doamnelor doctorande Ardelean Alina-Ioana și Babiciu Daniela-Elena, pentru postul de asistent III/B/29.
7. Se aprobă transferul orelor aferente poziției III/B/29 din statele de funcții ale Departamentului III, Facultatea de Medicină Veterinară, către doamnele Ardelean Alina-Ioana și Babiciu Daniela-Elena, conform anexei.
8. Se aprobă modificarea Art. 8. Al. (18) din RU 45 - *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere pentru anul universitar 2022-2023.*
9. Se aprobă modificările aduse la RU 71 - *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la Colegiul Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca pentru anul școlar 2022-2023.*
10. Se aprobă modificările aduse la RU 16 – *Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă.*
11. Se aprobă modificările aduse procedurilor Departamentului IDFR: PO 83, PO 84, PO 85, PO 86, PO 87.
12. Se aprobă *Strategia de Transformare Digitală a USAMVCN 2020-2027.*
13. Se aprobă retragerea dlui prof. dr. Andrei Mihalca din comisia pentru susținerea examenului de licență a Facultății de Medicină Veterinară.
14. Se aprobă modificările aduse la comisia de admitere a Facultății de Medicină Veterinară, pentru sesiunea iulie și septembrie 2022.
15. Se aprobă înființarea programului de internariat în *Medicina aviară*, în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, începând cu luna iulie 2022, pentru o perioadă de 18 luni, un loc, cu bursă, precum și metodologia de admitere și modalitatea de desfășurare a concursului.
16. Se aprobă acordarea titlului de Doctor Honoris Causa dlui academician Prof. dr. Gheorghe Glăman, Președintele Secției de Horticultură a Academiei de Științe Agricole și Silvicultură Gheorghe Ionescu Șișești din București.
17. Se aprobă demararea demersurilor pentru înregistrarea în RNCIS a domeniului de studii universitare de masterat pentru programul de studii *Sisteme de monitorizare și cadastru.*
18. Se aprobă plata diferenței salariale din luna ianuarie 2022 pentru doamna dr. Aștilean Andreea Niculina, fiind omisă plata orelor de lucrări practice susținute în calitate de cadru didactic asociat, pentru postul IIIB/28.
19. Se aprobă solicitarea studentului Ustayev Shageldi, bursier al Statului Român, an IV Agricultură, de a repeta anul IV în anul universitar 2022-2023, în regim de taxă.
20. Se aprobă solicitarea dnei prof. dr. Corina Cătană de a începe activitatea economică la Departamentul de Micropropagare și Biodiversitate din cadrul ICHAT.
21. Se aprobă scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din inventarul USAMV-SCH Cluj-Napoca, precum și defrișarea plantațiilor de pomi, conform Hotărârii Consiliului Științific al Stațiunii de Cercetări Horticole Cluj-Napoca nr. 97/25.03.2022.



SENATUL UNIVERSITAR

22. Se aprobă depunerea cererii de finanțare pentru Grantul de digitalizare a universităților – Reforma 5: Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației, Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului.
23. Se aprobă depunerea unei completări la documentația PUD pentru obiectiv „Proiectare și execuție lucrări pentru realizarea obiectivului: Modernizarea Infrastructurii Educaționale Universitare De Nutriție Și Patologie Animală A USAMV Cluj-Napoca La Jucu”, conform anexei.
24. Se aprobă depunerea cererii de brevet la OSIM pentru invenția cu titlul „Supliment nutritiv destinat pacienților supuși chirurgiei bariatice” și aprobarea achitării din fondurile universității a 10% din valoarea taxelor de brevetare.
25. Se aprobă proiectul cu titlul „Dezvoltarea unor produse funcționale pentru promovarea stării de bine în universitate și comunitate”, precum și implementarea acestuia.
26. Se aprobă componența echipei de implementare a subproiectului „Horticultura – creativitate, pasiune și carieră”, nr. 134/SGU/PV/II/13.05.2019, conform anexei.
27. Se aprobă modificările aduse la echipa de implementare a proiectului 2020-1-RO01-KA107-078773.
28. Se aprobă angajarea doctorandului Raul Oltean, pe o perioadă de 11 luni, 4 ore/zi, în cadrul proiectului 2020-1-RO01-KA107-078773. Drepturile salariale vor fi achitate din capitolul bugetar SOM al proiectului.
29. Se aprobă adăugarea doamnei lector Mihaela Mihai în echipa de implementare a proiectului KA2, RUR'UP „Sustainable Development Of Peripheral Rural Areas In The EU”, în calitate de cadru didactic.
30. Se aprobă înscrierea la licitația publică organizată de SOLVENDI SPRL, în vederea achiziționării imobilului clădire înscrisă în CF nr. 281831-CI Cluj-Napoca, situat în Cluj-Napoca, str. Liviu Rebreanu 68B.
31. Se aprobă acordarea, din fondurile proiectului de cercetare nr. 10452/17.05.2022, a unei burse lunare de 1000 lei în perioada iunie-septembrie 2022 dlui drd. Coroian Mircea și a unei burse lunare în valoare de 500 lei pentru luna iunie 2022 dlui drd. Boros Zsolt.
32. Se aprobă modificarea listei de beneficiari ai bursei de 300 lei oferite de Clinica de Ecvină a FMV Cluj-Napoca, conform anexei.
33. Se aprobă acordarea unei burse lunare în valoare de 600 lei din fondurile Universității, pentru Prefectul studenților, pe perioada mandatului.
34. Se aprobă cazarea unui grup de 18 studenți de la Universitatea Hohenheim, Stuttgart, Germania, în perioada 8-10 iunie, în regim gratuit.
35. Se aprobă cazarea în căminele studențești a 12 persoane de la Facultatea de Medicină Veterinară din Brno, Cehia, în nopțile de 12-13 iulie 2022 și 21-22 iulie 2022, precum și scutirea de la plata taxei de cazare.
36. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de secretar cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Școala Doctorală, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, bibliografia și tematica, fișa postului.



SENATUL UNIVERSITAR

37. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de Șef formație muncitori, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Serviciului Tehnic, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, bibliografia și tematica, fișa postului.
38. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de Director stație vinificație, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, bibliografia și tematica, fișa postului.
39. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de muncitor necalificat, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Serviciului Social-Cantină-Restaurant, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, bibliografia și tematica, fișa postului.
40. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de ospătar, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Serviciului Social-Cantină-Restaurant, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, bibliografia și tematica, fișa postului.
41. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de Șef Birou Audit, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, bibliografia și tematica, fișa postului.
42. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de laborant cu studii superioare, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, disciplina de Reproducția animalelor, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, bibliografia și tematica, fișa postului.
43. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar, cu studii superioare, program de lucru 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Direcției Economice, precum și comisiile de concurs și contestații, condițiile de participare, tematica și bibliografia, fișa postului.
44. Se aprobă prelungirea, pe o perioadă de un an, a contractului individual de muncă al domnului Vasiliu Iosif, angajat pe postul de tehnician veterinar la Disciplina Chirurgie și ATI.
45. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a 6 posturi de muncitori necalificați pe perioadă nedeterminată, program de lucru de 4 ore și un post de administrator patrimoniu cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, program de lucru de 4 ore, în cadrul Cantinei-restaurant Agronomia, precum și comisiile de concurs și contestații, condițiile de participare, tematicile și bibliografiile, fișele posturilor.
46. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a două posturi de medic veterinar, 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Clinicii de Ecvină a FMV, precum și comisiile de concurs și contestații, condițiile de participare, tematica și bibliografia, fișa postului.
47. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de medic veterinar, 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, la Disciplina Chirurgie și ATI, precum și comisiile de concurs și contestații, condițiile de participare la concurs, tematica și bibliografia, fișa postului.
48. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de secretar cu studii superioare, 4 ore/zi, a unui post de laborant, cu studii medii, 4 ore/zi și 6 posturi de medic veterinar, 4 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, în cadrul Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă al FMV, precum și condițiile de participare, comisiile de concurs și contestații, tematica și bibliografia, fișa postului.
49. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de inginer, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, la stațiile pilot de industrie alimentară FSTA, precum și bibliografia și tematica, comisiile de concurs și contestații, condițiile de participare la concurs, fișa postului.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

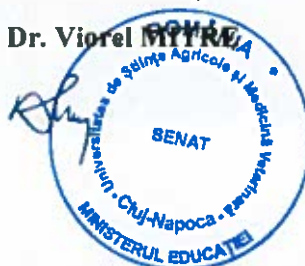
www.usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

50. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de muncitor necalificat în Industria Alimentară, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi, a unui post de magazioner, pe perioadă nedeterminată, 8 ore/zi și a unui post de muncitor necalificat, pe perioadă nedeterminată, 4 ore/zi în cadrul DPPVA, precum și comisiile de concurs și contestații și condițiile de participare la concurs.
51. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs, în cadrul Stațiunii Viticole „Apoldia Maior” a următoarelor posturi: 1 post administrator financiar, cu studii superioare, program de lucru 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată; 2 posturi administrator patrimoniu, cu studii superioare, program 4 ore/zi, pe perioadă nedeterminată; 2 posturi muncitor necalificat, cu program de lucru 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată; 2 posturi muncitor necalificat, cu program de lucru 4 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, precum și documentele aferente fiecărui post: bibliografia și tematica, comisiile de concurs și contestații, condițiile de participare la concurs, fișa postului.
52. Se validează tezele de doctorat susținute până la data de 15.06.2022.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. Dr. Viorel MITRE



USAMV Cluj-Napoca - LOCURI ADMITERE LICENȚĂ 2022-2023

1

Facultatea	Domeniul de studii	Programe de studiu	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri Buget 2022						TOTAL BUGET 2022	TOTAL TAXĂ 2022
				Repartizate Statistic 2022	Rromi	Domenii prioritare de dezvoltare ale României	Absolvenți de licee situate în mediul rural	Absolvenți proveniți din sistemul de protecție socială	Locuri destinate formării cadrelor didactice		
Agricultură	Agronomie	Agricultură	120	48		8	2	1		59	30
		Agricultura ID	50	0	0	0	0	0	0	0	40
		Exploatarea mașinilor și instalațiilor pentru agricultură și industrie alimentară	45	16		3	1			20	10
		Montanologie	60	15		3	1			19	10
	Biologie	Biologie	50	18					2	20	10
	Ingineria Mediului	Ingineria mediului	60	32		4	2	1		39	10
		Ingineria mediului ID	60	0	0	0	0	0	0	0	30
	Total Agricultură			445	0	18	6	2	2	157	140
Horticultură	Horticultură	Horticultură	110	33	1	6	3	1	0	44	31
		Horticultura ID	50	0	0	0	0	0	0	0	50
		Peisagistică	100	46						46	43
	Inginerie Geodezică	Măsurători terestre și cadastru	80	45	1	12	2			60	20
	Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală	Ingineria și managementul afacerilor agricole	75	40		4				44	25
		Inginerie și management în alimentație publică și agroturism	90								
	Inginerie și Management	Inginerie și management în industria turismului	60	20	1	3				24	25
	Silvicultură	Silvicultură	100	54	1	9	5	1		70	30
Total Horticultură			665	238	4	34	10	2	0	288	224

Facultatea	Domeniul de studii	Programe de studiu	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri Buget 2022						TOTAL BUGET 2022	TOTAL TAXĂ 2022
				Repartizate Statistic 2022	Rromi	Domenii prioritare de dezvoltare ale României	Absolvenți de licee situate in mediul rural	Absolvenți proveniți din sistemul de protecție socială	Locuri destinate formarii cadrelor didactice		
Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	Zootehnie	150	59	1	10	4	1	0	75	25
		Piscicultură și acvacultură	45	0	0	0	0	0	0	0	0
		Zootehnie ID	50	0	0	0	0	0	0	0	30
	Biotehnologii	Biotehnologii agricole	40	43	1	5	0	1	0	50	25
		Biotehnologii medical-veterinare	35								
		Biotehnologii pentru industria alimentară	50								
Total Zootehnie și Biotehnologii			370	102	2	15	4	2	0	125	80
Medicină Veterinară	Medicină Veterinară	Medicină veterinară	230	105	1	20	0	2	0	128	20
		Medicină veterinară (limba engleză)	45	0	0	0	0	0	0	0	45
		Medicină veterinară (limba franceză)	60	0	0	0	0	0	0	0	60
	Total Medicină Veterinară		335	105	1	20	0	2	0	128	125
Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingineria Produselor Alimentare	Controlul și expertiza produselor alimentare	90	87		9	4	2		102	123
		Ingineria produselor alimentare	90								
		Tehnologia prelucrării produselor agricole	100								
		Tehnologia prelucrării produselor agricole ID	50	0	0	0	0	0	0	0	35
Total Știința și Tehnologia Alimentelor			330	87	0	9	4	2	0	102	158
Total locuri învățământ licență USAMVCN			2145	661	7	96	24	10	2	800	727

Numărul de locuri/granturi de studii finanțate de la bugetul de stat pentru românii de pretutindeni

	Total, din care	Fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă	Fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă
Licență	33	13	20

RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi



USAMV Cluj-Napoca - LOCURI ADMITERE MASTER 2022-2023

INVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ

Facultatea	Domeniul	Programe de studii	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri buget 2022			TOTAL BUGET 2022	TOTAL TAXĂ 2022
				Locuri repartizate statistic	Domenii prioritare de dezvoltare ale României	Rromi		
Agricultură	Agronomie	Agricultură organică	300	14	4		18	5
		Managementul resurselor naturale și agroturistice		14	5		19	5
		Dezvoltare rurală		14	4		18	5
		Protecție și expertizare fitosanitară		15	6		21	5
		Agricultura, schimbări climatice și siguranță alimentară (în limba franceză)		20			20	5
	Biologie	Biologie aplicată	50	18			18	5
	Ingineria Mediului	Protecția sistemelor naturale și antropice	50	13	5		18	5
Total Agricultură			400	108	24	0	132	35
Horticultură	Horticultură	Managementul producției horticole în climat controlat	350	11	4		15	12
		Științe horticole		10	5		15	12
		Proiectarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi		12	5	1	18	22
		Biodiversitate și bioconservare		0	0		0	
		Inginerie genetică în ameliorarea plantelor		15			15	12
		Tehnologia producerii și valorificării vinurilor speciale și a produselor derivate		15	3		18	18
	Silvicultură	Managementul ecosistemelor forestiere	100	14	7		21	29
		Gestionarea durabilă a biodiversității și resurselor forestiere		11	5		16	25
	Inginerie geodezică	Sisteme de monitorizare și cadastru	60	20	5		25	35

Facultatea	Domeniul	Programe de studii	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri buget 2022			TOTAL BUGET 2022	TOTAL TAXĂ 2022
				Locuri repartizate statistic	Domenii prioritare de dezvoltare ale României	Rromi		
	Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală	Agribusiness (în limba engleză)	100	17			17	17
		Management în dezvoltare rurală și agroturism		17			17	17
Total Horticultură			610	142	34	1	177	199
Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	Managementul creșterii animalelor și acvacultură	100	13	3		16	7
		Managementul calității produselor de origine animalieră		13	3		16	7
		Ethology and human-animal interaction		10	0		10	13
	Biotehnologii	Biotehnologii aplicate	50	10	5		15	5
		Applied Biotechnologies		10	0		10	10
	Total Zootehnie și Biotehnologii			150	56	11	0	67
Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingineria Produselor Alimentare	Managementul calității alimentelor (în limba engleză - Food quality management)	150	15	3	1	19	15
		Sisteme de procesare și controlul calității produselor alimentare		15	3		18	23
		Siguranța alimentară și protecția consumatorului		15	3		18	23
		Gastronomie, nutriție și dietetică alimentară		0	0		0	0
		Gastronomy, nutrition and dietetics		15	4		19	15
		Total Știința și Tehnologia Alimentelor			150	60	13	1
Total locuri învățământ master USAMVCN			1310	366	82	2	450	352

Numărul de locuri/granturi de studii finanțate de la bugetul de stat pentru românii de pretutindeni

	Total, din care	Fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă	Fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă
Master	26	12	14

RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi





RU 60

REGULAMENT PRIVIND ÎNTOCMIREA STATELOR DE FUNCȚII PENTRU ANUL UNIVERSITAR ~~2021-2022~~ 2022-2023

Elaborarea prezentului regulament de întocmire a statelor de funcții pentru anul universitar ~~2021-2022~~ 2022-2023 se întemeiază pe următoarele acte normative:

- a) Legea Educației Naționale 1/2011 cu modificările ulterioare.
- b) Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 4947/1998 privind întocmirea fișei postului.
- c) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.75/2005.
- d) HOTĂRÂRE Nr. 915/2017 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- e) Carta USAMV Cluj-Napoca.

Statele de funcții se întocmesc la nivelul departamentelor și a școlilor doctorale, prin consultarea membrilor acestora, ca urmare a precizării sarcinilor didactice și de cercetare de către Consiliul facultății, respectiv de către CSUD. La departamentele cu discipline la mai multe facultăți, statele de funcții se completează pe baza notelor de comandă, avizate de conducerea universității.

Departamentul va întocmi un singur stat de funcții pentru ciclurile de studii de licență și master.

Statele de funcții ale activităților didactice derulate la forma de învățământ la distanță (ID) se întocmesc separat și vor fi avizate de responsabili de programe, directorul ID și decanii Facultăților respective.

Statele de funcții pentru activitățile aferente ciclului de studii doctorale, ID-FR, precum și cursurile postuniversitare nivel I, nivel II de la DPPD se normează în state de funcții distincte și nu se cumulează în limita plafonului de norme didactice realizate în regim de plata cu ora.

Statul de funcții se întocmește de către directorul de departament/școală doctorală/responsabil ID prin informarea și consultarea tuturor cadrelor didactice titulare din cadrul departamentului. Statele de funcții vor fi prezentate și avizate în plenul Departamentului.

În statele de funcții sunt prevăzute posturi ocupate cu cadre didactice titulare (partea A) și posturi vacante susținute în regim de plata cu ora (partea B) de către cadre didactice titulare și asociate. Atât pentru posturile ocupate cu cadre didactice titulare, cât și pentru cele susținute în regim de plata cu ora, se normează următoarele funcții didactice: **Profesor, Conferențiar, Șef lucrări/lector, Asistent**. Includerea de posturi vacante de Profesor și Conferențiar în partea B a statelor de funcții se face doar în cazul în care se urmărește scoaterea lor la concurs.

Statul de funcții al personalului didactic și de cercetare se avizează de Consiliul facultății sau, după caz, de Consiliul școlii doctorale, de Consiliul CDI, de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul universitar.

Statele de funcții se afișează pe Intranet, fiind accesibile tuturor cadrelor didactice din universitate. Statele de funcții vor fi aduse la cunoștința cadrelor didactice de către directorul de departament.

A. NR. DE ORE/AN NORMATE

1. Număr de săptămâni normate/an;

- 42 săptămâni x 5 zile/săptămână
- 210 zile lucrătoare/an x 8 ore/zi = 1680 ore/an

2. Structura anului universitar/activități:

- 28 săptămâni activitate didactică
- 4 săptămâni sesiune iarnă - **sesiune de final semestrul I**
- 4 săptămâni sesiune vară - **sesiune de final semestrul II**
- 2 săptămâni sesiune toamnă - **(sesiune anuală de restanțe și evaluarea practicii)**
- 4 săptămâni practică profesională, în conformitate cu planul de învățământ. Din cele 4 săptămâni de practică, minim 25%, respectiv 1 săptămână/an de studiu va fi practică intramurală, în conformitate cu standardele ARACIS specifice.

TOTAL 42 săptămâni

B. CONȚINUTUL NORMELOR DIDACTICE

Tabelul 1

FUNCTIA DIDACTICĂ/ CERCETARE	Norma didactică diferențiată în funcție de performanță (ore convenționale/săptămână) *				Posturi scoase la concurs ** (pot fi normate la nivel minim legal)
	Norma de referință la USAMVCN	Punctaj fișa A+B 85-100%	Punctaj fișa A+B 15-40%	Punctaj fișa A+B Primii 15%	
Profesor Curs-minim 4 ore	11 ore/ săptămână	15 ore/ săptămână	10 ore/ săptămână	9 ore/ săptămână	7 ore/ săptămână
Conferențiar Curs-minim 4 ore	13 ore/ săptămână	15 ore/ săptămână	12 ore/ săptămână	11 ore/ săptămână	8 ore /săptămână
Șef lucrări/lector Curs-minim 2 ore	14 ore /săptămână	15 ore /săptămână	13 ore/ săptămână	12 ore /săptămână	10 ore/ săptămână
Asistent	15 ore/ săptămână	15 ore/ săptămână	14 ore/ săptămână	13 ore/ săptămână	11 ore/ săptămână
Cercetător științific I/II/III/CS	40 ore/ săptămână	-	-	-	40 ore/ săptămână
Doctorand cu frecvență Anul I, sem. I, IRVA; Anul I -MV	Studii avansate + 6 ore/zi cercetare științifică				
Doctorand cu frecvență Anii I (sem. II), II și III IRVA; Anii II, III, IV- MV	4-6 ore didactice pe săptămână (lucrări practice, practică) + 6 ore/zi cercetare științifică				

* - Rectorul poate beneficia de o diminuare a normei didactice cu 30% față de norma de referință a universității, în plus față de eventuala reducere de performanță;

- Vor beneficia de o diminuare a normei cu maximum 2 ore/săptămână, fără a se cumula mai multe condiții de reducere: cadrele didactice care ocupă o funcție de conducere, cadrele didactice care sunt directori de grant de cercetare, **președinte și vicepreședinți sindicat** ~~cadrele de conducere~~

~~care sunt în conducerea executivă a sindicatului universității (conform contractului colectiv de muncă), Coordonatorul Grădinii Botanice, Coordonatorii Centrelor de Rezidențiat din Universitate, Rezidenții din cadrul Facultății de Medicină Veterinară, Directorul SC Agronomia Inovation SRL.~~
**** Posturile care urmează a fi scoase la concurs pot fi normate la nivel minim legal doar în condițiile în care nu mai există ore de activități didactice disponibile la disciplinele din structura postului sau disciplinele înrudite.**

C. ACTIVITĂȚI CARE SE NORMEAZĂ

ACTIVITĂȚI DE PREDARE = NORMA DIDACTICĂ DE BAZĂ

Licență - limba română

Curs (C): nr. ore fizice x 2 = ore convenționale

Lucrări practice (L.P.), Seminarii (S), Practică: nr. ore fizice x 1 = ore convenționale

Licență - programe de studii integral în limba engleză sau franceză

Curs (C): nr. ore fizice x 2,5 = ore convenționale

Lucrări practice (L.P.), Seminarii (S), Practică: nr. ore fizice x 1,25 = ore convenționale.

Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective. LEN 1/2011, Art. 287.8.

Master și doctorat - limba română

Curs (C): nr. ore fizice x 2,5 = ore convenționale

Lucrări practice (L.P.), Seminarii (S): nr. ore fizice x 1,5 = ore convenționale

Master și Doctorat - limbi străine

Curs (C): nr. ore fizice x 3,125 = ore convenționale

Lucrări practice (L.P.), Seminarii (S): nr. ore fizice x 1,875 = ore convenționale

Conducere doctorat anii 1, 2, 3, 4 – normare CSUD

0,5 ore/doctorand cu buget/săptămână;

0,5 ore/doctorand cu taxă/săptămână;

PRACTICA

Stagii întregi de practică

6 ore/zi x 1 zi = 6 de ore/an și an de studii

6 ore : 28 săptămâni = 0,21 ore/săptămână (media anuală)

6 ore/zi x 5 zile/săpt. x 1 săptămână = 30 de ore/an și an de studii

30 ore : 28 săptămâni = 1,07 ore/săptămână (media anuală)

6 ore/zi x 5 zile/săpt. x 2 săptămâni = 60 de ore/an și an de studii

60 ore : 28 săptămâni = 2,14 ore/săptămână (media anuală)

6 ore/zi x 5 zile/săpt. x 3 săptămâni = 90 de ore/an și an de studii

90 ore : 28 săptămâni = 3,2 ore/săptămână (media anuală)

6 ore/zi x 5 zile/săpt. x 4 săptămâni = 120 de ore/an și an de studii

120 ore : 28 săptămâni = 4,3 ore/săptămână (media anuală)

CERCETARE - 40h/săptămână cercetare științifică în domeniu, pentru personalul angajat pe post de Cercetător științific CS/III/II/I.

ACTIVITĂȚI CARE SE NORMEAZĂ LA RUBRICA “ALTE ACTIVITĂȚI”

1. Coordonare lucrare de licență, disertație	15 ore/lucrare	P.D.
2. Consultații menționate în orarul facultății	2 ore/săptămână	C
3. Îndrumare cerc științific studențesc	0,5 ore/săpt./student	CSS
4. Consilii, Senat, Facultate/Universitate	2 ore/ședință, max. 48 ore	CSF
5. Examenе/evaluarea practicii	10 minute/student	E
6. Lucrări control	10 minute/lucrare	L.C.
7. Referate	10 minute/lucrare	R
8. Comisii grade didactice, licență, diplomă, disertație	20 minute/candidat	LD
9. Pregătire activitate didactică individuală	280 ore - maxim	PAI
10. Servicii, servicii clinice și paraclinice, consultanță, producție, administrație		ASP
11. Îndrumător de an	56 de ore/an	D.A.
13. Autoevaluare	20 de ore/an	A
14. Cercetare științifică		CS
15. Activități de elaborare a materialelor didactice		AEMD
16. Alte activități profesionale în domeniul științific de competență		AADC

D. ALTE REGLEMENTĂRI

1. Grupele de studiu la ciclul de licență (IF) sunt constituite dintr-un număr de 20-30 (25 de studenți în medie), cu excepția domeniului medical veterinar la care grupele se constituie din 15 studenți, respectiv 10 studenți la anul VI. La domeniile Biologie, Ingineria Mediului, Măsurători Terestre și Cadastru, Ingineria Produselor Alimentare grupele se constituie cu 15 studenți, conform normelor ARACIS. Pentru ciclul de licență (ID) formația de studiu este constituită din maxim 25 de studenți. La disciplina de Educație Fizică grupa va fi constituită dintr-un număr de maxim 25 studenți. Formațiile de studiu la ciclul de master sunt constituite dintr-un număr de 15-20 de studenți. Numărul maxim de studenți într-o serie este 180.
2. Practica intramurală și practica extramurală desfășurată sub directă îndrumare a cadrelor didactice se poate norma în posturi de șef lucrări (maxim 2 săptămâni - 2,14 ore) și în posturi de asistent (maxim 4 săptămâni - 4,28) ore. Practica se poate norma în posturi va cante dacă este alocată spre suplinire către cadre didactice care coordonează direct această activitate. Activitatea de evaluare/supervizare a practicii extramurale va fi prevăzută la *Alte activități* (C).

3. Disciplinele opționale vor fi normate în posturi ocupate sau vacante, în condițiile constituirii de grupe complete; opțiunile studenților vor fi exprimate online (HG 915/2017) și cuantificate înainte de întocmirea statelor de funcții.
4. Disciplinele facultative din planurile de învățământ vor fi normate numai în posturi vacante (o grupă) și vor fi remunerate în regim de plata cu ora, în condițiile constituirii unei grupe complete; opțiunile studenților vor fi exprimate online și cuantificate înainte de întocmirea statelor de funcții.
- 4.a Disciplinele predate la formații de studiu incomplete (minim 15 studenți la Biologie, Ingineria Mediului, Măsurători Terestre și Cadastru, Ingineria Produselor Alimentare; ~~20 minim 25~~ studenți la celelalte programe de licență și minim 15 studenți la programele de master), la hotărârea Consiliilor facultăților, vor fi susținute în regim plata cu ora, plata fiind la un nivel sustenabil financiar.
5. Cursurile identice care se predau la diferite programe de studiu din facultate se vor preda împreună, trunchi comun.
6. Nu se vor norma mai mult de 5 discipline în postul unui cadru didactic titular. Fac excepție disciplinele în continuare, de la un semestru la altul, disciplinele similare predate în limbi diferite, precum și disciplinele predate în trunchi comun care au aceeași denumire sau denumiri similare dar sunt predate la programe de studiu diferite.
7. Activitățile didactice desfășurate în cadrul programelor de studii masterale vor fi acoperite de către cadre didactice titularizate în învățământul superior potrivit legii, având gradul de profesor, conferențiar ori șef de lucrări/lector, respectiv de către cadre didactice asociate care îndeplinesc condițiile legale.
8. Cadrele didactice cu funcție de șef de lucrări, conferențiar sau profesor vor avea în normă conducerea a cel puțin 2 lucrări de finalizare a studiilor. Numărul maxim de lucrări de finalizare a studiilor pe care îl poate conduce un cadru didactic este de 5 (cinci) la licență și 5 (cinci) la master, iar în cazuri deosebite acest număr poate fi majorat la maxim 25 (licență și master) prin hotărârea Consiliului Facultății.
9. Activitățile didactice care exced o normă didactică sunt remunerate în regim de plata cu ora în cuantum de maximum 1.5 norme minime legale/cadru didactic (medie anuală), la nivel de asistent/șef lucrări (maximum 17 ore la plata cu ora). În cazuri justificate de numărul redus de cadre didactice titulare se pot accepta 2 norme (22 ore la plata cu ora) pe baza unui memoriu justificativ al directorului de departament și aprobat anterior perioadei de întocmire a statelor de funcții de Consiliul facultății.
10. În posturile vacante de șef de lucrări care nu se scot la concurs se vor concentra cursurile (licență și master) precum și lucrările practice de la programele de master, iar în posturile de asistent vor fi concentrate lucrările practice de la programele de licență.
11. Posturile vacante destinate susținerii în regim plata cu ora se normează la maxim, respectiv cu 16 ore/post. Fac excepție posturile ce urmează a fi scoase la concurs, profesor 11 ore, conferențiar 13 ore, șef lucrări 14 ore, asistent 15 ore. În mod excepțional, la disciplinele care în postul vacant propus pentru scoatere la concurs, nu dispun de ore suficiente, normarea se poate face la minimum legal.
12. Ca regulă generală, activitățile didactice susținute în regim de plata cu ora vor fi distribuite în mod egal și echitabil la toți membrii disciplinei. Cadrul didactic care nu dorește să efectueze activități didactice în regim plata cu ora, poate renunța prin referat scris și semnat depus la directorul de departament. Orele astfel disponibilizate vor fi alocate egal către ceilalți membri ai disciplinei.

13. Toate posturile vacante vor avea nominalizate persoanele care suplinesc activitățile didactice prevăzute. Aceste persoane pot fi cadre didactice titulare din universitate, cadre didactice asociate și doctoranzi.
14. Conform Legii 1/2011, până la data de 15 septembrie a anului în curs se validează dosarele de cadru didactic asociat. Dosarele **de concurs ale** cadrelor didactice asociate vor fi analizate **de o Comisie formată din** Directorul de departament, Directorul adjunct de departament, Responsabilul cu educația, Responsabilul cu cercetarea și Titularul Disciplinei din departamentul în structura căruia se află postul ce urmează a fi suplinat. De asemenea la verificarea dosarului de cadru didactic asociat se vor avea în vedere condițiile corespunzătoare postului care va fi suplinat, conform RU37. **Dosarele care îndeplinesc condițiile vor fi propuse spre validare în departamente,** vor fi avizate de Consiliul Facultății, de Consiliul de Administrație și vor fi aprobate de Senat.
15. În facultăți, la departamentele unde raportul profesor conferențiar/șef lucrări-asistent este conform exigențelor ARACIS, situația financiară este sustenabilă și politica de resurse umane o permite, pot fi create posturi vacante de conferențiar și profesor în vederea scoaterii la concurs.
16. Posturile vacante de profesor sau conferențiar vor fi suplinate în regim de plata cu ora la nivel de șef de lucrări.
17. Angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, din țară sau străinătate, în calitate de cadru didactic asociat invitat, se poate propune de către Coordonatorul disciplinei - titularul de curs, Consiliul Departamentului, se avizează de către Consiliul Facultății și Consiliul de Administrație și se aprobă de Senat. Conform cu art. 301, al. 3, Legea 1/2011, în cazul specialiștilor menționați mai sus nu este necesară deținerea titlului de doctor. Acești specialiști pot fi normați pentru cursuri de semestru/lucrări practice sau fracții din cadrul acestora.
18. Alocarea de activități didactice către cadre didactice asociate se poate face în limita a maxim 16 ore convenționale în medie pe an, doar în condițiile în care nu sunt disponibile cadre didactice titulare pentru suplinirea tuturor posturilor vacante. Alocarea de cursuri către cadrele didactice asociate se poate realiza doar în condițiile în care universitatea nu dispune de cadre didactice titulare cu studii în domeniul respectiv.
19. Fiecare dosar de cadru didactic asociat va fi însoțit de Anexa postului. Aceasta va descrie norma postului didactic ce va fi suplinită (program de studii/disciplină/semestru/ore de curs/ore de lucrări/nr. grupe).
20. Cadrele didactice care împlinesc vârsta de pensionare în cursul anului universitar își exprimă intenția de a-și continua activitatea didactică în calitate de cadru didactic **titular până la finalul semestrului/anului universitar sau în calitate de cadru didactic asociat,** prin cerere depusă la Consiliul Facultății din care fac parte, până la data de **13 iulie + septembrie** a anul universitar curent. Aceste cereri se discută și se aprobă în Consiliul Facultății, Consiliul de Administrație și Senat.
21. Cadrele didactice care îndeplinesc vârsta de pensionare în cursul anului universitar **și care nu solicită continuarea activității în calitate de cadru didactic titular** vor fi normate, conform legii și regulamentelor interne până la data împlinirii vârstei legale de pensionare.

În cazul în care Consiliul Facultății/Consiliul de Administrație/Senatul nu aprobă în totalitate sau parțial suplinirea postului, prin continuarea activității didactice a acestora în calitate de cadru didactic asociat, orele din norma didactică vor fi susținute de către alte cadre didactice din același domeniu de competență. În coloana Observații din statele de funcții se va menționa explicit data pensionării titularului precum și numele persoanelor care vor susține în continuare activitățile didactice din postul respectiv, conform aprobării Consiliului Facultății/Consiliului de Administrație/Senatului.

22. La disciplinele cu un singur cadru didactic titular, angajat pe perioadă nedeterminată și cu minim două norme didactice, un post vacant se va ocupa cu cadru didactic asociat, iar apoi se va scoate la concurs.
23. Personalul angajat pe post de Cercetător Științific CS/III/II/I în universitate poate desfășura activități didactice, în regim de plata cu ora conform Al. 9 și 14.

E. REGLEMENTĂRI PRIVIND NORMAREA LA ȘCOALA DOCTORALĂ

23. Activitatea desfășurată de conducătorii de doctorat va fi normată în statele de funcții a școlii doctorale.
24. Conducătorii de doctorat cu calitate de cadru didactic asociat în universitate care au în coordonare doar doctoranzi în perioada de întrerupere, în perioada de prelungirea doctoratului, în perioada de grație sau în prelungirea perioadei pentru susținerea tezei vor fi normați în statul de funcții al școlii doctorale cu 0.5 ore/săptămână indiferent de numărul acestora.
25. Doctoranzii cu frecvență trebuie să aibă norma de 8 ore pe zi. Aceasta este formată din activități didactice, practică, gardă, cercetare științifică, activități administrative (AA - admitere, expoziții, promovare etc); doctoranzii care prestează activități didactice se normează în cadrul departamentelor care răspund/administrează programele de studii respective; doctoranzii care au doar activități de cercetare se normează în statele de funcții ale școlii doctorale.
26. Toți doctoranzii cu frecvență, precum și cei cu burse din venituri proprii ale universității, din anii 2, 3 și 4 vor fi normați cu 4-6 ore de lucrări practice/practică pe săptămână.
27. Conform Legii 1/2011, doctoranzii cu frecvență din anii 2,3,4 suplimentar față de cele 4-6 ore care intră în obligația de doctorand, pot să desfășoare activități didactice plătite în regim de plata cu ora, în limita a maxim 16 ore convenționale pe săptămână.
28. Doctoranzii care nu desfășoară activități didactice în baza contractului de studii (4-6 ore/săptămână) nu pot realiza activități didactice remunerate în regim plata cu ora.
29. Departamentele pot asigura normarea doctoranzilor și la alte discipline decât cele ale conducătorului de doctorat, de comun acord cu coordonatorii de disciplină și cu conducătorul de doctorat.
30. Doctoranzii cu frecvență nu vor avea prevăzute activități didactice obligatorii și în regim de plata cu ora în ultimul semestru al pregătirii doctorale. La cerere pot beneficia de aceste normări.
31. Doctoranzii fără frecvență și fără bursă din venituri proprii ale universității nu sunt obligați să presteze activități didactice. La cerere pot beneficia de ambele normări.
32. Statele de funcții ale Școlilor Doctorale vor conține posturile de predare în cadrul programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate, precum și posturile de îndrumare a doctorandului.
33. Posturile vacante din Statele de funcții ale Școlilor Doctorale se normează la maxim, respectiv cu 16 ore/post.
34. Orele de la Școala Doctorală nu se cumulează în limita celor 1.5 norme maxime la plata cu ora.
35. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMV din data de ~~05.07.2021~~ 31.05.2022 și în ședința Senatului USAMV din data de ~~05.07.2021~~.....

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. dr. Viorel MITRE

Vizat ~~Direcția~~ ~~Oficiul~~ juridică,
Jur. Silvia Mihali



**CALENDARUL MODIFICĂRIILOR LA PLANURILE DE
ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI ÎNTOCMIREA STATELOR DE FUNCȚII PENTRU
ANUL UNIVERSITAR 2022-2023**

Perioada	Activitate	Responsabili
27.06.2022 – 30.06.2022	Modificări planuri de învățământ	Departament, Consiliul Facultății
01.07.2022 – 05.07.2022	Aprobarea modificărilor la planurile de învățământ	Consiliul facultății, Consiliul de Administrație, Senat
06.07.2022 – 07.07.2022	Finalizare modificări planuri de învățământ în format electronic - Intranet	Consiliul de Administrație
08.07.2022 – 14.07.2022	Întocmire State de Funcții	Departamente, Facultăți
15.07.2022	Predare State de Funcții	Decani, Prorector Didactic, Prorector Asigurarea Calității
18.07.2022-19.07.2022	Verificare State de Funcții	Decani, Prorector Didactic, Prorector Asigurarea Calității
20.07.2022 – 21.07.2022	Corecturi State de Funcții	Departamente/Facultăți
22.07.2022	Avizare State de Funcții	Consiliul Facultății
25.07.2022	Aprobare State de Funcții	Consiliul de Administrație, Senat
14.09.2022 – 19.09.2022	Corecturi - Actualizări State de Funcții	Departamente/Facultăți
20.09.2022	Verificare Corecturi - Actualizări State de Funcții	Prorector Didactic Prorector Asigurarea Calității
21.09.2022 - 22.09.2022	Avizare State de Funcții	Consiliul Facultății
23.09.2022	Aprobare State de Funcții	Consiliul de Administrație, Senat

RECTOR,

Prof. Dr. CORNEL CĂTOI



Calendar - Concurs Cadre Didactice Asociate Anul Universitar 2022-2023

Perioada	Activitate	Responsabil
13.07.2022-19.07.2022	Depunerea Dosarelor la Departament	Directorul de Departament
20.07.2022-21.07.2022	Desfășurarea Concursurilor	Comisia - conform RU60
22.07.2022	Validare Dosare	Consiliul Facultății
25.07.2022	Aprobare Dosare	Consiliul de Administrație/Senat
14.09.2022-19.09.2022	Depunerea Dosarelor la Departament	Directorul de Departament
20.09.2022	Desfășurarea Concursurilor	Comisia - conform RU60
21.09.2022-22.09.2022	Validare Dosare	Consiliul Facultății
23.09.2022	Aprobare Dosare	Consiliul de Administrație/Senat
23.09.2022-27.09.2022	Depunerea Dosarelor la Direcția Resurse Umane	Candidat și Director de Departament

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel Cătoi



STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2022-2023

SEMESTRUL I

26.09.2022 – 21.12.2022 03.10.2022 – 21.12.2022	activitate didactică*	12,6 săptămâni 11,6 săptămâni
22.12.2022 – 04.01.2023	vacanță de iarnă	2 săptămâni
05.01.2023 – 15.01.2023 05.01.2023 – 22.01.2023	activitate didactică*	1,4 săptămâni 2,4 săptămâni
16.01.2023 – 12.02.2023 23.01.2023 – 19.02.2023	sesiune de examene*	4 săptămâni
13.02.2023 – 19.02.2023 20.02.2023 – 26.02.2023	vacanță	1 săptămână

SEMESTRUL II

20.02.2023 – 16.04.2023 27.02.2023 – 16.04.2023	activitate didactică*	8 săptămâni 7 săptămâni
17.04.2023 – 23.04.2023	vacanță de Paști	1 săptămâni
24.04.2023 – 04.06.2023 24.04.2023 – 11.06.2023	activitate didactică*	6 săptămâni 7 săptămâni
05.06.2023 – 02.07.2023 12.06.2023 – 09.07.2023	sesiune de examene*	4 săptămâni
03.07.2023 – 17.09.2023 10.07.2023 – 17.09.2023	activitate practică**	3 săptămâni
24.07.2023 – 03.09.2023 31.07.2023 – 03.09.2023	vacanță de vară	6 săptămâni 5 săptămâni
04.09.2023 – 17.09.2023	sesiune de examene*	2 săptămâni
18.09.2023 – 01.10.2023	vacanță	2 săptămâni
Zile libere 2022-2023 30 Noiembrie (miercuri) – Sfântul Andrei 1 Decembrie (joi) - Ziua Națională a României 24 Ianuarie (marți) – Ziua Unirii 14 Aprilie - Vinerea Mare 16-17 Aprilie (duminică-luni) - Paște 1 Mai (luni) - Ziua Muncii 1 Iunie (joi) - Ziua Copilului 4-5 Iunie (duminică-luni) - Rusalii		* perioadă care nu poate fi asimilată concediului de odihnă ** valabil numai pentru cadrele didactice normate – practică, admitere, examene de finalizare studii

RECTOR,
PROF. DR. CORNEL CĂTOI



Nr. 12389/ 07.06.2022

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a ARDELEAN IANA IOANA
Având funcția de bază la: USAMV CLUJ-NAPOCA
unde sunt încadrat în funcția de MEDIC VETERINAR

Vă solicit încadrarea, ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului III

Facultatea DE MEDICINĂ VETERINARĂ

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 2019 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul MEDICINĂ VETERINARĂ
- cu specializarea MEDICINĂ VETERINARĂ
- sunt doctor /doctorand din anul III în domeniul MEDICINĂ VETERINARĂ
- în cursul anului/anilor universitari am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul disciplina/disciplinele.....

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data, 07.06.2022

Semnătura

Membrii departamentului III în ședința din data 07.06.2022, au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament Cernea Mihai
adjunct

Semnătura

În ședința Consiliului Facultății 07.06.2022 din data de 07.06.2022, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan Prof. dr. Nicodim Fi

Semnătură

¹ Se menționează numele Instituției

Asistent 30/29 Proctura intramurala 5.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. 1239/07.06.2022

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a PAPICU DANIELA ECENA
Având funcția de bază la: USAMV CLUJ-NAPOCA
unde sunt încadrat în funcția de MEDIC VETERINAR

Vă solicit încadrarea, **ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT**, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului 11
Facultatea DE MEDICINĂ VETERINARĂ

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 2015 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul MEDICINĂ VETERINARĂ
- cu specializarea MEDICINĂ VETERINARĂ
- sunt doctor /doctorand din anul 2011 în domeniul MEDICINĂ VETERINARĂ
- în cursul anului/anilor universitari am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul disciplina/disciplinele.....

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data, 07.06.2022

Semnătura,

Membrii departamentului III în ședința din data 07.06.2022, au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament Cernea Mihai
adjunct

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultății MEDICINĂ VETERINARĂ din data de 07.06.2022, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan Prof. dr. Nicoșim Fiț

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției

Asist 3B/2.9

Practică
intramurale 5

15 ore



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Aprobat CA 07.06.2022
[Signature]

Aviz Decan FMV,
Prof. dr. Fiț Nicodim,

[Signature]

Către

Conducerea USAMVCluj-Napoca
Consiliul Facultății de Medicină Veterinară,

*Aprobat în C.F. FMV
în 04.06.2022*

Subsemnatul prof. dr. Alexandru Flaviu Tăbăran, director Departament III – Științe Clinice și Paraclinice din cadrul FMV Cluj Napoca, vă solicit cu respect trecerea activităților didactice aferente poziției III / B/ 29 din statele de funcții pe semestrului II al anului universitar 2021-2022, de pe numele dr. Andrei Timen, pe drd.Ardelean Alina și drd. Babiciu Daniela, începând cu data de 07.06.2022.

Modificările cerute sunt următoarele:

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Disciplina	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	Asistent III B/29	Drd Ardelean Alina-Ioana	0401050115 Practică întramurală 5 (2021-2022)	Medicină Veterinară	1,07	-	-	-	1	1	-	15
2	Asistent III B/29	Drd. Babiciu Daniela-Elena	0401050115 Practică întramurală 5 (2021-2022)	Medicină Veterinară	1,07	-	-	-	1	1	-	15

Cluj-Napoca

06.06.2022

Director departament,

Prof. dr. Alexandru Flaviu Tăbăran

Tabaran
Alexandru-
Flaviu

Digitally signed by
Tabaran Alexandru-Flaviu
Date: 2022.06.06 16:27:22
+03'00'



(9) În ultima săptămână a fiecărei sesiuni de admitere, dacă numărul de candidați care glisează de pe locuri cu taxă pe locuri bugetate este mai mic decât numărul de locuri disponibile, pe locurile bugetate vacante pot glisa și candidați din lista de așteptare care au opțiunea buget în cadrul aceleiași sesiuni de admitere, în cadrul programului de studiu.

(10) Având în vedere înscrierea continuă din cadrul celor 2 sesiuni de admitere, pentru fiecare sesiune, din a doua săptămână de înscrieri pe locurile neocupate concurează atât candidații noi, cât și cei aflați în lista de așteptare corespunzătoare săptămânii/săptămânilor anterioare.

(11) Candidații admiși pe locurile cu taxă și care au semnat contractul de studii vor achita 25% din taxa de școlarizare la Facultatea de Medicină Veterinară și 10% din taxa de școlarizare la celelalte programe de studii, aceasta constituindu-se ca și garanție pentru înmatriculare. Taxa de școlarizare anuală se poate achita în maxim 4 tranșe la programele de studii din cadrul domeniilor de Științe Inginerești și în maxim 3 tranșe la Medicină Veterinară.

(12) La Facultatea de Medicină Veterinară, linia engleză și franceză, candidații care au semnat contractul de studii vor achita 1/3 din taxa de școlarizare, în valoare de 2000 euro.

(13) Taxa nu se restituie în cazul retragerii.

(14) Candidații admiși pe locurile cu taxă și care au semnat contractul de studii, în situația în care au glisat pe locuri cu finanțare buget, vor beneficia de restituirea integrală a garanției pentru înmatriculare.

(15) Locurile cu taxă vacante ca urmare a nesemnării Contractului de Studii sau ca urmare a glisării pe locurile bugetate, pot fi ocupate prin glisare în ordinea descrescătoare a mediilor de către candidații din lista de așteptare care au opțiunea taxă, în cadrul aceleiași sesiuni de admitere, în cadrul facultății.

(16) La programele de studii la care la sfârșitul fiecărei perioade de înscriere numărul candidaților înscriși este mai mic decât numărul locurilor scoase la concurs, înscrierea continuă în paralel cu activitățile de afișare a rezultatelor, contractare, glisare, până la ocuparea tuturor locurilor, până la sfârșitul perioadei de admitere.

(17) Dacă la nivelul facultății nu există posibilitatea ocupării acestor locuri atunci ele se vor redistribui la nivel de universitate facultăților care au candidați la taxă și care pot glisa la buget.

(18) ~~Redistribuirea se va realiza la finalul sesiunii de toamnă.~~ Redistribuirea locurilor rămase vacante se va realiza în 2 etape: Etapa I – spre finalul sesiunii de admitere din vară pe baza hotărârii Consiliului de Administrație. Etapa II – spre finalul sesiunii de admitere din toamnă pe baza hotărârii Consiliului de Administrație. Strategia de redistribuire va avea în vedere ocuparea tuturor locurilor bugetate la nivel de universitate.

(19) Universitatea va restitui, după afișarea rezultatelor finale, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unor taxe, dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere.

Articolul 9. Înmatricularea

Aprobat CA 31.05.2012



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12 323 din 04.06.2022

Către Conducerea USAMV-CN,

Subsemnata Fărăgău-Dragoș Mirela în calitate de director al Colegiului Terțiar Nonuniversitar din cadrul universității va rog să aprobați modificările din cadru RU71 privind activitatea Colegiului datorate modificărilor survenite în cazul cifrei de scolarizare.

Vă mulțumesc

Cluj-Napoca

07.06.2022

Director Colegiu

Lector dr. Fărăgău Mirela



RU 71

REGULAMENT
privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere la
Colegiul Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca
pentru anul școlar ~~2021-2022~~ 2022-2023

ARTICOLUL 1 – Dispoziții Generale

(1) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV din Cluj-Napoca), prin Colegiul Terțiar Nonuniversitar organizează admitere în învățământul terțiar nonuniversitar pentru anul ~~universitar~~ școlar ~~2021-2022~~ 2022-2023 în conformitate cu dispozițiile prevăzute de actele normative:

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - b) OUG nr. 49/2014, privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
 - c) H.G. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
 - d) Ordinul Ministrului educației și cercetării nr. 5346/2011 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal;
 - e) Ordinul Ministrului educației naționale nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin Sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților;
 - f) Ordinul Ministrului educației naționale nr. 4542/2014 privind aprobarea Metodologiei cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate, în anul școlar 2014-2015;
 - g) Hotărârea nr. 866/13.08.2008 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare, cu modificările și completările ulterioare;
 - h) H.G. nr. 918/2013 privind aprobarea Cadrului Național al Calificărilor, cu modificările și completările ulterioare;
 - i) Ordinul MECS nr. 4342/2015 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea și funcționarea învățământului terțiar nonuniversitar, organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate;
 - j) Ordinul MENCS nr. 5079/2016 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
 - k) Ordinul ~~4071/01.07.2021 pentru modificarea și completarea OME nr. 3845/2021~~ nr. 3897/25.05.2022 privind repartizarea cifrelor de școlarizare aferente anului școlar ~~2021-2022~~ 2022-2023 pentru învățământului terțiar nonuniversitar organizat la nivelul colegiilor din cadrul instituțiilor de învățământ superior de stat acreditate;
 - l) Carta USAMV Cluj-Napoca, precum și Regulamentele specifice.
- (2)** În anul școlar ~~2021-2022~~ 2022-2023 se organizează concurs de admitere pentru următoarea specializare ~~următoarele specializări~~:

specializare următoarele specializări:

Specializări și numărul de locuri pentru admiterea 2021-2022

Domeniul	Calificarea profesională	Forma de învățământ	Anul autorizării specializării	Durata	Nr. clase	Nr. locuri buget
Silvicultură	Tehnician silvic	Cu frecvență – zi	2020	2 ani	1	28

Specializarea	Anul autorizării specializării	Durata	Nr. locuri buget
Tehnician silvic	2020	2 ani	28
Maistru mecanic agricol	2020	1,5 ani	28
Tehnician în prelucrarea cărnii și a laptelui	2020	1,5 ani	28

- (3) Absolvenții de liceu cu sau fără diplomă de bacalaureat pot continua studiile în învățământul postliceal numai prin concurs de admitere.
- (4) Admiterea pentru anul școlar ~~2021-2022~~ 2022-2023 se desfășoară pe ~~programe~~ program de studii, pe **locuri bugetate, în limita locurilor disponibile**, învățământ cu frecvență.
- (5) Au dreptul să participe la concursul de admitere:
- a) **absolvenții de liceu** cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii liceului.
 - b) **absolvenții de liceu** cu diplomă de absolvire a liceului (fără diplomă de bacalaureat) obținută în România sau echivalentă, indiferent de anul absolvirii liceului.
- (6) Cetățenii statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene pot participa la examenul de admitere pentru toate ciclurile de studii universitare, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români.
- (7) Senatul USAMV Cluj-Napoca aprobă comisia de admitere.
- (8) Înscrierea și selecția candidaților la Colegiul Terțiar Nonuniversitar se face pe liste separate față de învățământul universitar, cu respectarea condițiilor de admitere.

ARTICOLUL 2 – Finanțarea studiilor

- (1) În cadrul colegiului un candidat va depune un singur dosar cu opțiunea/~~opțiunile~~ la forma de învățământ cu frecvență, buget.
- (2) ~~Un candidat poate participa concomitent la admiterea pentru mai multe programe de studii din cadrul colegiului, pe locuri bugetate.~~
- (3) Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca elev la un singur program de studii, bugetat.
- (4) În vederea înmatriculării, candidații admiși au obligația să depună la **comisia de admitere** până la data de semnării contractului de studii, **diploma de bacalaureat/diploma de absolvire a liceului, însoțită de foaia matricolă, în original.**
- (5) Neprezentarea diplomei de bacalaureat/de absolvire a liceului și a foii matricole, în original, din vina exclusivă a candidatului admis, în termenul stabilit prin prezentul regulament de admitere, duce la pierderea locului.
- (6) Admiterea se realizează în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 137/2000, Art.2, Al.1 și anume fără discriminări legate de sex, rasă, culoare, origine etnică sau socială, caracteristici genetice, limbă, religie, convingeri, apartenența la o minoritate națională sau categorie defavorizată, avere, dizabilități, vârstă sau orientare sexuală.

ARTICOLUL 3 – Desfășurarea concursului de admitere

- (1) Admiterea candidaților se face prin concurs de dosare, fără probe de aptitudini, respectiv prin evaluarea rezultatelor obținute în studiile liceale absolvite sau echivalente, conform legislației în vigoare.
- (2) Media generală de admitere este media generală de absolvire a studiilor liceale sau echivalente conform legislației în vigoare.
- (3) Candidații care au finalizat studiile liceale în anul școlar ~~2021-2022~~ 2022-2023 prezintă la înscriere diploma de bacalaureat/diploma de absolvire a liceului sau adeverință eliberată de către instituția de învățământ, în care se menționează media generală, mediile obținute în anii de studiu, termenul de valabilitate și faptul că nu a fost eliberată diploma.
- (4) **Calendarul admiterii** pentru anul ~~universitar~~ școlar ~~2021-2022~~ 2022-2023 presupune organizarea unei singure sesiuni de admitere ~~două sesiuni, prima sesiune fiind în luna iulie, în perioada 04-29 Iulie 2022. 12-30 iulie 2021, iar a doua sesiune în luna septembrie, în perioada 06-10 septembrie 2021.~~

SECȚIUNEA 1. Înscrierea candidaților

- (1) Înscrierea la concursul de admitere la USAMV Cluj-Napoca se face în săli special amenajate ~~la fiecare facultate a Universității~~ în cadrul Universității.
- (2) Înscrierea la concursul de admitere se face **personal**, pe baza cărții de identitate sau a pașaportului, în termen de valabilitate.
- (3) Înscrierea la concursul de admitere se poate face de către o terță persoană în baza unei procuri speciale încheiată la notar, cu precizarea exactă a mandatului (înscriere la concursul de admitere, sau respectiv înscriere la concursul de admitere și confirmarea locului) prezentarea documentelor în original pentru a fi certificate și completarea tuturor formularelor prezentate.
- (4) **DOSARUL DE CONCURS** pe care candidații îl vor depune la înscriere, va conține următoarele documente depuse în dosar plic:
 - a) Carte de identitate sau pașaport – original și copie;
 - b) Certificat de naștere – original și copie;
 - c) Adeverință medicală eliberată de cabinetul medical școlar sau de medicul de familie, din care să rezulte că persoana care se înscrie la concursul de admitere este aptă pentru profilul la care candidează;
 - d) Universitatea își rezervă dreptul de a solicita suplimentar avizul unei comisii medicale de specialitate (Medicina Muncii) pentru a verifica/analiza cererile candidaților cu boli cronice, dizabilități.
 - e) Două fotografii 3/4 cm;
 - f) Diploma de bacalaureat/diploma de absolvire a liceului și foaia matricolă sau echivalente cu acestea, în original.
 - g) Fișa de înscriere, care va fi completată electronic în spații special amenajate; fișa este completată și semnată de fiecare candidat.
 - h) Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.
- (5) Candidații care vor fi declarați admiși în urma concursului au obligația de a depune la comisia de admitere diploma de bacalaureat/diploma de absolvire a liceului și foaia matricolă, în original, până la data confirmării locului.
- (6) Dosarul cu actele depuse rămâne pe toată perioada concursului de admitere la comisia de admitere de la facultatea unde s-a făcut înscrierea.
- (7) După încheierea perioadei de înscriere, opțiunile, ordinea acestora, precum și alte informații din fișa de înscriere nu pot fi modificate.
- (8) Din componența dosarului de concurs, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate

ale documentelor, înlocuindu-le cu certificarea conformității cu originalul, de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate de către USAMV Cluj-Napoca în acest sens.

(9) ~~Întrucât candidații au dreptul legal de a se prezenta la concurs concomitent pentru cele trei programe de studiu, dosarul cu actele originale se depune la prima opțiune.~~

(10) ~~Înscrierea pentru celelalte domenii se face pe baza documentelor mai sus menționate, prezentate în copie, la care se adaugă o adeverință de înscriere de la programul unde s-a depus dosarul cu actele în original.~~

SECȚIUNEA 2. Verificarea și notarea probelor de concurs

(1) Media generală minimă de admitere pentru studiile postliceale în Colegiul Terțiar Nonuniversitar al USAMV Cluj Napoca nu poate fi mai mică de 5,00 (cinci).

(2) Ierarhizarea candidaților se va face după media generală de admitere, iar repartizarea lor pe locurile scoase la concurs se va face pe rând, de la primul la ultimul clasat, în funcție de ordinea opțiunilor specificate în fișa de înscriere, în limita locurilor aprobate pentru fiecare program de studii.

(3) Media generală de admitere este media generală de absolvire a liceului.

(4) Media se calculează cu două zecimale fără rotunjire.

SECȚIUNEA 3. Rezultatele concursului

(1) La admitere, în eventualitatea existenței mai multor candidați cu medii egale, vor fi folosite pentru departajare, mediile obținute în următoarea ordine:

a) Media obținută în clasa a XII-a;

b) Media obținută în clasa a XI-a;

c) Media obținută în clasa a X-a;

(2) Afișarea rezultatelor obținute la concursul de admitere se face o singură dată în ~~fi~~ **fiecare** sesiune (iulie/~~septembrie~~).

(3) Modul de generare a listelor cu rezultatele obținute este valabil pentru toate programele de studii. Se vor genera:

a) liste provizorii - cu ierarhizarea candidaților, generate după admitere;

b) lista candidaților în așteptare;

c) liste definitive - cu ierarhizarea candidaților după confirmarea locului.

(4) Rezultatele concursului de admitere se aduc la cunoștința celor interesați prin afișare pe site-ul <https://admitere.usamvcluj.ro/>

(5) Candidații declarați admiși, care nu semnează Contractul de studii în termenul stabilit de comisia de admitere, pierd locul câștigat prin concurs.

(6) Locurile vacante, prin nesemnarea Contractului de studii, vor fi ocupate, prin glisare, în ordinea descrescătoare a mediilor, de către candidații în așteptare.

(7) ~~Locurile vacante după finalizarea sesiunii de vară vor fi scoase la concurs în sesiunea din luna septembrie a anului curent.~~

(8) Universitatea va restitui, după afișarea rezultatelor finale, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unor taxe, dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere.

SECȚIUNEA 4. Înmatricularea

(1) Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere, care au semnat Contractul de studii în termenul stabilit, se face prin decizie a Rectorului USAMV Cluj-Napoca la începutul anului școlar.

ARTICOLUL 4 – Datele cu caracter personal

(1) Potrivit Regulamentului UE 679/2016 privind *protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora*, USAMV Cluj-Napoca are obligația de a administra în condiții de siguranță și numai pentru scopuri specifice, datele personale care îi sunt furnizate (nume, prenume, cod numeric personal, serie și număr de carte de identitate, pașaport, imagine, situație militară, date personale ale membrilor de familie, date din permisul de conducere, date privind contul bancar, adresă, număr de telefon/fax/e-mail, profesia, formarea profesională, starea de sănătate, precum și orice alte date stabilite de legislația în vigoare). *Enumerarea mai sus precizată nu este una exhaustivă.*

(2) Datele cu caracter personal sunt necesare pentru realizarea obiectivului de activitate principal, respectiv generare și transfer de cunoaștere, în sensul inițierii și derulării de raporturi juridice între beneficiari și USAMV Cluj-Napoca.

(3) Datele personale ale beneficiarilor serviciilor educaționale ale USAMV Cluj-Napoca sunt destinate utilizării de către operator (USAMV Cluj-Napoca) și sunt comunicate următorilor destinatari:

- a) persoana vizată;
- b) autorități publice centrale (ME, Comisii ale ME);
- c) parteneri contractuali ai USAMV Cluj-Napoca;
- d) instituții de învățământ și cercetare;
- e) autoritățile/instituțiile statului (inclusiv autorități fiscale, organele statului competente în materie penală), ca urmare a unei obligații legale ale operatorului;
- f) instanțe judecătorești sau arbitrale, notari publici, avocați, executori judecătorești, birouri de traduceri, alte servicii autorizate, experți evaluatori, ca urmare a unei obligații legale ale operatorului.

ARTICOLUL 5 – Dispoziții finale

(1) Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMVCN din data de ~~05.07.2021~~ _____ și în ședința Senatului USAMVCN din data de _____
~~05.07.2021~~.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cornel Cătoi

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Viorel Mitre

VIZAT Oficiul Juridic,
Cons. juridic Silvia Mihali



REGULAMENT

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

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

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

Art.2. Organizarea și funcționarea programelor ID și IFR sunt reglementate prin HG 1011/2001, H.G. 1418/2006 **cu modificările și completările ulterioare, Standardele specifice ARACIS/2020.** Cadrul legal al organizării formei de învățământ ID și IFR este asigurat de Legea Educației Naționale, Legea Nr.1/2011.

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

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

Învățământul cu frecvență redusă (IFR) cuprinde programe de pregătire care beneficiază de perioade compacte de instruire în condițiile actuale este asigurată partea practică (laboratoare), întâlniri periodice cu studenții pentru activitățile obligatorii din planurile de învățământ (lucrări practice, proiecte, seminarii online, practică de specialitate). Utilizează și unele activități specifice învățământului la distanță.

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

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

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

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

CAPITOLUL II – Cadrul organizatoric

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

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

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

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

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

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

Art.9. DID-IFR are următoarele atribuții :

- a) asigură infrastructura sistemului tutorial la nivel de universitate;
- b) întocmește modelul de Contract de școlarizare pentru forma de învățământ ID-IFR.
- c) sprijină facultățile în organizarea concursului de admitere și promovează formele de învățământ ID-IFR;
- d) elaborează și implementează programul de management al calității ID-IFR.
- e) asigură instruirea continuă a titularilor de disciplină, a tutorilor și a personalului administrativ implicat în activitățile ID-IFR.
- f) împreună cu facultățile elaborează rapoartele de autoevaluare în vederea obținerii autorizației provizorii sau acreditării programelor de studii.
- g) întocmește statele de funcții adecvate programelor de studii în conformitate cu specificitatea susținerii activității didactice și a finanțării, pe care le supune aprobării Conducerii Universității.
- h) avizează planurile de învățământ pentru programele de studiu ID și IFR din universitate, acestea fiind identice cu planurile de învățământ de la învățământ cu frecvență;
- i) asigură funcționarea platformei electronice și a resursele de învățământ adecvate programului ID-IFR: materiale de studiu și suporturi tutoriale, cărți de referință, materiale educaționale ajutătoare, spații și laboratoare din cadrul fiecărei facultăți adecvate întâlnirilor periodice asistate, produse multimedia, rețele de calculatoare și acces la internet.
- j) asigurarea sistemului de producere, multiplicare și distribuire a resurselor educaționale specifice învățământului ID-IFR;
- k) asigurarea administrării eficiente a bazelor de date ID-IFR.
- l) colaborează cu alte Departamente sau Centre ID-IFR din țară sau străinătate pentru modernizarea metodologiilor specifice și perfecționarea cadrelor didactice.
- m) asigură informarea prin mijloace adecvate a studenților privind programele de studiu oferite și tipul de diplome obținute la absolvire, taxele de studiu și costurile suplimentare, tehnologiile educaționale și de comunicare utilizate, procedeele de examinare utilizate.
- n) rezolvă operativ sesizările studenților și a cadrelor didactice participante la procesul de învățământ- asigură studenților, în colaborare cu facultățile o bază materială adecvată.

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

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

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

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

CAPITOLUL III – Activitatea de învățământ

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

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

Activitățile didactice față în față presupun:

- a) activități programate în prealabil și anunțate în timp util prin orar care *se pot desfășura în campusul universitar sau în sistem online sincron*, de exemplu prin sisteme de tip video conferință. În această variantă de desfășurare a activităților se va asigura înregistrarea acestora;
- b) obligativitatea participării studenților la aceste activități.

Cursuri online – formă de organizare a activităților și de asigurare a resurselor asociate unei discipline în care instruirea și comunicarea sunt realizate în principal prin utilizarea Internetului. Procesul de instruire (predare, învățare și evaluare) este realizat la distanță în mod sincron și/sau asincron, utilizând diferite echipamente (laptop, telefon mobile, tabletă etc.) cu acces la internet.

Cursurile online sincrone – cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar. Instruirea sincronă implică o strategie de învățare structurată, în care activitățile didactice sunt programate la ore anunțate din timp și se adresează unor formații de studiu numite clase virtuale, iar studenții beneficiază de interacțiuni în timp real. Aceste cursuri pot fi oferite prin videoconferință, conferință web, conferință audio etc.

Cursurile online asincrone – cursuri în care studenții nu participă la activități didactice în același timp cu cadrele didactice, iar conținutul învățării este furnizat prin resurse de studiu la care studenții au acces. Instruirea are la bază materiale dedicate studiului individual, în format tipărit sau digital, implementate pe platforme specializate de management al predării, învățării și evaluării de tip e-learning. Cursurile online asincrone nu implică interacțiuni în timp real între participanți

Pentru organizarea *procesului didactic la forma ID*, programarea disciplinelor din planul de învățământ se va face corespunzător duratei de școlarizare de la forma de învățământ cu frecvență (IF).

Pentru a asigura echivalența formelor de învățământ, în cadrul fiecărei discipline se vor desfășura următoarele tipuri de activități:

a) activități de tutorat (AT) care constau din întâlniri față în față în campusul universitar și/sau online sincron prin platforme informatice și *evaluare pe parcurs de tip teme de control (TC)* recomandabil prin platforme informatice în sistem online asincron, echivalentul orelor de seminar de la forma de învățământ cu frecvență (IF). Aceste activități se organizează pe grupe/subgrupe;

b) activități aplicative asistate (AA), echivalentul orelor de laborator, proiect sau practică de la forma de învățământ cu frecvență. Aceste activități se organizează față în față în campusul universitar sau online sincron pe grupe/subgrupe;

c) orele de curs de la forma de învățământ cu frecvență sunt compensate prin *activități de autoinstruire (AI)*, pe baza resurselor de învățare specifice ID.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV – Activitatea financiară

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V – Dispoziții finale

Art.27. Se abrogă Regulamentul de funcționare al Departamentului pentru Învățământ la distanță și Frecvență redusă, aprobat de Senatul USAMVCN din ~~29.01.2013~~, 28.10.2020

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

Art.29. Prezentul regulament a fost completat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de ~~27.10.2020~~ și ședința Senatului USAMVCN din data de 28.10.2020.

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Viorel MITRE

VIZAT Oficiul Juridic,
Cons. jur. Silvia MIHALI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

DEPARTAMENTUL PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

Aprobat,
Rector,
Prof. dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID COD PO-83

EDIȚIA : -I-

REVIZIA 2

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

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	Responsabil activitate/ Prof univ Dr. Aurel Maxim		Director studii Facultatea Agricultură/ specializarea Ingineria Mediului	05.2022	
1.2	Verificat	Proprietar de proces: Prof. univ. dr. Anuța M. Rotar		Director Departament IDFR		
1.3		Jurist Silvia Mihali		Șef Oficiul juridic		
1.4	Analizat	Comisia de monitorizare		Comisia de monitorizare		
1.5	Avizat	Prof. dr. Andrea Bunea		Președinte Comisie de monitorizare		

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

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - 1
		REVIZIA - 2
	COD: PO-83	PAG.2 din 9
		Exemplar nr. 1

Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

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

[Pentru documentare se consulta pe site-ul DAC]

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		PO-83 Ed.1 Rev.0 / data 05.2014
2.2.	Revizia 1	Revizie procedură operațională conform ISO 9001:2015		PO-83. Ed.2 Rev.1 /noiembrie 2017
2.3.	Revizia 2	Revizie procedură operațională conform SR EN ISO 9001:2015		PO-83. Ed.2 Rev.2 /mai 2022
2.4.				



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

MONITORIZAREA
PLANULUI DE
ÎNVĂȚĂMÂNT ID

COD: PO-83

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 2

PAG.2 din 9

Exemplar nr. 1

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		Departamentele USAMV implicate în activitatea ID	Consiliul Departamentului IDFR			
3.2.							
3.3.	Informare		Departamentele /Compartimentele USAMV implicate în activitatea ID CM				
3.4.							
3.5.	Evidență		Dep IDFR CM	Secretariat IDFR Secretariat tehnic CM			
3.6.							
3.7.	Arhivare		DAC	Secretar DAC			
3.8.							
3.9.	Alte scopuri						
3.10.							

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește responsabilitățile și modul de monitorizare și evaluare periodică a planului de învățământ la forma ID, în scopul verificării conformității activităților ID cu cerințele standardelor specifice, în acord cu obiectivele calității din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică planurilor de învățământ ID elaborate de Facultățile organizatoare de studii la învățământul la distanță din cadrul USAMVCN.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - I
		COD: PO-83	REVIZIA - 2
			PAG.2 din 9 Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

SR-EN ISO 9001-2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management și de mediu

6.2. Legislație primară:

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200-2016 privind modificarea și completarea. Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400-2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice

Legea Educației Naționale Nr.1/2011; și actele normative subsecvente republicată și actualizată

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.3. Legislație secundară:

HG 1011/2001, H.G. 1418/2006- PARTEA a V-a Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță, Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă ; Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

Ordin 3617/2005 privind aplicarea Sistemului european de credite transferabile.

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale institutiei)

Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă (RU 16- USAMVCN)

Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS; Carta USAMV-CN

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-83	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Monitorizare	Activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate
2.	Programul de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.
3.	Indicator de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de universitate prin raportare la un standard.
4.	Material de studiu ID	Suporturile de curs redactate conform standardelor specifice ID
5.	Managementul calității	Activități coordonate pentru a orienta universitatea în ceea ce privește calitatea
6.	Standardele	Definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. Documente stabilite prin consens și aprobate de un organism recunoscut, care furnizează pentru activități comune și repetate, reguli, linii directoare sau caracteristici în scopul obținerii de ordine într-un context dat. SR- indicativ pentru standarde române aprobate după 28 august 1992 SR ISO (STAS ISO)- standarde române identice cu standardele ISO SR EN- standarde române identice cu standarde europene
7.	Standardele de referință	Standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial
8.	Standarde specifice	Standardele adoptate la nivel național de către ARACIS pentru învățământul la distanță și pentru programele de studii
9.	Procedură	Descrierea operațiilor care trebuie efectuate, a precauțiilor care trebuie luate și a măsurilor care sunt direct sau indirect legate de efectuarea unor anumite activități.
10.	Analiză	Activitate întreprinsă pentru a se asigura că subiectul în discuție este potrivit, adecvat, eficient și eficient pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.
11.	Asigurarea calității	Ansamblul activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității prin furnizarea încrederii corespunzătoare ca o entitate va satisface cerințele referitoare la calitate.
12.	Unitate de învățare	Parte a materialului prezentat în cadrul suportului de curs, pe care studentul îl parcurge în 2-3 ore de învățare.

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-83	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	STCM	Secreteriatul tehnic al Comisiei de monitorizare
10.	RA	Responsabil de activitate
11.	PP	Proprietar de proces
12.	SC	Sef compartiment
13.	SB	Sef birou
14.	RC	Regulament intern
15.	HS	Hotarare de Senat
16.	HCA	Hotarare Consiliu de Administratie
17.	D	Decizii (Consilii)
18.	CDIDFR	Consiliul Departamentului IDFR
N		

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Învățământul la distanță se bazează pe tehnologii educaționale flexibile privind predarea, învățarea și evaluarea, care presupun atât activități didactice față în față, cât și la distanță prin intermediul platformelor informatice. Predarea, învățarea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează pe baza unor materiale de studiu special concepute pentru a asigura un grad ridicat de autoinstruire și autoevaluare a studenților.

Procedura se aplica planurilor de învățământ ID. Planurile de învățământ ID se supun monitorizării în perioada iunie-septembrie a fiecărui an universitar, în același timp cu planurile de învățământ de la zi. Procedura de monitorizare se poate face și înainte de acest termen în situații speciale

Monitorizarea planurilor de învățământ ID constă în verificarea corectitudinii acestora și a similitudinii cu a celor de IF.

Monitorizarea planurilor de învățământ ID se realizează de comisia desemnată de către facultate, în care vor fi incluși obligatoriu directorul de studii IDFR pe facultate, precum și alte persoane implicate în învățământul la distanță din cadrul facultății sau al DIDFR, după caz.

Asupra procesului de monitorizare din cadrul facultății, reprezentantul ID al acesteia în cadrul DIDFR va întocmi un raport, cu privire la cele constatate. Acest raport se păstrează pe durata de 5 ani și se arhivează pe o durată de 10 ani, atât la facultate, cât și la DIDFR.

Monitorizarea planurilor de învățământ ID este corelată cu reviziile operate la planurile de învățământ de la zi.

Un proces complementar monitorizării planurilor de învățământ îl reprezintă verificarea planurilor de învățământ ID, adică a conformității modelului a transformărilor specifice cu standardele specifice ID.

Verificarea planurilor de învățământ ID revine persoanei desemnate de consiliul DIDFR, care va întocmi un raport supus aprobării Consiliului DIDFR, în prima ședință ce urmează verificării.

Raportul de verificare a planurilor de învățământ ID se păstrează pe o durată de 5 ani și se arhivează pe o durată de 10 ani la DIDFR.

Planurile de învățământ ID sunt supuse aprobării Senatului universității.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-83	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

Dupa aprobarea in Senatul universitatii, planurile de invatamant ID verificate devin operationale din anul universitar care urmeaza celui in care s-au facut aceste operatiuni.

8.2. Documente utilizate

Documentele DIDFR, înregistrarea și circulația acestora în cadrul USAMVCN se face similar celor de la învățământul de zi. Emiterea documentelor și formularelor IDFR se face de catre secretariatul Departamentului, se înregistreaza la registratura universității și sunt semnate conform procedurilor din MSMC.

Întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului universitar, atât de către studenți, cât și de către cadrele didactice este monitorizată și stocată prin intermediul platformelor informatice utilizate în procesul educational.

8.3. Resurse necesare

Platformele informatice asigură comunicarea, **sincrona/asincronă** dintre studenti, profesori/tutori și personalul tehnico-administrativ;

Planul de invatamânt și fișele disciplinelor sunt postate pe platformele informatice

Studenții au acces de la distanță prin aplicații/platforme la informații privind planurile de învățământ, situația școlară și financiară proprie.

Permit accesul studenților la totalitatea disciplinelor din planul de învățământ aferente anului de studiu pe care îl urmează și care sunt identice cu cele de la forma de zi.

Pune la dispozitia studentilor informatii detaliate, în format electronic, referitoare la activitățile desfășurate sau ce urmeaza sa se desfasoare în cadrul fiecarei discipline.

Asigura accesibilitatea diferitelor resurse de studiu și de comunicatii: baze de date online, still, corespondenta discutii în grup **sincrone și asincrone**, seminarii virtuale, biblioteca virtuala

Ofera mijloace specifice de evaluare și autoevaluare online **sincron/asincron** a cunoștințelor dobândite de către student

Dispune de facilitati de colectare periodică a feedback-ului studenților asupra serviciilor educaționale oferite acestora;

În completarea bibliografiei recomandate, studenții pot beneficia și de alte tipuri de resurse educaționale (filme, prezentări multimedia, tutoriale video, demonstrații online

8.4. Modul de lucru

Învățământul la distanță se bazează pe tehnologii educaționale flexibile privind predarea, învățarea și evaluarea, care presupun atât activități didactice față în față, cât și la distanță prin intermediul platformelor informatice. Predarea, învățarea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează pe baza unor materiale de studiu special concepute pentru a asigura un grad ridicat de autoinstruire și autoevaluare a studenților.

Procedura se aplica planurilor de invatamant ID. Planurile de invatamant ID se supun monitorizarii in perioada iunie-septembrie a fiecarui an universitar, in acelasi timp cu planurile de invatamant de la zi. Procedura de monitorizare se poate face si inainte de acest termen în situații speciale

Monitorizarea planurilor de invatamant ID consta in verificarea corectitudinii acestora si a similitudinii cu a celor de IF. Monitorizarea planurilor de invatamant ID se realizeaza de comisia desemnata de catre facultate, in care vor fi inclusi obligatoriu directorul de studiu IDFR pe

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-83	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

facultate, precum și alte persoane implicate în învățământul la distanță din cadrul facultății sau al DIDFR, după caz.

Asupra procesului de monitorizare din cadrul facultății, reprezentatul ID al acesteia în cadrul DIDFR va întocmi un raport, cu privire la cele constatate. Acest raport se păstrează pe durata de 5 ani și se arhivează pe o durată de 10 ani, atât la facultate, cât și la DIDFR.

Monitorizarea planurilor de învățământ ID este corelată cu reviziile operate la planurile de învățământ de la zi.

Un proces complementar monitorizării planurilor de învățământ îl reprezintă verificarea planurilor de învățământ ID, adică a conformității modelului a transformărilor specifice cu standardele specifice ID.

Verificarea planurilor de învățământ ID revine persoanei desemnate de consiliul DIDFR, care va întocmi un raport supus aprobării Consiliului DIDFR, în prima ședință ce urmează verificării.

Raportul de verificare a planurilor de învățământ ID se păstrează pe o durată de 5 ani și se arhivează pe o durată de 10 ani la DIDFR.

Planurile de învățământ ID sunt supuse aprobării Senatului universității.

După aprobarea în Senatul universității, planurile de învățământ ID verificate devin operaționale din anul universitar care urmează celui în care s-au făcut aceste operațiuni.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Rectorul aprobă prezenta procedură

Senatul vizează prezenta procedură.

Prorectorul răspunde de aplicarea prezentei proceduri și de conformitatea ei cu standardele de referință

DIDFR conduce desfășurarea acestei activități, organizând activitatea de modernizare și susținere a platformei electronice precum și a altor mijloace de comunicare bidirecțională.

Responsabilitatea procedurii de monitorizare revine facultății organizatoare de ID pentru monitorizarea planurilor în colaborare cu DIDFR.

DIDFR are doar responsabilitatea verificării conformității planurilor de învățământ ID cu modelul specific și a transformărilor realizate, care trebuie să corespundă standardelor specifice

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - I
			REVIZIA - 2
		COD: PO-83	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1: Schema de flux a procesului	DIDFR	DAC					
2.	Anexa 1 Plan de învățământ IF – model tip	Responsabil program de studiu	Rector Senat					
3.	Anexa 2 Plan de învățământ ID – model tip	DIDFR	Rector Senat					
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								

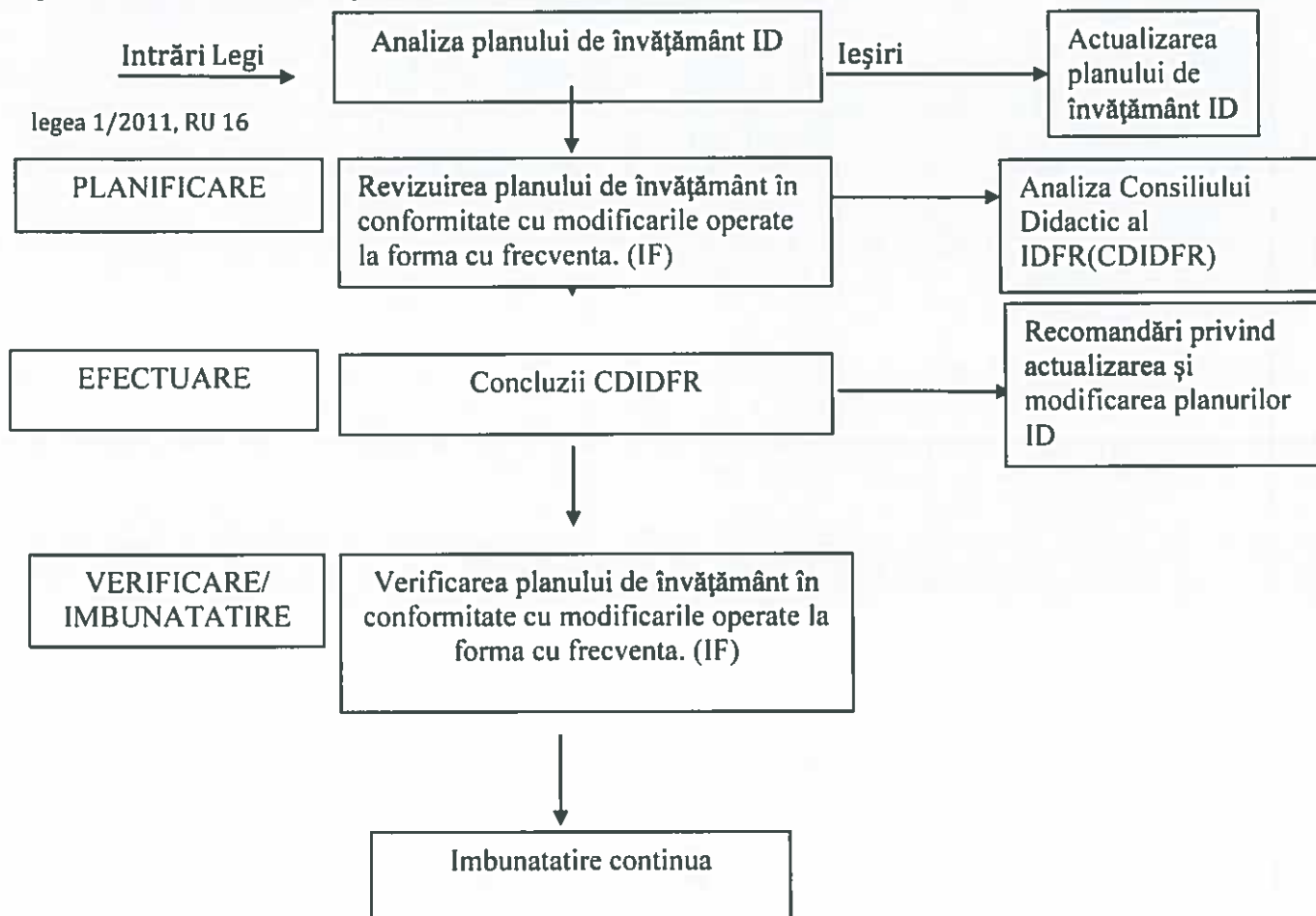
11. Cuprins

Nr.compomente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	5
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	9
11	Cuprins	9

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA PLANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ID	EDIȚIA - 1
		REVIZIA - 2
	COD: PO-83	PAG.2 din 9
		Exemplar nr. 1

Anexa 1: Schema de flux a procesului

(Notă: Elementele de ieșire din amonte sunt intrări în aval)





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

Anexa 2: Plan de învățământ IF – model tip

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ
SPECIALIZAREA: INGINERIA MEDULUI ȘI
CDE: 0307

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT An de studiu: I 2021/2022

I. Structura obligatorie		Credite	Categoriile de studiu	Sem. I 1-4 săptămâni de studiu obligatoriu										Sem. II 5-8 săptămâni de studiu obligatoriu										Total Credite
no. C.A.	Denumirea disciplinei			C	E	S	L	P	Pr	Pe	C	E	S	L	P	Pr	Pe							
1	Analiză matematică I	01070101	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
2	Programarea și calculatoare	01070102	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
3	Chimie I	01070103	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
4	Matematică	01070104	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
5	Biologie animală	01070105	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
6	Etica și deontologia	01070106	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
7	Engleza	01070107	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
8	Botanica	01070108	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
9	Chimie II	01070109	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
10	Microbiologie	01070110	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
11	Teriologie	01070111	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
12	Limba de programare	01070112	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
13	Analiza instrumentală	01070113	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
14	Matematică	01070114	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
15	Teriologie (repetiție)	01070115	CF	2	1	1	1	1	1	1														4
Total semestrul				12	3	3	3	3	3	3	64/1V	13	3	3	3	3	3	25	58/1V	49				
Total ore																								
II. Discipline facultative																								
16	Limba străină Engleză I	01070216	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
17	Limba străină Franceză I	01070217	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
Total semestrul																								
18	Microbiologie	01070218	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
19	Microbiologie și biotehnologie	01070219	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
Total semestrul																								
20	Limba străină Engleză II	01070220	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
21	Limba străină Franceză II	01070221	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
Total semestrul																								
22	Matematică	01070222	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
23	Algebra liniară	01070223	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
Total semestrul																								
24	Matematică	01070224	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
25	Algebra liniară	01070225	CF	1	1	1	1	1	1	1														2
Total semestrul																								
Total semestrul				2	2	2	2	2	2	2	2C/1V	2	2	2	2	2	2	3	1V/1C	11				
Total ore																								
Total ani: ore, credite, verificări																								



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro

MONITORIZAREA
PLANULUI DE
ÎNVĂȚĂMÂNT ID

COD: PO-83

EDIȚIA - I

REVIZIA - 2

PAG.2 din 9

Exemplar nr. 1

Anexa 3: Plan de invatamant ID – model tip

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ
SPECIALIZAREA INGINERIA MEDICULI - III
CDD 012

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT
An de studiu: I (2021/2022)

1. Distribuția obligatorie				Semestrul 1 (14 săptămâni)						Semestrul 2 (14 săptămâni)						Total ore / Tentative / E
Nr. crt.	Intențiunea disciplinară	Cod	Tipul formative	Nr. ore săptămânale						Nr. ore săptămânale						
				AT	TC	AT	AA	FA	FA	AT	TC	AT	AA	FA	FA	
1	Analiză reactivităților	0123010101	DF	28	10	4	0	4	4							4
2	Programarea calculatoarelor	0123010102	DF	28	0	0	14	4	4							4
3	Chimie I	0123010103	DF	28	10	4	14	4	4							4
4	Matematică	0123010104	DF	28	0	0	28	4	4							4
5	Știința solului	0123010105	DD	28	0	0	28	4	4							4
6	Botanica Bazel și vegetația	0123010106	DC	0	10	4	0	4	4							4
7	Zootehnie	0123010107	DS	28	0	0	28	4	4							4
8	Microbiologie	0123010108	DS							28	0	0	28	4	4	4
9	Chimie II	0123010109	DF							28	0	0	28	4	4	4
10	Medicina veterinară	0123010110	DD							28	0	0	28	4	4	4
11	Introducere	0123010111	DD							28	0	0	28	4	4	4
12	Introducere la specializarea	0123010112	DF							28	0	0	28	4	4	4
13	Analiză instrumentală	0123010113	DF							28	0	0	28	4	4	4
14	Matematică	0123010114	DF							28	0	0	28	4	4	4
15	Tratatul de la Paris 2	0123010115	DC							28	0	0	28	4	4	4
Total semestrul				168	20	8	176	24	24	168	20	8	176	24	24	40
12. Distribuția opțională																
16	Tratatul de la Paris 1 - Epistola	0123010216	DC	14	10	4	0	4	4							2
17	Tratatul de la Paris 1 - Practica 1	0123010217	DC	14	10	4	0	4	4							2
18	Tratatul de la Paris 1 - Logica	0123010218	DC	14	0	0	14	4	4							2
19	Tratatul de la Paris 1 - Introducere la specializarea	0123010219	DC	14	0	0	14	4	4							2
20	Tratatul de la Paris 1 - Epistola 2	0123010220	DC							14	10	4	0	4	4	2
21	Tratatul de la Paris 1 - Practica 2	0123010221	DC							14	10	4	0	4	4	2
22	Tratatul de la Paris 1 - Logica 2	0123010222	DC							14	0	0	14	4	4	2
23	Tratatul de la Paris 1 - Introducere la specializarea 2	0123010223	DC							14	10	4	0	4	4	2
24	Tratatul de la Paris 1 - Epistola 3	0123010224	DC	7	5	2		2	2							2
25	Tratatul de la Paris 1 - Practica 3	0123010225	DC	7	5	2		2	2							2
Total opțional				14	14	6	14	6	6	28	20	8	28	20	8	10
Total an, ore, profesor, profesor				202	34	14	190	30	30	196	20	8	196	20	8	50
Discipline facultative																
26	Comunicare	0123010226	DC	14	10	4	0	4	4							2
27	Tratatul de la Paris 1 - Epistola 4	0123010227	DC	14	10	4	0	4	4							2
28	Tratatul de la Paris 1 - Practica 4	0123010228	DC	14	0	0	14	4	4							2
29	Tratatul de la Paris 1 - Logica 3	0123010229	DC	14	0	0	14	4	4							2

A* - numărul de ore de studiu la cursuri de studii
A** - numărul de ore de studiu la cursuri de studii
A*** - numărul de ore de studiu la cursuri de studii
A**** - numărul de ore de studiu la cursuri de studii
A***** - numărul de ore de studiu la cursuri de studii

DIRECTOR
Prof. dr. LUCIA VILAN

DIRECTOR DEPARTAMENT
Prof. dr. ANA ROȘU

RESPONSABIL PROGRAM DE STUDIU
Prof. dr. ANA MAXIM



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

DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

Aprobat,
Rector,
Prof. dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID

COD PO-84

EDIȚIA : -I-

REVIZIA 2

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

- 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	Responsabil activitate/ Conf. univ. dr. Carmen Pop	Director studii Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor	05.2022	
1.2	Verificat	Proprietar de proces : Prof. univ. dr. Ancuța M. Rotar	Director IDFR		
1.3		Jurist Silvia Mihali	Șef Oficiul juridic		
1.4	Analizat	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare		
1.5	Avizat	Prof. dr. Andrea Bunea	Președinte Comisie de monitorizare		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizatiei

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-84	PAG. din 9
			Exemplar nr. 1

Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

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

[Pentru documentare se consulta pe site-ul DAC]

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		PO-84 Ed.1 Rev.0 / data 05.2014
2.2.	Revizia 1	Revizie procedură operațională conform ISO 9001:2015		PO-84. Ed.2 Rev.1 /noiembrie 2017
2.3.	Revizia 2	Revizie procedură operațională conform SR EN ISO 9001:2015		PO-84. Ed.2 Rev.2 /mai 2022
2.4.				

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		Departamentul IDFR	Consiliul Dep IDFR			
3.2.							
3.3.	Informare		Departamentele/ Compartimentele USAMV implicate în activitatea ID				
3.4.							
3.5.	Evidență		Dep IDFR	Secretariat IDFR			
3.6.							
3.7.	Arhivare		Dep IDFR	Secretariat IDFR			
3.8.							
3.9.	Alte scopuri						
3.10.							

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-84	PAG. din 9
			Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește responsabilitățile și modul în care se face actualizarea periodică a materialelor de studiu din sistemul ID, cu scopul îmbunătățirii continue a conținutului acestora precum și pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitatea în educație în conformitate cu cerințele SMC din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică pentru evaluarea calității materialelor de studiu elaborate în sistemul ID din cadrul USAMVCN.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

SR-EN ISO 9001-2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management și de mediu

6.2. Legislație primară:

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200-2016 privind modificarea și completarea. Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400-2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Legea Educației Naționale Nr.1/2011; și actele normative subsecvente republicată și actualizată

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.3. Legislație secundară:

HG 1011/2001, H.G. 1418/2006- PARTEA a V-a Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță, Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă;

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale institutiei)

Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă (RU 16- USAMVCN)

Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS; Carta USAMV-CN

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - I
			REVIZIA - 2
		COD: PO-84	PAG. din 9
			Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Coordonatorul de disciplină	Coordonatorul de disciplină acoperă o gamă largă de activități de la planificare la feedback și evaluare: a) elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei; b) definește și implementează structura și succesiunea activităților didactice la distanță și față în față; c) proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale, precum și modul în care sunt utilizate materialele suport; d) formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în tehnologie ID; e) răspunde la solicitările studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic; f) elaborează subiectele de examen și/sau grilele de corectură; g) asigură desfășurarea evaluării finale, împreună cu tutorii de disciplină/personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect.
2.	Indicator de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de universitate prin raportare la un standard.
3.	Material de studiu ID	Materiale special proiectate pentru a asigura un grad ridicat de autoinstruire și autoevaluare. redactate conform standardelor specifice ID
4.	Monitorizare	Activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate
5.	Programul de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.
6.	Managementul calitatii	Activități coordonate pentru a orienta universitatea în ceea ce privește calitatea
7.	Standardele	Definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. Documente stabilite prin consens și aprobate de un organism recunoscut, care furnizează pentru activități comune și repetate, reguli, linii directoare sau caracteristici în scopul obținerii de ordine într-un context dat. SR- indicativ pentru standarde române aprobate după 28 august 1992 SR ISO (STAS ISO)- standarde române identice cu standardele ISO SR EN- standarde române identice cu standarde europene
8.	Standardele de referință	Standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial
9.	Standarde specifice	Standardele adoptate la nivel național de către ARACIS pentru învățământul la distanță și pentru programele de studii
10.	Procedură	Descrierea operațiilor care trebuie efectuate, a precauțiilor care trebuie luate și a măsurilor care sunt direct sau indirect legate de efectuarea unor anumite activități.
11.	Analiză	Activitate întreprinsă pentru a se asigura că subiectul în discuție este potrivit, adecvat, eficient și eficient pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.
12.	Asigurarea calității	Ansamblul activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității prin furnizarea încrederii corespunzătoare ca o entitate va satisface cerințele referitoare la calitate.
13.	Unitate de învățare	Parte a materialului prezentat în cadrul suportului de curs, pe care studentul îl parcurge în 2-3 ore de învățare.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-84	PAG. din 9
			Exemplar nr. 1

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	STCM	Secreteriatul tehnic al Comisiei de monitorizare
10.	RA	Responsabil de activitate
11.	PP	Proprietar de proces
12.	SC	Sef compartiment
13.	SB	Sef birou
14.	RC	Regulament intern
15.	HS	Hotarare de Senat
16.	HCA	Hotarare Consiliu de Administratie
17.	D	Decizii (Consilii)
18.	CDIDFR	Consiliul Departamentului IDFR
N		

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

Coordonatorul de disciplină elaborează/actualizează materialul de studiu, pornind de la ediția precedentă a acestuia, de la rezultatul evaluării disciplinei de către studenți, de la modelul de suport de curs ID - Modelul tip ARACIS și al USAMVCJ. Se are în vedere observațiile și recomandările DIDFR.

Elaborarea și actualizarea suporturilor de curs se va desfășura de către fiecare coordonator de disciplină în perioada iulie-septembrie pentru disciplinele predate în semestrul I al anului universitar următor și, cel mai târziu în lunile decembrie-ianuarie pentru disciplinele predate în semestrul II. Actualizarea materialelor va fi făcută în timp util pentru ca studenții să beneficieze de toate informațiile necesare.

8.2. Documente utilizate

Documentele DIDFR, înregistrarea și circulația acestora în cadrul USAMVCN se face similar celor de la învățământul de zi.

Emiterea documentelor și formularelor IDFR se face de către secretariatul Departamentului, se înregistrează la registratura universității și sunt semnate conform procedurilor din MSMC.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - I
			REVIZIA - 2
		COD: PO-84	PAG. din 9
			Exemplar nr. 1

8.3. Resurse necesare

Materialele de studiu pentru fiecare program de studiu acopera toate disciplinele conform planurilor de învățământ specifice.

Materialele de studiu trebuie să respecte o serie de condiții, ce sunt impuse de standardele specifice ID (conform ghidului ARACIS), dar și de modelul de curs ID al USAMVCJ, modelul de curs fiind unitar pentru întreaga program IDFR.

Cerintele obligatorii se regăsesc în fiecare material de studiu și au în vedere particularitățile procesului de învățământ la distanță: ponderea ridicată a studiului individual, nevoia autoevaluării permanente a studentului, facilitarea procesului de învățare printr-un suport de curs atractiv, sintetic și care să ajute pe student să-și fixeze cunoștințele parcurse.

Materialele de studiu sunt redactate și structurate astfel încât să cuprindă următoarele:

- Mențiuni privind protecția drepturilor de autor;
- Semnificația pictogramelor folosite în cuprinsul său;
- Cuprinsul întregului material ce va fi structurat pe unități de învățare și module (facultativ);
- Obiectivele generale și operationale pentru fiecare unitate de învățare sau modul - acolo unde este cazul;
- Timpul alocat fiecărei unități de învățare, nu trebuie să depășească 2-3 ore de studiu individual;
- Elementele de conținut ale disciplinei sunt structurate pe unități de învățare, a căror succesiune se corelează cu fișa disciplinei;
- Cuvintele cheie de fixare a cunoștințelor esențiale din conținutul materiei, cât mai multe exemple, teste de autoevaluare la 2-3 pagini, bibliografie minimală specifică disciplinei.

8.4. Modul de lucru

Suportul de curs se păstrează în cadrul DIDFR pe durata ciclului de studii și se arhivează pe o perioadă de 10 ani.

DIDFR nominalizează recenzorii ID care evaluează materialele de studiu și completează fișa de apreciere; pentru acele materiale de studiu ce nu corespund modelului de suport de curs ID al USAMVCJ, fișa de apreciere va cuprinde aspectele ce trebuie remediate de către coordonatorul de discipline, precizând și termenul până la care aceste modificări să fie realizate.

Recenzia materialelor se va face în luna septembrie pentru disciplinele semestrului I și în luna ianuarie pentru disciplinele din semestrul al doilea.

Fișa de apreciere se păstrează în cadrul DIDFR pe durata unui ciclu de studii și se arhivează pe o perioadă de 5 ani.

Suportul de curs se păstrează în cadrul DIDFR pe durata ciclului de studii și se arhivează pe o perioadă de 10 ani

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Rectorul aproba prezenta procedura

Senatul vizează prezenta procedura.

Prorectorul răspunde de aplicarea prezentei proceduri și de conformitate ei cu standardele de referință

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICA A MATERIALELOR DE STUDIU ID	
		COD: PO-84	EDIȚIA - I
			REVIZIA - 2
			PAG. din 9 Exemplar nr. 1

Concluziile analizei materialelor de studiu sunt prezentate sintetic de catre responsabilul desemnat cu recenzia, Consiliului Didactic al Facultăților organizatoare de ID.

În urma analizei efectuate și a concluziilor ce s-au impus, Consiliul Didactic al Facultăților organizatoare de ID face recomandări reprezentanților ID ale facultăților organizatoare de ID privind actualizarea și modificarea materialelor de studiu, precum și tuturor coordonatorilor de discipline. Se va face validarea materialului didactic de către Consiliul Didactic al Facultăților organizatoare de ID și va fi trimis spre validare finală Consiliului Didactic al USAMVCJ.

Reprezentanții ID ai facultăților organizatoare de ID au obligația de a prezenta observațiile făcute coordonatorilor de discipline pentru ca aceștia să actualizeze materialele de studiu în timp util, în vederea prezentării lor îmbunătățite către studenți.

În baza recenziei făcute, DIDFR aprobă multiplicarea materialelor de studiu, iar în caz de neconformitate transmite materialul coordonatorului de discipline pentru revizuire, reluându-se procesul de evaluare.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-84	PAG. din 9
			Exemplar nr. 1

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1: Schema de flux a procesului	DIDFR	DAC					
2.	Anexa 2 : Fișa de apreciere a suportului de curs ID	DIDFR	DAC					
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

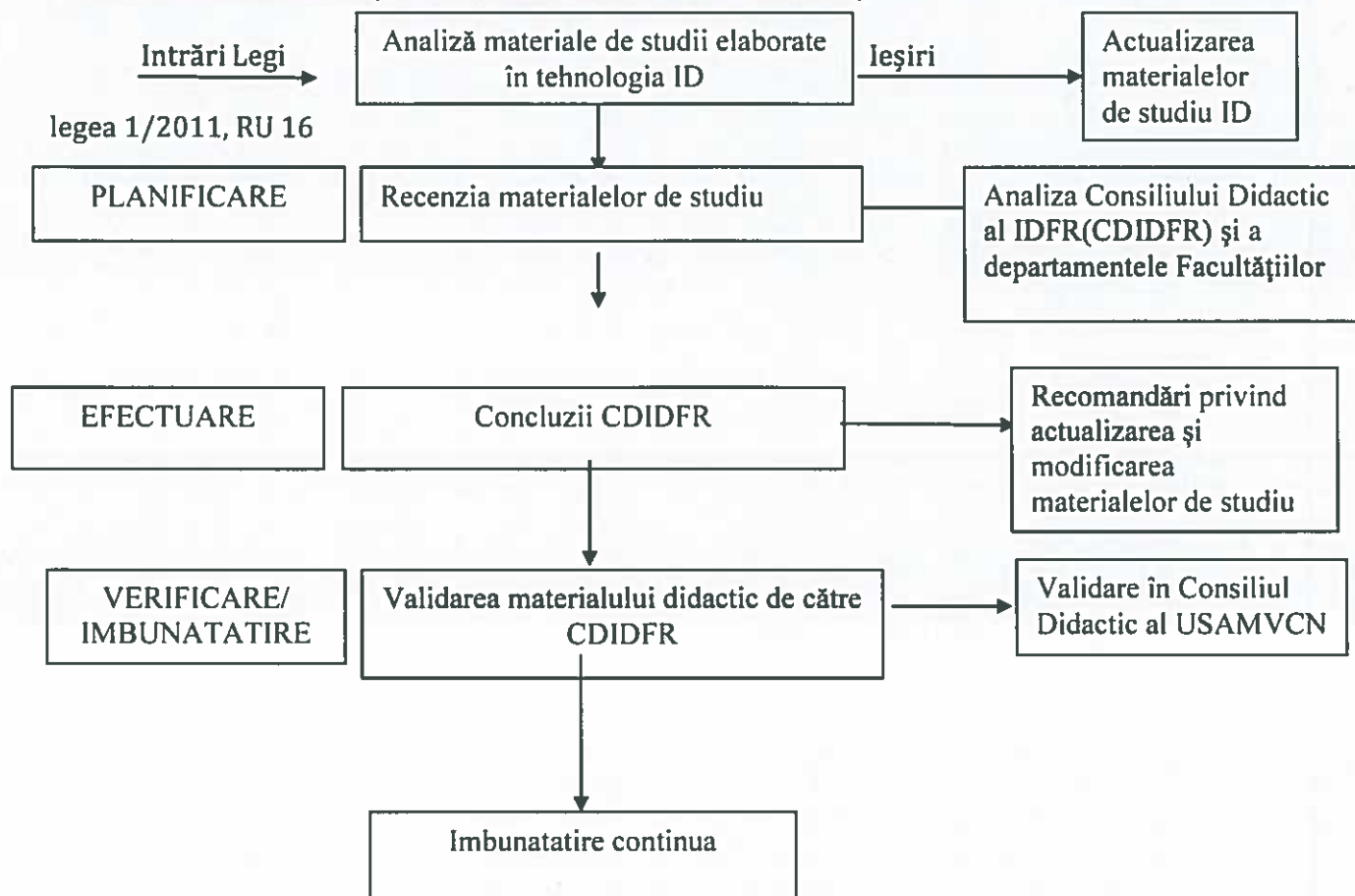
11. Cuprins

Nr.componte în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	4
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	9
11	Cuprins	9

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - 1
		REVIZIA - 2
	COD: PO-84	PAG. din 9
		Exemplar nr. 1

Anexa 1: Schema de flux a procesului

(Notă: Elementele de ieșire din amonte sunt intrări în aval)



	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	ACTUALIZAREA PERIODICĂ A MATERIALELOR DE STUDIU ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-84	PAG. din 9
			Exemplar nr. 1

Anexa 2 Fișa de apreciere a suportului de curs ID

Facultatea.....
 Programul de studiu.....
 Coordonatorul de Disciplină.....
 Disciplina.....
 Numărul de ore de curs la zi.....

Nr crt.	Criteriu	Punctaj maxim	Punctaj obținut
1	Incadrarea în nr de pagini recomandat de DIDFR	1 ora de SI: 10-15 pg 2 ore SI: 15-25 pg 3 ore SI: 25-40 pg	5
2	Structura suportului de curs	Cuprinsul structurat pe unități de învățare	10
		Introducere	5
		Semnificația pictogramelor	5
		Bibliografie obligatorie și facultative	5
3.	Structura fiecărei UI	Cuprinsul fiecărei unități de învățare	5
		Obiectivele pe unitate de învățare	5
		Timpul alocat pentru studiul fiecărei UI (2-3 h)	5
		Rezumat și bibliografie	5
		Sarcini de învățare (teste de autoevaluare, exerciții, probleme)	30
		Lucrare de verificare	20
4.	Total punctaj	-	100

Este obligatorie obținerea unui număr minim de 75 puncte. În caz contrar materialul va fi supus revizuirii de către coordonatorul de disciplină.



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

DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

Aprobat,
Rector,
Prof. dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID

COD PO-85

EDIȚIA : -I

REVIZIA 2

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

- 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	Responsabil activitate/ Șef lucr.dr. Cristina Hegedus		Director studii Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii	05.2022	
1.2	Verificat	Proprietar de proces : Prof. univ. dr. Ancuța M. Rotar		Director Departament IDFR		
1.3		Jurist Silvia Mihali		Șef Oficiul juridic		
1.4	Analizat	Comisia de monitorizare		Comisia de monitorizare		
1.5	Avizat	Prof. dr. Andrea Bunea		Președinte Comisie de monitorizare		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizatiei

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-85	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

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

[Pentru documentare se consultă pe site-ul DAC]

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		PO-85 Ed.1 Rev.0 / data 05.2014
2.2.	Revizia 1	Revizie procedură operațională conform ISO 9001:2015		PO-85. Ed.1 Rev.1 /noiembrie 2017
2.3.	Revizia 2	Revizie procedură operațională conform SR EN ISO 9001:2015		PO-85. Ed.1 Rev.2 /mai 2022
2.4.				

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

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - I
			REVIZIA - 2
		COD: PO-85	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare		Departamentul IDFR CM	Consiliul Dep IDFR			
3.2.							
3.3.	Informare		Departamentele/ Compartimentele USAMV implicate în activitatea ID CM	Secretariat tehnic CM			
3.4.							
3.5.	Evidență		Dep IDFR CM	Secretariat IDFR Secretariat tehnic CM			
3.6.							
3.7.	Arhivare		Dep IDFR DAC	Secretariat IDFR Secretar DAC			
3.8.							
3.9.	Alte scopuri						
3.10.							

4. Scopul procedurii

Procedura stabilește reponabilitățile, modul de OPERARE ȘI monitorizare a sistemului tutorial de comunicare bidirecțională prin intermediul platformelor informatice specifice ID (**online sincron/asincon**), în scopul evaluării procesului didactic și de comunicare bidirecțională în vederea atingerii obiectivelor referitoare la calitatea în educație în conformitate cu cerințele Sistemului de Management al Calității (SMC) din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplică pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor învățământului ID din cadrul USAMVCN, în care, platformele informatice au ca și scop verificarea, monitorizarea participării studenților și a cadrelor didactice la activitățile didactice, direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic al studenților. pentru fiecare program de studiu ID din cadrul USAMVCN.

Platforma de e-learning — platforma electronica al carui suport tehnic este asigurat de DIDFR asigura, in principal, sistemul de comunicare bidirectionala tutor-student, punere la dispoziție a materialului de studiu, evaluari, teme, referate, autoevaluări, examinări pe parcursul semestrului, dar și informări

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-85	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

Procedura se aplică în vederea îmbunătățirii continue a performanțelor învățământului forma ID utilizând tehnologia specifică pusă la dispoziție de către departamentul DIDFR din cadrul USAMVCN.

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

SR-EN ISO 9001-2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management și de mediu

6.2. Legislație primară:

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200-2016 privind modificarea și completarea. Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400-2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Legea Educației Naționale Nr.1/2011; și actele normative subsecvente republicată și actualizată

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.3. Legislație secundară:

HG 1011/2001, H.G. 1418/2006- PARTEA a V-a Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță, Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă ;

Ordin 3617/2005 privind aplicarea Sistemului european de credite transferabile.

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale institutiei)

Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă (RU 16- USAMVCN)

Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS; Carta USAMV-CN

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - I
			REVIZIA - 2
		COD: PO-85	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Coordonatorul de disciplină	Coordonatorul de disciplină acoperă o gamă largă de activități de la planificare la feedback și evaluare: a) elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei; b) definește și implementează structura și succesiunea activităților didactice la distanță și față în față; c) proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale, precum și modul în care sunt utilizate materialele suport; d) formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în tehnologie ID; e) răspunde la solicitările studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic; f) elaborează subiectele de examen și/sau grilele de corectură; g) asigură desfășurarea evaluării finale, împreună cu tutorii de disciplină/personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect.
2.	Indicator de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de universitate prin raportare la un standard.
3.	Material de studiu ID	Suporturile de curs redactate conform standardelor specifice ID
4.	Monitorizare	Activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate
5.	Programul de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.
6.	Managementul calitatii	Activități coordonate pentru a orienta universitatea în ceea ce privește calitatea
7.	Standardele	Definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. Documente stabilite prin consens și aprobate de un organism recunoscut, care furnizează pentru activități comune și repetate, reguli, linii directoare sau caracteristici în scopul obținerii de ordine într-un context dat. SR- indicativ pentru standarde române aprobate după 28 august 1992 SR ISO (STAS ISO)- standarde române identice cu standardele ISO SR EN- standarde române identice cu standarde europene
8.	Standardele de referință	Standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial
9.	Standarde specifice	Standardele adoptate la nivel național de către ARACIS pentru învățământul la distanță și pentru programele de studii
10.	Procedură	Descrierea operațiilor care trebuie efectuate, a precauțiilor care trebuie luate și a măsurilor care sunt direct sau indirect legate de efectuarea unor anumite activități.
11.	Analiză	Activitate întreprinsă pentru a se asigura că subiectul în discuție este potrivit, adecvat, eficient și eficient pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.
12.	Asigurarea calității	Ansamblul activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității prin furnizarea încrederii corespunzătoare ca o entitate va satisface cerințele referitoare la calitate.
13.	Unitate de învățare	Parte a materialului prezentat în cadrul suportului de curs, pe care studentul îl parcurge în 2-3 ore de învățare.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - 1
		REVIZIA - 2
	COD: PO-85	PAG.2 din 9
		Exemplar nr. 1

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	STCM	Secreteriatul tehnic al Comisiei de monitorizare
10.	PP	Proprietar de proces
11.	SC	Sef compartiment
12.	SB	Sef birou
13.	RC	Regulament intern
14.	HS	Hotarare de Senat
15.	HCA	Hotarare Consiliu de Administratie
16.	D	Decizii (Consilii)
17.	CDIDFR	Consiliul Departamentului IDFR
N		

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

Învățământul la distanță se bazează pe tehnologii educaționale flexibile privind predarea, învățarea și evaluarea, care presupun atât activități didactice față în față, cât și la distanță prin intermediul platformelor informatice. Predarea, învățarea și evaluarea rezultatelor învățării se realizează pe baza unor materiale de studiu special concepute pentru a asigura un grad ridicat de autoinstruire și autoevaluare a studenților. Platformele informatice puse la dispoziția studenților au ca și scop verificarea, monitorizarea participării studenților și a cadrelor didactice la activitățile didactice. Pe platformele informatice în procesul de predare, învățare și evaluare sunt postate resursele de studiu aferente tuturor disciplinelor din planul de învățământ.

Activitățile didactice față în față presupun:

a) activități programate în prealabil și anunțate în timp util prin orar care se pot desfășura în campusul universitar sau în sistem online sincron, de exemplu prin sisteme de tip video conferință. În această variantă de desfășurare a activităților se va asigura înregistrarea acestora;

8.2. Documente utilizate

Documentele DIDFR, înregistrarea și circulația acestora în cadrul USAMVCN se face similar celor de la învățământul de zi. Emiterea documentelor și formularelor IDFR se face de către secretariatul Departamentului, se înregistrează la registratura universității și sunt semnate conform procedurilor din MSMC.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - 1
		COD: PO-85	REVIZIA - 2
			PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

Întreaga activitate desfășurată pe parcursul anului universitar, atât de către studenți, cât și de către cadrele didactice este monitorizată și stocată prin intermediul platformelor informatice utilizate în procesul educațional.

8.3. Resurse necesare

Platformele informatice asigură comunicarea, **sincrona/asincronă** dintre studenți, profesori/tutori și personalul tehnico-administrativ;

Studenții au acces de la distanță prin aplicații/platforme la informații privind planurile de învățământ, situația școlară și financiară proprie.

Permit accesul studenților la totalitatea disciplinelor din planul de învățământ aferente anului de studiu pe care îl urmează și care sunt identice cu cele de la forma de zi.

Fișele disciplinelor sunt postate pe platformele informatice

Pune la dispoziția studenților informații detaliate, în format electronic, referitoare la activitățile desfășurate sau ce urmează să se desfășoare în cadrul fiecărei discipline.

Asigura accesibilitatea diferitelor resurse de studiu și de comunicații: baze de date online, still, corespondența discutii în grup sincrone și asincrone, seminarii virtuale, biblioteca virtuală

Oferă mijloace specifice de evaluare și autoevaluare online sincron/asincron a cunoștințelor dobândite de către student

Dispune de facilități de colectare periodică a feedback-ului studenților asupra serviciilor educaționale oferite acestora;

În completarea bibliografiei recomandate, studenții pot beneficia și de alte tipuri de resurse educaționale (filme, prezentări multimedia, tutoriale video, demonstrații online)

8.4. Modul de lucru

Sistemele de comunicare cu studenții implică folosirea platformei electronice, prin atribuirea unor conturi individuale fiecărui student, precum și fiecărui tutor, fapt ce permite realizarea în bune condiții a sistemului bidirecțional.

Îndrumarea studenților se realizează individualizat și în grup, prin întâlniri directe, e-mail, platforma electronică sistem video sau forme combinate ale acestora și are drept scop direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic al studentului.

Comunicarea între studenți-tutori se va realiza periodic prin schimburi de mesaje individualizate, utilizând mijloace de comunicare bidirecționale la care toți studenții-ID au acces.

Coordonatorii de disciplină vor introduce la începutul semestrului alături de fișa disciplinei, calendarul activităților, și activități care se vor desfășura în sistem online sincron/asincron pentru a evalua evoluția academică a studenților și se va specifica în fișa disciplinei ponderea acestor activități din nota finală.

Testele de autoevaluare, lucrările de verificare, testele practice postate pe platformele informatice de către fiecare coordonator de disciplină /tutor fac parte din evaluarea formativă (continuă) a studenților.

- Prin sistemul de comunicare bidirecțională online asincron, ponderea materialelor înregistrate puse la dispoziția studentului pot avea aproximativ 20-30% din timpul alocat unei discipline corespunzător planului de învățământ IF
- Studentul are posibilitatea accesării materialului în afara planului calendaristic întocmit

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - I
			REVIZIA - 2
		COD: PO-85	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

- Informarea studenților cu desfășurarea activităților din cadrul sistemului online asincron și respectarea deontologiei academice.
- Informația regăsită în cadrul materialelor înregistrate puse la dispoziția studenților, nu se v-a copia și/sau disemina pe alte rețele de comunicare electronică, acestea fiind considerate proprietate intelectuală, iar drepturile de autor revin tutorilor și/sau coordonatorilor de disciplină
- În sistemul online asincron studentul va avea posibilitatea dependent de flexibilitatea și accesibilitatea acestuia de a parcurge materialul într-un interval de timp stabilit de de tutore
- Disciplinele a căror tip de evaluare este formativ, pot alege variante de examinare a cunoștințelor prin: teste scurte, eseu, referate, care vor fi notate
- După parcurgerea întregului material, examinarea cunoștințelor acumulate se vor încheia cu un test de evaluare final care va reprezenta maxim 30-40% din nota finală (examen)
- Timpul alocat testului este precizat, intervalul de timp, însă studentul are posibilitatea de a-l efectua în această perioadă când se consideră pregătit
- Feedback-ul din partea studenților reprezintă un instrument ajutător pentru tutore, prin care se măsoară calitatea materialului și eventualele îmbunătățiri ce pot fi aduse.
- Pentru utilizarea tehnologiilor bazate pe Internet, pentru transmiterea resurselor de învățământ și asigurarea suportului tutorial, studentii-ID trebuie să respecte ghidul de norme etice privind folosirea acestora, postat pe platforma de e-learning.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Rectorul aproba prezenta procedura

Senatul vizează prezenta procedura.

Prorectorul răspunde de aplicarea prezentei proceduri și de conformitate ei cu standardele de referință

DIDFR conduce desfășurarea acestei activități, organizând activitatea de modernizare și susținere a platformei electronice precum și a altor mijloace de comunicare bidirecțională.

Departamentul/Centrul ID/IFR are responsabilitatea instruirii periodice a personalului, inclusiv în utilizarea platformelor informatice, păstrând documentele doveditoare ale sesiunilor de instruire.

Departamentele/Centrele ID/IFR informează studenții despre existența resurselor de învățământ, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, bibliotecile virtuale, a materialelor și mijloacelor multimedia

Particularitățile de implementare ale unui sistem eficient de evaluare formativă online, respectiv sumativă prin examene/colocvii sau alte forme de evaluare finală. Procedurile de evaluare sunt bine documentate, permanent monitorizate,

Mobilitatea virtuală în mediul online sunt evaluate periodic, iar rezultatele sunt analizate sistematic.

Ghidul de consiliere a studenților în parcurgerea programului de studii ID/IFR, care va cuprinde:

a) consilierea studenților în tehnologia ID;

b) normele etice privind utilizarea tehnologiilor bazate pe Internet pentru accesarea resurselor de învățământ oferite prin platforme informatice.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	MONITORIZAREA SISTEMULUI TUTORIAL ȘI DE COMUNICARE BIDIRECȚIONALĂ ÎN SISTEMUL ID	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 2
		COD: PO-85	PAG.2 din 9
			Exemplar nr. 1

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1: Schema de flux a procesului	DIDFR	DAC					
2.	Anexa 2: Monitorizarea sistemului tutorial și de comunicare bidirecțională la forma ID	DIDFR	DIDFR					
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

11. Cuprins

Nr.componte în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	4
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	9
11	Cuprins	9



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

DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

Aprobat,
Rector,
Prof. dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EVALUAREA PERFORMANȚELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR

COD PO-86

**EDIȚIA : -I-
REVIZIA 2**

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

- 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	Responsabil activitate/ Șef lucr.dr. Andrecan Andreea	Director studii Facultatea de Horticultură	05.2022	
1.2	Verificat	Proprietar de proces : Prof. univ. dr. Ancuța M. Rotar	Director Departament IDFR		
1.3		Jurist Silvia Mihali	Șef Oficiul juridic		
1.4	Analizat	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare		
1.5	Avizat	Prof.dr.Andrea Bunea	Președinte Comisie de monitorizare		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizatiei

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 2
		COD:PO-86	PAG. 2 din 16
			Exemplar nr. 1

Copiile sunt numerotate și ținute sub control.

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

[Pentru documentare se consulta pe site-ul DAC]

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		PO-86 Ed.1 Rev.0 / data 05.2014
2.2.	Revizia 1	Revizie procedură operațională conform ISO 9001:2015		PO-86. Ed.2 Rev.1 /noiembrie 2017
2.3.	Revizia 2	Revizie procedură operațională conform SR EN ISO 9001:2015		PO-86. Ed.2 Rev.2 /mai 2022
2.4.				

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		Departamentul IDFR CM	Consiliul Dep IDFR Secretariat tehnic CM			
3.2.							
3.3.	Informare		Departamentele/ Compartimentele USAMV implicate în activitatea ID CM	Secretariat tehnic CM			
3.4.							
3.5.	Evidență		Dep IDFR CM	Secretariat IDFR Secretariat tehnic CM			
3.6.							
3.7.	Arhivare		Dep IDFR DAC	Secretariat IDFR Secretar DAC			
3.8.							
3.9.	Alte scopuri						

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE SI A TUTORILOR		EDIȚIE: 1
	COD:PO-86		REVIZIE: 2
			PAG. 3 din 16 Exemplar nr. 1

3.10.							
-------	--	--	--	--	--	--	--

4. Scopul procedurii

Procedura are ca scop stabilirea modului de evaluare periodică a performanțelor cadrelor didactice (coordonatori de discipline si tutori) activi in cadrul programelor ID din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Procedura stabileste modalitatea de evaluare a performanțelor cadrelor didactice, titularilor de discipline si a responsabililor care participa la procesul de învățământ la distanță si învățământ cu frecvența redusă, precum si responsabilitatile aferente. Evaluarea are în vedere stabilirea performanțelor în predare /seminarizare/evaluarea.

- 4.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei
- 4.5. **Creșterea calității procesului educațional la nivelul tuturor programelor de studii ID/IFR.**

5. Domeniul de aplicare

Procedura se aplica tuturor cadrelor didactice care desfasoara activități didactice în cadrul programelor ID si IFR din cadrul USAMVCN .

Procedura urmărește monitorizarea și evaluarea întregului personal implicat în programele de studii ID/IFR, presupune realizarea unui chestionar cu referire la identificarea opiniei studenților privind calitatea activității cadrului didactic care desfășoară activități aplicative.

Se urmărește delimitarea explicită a activității procedurale în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică prin:

- utilizarea tehnologiei ID și a instrumentelor necesare dezvoltării materialelor de studio specifice programelor de studii universitare ID/IFR;▪ cunoașterea și utilizarea platformelor informatice existente în instituție pentru; implementarea activităților ID/IFR;▪ cunoașterea standardelor și a procedurilor privind asigurarea calității programelor de studii universitare la forma ID/IFR

Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

- a) Programul de studii este acoperit integral cu materiale didactice în tehnologie ID;
- b) Facilitatea accesului online la materialele didactice și alte informații necesare;
- c) Învățarea pe parcurs a studenților este încurajată;
- d) Criteriile de evaluare sunt clare;
- e) Sistemul de evaluare utilizat măsoară în mod real rezultatele învățării;
- f) Interfața prietenoasă a platformei/platformelor informatice;
- g) Este asigurată interacțiunea permanentă a studenților cu cadrele didactice pe platforma informatică;
- h) Feedback prompt la solicitările și evaluările studenților; Etc

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR	EDIȚIE: I
			REVIZIE: 2
		COD:PO-86	PAG. 4 din 16
			Exemplar nr. 1

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

SR-EN ISO 9001-2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management și de mediu

6.2. Legislație primară:

Legi și Ordonanțe ale Guvernului României

-Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare;- Legea 288/24.06.2004 privind organizarea studiilor universitare, modificată prin OUG nr.78/2005 și Legea nr. 49/2013, **Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020**

-Ordinul MECTS nr. 6560/2012 și nr. 4204 din 15/07/2013 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare;

-Ordinul MECTS nr.6251/2012 privind aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ la distanță și cu frecvență redusă la nivelul învățământului superior;

-Hotărâri anuale ale Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior;

-Hotărârea Guvernului nr. 915 din 14 decembrie 2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologie de evaluare externă a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

-Hotărârea Guvernului nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE SI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 2
	COD: PO-86	PAG. 5 din 16
		Exemplar nr. 1

6.3. Legislație secundară:

HG sau acte ale organismelor cu atribuții de reglementare și care sunt emise în aplicarea legilor și/sau a ordonanțelor Guvernului;

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale instituției)

-Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă (**RU 16- USAMVCN**)

-Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS; Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020, Carta USAMV-CN

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 2
		COD:PO-86	PAG. 6 din 16
			Exemplar nr. 1

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Coordonatorul de disciplină	Coordonatorul de disciplină acoperă o gamă largă de activități de la planificare la feedback și evaluare: a) elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei; b) definește și implementează structura și succesiunea activităților didactice la distanță și față în față; c) proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale, precum și modul în care sunt utilizate materialele suport; d) formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în tehnologie ID; e) răspunde la solicitările studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic; f) elaborează subiectele de examen și/sau grilele de corectură; g) asigură desfășurarea evaluării finale, împreună cu tutorii de disciplină/personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect.
2.	Tutorele de disciplină	Îndrumă studentul/cursantul pe parcursul unui program de studii universitare ID. Îndrumarea se realizează individualizat și/sau în grup, prin întâlniri directe – față în față – în campusul universitar sau online în sistem sincron sau asincron prin platforme informatice și constă în direcționarea studiului și evaluarea periodică a parcursului academic al studenților/cursanților.
3.	Indicator de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de universitate prin raportare la un standard.
4.	Material de studiu ID	Suporturile de curs redactate conform standardelor specifice ID
5.	Monitorizare	Activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate
6.	Programul de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.
7.	Managementul calitatii	Activități coordonate pentru a orienta universitatea în ceea ce privește calitatea
8.	Standardele	Definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. Documente stabilite prin consens și aprobate de un organism recunoscut, care furnizează pentru activități comune și repetate, reguli, linii directoare sau caracteristici în scopul obținerii de ordine într-un context dat. SR- indicativ pentru standarde române aprobate după 28 august 1992 SR ISO (STAS ISO)- standarde române identice cu standardele ISO SR EN- standarde române identice cu standarde europene
9.	Standardele de referință	Standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial
10.	Standarde specifice	Standardele adoptate la nivel național de către ARACIS pentru învățământul la distanță și pentru programele de studii
11.	Analiză	Activitate întreprinsă pentru a se asigura că subiectul în discuție este potrivit, adecvat, eficient și eficient pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.
12.	Asigurarea calității	Ansamblul activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității prin furnizarea încrederii corespunzătoare ca o entitate va satisface cerințele referitoare la calitate.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
		REVIZIE: 2
	COD: PO-86	PAG. 7 din 16 Exemplar nr. 1

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	RA	Responsabil de activitate
10.	STCM	Secreteriatul tehnic al Comisiei de monitorizare
11.	PP	Proprietar de proces
12.	SC	Sef compartiment
13.	SB	Sef birou
14.	RC	Regulament intern
15.	HS	Hotarare de Senat
16.	HCA	Hotarare Consiliu de Administratie
17.	D	Decizii (Consilii)
18.	CDIDFR	Consiliul Departamentului IDFR
N		

8. Descrierea procedurii

Evaluarea cadrelor didactice se desfasoara în baza unor proceduri si are un caracter transparent, în sensul ca se cunosc implicatiile rezultatelor evaluarii cadrului didactic; Rezultatul evaluarii cadrelor didactice se reflecta în obtinerea unui calificativ. Evaluarea cadrelor didactice, titularilor de discipline si a tutorilor care participa la procesul de învățământ la distanță, vizeaza actul didactic prestat de cadrul didactic, calitatea acestuia corelat cu asteptarile studenților;

Scopul evaluarii consta în orientarea activităților de formare/autoeducare continua a cadrului didactic în sensul creșterii calitatii activităților didactice;

Centralizarea, prelucrarea si interpretarea datelor privind evaluarea personalului didactic au caracter confidential în cadrul Universitatii;

Premisele morale ale evaluarii cadrelor didactice, titularilor de discipline si atutorilor care participa la procesul de învățământ la distanță sunt: Prezumtia de onestitate a tuturor cadrelor didactice implicate în declararea, cuantificarea si prelucrarea datelor și elaborarea rezultatelor finale cu confidentialitatea tuturor datelor primare/intermediare si a rezultatelor finale ale evaluarii.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE SI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 2
		COD:PO-86	PAG. 8 din 16
			Exemplar nr. 1

Organizarea procesului de evaluare

Evaluarea cadrul didactic este coordonata la nivelul Facultatilor de Directorul/Responsabilul de program de studiu IDIFR, RAC pe facultate sub conducerea Directorului de Departament;

la nivelul fiecarui program de studiu se formeaza anual o Echipa de Evaluare care distribuie, centralizeaza si prelucreaza formularele/chestionarele;

procesul de evaluare a fiecarui cadru didactic care participa la programul de studiu IDIFR, se bazeaza pe activitățile de predare/seminarizare/evaluare. sesiunea de evaluare se desfasoara o data pe an în perioada:1 iunie-1 iulie pentru anul universitar curent.

8.1. Generalități

8.2. Documente utilizate

- Existența procedurii privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare specific programelor de studii ID/IFR;
- Aplicarea procedurii privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare specific programelor de studii ID/IFR;
- Evaluarea de către studenți a procesului didactic și de comunicare specific programelor de studii ID/IFR
- Monitorizarea participării studenților și cadrelor didactice la activitățile care se desfășoară pe platformele informatice.
- Monitorizarea și stocarea integrală a tuturor activităților desfășurate prin intermediul platformelor informatice (minimum 5 ani).
- Raportul Departamentului/Centrului IDIFRprivind analiza procesului didactic și de comunicare

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- Procedura privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare specific programelor de studii ID/IFR;
- Dovezi ale aplicării procedurii privind monitorizarea și evaluarea procesului didactic și de comunicare specific programului de studii IDIFRevaluat;
- Dovezi ale evaluării de către studenți a procesului didactic și de comunicare specific programului de studii ID/IFR.
- Prezentarea arhivelor cu înregistrările tuturor activităților desfășurate prin intermediul platformelor informatice

8.3. Resurse necesare

Instituția de învățământ superior care organizează programe de studii IDIFR asigură din punct de vedere financiar servicii educaționale de calitate, la un nivel similar cu cel oferit de învățământul cu frecvență.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE SI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
		COD:PO-86	REVIZIE: 2
			PAG. 9 din 16 Exemplar nr. 1

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

La planificarea activităților didactice din cadrul unui program de studii la forma IDFR se va avea în vedere o abordare integrată a acestora (Blended Learning), care permite îmbinarea eficientă a activităților online individuale sau în grup cu cele tradiționale față în față. Pentru a utiliza eficient resursele umane și materialele disponibile, programele de studii IDFR sunt dezvoltate în structură modulară.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Procesul de evaluare se va desfășura pe baza prevederilor generale ale regulamentelor și procedurilor din USAMVCN

Culegerea datelor pentru aceasta procedura implica centralizarea, prelucrarea chestionarelor de:

1. evaluarea de către studenți a performanțelor personalului didactic și valorificarea rezultatelor acestor evaluări; monitorizarea acestora la programele de studiu IDIFR
2. evaluarea colegială a personalului didactic de la programele de studiu IDIFR;
3. autoevaluarea personalului didactic de la programele de studiu IDIFR;.

Echipa de Evaluare va completa anual Raportul de evaluare al cadrului didactic în cadrul cont de următoarele criterii:

- A. Evaluarea cadrelor didactice de către studenți - (ponderea criteriului -25%) ;
- B. Evaluarea colegială -(ponderea criteriului -25%) ;
- C. Autoevaluare - (ponderea criteriului 50%)

Raportul de evaluare al fiecărui cadru didactic va fi depus la DAC care, după verificare, îl va înainta Rectorului Universității.

Consiliul Facultății și Responsabilul programului de studiu IDIFR comunică fiecărui cadru didactic rezultatele obținute de acesta în urma evaluării;

Rezultatele menționate în Raportul de evaluare al cadrului didactic, potrivit reglementărilor legale în vigoare vor fi avute în vedere la promovarea/recompensarea personalului didactic;

Rezultatul evaluării fiecărui cadru didactic va fi analizat de Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității a USAMVCN iar dacă este cazul vor fi făcute recomandări;

Recomandările Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității sunt obligatorii pentru fiecare cadru didactic.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Rectorul aprobă prezenta procedură

Senatul vizează prezenta procedură.

Directorul Departamentului, IDFR stabilește Comisia de Evaluare la nivelul fiecărui program de studiu – IFR și aplică procedura;

Consiliul Departamentului IDIFR răspunde pentru planificarea și realizarea acțiunilor de evaluare conform prezentei proceduri;

Fiecare cadru didactic răspunde pentru veridicitatea datelor trecute în fișa de autoevaluare, precum și pentru respectarea recomandărilor Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității.

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE SI A TUTORILOR		EDIȚIE: 1
	COD:PO-86		REVIZIE: 2
			PAG. 10 din 16 Exemplar nr. 1

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1: Schema de flux a procesului	DIDFR	DAC					
2.	Anexa 1: Evaluarea performanțelor coordonatorilor de discipline, cadrelor didactice evaluatoare si a tutorilor	DIDFR	DAC					
3.	Anexa 2: Chestionar privind evaluarea de către studenți a performanțelor personalului didactic	DIDFR	DAC					
4.	Anexa3: Chestionar privind evaluarea colegiala a personalului didactic de la programele de studiu IDIFR	DIDFR	DAC					
5.	Anexa 4. Chestionar privind autoevaluarea personalului didactic de la programele de studiu IDIFR.	DIDFR	DAC					
6.								

11. Cuprins

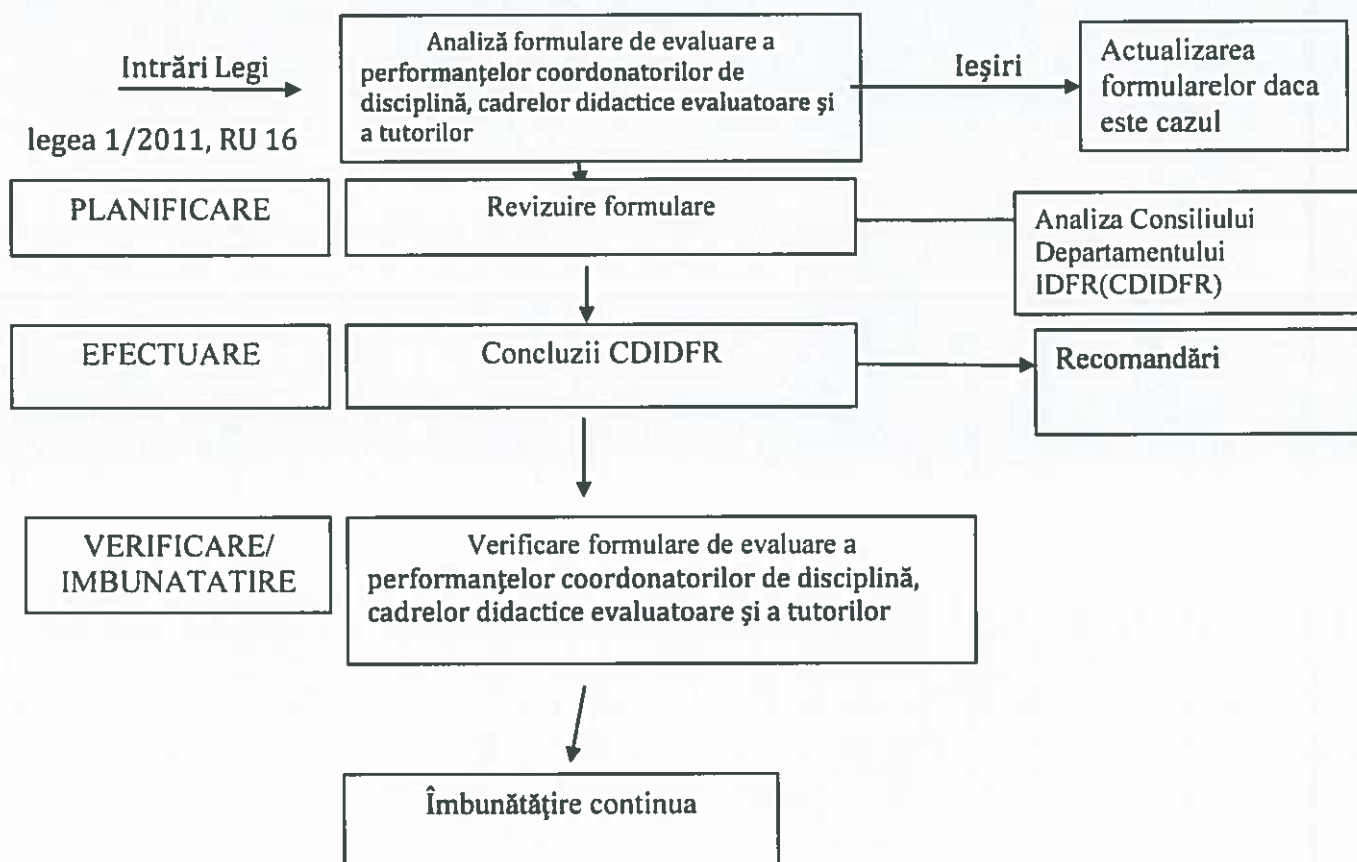
Nr.compomente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	9

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 2
		COD: PO-86	PAG. 11 din 16
			Exemplar nr. 1

10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	11
11	Cuprins	11

Anexa 1: Schema de flux a procesului

(Notă: Elementele de ieșire din amonte sunt intrări în aval)



	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 2
		COD: PO-86	PAG. 12 din 16
			Exemplar nr. 1

Anexa 2

EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR

Facultatea.....
 Programul de studiu.....
 Coordonatorul de Disciplina.....
 Disciplina.....
 Numarul de ore de curs la zi.....

Nr crt	Denumire înregistrare	Suportul/Codul înregistrării	Loc de depozitare	Perioada de arhivare
1	Raport de evaluare a cadrului didactic	hartie	DAC	
2	Centralizator evaluare colectivul didactic de la programul de studiu iDFR	Hartie	DAC	
3.	Concluzii privind evaluarea cadrului didactic	hartie	DAC	

 MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE SI A TUTORILOR		EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 2
	COD:PO-86		PAG. 13 din 16
			Exemplar nr. 1

Anexa 3

CHESTIONAR DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII DIDACTICE DE CĂTRE STUDENȚII IDIFR

Facultatea:		Titlul cursului – Studiu Individual(SI):				
Programul de studiu:		Nume cadru didactic curs:				
Ore alocate studiului individual saptamanal		Peste 3 ore ☐		Sub 3 ore ☐		
Nr. Într.	Întrebare	Notare				
		Excelent	Foarte Bine	Bine	Satisfacator	Insuficient
C1	Materialele furnizate pe platforma si CD au avut un caracter interactiv și atractiv?					
C2	Cum apreciați accesul la materialele didactice ?					
C3	Cum apreciați modul în care cadrul didactic a respectat Fisa disciplinei?					
C4	Cum apreciați disponibilitatea cadrului didactic în a răspunde nelămuririlor studenților?					
C5	Cadrul didactic a avut un comportament academic?					
C6	Cadrul didactic v-a informat clar și din timp referitor la procedura și criteriile de evaluare a studenților?					
		DA=1		NU=5		
C7	Cadrul didactic a pretins sau a acceptat mită?					
C8	Cadrul didactic a avut o atitudine imorală?					
Nume cadru didactic seminar(Activități Tutoriale+ Teme Control= AT+TC/ lucrări practice (Activități asistate= AA):						
Nr. Într.	Întrebare	Notare				
		Excelent	Foarte Bine	Bine	Satisfacator	Insuficient
LS1	Cum apreciați modul de corelare al cunoștințelor de la lucrări practice/seminarii cu cele de la curs?					
LS2	Activitățile de la lucrări practice/seminarii v-au ajutat la dezvoltarea aptitudinilor/competențelor practice?					
LS3	Cum apreciați modul în care cadrul didactic a respectat orarul anunțat?					
LS4	Cum apreciați disponibilitatea cadrului didactic în a răspunde la întrebările studenților și a da sugestii și îndrumări?					
LS5	Cadrul didactic a avut un comportament academic?					
LS6	Lucrările practice/seminariile au solicitat efort și implicare activă din partea dvs. (studii bibliografice, prezentări, proiecte, referate, utilizare echipamente de laborator)?					
		DA=1		NU=5		
LS7	Cadrul didactic a pretins sau a acceptat mită?					
LS7	Cadrul didactic a avut o atitudine imorală?					

Legendă: Excelent=5; Foarte Bine=4; Bine =3; Satisfacator=2; Insuficient=1

DA= 1; NU=5

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	EVALUAREA PERFORMANTELOR COORDONATORILOR DE DISCIPLINE, CADRELOR DIDACTICE EVALUATOARE ȘI A TUTORILOR	EDIȚIE: 1
		COD:PO-86	REVIZIE: 2
			PAG. 14 din 16 Exemplar nr. 1

Anexa 4

CHESTIONAR DE EVALUARE COLEGIALĂ _____

Cadrul didactic evaluat:

Cadrul didactic evaluator:

Vă rugăm să apreciați aspectele de mai jos privind cadrul didactic evaluat cu unul dintre calificativele: FB – Foarte Bine; B – Bine; S – Satisfăcător; N - Nesatisfăcător

Aspecte evaluate:

- Disponibilitatea în relațiile cu colegii
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Disponibilitatea în relațiile cu studenții/doctoranzii
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Capacitatea de lucru în echipă.
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Preocuparea pentru propria dezvoltare profesională.
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Implicarea în activitatea de cercetare.
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Implicarea în organizarea de activități extradidactice cu studenții.
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Preocuparea pentru dezvoltarea de materiale didactice (cursuri, culegeri, îndrumătoare de laborator, slide-uri etc.).
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Preocuparea pentru actualizarea și completarea lucrărilor de laborator.
☐FB ☐B ☐S ☐N
- Implicarea în activitatea administrativ-organizatorică a colectivului/departamentului/facultății/universității.
☐FB ☐B ☐S ☐N

Apreciere globală

☐ FB ☐ B ☐ S ☐ N

Data:

Semnatura Evaluator,

Legendă: FB=4pct; B=3pct; S=2pct; N=1pct

Apreciere global: FB=4; B=3-4; S=2-3; N=1-2



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.usmvincluj.ro

Anexa 5

DEPARTAMENTUL PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII
Str. Mădărar Nr. 5-5 Cluj: 40 03 72
Tel/Fax: 0264 596384 tel. 592
E-mail: calitate@usmvincluj.ro



FISA DE AUTOREVALUARE A ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE (peșione și doctoranzi) pentru perioada ÎNVIETĂRII PENTRU CĂUTAREA PUNCTAJULUI PENTRU CRITERIUL RESPECTIV				
LIPSA DOCUMENTELOR AȚĂSATE ÎN FORMAT ELECTRONIC, ACOLO UNDE ACESTEA SUNT SOLICITATE, ARE CA ȘI CONSECINȚĂ INVALIDAREA PUNCTAJULUI PENTRU CRITERIUL RESPECTIV				
Tabelul 1				
NR. CR.	CRITERIUL DE EVALUARE	INDICATORUL DE Pondere/Amplă	PUNCTAJ	FORMULA
A. ACTIVITATEA DIDACTICĂ				
A1. Participarea la cursuri, îndrumări de lucrări, conferințe de predăcare				
Cursuri publicate în edituri științifice				
1	editare carte	1.1. Cursuri publicate în edituri științifice	10	10 x 0,1 punctaj
2	editare carte	1.2. Cursuri publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
3	editare carte	1.3. Cursuri publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
Cursuri publicate în edituri științifice				
4	editare carte	1.4. Cursuri publicate în edituri științifice	20	20 x 0,1 punctaj
5	editare carte	1.5. Cursuri publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
6	editare carte	1.6. Cursuri publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
Indrumări publicate în edituri științifice				
7	editare carte	1.7. Indrumări publicate în edituri științifice	20	20 x 0,1 punctaj
8	editare carte	1.8. Indrumări publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
9	editare carte	1.9. Indrumări publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
Conferințe publicate în edituri științifice				
10	editare carte	1.10. Conferințe publicate în edituri științifice	20	20 x 0,1 punctaj
11	editare carte	1.11. Conferințe publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
12	editare carte	1.12. Conferințe publicate în edituri științifice	5	5 x 0,1 punctaj
A2. Activitatea de cercetare științifică și profesională				
13	editare carte	2.1. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
14	editare carte	2.2. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
15	editare carte	2.3. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
16	editare carte	2.4. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
17	editare carte	2.5. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
18	editare carte	2.6. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
19	editare carte	2.7. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
20	editare carte	2.8. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
21	editare carte	2.9. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
22	editare carte	2.10. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
23	editare carte	2.11. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
24	editare carte	2.12. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
25	editare carte	2.13. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
26	editare carte	2.14. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
27	editare carte	2.15. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
28	editare carte	2.16. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
29	editare carte	2.17. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
30	editare carte	2.18. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
31	editare carte	2.19. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
32	editare carte	2.20. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
33	editare carte	2.21. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
34	editare carte	2.22. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
35	editare carte	2.23. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
36	editare carte	2.24. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
37	editare carte	2.25. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
38	editare carte	2.26. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
39	editare carte	2.27. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
40	editare carte	2.28. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
41	editare carte	2.29. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
42	editare carte	2.30. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
43	editare carte	2.31. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
44	editare carte	2.32. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
45	editare carte	2.33. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
46	editare carte	2.34. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
47	editare carte	2.35. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
48	editare carte	2.36. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
49	editare carte	2.37. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
50	editare carte	2.38. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
51	editare carte	2.39. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
52	editare carte	2.40. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
53	editare carte	2.41. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
54	editare carte	2.42. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
55	editare carte	2.43. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
56	editare carte	2.44. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
57	editare carte	2.45. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
58	editare carte	2.46. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
59	editare carte	2.47. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
60	editare carte	2.48. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
61	editare carte	2.49. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
62	editare carte	2.50. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
63	editare carte	2.51. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
64	editare carte	2.52. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
65	editare carte	2.53. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
66	editare carte	2.54. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
67	editare carte	2.55. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
68	editare carte	2.56. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
69	editare carte	2.57. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
70	editare carte	2.58. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
71	editare carte	2.59. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
72	editare carte	2.60. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
73	editare carte	2.61. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
74	editare carte	2.62. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
75	editare carte	2.63. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
76	editare carte	2.64. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
77	editare carte	2.65. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
78	editare carte	2.66. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
79	editare carte	2.67. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
80	editare carte	2.68. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
81	editare carte	2.69. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
82	editare carte	2.70. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
83	editare carte	2.71. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
84	editare carte	2.72. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
85	editare carte	2.73. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
86	editare carte	2.74. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
87	editare carte	2.75. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
88	editare carte	2.76. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
89	editare carte	2.77. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
90	editare carte	2.78. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
91	editare carte	2.79. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
92	editare carte	2.80. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
93	editare carte	2.81. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
94	editare carte	2.82. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
95	editare carte	2.83. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
96	editare carte	2.84. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
97	editare carte	2.85. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
98	editare carte	2.86. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
99	editare carte	2.87. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
100	editare carte	2.88. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
101	editare carte	2.89. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
102	editare carte	2.90. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
103	editare carte	2.91. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
104	editare carte	2.92. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
105	editare carte	2.93. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
106	editare carte	2.94. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
107	editare carte	2.95. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
108	editare carte	2.96. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
109	editare carte	2.97. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj
110	editare carte	2.98. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
111	editare carte	2.99. Activitatea de cercetare științifică și profesională	5	5 x 0,1 punctaj
112	editare carte	2.100. Activitatea de cercetare științifică și profesională	20	20 x 0,1 punctaj



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

DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI FRECVENȚĂ REDUSĂ

Aprobat,
Rector,
Prof. dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PERFEȚIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT ÎN
PROGRAMELE ID
COD PO-87

EDIȚIA : -I-

REVIZIA : 2

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

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	Responsabil activitate/ Conf. dr. Rodica Varban	Director studii Facultatea de Agricultură/ Specializarea Agricultură	05.2022	
1.2	Verificat	Proprietar de proces : Prof. dr. Anuța Rotar	Director Departament IDFR		
1.3		Jurist Silvia Mihali	Șef Oficiul juridic		
1.4	Analizat	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare		
1.5	Avizat	Prof.dr.Andrea Bunea	Președinte Comisie de monitorizare		

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



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
 Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
 Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro

PERFECTIONAREA
ÎNTREGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID

COD: PO-87

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 2

PAG. 2 din 11

Exemplar nr. 1

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		PO-87 Ed.1 Rev.0 / data 05.2014
2.2.	Revizia 1	Revizie procedură operațională conform ISO 9001:2015,		PO-87. Rev.1/Noiembrie 2017
2.3.	Revizia 2	Revizie procedură operațională conform ISO 9001:2015		PO-87. Ed.2 Rev.2 /Mai 2022
2.4.				

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	Departament IDFR	Consiliul Dep IDFR				
3.2.							
3.3.	Informare	Departamentele/ Compartimentele USAMV implicate în activitatea ID	Secretariat tehnic CM				
3.4.		CM					
3.5.	Evidență	Departament IDFR	Secretariat IDFR				
3.6.		CM	Secretariat tehnic CM				
3.7.	Arhivare	Departament IDFR	Secretariat IDFR				
3.8.		DAC	Secretar DAC				
3.9.	Alte scopuri						
3.10.							



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro

PERFEȚIONAREA
ÎNTREGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID

COD: PO-87

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 2

PAG. 3 din 11

Exemplar nr. 1

4. Scopul procedurii

Procedura reglementează procesul de organizare și desfășurare a instruirii tuturor categoriilor de personal implicat în programele de studii IDFR din USAMVCN. Aceasta procedura urmărește perfecționarea continuă a persoanelor implicate în activitatea IDFR, în conformitate cu cerințele Manualului Calității

5. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplica tuturor cadrelor didactice care desfasoara activitati didactice în cadrul programelor IDFR din cadrul USAMVCN .

Categoriile de personal din USAMVCN care pot fi implicate în organizarea si desfășurarea programelor vizate de această procedură sunt următoarele:

- Coordonatorii de discipline,
- Tutorii de discipline,
- Directorii/ responsabilii programelor de studiu,
- Personal didactic auxiliar

6. Documente de referință și definiții

6.1 Reglementări internaționale:

SR-EN ISO 9001-2015. Sisteme de Management al Calității. Cerințe

SR EN ISO 9000: 2015- Sisteme de management a calității. Principii fundamentale și vocabular;

SR EN ISO 19011:2011. Ghid pentru auditarea sistemelor de management și de mediu

6.2. Legislație primară:

Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200-2016 privind modificarea și completarea. Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400-2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Legea Educației Naționale Nr.1/2011; și actele normative subsecvente republicată și actualizată

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.3. Legislație secundară:

HG 1011/2001, H.G. 1418/2006- PARTEA a V-a Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță, Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă;

Standarde ARACIS IDFR/ sept 2020

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale institutiei)

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	PERFEȚIONAREA ÎNTREGULUI PERSONAL DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV IMPLICAT ÎN PROGRAMELE ID	EDIȚIE: 1
			REVIZIE: 2
		COD: PO-87	PAG. 4 din 11
			Exemplar nr. 1

Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă (RU 16- USAMVCN)

Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS; Carta USAMV-CN

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată (conform SR EN ISO 9000: 2015)

7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Managementul calitatii	Activitati coordonate pentru a orienta universitatea în ceea ce privește calitatea.
2.	Coordonatorul de disciplină	Coordonatorul de disciplină acoperă o gamă largă de activități de la planificare la feedback și evaluare: a) elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei; b) definește și implementează structura și succesiunea activităților didactice la distanță și față în față; c) proiectează suportul de curs de autoinstruire, sarcinile de învățare, evaluările pe parcurs și finale, precum și modul în care sunt utilizate materialele suport; d) formează și coordonează echipa care elaborează materialele didactice în tehnologie ID; e) răspunde la solicitările studenților cu privire la conținutul cursului și la modul de desfășurare a întregului proces didactic; f) elaborează subiectele de examen și/sau grilele de corectură; g) asigură desfășurarea evaluării finale, împreună cu tutorii de disciplină/personalul didactic care conduce seminare, lucrări practice sau de laborator, îndrumare de proiect.
3.	Tutore	Cadrul didactic care realizează dialogul cu studentii, prin intermediul mijloacelor de comunicare la distanță, în principal prin intermediul e-mail-ului și a platformei electronice.
4.	Indicator de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de universitate prin raportare la un standard.
5.	Material de studiu ID	Suporturile de curs redactate conform standardelor specifice ID și ghidului ARACIS.
6.	Monitorizare	Activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele referitoare la calitate
7.	Programul de studii	Totalitatea activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare efectivă a predării, învățării și cercetării dintr-un domeniu care conduce la obținerea unei calificări universitare.
8.	Managementul calitatii	Activități coordonate pentru a orienta universitatea în ceea ce privește calitatea
9.	Standardele	Definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație. Documente stabilite prin consens și aprobate de un organism recunoscut, care furnizează pentru activități comune și repetate, reguli, linii directoare sau caracteristici în scopul obținerii de ordine într-un context dat. SR- indicativ pentru standarde române aprobate după 28 august 1992 SR ISO (STAS ISO)- standarde române identice cu standardele ISO SR EN- standarde române identice cu standarde europene
10.	Standardele de	Standarde care definesc un nivel optim de realizare a unei activități de către

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA****Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca**
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-593.792
www.usamvcluj.ro**PERFECTIONAREA
ÎNTREGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID****COD: PO-87****EDIȚIE: 1****REVIZIE: 2****PAG. 5 din 11****Exemplar nr. 1**

	referința	universitate, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial
11.	Standarde specifice	Standardele adoptate la nivel național de către ARACIS pentru învățământul la distanță și pentru programele de studii
12.	Procedură	Descrierea operațiilor care trebuie efectuate, a precauțiilor care trebuie luate și a măsurilor care sunt direct sau indirect legate de efectuarea unor anumite activități.
13.	Analiză	Activitate întreprinsă pentru a se asigura că subiectul în discuție este potrivit, adecvat, eficient și eficient pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite.
14.	Asigurarea calității	Ansamblul activităților planificate și sistematic implementate în cadrul sistemului calității prin furnizarea încrederii corespunzătoare ca o entitate va satisface cerințele referitoare la calitate.
15.	Unitate de învățare	Parte a materialului prezentat în cadrul suportului de curs, pe care studentul îl parcurge în 2-3 ore de învățare.
16.	Raport de autoevaluare	Document oficial elaborat de universitatea care solicită autorizarea provizorie a unui program de studiu sau a unei instituții, acreditarea unui program de studiu sau a unei instituții sau evaluarea externă a calității.

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare
3.	E	Efectuare
4.	V	Verificare
5.	A	Aprobare
6.	Ap	Aplicare
7.	Ah	Arhivare
8.	CM	Comisia de Monitorizare
9.	STCM	Secreteriatul tehnic al Comisiei de monitorizare
10.	RA	Responsabil de activitate
11.	PP	Proprietar de proces
12.	SC	Șef compartiment
13.	SB	Șef birou
14.	RC	Regulament intern
15.	HS	Hotărâre de Senat
16.	HCA	Hotărâre Consiliu de Administrație
17.	D	Decizii (Consilii)
18.	USAMVCN	Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
19.	DAC	Departament pentru Asigurarea Calității
20.	DIDFR	Departament Învățământ la distanță și Frecvență Redusă
21.	ID	Învățământ la distanță
22.	IF	Învățământ cu frecvență
23.	CDIDFR	Consiliul Departamentului IDFR
24.	SMC	Sistemul de Management al Calității
25.	ARACIS	Agentia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA****Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca**
Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-
593.792 www.usamvcluj.ro**PERFECTIONAREA
ÎNTEGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID****COD: PO-87****EDIȚIE: I****REVIZIE: 2****PAG. 6 din 11****Exemplar nr. 1****8. DESCRIEREA PROCEDURII**

Procedura operațională privește instruirea și perfecționarea periodică a tuturor cadrelor didactice și a personalului administrativ implicat în programele de studii ID/IFR. Scopul instruirii și a perfecționării personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ este creșterea calității procesului educațional la nivelul tuturor programelor de studii ID/IFR.

Programele de instruire a personalului implicat în procesul de învățământ ID/IFR au în vedere următoarele aspecte:

- utilizarea tehnologiei ID și a instrumentelor necesare dezvoltării materialelor de studiu specifice programelor de studii universitare ID/IFR;
- cunoașterea și utilizarea platformelor informatice existente în instituție pentru implementarea activităților ID/IFR;
- cunoașterea standardelor și a procedurilor privind asigurarea calității programelor de studii universitare la forma ID/IFR

Perfecționarea întregului personal implicat în programele de învățământ IDFR are următoarele obiective:

- Stabilirea priorităților de instruire pentru perfecționarea personalului implicat în programele de învățământ IDFR;
- Întocmirea *Planului anual de instruire* pe fiecare categorie de personal didactic, respectiv pentru personalul didactic auxiliar;
- Instruirea coordonatorilor de disciplină, a tutorilor, a directorilor/responsabililor programelor de studiu a secretarelor
- Întocmirea *Raportului de analiză* a rezultatelor instruirii pe baza analizei de management.
- Perfecționarea întregului personal implicat în programele ID este organizată pe mai multe niveluri:

- la nivelul DIDFR
- la nivelul directorilor/responsabililor DIDFR
- la nivelul coordonatorilor de disciplină și a tutorilor
- la nivelul secretariatului facultăților
- la nivelul DIDFR instruirea va fi realizată în colaborare cu specialiști de

la nivelul comisiilor superioare ARACIS.

- La nivelul facultăților perfecționarea este asigurată de către personalul specializat al Departamentului de Informatizare al USAMVCN, de către personal specializat în utilizare platformei de elearning.
- Programul instruirilor este anunțat de către DIDFR pe canalele de comunicație obisnuite prin pagina Web a Departamentului IDFR.
- Coordonatorii de disciplină sunt instruiți cu privire la proiectarea, elaborarea materialelor de studiu în tehnologia ID, organizarea activităților disciplinei conform cerințelor specifice sistemului ID (elaborare fișa disciplinei, calendar disciplină), implementarea cursului on-line pe platforma de e-learning.
- Perfecționarea tutorilor de disciplină presupune: asistență didactică de specialitate pentru învățământ la distanță prin comunicarea bidirecțională, în special utilizând tehnologiile moderne, gestionarea temelor de control (TC) a feedback-ului către studenți, organizarea și desfășurarea întâlnirilor tutoriale, furnizarea instruirii pe platforma e-learning
- Secretariatul Departamentului IDFR este instruit cu privire la comunicarea bidirecțională cu studenții, utilizarea portalului platformei de e-learning



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro

PERFECTIONAREA
ÎNTREGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID

COD: PO-87

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 2

PAG. 7 din 11

Exemplar nr. 1

- La nivelul facultăților se întocmeste anual Lista necesarului de instruire pentru personalul implicat în activitățile de ID
- DIDFR întocmeste planul anual de instruire.

9. Responsabilități

9.1. Rectorul aprobă prezenta procedură

9.2. Senatul vizează prezenta procedură.

9.3. Departamentul ID/IFR răspunde de planificarea, organizarea și coordonarea programelor de instruire și perfecționare periodică (de regulă anual), întocmește calendarul și conținutul tematic al programelor de instruire organizate,

9.4. Directorii/responsabili de programe de studiu asigură organizarea întregii activități din cadrul programului de studiu, întocmirea de state de funcții, întocmirea orarului, monitorizarea activității cadrelor

didactice la îndeplinirii normei, asigurarea asistenței administrative ca interfață dintre studenți din universitate, comunicarea bidirecțională cu cadrele didactice și studenții

10. Anexe, , Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anexa 1: Schema de flux a procesului	DIDFR	DAC					
2.	Anexa 2: Lista necesarului de instruire pentru personalul implicat în activitățile de ID – model tip	DIDFR	DAC					
3.	Anexa 3: Plan anual de instruire – model tip	DIDFR	DAC					
4.								
5.								
6.								
7.								



MINISTERUL EDUCAȚIEI

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

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-
593.792 www.usamvcluj.ro

**PERFEȚIONAREA
ÎNTREGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID**

COD: PO-87

EDIȚIE: I

REVIZIE: 2

PAG. 8 din 11

Exemplar nr. 1

11 Cuprins

Nr.componente în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	1
2	Situația edițiilor și a revizilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	3
8	Descrierea procedurii	6
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	7
11	Cuprins	8

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792 www.usamvcluj.ro

**PERFECTIONAREA
ÎNTEGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID**

COD: PO-87

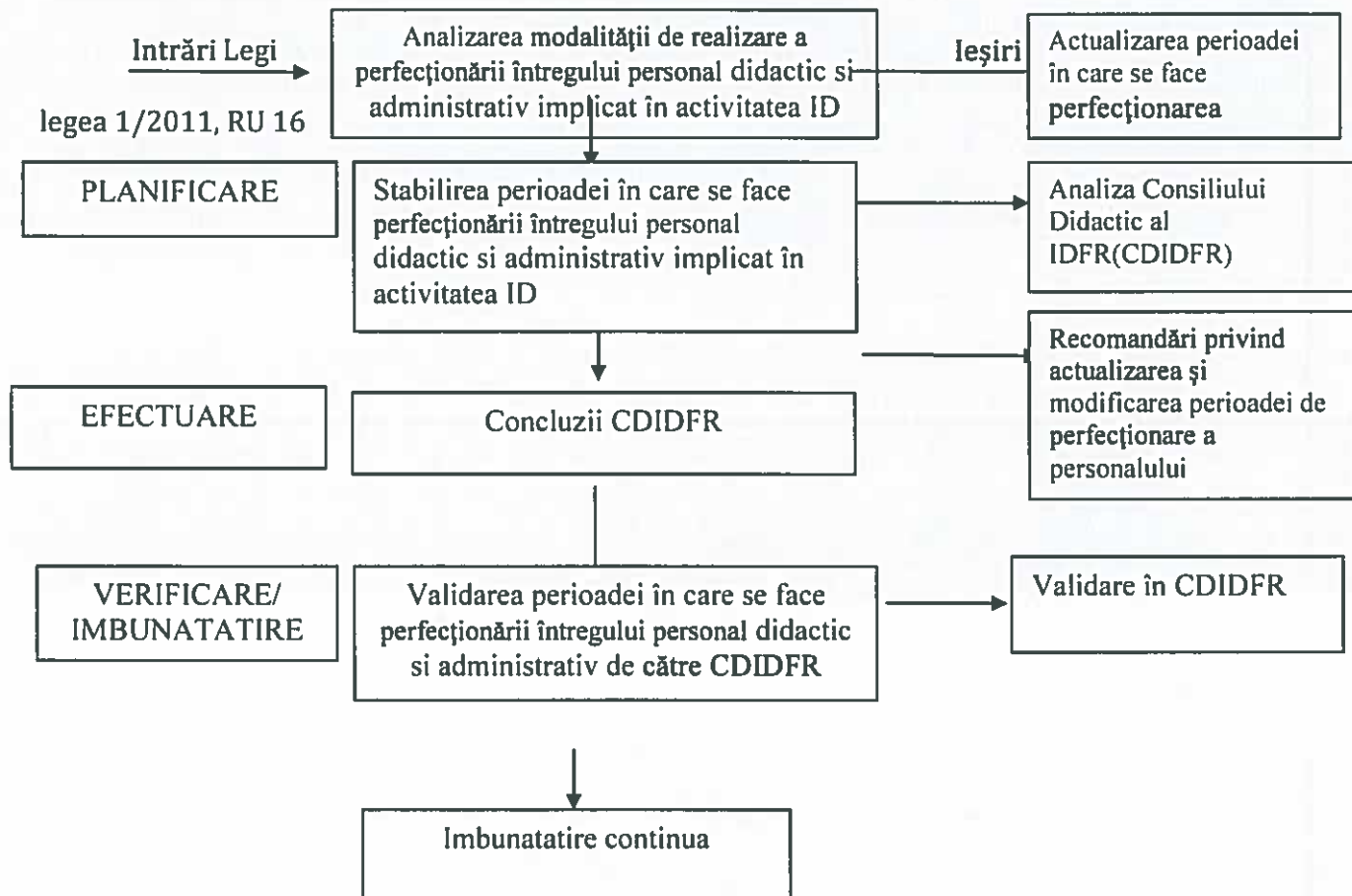
EDIȚIE: 1

REVIZIE: 2

PAG. 9 din 11

Exemplar nr. 1

Anexa 1: Schema de flux a procesului

(Notă: Elementele de ieșire din amonte sunt intrări în aval)

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 Int. 352, Fax: 0264-
593.792 www.usamvcluj.ro

**PERFECTIONAREA
ÎNTREGULUI PERSONAL
DIDACTIC ȘI
ADMINISTRATIV IMPLICAT
ÎN PROGRAMELE ID**

COD: PO-87

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 2

PAG. 10 din 11

Exemplar nr. 1

Anexa 2: Lista necesarului de instruire pentru personalul implicat în activitățile de ID – model tip

Acest site încearcă să descarce mai multe fișiere. Permiteți această operație?

platforma n ruz Platforma 07/01/2014 - doc

Nr. crt.	GRUP A	DATA / ORA	NUMELE ȘI PRENUMELE	CNP	LOCUL NAȘTERII (LOC. ȘI JUDEȚ)	PREZENȚA LA CURS (SEMNĂTURĂ)
1.			ȘEF LUCR. DR. DEAK JUTKA			
2.			ȘEF LUCR. DR. VÂRBAN RODICA			
3.			PROF. DR. DROCAȘ IOAN			
4.			SEF LUCR.DR. DULF FRANCISC			
5.			CONF. DR. PAULETTE LAURA			
6.			ȘEF LUCR. DR. MIHAI BUTA			
7.			PROF. DR. VIDICAN ROXANA			
8.			PROF. DR. LIVIA NAGHIU			
9.			ȘEF LUCR. DR. RANTA OVIDIU			
10.			CONF. DR. GÂDEA ȘTEFANIA			
11.			PROF. DR. MĂRGHIȚĂȘ MARILENA			
12.			PROF. DR. TÂMAȘ ELENA			

1

11:26 AM
5/7/2014

[illegible]



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

STRATEGIA DE TRANSFORMARE DIGITALĂ UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA 2020-2027

Transformarea digitală a învățământului superior determină pașii necesari către o strategie de management durabil al educației. Lumea în care trăim se schimbă într-un ritm rapid, iar ceea ce predăm și modul în care predăm evoluează rapid. În ultimii ani, universitățile din întreaga lume s-au confruntat cu schimbări rapide cu impact, care sunt influențate de progresul tehnologic și de tendințele sociale de digitalizare. Ca toate celelalte schimbări revoluționare, transformarea digitală implică ajustare/reajustare intensă.

Schimbările majore din sistemul educațional rezultate din economia globalizată au dus la schimbări de gândire în învățământul superior, cum ar fi standardul educației, calitatea, descentralizarea, învățarea virtuală și independentă. Acești factori/tendențe în domeniul educației promovează în mod colectiv educația transnațională. Pentru integrarea capacităților de transformare digitală, universitățile își valorifică capacitățile de furnizare prin intermediul învățământului la distanță (e-learning), iar studenții vor depinde în mare măsură de digitalizarea educației, determinată în primul rând de comunicarea și tehnologia informației. Învățământul globalizat pe scară largă a influențat radical universitățile să-și modeleze mecanismele de învățare și dezvoltare, livrare și îmbunătățire continuă.

În epoca globalizării, universitățile trebuie să reacționeze/răspundă la schimbările/tendențele actuale în ceea ce privește standardul și calitatea academică, standardele de cercetare la nivel mondial.

Digitalizarea a schimbat toate sectoarele societății și schimbă continuu felul în care oamenii lucrează, trăiesc, comunică și interacționează.

Oportunitățile aduse de schimbările tehnologice afectează totul, de la infrastructură și administrare, materiale de învățare și date de cercetare, metode de predare, învățare și evaluare în sectorul educației și metode de cercetare, cât și modul în care educația interacționează cu societatea și mediul economic. În prezent, digitalizarea și noile platforme au o importanță puternică și tot mai mare pentru învățământ și, în următorii ani, soluțiile aduse de digitalizare vor avea un impact foarte mare asupra educației și cercetării. Prin digitalizare se vor crea oportunități pentru procese noi și diferite de învățare și predare, precum și noi forme de organizare și comunicare.

Scopul strategiei

Învățământul superior, la fel ca și alte domenii, este nevoie să se concentreze mai mult asupra digitalizării ca instrument cheie în îmbunătățirea interacțiunii, a calității și a relevanței cercetării, precum și contribuția la un sector de învățământ superior și cercetare mai eficient, robust și mai funcțional. În plus, este necesar să ne asigurăm că învățământul superior este echipat pentru



a face față provocărilor digitale ale viitorului, cum ar fi cele legate de prelucrarea datelor de cercetare.

Digitalizarea poate contribui la atingerea obiectivelor prevăzute în educație și cercetare într-un mod mai bun și mai eficient. Importanța digitalizării este suport în atingerea obiectivelor instituționale prin asumarea de responsabilități de a profita de oportunități și de a exploata beneficiile cooperării atât în cadrul instituției cât și împreună cu diferitele noi agenții administrative pentru a asigura soluții de care vor beneficia în primul rând studenții, piața muncii și societatea.

Scopul acestei strategii este transformarea USAMV CN în “digital / smart organisation” și dobândirea rolului de model instituțional național de bune practici în domeniul digitalizării începând cu dotarea spațiilor de lucru ale personalului academic, administrativ și a studenților cu tehnică de calcul modernă și continuând cu digitalizarea proceselor educaționale și administrative și a comunicării între diferiții participanți la acestea.

ANALIZA SWOT

PUNCTE FORTE

- ✓ Universitate cu prestigiu la nivel național și internațional; vizibilă în multiple calasamente internaționale
- ✓ "Grad de încredere ridicat" - evaluare instituțională ARACIS 2019-2024
- ✓ Parteneriate cu universități prestigioase din străinătate
- ✓ Resurse financiare adecvate din USAMV Cluj-Napoca
- ✓ Infrastructură IT (hardware) dezvoltată și în continuă actualizare
- ✓ Disponibilitatea managementului USAMVCN de a susține un proces amplu de transformare digitală
- ✓ Calitatea absolvenților USAMVCN: rezultate remarcabile la concursurile studențești naționale și internaționale
- ✓ Grupuri de cercetare cu rezultate de excepție în competițiile naționale sau internaționale; număr mare de publicații în reviste cotate ISI
- ✓ Conexiuni multiple în cadrul ecosistemului de inovare și antreprenariat
- ✓ Furnizor de resursă umană înalt calificată și partener de încredere pentru mediul socio - economic

PUNCTE SLABE

- ✓ Concurență redusă pentru studiile de doctorat și unele specializări de licență
- ✓ Rată de abandon relativ mare la nivel de studii universitare de licență
- ✓ Număr scăzut de studenți internaționali
- ✓ Sistem informatic care trebuie îmbunătățit în acord cu complexitatea activităților didactice/cercetare/administrative
- ✓ Resursă umană insuficientă pentru implementarea digitalizării USAMVCN
- ✓ Lipsa unei strategii de transformare și dezvoltare digitală a USAMVCN
- ✓ Bază de date a cercetării
- ✓ Sistem birocratic cu procesele administrative pe hârtie, multe dintre ele fiind învechite sau chiar ineficiente



- ✓ Rezistență la schimbare
- ✓ Sistemele informatice nu sunt updatate constant și nu dispun de profiluri prietenoase cu utilizatorul (user friendly) și adaptate realităților
- ✓ Politicile de utilizare a resurselor IT nu sunt actuale, adecvate și centralizate
- ✓ Lipsa unei abordări unitare în folosirea tehnologiilor și a soluțiilor IT din USAMVCN

OPORTUNITĂȚI

- ✓ Solicitare de forță de muncă specializată (ingineri), pe piața forței de muncă naționale/ europene
- ✓ Cluj-Napoca oraș în plină dezvoltare cu rol de catalizator între generația tânără și companiile străine
- ✓ Cluj-Napoca – pol informatizare principal la nivel național
- ✓ Burse private acordate studenților de către companii locale/naționale
- ✓ Pandemia – imbold pentru digitalizarea pe scară largă a economiei și a societății, impusă de contextul pandemic și de transferul multor activități în mediul online;
- ✓ Lansarea la nivel european a noi competiții în domeniile educației și a cercetării - accesibilitatea, online, la nivel internațional, a bazelor de date din cercetare și a bibliotecilor virtuale;
- ✓ Cadrul legislativ favorabil creat prin inițiative guvernamentale pentru digitalizare (Autoritatea de Digitalizare a României), de cercetare și administrative și deschiderea platformelor de aplicare la fonduri europene în domeniul transformării digitalizării

AMENINȚĂRI

- ✓ Instabilitatea și inconsecvența politicilor guvernamentale pe componenta digitalizării
- ✓ Scăderea demografică a populației de nivel școlar și tendințele de migrare ale acesteia
- ✓ Pregătirea precară a absolvenților de liceu (matematică, fizică, chimie etc.);
- ✓ Scăderea atractivității pentru absolvenți de a urma o carieră academică.
- ✓ Neadaptarea sistemelor digitale ale USAMVCN la situațiile de criză generate de pandemie
- ✓ Sistemul de salarizare bugetar nefavorabil atragerii de resursă umană specializată în infrastructura digitală/IT
- ✓ Evoluția tehnologică și dezvoltarea rapidă a tehnologiei informaționale
- ✓ Schimbarea așteptărilor noilor generații de studenți în raport cu tehnologiile și nivelul de digitalizare oferite de USAMVCN

În urma analizei SWOT, am identificat următoarele priorități:

*Informatizarea și digitalizarea activităților asociate procesului didactic prin crearea, compatibilizarea și integrarea tuturor aplicațiilor informatice necesare desfășurării, gestionării și raportării rezultatelor.

*Dezvoltarea unui mediu digital flexibil care să promoveze atât accesul ușor la cunoștințe și facilități de cercetare pentru cadrele didactice, cât și o implicare într-o comunitate centrată pe învățare și descoperire.



Obiective principale:

- Calitate la standarde înalte în educație și cercetare;
- Cercetare și educație pentru bunăstare, creare de valori și adaptare;
- Un sector de învățământ superior și un sistem de cercetare eficient, divers și robust.

Obiective (secundare) pentru viitor:

A. Obiective pentru studenți:

- Studenții pot participa la proiecte de cercetare și sunt instruiți în utilizarea echipamentelor de cercetare în acest fel reușind să participe și să contribuie direct la cercetare.
- Studenților li se oferă oportunitatea de a-și dezvolta abilitățile digitale și sunt instruiți în utilizarea tehnologiei care promovează învățarea și abilitățile generice și îi face conștienți de problemele etice, juridice și de securitate care apar prin utilizarea datelor și tehnologiei digitale.
- Studenții au acces la un mediu modern de învățare personal, care facilitează metode individuale de învățare, eficiență, interacțiune și flexibilitate în studiile lor.
- Activități de consiliere și orientare în cariera chiar și în format online deoarece și această formă oferă confidențialitate.

B. Obiective pentru cadre didactice:

- Cadrele didactice își vor perfecționa abilitățile digitale și pedagogice (îmbunătățirea modului de utilizare a instrumentelor digitale pentru a promova învățarea la disciplinele lor), stimulente pentru dezvoltarea academică/ pedagogică a propriei predări și acces la comunități colegiale și servicii de sprijin pentru dezvoltarea programelor de studiu și partajarea resurselor digitale de învățare.
- Cadrele didactice vor avea acces la o gamă largă de aplicații, instrumente și servicii digitale care sprijină implementarea educației, de la planificare, până la predarea în sine și interacțiunea cu studenții și colegii atât pe plan intern cât și extern, la urmărirea și evaluarea studenților la nivel individual sau de grup.
- Organizarea de sesiuni de formare cu participarea cadrelor didactice pentru folosirea tehnologiilor digitale noi (platforma Moodle existentă și implementarea acesteia la toate Facultățile din USAMVCN, cu posibilitate de încărcare a testelor de verificare pe parcurs, materiale didactice, precum și evaluare online).
- Instruirea cadrelor didactice pentru folosirea altor platforme de e-learning (MS Teams, Google Classrooms).

C. Obiective pentru cercetători:

- Cercetătorii vor avea abilitățile digitale necesare pentru utilizarea optimă a tehnologiei digitale în cercetarea lor, pentru a exploata oportunitățile pe care le oferă digitalizarea în dezvoltarea disciplinei și procesarea datelor de cercetare în mod eficient și adecvat.
- Cercetătorii vor avea acces la funcții de suport digital ușor de utilizat, care răspund nevoilor muncii lor de zi cu zi, atât în ceea ce privește sarcinile academice, cât și cele administrative.



- Cercetătorii vor folosi instrumente de interacțiune digitală pentru a lucra eficient la proiecte și în rețele, atât intern cât și extern.
- Reconstruirea/actualizarea bazei de date a cercetării (implementarea proiectului e-cercetare)
- Crearea de noi departamente/ centre/ laboratoare de cercetare în cadrul universității, însoțite de achiziționarea de noi instrumente și echipamente, pentru extinderea ariei de activitate sau deschiderea de noi direcții de cercetare, sau pentru introducerea metodelor inovative digitale de predare-învățare și de realizare a stagiilor de pregătire practică
- Modernizarea, extinderea, consolidarea unui departament/ centru/ laborator de cercetare existente în cadrul universității, însoțite de achiziționarea de noi instrumente și echipamente, pentru extinderea ariei de activitate sau deschiderea de noi direcții de cercetare, sau pentru introducerea metodelor inovative digitale de predare-învățare și de realizare a stagiilor de pregătire practică.
- Participarea în proiecte de cercetare, programe de formare și stagii de pregătire practică, în corelare cu Cadrul european pentru competențele digitale ale cadrelor didactice – DigCompEdu

D. Obiective pentru management la nivel administrativ:

- Personalul administrativ implicat în managementul universitar este conștient de responsabilitățile sale manageriale și are abilitățile de a conduce, motiva și sprijini procesele de schimbare necesare ca urmare a digitalizării.
- Personalul administrativ implicat în managementul universitar va stabili obiective la un nivel care face posibil ca mediul academic să perfecționeze și să aplice potențialul digitalizării pentru creșterea calității educației.
- Personalul administrativ implicat în managementul universitar menține valorile și interesele instituțiilor și urmează politicile naționale prin eforturi sistematice de îmbunătățire a securității informațiilor.
- Personalul administrativ va valorifica potențialul digitalizării pentru a eficientiza funcțiile de asistență administrativă și pentru a asigura un management eficient.
- Digitalizarea anumitor procese administrative în vederea optimizării resurselor.
- Implementarea semnăturilor electronice în fluxurile interne de documente.
- Protejarea și respectarea datelor cu caracter personal.
- Reducerea impactului incidentelor majore de securitate informatică.

E. Obiective pentru infrastructură:

- Infrastructura existentă este flexibilă și facilitează mobilitatea și dezvoltarea.
- Managementul securității informațiilor sunt fundamentale pentru digitalizare și eforturile susținute pentru atingerea obiectivelor propuse.
- Montarea panourilor solare pentru reducerea consumului de energie din Universitate.
- Sisteme de monitorizare a calității aerului, stații meteo.
- Achiziționarea de noi servere
- Realizarea rețelei (telefonie, Internet) subterane în acord cu legislația în vigoare.



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

- Sisteme digitale de control în sere/câmpuri experimentale/creștere animale (montare de senzori, drone, asigurare bunăstare animale, sisteme de prelucrare date și intervenție).
- Sistem electronice de monitorizare a stupilor
- Simulări de ambalaj - utilizarea imprimantelor 3D pentru metal/plastic printing
- Sisteme de conducere a utilajelor cu GPS – autonome
- Sisteme de automatizarea a tehnologiilor alimentare

F. Obiective pentru sistemele administrative:

- Fluxurile de lucru administrative și interfețele cu utilizatorul sunt îmbunătățite și raționalizate prin standardizare și digitalizare.
- Potențialul de automatizare va fi bine utilizat, astfel încât serviciile să fie percepute ca fiind simple, eficiente și ușor de utilizat.
- Actualizarea sistemului de management integrat al scolarității prin utilizarea unor software de proiectare modern și actual.
- Reorganizarea/optimizarea infrastructurii de IT existente și a resurselor viitoare pentru a asigura un echilibru între serviciile operaționale și cele rezultate în urma implementării proceselor de digitalizare.

Rector,
Prof.dr.Cornel Cătoi

Președinte Senat,
Prof.dr.Viorel Mitre



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264-596.384. Fax. 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

13

Cluj-Napoca
26 mai 2022

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 11331 din 24.05.2022

CERERE

Aprobat CH 15.06.2022
[Signature]

Către Conducerea FMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul Prof. Dr. Andrei Daniel MIHALCA, cadru didactic în cadrul Disciplinei de Parazitologie și Boli parazitare al Facultății de Medicină Veterinară din cadrul USAMV Cluj-Napoca, vă solicit înlocuirea mea din comisia pentru susținerea examenului de licență. Menționez că în perioada 12-21 iulie 2022 respectivă mă voi afla în școala de vară Field Parasitology Summer School, oragnizată în cadrului proiectului Blended Intensive Program (Erasmus+).

Cu stimă,

Andrei D. Mihalca

0743071116
amihalca@usamvcluj.ro

Da
[Signature]
*Se înlocuiește din comisia
examenului de
licență*



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. 12475 din 08.06.2022

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă comunicăm componența comisiei de admitere a Facultății de Medicină Veterinară pentru sesiunea iulie și septembrie 2022 ca urmare a înlocuirii dnei asist.dr. Diana Olah cu dna lab.Cristina Todoran.

Modificarea a fost aprobată în ședința consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 07.06.2022.

Președinte : Prof.Dr. Nicodim Fiț

Membri : Prof.Dr.Sanda Andrei
Conf.Dr.Alexandru Gudea
Conf. Dr. Peștean Cosmin
Șef lucr. Dr Cristian Martonos
Șef lucr. Dr. Ioana Buzura-Matei
Șef lucr.Dr.Loredana Olar
Șef lucr .Dr. Raluca Marica
Lab. Cristina Todoran
Lab. Edith Bagameri

Secretar: Șef lucr.Dr.Mihaela Niculae

Secretar facultate:

Diana Pop
Lucia Mureșan
Alexandra-Antonia Cucu

Membri supleanți - Șef lucr.Dr.Cosmin Mureșan
Asist Dr. Blaga-Petrean Anamaria

Decan

Prof.Dr. Nicodim Fiț





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



15

Aprobat
15.06.2022
[Signature]

Către

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

12.655 din 09.06.2022

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați înființarea programului de internariat în *Medicina aviară*, în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, începând cu luna iulie 2022.

Înființarea acestui program a fost aprobată în ședința consiliului facultății din data de 07.06.2022

Decan,

Prof.dr. Nicodim Fiț

[Signature]



Către Consiliul FMV Cluj-Napoca
În atenția d-lui decan Prof. Dr. Fiț Nicodim

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11.888 din 02.06.2022

Subsemnata Györke Adriana, șef de lucrări în cadrul departamentului IV Clinici, disciplina de parazitologie și boli parazitare, având în vedere dezvoltarea științelor clinice din cadrul facultății pe specii de animale și necesitatea de personal calificat și ținând cont de activitatea clinică și de cercetare în patologia aviară din cadrul unor discipline din facultate, solicit înființarea Internariatului în medicină aviară pe o perioadă de 18 luni, un loc cu bursă.

Proiecte cu mediul economic în domeniul patologiei aviare derulate de subsemnata în ultimii 5 ani de zile:

1. Workshop 29.06.2021: Scorul lezional în eimerioza puilor broiler, în colaborare cu Altius
2. Ctr. 10452/17.05.2022: Evaluarea eficacității coccidiostatice a produsului E în infecția experimentală cu Eimeria acervulina sau E. maxima la puii de găină
3. Ctr. 5258/1.04.2021: Evaluarea eficacității coccidiostatice a două produse în infecția experimentală cu Eimeria spp. la puii de găină
4. Ctr. 7387/30.04.2020: Testarea eficacității produselor EMANOX, EMANOX ATM, PMX EMANOX ET PX KERLAIT în infecția experimentală cu Eimeria spp. la puii broiler
5. Ctr. 9049/5.06.2020: Evaluarea numărului de oochisturi de Eimeria spp./g fecale la puii broiler din ferma Pogăceaua
6. Ctr. 14993/12.07.2019: Evaluarea eficacității acaricide și insecticide a unor produse naturale în infestațiile cu Dermanyssus gallinae și păduchi malofagi la găini
7. Ctr. 6142/10.04.2017: Testarea și evaluarea eficacității produsului HERBA-TOP în trichomonoză, eimerioză, alte endoparazitoze la porumbei și în coccidioza experimentală și subclinică la puii broiler

Cu stimă,
Györke Adriana

Cluj-Napoca,
02.06.2022



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



Programul de internariat 2022-2023

Internariat în medicină aviară

În conformitate cu:

- *Legea Educației Naționale 1/2011*, actualizata, 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;*

Consiliul Facultatii de Medicina Veterinara a hotarat in data de 07.06.2022
înființarea programului de internariat în anul 2022-2023, după cum urmează:

Denumirea programului: *Internariat în medicină aviară*

Durata programului: 18 luni

Perioada: Iulie 2022 – Decembrie 2023.

Statutul internului: intern în medicină aviară

Nr. de locuri: 1 cu bursă

Selecția candidaților: concurs

Coordonator program: Șef lucrări dr. Adriana Györke

Metodologia de admitere

Înscrierea candidaților

Perioada de înscriere: 20-24 Iunie 2022. Dosarele se depun la registratura Universității până la ora 15.30.

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:



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
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



- 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
- 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 la Facultatea de Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 27 Iunie ora 10⁰⁰.

Organizarea concursului:

Comisia de concurs va fi alcătuită din:

- Președinte: Prof. Dr. Fiț Nicodim

- Membrii:

1. Șef lucr. Dr. Györke Adriana
2. Șef lucr. Dr. Niculae Mihaela
3. Prof. Dr. Tăbăran Flaviu Alexandru
4. Prof. Dr. Macri Adrian

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, diagnosticul și aplicarea conduitei terapeutice la un animal bolnav/necropsie. Se va urmări în special logica în abordarea practică a cazului clinic, manualitatea în efectuarea unor manopere medicale de rutină, capacitatea de comunicare și interrelaționare cu proprietarul animalului. Rezoluția la această probă se va face prin acordarea



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



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 persoana declarată admisă, în care se vor stipula drepturile și obligațiile părților.

Programul de pregătire:

1. **Pregătirea teoretică** va consta în (1) întâlniri periodice cu cadrele didactice specializate în activitatea clinică (din facultate și din exterior) și elaborarea de studii bibliografice (referate), conform calendarului elaborat de coordonatorul de program și a obiectivelor programului (Anexa 2)
- 2) Studiu de caz, prezentare de caz, publicarea și prezentarea a cel puțin a unui articol în reviste de specialitate.
2. **Pregătirea practică** va consta în efectuarea de stagii de pregătire interclinică în clinicile FMV, spitalul FMV Cluj Napoca și pe teren 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. **Clinică la Spitalul FMV Cluj-Napoca**, timp de 18 luni, în perioada Iulie 2022 – Octombrie 2023.
5. **Participări la workshop-uri**, școli de vară, conferințe și congrese.
6. **Pregătirea examenului de evaluare a competențelor acumulate:** Octombrie 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 clinic – Octombrie 2023.

Certificarea competențelor:

Finalizarea studiilor se va face printr-un raport final al stagiului și a unui subiect practic de prezentare a unui caz clinic 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 clinic 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.



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



Absolvenții programului de „*Internariat în medicina aviară*” care sunt validați de către comisie ca admiși la raportul final al stagiului și a susținerii cazului clinic vor primi un „Certificat de absolvire” eliberat de către FMV și USAMV Cluj-Napoca.

Cluj-Napoca

Coordonator program,

Șef lucrări dr. Adriana Györke

Decan,

Prof. Dr. Fit Nicodim



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



Anexa 1.

Programul de pregătire, practică, rotație clinici intern și extern:

Departament	Pondere
Creșterea animalelor și sisteme de producții animaliere	In functie de cazuistica prezentata la clinici
Boli parazitare	In functie de cazuistica prezentata la clinici
Boli infecțioase	In functie de cazuistica prezentata la clinici
Nutriție	In functie de cazuistica prezentata la clinici
Medicină internă	In functie de cazuistica prezentata la clinici
Anatomie patologică și necropsie	In functie de cazuistica prezentata la clinici
Cercetare	Studii de incidență a unor boli, Studii de eficiență terapeutică a diferitelor produse farmaceutice
Stagiu extern	Deplasări la ferme de păsări, abatoare, companii farmaceutice
Serviciu de garda	In functie de cazuistica prezentata la clinici
Total	18 luni



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



Anexa 2.

Obiectivele programului de instruire și formare profesională

Creșterea animalelor și sisteme de producții animaliere – responsabil Conferențiar Dr. Cîmpean Adrian

Obiective:

- Însușirea cunoștințelor de bază privind păsările domestice
- Cunoașterea principalelor rase de păsări domestice (găini, curci, rațe, găște, bibilici, porumbei).
- Cunoașterea aspectelor privind creșterea păsărilor și a diferitelor sisteme de producții animaliere;
- Cunoașterea principalelor aspecte privind măsurile de igienă și bunăstare a păsărilor
- Managementul fermelor de pui broiler, găini ouătoare și reproducție.

Boli infecțioase – responsabil Șef lucr. Dr. Niculae Mihaela

Obiective:

- Diagnostic integrat (context epidemiologic, status imun, tablou clinic și lezional, diagnostic microbiologic/virusologic/imunologic)
- Imunitatea la păsări (boli imunosupresoare, imunitate postvaccinală)
- Protocoale de control în boli infecțioase
- Protocoale de prevenție în boli infecțioase (vaccinare, biosecuritate)
- Utilizarea rațională a antibioticelor, alternative derivate din plante și alte surse naturale
- Participarea în diverse proiecte de cercetare

Boli parazitare - responsabil Șef lucr. Dr. Györke Adriana

Obiective:

- Diagnostic parazitologic în bolile parazitare la păsări
- Tratament și profilaxie în bolile parazitare la păsări
- Programe de profilaxie în coccidioză la pui de carne, găini de reproducție și găini ouătoare în ferme
- Metode de identificare și combatere a chimiorezistenței la coccidiostatice
- Participarea în diverse proiecte de cercetare



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



Nutriție responsabil Prof. Dr. Macri Adrian

Obiective:

- Cunoștințe de bază ale furajării păsărilor
- Evaluare calității furajelor
- Evaluarea rației și crearea acesteia
- Diagnosticul bolilor nutriționale

Medicină Internă responsabil Șef lucrări Dr. Popovici Cristian

Obiective:

- Semiologia, procesul de examinare generală
- Boli metabolice la pasăre
- Formularea unor liste de probleme, diagnostice diferențiale asociate și evaluarea lor, crearea de planuri de diagnostic și terapeutice
- Farmacoterapia la pasăre
- Tratatamentul

Anatomie patologică - responsabil Prof. Dr. Tăbăran Flaviu Alexandru

Obiective:

- Efectuarea/asistarea la necropsii
- Evaluarea și interpretarea leziunilor de organ
- Evaluarea aspectelor histopatologice
- Participarea la redactarea rapoartelor/fiselor de necropsie

Cercetare - responsabil Șef lucr. Dr. Györke Adriana

- Studii de incidență a unelor boli la păsări
- Studii de eficiență terapeutică a diferitelor produse farmaceutice
- Publicare articole științifice peer-reviewed (minim 1 articol) și participare la conferințe și workshopuri

Stagiu extern responsabil Șef lucr. Dr. Györke Adriana

- Deplasări la ferme și abatoare de păsări
- Deplasări la companii farmaceutice



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



Alte activități responsabil Șef lucr. Dr. Györke Adriana

- Activitate în cadrul biobazei destinate păsărilor



11135/25.05.2022

16

CA

Către Consiliul Facultății de Horticultură,
Consiliul de Administrație și Senatul USAMV din Cluj – Napoca

Prin prezenta, vă cer acordul pentru a solicita CA și Senatului universitar atribuirea titlului de Doctor Honoris Causa domnului academician, **Prof. dr. Gheorghe Glăman**, președintele Secției de Horticultură a Academiei de Științe Agricole și Silvicultură **Gheorghe Ionescu Șişești** din București, președintele Societății Române a Horticultorilor, recunoscut pentru calitatea de cel dintâi organizator al congreselor S.R.H. din 1993, în semn de recunoștință pentru sprijinul acordat Facultății de Horticultură de-a lungul timpului, în domeniul cercetării științifice și activității de producție.

Doresc ca acordarea titlului să se realizeze în cadrul evenimentului 21st International Conference "Life Sciences for Sustainable Development" din perioada 15-17.09.2022.

24.05.2022

Cluj – Napoca

Aprobat CA. 31.05.2022



Prof. Dr. **MIHAIL MIHAIL**



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro



17

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 11223 din 25.05.2022

Către,

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

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați începerea demersurilor pentru înregistrarea în RNCIS a domeniului de studii universitare de masterat pentru programul de studii *Sisteme de monitorizare și cadastru*, în urma acreditării externe a domeniului de studii de master conform Hotărârii Consiliului ARACIS din data de 31.03.2022. Solicitarea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură din data de 25.05.2022.

25.05.2022

Cluj – Napoca





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

18
Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11348 din 24-05-2022

În atenția Conducerii,

Consiliului de Administrație a USAMV Cluj-Napoca

Consiliului Facultății de Medicina Veterinara Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof. Flaviu Tabaran, director al Departamentului III a FMV din cadrul USAMV CN, solicit prin prezenta diferența de plată și rectificarea salariului aferent lunii ianuarie 2022 pentru **Dr. Aștilean Andreea Niculina** (doctorand cu frecvență în cadrul disciplinei Chirurgie și Terapie Intensivă, Departamentul III a FMV). Dr. Aștilean Andreea Niculina a susținut **4 ore** de lucrări practice în calitate de CDA pentru disciplina de **Propedeutică și tehnică chirurgicală 1 (post asist. 3B/28)**, linia de studiu română. Orele s-au desfășurat conform orarului (în zilele de Miercuri 12.01. 2022 și 19. 01. 2022, orele 12-14) plata acestor ore fiind omisă în centralizatorul cu plata cu ora a Departamentului III aferent lunii ianuarie 2022. Atașez acestei solicitări cererea Dr. Aștilean Andreea și centralizatorul cu plata cu ora (Departament III FMV) aferent lunii ianuarie 2022 unde orele se regăsesc la poziția 45.

Mulțumesc,

Data: 27.05.2022

Director de Departament III
Prof. Flaviu Tabaran

Aprobat CA
[Signature]

Aprobat CF 07.06.2022
Decan,
Prof. dr. Nicodine Tit
[Signature]



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. 11132 din 25.05.2022

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă înaintăm spre aprobare solicitarea studentului **Ustayev Shageldi**, bursier al Statului Român, an IV Agricultură, de a repeta anul IV în anul universitar 2022-2023, în regim de taxă (cont propriu valutar) pentru finalizarea studiilor.

În ședința Consiliului Facultății de Agricultură din data de 24.05.2022 s-a aprobat cu unanimitate de voturi solicitarea studentului Ustayev Shageldi.

Decan,
Prof.dr. **Roxana Vidican**





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11307 din 26.05.2022

Cluj-Napoca
26.05.2022

20

Aprobat,
RECTOR

Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Către,
Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară
Cluj-Napoca

Subsemnata, prof.univ.dr. Corina Cătană, în calitate de responsabil al Departamentului de Micropropagare și Biodiversitate din cadrul ICHAT, angajată a Facultății de Horticultură, vă rog a aproba începerea activității economice la Departamentul de Micropropagare și Biodiversitate din cadrul ICHAT (Centrul de Cercetări pentru Biodiversitate), în vederea realizării de venituri rezultate din activitatea de microproducție a unității noastre.

Activitatea de microproducție se va concretiza în vânzarea de materiale specifice domeniului de micropropagare, respectiv terarii și material săditor, la cerere.

Menționez că în urma expozițiilor realizate cu diferite ocazii (peste 15) ne-au fost permanent solicitate aceste produse. Totodată suntem permanent solicitați pentru înmulțirea diferitelor specii/ materiale vegetale cu licență.

Veniturile realizate vor fi redirectionate spre activitatea de menținere a colecțiilor (semințe, culturi in vitro și criostocare), a bazei de date aferente și a cercetării, atât la Departamentul de Micropropagare și Biodiversitate din cadrul ICHAT (Centrul de Cercetări pentru Biodiversitate) cât și pentru activitățile didactice (Disciplinele de Micropropagare din cadrul Facultății de Horticultură).

În speranța unui aviz favorabil,
cu mulțumiri,
prof.univ.dr. Corina Cătană

HOTĂRÂREA CONSILIULUI ȘTIINȚIFIC AL STAȚIUNII DE CERCETĂRI HORTICOLE CLUJ-NAPOCA

Nr.97/25.03.2022

Consiliul științific al U.S.A.M.V.-S.C.H. Cluj-Napoca în sesiunea din data de 25 martie 2022 cu următoarea ordine de zi:

Art 1.1 Avizarea propunerilor de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și aprobarea defrișării plantațiilor de pomi conform propunerii comisiei pentru analizarea propunerilor de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și aprobarea defrișării plantațiilor de pomi conform propunerii a comisiei de pentru scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din inventarul U.S.A.M.V.- S.C.H. Cluj-Napoca numită în baza deciziei nr 423/23.03. 2022. Propunerea este atașată.

HOTĂRĂȘTE

Art.2.1 Consiliul științific avizează favorabil propunerea comisiei de pentru scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din inventarul U.S.A.M.V.- S.C.H. Cluj-Napoca. Se aprobă casarea mijloacelor fixe din anexă.

Se vor defrișa plantațiile pomicole de la pozițiile 5-9 din tabelul centralizator.

- a) pomii înregistrați cu nr de inventar 7805020 plantație de măr 3,89 ha/3708 pomi;
- b) pomii înregistrați cu nr de inventar 7805033 plantație de măr intensiv 4,69 ha/4690 pomi;
- c) pomii înregistrați cu nr de inventar 7805062 plantație de păr intensiv 1,75 ha/2213 pomi;
- d) pomii înregistrați cu nr de inventar 7805091 plantație de vișin 0,94 ha/488pomi;

e) pomii înregistrați cu nr de inventar 7805092 plantație de vișin 3,78 ha/1980 pomi;

Materialul lemnos rezultat din defrișări se va valorifica.

Se vor reface plantațiile pomicole conform planului tematic al U.S.A.M.V.- S.C.H. Cluj-Napoca.

Decan prof. Dr. Viorel Mitre,

Întocmit,

Conf. dr. Erzsebet Buta,

Dr.ing. Eugenia Hărșan CS II

Conf. dr. Tudor Sălăgean,

Prof. dr. Radu Sestraș,

Prof. dr Liviu Holonec,

Prof. dr. Felix-Horațiu Arion,

Prof. dr. Claudiu-Ioan Bunea,

Șef de lucrări Denisa-Andreea Jucan,

Prof. dr. Rodica- Maria Sima,

Director S.C.H.dr. biolog Lukacs Lehel CS III,

Dr.ing. Eugenia Hărșan CS II,

Dr.ing Peter-Alpar Somsai CS III,

Drd.ing Gabriela Maria Roman CS III,

Dr.ing. Ioana Moldovan ACS.



Nr. 12101/3 iunie 2022

Către,
Consiliul de Administrație USAMV CN,

Subsemnatul, Prof. Dr. CORNEL CĂTOI, în calitate de Rector al USAMV Cluj-Napoca solicit prin prezenta aprobarea C.A în vederea depunerii cererii de finanțare pentru *Grantul de digitalizare a universităților – Reforma 5: Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației, Investiția 16: Digitalizarea universităților și pregătirea acestora pentru profesiile digitale ale viitorului*, conform Planului Strategic de Transformare Digitală a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj (2020-2027).

Cu stimă, Responsabil proiect

Prof. Dr. Cornel Cătoi



CA
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

23
Nr. 12100/3 iunie 2022

Către,
Conducerea Consiliului de Administrație a USAMV CN,

Subsemnatul, Prof. Dr. CORNEL CĂTOI, în calitate de Rector al USAMV Cluj-Napoca solicit, prin prezenta, aprobarea C.A în vederea depunerii unei completări la DOCUMENTAȚIA PUD pentru obiectiv "Proiectare și execuție lucrări pentru realizarea obiectivului: MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE UNIVERSITARE DE NUTRIȚIE ȘI PATOLOGIE ANIMALĂ A USAMV CLUJ-NAPOCA LA JUCU", înregistrată la Consiliul Județean Cluj cu nr. 8808/7.03.2022.

Modificările survenite, conform discuțiilor purtate cu proiectanții din Asocieria TCI CONTRACTOR ENERAL S.A (lider) și K&K STUDIO DE PROIECTARE SRL, în întâlnirile de lucru din 31.05.2022, respectiv 6.06.2022, sunt prezentate în anexa prezentei.

Cu stimă, Responsabil proiect
Prof. Dr. Cornel Cătoi



S.C. TCI CONTRACTOR GENERAL S.A.
EXECUTIE, PROIECTARE, CONSULTING IN CONSTRUCTII SI INSTALATII



Str. Al. Vaida Voivod, nr.2, Cluj-Napoca, Romania, tel.:0264/419 313, fax:0264/419 296

e-mail: tcicgsa@gmail.com, office@tcicgcluj.ro, www.tcicgcluj.ro

C.U.I.: RO 199141, Nr. O.R.C./an: J12/70/1991, Cont: RO20 BRDE 130 SV078 3623 1300 B.R.D. Cluj-Napoca

SA 819 ISO 9001:2008
SA 819 ISO 14001:2005
SA 819 ISO 18001:2008
SA 819 ISO 22000:2018

De la: Asocierea S.C. TCI CONTRACTOR GENERAL S.A. (lider) - K&K STUDIO DE PROIECTARE SRL	Tel: 0264/419313 Fax: 0264/419296 tcicgsa@gmail.com
Catre: UNIVERSITATEA DE ŞTIINŢE AGRICOLE ŞI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA	
Obiectiv de Investitii: „Proiectare şi execuţie lucrări pentru realizarea obiectivului: Modernizarea Infrastructurii Educaţionale Universitare de nutriţie şi patologie animală a U.S.A.M.V. Cluj-Napoca la Jucu” - contract nr. 24580 / 02.11.2021 Locatie: Jucu Herghelie, str. Dejului, nr. 42, com. Jucu, jud. Cluj Subiect: Solicitare Modificare Documentaţie PUD	
Data: 07.06.2022	Nr.792

Referitor la prestarea serviciilor de proiectare la obiectivul: „Proiectare şi execuţie lucrări pentru realizarea obiectivului: Modernizarea Infrastructurii Educaţionale Universitare de nutriţie şi patologie animală a U.S.A.M.V. Cluj-Napoca la Jucu”, ca urmare a solicitărilor dumneavoastră din cadrul şedinţelor din 30.05.2022 si 06.06.2022, va transmit urmatoarele modificari propuse:

1) pastrarea si modernizarea celor 3 accese carosabile, doua din DN1C si unul dinspre locuintele colective de la SV;

2) modificarea retragerilor urbanistice fata de toate limitele;

3) integrarea cladirilor existente C2, C6, C10, C16 in noile cladiri si cateva modificari (C2, C10 in clinica veterinara, C6 in cazarea animale, iar C16 in laboratorul de nutritie);

4) modificarea dimensiunilor pentru corpul destinat evaluarilor sportive; amplasarea la interior a unei zone cu gradene pentru spectatori si implicit a 2 accese pietonale in cladire;

5) amplasarea intre corpul pentru cazare animale si cel pentru evaluari sportive a unor spatii pentru evaluarile ortopedice, respectiv pentru evaluarile pe o suprafata circulara; de asemenea spatiul pentru examinare pre si post operatorie s-a mutat intre cazarea animale si evaluarile sportive;

6) rotirea corpului pentru anatomia patologica in asa fel incat accesul pentru animale sa fie mai aproape de drum;

7) transformarea garajului intr-o parcare acoperita;

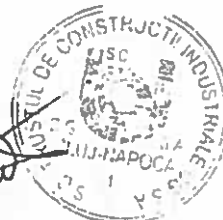
- 8) amplasarea unui padoc izolator in partea de N a parcelei, destinat animalelor cu boli contagioase;
- 9) s-a agreat amplasarea a unui padoc acoperit si a 6 padocuri descoperite;
- 10) amplasarea a 2 platforme deschise pentru deseuri, una la cazarea animale si alta in apropierea clinicii;
- 11) amplasarea a unui punct gospodaresc general la sudul parcelei;
- 12) amplasarea a 2 platforme tehnice exterioare;
- 13) in partea sudica a parcelei s-a amplasat o cabina portar;
- 14) la nord de clinica s-au pozitionat 5 parcare pentru minivan-uri/autovehicule cu remorca si o zona de intoarcere a acestora;
- 15) modificari ale circulatiilor, amenajarilor exterioare si ale parcajelor adaptate la configuratia actuala de amplasare a cladirilor.

Ca urmare a celor prezentate vă rugăm să ne comunicați punctul dvs. de vedere, cat msi urgent posibil.

Cu respect,

Director Tehnic
Ing. Olaviu Lazăr

Șef Serviciu Producție
Ing. Bogdan Hanga





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

24,25

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12377 din 04.06.2022

PRORECTORAT CERCETARE

Extras din procesul verbal al ședinței Consiliului Cercetării Dezvoltării Inovării
07.06.2022

HOTĂRÂRE

1. Ca urmare a informării autorului VODNAR DAN CRISTIAN asupra invenției cu titlul *Supliment nutritiv destinat pacienților supuși chirurgiei bariatice*, USAMV CN revendică dreptul asupra cererii de brevet și va depune cererea de brevet la OSIM ca solicitant. Cheltuielile aferente brevetării care revin USAMV CN sunt în procent de 10% din întreaga valoare a taxelor de brevetare.
2. S-au analizat rapoartele de evaluare a evaluatorilor externi pentru proiectul intern depus de prof. Criste Adriana cu titlul *Dezvoltarea unor produse funcționale pentru promovarea stării de bine în universitate și comunitate* și s-a votat favorabil în unanimitate de către membrii CCDI pentru acceptarea și implementarea proiectului la nivel de universitate.

PRORECTOR CERCETARE

Prof. dr. Dan C. Vodnar



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

26

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12319 din 04.06.2022

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj - Napoca

Subsemnatul Prof. dr. Viorel MITRE, în calitate de Director al subproiectului *Horticultura - creativitate, pasiune și carieră* cu nr. 134/SGU/PV/II/13.05.2019, câștigat de către Facultatea de Horticultură în cadrul Programului ROSE, vă rugăm să aprobați numirea echipei în următoarea componență:

Nr. Crt.	Nume și Prenume	Funcția în cadrul proiectului
1	Mitre Viorel	Director proiect
2	Cordea Mirela	Asistent manager
3	Rusu Adriana	Responsabil financiar
4	Jucan Denisa	Formator
5	Bodea Sonia	Formator
6	Dan Cătălina	Formator
7	Pop Rodica	Formator
8	Buzgar Ramona	Formator
9	Laura Budiu	Formator
10	Apahidean Alexandru-Ioan	Formator
11	Sălăgean Tudor	Formator
12	Borsai Orsolya	Formator

06.06.2022
Cluj - Napoca

Director proiect,
Prof. dr. Viorel MITRE



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

27
Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA

Nr. 12922 din 14.06.2022

Catre,

Consiliul de Administratie al Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara,

In atentia d-lui Rector,

Prof dr Cornel Catoi,

Prin prezenta Prof dr Roxana Vidican, in calitate de coordonator institutional program Erasmus+ va propun spre aprobare modificarea echipei de implementare a proiectului 2020-1-RO01-KA107-078773 prin adaugarea a doi membri:

Ec Roxana Neamtu, responsabil financiar

Drd Raul Oltean, secretar

Cu respect,

Prof dr Roxana Vidican,



Erasmus+



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

28

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12921 din 14.06.2022

Catre,

Consiliul de Administratie al Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara,

In atentia d lui Rector,

Prof dr Cornel Catoi,

Prin prezenta, Prof dr Roxana Vidican, in calitate de Coordonator Institutional Program Erasmus, va propun spre aprobare angajarea drd-ului Raul Oltean pe o perioada determinata de 11 luni (pana in 31 iulie 2023) in cadrul proiectului 2020-1-RO01-KA107-078773, cu drepturi salariale in valoare de 2953 RON brut lunar (4 ore /zi- 68 ore/luna) ce vor fi achitate din capitolul bugetar SOM (organizational support) al aceluiasi proiect.

Cu respect,

Prof dr Roxana Vidican,



Erasmus+



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro
Aprobat CA 15.06.2022
[Signature]

29

Către Conducerea USAMV,

În atenția dlui Rector,

Prof. dr. Cornel CĂTOI,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 12920 din 14.06.2022

Prin prezenta, Prof. dr. Mugurel JITEA, vă supun spre aprobare modificarea componentei echipei de implementare a proiectului KA2 , RUR'UP "SUSTAINABLE DEVELOPMENT OF PERIPHERAL RURAL AREAS IN THE EU prin adaugarea unui nou membru: lector Mihaela Mihai în calitate de cadru didactic.

Vă mulțumesc anticipat!

Prof dr. Mugurel JITEA



Erasmus+



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

31

Către Rectoratul USAMV Cluj-Napoca

În atenția d-lui rector Prof. Dr. Cătoi Cornel

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11.887 din 02.06.2022

Subsemnata Györke Adriana director al proiectului de cercetare nr. 10452/17.05.2022 cu titlul "Evaluarea eficacității coccidiostatice a produsului E în infecția experimentală cu Eimeria acervulina sau E. maxima la puii de găină", vă rog să aprobați acordarea:

- unei burse lunare în valoare de 1000,00 lei în perioada iunie-septembrie 2022 d-lui Drd. Coroian Mircea;
- unei burse în valoare de 500,0 lei pe luna iunie 2022 d-lui drd. Boros Zsolt.

02.06.2022

Director proiect,

Șef lucrări Dr. Györke Adriana



32

Cerere

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11401 din 31.05.2022

Către conducerea facultății de medicină veterinară USAMV Cluj Napoca/ consiliul facultății

Stimate domnule Decan,

Va rugăm să aprobați înlocuirea studenților: Bulmez Otilia an 6 , Popescu Maria an 6 , si Budei Silvia, an 6 ca urmare a finalizarii studiilor, cu studentii Opre Tudor Lucian, an 1 MV, Buda Mihaele Oana an 3 MV si Danila Ioana an 3 MV începând cu data de 01.06.2022. Grupul de studenți nou constituit beneficiari ai bursei de 300 RON ai Clinicii de Ecvină ai FMV Cluj Napoca va fi format din:

1. Opre Tudor Lucian, an 1 MV, bursa de 300 RON pe perioada 01.06.2022-30.09.2022;
2. Buda Mihaele Oana an 3 MV, bursa de 300 RON pe perioada 01.06.2022-30.09.2022;
3. Danila Ioana an 3 MV, bursa de 300 RON pe perioada 01.06.2022-01. 30.09.2022;
4. Latis Naomi an 4 bursa de 300 RON pe perioada 01.11.2021- 30.09.2022;
5. Ocman Daiana Cristina Maria an 4 bursa de 300 RON pe perioada 01.11.2021-30.09.2022;
6. Banc Alexandra Maria an 2 bursa de 300 RON pe perioada 01.11.2021-30.09.2022.

Vă mulțumesc,

Coordonator Clinică, Prof Dr Iancu Morar

Cluj Napoca 30.05.2022

Da

aprobat de CF 07.06.2022



33

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11434 din 31.05.2022

Către:

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof dr. Leon MUNTEAN, prorector activități sociale și studențești al
USAMV Cluj-Napoca, solicit acordarea unei burse lunare în valoare de 600 RON din fondurile
universității, pentru Prefectul studenților Stefan Florin BONCHIȘ.

Prorector.

Prof. dr. Leon MUNTEAN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ
VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ

Str. Mănăștur Nr. 3-5, 400372 Cluj-Napoca

Tel. +4-0264-596384, Fax +4-0264-593792



34

CĂTRE C.A.



Către

Serviciul Social al USAMV Cluj-Napoca

Domnului Prorector Prof.dr. LEON MUNTEAN

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11.251 din 26.05.2022

Prin prezenta vă rugăm să aprobați cazarea unui grup de 18 studenți de la Universitatea Hohenheim, aflați în vizită de documentare la universitatea noastră, în perioada 8/9 și 9/10 iunie 2022 în regim gratuit.

Director Departament I Agricultură,

Prof.dr.ing. Ovidiu RANTA

CĂTRE CA

35

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12.873 din 10-06-2022



Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca,
în atenția domnului Prorector Prof. Dr. Leon Muntean

Aprobat CA 15.06.22
Key!

Stimate domnule Prorector,

Vă rugăm să aprobați cazarea în camere studentesti in caminele USAMV Cluj-Napoca, a unui număr de:

- 12 persoane (6 camere duble) în noaptea de 12 spre 13 iulie 2022
- 12 persoane (6 camere duble) în noaptea de 21 spre 22 iulie 2022.

Camerele sunt necesare pentru cazarea participantilor la scoala de vara care sunt afiliati Facultății de Medicină Veterinară din Brno, Cehia. Vă rugăm de asemenea să aprobați scutirea platei taxei de cazare pe bază de reciprocitate.

Cluj-Napoca
9/6/2022

Cu stimă, Prof. Dr. Andrei D. MIHALCA



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

36

Nr. 11424 / 30.05.2022

Aprobat,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Către

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă rog a aproba înființarea și scoaterea la concurs a unui post de secretar cu studii superioare, pe **perioadă nedeterminată**, cu program de lucru de 8 ore, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Școala doctorală.

Menționez că în Secretariatul Școlii doctorale sunt angajate două secretare, dar volumul mare de muncă face ca unele atribuții să fie dificil de îndeplinit sau de respectat termenul de execuție.

Cu deosebită stimă,

Secretar șef universitate,
ing. Teodora Pușcaș



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Către

Direcția Resurse Umane a USAMV Cluj-Napoca

În conformitate cu prevederile Legii nr. 286/2011, actualizată, vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de Secretar cu studii superioare, pe **perioadă nedeterminată**, cu program de lucru de 8 ore, în cadrul Direcției Secretariate, Secretariat CSUD:

- Denumirea funcției: **Secretar**
- Fișa de post (Anexa 1)
- Bibliografia și tematica (Anexa 2)
- Propuneri privind componența comisiei:
 1. Componența comisiei de concurs:

Președinte:	Ing. Teodora Pușcaș
Membri:	Prof.dr. Adela Pinte
	Ing. Rodica Oana
Secretar:	Monica Potra
 2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte:	Prof.dr. Cristina Pocol
Membri:	Prof.dr. Ioan Marcus
	Ing. Diana Pop
Secretar:	Monica Potra
- Tipul probelor:
 1. Proba scrisă
 2. Interviu

1. 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;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile 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 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.

2. Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I studii universitare de licență;
- vechime în muncă minim 1 an, în cadrul unui secretariat;
- cunoștințe avansate de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint), baze de date;
- abilități de comunicare și de secretariat;
- certificat de competență lingvistică pentru limba engleză sau franceză, valabil la momentul desfășurării concursului;
- cunoștințe de utilizare aparatură secretariat (copiator, fax, telefon, proiector).

Secretar șef universitate,
Ing. Teodora Pușcaș





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

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
Teodora Pușcaș	Secretar șef universitate		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Secretar
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Direcția Secretariate
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Postul se subordonează ierarhic Secretarului șef de universitate și funcțional Directorului CSUD și Directorilor Școlilor doctorale din IOSUD USAMVCN
Postul imediat superior	Secretar șef universitate
Postul imediat inferior	

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

În timpul concediului este înlocuită de secretara din cadrul Secretariatului doctorat, în conformitate cu planificarea anuală a concediului de odihnă. În timpul absenței de la serviciu este înlocuită de secretara din cadrul Secretariatului doctorat.

B. Obiectivele generale ale postului
Obiectivele generale ale postului sunt legate de procesul de admitere la doctorat, de organizarea și desfășurarea activității CSUD și a școlilor doctorale, de activitatea de perfecționare a studenților prin studii superioare de doctorat și consultanță în întocmirea dosarelor de abilitare și de conducător de doctorat.
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului
– Participă la organizarea și desfășurarea activităților curente în CSUD și școli doctorale; – Pregătește corespondența zilnică a directorului CSUD și a directorilor școlilor doctorale; – Pregătește dosarele directorului CSUD pentru ședințele Consiliului de administrație și Senat;

- Menține legătura cu conducătorii de doctorat pentru monitorizarea activității de perfecționare prin studii superioare de doctorat;
- Participă la organizarea admiterii la doctorat (anunț, condiții, fișă prezentare conducător de doctorat, liste locuri admitere, înscriere, monitorizare electronică a admiterii la doctorat, comunicarea rezultatelor, înmatricularea în sistemul informatic, finalizarea contractelor de studiu, etc.);
- Participă la organizarea activității doctoranzilor (planuri de învățământ, examene, referate, susținere proiecte de cercetare, evidența participării la cursurile opționale, orar);
- Desfășoară activități administrative în conformitate cu structura anului de pregătire avansată (anunț, examene, completare registre matricole, corespondență doctoranzi și programare lectori);
- Înregistrează examenele și referatele susținute în cadrul programului de pregătire individuală, în dosarul doctorandului și în registrul matricol;
- Întocmește și trimite spre aprobare către directorii de școli doctorale și directorul CSUD, toate cererile depuse ținând evidența fiecărei schimbări survenite în programul de pregătire individuală prin întocmirea de decizii și comunicarea lor departamentelor interesate și conducătorilor de doctorat;
- Ține legătura cu conducătorii de doctorat și doctoranzii, în vederea respectării termenelor din programul de pregătire individuală și de susținere a proiectelor;
- Se ocupă de organizarea susținerii publice a tezelor de doctorat prin: eliberarea de formulare tip, încărcarea tezei pe platforma ministerului pentru verificarea cu programul antiplagiat, întocmirea ordinului rectorului cu aprobarea comisiei de susținere publică, face invitații oficiale pentru membrii comisiei, trimite pentru afișare pe site anunțul privind susținerea publică cu 20 de zile înainte de data susținerii, rezumatele tezei în limba română și engleză, CV-ul membrilor comisiei de doctorat, decizia de numirea a comisiei;
- Face corespondența cu Biblioteca USAMV Cluj-Napoca unde trimite câte un exemplar din fiecare teză de doctorat care urmează a fi susținută cu 20 de zile înainte de susținerea publică;
- Pregătește mapa pentru susținerea publică și ține legătura cu președintele comisiei pentru desfășurarea susținerii publice a tezelor, participă la susținerea publică întocmind procesul verbal;
- Trimite pentru afișare pe site procesul verbal de la susținerea publică;
- Întocmește, în dublu exemplar dosarele doctoranzilor care au susținut public, le înaintează Senatului pentru validare și le încarcă pe platforma Ministerului Educației pentru confirmare;
- Pregătește dosarele doctoranzilor care au avut susținerea publică a tezei în vederea predării lor la arhivă;
- Ține legătura cu Ministerul Educației pentru diferitele situații, raportări statistice, cu termen;
- Ține evidența doctoranzilor pe forme de învățământ, conducători, domenii, școli doctorale facultăți cu ajutorul sistemului informatic (Intranet, RMUR);
- Ține evidența conducătorilor de doctorat și a abilitărilor pe școli doctorale domenii și specializări;
- Face anunțuri și comunicări diverse prin afișare sau electronic pentru conducătorii de doctorat și doctoranzi;
- Eliberează adeverințe de orice fel pentru doctoranzii înmatriculați;
- Întocmește și distribuie convocatoarele pentru ședințele școlilor doctorale și CSUD;
- Participă la ședințele de consiliu a școlilor doctorale și CSUD și redactează procesul verbal, hotărârile și adresele spre CA și Senat, oficiul juridic, etc.;
- Colectează clasifică și prelucrează informațiile necesare activității școlilor doctorale;
- Acordă consultanță și consiliere de specialitate doctoranzilor și cadrelor didactice;
- Eliberează formularele necesare cadrelor didactice interesate pentru întocmirea dosarelor de abilitare și de conducător de doctorat;
- Întocmește decizia pentru comisia de analiza internă a dosarelor și tezelor de abilitare;
- Redactează și trimite spre Ministerul Educației componența comisiilor de abilitare;
- Redactează adresele spre Consiliul de Administrație privind numirea președintelui comisiei de abilitare;
- Întocmește decizia de numire a președintelui comisiei de abilitare;
- Ține legătura cu candidatul și președintele comisie de abilitare în vederea susținerii publice a

tezelor de abilitare;
– Întocmește dosarul de abilitare și îl înaintează spre Ministerul Educației;
– Întocmește decizia de cooptare și școlile doctorale a noilor conducători în urma aprobării Senatului;
– Înaintează la Ministerul Educației dosarele cadrelor didactice validate de Senat în vederea conferirii calității de conducător de doctorat;
– Întocmește statistici privind doctoranzii pentru Ministerul Educației, Direcția de Statistică, precum și a celor necesare redactării unor rapoarte sau dări de seamă;
– Participă la colectarea datelor și întocmirea rapoartelor de autoevaluare realizate în scopul evaluării periodice sau a acreditării școlilor doctorale/domeniilor de doctorat;
– Răspunde de respectarea documentației sistemului de management integrat aplicabil;
– Multiplică documentația necesară;
– Întocmește corespondența cu conducătorii științifici ai instituțiilor partenere interne și externe (inclusiv cotutelă);
– Concepe rapoarte pentru conducerea ierarhică;
– Participă la organizarea protocolului pentru activități la nivel de secretariat CSUD;
– Își actualizează permanent cunoștințele în ceea ce privește legislația în domeniul educației, a studiilor universitare de doctorat și a obținerii abilitării;
– Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea datelor la care are acces;
– îndeplinește orice alte atribuții dispuse de secretar șef universitate și Directorul CSUD în legătură cu activitatea postului, conform pregătirii profesionale.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Superioare de lungă durată
Experiență în specialitate	

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoașterea legislației care se aplică specificului muncii de secretariat (Legea nr. 1/2011, Carta USAMV Cluj-Napoca, Regulamentele universității, etc.), cunoștințe de operare PC
Aptitudini	Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, constanță în atitudini, rezistență la stres, loialitate, capacitatea de gândire analitică, capacitate de inovare și gândire creativă,

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de Secretarul șef de universitate
	Superior pentru
Relații funcționale	Rectoratul, toate prorectoratele și decanatele, toate serviciile și departamentele universității, conducători de doctorat, asociațiile studențești
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Secretariat Doctorat
Mijloace și materiale cu care lucrează	Computer, imprimata, copiator, ustensile de birotica, hârtie
Timpul de muncă, programul de lucru	7.30 – 15.30
Condiții fizice de muncă	Efort fizic: mic Temperatură aer: în limite normale Presiune aer : presiune atmosferica Umiditate relativă: în limite normale Iluminat: Suficient / Mixt
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	Nu conduce autoturismele universității
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Șef compartiment	Salariat
Ing. Teodora Pușcaș	
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

TEMATICA

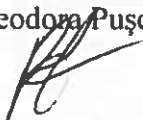
pentru concursul de Secretar Doctorat – studii superioare

1. Organizarea studiilor universitare (licență, master, doctorat)
2. Structura și durata studiilor universitare de doctorat
3. Competențele asigurate de programele de studii universitare de doctorat
4. Conducerea USAMV Cluj-Napoca
5. Atribuțiile Consiliului pentru studiile universitare de doctorat (CSUD)
6. Principalele atribuții ale Consiliului Școlii doctorale
7. Principalele prevederi ale regulamentului Școlii doctorale
8. Susținerea tezelor de abilitare și acordarea Atestatului de abilitare
9. Susținerea tezelor de doctorat și acordarea titlului de Doctor
10. Cooptarea conducătorilor de doctorat
11. Codul studiilor universitare de doctorat
12. Organizarea și funcționarea Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești
13. Organizarea și funcționarea Școlii Doctorale de Medicină Veterinară
14. Mobilitățile studenților doctoranzi
15. Contractul de studii universitare de doctorat
16. Circulația documentelor în universitate

BIBLIOGRAFIE

1. Legea 1/2011 – Legea educației naționale
2. HG nr. 681 din 29 iunie 2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat
3. Ordin nr. 5.229 din 17 august 2020 pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat
4. Carta USAMV Cluj-Napoca din 2019
5. RU 1- Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca
6. RU 24 - Regulament de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat la USAMVCN
7. RU24 A - Regulament de finalizare a studiilor universitare de doctorat la IOSUD-USAMVCN
8. RU 40 - Regulament privind activitatea profesională a studenților
9. RU 48 - Regulament privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat
10. RU 54 - Regulament privind înregistrarea și circulația documentelor în USAMV Cluj-Napoca
11. RU 65 - Regulament de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești
12. RU 66 - Regulament de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Medicină Veterinară

Secretar șef universitate,
Ing. Teodora Pușcaș





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

37

Nr înregistrare: 11388 / 24.05.2022

CA
31.05.2022
[Signature]

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de Șef Formație Muncitori, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore, în cadrul Serviciului Tehnic. Postul este necesar pentru desfășurarea eficientă a activităților de reparații și mentenanță din Campusul și Stațiunile Didactice ale USAMV Cluj-Napoca.

Denumirea postului: Șef Formație Muncitori

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografie și tematică: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte: Ing. Gheorghe Bondrea
Membri: Ing. Adrian Tiuca
Ing. Florin Marian
Secretar: Monica Potra
Membru supleant: Ing. Liana Pașca
Secretar supleant: Drob Emil

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Ing. Călin Safirescu
Membri: Ing. Alexandru Bura
Ing. Ștefan Voinea
Secretar: Monica Potra
Membru supleant: Adm.facultate Dan Manolăchescu
Secretar supleant: Drob Emil



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Tipul probelor:

1. Probă scrisă
2. Interviu

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 condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică în făptuirea justiției, de falsori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii medii;
- Minim 10 ani experiență cumulată în domeniul instalații în construcții (sanitare, încălzire, climatizare, electrice);
- Experiență în coordonarea echipelor de muncitori;
- Carnet de conducere categoria B.

Cu mulțumiri,

Șef Serviciu Tehnic,

Ing. Gheorghe BONDREA



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ

1. Manual instalații tehnico-sanitare și de gaze, Ștefan Vintilă și Horia Busuioc;
2. Cartea muncitorului de instalații sanitare interioare, A. Simonetti;
3. Reglementări privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice de utilizare. E. Pietrăreanu, Ed. Tehnică;
4. Regulament de Ordine Interioară (ROI) al USAMV Cluj-Napoca, USAMV CN-RU3:
 - a. Drepturile și obligațiile USAMV CN și ale salariaților săi;
 - b. Obligații de disciplină muncii ale salariaților USAMV CN;
 - c. Abaterea disciplinară
5. Legea 319/2006 a Sănătății și Securității în Muncă, actualizată:
 - a. Cap IV – Obligațiile lucrătorilor
6. Legea nr 307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată:
 - a. Art 22 – obligațiile salariatului.



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL DE

ȘEF FORMAȚIE MUNCITORI

POST DIDACTIC-AUXILIAR

Anexă la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. _____ / _____

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătură
Ing. Gheorghe Bondrea	Șef Serviciu Tehnic		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Șef Formație Muncitori
Poziția în COR	132235
Nivelul de instruire	Studii medii
Compartiment/Departament/Direcție	Serviciul Tehnic
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De conducere
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	



Postul imediat superior	Șef Serviciu Tehnic
Postul imediat inferior	Muncitor

Numărul de persoane din subordine: 20

În timpul concediului este înlocuit de: Orban Marton

B. Obiectivul general al postului
1. Organizarea, coordonarea și îndrumarea activității muncitorilor pentru executarea de lucrări de reparații și mentenanță din întreg patrimoniul USAMV Cluj-Napoca și stațiunilor didactice.
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului
1. Conduce întreaga activitate de reparații și mentenanță a formației de muncitori;
2. Asigură buna funcționare (în condiții de siguranță și potrivit regimului de exploatare) a instalațiilor și echipamentelor din cadrul USAMV CN și a stațiunilor didactice;
3. Urmărește starea tehnică a imobilelor din întreg campusul USAMVCN;
4. Organizează graficele de întreținere și revizie tehnică a instalațiilor;
5. Urmărește calitatea lucrărilor de reparații curente;
6. Întocmește necesarele de materiale tehnice, întreținere și construcții;
7. Se deplasează la lucrările de montaj și reparații repartizate formației de muncitori;
8. Menține legătura permanentă cu serviciul Aprovizionare pentru a se asigura de achiziția materialelor necesare pentru executarea lucrărilor în termen;
9. Se asigură că materialele achiziționate sunt în conformitate cu cerințele lucrărilor;
10. Întocmește planul de aprovizionare anual și face propuneri pentru dotarea formației de lucru;
11. Ține evidența prezenței muncitorilor, programează lucrările în funcție de disponibilitatea acestora, ține evidența concediilor și transmite periodic situațiile șefului ierarhic superior;
12. Întocmește planul anual pentru autorizare pe linie de ISCIR la instalații sub presiune și de ridicat, la termenul scadent;
13. Ține evidența instalațiilor și utilajelor ce fac obiectul respectării normelor tehnice ISCIR;
14. Avizează instalarea și punerea în funcțiune a echipamentelor noi achiziționate de către universitate/facultate în vederea exploatării acestora la parametri descriși în fișele tehnice ale



acestora, fără afectarea sau periclitarea instalațiilor interioare aferente construcțiilor deservite;

15. Monitorizează și îndrumă lucrările de reparații și mentenanță a instalațiilor, asigurate de terți;
16. Asigură îndrumarea tehnică a formației de lucru;
17. Asigură buna gospodărire a echipamentelor și instrumentelor de lucru încredințate în administrare;
18. Asigură gestiunea materialelor folosite de formația de lucru pentru lucrările de intervenție;
19. Conduce autoturismul de intervenții, transport de materiale și personal la punctele de lucru;
20. Urmărește perfecționarea pregătirii profesionale a salariaților din subordine;
21. Sesizează șeful ierarhic superior asupra eventualelor abateri disciplinare ale muncitorilor care pot influența în mod negativ buna desfășurare a activității;
22. Se asigură că personalul din subordine respectă legea nr. 319/2006 a securității și sănătății;
23. Respectă regulamentele în vigoare ale Universității și procedurile specifice postului;
24. Va avea o conduită demnă față de toți colegii, corespunzătoare universității și instituțiilor de învățământ superior;
25. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefi 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 medii
Experiență în specialitate	> 10 ani

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe	Operare PC și e-mail
Aptitudini	

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de: Șef Serviciu Tehnic
	Superior pentru : Muncitori



Relații funcționale	Serviciu Patrimoniu; Compartiment Garaj; Birou Aprovizionare și Desfacere; Birou Întreținere clădiri și spații verzi; Directori Stațiuni; Serviciu Pază; Decanii Facultăților;
Relații de control	Control Financiar-Preventiv Audit Intern
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Angajat pe perioadă nedeterminată – Personal Didactic Auxiliar
Locul desfășurării muncii	Parțial Birou/Parțial pe teren – patrimoniul universității (campus și stațiuni didactice)
Mijloace și materiale cu care lucrează	PC, ruletă, planșetă de desen, riglă, calculator
Timpu de muncă, programul de lucru	8h/zi, 40h/sapt., program 07:30 – 15:30
Condiții fizice de muncă	Efort fizic mediu
Condiții materiale	Acces la PC, imprimantă, scanner, telefon fix, telefon mobil, fax
Riscuri implicate de post	Accidentare superficială, electrocutare, înțepături, zgârieturi, alergii la factori externi (praf, polen, etc.).
Mijloace de deplasare	Autovehicul personal / Pietonal/ Autovehicul universitate



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

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Șef Serviciu Tehnic Ing. Gheorghe Bondrea	Salariat
Data	Data



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

	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

38
Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11680 din 31-05-2022

Către

Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul Blaj Roland, în calitate de Director, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a postului **director stație vinificație**, în cadrul Stațiunii Viticole Apoldia Maior, pe perioada nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

Denumirea postului: director stație vinificație

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografie și tematica: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte: Rector.Prof.dr.Cornel Cătoi

Membri: Roland Blaj
Ștefan Polgar

Secretar: Potra Monica

Membru supleant: Dr. Biol. Lehel Lukacs

Secretar supleant: Drob Emil

Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Prof. dr. Mudura Elena

Membri Prof. Dr. Leon Muntean
Conf. dr. Claudiu Bunea

Secretar: Monica Potra

Membru supleant: Conf. dr. Anca Babeș

Secretar supleant: Drob Emil

Tipul probelor:

1. Probă scrisă
2. Interviu



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

Condiții generale de participare la concurs:

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

Condiții specifice de participare la concurs:

- Studii superioare în domeniul ingineriei produselor alimentare
- Minim 2 ani experiență în domeniul ingineriei produselor alimentare
- Experiența în cadrul unor plantații viticole constituie un avantaj.
- Carnet de conducere minim categoria B.

Director Stațiune

Blaj Roland



I. TEMATICĂ

1. LEGE nr. 164 din 24 iunie 2015 a viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole
2. Dispoziții generale ale Legii nr. 1/2011 – art. 114, art. 207-2015
3. Noțiuni generale privind modul de funcționare și organizare a USAMV Cluj-Napoca conform Cartei USAMV Cluj-Napoca
4. Noțiuni generale privind modul de funcționare și organizare a USAMV Cluj-Napoca conform regulamentelor interne USAMV Cluj-Napoca
5. Finanțarea și patrimoniul universităților - Legii nr. 1/2011 Art. 222 - 227
6. Procedura de licitație publică
7. Principii și tehnici de vinificație
8. Concepte de viticultură
9. Principii de apreciere senzorială a vinurilor
10. Comportamentul consumatorilor
11. Caiet de sarcini Podgoria Sebeș-Apold, Oficiul National al Viei si Produselor Vitivinicole

II. BIBLIOGRAFIE

1. LEGE nr. 164 din 24 iunie 2015 a viei și vinului în sistemul organizării comune a pieței vitivinicole
2. Legea 1/2011 a educației naționale.
3. Carta USAMVCN
4. Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca RU1
5. Regulament de Ordine interioară RU3
6. Regulament de organizare și funcționare a Direcției generale administrative (DGA) RU11
7. Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale USAMV Cluj-Napoca (SDE) RU36
8. Regulament privind înregistrarea și circulația documentelor în USAMV Cluj-Napoca RU54
9. Legea 98/2016 privind achizițiile publice – actualizată
10. Mihacea Ioan, 1974, Curs de viticultura si vinificatie.
11. Bunea Cluadiu si colab., 2020, Indrumator de lucrari practice, Ed. AcademicPres, Cluj-Napoca
12. Babes Anca, 2007, Aprecierea senzoriala a vinurilor, Ed. AcademicPres, Cluj-Napoca
13. Antoce Arina, 2005, Igien in vinificatie, Ed. Ceres, Bucuresti
14. Yair Margalit, 2012, Concepts in wine technology, Ed. Board and Bench Publishing
15. Caiet de sarcini Podgoria Sebeș-Apold - ONVPV



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

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
Director stațiune			

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Director stație vinificație
Poziția în COR	112019
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Stațiunea Viticolă Apoldia Maior
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De conducere
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Director Stațiunea Apoldia Maior
Postul imediat inferior	Personal auxiliar din cramă

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de – Director Stațiune Viticolă Apoldia Maior

B. Obiectivele generale ale postului



Efectueaza operatiuni de vinificare, conditionare, depozitare si livrare a vinului catre conditionare – imbuteliere, respectand diagramele si retetele prescrise, cu scopul obtinerii de produse conforme cu standardele de calitate impuse.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Aplicarea corecta a tehnologiei de vinificare sub directorului stațiunii;
2. Participa la inventarierea periodica si anuala la nivelul cramei si raspunde de predarea-primirea gestiunilor;
3. Receptioneaza calitativ si cantitativ materia prima (strugurii);
4. Organizeaza, coordoneaza activitatea echipei de conditionare in scopul derularii optime a proceselor specific fluxului tehnologic in vederea obtinerii de vinuri conforme cu strategia stabilita;
5. Monitorizeaza gustativ, olfactiv si cu ajutorul laboratorului (prin analize fizico-chimice) evolutia vinului in fiecare faza a procesului tehnologic;
6. Monitorizeaza cu ajutorul laboratorului evolutia probelor de vin si implementeaza actiunile necesare, cu scopul de a obtine vinuri corecte din punct de vedere fizico-chimic si microbiologic;
7. Gestioneaza calitativ, cantitativ si valoric stocurile de vinuri si subprodusele de vinificatie in vederea mentinerii calitatii acestora;
8. Urmareste depozitarea vinului in conditii corespunzatoare cu aducerea la plin a recipientilor de cate ori este nevoie si administrarea dozelor de sulf si dioxid de carbon pentru evitarea deprecierei vinului;
9. Intocmeste documentele de gestiune, rapoarte (procesare primara, extragere de pe drojdii, bentonizare, filtrare) si documentele care reflecta schimbari in structura calitativa si cantitativa a stocurilor;
10. Coordoneaza si urmareste modul in care se realizeaza igienizarea si sterilizarea spatiilor de depozitare a vinurilor, utilajelor, preselor, pompelor si traseelor in asa fel incat incarcatura microbiana a vinurilor sa nu duca la deteriorarea acestora;
11. Organizeaza si coordoneaza activitatea echipei din interiorul cramei in scopul derularii optime a proceselor specific fluxului tehnologic in vederea obtinerii de vinuri conforme;
12. Urmareste intretinerea si exploatarea corespunzatoare a utilajelor din dotare si a consumurilor de materiale cu scopul de a asigura functionarea acestora la parametrii specifici;
13. Urmareste stocurile de materii prime si materiale auxiliare folosite in procesul tehnologic de vinificatie, pentru a preintampina eventualele stagnari din cauza lipsei in cantitati suficiente a acestora;
14. Monitorizeaza parametrii tehnologici de fermentare/filtrare pentru incadrarea in parametrii stabiliti in diagrama de fermentare/filtrare, prin interventie asupra dispozitivelor de comanda;
15. Preleveaza periodic mostre pentru analize, conform schemei tehnologice de control si inregistreaza rezultatele analizelor in fisele de urmarire;
16. Dozeaza materiile prime si auxiliare necesare pentru sarjele de must conform retetei si diagramei de fabricatie;



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

17. Pregatește spațiile de fermentare primară, secundară, filtrare în scopul asigurării parametrilor fizico-chimici și biologici ai vinului;
18. Completează documentele primare de urmărire a parametrilor tehnologici privind cantitatea și calitatea produsului în fiecare fază de fabricație;
19. Dezvolta și instruieste membrii echipei din subordine
20. Mentine relația cu ONVPV în vederea certificării vinurilor obținute.
21. Exerciți permanent sau temporar, prin delegarea competențelor, acele atribuții specifice specialității sale, stabilite prin organul decizional superior (Director stațiune, Director general);
22. Asigură respectarea reglementărilor și a normelor legale în vigoare în cadrul activității sale;
23. Întocmește Raportul Anual de Activitate în domeniul specific aflat în gestionare;
24. Manifestă o conduită profesională ce include obligatoriu politețe, sollicitudine, respect etc., în relația cu toți colegii de muncă și persoanele cu care intră în contact;
25. Actualizarea atribuțiilor se face în funcție de modificările organizatorice și legislative care apar;
26. Alte sarcini stabilite de posturile superioare.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii superioare (licență) în domeniul ingineriei produselor alimentare
Experiență în specialitate	Minim 2 ani experiență într-un post în domeniul ingineriei produselor alimentare Experiența în cadrul unor plantații viticole constituie un avantaj.
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Operare în Microsoft Office
Aptitudini	Seriozitate, minuțiozitate, dinamism, respect și atașament față de instituție și personalul acesteia, spirit critic, inițiativă, receptivitate la nou. Abilități de comunicare.

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de Directorul Stațiunii Viticole Apoldia Maior
Relații funcționale	Oenolog, personal auxiliar din cramă, Director Stațiune
Relații de control	Personal auxiliar din cramă

**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

Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate
F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Sediul USAMV Cluj-Napoca, Calea Mănăștur nr 3-5, Stațiunea Viticolă Apoldia Maior (Apoldu de Sus)
Mijloace și materiale cu care lucrează	PC, prese din procese de vinificare, filtru, pompe, mixer, pompa de mustuiala, desciorchinator, linie de îmbuteliere
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/zi
Condiții fizice de muncă	Efort mediu
Condiții materiale	Echipamente conform Normativelor în vigoare
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	Autoturism USAMV Cluj-Napoca
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie, în funcție de activitățile planificate și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	
G. Evaluare conform procedurii în vigoare	

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

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

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

Director departament / Șef compartiment	Salariat
---	----------



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

	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

39



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea 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. 11354 din 24.05.2022

Rector

Prof.univ. dr.Cornel Catoi

Catre,

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL U.S.A.M.V. CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta va rugam a aproba scoaterea la concurs a unui post de muncitor necalificat pe durata nedeterminata din cadrul Serviciului social-Cantina –Restaurant, post ramas vacant ca urmare a demisiei domnului Borsan Florin incepand cu data de 20.05.2022

Prorector cu activitati de sociall

Prof.dr.Leon Muntean

Sef birou restaurant

Viorel Tobosi



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calca Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Propunere pentru Comisia de concurs si Comisia de solutionare a contestatiilor in vederea ocuparii postului de muncitor necalificat la Serviciul social, Cantine- Restaurante si Camine Studentesti

Comisia de concurs

Presedinte	Prorector – Prof..dr.Muntean Leon
Membri	Şef birou restaurant- Viorel Tobosi
	Bucatar – Fodor Bela
	Secretar - Adm.fin.Potra Monica

Comisia pentru contestatii

Presedinte	Sef serviciu social – Humeniuc Paula
Membri -	Aj.Bucatar – Onet Ana
	Magaziner – Caramba Gliga
	Secretar - Adm.fin.Potra Monica

Prorector Social si Studentesc

Prof..dr. Muntean Leon



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Catre,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta va comunicam tematica, conditiile de participare si tipul probelor in vederea ocuparii postului **muncitor necalificat** din cadrul Serviciului Social, Cantina-Restaurant.

Condițiile de participare la concurs (conf.HG nr.286/23.03.2011) Probe de concurs:

1.Probă scrisă

2.Interviu

TEMATICA

Notiuni Fundamentale de igiena

Fisa postului

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS

- Vechime în muncă – cel puțin 1 an
- Studii : generale

Prorector cu activitati sociale si studentesti

Prof.dr. Leon Muntean

Intocmit

Sef birou Violeta TOBOSI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Paula Humeniuc	Șef Serviciu Social		
Viorel Tobosi	Șef Birou Cantina- Restaurant		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Muncitor necalificat
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii generale
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Serviciu Social
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Muncitor necalificat, cantina/restaurant
Postul imediat superior	bucatar
Postul imediat inferior	vaselar,

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

În timpul concediului este înlocuit/ă de : Oltean Darius

B. Obiectivele generale ale postului

Asigură normele de igienă prevăzute, participă în mod efectiv la toate operațiunile pentru servirea în bune condiții a meselor în cadrul cantinei restaurant.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- sa respecte programul de lucru stabilit prin contractul de munca;
- sa foloseasca timpul de lucru exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de lucru;
- manipuleaza si aseaza produsele in spatiile special destinate, in functie de sortimente si valabilitate;
- sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- ajuta la curatarea legumelor pentru pregatirea felurilor de mancare;
- curata, spala vesela(oale, cratite) necesara prepararii hranei;
- răspunde de curățenia , aerisirea și pregătirea sălii de procesare a alimentelor
- execută toate operațiunile trasate de seful de birou și bucătarul șef;
- participă în mod efectiv la întregul proces de aprovizionare a cantinei;
- răspunde pentru vizitele medicale periodice;
- va respecta normele privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protejarea mediului inconjurător;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii generale

Experiență în specialitate

Vechime în muncă de cel puțin 1 an

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

-

Aptitudini

- Seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc



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

	- Aptitudini de planificare, organizare a activității, de verificare, de analiză, de gestionare a resurselor alocate - Capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii - Adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină
--	--

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de : bucatar sef, Sef birou cantina restaurant , Șef Serviciul Social, Superior pentru : vaselar
Relații funcționale	Bucatarul sef, ajutori de bucatari, ospatari, magaziner
Relații de control	-
Relații de reprezentare	-
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Nedidactic
Locul desfășurării muncii	În cadrul cantinei restaurant
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatura și mijloacele de preparare a hranei
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână
Condiții fizice de muncă	condiții de lucru controlate, de lucru în cadrul bucatariei
Condiții materiale	Normale ,
Riscuri implicate de post	la măsuri și urmărește evitarea alterării, degradării sau distrugerii preparatelor și diferitelor produse ținând cont de regulile igienico-sanitare;
Mijloace de deplasare	-
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegeă: Nu este cazul

**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

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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

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

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

Sef birou	Sef Serviciul Social	Salariat
Toboși Viorel	Humeniuc Paula	Prenume ,Nume
Data:		Data:
Semnătura:		Am luat la cunoștință ,
		Semnătura:



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Rector

Prof.univ. dr.Cornel Catoi

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 11355 din 27.05.2022

Catre,

CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL U.S.A.M.V. CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta va rugam a aproba scoaterea la concurs a unui post ospatar pe durata nedeterminata din cadrul Serviciului social-Cantina –Restaurant, post vacant.

Prorector cu activitati de sociall

Prof. dr..Leon Muntean

Sef birou restaurant

Viorela Lobosi



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Propunere pentru Comisia de concurs si Comisia de solutionare a contestatiilor in vederea ocuparii postului de ospatar la Serviciul social, Cantine- Restaurante si Camine Studentesti

Comisia de concurs

Presedinte	Prorector – prof..dr.Muntean Leon –
Membri	Şef birou restaurant- Viorel Tobosi
	Bucatar – Fodor Bela
	Secretar - Adm.fin.Potra Monica

Comisia pentru contestatii

Presedinte	Sef serviciu social – Humeniuc Paula
Membri -	Aj. Bucatar – Onet Ana
	Magaziner – Caramba Gliga
	Secretar - Adm.fin.Potra Monica

Prorector cu activitatea de Social si Studentesc

Prof.dr. Muntean Leon



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,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta va comunicam tematica, conditiile de participare si tipul probelor in vederea ocuparii postului **ospatar** din cadrul Serviciului Social, Cantina-Restaurant.

Condițiile de participare la concurs (conf.HG nr.286/23.03.2011) Probe de concurs:

1.Probă scrisă

2.Interviu

- **TEMATICA**

Tehnica servirii in alimentatia publica

Notiuni Fundamentale de igiena

Fisa postului

- **CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

Vechime în muncă -2 ani

Studii : medii;

Curs calificare ospatar

Prorector cu activitati sociale si studentesti

Prof.dr. Leon Murteanu

Intocmit

Sef birou

Viorel TOBOSI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calca Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Paula Humeniuc	Șef Serviciu Social		
Viorel Tobosi	Șef Birou Cantina- Restaurant		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Ospatar
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii medii
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Serviciu Social
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	ospatar , cantina/restaurant
Postul imediat superior	Bucatar sef
Postul imediat inferior	vaselar, muncitor necalificat

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

În timpul concediului este înlocuit/ă de : Oltean Darius

B. Obiectivele generale ale postului

Pregătește sala de mese și servește clienții în cadrul cantinei restaurant.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- răspunde de curățenia, aerisirea și pregătirea sălii de mese, respectând instrucțiunile Poliției Sanitar Veterinare;
- execută toate operațiunile trasate de seful de birou și bucătar șef;
- asigură sala de mese cu pahare, solnițe, apă;
- are în primire obiectele de inventar și răspunde de integritatea lor;
- participă în mod efectiv la întregul proces de aprovizionare curentă și de iarnă și la servirea studenților;
- răspunde pentru vizitele medicale periodice;
- va fi disciplinat și corect în munca și comportament, adresându-se în mod cuviincios față de abonați și colegii de muncă;
- se va preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional;
- va respecta normele privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protejarea mediului înconjurător;
- în caz de accident va lua imediat măsuri pentru ajutarea celui accidentat;
- va aduce la cunoștința șefilor ierarhici orice nereguli, lipsuri, abateri sau greutăți în muncă;
- va răspunde disciplinar sau penal pentru abaterile săvârșite sau neîndeplinirea sarcinilor încredințate;
- la ieșirea din cantină nu va sustrage alimente sau alte obiecte de inventar și se va supune organelor de control;
- întocmește actele necesare pentru supravegherea Punctelor de Control și a Punctelor Critice de Control în vederea asigurării normelor de siguranță a alimentelor;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii medii
Experiență în specialitate	Vechime în muncă de cel puțin 2 ani

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	-
Aptitudini	- Seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, sa aiba calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteza de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare etc



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

	- Aptitudini de planificare, organizare a activității, de verificare, de analiză, de gestionare a resurselor alocate - Capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii - Adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină
--	--

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de : bucatar sef, Sef birou cantina restaurant , Șef Serviciul Social, Superior pentru : vaselar, muncitor necalificat
Relații funcționale	Bucatarul sef, ajutori de bucatari, ospatari, magaziner
Relații de control	-
Relații de reprezentare	-
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Nedidactic
Locul desfășurării muncii	In cadrul cantinei restaurant
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatura si mijloacele de preparare a hranei
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână
Condiții fizice de muncă	condiții de lucru controlate, de lucru in cadrul bucatariei
Condiții materiale	Normale ,
Riscuri implicate de post	la măsuri și urmărește evitarea alterării, degradării sau distrugerii preparatelor și diferitelor produse ținând cont de regulile igienico-sanitare;
Mijloace de deplasare	-
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegează: Nu este cazul



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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

I. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Sef birou	Sef Serviciul Social	Salariat
Toboși Viorel	Humeniuc Paula	Prenume ,Nume
Data:		Data:
Semnătura:		Am luat la cunoștință ,
		Semnătura:



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

41

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11620 din 31.05.2022

Către ,
Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
d-lui Rector Cornel Cătoi

Prin prezenta vă rugăm să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de șef birou audit pe perioada nedeterminată cu program de lucru de 8 ore.

Director resurse umane Mureșan Dana

Cluj Napoca
31.05.2022



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

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

**Comisie de concurs pentru
Postul de șef birou audit**

Presedinte

Rector prof.dr.Cornel Cătoi

Membri

Director Aurelia Marian

Șef birou Maricari Ioana Loredana

Membru supleant

Secretar comisie Adm.fin.Potra Monica

**Comisie de soluționare a contestațiilor pentru
postul șef birou audit**

Presedinte

Prorector prof.dr.Ioana Pop

Membri

Șef birou Victoria Tătar

Dir.jur.Silvia Mihali

Secretar comisie Adm.fin. Potra Monica



I. Tematică

1. Atribuțiile compartimentului de audit public intern;
2. Numirea și revocarea auditorilor interni;
3. Pregătirea profesională continuă a auditorilor interni;
4. Elaborarea planului de audit public intern;
5. Referatul de justificare și structura planului de audit public intern;
6. Etapele misiunii de audit public intern;
7. Proceduri și documente elaborate pe parcursul desfășurării unei misiuni de audit public intern;
8. Tipuri de audit intern;
9. Incompatibilități referitoare la exercitarea auditului intern;
10. Contravenții și sancțiuni referitoare la auditul intern;
11. Organizarea și conducerea contabilității;
12. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice;
13. Dispoziții privind controlul financiar preventiv;
14. Codul Controlului intern/managerial;
15. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor în instituțiile publice;



16. Principii și reguli bugetare;

17. Codul privind conduita etică a auditorului intern.

18. Atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de cesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii.

19. Învățământul superior – structură organizatorică, patrimoniu.

II .BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 672/19.12.2002 republicată privind auditul public intern, publicată în M.O. nr.856/05.12.2011;
2. OMFP nr. 38/15.01.2003 pentru aprobarea normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern publicat în M.O. nr, 130/27.02.2003, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul nr. 5281/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea activității de audit public intern în cadrul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului, publicat în M.O. nr. 879/10.12.2003 și 879 bis/10.12.2003;
4. Legea nr. 82/24.12.1991 – Legea contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța Guvernului nr. 119/31.08.1999 – republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
6. OMFP nr. 946/04.07.2005 – republicat, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare;
7. OMFP nr. 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, publicat în M.O. nr. 37/23.01.2003, cu modificările și completările ulterioare;
8. OMFP nr. 252/03.02.2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern, publicat în M.O. nr. 128/12.02.2004;
9. Legea nr. 500/11.07.2002 a finanțelor publice, publicată în M.O. nr. 597/12.08.2002, cu modificările și completările ulterioare;
10. OUG nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de cesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii
11. Legea Educației Naționale nr.1/2011



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

Condiții concurs pentru postul de șef birou audit

Tipul probelor :

- Scris
- Interviu

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor economice/științelor juridice
- vechime minimă de 3 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- cunoștințe de operare PC



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr.

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

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

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Rector			

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Șef birou audit intern
Poziția în COR	121904
Nivelul de instruire	Studii superioare economice sau studii juridice
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Audit intern
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De conducere
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	De conducere
Postul imediat superior	Rector
Postul imediat inferior	

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -

B. Obiectivele generale ale postului



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

organizarea activității Biroului de Audit Intern, supervizarea misiunilor de audit intern, oferirea recomandărilor pentru îmbunătățirea proceselor operaționale universitare.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Desfasoara activitatile de conducere si organizare din cadrul Biroului de Audit Intern
- Conducerea/managementul activității Departamentului Audit Intern;
- Elaborarea și înaintarea spre aprobare Rectorului proiectele de audit intern, și în caz de necesitate, instrucțiunile proprii de aplicare a normelor metodologice privind activitatea de audit în sectorul public ținând cont de specificul universității
- Elaborarea planului strategic pe termen mediu, conform politicilor și directivelor universității și un plan anual al activității de audit intern
- Organizarea activității biroului pentru implementarea planului anual al activității de audit intern aprobat
- Informarea trimestrială a rectorului despre rezultatele activității de audit
- Elaborarea și prezentarea anuală a rapoartelor privind rezultatul activității de audit intern organului responsabil de armonizarea și coordonarea auditului intern în sectorul public, în formatul reglementat de Ministerul Finanțelor
- Coordonarea efectuării misiunilor de audit intern cu oferirea recomandărilor de rigoare
- Răspunde de implementarea eficientă proceselor moderne de audit intern
- Respecta regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului
- Executa și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate

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

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



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

- Sa informeze de indata, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	- Studii superioare economice sau studii juridice
Experiență în specialitate	- Vechime în muncă de 3 ani în specialitatea studiilor

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Microsoft Office
Aptitudini	• Abilități de comunicare și lucru în echipă; • Atenție selectivă, concentrată, dar și distributivă; • Capacitatea de a grupa sau categoriza informații, lucruri, acțiuni, etc. • Capacitatea de a redacta lucrări și rapoarte clare și corecte; • Capacitate de organizare și decizie; • Discernământ și capacitate de a rezolva probleme; • Capacitatea de prevedere (anticipare) a situațiilor; • Echilibru psihic și emoțional; • Puterea de decizie și asumarea responsabilităților; • Raționament matematic și numeric;



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

- Corectitudine, flexibilizare;
- Rezistență la condițiile de lucru;
- Loialitate față de instituție.

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Rector
Relații funcționale	Toate departamentele universității
Relații de control	
Relații de reprezentare	-
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	
Mijloace și materiale cu care lucrează	
Timpu de muncă, programul de lucru	8 ore/zi – programul poate fi variabil
Condiții fizice de muncă	medii
Condiții materiale	Echipamente conform Normativelor în vigoare
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	
G. Evaluare conform procedurii în vigoare	

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

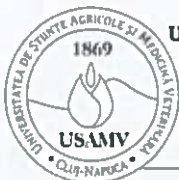
**se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.*

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.

Rector	Salariat Prenume Nume



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.usamvc(uj).ro



42

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11733 din 31.05.2022

Către

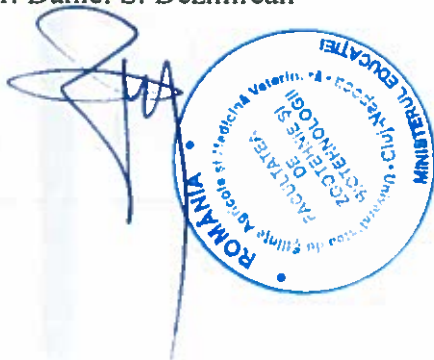
Conducerea U.S.A.M.V. Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați scoaterea postului de laborant cu studii superioare la disciplina de Reproducția animalelor din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.

Cluj-Napoca, 31.05.2022

DECAN,

Prof.dr. Daniel S. Dezmirean





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Comisie concurs

Laborant cu studii superioare disciplina Reproducția animalelor

Departamentul Științe fundamentale

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Președinte: Prof. dr. Zăhan Marius

Membri: Prof. Criste Adriana

Conf. Miclea Ileana

Membri supleanți: Șef lucr. dr. Copaciu Florina

Șef lucr. dr. Vlaic Bogdan

Secretar: Potra Monica

Comisie contestații:

Președinte: Conf. dr. Coroian Cristian

Membri: Șef lucr. Hegedus Cristina

Șef lucr. Vâtcă Anamaria

Membri supleanți: Șef lucr. Șuteu Mihai

Șef lucr. dr. Urcan Adriana

Secretar: Potra Monica

Prof. dr. Marius Zăhan



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



**Condiții pentru participarea la concurs pentru ocuparea postului
Laborant cu studii superioare disciplina Reproducția animalelor**

1. Studii: studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniile Zootehnie sau Biotehnologii

Prof. dr. Marius Zăhan



Tematica concurs

Laborant cu studii superioare disciplina Reproducția animalelor

1. Metode de sterilizare
2. Tehnici de lucru aseptice utilizate în laboratoarele de biotehnologii celulare
3. Pregătirea în laborator a mediilor de cultură pentru celulele animale
4. Inițierea unei culturi celulare primare
5. Menținerea unei linii celulare în cultură
6. Metode de cultivare a liniilor celulare animale în laborator
7. Metode de izolare și cultivare țesuturilor vegetale în laborator
8. Prepararea mediilor de cultură pentru țesuturile vegetale în laborator
9. Metode de crioconservare a celulelor
10. Metode de depistare a căldurilor la animalele de fermă
11. Examenul transrectal la vacă
12. Diagnosticul de gestație
13. Recoltarea materialului spermatic la animalele de fermă
14. Evaluarea mobilității și anomaliilor spermatozoizilor
15. Prelucrarea spermatozoizilor pentru congelare
16. Crioconservarea spermatozoizilor
17. Recoltarea ovocitelor ovariene în laborator
18. Maturarea *in vitro* a ovocitelor ovariene
19. Capacitarea spermatozoizilor
20. Fecundația *in vitro*

Bibliografie:

1. Miclea Vasile, Zăhan Marius, Miclea Ileana, 2010, Reproducția animalelor de fermă. Ed. Accent, Cluj-Napoca.
2. Marius Zahan și Ileana Miclea, 2020, Biotehnologii de reproducție, Editura Accent, Cluj-Napoca, România
3. Marius Zăhan, 2013, Culturi de celule și țesuturi. Editura AcademicPress, Cluj-Napoca, România
4. Ileana Miclea, 2020, Micropropagare. Manual didactic, Editura AcademicPress, Cluj-Napoca, România

Prof. dr. Marius Zăhan



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

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
ZĂHAN MARIUS	COORDONATOR DISCIPLONĂ		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Laborant cu studii superioare
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Superior
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Disciplina Reproducția animalelor Departamentul Științe Fundamentale Facultatea de Zootehnie și Biotehnologie
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	Execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Coordonator disciplină
Postul imediat superior	Director departament
Postul imediat inferior	

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de _____.



B. Obiectivele generale ale postului

Asigură buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

Efectuarea unor activități complementare activității didactice și de cercetare din cadrul disciplinei care necesită pregătire de specialitate și punerea la dispoziție a cadrelor didactice a materialelor necesare pentru lucrările practice, adoptarea unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele disciplinei și facultății, exercitarea competențelor în gestionarea și implementarea activităților de cercetare proprii disciplinei.

Principalele atribuții și sarcini:

- pregătirea materialului didactic necesar desfășurării lucrărilor practice la disciplinele Reproducția animalelor, Biotehnologii de reproducție, Culturi de celule și țesuturi animale, Culturi de celule și țesuturi vegetale
- pregătirea materialelor necesare desfășurării protocoalelor de lucru la orele de lucrări practice, la toate specializările, precum și în activitățile de cercetare;
- punerea în practică a protocoalelor de lucru pentru realizarea activităților de cercetare din cadrul proiectelor de diplomă și a activității de cercetare din cadrul disciplinei;
- recoltarea probelor animale sau vegetale;
- exploatarea, pregătirea și întreținerea aparaturii utilizate în laboratorul didactic și cel de cercetare;
- sterilizarea materialelor și a soluțiilor, a instrumentarului, utilizate la lucrări practice sau în activități de cercetare;
- sterilizarea materialelor uzate și a probelor biologice rezultate din experimente, înainte de evacuarea controlată;
- predarea deșeurilor cu potențial de risc biologic conform procedurilor interne ale USAMV;
- achiziția de reactivi și consumabile necesare bunei desfășurări a lucrărilor practice și a activităților de cercetare;
- păstrarea înregistrărilor adecvate în laborator privind substanțele și substanțele potențial periculoase, a reactivilor și inventarul acestora;
- participă alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul cercetărilor disciplinei;
- participă la proiectele de cercetare și întocmirea rapoartelor științifice;
- participare la activități administrative, de învățământ, de consultanță și de cercetare.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de inginer în domeniile Zootehnie și Biotehnologii
Experiență în specialitate	Nu necesită vechime

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Abilități de utilizare a calculatoului (Word, Excell,
--	---



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

	PPT) Cunoașterea limbii engleze cel puțin la nivel mediu; Cunoștințe analitică de laborator; Cunoștințe de colectare și analiză a datelor; Cunoștințe de prelucrare statistică a datelor; Cunoștințe de redactare a articolelor științifice.
Aptitudini	Capacitate de comunicare, relaționare, analiză și sinteză, capacitate de organizare, capacitate de a răspunde și gestiona situații specifice în condiții de stress.

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de titularul disciplinelor
Relații funcționale	
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	
Locul desfășurării muncii	Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, Departamentul Științe fundamentale
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatură de laborator
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore 7,30-15,30
Condiții fizice de muncă	Normale
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Funcția care delegă:

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director departament /Șef compartiment Conf.dr. Radu Constantinescu/ Conf.dr. Adriana Criste	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

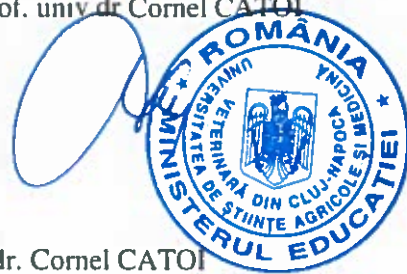
43

Nr. 12237/06.06.2022

Aprobat Rector:

Prof. univ. dr. Cornel CATOI

Catre,



Conducerea USAMV Cluj-Napoca, Rector Prof.univ.dr. Cornel CATOI

Consiliul de Administratie USAMV Cluj-Napoca

Va rog sa aprobatii scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar, cu studii superioare, cu program de lucru de 8 ore, pe perioada nedeterminata, in cadrul Directiei Economice.

Mentionez ca postul s-a vacantat la data de 31.05.2022 prin plecarea la pensie a d-nei Norica Perijoc.

Cu multumiri,

Director economic;

Ec. Aurora Marian



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Aprobat;

RECTOR

Prof.univ.dr.Cornel GATOI



COMISIA DE CONCURS pentru ocuparea postului de administrator financiar in cadrul DIRECTIEI ECONOMICE.

Ec. Aurelia Marian	- presedinte
Ec. Tatar Victoria	- membru
Ec. Ioana Maricari	- membru
Ec. Potra Monica	- secretar

COMISIA DE CONTESTATII

Ec. Alina Stan	- presedinte
Ec. Borodi Marinela	- membru
Ec. Alb Ana Maria	- membru
Ec Monica Potra	- secretar

**UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA**

TEMATICA

1. Norme metodologice privind organizarea contabilitatii instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare ;
2. Principii și reguli bugetare ;
3. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice ;
4. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă ;
5. Obiectul și conținutul controlului financiar preventiv ;
6. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile ;
7. Formele de înregistrare în contabilitate ;
8. Execuția bugetară în instituțiile publice ;
9. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv .

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI

MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

RECTOR

Prof.univ.dr.Cornel Catoi



BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- 6) OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- 7) OUG 88/18.09.2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale.
- 8) ORDIN 517/21.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG
- 9) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL
- 10) LEGEA 1/2011- LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Catoi

FIȘA POSTULUI



D-na:

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: administrator financiar

Directia economica: Birou Financiar-Contabilitate

Postul căruia îi este subordonat: Directorului economic

Posturi cu care colaborează: toate compartimentele și facultățile din universitate

Studii necesare: studii superioare economice

Scopul postului:

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;

Principalele atribuții și sarcini:

- asigură evidența contabilă a operațiunilor de încasări și plăți;
- înregistrează cronologic documentele financiar-contabile conform Legii contabilității;
- înregistrează încasările și plățile în lei conform extrasului de cont;
- operează încasările și plățile în numerar conform registrului de casă;
- operează avansurile din trezorerie conform deconturilor,
- întocmește diverse situații și rapoarte financiar-contabile și asigură corelarea acestora;
- verifică soldurile din bancă și casă conform extraselor de cont și registrului de casă;
- verifică soldurile furnizorilor și clienților;
- asigură încadrarea corectă a documentelor contabilizate pe conturi contabile, precum și pe venituri și cheltuieli;
- asigură raportarea la termene a declarațiilor ANAF și a situațiilor cerute de MEC și MFP.
- organizează și participă la efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, răspunde și urmărește modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- urmărește facturile emise clienților și ține evidența emiterii și încasării lor, contabilizează și verifică lunar facturile fiscale emise;

- înregistrează în contabilitate toate documentele contabile (facturi, receptii, bonuri de consum, etc)
- verifică încasările, proveniența și distribuirea acestora;
- îndosariază documentele cu care lucrează și supervizează arhivarea lor;
- colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile
- transmite situația încasărilor și platilor la cerere, pe facultati de discipline.
- duce la îndeplinire sarcinile pe care le primește de la conducătorul ierarhic superior.

Cap.III RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Anexa fisa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Sa utilizeze corect masinile,aparatura, uneltele, echipamente de transport si alte mijloace de productie;
- Sa utilizeze corect EIP si dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa-l puna la locul destinat pentru pastrare
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii in special ale masinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Sa comunice imediat angajatorului/si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficiente a sistemelor de protectie
- Sa aduca la cunostiinta conducatorului de munca sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- Sa coopereze cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, atat timp,cit este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Pe linie de prevenirea si stingerea incendiilor are următoarele atribuții și responsabilitati :

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;

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

Director economic

Ec. Marian Aurelia



Salariat
Nume și prenume

Am luat la cunoștință

Data



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



44

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11676 din 31.05.2022

Către,

Conducerea Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul, Conf. Dr. Peștean Cosmin, coordonator al Disciplinei Chirurgie și ATI din cadrul Facultății de Medicină Veterinară, vă rog a aproba prelungirea pe o perioadă de un an a contractului de muncă pentru dl. Vasiu Iosif, angajat pe postul tehnician veterinar la Disciplina Chirurgie și ATI.

Cu deosebită considerație,

Conf. Dr. Peștean Cosmin

Da

Aprobată în CF-FMV
în 07.06.2022



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Mr. 11676 din 31.05.2022

Raport de activitate

Dl. VasIU Iosif a fost angajat pe post de tehnician veterinar, pe durată determinată, la Disciplina Chirurgie și ATI din cadrul Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca începând cu data de 8 iunie 2021. În această perioadă dl. VasIU Iosif a colaborat foarte bine cu membrii Disciplinei de Chirurgie și ATI, cu personalul FMV precum și cu colegii din cadrul universității, reușind să-și îndeplinească cu succes sarcinile de serviciu primite.

Pe parcursul activității, d-ul VasIU Iosif a dat dovada de punctualitate, responsabilitate, promptitudine, spirit de echipă, dorință continuă de perfecționare profesională și bune aptitudini de comunicare. În toată această perioadă, activitatea sa a respectat toate normele etice și morale impuse de mediul academic.

În sensul celor mai de sus considerăm că este justificată solicitarea de prelungire pe o perioadă de un an a contractului de muncă.

Cu deosebită considerație,

Conf. Dr. Peștean Cosmin



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

45

Nr. 12253 / 06.06.2022

Aprobat,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Către,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

În conformitate cu prevederile Legii nr. 286/2011, actualizată, vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui număr de 6 posturi de muncitori necalificați și unul de Administrator Patrimoniu cu studii superioare, pe perioadă **nedeterminată**, cu program de lucru de 4 ore, în cadrul Cantinei –restaurant „AGRONOMIA,,:

Denumirea funcțiilor : **muncitor necalificat**

- Fișa de post (Anexa 1)
- Bibliografia și tematica (Anexa 2)
- Propuneri privind componența comisiei:
 - 1. Componența comisiei de concurs:
 - Președinte: Prof.dr. Leon MUNTEAN
 - Membri: Dorin Bîa
Raluca MACARIE
 - Secretar: Monica Potra
 - 2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:
 - Președinte: Paula HUMENIUC
 - Membri: Ing. Sorin POTRA
 - Secretar: Monica Potra
- Tipul probelor:
 - 1. Proba scrisă
 - 2. Interviu

1. 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;

- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile 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 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.

2. Condiții specifice de participare la concurs muncitori necalificați:

- Vechime în muncă – cel puțin 1 an
- Studii : generale

TEMATICA

1. Probă scrisă
2. Interviu

Notiuni Fundamentale de igiena
Fisa postului

2. Condiții specifice de participare la concurs administrator patrimoniu :

- vechime – minim 3 ani
- studii superioare de lungă durată, ingineresti,
- cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint), baze de date;
- abilități de comunicare;

Prorector cu activități sociale și studentesti

Prof.dr. Leon Muntean

Sef birou cantina - restaurant,
Viorel TOBOSI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Paula Humeniuc	Șef Serviciu Social		
Viorel Tobosi	Șef Birou Cantina- Restaurant		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Muncitor necalificat
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii generale
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Serviciu Social
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Muncitor necalificat, cantina/restaurant
Postul imediat superior	bucatar
Postul imediat inferior	vaselar,

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de :

B. Obiectivele generale ale postului
Asigură normele de igienă prevăzute, participă în mod efectiv la toate operațiunile pentru servirea în bune condiții a meselor în cadrul cantinei restaurant.
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului
- sa respecte programul de lucru stabilit prin contractul de munca; - sa foloseasca timpul de lucru exclusiv pentru indeplinirea sarcinilor de lucru; - manipuleaza si aseaza produsele in spatiile special destinate, in functie de sortimente si valabilitate; - sa manifeste grija deosebita in manuirea si utilizarea materialelor si echipamentelor pe care le are in primire pentru a evita avariarea, distrugerea sau pierderea lor; - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare; - ajuta la curatarea legumelor pentru pregatirea felurilor de mancare; - curata, spala vesela(oale, cratite) necesara prepararii hranei; - răspunde de curățenia , aerisirea și pregătirea sălii de procesare a alimentelor - execută toate operațiunile trasate de seful de birou și bucătarul șef;

- participă în mod efectiv la întregul proces de aprovizionare a cantinei;
- răspunde pentru vizitele medicale periodice;
- va respecta normele privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, protejarea mediului înconjurător;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii generale
Experiență în specialitate	Vechime în muncă de cel puțin 1 an

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	-
Aptitudini	- Seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, să aibă calități psihice necesare (spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare etc - Aptitudini de planificare, organizare a activității, de verificare, de analiză, de gestionare a resurselor alocate - Capacitate de evaluare a alternativelor și luare de decizii - Adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de : bucatar sef, Sef birou cantina restaurant , Șef Serviciul Social, Superior pentru : vaselar
Relații funcționale	Bucatarul sef, ajutori de bucatari, ospatari, magaziner
Relații de control	-
Relații de reprezentare	-
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Nedidactic
Locul desfășurării muncii	În cadrul cantinei restaurant
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatura și mijloacele de preparare a hranei
Timpu de muncă, programul de lucru	4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână
Condiții fizice de muncă	condiții de lucru controlate, de lucru în cadrul bucătăriei
Condiții materiale	Normale .
Riscuri implicate de post	la măsuri și urmărește evitarea alterării, degradării sau distrugerii preparatelor și diferitelor produse ținând cont de regulile igienico-sanitare;
Mijloace de deplasare	-
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

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

Funcția care delegă: Nu este cazul

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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

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

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

Sef birou	Sef Serviciul Social	Salariat Prenume ,Nume
Data:		Data:
Semnătura:		Am luat la cunoștință , Semnătura:

Aprobat
Rector,
Prof.dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL DIDACTIC-AUXILIAR ȘI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Viorel Tobosi	Sef birou		

A. Elemente de identificare a postului

Denumirea postului	Administrator Patrimoniu cu atributi in cadrul cantinei - restaurant
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Cantina-Restaurant
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Postul se subordonează ierarhic Sefului serviciu social
Postul imediat superior	Sefului de birou cantina-restaurant
Postul imediat inferior	

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

B. Obiectivele generale ale postului

Obiectivele generale ale postului sunt legate de atribuții privind întocmirea zilnică a documentelor justificative de incarcare si descărcare din gestiune a alimentelor, pe care le prezintă spre aprobare șefului serviciului și le predă la contabilitate, gestionarea documentelor cantinei, precum și circulația documentelor în cadrul cantinei.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- pregătește documentele în vederea predării lor la contabilitate;
- își actualizează permanent cunoștințele în ceea ce privește legislația în domeniu;
- păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea datelor la care are acces,
- întocmirea zilnică a documentelor justificative de incarcare si descărcare din gestiune a alimentelor, pe care le prezintă spre aprobare șefului serviciului și le predă la contabilitate,
- ține zilnic evidenta consumurilor de alimente scoase din magazie, precum si operarea lor ;
- verifică emiterea bonurilor de casă de către ospătari și depune zilnic la contabilitate încasările pe baza listelor de alimente și a Raportului de închidere zilnică Z ;
- gestionarea documentelor din cadru cantinei,
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de șeful de birou în legătură cu activitatea postului, conform pregătirii profesionale.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență	
Studii de specialitate	Superioare
Experiență în specialitate	
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Legea nr. 1/2011, Carta USAMV Cluj-Napoca, Regulamentele universității, etc.), cunoștințe de operare PC
Aptitudini	Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, constanță în atitudini, rezistență la stres, loialitate, capacitatea de gândire analitică, capacitate de inovare și gândire creativă,

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de seful de birou
Relații funcționale	Toate direcțiile și compartimentele universității
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Cantina „AGRONOMIA,, USAMV Cluj-Napoca
Mijloace și materiale cu care lucrează	Computer, imprimata, copiator, ustensile de birotica, hârtie
Timpul de muncă, programul de lucru	4 ore pe zi, 5 zile pe săptămână
Condiții fizice de muncă	Efort fizic: mic Temperatură aer: în limite normale Presiune aer : presiune atmosferică Umiditate relativă: în limite normale Iluminat: Suficient / Mixt
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	Nu conduce autoturismele universității
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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

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.

Sef birou	Sef Serviciul Social	Salariat Prenume ,Nume
Data:		Data:
Semnătura:		Am luat la cunoștință , Semnătura:

TEMATICA
pentru concursul de Administrator Patrimoniu,
in cadrul Cantinei „Agronomia,,

1. Înregistrarea și gestionarea documentelor în cadrul cantinei
2. Cunoștințe de operare pe calculator MS Office (Excel, Word, etc.) Structura USAMV Cluj-Napoca,
3. Raspunde solicitărilor telefonice din cadrul si din afara institutiei si aduce la cunostiinta șefului de birou aceste solicitări;
4. Raspunde de aplicarea legislației în vigoare pentru activitățile pe care le desfășoară;

BIBLIOGRAFIE

1. Carta USAMV Cluj-Napoca
2. Regulament de organizarea și funcționare a USAMV Cluj-Napoca,
3. Hotarare nr. 924 din 11 august 2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare
4. Ordin Nr. 2634/2015 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile,
5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor, actualizata.



46

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11947 din 03.06.2022

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Departamentul IV Clinici : Clinica de ecvine**

Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul, Prof Dr. Morar Iancu având funcția de coordonator al clinicii și al spitalului de ecvine, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a doua posturi de **Medic Veterinar** pe perioadă nedeterminată la CLINICA DE ECVINE a FMV Cluj Napoca. Aceste posturi sunt necesare pentru a asigura funcționarea clinicii în regim 24/7, așa cum prevede statutul clinicii, și cerințele EAEVE.

Posturile au atribuții în administrarea spitalului și a clinicii de ecvine, gestionarea cazuisticii, gestionarea materialelor și medicamentelor utilizate, programarea cazuisticii, înregistrarea și decontarea materialelor și a furajelor.

Aprobat CF
07.06.2022

Decan,
Prof. Dr. Fit Nicodim

[Signature]
Cluj-Napoca
02.06.2022

Coordonator,
Prof. Dr Morar Iancu

[Signature]



46
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

COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE MEDIC VETERINAR LA CLINICA DE ECVINE

Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Dr. Nicodim Fiț
- Membri: Prof. Dr. Morar Iancu
Prof. Dr. Mircean Mircea
Sef Lucr Dr. Crecan Cristian

Membrii supleanti: Conf. Dr. Magdas Cristian

Comisia pentru contestației

- Președinte: Conf. Dr. Gudea Alexandru
- Membri: Sef Lucr Dr. Codea Razvan
Conf. Dr. Pestean Cosmin

Membrii supleanti: Prof. Dr. Florin Beteg

Secretar: Administrator financiar Potra Monica

Decan FMV,
Prof. Dr. Nicodim Fiț

Data
06.02.2022

Coordonator Clinică Ecvine
Prof. Dr. Morar Iancu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstir 3-5, 100372, Cluj Napoca

Tel: 0264-596 384, Fax: 0264-594 792

www.usamvcluj.ro



TEMATICA LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE MEDIC VETERINAR CONSULTANT LA CLINICA DE ECvine

1. Diagnosticul și terapia socului
2. Reechilibrarea acido-bazică, hidro-electrolitică, volemică și nutritiv-energetică
3. Sindromul de colici la ecvine
4. Obstrucțiile intestinale simple și strangulate la ecvine
5. Diagnostic și terapie în îmbolnăvirile respiratorii la ecvine
6. Pansamente și bandaje
7. Hemostaza terapeutică
8. Fenomene locale și generale postoperatorii
9. Parturitia la ecvine
10. Resuscitarea nou-născutului ecvin
11. Analgo-sedarea la ecvine

Bibliografie recomandată:

1. Mircean M.V., 2013, Patologia medicală a animalelor domestice, vol.I și II, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca
2. Oana L.I., Peștean C.P., Ober C.A., 2016, Propedeutică chirurgicală veterinară, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca
3. Morar Iancu, Reproducția la cabaline, Ed Academic Press, Cluj Napoca, 2014.
3. Angus O McKinnon, Equine reproduction, Ed. 3 Williams Wilkins USA

Decan FMV,
Prof. Dr. Fi Nicodim

Coordonator Clinică Ecvine
Prof.Dr. Morar Iancu



Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de medic veterinar la Clinica de Ecvine

- Deținerea diplomei de doctor medic veterinar sau adeverința pentru absolvenții 2022.
- Calitatea de membru al Colegiului Medicilor Veterinari din România, având cotizația plătită la zi.
- Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.
- Să nu fie în evidența Colegiului Medicilor Veterinari cu sancțiuni aplicate ca urmare a unor abateri de la normele de deontologie profesională și de la bunele practici medical-veterinare.
- Concursul consta în trei probe: proba scrisă, proba practică, interviu

Cluj Napoca

06.02.2022



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596334, Fax: 0264-593792

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
Morar Iancu	Coordonator clinica ecvine	18.01.2022	

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Medic veterinar
Poziția în COR	225002
Nivelul de instruire	Licență în medicină veterinară
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Departamentul IV Clinici
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Medic Veterinar
Postul imediat superior	Coordonatorul Clinicii Ecvine
Postul imediat inferior	Laboranți și tehnicieni, medici interni

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): 5

În timpul concediului este înlocuit/ă de Bungardean Denisa, Tripon Mirela



B. Obiectivele generale ale postului

- Asigurarea serviciilor medical-veterinare la cabalinele prezentate la clinică, inclusiv a cazurilor de urgență..
- Gestionarea aparaturii, a materialelor, medicamentelor utilizate și furajelor consumate

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea animalelor în Spitalul de Ecvine.
- Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumtiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele internate
- În afara programului didactic asigură asistența de specialitate pentru cazurile care reprezintă urgențe.
- Asigura serviciul de garda prin rotație
- Asigurarea tratamentelor curente.
- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea și supravegherea animalelor
 - Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumtiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele ce intră în tratament.
 - Colaborează cu medicii din clinicile facultății în vederea stabilirii diagnosticului, terapiei și a eficienței procedurilor terapeutice.
- Efectuează tratamentele curente la cazurile internate conform protocoalelor terapeutice indicate în foaia de observație clinică.
- Participă la consultarea, tratarea și internarea animalelor venite pentru intervenții în cadrul clinicii.
- Coordonează și supraveghează activitatea studenților implicați în aplicarea procedurilor terapeutice.
- Efectuează instructajul periodic de protecție a muncii cu studenții implicați în clinici.
- Colaborează cu personalul didactic, medicii consultanți, medicii interni și doctoranzii în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
- Sprijină și participă activ la toate activitățile din cadrul disciplinei.
- Ține evidența încasărilor prin sistemul de facturare în vigoare și procedează la transferul banilor către casieria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
- Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor și de întregul inventar al clinicii de ecvine.
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta spitalului și a clinicilor.
- Participă la solicitarea cadrelor didactice la unele intervenții chirurgicale, pregătirea și conținutul animalelor pentru operații.
- Participă la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul disciplinei de care aparține.
- Participa la raportul de garda

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență



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

Studii de specialitate	Studii superioare de medicină veterinară
Vechime în specialitate	Vechime minimă- 2- ani de internariat în clinica de ecvine pentru absolvenții noi 5 ani de experiență pentru medici veterinari
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Operare PC, cunoașterea legislației în medicina veterinară și a codului de deontologie profesională
Aptitudini	Punctualitate, flexibilitate, responsabilitate, inițiativă, rezistență la stres, capacitate de gândire analitică, dorință de perfecționare continuă în proceduri de fizioterapie, capacitatea de a organiza activitatea în cadrul serviciului de recuperare medicală veterinară și în cadrul clinicii de chirurgie, de a colabora cu personalul medical din cadrul clinicilor veterinare, interrelaționare adecvată cu proprietarii, etc.

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

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal nedidactic
Locul desfășurării muncii	Spitalul și clinicile dedicate ecvinelor, teren.
Mijloace și materiale cu care lucrează	Instrumentarul și aparatura din dotarea clinicii și a spitalului de ecvine



Timpu de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, cu servicii de garda prin rotație
Condiții fizice de muncă	Necesita efort fizic moderat
Condiții materiale	Specifice activității clinice Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice: • Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție. • Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare. • Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor. • Să comunice imediat angajatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție. • Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană. • Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor. • Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate; • Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora. • Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari. • Să instruiască personalul din subordine
Riscuri implicate de post	Conform fisei de riscuri
Mijloace de deplasare	Conduce autovehicole ale universității
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior.	



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

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director departament / Șef compartiment Prenume Nume Prof. Dr Iancu Morar	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



47

Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi

Președinte Senat,
Prof. Dr. Viorel Mitre

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12046 din 03.06.2022

Către,
Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de Medic veterinar cu program de lucru de 8 ore pe ture, pe perioadă nedeterminată la Disciplina Chirurgie și ATI cu atribuții în gestionarea cazuisticii specifice în timpul și în afara programului didactic.

Președinte: Conf. Dr. Peștean Cosmin
Membrii: Prof. Dr. Beteg Florin
Sef Lucrări Dr. Bel Lucia
Supleant: Sef Lucr. Dr. Bogdan Sidonia

Propunere comisie pentru soluționarea contestațiilor:

Președinte: Șef Lucrări Dr. Crecan Cristian
Membrii: Șef Lucrări Dr. Mureșan Cosmin
Asist. Dr. Melega Iulia
Supleant: Asist. Dr. Repciuc Călin

Aprobat CF 07.06.2022

Decan,
Prof. Dr. Fi Nicodim

Director Departament,
Prof. Dr. Tăbăran Alexandru

Coordonator de Disciplină
Conf. Dr. Cosmin Peștean

Cluj-Napoca 02.06.2022



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



Condiții de participare la concurs:

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

Tematica de concurs:

- Evaluarea pacienților care au nevoie de realizarea unor protocoale de anestezie/analgezie
- Aplicarea tehnicilor de anestezie la animale
- Metode semio-chirurgicale de investigație
- Aspecte clinice și terapeutice în afecțiuni chirurgicale
- Manopere chirurgicale de bază



Bibliografie:

- Kurt A. Grimm, Leigh A. Lamont, William J. Tranquilli, Stephen A. Greene and Sheilah A. Robertson, Lumb & Jones (2015) - Veterinary Anesthesia and Analgesia, 5th edition, Ames, IA, USA, Wiley-Blackwell
- L. Oana, C. Pestean, C. Ober (2011) - Ghid de anestezie și Analgezie Veterinară, Ed. Risoprint, Cluj-Napoca
- Beteg F. (2020) Clinica chirurgicala veterinara, Ed. AcademicPres, Cluj-Napoca
- Oana L.I., Peștean P.C., Beteg F., Ober C.A, (2013) Propedeutică Chirurgicală Veterinară, Ed. RisoPrint

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Director departament,

Prof. Dr. Tăbăran Alexandru

Coordonator disciplină

Conf. Cosmin Peștean



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Conf. Dr. Peștean Cosmin	Coordonator Disciplina Chirurgie și ATI		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Medic veterinar
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii superioare (licență) medic veterinar
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Disciplina Chirurgie și ATI/FMV
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	Post de execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Nedidactic
Postul imediat superior	Coordonator Disciplina
Postul imediat inferior	

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de dr. Costin Anamaria, dr. Oros Nicușor, dr. Dragomir Mădălina .



B. Obiectivele generale ale postului

Înregistrarea și aplicarea unor protocoale de anestezie, analgezie și reanimare la cazurile primite la FMV.
Tratamente chirurgicale, monitorizare și terapie intensivă la pacienții internați în cadrul Spitalului din FMV.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

Asigurarea serviciilor de chirurgie, anestezie, analgezie și reanimare la pacienții din Clinica de Chirurgie.
Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
Tratamentul, monitorizarea și supravegherea animalelor internate.
Internarea și supravegherea animalelor supuse tratamentului chirurgical și nu numai.
Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumptiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele ce vor fi supuse intervențiilor chirurgicale.
Colaborează cu medicii din clinicile facultății în vederea stabilirii diagnosticului, terapiei și a eficienței procedurilor de terapie.
Efectuează tratamentele curente la cazurile internate conform protocoalelor terapeutice indicate în foaia de observație clinică.
Participă la consultarea, tratarea și internarea animalelor venite pentru intervenții în cadrul clinicii.
Răspunde de supravegherea și efectuarea tratamentelor.
Efectuează instructajul periodic de protecție a muncii cu personalul ajutător și studenții implicați în activitatea Clinicii de Chirurgie.
Colaborează cu personalul didactic, medicii consultanți, medicii interni și doctoranzii în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
Sprijină și participă activ la toate activitățile din cadrul disciplinei.
Ține evidența încasărilor și a cazuisticii prin sistemul electronic al facultății.
Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor din Disciplina de Chirurgie și ATI.
Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta clinicii.
Participă la solicitarea cadrelor didactice la unele intervenții chirurgicale, pregătirea și conținerea animalelor pentru operații.
Participă la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul disciplinei de care aparține.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Diploma de doctor medic veterinar

Experiență în specialitate

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Cunoștințe minime de utilizare a calculatorului

Aptitudini

responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, stabilitate psihică, echilibru comportamental, rezistență la stres



E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de Coordonator Disciplina de Chirurgie și ATI, Director Departament III FMV, prodecani FMV, decan FMV
Relații funcționale	Personalul didactic și nedidactic din USAMVCN
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Medic veterinar – personal nedidactic
Locul desfășurării muncii	Activitatea se desfășoară preponderent în clinicile FMV, la nevoie se pot efectua activități și în condiții de teren (ferme, centre de training), Departamentul de Științe Clinice și Paraclinice, Disciplina de Chirurgie și ATI
Mijloace și materiale cu care lucrează	Angajatul lucrează animale vii cu patologii diverse și cu aparatură/echipamente și produse specifice domeniului (instrumentar și echipamente chirurgicale, aparate de anestezie, aparate de ventilație, echipamente de monitorizare, concentratoare de oxigen, butelii de oxigen/aer/dioxid de carbon, produse chimice anestezice stabile și instabile, obiecte înțepătoare).
Timpul de muncă, programul de lucru	Programul de lucru este de 8 ore pe zi, adaptat la cerințele disciplinei - inclusiv activitatea în schimburi.
Condiții fizice de muncă	Activitatea se desfășoară în condiții de clinică și la nevoie în condiții de teren
Condiții materiale	Angajatul lucrează cu echipamente conectate la curent electric, gaze medicale sub presiune, animale vii, substanțe chimice Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice: Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție. Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la



	modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor. Să comunice imediat angajatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție. Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană. Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate; Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.
Riscuri implicate de post	Angajatul poate veni în contact cu diverse materiale biologice (sânge, fecale, conținut gastric, puroi, etc.), lucrează cu animale care pot lovi, mușca și zgâria dar pot transmite și boli zoonotice. Manipularea substanțelor chimice inhalatorii reprezintă un risc suplimentar.
Mijloace de deplasare	
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*



Funcția care delegă:

Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director departament /Șef compartiment	Salariat Prenume Nume
PROF. DR. Tăbăran Alexandru	
Data 03/06/2022	
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11616 din 31.05.2022

Notă de fundamentare

înființare și

Solicitare scoatere la concurs, pe durată nedeterminată, a unui post de secretar cu studii superioare cu jumătate de normă în cadrul Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Șef Lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea, în calitate de Director al Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă a FMV Cluj-Napoca, solicit scoaterea la concurs, pe durată nedeterminată, a unui de secretar cu studii superioare cu jumătate de normă în cadrul serviciului pe care îl coordonez.

Pentru evitarea oricăror disfuncții în activitățile specifice Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă, vă rog să luați în calcul această solicitare.

Cluj-Napoca, 30.05.2022

Cu deosebită considerație

Director Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă

Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

Aprobat CF 07.06.2022

*Decan,
Prof. dr. Nicodim Fiț*



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-S, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE SECRETAR CU STUDII SUPERIOARE CU
JUMĂTATE DE NORMĂ

ÎN CADRUL SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENTE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ

Comisia pentru concurs

- Președinte: Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea
- Membrii: Dr. Med. Vet. Alina Ardelean
Dr. Med. Vet. Daniela Babiciu
Dr. Med. Vet. Corina Bereș

Membrii supleanți: Dr. Med. Vet. Amalia Neagu
Dr. Med. Vet. Mara Aurori

Comisia pentru contestații

- Președinte: Șef Lucrări. Dr. Orsolya Sarpataki
- Membrii: Șef Lucrări. Dr. Neagu Daniela

Secretar: Potra Monica

Decan FMV,

Prof. Univ.Dr. Fiț Nicodim

30.05.2022

Director Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă

Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE SECRETAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENȚE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ

1. Protocol repartizare-triaj cazuri de la clinica de urgente FMV.
2. Regulament functionare clinica de urgenta FMV.
3. Regulament functionare servicii medicale veterinare FMV.

Bibliografie recomandată:

1. Protocol repartizare-triaj cazuri de la clinica de urgente FMV.
2. Regulament functionare clinica de urgenta FMV.
3. Regulament functionare servicii medicale veterinare FMV.

Decan FMV,
Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim

Director Serciviul de Triaaj, Urgete și Terapie Intensivă
Șef Lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

RECTOR,
Prof. Univ.Dr.Cornel Cătoi

FIȘA POSTULUI - post în concurs

Cap.I. ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Secretar Clinica de Urgențe a FMV

Biroul: Clinica de Urgența FMV

Postul căruia îi este subordonat: Director Clinica de urgență, Prodecan cu activități didactice și de calitate, Decan.

Posturi cu care colaborează: Medicii consultanți și medicii interni de la Clinica de Urgență, studenții implicați în serviciul de gardă, personalul didactic și auxiliar discipline FMV.

Studii necesare: superioare (licență)

Scopul postului: înregistrarea cazurilor, perceperea taxelor aferente consultațiilor din clinicile de specialitate ale FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV, prin casieria Clinicii de Urgență, întocmirea borderourilor și transferul banilor la casieria universității, 4 ore/zi, munca în ture.

Cap.II. ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Înregistrarea cazurilor clinice primite la FMV
- Încasarea taxelor aferente serviciilor medical veterinare oferite de clinicile FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV
- Duce la îndeplinire sarcinile trasate de superiorii direcți
- La indicația medicului consultant, dirijarea cazurilor către clinicile de specialitate
- Întocmirea unui registru special în care va ține evidența strictă a încasărilor zilnice pe clinici
- Întocmește devize financiare necesare întocmirii facturilor fiscale
- Realizează zilnic transferul banilor încasați către casieria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta Serviciului de Urgențe
- Tehnoredactare de documente
- Conduita profesională care include politețe și sollicitudine în relațiile cu colegii și persoanele cu care intră în contact
- Participă la Raportul de Gardă

Cap.III RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Anexă la fișa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

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

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- **Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:**
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.

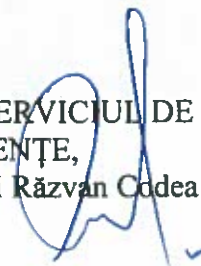
- Să respecte legislația în vigoare cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe si mijloace proprii a oricarui incendiu.

Data: 30.05.2020

DECAN,
Prof.Univ. Dr. Fiț Nicodim



DIRECTOR SERVICIUL DE
URGENTE,
S.L. Dr. Andrei Răzvan Codea





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



Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de Secretar cu studii superioare în cadrul Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă al FMV Cluj-Napoca

Condiții de participare la concurs:

1. Condiții generale de participare la concurs:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

2. Condiții specifice participare la concurs:

- Nu necesită vechime
- Absolvent studii superioare

Director Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Șef Lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



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



48

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11617 din 31.05.2022

Notă de fundamentare

Solicitare de înființare și scoatere la concurs, pe durată nedeterminată, a unui post cu jumătate de normă de laborant cu studii medii în cadrul
Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă al Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Șef Lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea, în calitate de Director al Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă a FMV Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs, pe durată nedeterminată, a unui post de laborant cu studii medii, cu jumătate de normă în cadrul serviciului pe care îl coordonez.

Pentru evitarea oricăror disfuncții în activitățile specifice Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă, vă rog să luați în calcul această solicitare.

Cluj-Napoca,

30.05.2022

Cu deosebită considerație

Director Serviciu de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă

Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

Aprobat CF 07.06.2022

Decan,
Prof. dr. Nicodim Tit



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE LABORANT CU STUDII MEDII CU JUMĂTATE
DE NORMĂ

ÎN CADRUL SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENȚE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ

Comisia pentru concurs

- Președinte: Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea
- Membrii: Dr. Med. Vet. Alina Ardelean
Dr. Med. Vet. Daniela Babiciu
Dr. Med. Vet. Corina Bereș

Membrii supleanți: Dr. Med. Vet. Amalia Neagu
Dr. Med. Vet. Mara Aurori

Comisia pentru contestații

- Președinte: Șef Lucrări. Dr. Orsolya Sarpataki
- Membrii: Șef Lucrări. Dr. Neagu Daniela

Secretar: Potra Monica

Decan FMV,

Prof. Univ.Dr. Fiț Nicodim

30.05.2022

Director Serviciul de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă

Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



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



Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de Laborant cu studii medii în cadrul Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă al FMV Cluj-Napoca

1. Studii medii care să ateste calificarea în domeniul Chimiei sau a Biologiei.
2. Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.

Director Serviciul de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă

Șef Lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



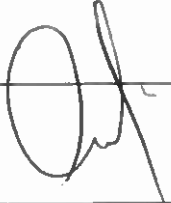
Anexa nr. 1

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
Codea Andrei Razvan	Director Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Laborant Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă FMV
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Liceale – profil tehnic
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Serviciului de Triaj,Urgențe și Terapie Intensivă
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	USAMV Cluj-Napoca
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Laborant
Postul imediat superior	Director Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Postul imediat inferior	Nu este cazul



Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): _____ 0 _____

În timpul concediului este înlocuit/ă de _____.

B. Obiectivele generale ale postului

Efectuarea analizelor medicale și menținerea în stare de funcționalitate a analizatoarelor.

Gestionarea reactivilor și a substanțelor chimice.

Efectuarea curățeniei zilnice în cadrul Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă

Înregistrarea cazurilor, perceperea taxelor aferente consultațiilor din clinicile de specialitate ale FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Efectuarea analizelor medicale, menținerea în stare de funcționalitate și de curățenie a analizatoarelor, a aparaturii și a instrumentelor pentru analize medicale;
- Gestionarea reactivilor și a substanțelor chimice;
- Înregistrarea cazurilor clinice primite de la FMV;
- Încasarea taxelor aferente serviciilor medical veterinare oferite de clinicile FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV;
- Duce la îndeplinire sarcinile trasate de superiorii direcți;
- La indicația medicului, dirijază cazurile către clinicile de specialitate;
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă;
- Tehnoredactarea documentelor;
- Să prezinte o conduită profesională care include politețe și solitudine în relațiile cu colegii și persoanele cu care intră în contact;
- Participă la Raportul de Gardă;

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	DA
------------------------	----

Experiență în specialitate	DA
----------------------------	----

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	DA
--	----

Aptitudini	COLEGIALITATE, PUNCTUALITATE, LUCRUL ÎN ECHIPĂ
------------	--



E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Directorul Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă -
Relații funcționale	Posturi cu care colaborează: Medicii consultanți și medicii interni ai Serviciul de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Conform listei sarcinilor delegate - Nu este cazul

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Laborant Serviciul de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Locul desfășurării muncii	Serviciul de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Mijloace și materiale cu care lucrează	Substanțe chimice, aparatură de analize de sânge
Timpul de muncă, programul de lucru	4 ore /zi, în ture, de luni până vineri, 20 de ore/săptămână
Condiții fizice de muncă	Ușoare
Condiții materiale	Bune
Riscuri implicate de post	Zoonotice
Mijloace de deplasare	Pe jos, transport în comun
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:



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. 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 Codea Andrei Razvan	Salariat Prenume Nume
Data:	Data :
Am luat la cunoștință	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



**TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE LABORANT
ÎN CADRUL SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENȚE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ**

1. Explorarea paraclinică a tulburărilor metabolismului glucidic
2. Explorarea paraclinică a tulburărilor metabolismului lipidic
3. Tulburările metabolismului mineral
4. Investigații ale echilibrului acido-bazic
5. Acțiunea patogenă a factorilor chimici
6. Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private – Curățenia
7. Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private- Dezinfecția
8. Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private- Sterilizarea

Bibliografie recomandată:

1. Marcus I., 2011, Fiziopatologie, Tulburări Funcționale și Mecanisme Etiopatogenice
2. https://insp.gov.ro/sites/Biocide/public_html/Documente/Biocide/Norma_tehnica_din_19_08_2016.pdf

Decan FMV,
Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim

Director Sercviul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Șef Lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



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



48

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11618 din 31.05.2022

Notă de fundamentare

Solicitare de înființare și scoatere la concurs, pe durată nedeterminată, a șase posturi de medic veterinar cu jumătate de normă în cadrul

Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă a Facultății de Medicină Veterinară

Cluj-Napoca

Subsemnatul Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea, în calitate de Coordonator al Serviciului de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă a FMV Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs, pe durată nedeterminată, a șase posturi de medic veterinar cu jumătate de normă în cadrul structurii mai sus menționată.

Pentru evitarea oricăror disfuncții în activitățile specifice Clinicii de Urgență, vă rog să luați în calcul această solicitare.

Cluj-Napoca, 30.05.2022

Cu deosebită considerație,

Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea

Aprobat CF 07.06.2022
Decan,
Prof. dr. Nicolae Tit



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE MEDIC VETERINAR
LA SERVICIUL DE TRIAJ, URGENȚE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ

Comisia pentru concurs

- Președinte: Conf. Univ. Dr. Cosmin Peștean
- Membrii: Șef lucrări Dr. Daniela Neagu
Asist. Univ. Dr. Biriș Alexandra

Membrii supleanți: S.L. Dr. Lucia Bel
S.L. Dr. Orsolya sarpataki

Comisia pentru contestații

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim
- Membrii: Șef lucrări Dr. Cristian Paul Popovici
Asistent univ. Dr. Sidonia Bogdan

Secretar: Potra Monica

Decan FMV,

Prof.Univ.Dr. Fiț Nicodim

Data 30.05.2022

Director Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă

Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-S, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



***Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de medic veterinar
la Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă***

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



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



RECTOR

Prof. univ. Dr. Cornel Cătoi

FIȘA POSTULUI – Post în concurs

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: Medic veterinar.

Serviciul: Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă (S.T.U.T.I) a FMV Cluj-Napoca

Postul căruia îi este subordonat: Directorul Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă.

Posturi cu care colaborează: medicii veterinari consultanți ai Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă, personalul FMV.

Studii necesare: Studii superioare în domeniul medicinei veterinare.

Scopul postului: Asigurarea serviciilor medical-veterinare și administrative la Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă a FMV Cluj-Napoca, în ture, 4 ore/zi, 20 de ore /saptamana.

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- Înregistrarea și triajul cazurilor prezentate la Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă a FMV Cluj-Napoca. Asigurarea serviciilor medical-veterinare în regim de urgență și terapie intensivă.

Principalele atribuții și sarcini:

- Asigurarea serviciului de gardă (urgente și terapie intensivă) cu planificarea programului în ture;
- Înregistrarea cazuisticii în registrul de consultații și în sistemul electronic de evidență.
- Internarea animalelor în Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă a FMV Cluj-Napoca.
- Efectuează examenul clinic general, stabilește un diagnostic prezumptiv, întocmește foaia de observație clinică pentru animalele internate și în funcție de programul didactic acționează după cum urmează :
 - în timpul programului didactic execută triajul și în funcție de diagnosticul prezumptiv repartizează cazurile la clinicile de specialitate prin sistemul



electronic. Va consemna în scris la rubrica *Observații* din registrul de consultații al S.T.U.T.I., data, ora și clinica la care s-a efectuat repartizarea cazului.

- în afara programului didactic asigură asistența de specialitate pentru cazurile care reprezintă urgențe. Cu acordul proprietarului va reprograma cazurile care nu sunt urgențe pentru consultații la clinica de specialitate în funcție de programul acesteia.
- Efectuează tratamentele curente la cazurile internate de către medicii clinicilor de specialitate conform protocoalelor terapeutice indicate de aceștia în foaia de observație clinică.
- Triajul animalelor mari venite la S.T.U.T.I., cu anunțarea imediată a clinicii corespunzătoare și a medicului specialist.
- Răspunde de supravegherea și efectuarea tratamentelor în regim de urgență la animalele de companie internate în S.T.U.T.I..
- Coordonează și supraveghează activitatea studenților implicați în serviciul de gardă.
- Efectuează instructajul periodic de protecție a muncii cu studenții implicați în serviciul de gardă.
- Colaborează cu medicii consultanți și medicii interni în spiritul colegialității și al deontologiei profesionale.
- Întocmește un registru special și ține evidența strictă a medicamentelor cu regim special, asigurând depozitarea lor în spații cu acces limitat (Venena, Separanda), conform legislației în vigoare.
- Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor individuale de cazare (boxe de internare, cuști) și de întregul inventar al S.T.U.T.I. Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta S.T.U.T.I..
- Participă la Raportul de Gardă.

Cap.III RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Anexă la fișa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție.
- Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare.
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor.



- Să comunice imediat angajatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
- Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor.
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- **Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:**
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor.
- Să respecte legislația în vigoare cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-S, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcuj.ro



- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricarui incendiu.

Data: 30.05.2022

Decan FMV,
Prof. Univ.Dr. Fiț Nicodim

Director Serviciul de Triaaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE MEDIC VETERINAR ÎN CADRUL SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENȚE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ

1. Acidoza metabolică
2. Alcaloza metabolică
3. Reechilibrarea acido-bazică, hidro-electrolitică și volemică
4. Șocul cardiogenic, distributiv și hipovolemic
5. Insuficiența renală acută
6. Intoxicația cu rodenticide anticoagulante.
7. Intoxicația cu acetaminofen
8. Stopul cardio-respirator, resuscitarea cardio-respiratorie și cerebrală
9. Epilepsia
10. Obstrucțiile intestinale simple și strangulate la carnivore
11. Sindromul de dilatație torsiune gastrică la câine
12. Hemoabdomenul
13. Anemia hemolitică imun mediată
14. Insuficiența cardiacă congestivă
15. Pneumotoraxul
16. Distocia și inerția uterină la carnivore
17. Șocul termic și insolația
18. Hipoadrenocorticismul

Bibliografie recomandată:

1. Elisa M. Mazzaferro, Blackwell's Five-Minute Veterinary Consult Clinical Companion Small Animal Emergency and Critical Care, Blackwell Publishing Ltd 2010.
2. Nelson W.R., Couto C.G., Small Animal Internal Medicine, Elsevier, 5th edition, 2014
3. Deborah C. Silverstein, Kate Hopper., Small Animal Critical Care Medicine, Elsevier, 2nd edition, 2015

Decan FMV,
Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim

Director Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă
Șef lucrări Dr. Andrei Răzvan Codea



Nr.

12823/10.06.2022.

49

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

Extras din Procesul Verbal

Incheiat în data de 09.06.2022 cu ocazia ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de inginer pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore/zi la stațiile pilot de industrie alimentară FSTA.

Menționăm că postul a devenit vacant prin demisia domnului ing. Năsăudean Robert.

Solicitarea a fost avizată cu unanimitate de voturi de către membrii Consiliului Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, în ședința din data de 09.06.2022.

Decan
Prof. dr. Elena MUDURA



Anexa 2

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA POST INGINER STATII PILOT

Bibliografie

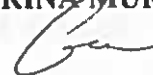
1. Banu C. și colab., 1998, Manualul inginerului de industrie alimentara, Ed. Tehnica, Bucuresti
2. Costin, G. și colab., (2003), Știința și ingineria fabricării brânzeturilor, Editura Academica, Galați
3. Mirela Anamaria Jimborean și Dorin Țibulcă, 2006, Tehnologia de fabricare a brânzeturilor, Editura Risoprint, Cluj-Napoca ISBN: 973-751-364-9
4. Dorin Țibulcă, Mirela Anamaria Jimborean, 2008, Tehnologia de obținere a produselor lactate, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, ISBN 978-973-751-722-7
5. Dorin Țibulcă, Dan Sălăgean, 2000, Tehnologia cărnii și a produselor din carne, Volumul I, Editura RISOPRINT, Cluj-Napoca. ISBN 973-656-032-5
6. Dorin Țibulcă, Dan Sălăgean, 2000, Tehnologia cărnii și a produselor din carne, Volumul II, Editura RISOPRINT, Cluj-Napoca, ISBN 973-656-014-7
7. Tibulca Dorin, Fogarasi Melinda, Igiena societatilor din industria alimentara, Ed. MEGA, Cluj-Napoca, ISBN 978-606-020-411-4;
8. Mudura, E. 2004. Tehnologii fermentative. Tehnologia berii: Indrumator de lucrări practice . Editura Risoprint, Cluj-Napoca.
9. Elena Mudura, 2012. Controlul calității produselor alimentare în industria băuturilor alcoolice. Editura AcademicPres.
10. Elena Mudura, 2013. Tehnologia malțului și berii. Editura Mega, Cluj Napoca.
11. Banu, C.(coordonator). 2000. Tratat de știința și tehnologia malțului și berii, vol I și II. Editura Tehnică. București.
12. Cotea V. 1985. Tratat de oenologie. Vol I. Vinificația și biochimia vinului. București. Editura Ceres
13. Cotea V., Sauciuc I., 1988. Tratat de Oenologie. Vol II Limpezire. stabilizarea și îmbutelierea vinului. București, Editura Ceres
14. Cotea V., Pomohaci, N., Gheorghită M., 1982. Oenologie. București, Editura didactică și pedagogică
15. Pomohaci N., Stoian V., Gheorghită M., Sîrghi C., Cotea V.V., Nămoșanu I., 2000. Oenologie. vol. I. Prelucrarea strugurilor și producerea vinurilor, Editura Ceres, București.
16. Pomohaci N., Cotea V.V., Stoian V., Namoloșanu I., Popa A., Sîrghi C., Antoce Arina, 2001. Oenologie. vol. II.
17. Îngrijirea, stabilizarea și îmbutelierea vinurilor. Construcții și echipamente vinicole. Editura Ceres, București.
18. Păucean Adriana, Man Maria Simona, 2015, Tehnologia produselor vegetale- Tehnologia morăritului și panificației, Editura AcademicPres, Cluj-Napoca
19. Păucean Adriana, Simona Maria Man, 2018, Procesarea în industria morăritului și panificației, Editura Mega, Cluj-Napoca
20. Man Simona, Păucean Adriana, 2016, Tehnologia morăritului și panificației-îndrumător de lucrări practice, Editura Mega, Cluj-Napoca

21. Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca;
22. H.G. nr. 1425/2006 modificata cu H.G. nr. 955/2010 (Norme de aplicare a Legii 319/2006);
23. H.G. nr. 1048/2006 (utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie);
24. Legea 307/ 2006 (actualizată 2019) privind apărarea împotriva incendiilor;
25. Ord. M.A.I. Nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor.

Tematica

1. Tehnologia laptelui și a produselor lactate acide
2. Tehnologia smântânii de consum și a untului
3. Tehnologia generală a fabricării brânzeturilor
4. Tehnologia preparatelor din carne semiafumate
5. Tehnologia de obținere a prospăturilor și a specialităților
6. Tehnologia generala de fabricare a berii
7. Tehnologia generala de fabricare a vinului
8. Tehnologia generală de fabricare a pâinii și produselor de panificație
9. Tehnologia de fabricare a biscuiților
10. Tehnologia de fabricare a aluatului foitaj
11. Norme de igienă specifice în unitățile de industrie alimentară
12. Norme specifice asigurarii Securitatii si Sanătății Muncii, de Aparare impotriva incendiilor, a situatiilor de urgenta

DIRECTOR DEPARTAMENT 1
CONF.DR. CRINA MUREȘAN





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstirii 115, 400172 Cluj Napoca

tel: 0261 596.334, Fax: 0261 593.792

www.usamvcluj.ro

Către

Direcția Resurse Umane

În conformitate cu prevederile Legii 286/2011 actualizată, vă transmit propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de Inginer Stații Pilot FSTA, perioada nedeterminată, program de lucru 8 ore, în cadrul departamentului I IPA:

-Denumirea funcției: Inginer

-Fișa postului: (Anexa 1)

-Bibliografia și tematica: (Anexa 2)

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte: Prof. dr. Mudura Elena

Membri: Prof. dr. Jimborean Mirela

Conf. dr. Muresan Crina

Secretar: Monica Potra

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Conf. dr. Tibulcă Dorin

Membri: Conf. dr. Man Simona

Șef lucrări dr. Borșa Andrei

Secretar: Monica Potra

-Tipul probelor:

1. Proba scrisă

2. Interviu

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

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel CĂTOI

**Condițiile de înscriere la concurs pentru postul
Inginer tehnolog pentru stațiile pilot
Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor**

1. Competența profesională atestată prin:

- **Studii:** studii universitare de licență absolvite cu diplomă de Inginer în domeniul Ingineria Produselor Alimentare
- **Experiență în specialitate:** Absolvent facultate, cunoștințe în tehnologiile industriei alimentare, cunoștințe de controlul calității alimentelor și igiena în industria alimentară
- **Cunoștințe, aptitudini, abilități:** capacitate de comunicare, relaționare, analiză și sinteză

2. Alte cerințe:

- **Abilități de utilizare a calculatorului** (Word, Excel, PowerPoint etc.)
- **Cunoștințe de tehnologia și controlul produselor alimentare**
- **Cunoștințe în utilizarea, manipularea echipamentelor, utilajelor, sticlăriei, reactivilor laborator, dezvoltarea de produse noi;**
- **Abilități de comunicare cu cadrele didactice, personalul auxiliar și studenții.**

PRINCIPII GENERALE DE OCUPARE A UNUI POST

Conform art. 6 al Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a. Cererea de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare;
- b. Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă

îndeplinirea condițiilor specifice postului solicitat de autoritatea sau instituția publică;

- d. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/ sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e. Cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f. Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. Curriculum vitae.

Decan

Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor

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

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
ELENA MUDURA CRINA MUREȘAN	DECAN DIRECTOR DEPARTAMENT		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	INGINER IN INDUSTRIA ALIMENTARA
Poziția în COR	214514
Nivelul de instruire	INGINER TEHNOLOG
Compartiment/ Departament/ Direcție Birou	DEPARTAMENT I IPA/ FSTA
Nivelul postului: de execuție	
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	ASISTENT, SEF LUCR., CONF., PROF.
Postul imediat inferior	LABORANT STUDII SUPERIOARE

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de _____.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400372, Cluj Napoca

Tel: 0261 596 811, Fax: 0261 593 792

www.usamvcluj.ro

B. Obiectivele generale ale postului

Deservirea disciplinelor care au în structură ore de laborator, care se desfășoară în Stațiile Pilot ale Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor în scopul asigurării unui nivel corespunzător desfășurării orelor de laborator, microproducție și practică:

1. Pregătirea stației pilot pentru activitatea didactică, practică și microproducție,
2. Pregătirea materiilor prime, a echipamentelor și aparaturii în vederea organizării lucrărilor practice specifice laboratoarelor didactice, a practicii și a activităților de microproducție,
3. Participa la realizarea activităților de microproducție,
4. Participa alături de cadrele didactice și studenți la realizarea activităților de practică și laborator,
4. Efectuează, răspunde și verifică igienizarea spațiilor de microproducție și de laborator,
5. Se implică în activitățile de practică, în vederea realizării lucrărilor de licență, masterat sau de doctorat,
6. Urmărirea și identificarea tuturor problemelor ce țin de buna funcționare a laboratoarelor didactice, de microproducție și practică,
7. Se implică în acordarea de sprijin pentru realizarea produselor inovative pentru participarea la simpozioane, târguri, festivaluri etc.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. La solicitarea cadrelor didactice, pregătește lucrările practice care se desfășoară în stațiile pilot ale Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor;
2. Asigură activitatea de microproducție din stațiile pilot ale FSTA: aprovizionarea cu materii prime, materiale, gestiunea stocurilor (materii prime și auxiliare, produse finite și materiale din stația pilot), asigură desfășurarea proceselor tehnologice;
3. Asigură managementul activităților de igienizarea înainte și după activitatea de microproducție și a lucrărilor practice desfășurate în stațiile pilot ale FSTA;
4. Coordonează și planifică activitatea de microproducție din stațiile pilot ale FSTA: stabilirea cantității și sortimentelor fabricate pe zile/ săptămâni/ luni, în colaborare cu tehnicienii și laboranții din stațiile pilot;
5. Întocmește raportul de producție aferent activității de microproducție din Stațiile pilot ale FSTA;
6. Se ocupă de asigurarea documentelor însoțitoare (întocmire avize, livrare produse) pentru desfacerea produselor alimentare obținute în stațiile pilot de microproducție ale FSTA;
7. Asigură controlul pe fluxul tehnologic de obținere a produselor alimentare, recoltare probe în colaborare directă cu laboratoarele de control fizico-chimic și microbiologic;
8. Gestionează baza materială: răspunde de mentenanța utilajelor și echipamentelor din stațiile pilot, planificarea reviziilor, reparațiilor și lucrărilor de întreținere;
9. Sesizează defecțiuni ale utilajelor și echipamentelor tehnologice personalului de specialitate;
10. Supraveghează studenții în desfășurarea activităților de cercetare pentru lucrările de licență, disertație și doctorat;
11. Participă la efectuarea testelor tehnologice în stația pilot și la SDE Cojocna (la nevoie), în scopul



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

dezvoltării de noi produse/ tehnologii care pot fi valorificate pe piață;
12. Prezenta obligatorie la serviciu timp de 8 ore.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	INGINER ÎN DOMENIUL INGINERIA PRODUSELOR ALIMENTARE
------------------------	---

Experiență în specialitate	-
----------------------------	---

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine etc.)	OPERARE CALCULATOR PC
---	-----------------------

Aptitudini	UTILIZAREA, MANIPULAREA ECHIPAMENTELOR SI UTILAJELOR DIN STATIILE PILOT PE CARE LE DESERVESTE CU RESPECTAREA NORMELOR SSM/SU. DEZVOLTAREA/TESTAREA DE RETETE PENTRU PRODUSELE ALIMENTARE CE SE REALIZEAZA IN ACESTE STATII PILOT
------------	---

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de DECAN, DIRECTOR DEPARTAMENT, RESPONSABIL STAȚII PILOT, PROF., CONF., SEF LUCRARI, ASISTENT Superior pentru LABORANȚI, TEHNICIENI
-------------------	--

Relații funcționale	CADRE DIDACTICE, DIRECTOR DEPARTAMENT, DECAN
---------------------	--

Relații de control	
--------------------	--

Relații de reprezentare	
-------------------------	--

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență	
--------------------------------------	--

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	INGINER
----------------------	---------

Locul desfășurării muncii	USAMV CLUJ NAPOCA – STATIILE PILOT DE TEHNOLOGII ALIMENTARE ALE FACULTATII DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR
---------------------------	---

Mijloace și materiale cu care lucrează	ECHIPAMENTE, UTILAJE, USTENSILE, MATERII PRIME SI AUXILIARE
--	---

Timpul de muncă, programul de lucru	8 ORE
-------------------------------------	-------

Condiții fizice de muncă	Statii pilot (echipamente, utilaje, ustensile, materii
--------------------------	--



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 100072, Cluj Napoca

Tel. 0261 596 884 Fax 0261 593 792

www.usamvcluj.ro

	prime si auxiliare)
Condiții materiale	Statii pilot (echipamente, utilaje, ustensile, materii prime si auxiliare), birou dotat cu aparatura specifica (mobilier, calculator, imprimanta)
Riscuri implicate de post	Chimice , Fizice, Biologice
Mijloace de deplasare	
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	
G. Evaluare conform procedurii în vigoare	

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director departament /Șef compartiment	Salariat
	Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



Nr. Înregistrare 13135/15.06.2022

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

Subsemnata, Colciar Maria-Cristina, în calitate de Director al Direcției de Procesare a Produselor de Origine Vegetală și Animală din cadrul USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs, în cadrul DPPVA a unui post de Muncitor necalificat în Industria Alimentară pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi, a unui post de Magazioner pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi și a unui post de Muncitor necalificat pe perioadă nedeterminată, cu normă parțială de 4 ore/zi cu desfășurarea activităților în unitatea de procesare a laptelui din cadrul Fermei Cojocna.

Această solicitare are la bază strategiile de dezvoltare a DPPVA.

Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

Denumirea postului: Muncitor necalificat în Industria Alimentară

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografia și tematica: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte:	drd.ing. Cristina Colciar
Membri:	Dr. Pop Doru
	Ec. Aurelia Campan
Membru supleant:	Ec. Ioana Jozsa
Secretar:	Monica Potra

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte:	Prof.dr. Mirela Jimborean
Membri:	conf. Dr. Tibulca Dorin
	Sergiu Trușcă
Membru supleant:	șef lucr. Delia Michiu
Secretar:	Potra Monica

Tipul probelor:

1. Probă scrisă



2. Interviu

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 pentru postul de muncitor necalificat în industria alimentară:

- Studii medii;
- Vechime în muncă minim 2 ani;

Denumirea postului: Magazioner

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografia și tematica: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

3. Componența comisiei de concurs:

Președinte: drd.ing. Cristina Colciar

Membri: Dr. Pop Doru

Ec. Aurelia Campan

Membru supleant: Ec. Ioana Jozsa

Secretar: Monica Potra

4. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Prof.dr. Mirela Jimborean



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstirii 3-5 - 400172, Cluj Napoca

Tel. 0264-596.484, Fax. 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Membri: conf. Dr. Tibulca Dorin

Sergiu Trușcă

Membru supleant: șef lucr. Delia Michiu

Secretar: Potra Monica

Tipul probelor:

3. Probă scrisă
4. Interviu

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 pentru postul de Magazioner:

- Studii medii;
- Vechime în muncă minim 2 ani;

Cu mulțumiri,

Director DPPVA

Drd. Ing. Maria-Cristina Colciar



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 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

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

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Maria-Cristina Colciar	Director DPPVA		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	MAGAZINER
Poziția în COR	432102
Nivelul de instruire	Studii medii
Compartiment/Departament/Direcție Birou	DPPVA
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	De execuție
Postul imediat superior	Inginer tehnolog
Postul imediat inferior	-

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

B. Obiectivele generale ale postului

Asigură și verifică calitatea și cantitatea produselor din gestiunea unitatii de procesare lapte.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- recepționează materiile prime și auxiliare care intră în magazie;
- răspunde de depozitarea și păstrarea în mod corespunzător a produselor alimentare și nealimentare;
- supraveghează și urmărește eliberarea alimentelor din depozite (produs finit, auxiliare, maturare branza, etc), împreună cu inginerul tehnolog, în funcție de comenzi și planificarea producției,
- verificând starea și termenul de valabilitate al produselor din depozite și instiinteaza seful ierarhic superior;
- la recepționarea produselor va verifica calitatea și cantitatea menționată pe înscrisuri
- stabilește împreună cu inginerul tehnolog din unitate, lista cu produsele necesare pentru realizare;
- răspunde, după caz, de eventualele distrugeri provocate produselor și obiectelor aflate în folosință;
- verifică și anunță seful ierarhic de anumite neajunsuri care ar îngreuna sau imobiliza desfășurarea în bune condiții a activității de producție;
- verifică mobilitatea stocurilor existente (intrări-ieșiri) și întocmește documentația în conformitate cu legea;
- ține evidența operativă a stocurilor de alimente și materiale de întreținere;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general a universității.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii medii

Experiență în specialitate

Vechime în muncă de cel puțin 2 ani

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Cunoștințe operare PC (Word, Excel, Internet)

Aptitudini

Seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, disciplină, autocontrol, atitudine pozitivă, capacitate de comunicare.

E. Relaționarea titularului postului



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: Inginer tehnolog. Director DPPVA. Rector
	Superior pentru: muncitor necalificat
Relații funcționale	Furnizorii materiilor prime si auxiliare
Relații de control	-
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal nedidactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Ferma Cojocna
Mijloace și materiale cu care lucrează	Calculator, aparatura și mijloace frigorifice, utilaje profesionale din productie
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână
Condiții fizice de muncă	Normale
Condiții materiale	Echipament de lucru
Riscuri implicate de post	Alunecare, lovire, electrocutare, tăiere
Mijloace de deplasare	-

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

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care deleagă: Nu este cazul				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

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



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

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 departament /Șef compartiment	Salariat
Data	Data
Semnătura	Am luat la cunoștință
	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

ANEXA 2

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PENTRU POSTUL VACANT DE MAGAZINER ÎN CADRUL DPPVA

Bibliografia:

1. RU 3 - Regulamentul de ordine interioară a USAMV
2. RU 36 - Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale USAMV Cluj-Napoca (SDE)
3. Legea 22/1969 - Legea care reglementează angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica:

1. Dispoziții generale (Legea 22/1969.Cap.1);
2. Condiții privind angajarea gestionarilor (Legea 22/1969.Cap.2);
3. Răspunderi (Legea 22/1969.Cap.4 -Art.24-27; 32-39)
4. Dispoziții generale (Regulamentul de ordine interioară USAMVCN – Cap.1.Art.1-7)
5. Scopul regulamentului de ordine interioară a USAMV;
6. Structura de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale USAMV Cluj-Napoca;



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
Maria-Cristina Colciar	Director DPPVA		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Muncitor Necalificat
Poziția în COR	921302
Nivelul de instruire	fără studii
Compartiment/Departament/Direcție Birou	DPPVA
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	-
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	De execuție
Postul imediat superior	Inginer șef
Postul imediat inferior	-

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

B. Obiectivele generale ale postului

Contribuie la desfășurarea corespunzătoare a activității din fabrica de lapte din cadrul Fermei Cojocna

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- prezentarea la serviciu odihnit și apt pentru lucru
- verifică starea tehnică a echipamentelor de muncă la care lucrează
- pornire, oprire utilajelor, urmărirea funcționării acestora
- verifică starea echipamentelor de muncă aflate în exploatare, prin identificarea acestora direct la locul de utilizare
- verifică existența și starea mijloacelor de protecție de folosință comună din dotare
- asigură curățenia și igienizarea spațiilor și a utilajelor la locul de muncă
- realizează operații de întreținere a utilajelor
- prelucrează laptele în vederea obținerii de produse finite
- execută operații de ambalare a produselor alimentare

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Fără studii

Experiență în specialitate

Nu este cazul

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

-

Aptitudini

Corectitudine, flexibilitate;
Rezistență la condițiile de lucru;
Loialitate față de instituție.
Punctualitate
Seriozitate

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice

Subordonat față de – Inginer tehnolog unitate, Director DPPVA

Relații funcționale

Ceilalti angajați din cadrul fermei

Relații de control

-

Relații de reprezentare

-

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență

conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului

Nedidactic

Locul desfășurării muncii

Ferma Cojocna



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

Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatura și utilajele din cadrul fabricii de lapte
Timpul de muncă, programul de lucru	4 ore/zi
Condiții fizice de muncă	Normale
Condiții materiale	Echipament protecție
Riscuri implicate de post	Toxicoze ca urmare a utilizării substanțelor dezinfectante
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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director departament /Șef compartiment	Salariat
Data	Data
Semnătura	Am luat la cunoștință
	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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
Maria-Cristina Colciar	Director DPPVA		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Muncitor Necalificat
Poziția în COR	921302
Nivelul de instruire	fără studii
Compartiment/Departament/Direcție Birou	DPPVA
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	-
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	De execuție
Postul imediat superior	Inginer șef
Postul imediat inferior	-

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

B. Obiectivele generale ale postului

Contribuie la desfășurarea corespunzătoare a activității din fabrica de lapte din cadrul Fermei Cojocna

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- prezentarea la serviciu odihnit și apt pentru lucru
- verifică starea tehnică a echipamentelor de muncă la care lucrează
- pornire, oprire utilajelor, urmarirea functionarii acestora
- verifică starea echipamentelor de muncă aflate în exploatare, prin identificarea acestora direct la locul de utilizare
- verifică existența și starea mijloacelor de protecție de folosință comună din dotare
- asigură curățenia și igienizarea spațiilor și a utilajelor la locul de muncă
- prelucrează laptele în vederea obținerii de produse finite
- executa operatii de ambalare a produselor alimentare

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Fără studii
Experiență în specialitate	Nu este cazul

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	-
Aptitudini	Corectitudine, flexibilitate; Rezistență la condițiile de lucru; Loialitate față de instituție. Punctualitate Seriozitate

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de – Inginer tehnolog unitate, Director DPPVA
Relații funcționale	Ceilalti angajați din cadrul fermei
Relații de control	-
Relații de reprezentare	-
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Nedidactic
Locul desfășurării muncii	Ferma Cojocna
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatura și utilajele din cadrul fabricii de lapte

**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

Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/zi
Condiții fizice de muncă	Normale
Condiții materiale	Echipament protecție
Riscuri implicate de post	Toxicoze ca urmare a utilizării substanțelor dezinfectante
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

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

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

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

Director departament /Șef compartiment	Salariat
Data	Data
Semnătura	Am luat la cunoștință
	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

ANEXA 2

BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PENTRU POSTUL VACANT DE MUNCITOR NECALIFICAT ÎN CADRUL DPPVA

Bibliografia:

1. Tibulca D., Jimborean M. A., 2008, Tehnologia de obținere a produselor lactate, Editura Risoprint, Cluj-Napoca
2. RU 3 - Regulamentul de ordine interioară a USAMV
3. RU 36 - Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale USAMV Cluj-Napoca (SDE)

Tematica:

1. Procesul de obținere a laptelui de consum (îmbuteliat);
2. Procesul de obținere a brânzei telemea;
3. Scopul regulamentului de ordine interioară a USAMV;
4. Structura de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale USAMV Cluj-Napoca;



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

Nr. 13037 din 14-06-2022

CĂTRE,

**Conducerea USAMV Cluj-Napoca, Rector Prof. dr. Cornel Cătoi
Consiliul de Administrație USAMV Cluj-Napoca**

Vă rog să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar, cu studii superioare, program de lucru 8 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, a două posturi de administrator patrimoniu, cu studii superioare, program de lucru 4 ore/zi, pe perioadă nedeterminată, a două posturi de muncitor necalificat, program de lucru 4 ore/zi, perioadă nedeterminată și a două posturi de muncitor necalificat, program de lucru 8 ore/zi, perioadă nedeterminată.

Cu mulțumiri,

Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior,
Roland Blaj



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

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

**Condiții concurs administrator financiar in cadrul Stațiunii Apoldia maior
Și tipul probelor**

Tipul probelor:

- Scris
- Interviu

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare în domeniul științe economice
- cunoștințe avansate de operare pe calculator
- flexibilitate la program prelungit
- rezistență la stres
- nu necesită vechime în muncă și specialitate

Director stațiune
Blaj Roland



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

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Comisie concurs
post administrator financiar Statiunea Apoldia Maior

Presedinte Sef birou Aurelia Campan

Membri

Sef birou.Ioana Maricari
Ec.Alb Anamaria

Secretar comisie Adm.fin.Potra Monica

Comisie solutionare contestații
post administrator financiar Statiunea Apoldia Maior

Presedinte Director:Blaj Roland

Membri ec.Beldean Eugenia
Ec.Josza Ioana

Secretar comisie Adm.fin. Potra Monica

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

TEMATICA

1. Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare ;
2. Principii și reguli bugetare ;
3. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice ;
4. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiară și contabilă ;
5. Obiectul și conținutul controlului financiar preventiv ;
6. Norme generale privind documentele justificative și financiar contabile ;
7. Formele de înregistrare în contabilitate ;
8. Execuția bugetară în instituțiile publice ;
9. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv .



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI

MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

RECTOR

Prof.univ.dr.Cornel Catoi

BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) OMFP nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora;
- 6) OMFP nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- 7) OUG 88/18.09.2013 privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale.
- 8) ORDIN 517/21.04.2016 pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare – FOREXEBUG
- 9) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL
- 10) LEGEA 1/2011- LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Catoi

FIȘA POSTULUI

D-na:

Cap.I ASPECTE GENERALE

Denumirea postului: administrator financiar

Directia :Statiune Apoldia Maior

Postul căruia îi este subordonat: Director statiune

Posturi cu care colaborează: toate compartimentele și facultățile din universitate

Studii necesare: studii superioare economice

Scopul postului:

Cap.II ASPECTE DE CONȚINUT ALE ACTIVITĂȚII POSTULUI

Responsabilitatea postului:

- răspunde disciplinar, contravențional și penal pentru nerespectarea normelor legale în vigoare;

Principalele atribuții și sarcini:

- asigură întocmirea tuturor documentelor contabile din stațiune

- întocmește note de intrare recepție

- întocmește bonurile de consum, avize de însoțire a marfii

- întocmește referate de necesitate

- întocmește diverse situații și rapoarte financiar-contabile și asigură corelarea acestora:

- organizează și participă la efectuarea inventarierii generale a patrimoniului, răspunde și urmărește modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;

- îndosăriază documentele cu care lucrează și supervizează arhivarea lor;

- colaborează la ținerea corectă și la zi a evidenței financiare și contabile

- transmite situația încasărilor și platilor la cerere, din stațiune

- duce la îndeplinire sarcinile pe care le primește de la conducătorul ierarhic superior.

Cap.III RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Anexa fișa postului

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Sa utilizeze corect masinile,aparatura, uneltele, echipamente de transport si alte mijloace de productie;
- Sa utilizeze corect EIP si dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa-l puna la locul destinat pentru pastrare
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea , schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii in special ale masinilor, aparaturilor, uneltelor.
- Sa comunice imediat angajatorului/si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficiente a sistemelor de protectie
- Sa aduca la cunostiinta conducatorului de munca sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- Sa coopereze cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, atat timp,cit este necesar pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Pe linie de prevenirea si stingerea incendiilor are urmatoarele atributii si responsabilitati :

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice forma, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- **Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:**

- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
- Să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Sa informeze de indata ,prin orice mijloc ,inspectoratul despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu

Director economic

Ec. Marian Aurelia

Salariat
Nume si prenume

Am luat la cunostinta

Data



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

**Condiții concurs administrator patrimoniu (jumătate de normă) în cadrul
Stațiunii Apoldia Maior și tipul probelor**

Tipul probelor:

- scris
- interviu

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare ingineresti
- cunoștințe de operare pe calculator
- rezistență la stres
- nu necesită vechime în muncă și specialitate

Director Stațiune Apoldia Maior,
Blaj Roland



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

BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU POSTUL DE ADMINISTRATOR PATRIMONIU (S)

- Legea nr.22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.
- Regulament de ordine interioara RU 3- USAMV Cluj Napoca
- Regulament de organizare și funcționare a Stațiunii didactice și experimentale a USAMV- CN RU 36

Director Stațiune Apoldia Maior,
Blaj Roland



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

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Comisie concurs
post administrator patrimoniu Statiunea Apoldia Maior

Presedinte Sef birou S.D.E. Aurelia Campan

Membri

ec.Beldean Eugenia
Ec.Josza Ioana

Secretar comisie Adm.fin.Potra Monica

Comisie solutionare contestații
post administrator patrimoniu Statiunea Apoldia Maior

Presedinte Director Blaj Roland

Membri

Şef birou Ioana Maricari
Ec. Alb Anamaria

Secretar comisie Adm.fin. Potra Monica



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

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator patrimoniu
Poziția în COR	263111
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Statiunea Apoldia
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	Funcție de execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Administrator patrimoniu
Postul imediat superior	Director stațiune
Postul imediat inferior	Nu este cazul

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: colegi din stațiune conform planificării de concediu _____.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-591.792

www.usamvcluj.ro

B. Obiectivele generale ale postului

Asigurarea în condiții optime a activităților de întreținere a clădirilor din stațiune, gestionare utilaje

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

Se ocupa de întreținerea clădirilor din stațiunea Apoldia .

Gestionează utilajele din cadrul fermei

Gestionează bunurile stațiunii (mijloace fixe ,obiecte de inventar,materiale,produse finite)

Tine legătura cu furnizorii de servicii pentru utilaje ,substanțe chimice pentru tratarea viei(revizii periodice)

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

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

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență



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

Studii de specialitate	Studii superioare
Experiență în specialitate	Nu necesita
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	➤ Operare PC (MS Office) ➤ Cultura generala
Aptitudini	Inteligența de nivel superior, abilitati de lucru cu oamenii ➤ Echilibru emotional ➤ Rezistenta mare la stres ➤ Trăsături pozitive de caracter: exigenta, obiectivitate, spirit critic, consecventa in actiune ➤ Comportament adecvat (limbaj, vestimentatie, reguli de politete) ➤ Incredere in sine, initiativa, dorinta de a se informa ➤ Spirit practic ➤ Dorinta de a oferi ajutor altor persoane

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de directorul stațiunii
	Nu este cazul
Relații funcționale	
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar cu functie de executie
Locul desfășurării muncii	Statiunea Apoldia Maior
Mijloace și materiale cu care lucrează	Calculator, imprimanta
Timpul de muncă, programul de lucru	4 ore pe zi
Condiții fizice de muncă	Conditii de microclimat normale conform legislatiei
Condiții materiale	Nu necesita conditii ambientale deosebite;deplasari : nu in mod frecvent;formarea profesionala:participare



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

	la instruiți, cursuri etc.
Riscuri implicate de post	Suprasolicitare vizuala, mentala, osteomusculoarticulara coloana vertebrala (zona cervicala, lombara)
Mijloace de deplasare	Conduce masinile universitatii
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 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 Stațiune	Salariat Prenume Nume
Data	Data Am luat la cunoștință



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

www.usamvcluj.ro

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

**Condiții concurs muncitor necalificat (jumătate de normă) în cadrul Stațiunii
Apoldia Maior și tipul probelor**

Tipul probelor:

- scris
- interviu

Condiții specifice de participare la concurs:

- nu se solicită studii
- nu necesită vechime în muncă

Director Stațiune Apoldia Maior
Blaj Roland



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

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU POSTUL DE MUNCITOR
NECALIFICAT (JUMĂTATE DE NORMĂ) LA STATIUNEA APOLDIA MAIOR**

- Notiuni fundamentale de igiena
- Fisa postului

Director Stațiune Apoldia Maior,
Blaj Roland



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

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

**Comisie concurs
post muncitor necalificat (jumătate de normă) Stațiunea Apoldia Maior**

Presedinte

Membri

Blaj Roland
Moldovan Andreea Iulia

Secretar comisie Adm.fin.Potra Monica

**Comisie solutionare contestații
post muncitor necalificat (jumătate de normă) Stațiunea Apoldia Maior**

Presedinte Sef birou S.D.E. Aurelia Campan

Membri ec.Beldean Eugenia
Ec.Josza Ioana

Secretar comisie Adm.fin. Potra Monica



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

Anexa nr.

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

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

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Muncitor Necalificat – în agricultură
Poziția în COR	921302
Nivelul de instruire	
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Stațiunea Viticolă Apoldia Maior
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	-
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	De execuție
Postul imediat superior	Inginer - Șef fermă
Postul imediat inferior	

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

B. Obiectivele generale ale postului	
Efectuarea lucrărilor manuale: lucrări de întreținere a culturii viței-de-vie, recoltarea fructelor.	
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului	
1. Efectuarea la timp și în bune condiții a lucrărilor tehnice în cultura de viță-de-vie. 2. Gestionează bunurile materiale ale Stațiunii. 3. Respectarea programului de lucru. 4. Comportarea colegială în relațiile de serviciu și respectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară a unității. 5. Să îndeplinească în mod corespunzător, calitativ și cantitativ sarcinile de serviciu. 6. Să respecte regulile disciplinare și de comportament stabilite prin Regulamentul de Ordine Internă al Stațiunii. 7. Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea Șefului punctului de lucru.	

D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență	
Studii de specialitate	Nu necesită
Experiență în specialitate	Nu necesită
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	-
Aptitudini	Implicare, modestie, rezistență la stres, capacitate de comunicare

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de – Inginer - Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldu de Sus
Relații funcționale	Personalul
Relații de control	-
Relații de reprezentare	-
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Nedidactic
Locul desfășurării muncii	In cadrul Stațiunea Viticolă Apoldu de Sus
Mijloace și materiale cu care lucrează	Ustensile



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Timpul de muncă, programul de lucru	4 ore/zi
Condiții fizice de muncă	medii
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	
G. Evaluare conform procedurii în vigoare	

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior	-
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

**Condiții concurs muncitor necalificat (normă întreagă) în cadrul Stațiunii
Apoldia Maior și tipul probelor**

Tipul probelor:

- scris
- interviu

Condiții specifice de participare la concurs:

- nu se solicită studii
- nu necesită vechime în muncă

Director Stațiune Apoldia Maior
Blaj Roland



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

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA PENTRU POSTUL DE MUNCITOR
NECALIFICAT (NORMĂ ÎNTREAGĂ) LA STATIUNEA APOLDIA MAIOR**

- Notiuni fundamentale de igiena
- Fisa postului

Director Stațiune Apoldia Maior,
Blaj Roland



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

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Comisie concurs
post muncitor necalificat (normă întreagă) Stațiunea Apoldia Maior

Presedinte

Membri

Blaj Roland
Moldovan Andreea Iulia

Secretar comisie Adm.fin.Potra Monica

Comisie solutionare contestații
post muncitor necalificat (normă întreagă) Stațiunea Apoldia Maior

Presedinte Sef birou S.D.E. Aurelia Campan

Membri ec.Beldean Eugenia
Ec.Josza Ioana

Secretar comisie Adm.fin. Potra Monica



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.

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
	Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Muncitor Necalificat – în agricultură
Poziția în COR	921302
Nivelul de instruire	
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Stațiunea Viticolă Apoldia Maior
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	-
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	De execuție
Postul imediat superior	Inginer - Șef fermă
Postul imediat inferior	

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de: -



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

B. Obiectivele generale ale postului	
Efectuarea lucrărilor manuale: lucrări de întreținere a culturii viței-de-vie, recoltarea fructelor.	
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului	
1. Efectuarea la timp și în bune condiții a lucrărilor tehnice în cultura de viță-de-vie. 2. Gestionează bunurile materiale ale Stațiunii. 3. Respectarea programului de lucru. 4. Comportarea colegială în relațiile de serviciu și respectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară a unității. 5. Să îndeplinească în mod corespunzător, calitativ și cantitativ sarcinile de serviciu. 6. Să respecte regulile disciplinare și de comportament stabilite prin Regulamentul de Ordine Internă al Stațiunii. 7. Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea Șefului punctului de lucru.	

D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență	
Studii de specialitate	Nu necesită
Experiență în specialitate	Nu necesită
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	-
Aptitudini	Implicare, modestie, rezistență la stres, capacitate de comunicare

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de – Inginer - Șef fermă Stațiunea Viticolă Apoldu de Sus
Relații funcționale	Personalul
Relații de control	-
Relații de reprezentare	-
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Nedidactic
Locul desfășurării muncii	În cadrul Stațiunea Viticolă Apoldu de Sus
Mijloace și materiale cu care lucrează	Ustensile



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/zi
Condiții fizice de muncă	medii
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	
G. Evaluare conform procedurii în vigoare	

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Director Stațiunea Viticolă Apoldia Maior	-
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

TEZE DE DOCTORAT PENTRU VALIDARE SENAT
15.06.2022

ȘCOALA DOCTORALĂ DE MEDICINĂ VETERINARĂ

1. TRIPON S.T. MIRELA-ALEXANDRA
2. MIKLE A. DAIANA-ALEXANDRA