



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. 1116 din 25.01.2023

Hotărârea Consiliului de Administrație din 25.01.2023

În ședința Consiliului de Administrație din 25.01.2023 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

ORDINE DE ZI

1. Aprobarea calendarului de acordare a gradățiilor de merit și a sporului de performanță academică aferentă activității didactice și de cercetare din anul 2022.
2. Aprobarea calendarului și a comisiei pentru acordarea gradățiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar.
3. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de secretar gradul II, cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Rectorat; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
4. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator financiar grad III, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
5. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a domnului Polgar Szilard Adorian, angajat pe funcția de consilier inginer horticol la Stațiunea Viticolă Apoldia Maior.
6. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a domnului Horga Vasile Adrian, angajat pe funcția de inginer agronom la disciplina Fitotehnie.
7. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a doamnei Baci Gabriela Maria, angajat pe funcția de inginer biotehnolog la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii.
8. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a doamnelor Cic Diana Elena și Naciu Xenia Larisa, angajate pe funcția de inginer în industria alimentară la Fabrica de procesare lapte-SDE Cojocna.
9. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a domnului Hostiuc Bogdan Vasile, angajat pe funcția de secretar la Editura AcademicPres.
10. Numirea președintelui pentru comisia de abilitare a domnului conf.dr. Munteanu M.O. Mircea Valentin.
11. Aprobarea modificării comisiei pentru examenul de promovare în grad superior de salarizare pentru dr. Alina Ardelean și dr. Mara Aurori.



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

12. Aprobarea transformării Biroului financiar, Biroului contabilitate și Biroului aprovizionare în Serviciul financiar, Serviciul contabilitate și Serviciul aprovizionare. Aprobarea numirii actualilor șefi de birouri ca șefi interimari de servicii.
13. Aprobarea susținerii financiare din fondurile universității a sumei neachitate din Cererea de rambursare nr. 3 aferentă Proiectului *Studentul de azi antreprenorul de mâine!*.
14. Aprobarea proiectului de cercetare internă (generator de venituri) cu titlul Eficientizarea activității de cercetare clinică în afecțiuni chirurgicale la animale, aplicant conf.dr. Cosmin Peștean.
15. Aprobarea completării echipei de implementare a proiectului *Produce inovativ pentru creșterea toleranței unor culturi de legume la efectele radiației UV-B* și înlocuirea asistentului manager cu domnul Alexandru Constantin Dinu.
16. Aprobarea solicitării doamnei Graur Cristina Daniela, absolventă a specializării IEA promoția 2012, ID, de a susține examenul de licență în sesiunea din februarie 2023, împreună cu studenții de la învățământul la zi.
17. Aprobarea acordării sporurilor salariale din veniturile proprii ale USAMVCN.
18. Diverse

În urma analizei punctelor de pe ordinea de zi, Consiliul de Administrație

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă calendarul de acordare a gradațiilor de merit și a sporului de performanță academică aferentă activității didactice și de cercetare din anul 2022.
2. Se aprobă calendarul pentru acordarea gradațiilor de merit pentru personalul didactic auxiliar. Membrii comisiei sunt: președinte prof.dr. Leon Muntean, membri: prof.dr. Ioana Pop și ec. Dana Mureșan.
3. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de secretar gradul II, cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Rectorat; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
4. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar grad III, pe perioadă nedeterminată, program de lucru 8 ore/zi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
5. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a domnului Polgar Szilard Adorian, angajat pe funcția de consilier inginer horticola la Stațiunea Viticolă Apoldia Maior.



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

6. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a domnului Horga Vasile Adrian, angajat pe funcția de inginer agronom la disciplina Fitotehnie.
7. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a doamnei Baci Gabriela Maria, angajat pe funcția de inginer biotehnolog la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii.
8. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a doamnelor Cic Diana Elena și Naciu Xenia Larisa, angajate pe funcția de inginer în industria alimentară la Fabrica de procesare lapte-SDE Cojocna.
9. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a domnului Hostiuc Bogdan Vasile, angajat pe funcția de secretar la Editura AcademicPres.
10. Se numește doamna prof.dr. Roxana Vidican președinte al comisiei de abilitare a domnului conf.dr. Munteanu Mircea Valentin.
11. Se aprobă modificarea comisiei pentru examenul de promovare în grad superior de salarizare pentru dr. Alina Ardelean și dr. Mara Aurori.
12. Se aprobă transformarea Biroului financiar, Biroului contabilitate și Biroului aprovizionare în Serviciul financiar, Serviciul contabilitate și Serviciul aprovizionare. Se numesc actualii șefi de birouri, șefi interimari de servicii până la organizarea concursurilor de ocupare a acestor funcții.
13. Se aprobă modificarea RU2 conform modificărilor de mai sus.
14. Se aprobă susținerea financiară din fondurile universității a sumei neachitate din Cererea de rambursare nr. 3 aferentă Proiectului *Studentul de azi antreprenorul de mâine!*.
15. Se aprobă proiectul de cercetare internă (generator de venituri) cu titlul Eficientizarea activității de cercetare clinică în afecțiuni chirurgicale la animale, aplicant conf.dr. Cosmin Peștean.
16. Se aprobă completarea echipei de implementare a proiectului *Produs inovativ pentru creșterea toleranței unor culturi de legume la efectele radiației UV-B* și înlocuirea asistentului manager cu domnul Alexandru Constantin Dinu.
17. Se aprobă solicitarea doamnei Graur Cristina Daniela, absolventă a specializării IEA promoția 2012, ID, de a susține examenul de licență în sesiunea din februarie 2023, împreună cu studenții de la învățământul la zi.
18. Se aprobă acordarea sporurilor salariale din veniturile proprii ale USAMVCN.
19. Se constituie următoarea comisie pentru predarea/preluarea spațiului de la Șapca Verde: președinte Bura Alexandru, membri: Marian Florin și Nistor Jean.
20. Se aprobă lista cu persoanele și țările propuse pentru aplicație Apel European proiecte ICM (International Credit Mobility) cu țări neasociate Programului.
21. Se aprobă aderarea USAMVCN, în calitate de lider, în cadrul Planului Național de Redresare și



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

22. Se aprobă ca în contextul în care Consorțiul va depune o cerere de finanțare din PNRR în cadrul apelului de proiecte "Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual", USAMVCN își asumă să participe în cadrul acestui proiect cu un buget nerambursabil de 12.946.000 euro și o cofinanțare în quantum procentual de 12% aferentă acestui buget, valoric în sumă de 1.553.200 euro.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 1060 din 25.01.2023

Aprobat,
RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi

Către,
Consiliul de Administrație USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă rog să aprobați calendarul de acordare a gradațiilor
de merit și a sporului de performanță academică aferentă activității
didactice și de cercetare din anul 2022.

Vă mulțumesc,

Cluj-Napoca,
25.01.2023

Prorector asigurarea calității,
Prof. dr. Andrea Bunea
ABunea



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

CALENDAR ACORDARE GRADAȚIE DE MERIT- CF. PO-51

Interval	Activitate
15 Martie 2023	Afișare rezultate finale- site DAC
16-17 Martie 2023	Depunerea candidaturilor la directorul de departament
17-20 Martie 2023	Directorii de departament solicită de la DAC listele cu punctajele obținute la fișele A și B
21-22 Martie 2023	Analiză/aprobarea în departament și validarea dosarelor cadrelor didactice
23-24 Martie 2023	Analiză/aprobarea dosarelor în Consiliile facultăților
27 Martie 2023	Validarea dosarelor în Consiliul de Administrație
27-28 Martie 2023	Validarea dosarelor în Senatul Universității

RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi

CALENDAR ACORDARE GRADAȚIE DE MERIT
Personal didactic auxiliar

Interval	Activitate
16-17 Martie 2023	Depunerea candidaturilor la registratura Universitatii
21-22 Martie 2023	Analiză/aprobarea și validarea dosarelor de catre Comisie
27 Martie 2023	Validarea dosarelor în Consiliul de Administrație
27-28 Martie 2023	Validarea dosarelor în Senatul Universității



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

Nr. 862 / 18.01.2023

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 gradul II**, cu studii superioare, pe **perioadă nedeterminată**, cu program de lucru de 8 ore, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Rectorat.

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 HG nr. 1336/28.10.2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de **Secretar gradul II** cu studii superioare, pe perioadă **nedeterminată**, cu program de lucru de 8 ore, în cadrul Direcției Secretariate, secretariat Rectorat:

Denumirea funcției: Secretar facultate gradul II

- 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. Ioana Delia Pop
	Prof.dr. Andrea Bunea
Secretar:	Monica Potra
Secretar supleant:	Simona Pop
 2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte:	Prof.dr. Dan Vodnar
Membri:	Prof.dr. Florica Matei
	Jr. Silvia Mihali
Secretar:	Monica Potra
Secretar supleant:	Simona Pop
- Tipul probelor:
 1. Proba scrisă (test grilă)
 2. Interviu

1. Condiții generale de participare la concurs:

- Să aibă cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- Să cunoască limba română, scris și vorbit;

- Să aibă capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Să aibă o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- Să îndeplinească condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- Să nu fi fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- Să nu execute o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- Să nu fi comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

2. Condiții specifice de participare la concurs:

- vechime într-un post cu studii superioare minim 5 ani;
- vechime în cadrul unui secretariat minim 3 ani;
- studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I studii universitare de licență absolvite cu diplomă în domeniul de licență Drept sau Științe administrative;
- cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint), baze de date;
- abilități de comunicare și de secretariat;
- disponibilitate la program prelungit în funcție de volumul de muncă;
- cunoștințe de utilizare aparatură secretariat (copiator, fax, telefon, etc.).

Secretar șef universitate,
Ing. Teodora Pușcaș



Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
Direcția Secretariate

Aprobat
Rector,
Prof.dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului:	De execuție
Funcție de execuție sau de conducere	
Denumirea postului	Secretar Rectorat
Gradul/Treapta profesional/profesională:	Gradul II
Scopul principal al postului:	Obiectivele generale ale postului sunt legate de activitatea rectoratului și a Consiliului de Administrație

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
Studii de specialitate	Studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I studii universitare de licență
Perfecționări (specializări):	
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	– Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint), baze de date
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	
Abilități, calități și aptitudini necesare:	– Abilități de comunicare și de secretariat – Cunoștințe de utilizare aparatură secretariat (copiator, fax, telefon, etc – 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
Cerințe specifice:	
Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale, doar în cazul funcțiilor de conducere):	

C. Atribuțiile postului:
1. Consiliu de Administrație: – întocmirea ordinii de zi a ședințelor Consiliului de Administrație; – convocarea în timp util a membrilor Consiliului de Administrație în vederea desfășurării ședințelor de lucru; – participarea la sedintele Consiliului de Administrație și redactarea proceselor verbale de desfășurare

a ședințelor;	
– redactarea hotărârilor luate în ședințele Consiliului de Administrație;	
– transmiterea pentru publicare pe site-ul universității a hotărârilor Consiliului de Administrație;	
– verificarea publicării pe site-ul universității a hotărârilor Consiliului de Administrație și a altor documente de la nivelul rectoratului;	
– preluarea și prezentarea spre aprobare a unor documente, cereri, referate care în conformitate cu legea intră în competența de soluționare a Consiliului de Administrație;	
– efectuarea extraselor proceselor verbale de ședință în toate cazurile în care se solicită de către diferite organe ale statului sau se impun în baza legii;	
– întocmirea unor statistici, materiale, cu caracter documentar, legate de activitatea Consiliului de Administrație;	
– pregătirea materialelor rectoratului pentru predare la arhivă.	
2. Corespondență Rector:	
– gestionarea adresei de e-mail rector@usamvcluj.ro , în sensul:	
• verificării corespondenței primite pe această adresă • prezentării ei d-lui rector și difuzării acesteia persoanelor implicate • redactării unor adrese, materiale care fac obiectul corespondenței primite pe poșta electronică • urmărirea respectării termenelor de răspuns la diverse adrese primite prin poșta electronică	
– preluarea și prezentarea spre aprobare a unor documente, cereri, referate care în conformitate cu legea intră în competența de soluționare a Rectorului;	
– transmiterea documentelor aprobate de rector către compartimentele sau persoanele vizate;	
3. Alte atribuții:	
– efectuarea corespondenței ce ține de rectorat;	
– xeroxare documente, transmitere faxuri,	
– întocmirea referatelor de necesitate pentru materialele consumabilele și protocol necesare rectoratului și Consiliul de Administrație	
– își actualizează permanent cunoștințele în ceea ce privește legislația în domeniul educației;	
– păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea datelor la care are acces;	
– îndeplinește orice alte atribuții dispuse de secretar șef universitate și Rector în legătură cu activitatea postului, conform pregătirii profesionale.	

D. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	– Subordonat față de Secretar șef universitate – Superior pentru
b) Relații funcționale:	Rectorul universității, prorectorii, decanii facultăților, prodecani, directori de departamente, cadre didactice facultate, Direcția General Administrativă, Direcția economică, Direcția Resurse Umane, Direcția Juridică, Birou aprovizionare, Birou achiziții, Birou Relații internaționale, Birou Erasmus, Serviciul Social, Birou Acte de studiu, Arhivă, Registratură
c) Relații de control:	
d) Relații de reprezentare:	
2. Sfera relațională externă:	
a) cu autorități și instituții publice:	Ministerul Educației, Universități din țară, orice instituții publice sau private, după caz
b) cu organizații internaționale:	

c) cu persoane juridice private:	
----------------------------------	--

3. Delegarea de atribuții și competență:

În timpul de concediului de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc. este înlocuită de secretara Senatului, doamna Anca Monica Florea. Atribuțiile preluate prin delegare sunt toate atribuțiile menționate în fișa postului.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:	Ing. Teodora Pușcaș
2. Funcția de conducere:	Secretar șef universitate
3. Semnătura:	
4. Data întocmirii:	

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:	
2. Semnătura:	
3. Data:	

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:	
2. Funcția de conducere:	
3. Semnătura:	
4. Data întocmirii:	

TEMATICA
pentru concursul pe postul de secretar rectorat gradul II

1. Conducerea USAMV Cluj-Napoca
2. Funcțiile de conducere executivă în USAMV Cluj-Napoca
3. Atribuțiile Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca
4. Structura și activitatea Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca
5. Atribuțiile Rectorului USAMV Cluj-Napoca
6. Consiliile din structura organizatorică a universității
7. Circulația documentelor în universitate

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 1/2011 – Legea educației naționale
2. Carta USAMV Cluj-Napoca
3. Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca
4. Regulament de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație a USAMV Cluj-Napoca
5. Regulament privind înregistrarea și circulația documentelor în USAMV Cluj-Napoca
6. Regulamentul USAMV Cluj-Napoca privind activitatea secretariatelor universității

Secretar șef universitate,
Ing. Teodora Pușcaș



USAMV CLUJ NAPOCA

Direcția Resurse Umane

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 1068 din 25.01.2023

Catre ,

Conducerea Universitatii USAMV Cluj Napoca

d-lui Rector Cornel Cătoi

Prin prezenta vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de administrator financiar grad III pe perioada nedeterminată cu program de lucru de 8 ore, post vacantat in urma încetării perioadei de proba a doamei Jorj Sabina.

Va multumesc

Director resurse umane

Muresan Dana



Cluj Napoca

25.01.2023



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 financiar grad III in cadrul Direcției Resurse Umane
Și tipul probelor**

Tipul probelor:

- Scris
- Interviu

Condiții specifice de participare la concurs:

- vechime in specialitatea studiilor de minim 6 luni
- studii superioare de lunga durata, în domeniul științe economice
- cunoștințe avansate de operare pe calculator
- flexibilitate la program prelungit
- rezistență la stres

Director Res.Umane
Ec.Muresan Dana

USAMV CLUJ NAPOCA

Direcția Resurse Umane

Bibliografie post administrator financiar grad III

1. Legea 53/2003 –Codul Muncii actualizat
2. Hotărârea 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților
3. Hotărârea 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice
4. Legea 176/2010 actualizată privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative

Tematica

1. Legea 53/2003- Codul Muncii :

Titlul II Contractul individual de muncă

Titlul III Timpul de muncă și timpul de odihnă

Titlul IV Salarizarea

Titlul V Sănătatea și securitatea în muncă

Titlul XI Răspunderea juridică: Capitolul I Regulamentul intern

Capitolul II Răspunderea disciplinară

2. Hotărârea 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților

3. Hotărârea 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

4. Legea 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice

Director Resurse Umane

Ec. Murșan Dana





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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
Muresan Dana	Director Resurse Umane		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator financiar Grad III
Poziția în COR	26311 1
Nivelul de instruire	Studii superioare de specialitate-economice;cunostinte de operare pe calculator
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Direcția Resurse Umane
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	Funcție de execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Administrator financiar grad III
Postul imediat superior	Director resurse umane
Postul imediat inferior	Nu este cazul

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 __angajatii Dru_____.

B. Obiectivele generale ale postului

Asigurarea în condiții optime a activităților privind mișcarea personalului din universitate (intrări-iesiri)

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

Răspunde de organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante, eliberarea adeverințelor către diferite destinații, întocmirea contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale la contractele de muncă, a deciziilor de încadrare, a deciziilor de încetare a contractului de muncă, note de lichidare.

Întocmește documentația pentru anunțarea posturilor vacante sau nou înființate la agenția pentru ocuparea forței de muncă

Organizarea și participarea la desfășurarea concursurilor privind ocuparea posturilor vacante și nou înființate pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic și de cercetare

Eliberarea adeverințelor solicitate de către angajații universității pentru comisii de doctorat, bacalaureat, bancii, primărie etc.

Eliberarea adeverințelor de vechime solicitate de către foști angajați ai universității în vederea completării vechimii în muncă sau certificarea sporului de noapte de periclitare în baza actelor eliberate de arhivă.

Întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților în format electronic și transmiterea datelor de câte ori este necesar conform legislației

Întocmirea contractelor individuale de muncă, a actelor adiționale la contractele de muncă, a deciziilor de încadrare, a deciziilor de încetare a contractului de muncă, note de lichidare.

Întocmirea contractelor individuale de muncă pentru plată cu ora, a actelor adiționale la contractele de muncă, a deciziilor de încadrare, a deciziilor de încetare a contractului de muncă, note de lichidare.

Întocmirea legitimațiilor de serviciu pentru angajați

Actualizarea evidenței militare

Întocmirea listelor cu programarea concediului de odihnă pentru personalul din universitate

Întocmirea situațiilor statistice cu personalul pe: funcții, vârstă, sex, domenii de activitate

Asigurarea implementării prevederilor legale, privind declarațiile de avere și interese conform Legii 144/2007

Sarcini și atribuții secundare:

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

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

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

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

Pe linie de prevenire 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;



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

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

Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forță și mijloace proprii a oricărui incendiu.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență	
Studii de specialitate	Studii superioare economice
Experiență în specialitate	Nu necesită vechime
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Operare PC (MS Office) Cunoașterea generală a mediului de afaceri românesc Cultura generală
Aptitudini	Inteligență de nivel superior, abilități de lucru cu oamenii Echilibru emoțional Rezistență mare la stres Trăsături pozitive de caracter: exigență, obiectivitate, spirit critic, consecvență în acțiune Comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de poliție) Încredere în sine, inițiativă, dorința de a se informa Spirit practic Dorința de a oferi ajutor altor persoane

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de director resurse umane



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

	Superior pentru
Relații funcționale	Toate departamentele universității prin director și direct prin sarcinile specifice postului
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar cu funcție de execuție
Locul desfășurării muncii	Director resurse umane
Mijloace și materiale cu care lucrează	Calculator, imprimantă
Timpu de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, de la 8,00-16,00
Condiții fizice de muncă	Condiții de microclimat normale conform legislației
Condiții materiale	Nu necesită condiții ambientale deosebite; deplasări: nu în mod frecvent; formarea profesională: participare la instruire, cursuri etc.
Riscuri implicate de post	Suprasolicitare vizuală, mentală, osteomusculoarticulară-coloana vertebrală la (zona cervicală, lombară)
Mijloace de deplasare	Nu conduce mașinile universității
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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



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

**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 Muresan Dana	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

H2.945/19.01.2023

**Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca**

Prin prezenta vă rugăm să aprobați **promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui: Polgar Szilard Adorian, funcția: consilier inginer horticol debutant, la: Stațiunea Viticolă Apoldia Maior, din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/d-l: Polgar Szilard Adorian, este salariată a universității începând din data de 02.06.2022**

Promovarea în grad superior de salarizare a debutantului va consta în susținerea unui **interviu conform HG 1336/2022.**

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Blaj Roland

Membri: Bunea Claudiu

Ranta Ovidiu

Secretar: Potra Monica

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Mitre Viorel

Membri: Muntean Leon

Calugar Anamaria

Secretar: Potra Monica

DIRECTOR DEPARTAMENT

BLAJ ROLAND

RAPORT

de evaluare pentru salariatul debutant

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca**

Numele și prenumele salariatului debutant: **Polgar Szilard Adorian**

Funcția: **Consilier inginer horticol debutant**

Compartimentul: **Statiunea Viticola Apoldia Maior**

Perioada de desfășurarea activității în funcția contractuală de debutant: **02.06.2022-prezent**

Data evaluării: **19.01.2023**

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	15
2. Cunoașterea specificului administrației publice	15
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	15
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	15
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	15
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	20
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare: ~~„necorespunzător“~~ „corespunzător“.

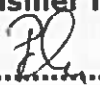
Propuneri:

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat²):

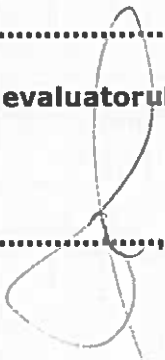
Numele și prenumele salariatului debutant: **Polgar Szilard Adorian**

Funcția: **Consilier inginer horticol**

Semnătura.....

Numele și prenumele evaluatorului : **Blaj Roland**

Funcția: **Director**

Semnătura.....

Data: **19.01.2023**

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;**

Compartimentul: **Statiunea Viticola Apoldia Maior**

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **Polgar Szilard Adorian**

2. Funcția: **Consilier inginer horticol debutant**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la: 02.06.2022 la: prezent**

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului:

- Să autoevalueze nivelul de pregătire permanent prin comparație cu noutățile din domeniu;
- Să înființeze și să întrețină culturi viticole
- Să dezvolte și să îmbunătățească tehnologiile utilizate;
- Să alcătuiască scheme de fertilizare;
- Să elaboreze scheme tratament
- Să ofere consultanță de specialitate
- Să asigure elaborarea schemei de lucru pentru lucrări de întreținere din fermă
- Să monitorizeze activitatea de producție
- Să asigure managementul producției
- Să gestioneze stocurile de producție viticole
- Să verifice îndeplinirea sarcinilor de către oameni din subordine
- Să centralizeze cererile de produse
- Să programeze activitățile privind administrarea și asigurarea bunei funcționări a echipamentelor și a instalațiilor utilizate
- Să asigure realizarea aprovizionării în sistemul asigurării calității
- Să dispună măsuri de economisire
- Să verifice existența și valabilitatea documentelor necesare
- Să răspundă la toate solicitările venite din partea directorului de stațiune pentru îndeplinirea unor sarcini conforme fișei postului
- Să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovadă în toate împrejurările de oareitudine civilizata și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact
- Să respecte cu strictețe regulile de protecție a muncii și P.S.I. din obiectivul unde desfășoară serviciul
- Să acorde ajutor, atâr cât este rational posibil, orcârui alt salariat,aflat într-o situație de pericol
- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii si măsurile de aplicare a acestora
- Să aducă la cunoștință de îndata directorului stațiunii accidentale de muncă suferite de propria persoană sau de alți angajați
- Să coopereze cu colegii
- Să coopereze cu colegii
- Să informeze de îndata directorul despre orice deficiență constatată sau eveniment petrecut;
- Să execute alte activități în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu precizate de persoanele care au acest drept

5. Activitățile desfășurate efectiv:

- Organizarea, planificarea si calitatea lucrarilor manuale si mecanice de înființare și întreținere a culturilor viticole
- Operator pe masina de recoltat struguri si a utilajelor agricole

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data întocmirii: 19.01.2023

Semnătura:.....



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 1063 din 25.01.2023

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă rugăm să aprobați **promovarea în grad superior de salarizare a d-lui Horga Vasile Adrian, funcția inginer agronom debutant (S)** la disciplina Fitotehnie, Departamentul 2 Cultura Plantelor, din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-l Horga Vasile Adrian este salariat al universității începând din data de 23.03.2022.

Promovarea în grad superior de salarizare a debutantului va consta în susținerea unui **interviu** conform HG 1336/2022.

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Prof.dr. Marcel M. Duda
Membri: Prof.dr. Dan Vârban
Conf.dr. Cristina Moldovan
Secretar: Ec. Potra Monica

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Prof.dr. Vâtcă Sorin
Membri: Conf.dr. Gâdea Ștefania
Conf.dr. Suciu Loredana
Secretar: Ec. Pop Simona

DIRECTOR DEPARTAMENT

Conf.dr. Cristina Moldovan

RAPORT

de evaluare pentru salariatul debutant

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca**

Numele și prenumele salariatului debutant: **Horga Vasile Adrian**

Funcția: **inginer**

Compartimentul: **Fitotehnie**

Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **23.3.2022-prezent.**

Data evaluării: **18.01.2023**

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	10
2. Cunoașterea specificului administrației publice	9
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	10
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	10
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	10
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	10
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare: „necorespunzător”/ „corespunzător”.

Propuneri: propun să fie promovat la grad superior

Recomandări: cursuri de limba engleză

Comentariile salariatului evaluat²):

Numele și prenumele salariatului debutant: **Horga Vasile Adrian**

Funcția: **inginer debutant (S)**

Semnătura:

Numele și prenumele evaluatorului: **Duda Matei Marcel**

Funcția: **Prof.dr., Șef de disciplină**

Semnătura:

Data: **18.1.2023**

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;**

Compartimentul: **DEPARTAMENTUL II...CULTURA PLANTELOR**

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **..HORGĂ...VASILE...ADRIAN**

2. Funcția: **..INGINEER...AGRO.NOM.. DEBUTANT (5)**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la ..23.03.2022 la ..31.12.2022**

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului: (se completează atribuțiile din fișa postului):

- pregătirea materialului didactic pentru lucrările practice la grupul de discipline care se desfășoară în laboratoarele de Fitotehnie
- recenzierea speciilor cultivate
- condiționarea sâmburilor și a colecțiilor de semințe parte integrante a colecției de semințe din Grădina Agronomă
- mult profesionalism la perfecționarea biologică și la selecția hibrizilor
- întreținerea aparaturii de laborator la parametri de funcționare, curățarea și întreținerea echipelor de laborator a materialului didactic
- participă alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul disciplinelor de studiu
- efectuarea observărilor sistematice asupra materialului biologic
- pregătirea, întreținerea și utilizarea aparaturii existente în laboratoarele de studiu
- este prezent obligatoriu la munca timp de 8 ore

5. Activitățile desfășurate efectiv:

- pregătirea materialului didactic pentru lucrările practice în lab. de Fitotehnie
 - curățarea și întreținerea echipelor de laborator a materialului didactic
 - participare la elaborarea și publicarea lucrărilor științifice ale disciplinei
 - pregătirea, întreținerea și utilizarea aparaturii existente în laboratoarele de studiu
6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs:
7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

Data întocmirii: **20.01.2023**

Semnătura: **..Horgă..**



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. 1064 din 25.01.2023

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă rugăm să aprobați promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui Baci Gabriela-Maria, funcția ing. Biotehnolog la Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii., din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/d-l Baci Gabriela-Maria este salariată a universității începând din data de 05.05.2022

Promovarea în grad superior de salarizare a debutantului va consta în susținerea unui interviu conform HG 1336/2022.

Propunere Comisie de examinare:

Președinte:

Membri:

Secretar:

Propunere Comisie de contestații:

Președinte:

Membri:

Secretar:

DIRECTOR DEPARTAMENT

Prof. dr. Camelia Maria Răducu

RAPORT

de evaluare pentru salariatul debutant

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca**

Numele și prenumele salariatului debutant: **Baci Gabriela Mona**
 Funcția: **ing. biotecnolog**
 Compartimentul: **Dept. 11 - 8723**
 Perioada de desfășurarea activității în funcția contractuală de debutant: **05.05.2022**

Data evaluării: **20.01.2022**

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	9
2. Cunoașterea specificului administrației publice	9
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	10
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	10
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	10
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	10
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	—
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	10
3. Inițiativă	10
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	8
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	10

Calificativ de evaluare: „necorespunzător”/ „corespunzător”.

Propuneri:

= corespunzător =

Recomandări:

—

Comentariile salariatului evaluat²):

Numele și prenumele salariatului debutant: **Baci Gabriela Mona**

Funcția: **ing. biotecnolog**

Semnătura: **Baci G**

Numele și prenumele evaluatorului : **David S. Iezurean**

Funcția: **Acad. - șef disciplină**

Semnătura: **[Signature]**

Data: **20.01.2022**

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;**

Compartimentul: **Departamentul II – Științe Tehnologice/Disciplina de Tehnologie Producțiilor Apicole Și sericicole**

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **Gabriela-Maria Baci**

2. Funcția: **Inginer Biotehnolog**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la 05.05.2022 până în prezent.**

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului: (se completează atribuțiile din fișa postului):

- Elaborarea planurilor de ameliorare, multiplicare și control al materialului biologic sericicol (larve ale viermilor de mătase din rase autohtone și cele aparținând genofondului sericicol național);
- Exploatarea, pregătirea și întreținerea aparaturii utilizate în laboratorul didactic și cel de cercetare;
- Efectuarea de încercări în cadrul de controlul calității produselor apicole și sericicole pe diferite echipamente de cromatografie în fază lichidă sau diagnostic al bolilor prin tehnici moleculare;
- Organizarea creșterilor de viermi de mătase, a distribuției și comercializării materialului biologic sericicol în teren la nivelul CGECAS-PPM;
- Efectuarea de analize și încercări pentru solicitanți din rândul țărilor membre ale Comisiei Sericicole Internaționale conform protocolului de lucru pentru selecția și 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;
- Gestiunea obiectelor de inventar de la disciplină;
- Realizează aplicații de gestiune a datelor în foile de calcul tabelar Excel;
- Participă alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul cercetărilor disciplinei;
- Colaborează cu personalul didactic și doctoranzii de la disciplina Tehnologie Producțiilor Apicole și Sericicole;
- Propune și participă la elaborarea și execuția de proiecte de cercetare și întocmirea rapoartelor științifice;
- Manifestă obiectivitate în identificarea necesarului de autoinstruire, în funcția de dinamica informației în domeniu;
- Asigură remedierea situațiilor neprevăzute în domeniul postului;
- În funcție de nevoile specifice ale disciplinei, salariatul este obligat să îndeplinească și alte sarcini repartizate de angajator și să colaboreze cu inspectorii de protecția muncii, de la PSI și ISU și alte organisme de control privind siguranța în muncă în laboratoare.

5. Activitățile desfășurate efectiv:

- Organizarea creșterilor de viermi de mătase, a distribuției și comercializării materialului biologic sericicol în teren la nivelul CGECAS-PPM;
- Controlul și multiplicarea materialului biologic sericicol (larve ale viermilor de mătase din rase autohtone și cele aparținând genofondului sericicol național);
- Efectuarea de încercări în cadrul de controlul calității produselor apicole și sericicole pe diferite echipamente;
- Efectuarea de analize și încercări pentru solicitanți din rândul țărilor membre ale Comisiei Sericicole Internaționale conform protocolului de lucru pentru selecția și achiziția de reactivi și consumabile necesare bunei desfășurări a lucrărilor practice și a activităților de cercetare;
- Exploatarea, pregătirea și întreținerea aparaturii utilizate în laboratorul didactic și cel de cercetare;
- Întocmirea articolelor științifice;
- Participarea alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul cercetărilor disciplinei;
- Gestionarea obiectelor de inventar de la disciplină;
- Participarea în cadrul unor evenimente pentru promovarea facultății;
- Implicarea în organizarea manifestărilor științifice.

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs: Nu au existat dificultăți întâmpinate.

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

- Participarea la conferințe și workshopuri: The 26th International Sericultural Commission Congress; Conferința Științifică Studențească Internațională din cadrul Universității Agrare de Stat din Moldova, facultatea de Agronomie, departamentul Managementul producțiilor animaliere și Siguranța agroalimentară; The 21st International Conference Life Sciences for Sustainable Development; Workshop Calitatea Produselor Apicole;
- Voluntariat în cadrul evenimentelor în scopul promovării facultății și universității: Noaptea cercetătorilor, Green Campus;
- Voluntariat pentru însoțirea comitetului executiv al comisiei sericicole internaționale la Bistrița – 06.09.2022;
- Corespondența cu cercetători și alte entități implicate în domeniul sericulturii;
- Evaluarea raselor și hibridilor din rezerva de germoplasmă la specia *Bombyx mori*;
- Activități pentru promovarea CGCAS-PPM.

Data întocmirii: 20.01.2023

Semnătura:f. Baer.....



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

REGISTRATURA

Nr. 1064 din 25.01.2023

**Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca**

Prin prezenta vă rugăm să aprobați **promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui Cic Diana Elena și d-nei/d-lui Naciu Xenia Larisa, funcția inginer în industria alimentară** la Fabrica de procesare lapte – SDE Cojocna, din cadrul USAMV Cluj Napoca.
D-na/d-l Cic Diana Elena este salariată a universității începând din data de **06.07.2022**
D-na/d-l Naciu Xenia Larisa este salariată a universității începând din data de **17.12.2021**.

Promovarea în grad superior de salarizare a debutanților va consta în susținerea unui **interviu** conform HG 1336/2022.

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: drd.ing. Colciar Cristina

Membri: Prof.dr. Jimborean Mirela
ec. Ioana Jozsa

Secretar: Potra Monica

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: dr. Pop Doru

Membri: șef lucr. Delia Michiu
ec. Aurelia Campan

Secretar: Pop Simona

DIRECTOR DEPARTAMENT

Drd. Ing. Cristina Colciar

RAPORT

de evaluare pentru salariatul debutant

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca**

Numele și prenumele salariatului debutant: **NACIU XENIA LARISA**

Funcția: **inginer industria alimentara**

Compartimentul: **DPPVA**

Perioada de desfășurarea activității în funcția contractuală de debutant: **DEC 21- IAN 23**

Data evaluării: **13.01.2023**

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	15
2. Cunoașterea specificului administrației publice	10
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	15
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	20
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	20
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	20
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare: „necorespunzător”/ „corespunzător”.

Propuneri: **CORESPUNZATOR**

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat²):

Numele și prenumele salariatului debutant: **NACIU XENIA LARISA**

Funcția: **inginer industria alimentara**

Semnătura.....

Numele și prenumele evaluatorului : **Colciar Cristina**

Funcția: **DIRECTOR DPPVA**

Semnătura.....

Data: **12.01.2023**

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;**

Compartimentul: **Directia de Procesare a Produselor de origine Vegetala si Animala**

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **NACIU LARISA XENIA**

2. Funcția: **inginer industria alimentara**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la 17.12.2021 la 12.01.2023**

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului: (se completează atribuțiile din fișa postului):

- • Supraveghează respectarea tehnologiei pentru obținerea unor produse de calitate pe întreg procesul tehnologic și propune măsuri de îmbunătățire a calității, ori de câte ori este necesar.
- Organizează fluxul de producție și programarea cantităților de materii prime în funcție de capacitatea optimă de prelucrare, a spațiilor de depozitare și a cererii și ofertei.
- Fundamentează necesarul de aprovizionat în funcție de programele de producție, de solicitările sectoarelor de producție și a compartimentelor funcționale.
- Întocmește rapoartele de producție zilnice și realizează inventarul lunar privind materiile auxiliare, a produselor finite și a materiei prime.
- Menține actualizată documentația necesară activităților în domeniul calității ISO și HACCP.
- Realizează analizele fizico-chimice ale laptelui-materie primă și verifică parametrii de siguranță alimentară pe întreg fluxul tehnologic pentru obținerea de produse de calitate.
- Monitorizează și aprobă realizarea producției zilnice pe baza rezultatelor privind calitatea materiilor prime și auxiliare.
- Monitorizează zilnic starea de curățenie a utilajelor și comunica operatorilor din unitate eventualele nereguli pentru a lua măsuri de remediere atunci când este cazul.
- Monitorizează punctele de control și punctele critice de control din planul HACCP a unității și impune măsuri corective la depășirea limitelor acestora.
- Stabilește necesarul zilnic de materii prime, materiale auxiliare și urmărește aprovizionarea secției cu acestea.
- Solicita fișe tehnice ale produselor de la furnizor și le îndosariază pentru arhivare.
- Întocmește referate de necesitate conform necesarului din unitate și le propune spre avizare.
- Impune condiții de transport furnizorilor de materii prime și auxiliare.
- Verifică corelația dintre planul zilnic și producția realizată, iar în cazul în care apar abateri îl informează pe superiorul ierarhic.
- Întocmește zilnic documentele de evidență primară și centralizează raportul de producție și le raportează către contabilitate.

- Întocmește și afișează procedurile/rețetele și instrucțiunile de fabricație pentru fiecare tip de produs și răspunde de actualizarea lor în conformitate cu modificarea parametrilor de calitate a materiei prime.
- Urmărește încadrarea în bugetul stabilit a cheltuielilor indirecte ale secției.
- Instruiește periodic personalul din subordine conform planului anual de instruire sau atunci când situația o impune
- Participă activ la instruirile planificate de către șeful ierarhic superior și se asigură că și personalul din subordine este instruit la rândul său.
- Propune șefului ierarhic superior aprobarea participării ocazionale la cursuri de specializare din domeniul de activitate.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limita respectării temeiului legal.

5. Activitățile desfășurate efectiv:

- Supraveghează respectarea tehnologiei pentru obținerea unor produse de calitate pe întreg procesul tehnologic și propune măsuri de îmbunătățire a calității, ori de câte ori este necesar.
- Organizează fluxul de producție și programarea cantităților de materii prime în funcție de capacitatea optimă de prelucrare, a spațiilor de depozitare și a cererii și ofertei.
- Fundamentează necesarul de aprovizionat în funcție de programele de producție, de solicitările sectoarelor de producție și a compartimentelor funcționale.
- Întocmește rapoartele de producție zilnice și realizează inventarul lunar privind materiile auxiliare, a produselor finite și a materiei prime.
- Menține actualizată documentația necesară activităților în domeniul calității ISO și HACCP.
- Realizează analizele fizico-chimice ale laptelui-materie primă și verifică parametrii de siguranță alimentară pe întreg fluxul tehnologic pentru obținerea de produse de calitate.
- Monitorizează și aprobă realizarea producției zilnice pe baza rezultatelor privind calitatea materiilor prime și auxiliare.
- Monitorizează zilnic starea de curățenie a utilajelor și comunica operatorilor din unitate eventualele nereguli pentru a lua măsuri de remediere atunci când este cazul.
- Monitorizează punctele de control și punctele critice de control din planul HACCP a unității și impune măsuri corective la depășirea limitelor acestora.
- Stabilește necesarul zilnic de materii prime, materiale auxiliare și urmărește aprovizionarea secției cu acestea.
- Solicita fișe tehnice ale produselor de la furnizor și le îndosariază pentru arhivare.
- Întocmește referate de necesitate conform necesarului din unitate și le propune spre avizare.
- Impune condiții de transport furnizorilor de materii prime și auxiliare.
- Verifică corelația dintre planul zilnic și producția realizată, iar în cazul în care apar abateri îl informează pe superiorul ierarhic.
- Întocmește zilnic documentele de evidență primară și centralizează raportul de producție și le raportează către contabilitate.

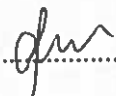
- Întocmește și afișează procedurile/rețetele și instrucțiunile de fabricație pentru fiecare tip de produs și răspunde de actualizarea lor în conformitate cu modificarea parametrilor de calitate a materiei prime.
- Urmărește încadrarea în bugetul stabilit a cheltuielilor indirecte ale secției.
- Instruiește periodic personalul din subordine conform planului anual de instruire sau atunci când situația o impune
- Participă activ la instruirile planificate de către șeful ierarhic superior și se asigură că și personalul din subordine este instruit la rândul său.

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs: Nu a fost cazul

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

- Promovarea produselor prin sampling in magazinele proprii
- Reprezentarea universitatii in cadrul targurilor de produse alimentare

Data întocmirii: 12.01.2023

Semnătura: 

RAPORT

de evaluare pentru salariatul debutant

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca**

Numele și prenumele salariatului debutant: **Cic Diana Elena**

Funcția: **inginer industria alimentara**

Compartimentul: **DPPVA**

Perioada de desfășurarea activității în funcția contractuală de debutant: **IULIE 22- IAN 23**

Data evaluării: **13.01.2023**

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	15
2. Cunoașterea specificului administrației publice	10
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	20
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	15
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	20
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	20
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	
3. Inițiativă	
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	

Calificativ de evaluare: „necorespunzător”/ „corespunzător”.

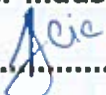
Propuneri: **CORESPUNZATOR**

Recomandări:

Comentariile salariatului evaluat²):

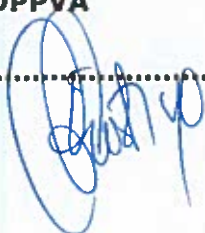
Numele și prenumele salariatului debutant: **CIC DIANA ELENA**

Funcția: **inginer industria alimentara**

Semnătura.....

Numele și prenumele evaluatorului : **Colciar Cristina**

Funcția: **DIRECTOR DPPVA**

Semnătura.....

Data: **12.01.2023**

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;**

Compartimentul: **Directia de Procesare a Produselor de origine Vegetala si Animala**

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **CIC DIANA ELENA**

2. Funcția: **inginer industria alimentara**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la 06.07.2022 la 12.01.2023**

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului: (se completează atribuțiile din fișa postului):

- Oferă suport specializat pentru respectarea tehnologiei în vederea obținerii de produse calitative pe întreg procesul tehnologic și propune măsuri de îmbunătățire a calității, ori de câte ori este necesar.
- Înregistrează rezultatele analizelor fizico-chimice ale materiei prime și ține evidența programului de autocontrol conform legislației în vigoare.
- Modifică conținutul contractetichetelor de produse, conform legislației în vigoare și propune spre aprobare șefului ierarhic superior.
- Participă la inventarierea lunară privind materiile auxiliare, a produselor finite și a materiei prime.
- Realizează actualizările documentației necesare activităților de producție în domeniul calității ISO și HACCP.
- Verifică eficiența igienizării a utilajelor, suprafețelor de lucru și a spațiilor tehnologice și comunica responsabilului cu igiena eventualele nereguli pentru a lua măsuri de remediere atunci când este cazul.
- Verifică depășirea punctelor de control și punctelor critice de control din planul HACCP a unității și impune măsuri corective la depășirea limitelor acestora.
- Solicita fișe tehnice ale produselor de la furnizor și le îndosariază pentru arhivare.
- Modifică fișele tehnice ale produselor finite din unitate, conform rețetelor tehnologice actualizate.
- Întocmește referate de necesitate conform necesarului din unitate și le propune spre avizare.
- Verifică condițiile de transport furnizorilor de materii prime și auxiliare.
- Întocmește centralizatoarele cu cantitățile de produse realizate și ține evidența stocurilor.
- Instruiește periodic personalul din subordine conform planului anual de instruire sau atunci când situația o impune.
- Întocmește reviziile documentelor HACCP și verifică respectarea procedurilor aprobate.
- Participă activ la instruirile planificate de către șeful ierarhic superior și se asigură că și personalul din subordine este instruit la rândul său.
- Participă la toate activitățile necesare realizării producției din cadrul unităților de procesare aparținând USAMV CN.
- Verifică criteriile de siguranță alimentară a produselor pe întreg lanțul alimentar.
- Propune îmbunătățiri ale rețetelor tehnologice și a modului de ambalare al produselor.
- Participă la auditurile anuale programate și la cele innopinate.
- Întocmește documentele de ieșire ale produselor finite către clienți.
- Propune și testează rețete noi pentru îmbunătățirea paletei de produse.

- Propune șefului ierarhic superior aprobarea participării ocazionale la cursuri de specializare din domeniul de activitate.
- Participă ca reprezentant al unității în cadrul controalelor oficiale ale organismelor de control, care se efectuează în unitățile de producție.
- Implementează și programează analizele din programul de autocontrol anual.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limita respectării temeiului legal.

5. Activitățile desfășurate efectiv:

Oferă suport specializat pentru respectarea tehnologiei în vederea obținerii de produse calitative pe întreg procesul tehnologic și propune măsuri de îmbunătățire a calității, ori de câte ori este necesar.

- Înregistrează rezultatele analizelor fizico-chimice ale materiei prime și ține evidența programului de autocontrol conform legislației în vigoare.
- Modifică conținutul contraetichetelor de produse, conform legislației în vigoare și propune spre aprobare șefului ierarhic superior.
- Participă la inventarierea lunară privind materiile auxiliare, a produselor finite și a materiei prime.
- Realizează actualizările documentației necesare activităților de producție în domeniul calității ISO și HACCP.
- Verifică eficiența igienizării a utilajelor, suprafețelor de lucru și a spațiilor tehnologice și comunica responsabilului cu igiena eventualele nereguli pentru a lua măsuri de remediere atunci când este cazul.
- Verifică depășirea punctelor de control și punctelor critice de control din planul HACCP a unității și impune măsuri corective la depășirea limitelor acestora.
- Solicita fișe tehnice ale produselor de la furnizor și le îndosariază pentru arhivare.
- Modifică fișele tehnice ale produselor finite din unitate, conform rețetelor tehnologice actualizate.
- Întocmește referate de necesitate conform necesarului din unitate și le propune spre avizare.
- Verifică condițiile de transport furnizorilor de materii prime și auxiliare.
- Întocmește centralizatoarele cu cantitățile de produse realizate și ține evidența stocurilor.
- Instruiește periodic personalul din subordine conform planului anual de instruire sau atunci când situația o impune.
- Întocmește reviziile documentelor HACCP și verifică respectarea procedurilor aprobate.
- Participă activ la instruirile planificate de către șeful ierarhic superior și se asigură că și personalul din subordine este instruit la rândul său.
- Participă la toate activitățile necesare realizării producției din cadrul unităților de procesare aparținând USAMV CN.
- Propune îmbunătățiri ale rețetelor tehnologice și a modului de ambalare al produselor.
- Participă la auditurile anuale programate și la cele innopinate.
- Întocmește documentele de ieșire ale produselor finite către clienți.
- Propune și testează rețete noi pentru îmbunătățirea paletelor de produse.
- Propune șefului ierarhic superior aprobarea participării ocazionale la cursuri de specializare din domeniul de activitate.
- Participă ca reprezentant al unității în cadrul controalelor oficiale ale organismelor de control, care se efectuează în unitățile de producție.

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs: Nu a fost cazul

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat:

- Promovarea produselor prin sampling in magazinele proprii
- Reprezentarea universitatii in cadrul activitatilor cu studentii

Data întocmirii: 12.01.2023

Semnătura:.....AGC.....



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

www.usamvcluj.ro

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

Nr. 920 din 19.01.2023

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă rugăm să aprobați **promovarea în grad superior de salarizare a d-lui HOSTIUC BOGDAN VASILE, funcția SECRETAR** la Editura AcademicPres, din cadrul USAMV Cluj Napoca. Domnul HOSTIUC BOGDAN VASILE este salariat al universității începând din data de 04.07.2018.

Promovarea în grad superior de salarizare a debutantului va consta în susținerea unui **interviu** conform HG 1336/2022.

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Petrar Tatiana
Membri: Andrei Lucian
Vasiu Cristina
Secretar: Potra Monica

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Pop Ioana
Membri: Vlaicu Bianca
Pop Ligia
Secretar: Potra Monica

Atașez următoarele rapoarte:

- Raport de evaluare salariat debutant;
- Raport salariat debutant.

DIRECTOR DEPARTAMENT

Tatiana Petrar

RAPORT

de evaluare pentru salariatul debutant

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca**

Numele și prenumele salariatului debutant: **HOSTIUC BOGDAN VASILE**

Funcția: **SECRETAR**

Compartimentul: **Editura AcademicPres**

Perioada de desfășurarea activității în funcția contractuală de debutant: **de la mai 2022 la ianuarie 2023.**

Data evaluării: **16.01.2023**

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	15
2. Cunoașterea specificului administrației publice	15
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	20
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	15
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	15
6. Capacitatea de a lucra în echipă, respectiv capacitatea de a se integra într-o echipă, de a-și aduce contribuția prin participare efectivă, de a sprijini activitatea echipei în realizarea obiectivelor acesteia	15
Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în treaptă	
1. Cunoașterea specificului administrației publice	--
2. Rapiditatea și calitatea îndeplinirii sarcinilor alocate	--
3. Inițiativă	--
4. Capacitatea de relaționare cu publicul	--
5. Punctualitate, disciplină și responsabilitate	--

Calificativ de evaluare: „necorespunzător”/ „corespunzător”.

Propuneri: X

Recomandări: X

Comentariile salariatului evaluat²):

Numele și prenumele salariatului debutant: **Hostiuc Bogdan Vasile**

Funcția: **Secretar**

Semnătura.....

Numele și prenumele evaluatorului : **Andrei Lucian Zaharia**

Funcția: **Șef Birou**

Semnătura 

Data: **18.01.2023**

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

Autoritatea sau instituția publică: **Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;**

Compartimentul: **Editura AcademicPres**

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **HOSTIUC BOGDAN VASILE**

2. Funcția: **SECRETAR**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la mai 2022 la ianuarie 2023.**

4. Atribuțiile de serviciu - conform fișei postului: (se completează atribuțiile din fișa postului):

- Utilizarea calculatorului și prelucrarea informației necesare procesului de tipărire: aranjarea materialelor pentru tipărire, designul materialelor de tipar, tehnoredactare;
- Executarea lucrărilor de legătorie a tipăriturilor;
- Ambalarea și depozitarea produselor semi-finite și finite;
- Menținerea echipamentelor de producție;
- Aprovizionarea locului de muncă cu materiale și semifabricate;
- Gestionarea deșeurilor rezultate în urma procesului de producție;
- Întocmește actele de livrare a produselor finite.

5. Activitățile desfășurate efectiv:

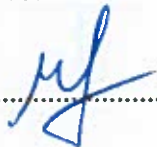
- pregătește fișierele primite pentru print; printează cărți, broșuri, reviste și alte materiale solicitate; execută operațiuni specifice de finisare tipografică (tăiere, broșare cu termoclei, înfoliere, laminare, spiralare etc.); ambalează produsele finale, liberează actele necesare pentru livrarea produselor finite;
- executarea operații specifice de mentenanță a echipamentelor aflate în dotare;
- aprovizionează locul de muncă cu materiale și semifabricate specifice procesului de producție;
- colectează, ambalează și distribuie deșeurile rezultate în urma procesului de producție.

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs: **X**

7. Activități din afara instituției în care s-a implicat: **X**

Data întocmirii: 18.01.2023

Semnătura:





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

CA

Nr. 759/17.01.2023

Către,

**Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și
Medicină Veterinară Cluj-Napoca
Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi**

În conformitate cu prevederile art 17 (1) (2), din Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în Școlile Doctorale ale universității - RU 48 vă rugăm să numiți președintele pentru comisia de abilitare a d-lui Conf. dr. MUNTEAN M.O. MIRCEA-VALENTIN.

Director CSUD,

Prof. dr. Adela PINTEA



**CONSILIUL NAȚIONAL DE ATESTARE A TITLURILOR,
DIPLOMELOR ȘI CERTIFICATELOR UNIVERSITARE
(C.N.A.T.D.C.U.)**

RAPORT SINTETIC DE ANALIZĂ PRIVIND DOSARUL DE ABILITARE

Comisia de "Ingineria resurselor vegetale si animale"

1. a analizat *dosarul de abilitare și teza de abilitare* transmise de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca la M.E., prin dosarul înregistrat cu nr. F-Abil-1721/21.12.2022, privind candidatul **MUNTEAN MIRCEA-VALENTIN** titular la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

domeniul de doctorat vizat: **Agronomie**

Titlul tezei de abilitare:

CERCETĂRI PRIVIND PRODUCEREA, PROCESAREA ȘI VALORIFICAREA MATERILOR PRIME VEGETALE ȘI ANIMALE ÎN SCOPUL OPTIMIZĂRII CALITATIVE ȘI ENERGETICE

2. a verificat îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare și a analizat propunerea IOSUD/IOD privind componența comisiei de abilitare

și, în raport cu prevederile legale în vigoare, propune următoarele:

- validarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare;
- ~~invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare;~~
- acordul/dezacordul pentru fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD/IOD, inclusiv pentru membrii supleanți;

Membru 1. Titular: VIDICAN ROXANA - ACORD

Membru 2. Titular: ȚENU IOAN - ACORD

Membru 3. Titular: IMBREA FLORIN - ACORD

Membru 4. Supleant: SAMUIL COSTEL - ACORD

Membru 5. Supleant: RANTA OVIDIU - ACORD

Președinte comisie, Vasile VINTU

Data, 17/01/2023



Notă: Conform art. 11 din (1) (2) și (3) Anexa 1 - Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului de obținere a atestatului de abilitare aprobată prin OM 5229/2020

- (1) Comisia de abilitare propusă de IOSUD/IOD este formată din 1 membru titular și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat care dețin calitatea de conducător de doctorat și nu se află în situația de conflict de interese conform art. 10
- (2) În cazul în care oricare dintre membri titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din cei 2 membri supleanți
- (3) Cel puțin 2 dintre membrii comisiei de abilitare își desfășoară activitatea în afara IOSUD/IOD care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt disticte



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

Nr. 834. din 18.01.2023

Către,

Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul, Conf. Dr. Peștean Cosmin, coordonator al Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie intensivă din cadrul FMV, vă rog să aprobați modificarea comisiei examenului de promovare în grad superior de salarizare pentru dr. Alina Ardelean și dr. Mara Aurori, angajate în funcția de medic veterinar debutant la Serviciului de Triaaj, Urgențe și Terapie intensivă.

Comisia de examen:

Președinte: Conf. dr. Cosmin Peștean

Membri: Asist. Dr. Iulia Melega

Dr. Daniela Babiciu

Membru Supleant Dr. Amalia Neagu

Comisia de contestații:

Președinte: Conf. Dr. Alexandru Gudea

Membri: Șef lucr. Dr. Daniela Neagu

Asist. Dr. Alexandra Biriș

Membru supleant Dr. Corina Bereș

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

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 937 din 19.01.2023

Aprobat Rector:

Prof. univ.dr. Cornel CATOI

Catre,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca, Rector Prof.univ.dr. Cornel CATOI

Consiliul de Administratie USAMV Cluj-Napoca

Subsemnata Aurora Marian avand functia de Director Economic in cadrul DIRECTIEI ECONOMICE, prin prezenta cerere va rog sa aprobat transformarea Biroului financiar, Birou contabilitate si Birou aprovizionare in Serviciul financiar, Serviciul contabilitate si Serviciul aprovizionare iar sefii de birou sa fie numiti sefi interimari de servicii pana la scoaterea posturilor la concurs.

Mentionez ca sunt indeplinite conditiile atat din punct de vedere a numarului de personal cat si a volumului de munca pentru cererea mai sus formulata.

Cu multumiri,

Director economic;

Ec. Aurora Marian



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

CA. 21.01.2023

Către,
Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 987 din 20.01.2023

Subsemnata, Prof. dr. Pop Ioana Delia, în calitate de Manager al proiectului *Studentul de azi antreprenorul de mâine!*, depus prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, în cadrul apelului de proiecte POCU/829/6.13/140502, dat fiind faptul că actele adiționale la contractele de muncă ale domnilor Tudor Sălăgean și George Nadăș, care au ocupat funcția de experți recrutare și selecție grup țintă în perioada ianuarie-aprilie 2022, nu au fost validate de către ofițerul financiar de monitorizare și în Cererea de rambursare 3 a fost respinsă suma de 8.476,84 lei, prin prezenta vă rugăm să aprobați susținerea acestei sume pe cheltuiala universității.

Menționăm faptul că, orele au fost efectuate de către experți conform subactivității proiectului derulate la perioada respectivă și în acord cu bugetul proiectului, motiv pentru care nu putem solicita restituirea sumelor de la persoanele mai sus menționate.

Vă mulțumesc!

19.01.2023

Manager proiect,

Prof. dr. Pop Ioana Delia



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

Registratura
Nr.888/19.01.2023

PRORECTORAT CERCETARE

Către

Consiliul de Administrație USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați proiectul de cercetare internă (generator de venituri), componenta: servicii suport pentru cercetare, cu titlul: **Efficientizarea activității de cercetare clinică în afecțiuni chirurgicale la animale**, aplicant Conf. dr. Cosmin Peștean, Facultatea de Medicină Veterinară. Componenta echipei proiectului este următoarea: Coordonator: Conf. Univ. Dr. Cosmin Peștean, Cadre didactice / Personal de cercetare angajat perioadă determinată/ nedeterminată: Oana Liviu Ioan, Ober Ciprian Andrei, Bel Lucia Victoria, Mureșan Ștefana Cristina Maria, Oros Nicușor-Valentin, Repciuc Călin Cosmin, Vasii Iosif, Gog-Bogdan Sidonia Alina, Zăvoi Andreea-Alina, Melega Iulia, Beteg Florin, Pașca Iuliana, Longodor Livia, Pop Raul, Medrea Claudiu Marian, Ablasmaier Tom Adrian, Dragomir Mădălina Florina, Crecan Mihăiță Cristian, Pop Bianca, Herle Adria, Dejescu Cosmina, Szacacs Sorin, Costin Anamaria, Mureșan Alexandra, Cotul Mihaela, Lupșan Alexandru, Aștilean Andreea, Mureșan Cosmin. Proiectul depus a fost evaluat și avizat favorabil de către membrii CCDI în ședința on line din data de 19.01.2023.

PRORECTOR CERCETARE

Prof. dr. Dan C. Vodnar

Dan Vodnar



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. 992 din 20.01.2023

Către,
Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata, Șef. lucr. dr. Florina-Maria Copaciu, în calitate de Director Proiect în cadrul *Contractului de finanțare nr. Nr. C16100000011861300008/15.06.2021, cu titlul "PRODUS INOVATIV PENTRU CREȘTEREA TOLERANȚEI UNOR CULTURI DE LEGUME LA EFECTELE RADIAȚIEI UV-B", încheiat de USAMV Cluj-Napoca cu Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale*, vă rog să îmi aprobați completarea echipei de implementare și înlocuirea asistentului manager cu doamnul Alexandru Constantin Dinu motivul fiind încheierea contractului de muncă din cadrul proiectului începând cu data de 01.02.2023:

Nume și prenume	Funcția în cadrul proiectului
ADRIANA CRISTE	CERCETĂTOR ȘTIINȚIFIC
HORAȚIU DEZMIREAN	TEHNICIAN
ALEXANDRU CONSTANTIN DINU	ASISTENT MANAGER

Vă mulțumesc!

19.01.2023

Director Proiect,

Șef. lucr. dr. Florina-Maria Copaciu

De acord
[Signature]

De acord
[Signature]

Speculat 25.01.2023
[Signature]

Ministerul de Interne
și A.
Nr. 32.566 19.12.2022

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

Subsemnata GRAUE CRISTINA - DANIELE, având
CNP 270812120011, absolventă a Specializării
I.E.A. primăria 2012, I.S., vă rog să îmi
aprobati însușirea examenului de elocvență
în sesiunea din Februarie 2023 împreună cu
învățătorul de 4 deorece la I.S. s-a desfășurat
specializarea I.E.A.

16.12.2022
Cluj - Napoca

GRAUE CRISTINA - DANIELE
[Signature]



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 Conducerea USAMV.

În atenția dlui rector,

Prof.dr. Cornel Cătoi,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 1072 din 25.01.2023

Prin prezenta, prof. dr. Andrei D Mihalca, prorector Relații Internaționale, vă
supun spre aprobare lista cu persoanele și țările propuse pentru aplicație Apel European
proiecte ICM (International Credit Mobility) cu țări neasociate Programului.

Vă mulțumesc,

Prof. dr. Andrei D Mihalca



Erasmus+

NUME SI PRENUME	FACULTATEA	REGIUNEA	TARI
Teodora Coldea	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	5	China
		10	Costa Rica
		11	Republica Dominicana
Puscas Andreea	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	1	Kosovo
		3	Algeria
		12	Canada
Vidican Roxana	FACULTATEA DE AGRICULTURA	12	USA
Georgiana Deak	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	1	Bosnia&Herzegovina
		3	Algeria
Taulescu Marian	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	12	USA - X
		8	AUSTRALIA
		3	ISRAEL
Alexandra Corduneanu	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	3	Israel
		10	Brazilia
Alexandra Muresan	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	3	Israel
Muresan Cosmin	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	3	Israel
		2	Rep Moldova
		2	ucraina
Andrei D Mihalca	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	9	Zimbabwe
		10	Ecuador
Felix Arion	FACULTATEA DE HORTICULTURA SI AFACERI IN DEZVOLTARE RURALA	7	Irak
Florica Matei	FACULTATEA DE SILVICULTURA SI CADASTRU	1	Bosnia&Herzegovina
		1	Albania
Cuibus Lucian	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	5	Singapore
		10	Argentina
		10	Mexic
Suharoschi Ramona	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	3	Maroc
		3	Tunisia
		10	Chile
Tabaran Alexandru Flaviu	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	12	USA
		11	St Kitts

NUME SI PRENUME	FACULTATEA	REGIUNEA	TARI
Cerbu C -tin	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	12	SUA
Pall Eموke	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	5	Pakistan
Melega Iulia	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	1	Kosovo
Lucia Bel	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	1	KOSOVO
		12	SUA
		8	AUSTRALIA
Sarpataki Orsolya	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	1	Kosovo
Moise Adela	FACULTATEA DE ZOOTEHNIE SI BIOTEHNOLOGII	9	Kenya
SIMONA CHIS	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	10	Mexic
		10	Columbia
		10	Ecuador
Oana Lelia Pop	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	10	Guatemala
		11	Cuba
		12	USA
Mihaela Niculae	FACULTATEA DE MEDICINA VETERINARA	2	Armenia
		10	Chile
		11	Cuba
Laura Stan	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	2	Georgia
		5	Thailanda
		5	Vietnam
Borsa Andrei	FACULTATEA DE STIINTA SI TEHNOLOGIA ALIMENTELOR	2	Ucraina
		2	Moldova
		12	USA



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

Nr. înreg: 1115/25.01.2023

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Referitor la:

- 1) aprobarea aderării Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, în calitate de Lider, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta C15, la Consorțiul regional integrat pentru învățământ dual, denumit în continuare „Consorțiu”, care este o structură partenerială fără personalitate juridică, constituită în baza unui contract de parteneriat;
- 2) aprobarea ca, în contextul în care Consorțiul va depune o cerere de finanțare din PNRR în cadrul apelului de proiecte “Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual”, USAMV Cluj-Napoca își asumă să participe în cadrul acestui proiect cu un buget nerambursabil de 12.946.000 Euro și o cofinanțare în cuantum procentual de 12% aferentă acestui buget, valoric în sumă de 1.553.200 Euro.

Subsemnatul, Prof. Univ. Dr. Cornel Cătoi, în calitate de Rector al USAMV Cluj-Napoca, în contextul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR), Componenta C15, având în vedere:

- ✓ necesitatea promovării rutelor complete de învățământ dual, precum și creșterea relevanței acestuia în regiunea de Nord-Vest,
- ✓ lansarea apelului de proiecte “Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual” în cadrul PNRR și lansarea Metodologiei privind înființarea Consorțiilor pentru învățământ dual,

va supun atenției solicitarea de aderare a USAMV Cluj-Napoca, în calitate de Lider, la Consorțiul regional integrat pentru învățământ dual, denumit în continuare „Consorțiu”, care este o structură partenerială fără personalitate juridică, respectiv o formă de asociere fără scop patrimonial, constituită în baza unui contract de parteneriat.

Consorțiul se va înființa cu respectarea Metodologiei privind înființarea Consorțiilor pentru învățământ dual și va avea ca scop inclusiv depunerea unei cereri de finanțare în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, Componenta C15: Educație, Reforma 4: Crearea unei rute profesionale complete pentru învățământul tehnic superior, Investiția 6: Dezvoltarea a minimum 10 consorții regionale și dezvoltarea și dotarea a minimum 10 campusuri profesionale integrate.

În contextul în care Consorțiul va depune o cerere de finanțare pentru Finanțarea Campusului Dual din PNRR în cadrul apelului de proiecte “Program-pilot pentru dezvoltarea consorțiilor regionale pentru învățământ dual”, USAMV Cluj-Napoca își asumă să participe în cadrul acestui proiect cu un buget



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

nerambursabil de 12 946 000 Euro (din maxim 21,12 mil. Euro, valoare eligibilă PNRR) și o cofinanțare de 12% aferentă acestui buget, în cuantum de 1 553 200 Euro.

Vă rog să binevoiți să analizați această propunere în vederea obținerii acordului de participare, în aceste condiții, din partea universității.

Cu mulțumiri,



Prof. Dr. Cornel Cătoi

Rector al USAMV Cluj-Napoca