



Hotărârea Consiliului de Administrație din 10.04.2023

În ședința Consiliului de Administrație din 10.04.2023 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

ORDINE DE ZI

1. Validarea rezultatelor alegerilor din data de 07.04.2023.
2. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, în cadrul Biroului întreținere și spații verzi, pe perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi, precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
3. Aprobarea transformării unui post vacant de muncitor necalificat în post de îngrijitor spații verzi și scoaterea acestuia la concurs, pe perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi, precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
4. Aprobarea încadrării doamnei Zăvoi Andreea Alina în calitate de cadru didactic asociat la Facultatea de Medicină Veterinară, Departamentul III.
5. Numirea președintelui comisiei de abilitare a doamnei șef.lucr.dr. Chiș Maria Simona.
6. Aprobarea comisiei de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de doamna conf.dr. Leopold Loredana Florina.
7. Aprobarea prelungirii studiilor doctorale, pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023, pentru drd. nr. matricol 1407/2020, înmatriculată la data de 01.10.2020, la forma cu frecvență, buget cu bursă, conducător științific Prof.dr. Dezmirean Daniel-Severus.
8. Aprobarea prelungirii studiilor doctorale, pentru o perioadă de 1 an, începând cu data de 01.10.2023, pentru drd. nr. matricol 1313/2019, înmatriculată la data de 01.10.2019, la forma cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof.dr. Odagiu Antonia.
9. Aprobarea exmatriculării de la studiile doctorale a drd. nr. matricol 1505/2021, înmatriculat la data de 01.10.2021, la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana.
10. Aprobarea exmatriculării de la doctorat a drd. nr. matricol 1180/2018, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2018, la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă, conducător științific Prof. dr. Sestras Radu.



11. Aprobarea exmatriculării de la studiile doctorale a drd. nr. matricol 1532/2022, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2022, la forma cu frecvență, buget fără bursă, conducător științific Prof. dr. Maxim Aurel.
12. Aprobarea exmatriculării de la doctorat a drd. nr. matricol 1315/2019, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2019, la forma cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Dirja Marcel.
13. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023 până la data de 30.09.2025, pentru drd. nr. matricol 1213/2018, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2018, la forma cu frecvență, buget cu bursă, conducător științific Prof. dr. Pocol Cristina.
14. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023 până la data de 30.09.2025, pentru drd. nr. matricol 982/2016, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, la forma cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Duda Marcel.
15. Aprobarea prelungirii perioadei pentru susținerea tezei pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023 până la data de 30.09.2025, pentru drd. nr. matricol 1017/2016, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, la forma cu frecvență buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Sestraș Radu.
16. Aprobarea transferului de la conducătorul de doctorat d-na Prof. dr. Pocol Cristina la domnul Prof. dr. Rusu Teodor pentru drd. nr. matricol 1491/2021, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2021, la forma cu frecvență, buget, cu bursă.
17. Aprobarea schimbării formei de învățământ pentru doctoranda cu nr. matricol 1341/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Ognean Laurenț – de la forma cu frecvență, buget cu bursă la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă.
18. Aprobarea schimbării formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1342/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Marcus Ioan – de la forma cu frecvență, buget cu bursă la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă.
19. Aprobarea schimbării formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1332/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Oana Liviu – de la forma cu frecvență, buget fără bursă la forma cu frecvență, buget cu bursă.
20. Aprobarea schimbării formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1340/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Oana Liviu – de la forma cu frecvență, buget fără bursă (bursă USAMV) la forma cu frecvență, buget cu bursă.



21. Aprobarea schimbării formei de învățământ pentru doctorandul nr. matricol 1440/2021, înmatriculat la doctorat în data de 01.10.2021, conducător științific Prof. dr. Papuc Ionel – de la forma cu frecvență, buget cu bursă la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă.
22. Aprobarea schimbării formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1435/2021, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2021, conducător științific Prof. dr. Andrei Sanda – de la forma cu frecvență, buget, fără bursă (bursă din fonduri proprii USAMV) la forma cu frecvență, buget cu bursă.
23. Aprobarea schimbării formei de învățământ pentru doctorandul nr. matricol 1355/2020, înmatriculat la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Oana Liviu – de la forma cu frecvență, taxă la forma cu frecvență, buget, fără bursă.
24. Aprobarea aplicării adaosurilor comerciale la stabilirea prețului bucatelor și a produselor incluse în meniu, pentru perioada 01.03.2023-03.10.2023, conform anexei.
25. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a doamnei Petrean Larisa Nicoleta, laborant la disciplina Microbiologie, Departamentul II Cultura plantelor, Facultatea de Agricultură.
26. Aprobarea listei cu studenții români de pretutindeni care beneficiază de burse de merit și sociale din veniturile USAMV, an universitar 2022-2023, semestrul II.
27. Aprobarea solicitării doamnei Moldovan Ioana de prelungire a duratei proiectului Determinarea caracterului antioxidant la cătină în condiții de stres radiative cu 6 luni.
28. Aprobarea solicitărilor depuse de doamna prof.univ.dr. Adriana Criste și șef lucr.dr. Adriana Urcan de prelungire a contractelor de finanțare cu o perioadă de 6 luni *Dezvoltarea și caracterizarea unei băuturi funcționale din lupin (Lupinus angustifolius) negerminat și germinat și Sinteza verde a nanoparticulelor de argint: caracterizare și efect antimicrobian.*
29. Aprobarea încetării contractului de muncă al doamnei șef lucr.dr. Florina Maria Copaciu, director de proiect cu titlul *Produce inovativ pentru creșterea toleranței unor culturi de legume la efectele radiației UV-B* și înlocuirea dânzei cu doamna asist.dr. Monica Irina Nan, începând cu data de 24.04.2023.
30. Aprobarea calculării consumului pentru autovehiculele cu numerele de înmatriculare CJ 98 USA și CJ 97 USA raportat între cantitate alimentată și kilometrii parcurși.
31. Aprobarea Planului privind organizarea gestionării produselor și a ambalajelor aparținând USAMV Cluj-Napoca.
32. Aprobarea prelungirii școlarității în anul universitar 2023-2024, pe motive medicale, pentru studenta cu nr. matricol 8635 din cadrul Facultății de Medicină Veterinară.
33. Aprobarea acordării unor burse din fondurile Facultății de Medicină Veterinară studenților cu următoarele numere matricole:.



34. Aprobarea acordării unui spor salarial de 30% pentru lunile aprilie, mai, iunie 2023 domnului șef lucr.dr. Sorin Mârza din fondurile Facultății de Medicină Veterinară.
35. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de îngrijitor animale, pe durată nedeterminată la Spitalul FMV; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
36. Aprobarea înființării și scoaterii la concurs a unui post de îngrijitor animale, pe durată nedeterminată la Spitalul FMV; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
37. Aprobarea înlocuirii domnului prof.dr. Gheorghe Brudașcă cu doamna conf.dr. Eموke Pall în comisia pentru Examenul de finalizare studii, programul de studii Medicină Veterinară, sesiunile iulie 2023 și februarie 2024.
38. Aprobarea prelungirii contractului individual de muncă al doamnei Ursache Aurora pe o perioadă de 1 an.
39. Aprobarea modificării condițiilor de participare la concurs pentru posturile:
 - Post Secretar Serviciul de Triaaj, urgențe și terapie intensivă FMV*
 - Nivel de instruire – Studii superioare
 - Vechime – minim 7 ani
 - Post Laborant cu studii superioare la Disciplina de Microbiologie, Imunologie și Epidemiologie*
 - Laborant cu studii superioare – debutant
 - Studii superioare în domeniile Științe biologice și biomedicale, chimie, chimie-biologie, Inginerie Genetică, Biotehnologii, agricultura, zootehnie, horticultura, tehnologii alimentare
 - Post de Asistent radiologie și imagistică medical cu studii medii (M)*
 - studii medii în domeniul radiologie și imagistică medicală
 - vechime în muncă de minim 6 luni și vechime în specialitate de minim 6 luni , treapta III
 - Post de Asistent radiologie și imagistică medical cu studii superioare (S)*
 - studii superioare în domeniul radiologie și imagistică medicală
 - vechime în specialitate de minim 3 ani și 6 luni, treapta II

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

HOTĂRĂȘTE

1. Se validează rezultatele alegerilor din data de 07.04.2023.



2. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, în cadrul Biroului întreținere și spații verzi, pe perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi, precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
3. Se aprobă transformarea unui post vacant de muncitor necalificat în post de îngrijitor spații verzi și scoaterea acestuia la concurs, pe perioadă nedeterminată, 8 ore pe zi, 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 îngrijitor animale, pe durată nedeterminată la Spitalul FMV; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
5. Se aprobă înființarea și scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor animale, pe durată nedeterminată la Spitalul FMV; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
6. Se aprobă înlocuirea domnului prof.dr. Gheorghe Brudașcă cu doamna conf.dr. Eموke Pall în comisia pentru Examenul de finalizare studii, programul de studii Medicină Veterinară, sesiunile iulie 2023 și februarie 2024.
7. Se aprobă modificarea condițiilor de participare la concurs pentru posturile:
Post Secretar Serviciul de Triaj, urgențe și terapie intensivă FMV
Nivel de instruire – Studii superioare, Vechime – minim 7 ani
Post Laborant cu studii superioare la Disciplina de Microbiologie, Imunologie și Epidemiologie
Laborant cu studii superioare – debutant, Studii superioare în domeniile Științe biologice și biomedicale, Chimie, Chimie-Biologie, Inginerie Genetică, Biotehnologii, Agricultură, Zootehnie, Horticultură, Tehnologii alimentare.
Post de Asistent radiologie și imagistică medicală cu studii medii (M)
Studii medii în domeniul radiologie și imagistică medicală, vechime în muncă de minim 6 luni și vechime în specialitate de minim 6 luni, treapta III.
Post de Asistent radiologie și imagistică medicală cu studii superioare (S)
Studii superioare în domeniul radiologie și imagistică medicală, vechime în specialitate de minim 3 ani și 6 luni, treapta II.
8. Se aprobă încadrarea doamnei Zăvoi Andreea Alina în calitate de cadru didactic asociat la Facultatea de Medicină Veterinară, Departamentul III.
9. Se aprobă prelungirea contractului individual de muncă al doamnei Ursache Aurora pe o perioadă de 1 an.



10. Se aprobă pentru autovehiculele cu numerele de înmatriculare CJ 98 USA și CJ 97 USA noul consum calculat de comisie.
11. Se aprobă Planul privind organizarea gestionării produselor și a ambalajelor aparținând USAMV Cluj-Napoca.
12. Se aprobă prelungirea școlarității în anul universitar 2023-2024, pe motive medicale, pentru studenta cu nr. matricol 8635, din cadrul Facultății de Medicină Veterinară.
13. Se aprobă acordarea unor burse din fondurile Facultății de Medicină Veterinară studenților care au următoarele numere matricole: LF5.205F, LF5.224F, LF5.293F și LF5.398.
14. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30% pentru lunile aprilie, mai, iunie 2023 domnului șef lucr.dr. Sorin Mârza din fondurile Facultății de Medicină Veterinară.
15. Se numește domnul prof.dr. Vlad Mureșan președinte al comisiei de abilitare a doamnei șef.lucr.dr. Chiș Maria Simona.
16. Se aprobă comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de doamna conf.dr. Leopold Loredana Florina.
17. Se aprobă prelungirea studiilor doctorale, pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023, pentru drd. nr. matricol 1407/2020, înmatriculată la data de 01.10.2020, la forma cu frecvență, buget cu bursă, conducător științific Prof.dr. Dezmirean Daniel-Severus.
18. Se aprobă prelungirea studiilor doctorale, pentru o perioadă de 1 an, începând cu data de 01.10.2023, pentru drd. nr. matricol 1313/2019, înmatriculată la data de 01.10.2019, la forma cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof.dr. Odagiu Antonia.
19. Se aprobă exmatricularea de la studiile doctorale a drd. nr. matricol 1505/2021, înmatriculat la data de 01.10.2021, la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă, conducător științific Prof. dr. Vidican Roxana.
20. Se aprobă exmatricularea de la doctorat a drd. nr. matricol 1180/2018, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2018, la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă, conducător științific Prof. dr. Sestraș Radu.
21. Se aprobă exmatricularea de la studiile doctorale a drd. nr. matricol 1532/2022, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2022, la forma cu frecvență, buget fără bursă, conducător științific Prof. dr. Maxim Aurel.
22. Se aprobă exmatricularea de la doctorat a drd. nr. matricol 1315/2019, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2019, la forma cu frecvență redusă, taxă, conducător științific Prof. dr. Dirja Marcel.



23. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023 până la data de 30.09.2025, pentru drd. nr. matricol 1213/2018, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2018, la forma cu frecvență, buget cu bursă, conducător științific Prof. dr. Pocol Cristina.
24. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023 până la data de 30.09.2025, pentru drd. nr. matricol 982/2016, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, la forma cu frecvență redusă, buget, fără bursă, conducător științific Prof. dr. Duda Marcel.
25. Se aprobă prelungirea perioadei pentru susținerea tezei pentru o perioadă de 2 ani, începând cu data de 01.10.2023 până la data de 30.09.2025, pentru drd. nr. matricol 1017/2016, înmatriculată la doctorat la data de 01.10.2016, la forma cu frecvență buget, cu bursă, conducător științific Prof. dr. Sestraș Radu.
26. Se aprobă transferul de la conducătorul de doctorat d-na Prof. dr. Pocol Cristina la domnul Prof. dr. Rusu Teodor pentru drd. nr. matricol 1491/2021, înmatriculat la doctorat la data de 01.10.2021, la forma cu frecvență, buget, cu bursă.
27. Se aprobă schimbarea formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1341/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Ognean Laurenț – de la forma cu frecvență, buget cu bursă la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă.
28. Se aprobă schimbarea formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1342/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Marcus Ioan – de la forma cu frecvență, buget cu bursă la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă.
29. Se aprobă schimbarea formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1332/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Oana Liviu – de la forma cu frecvență, buget fără bursă la forma cu frecvență, buget cu bursă.
30. Se aprobă schimbarea formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1340/2020, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Oana Liviu – de la forma cu frecvență, buget fără bursă (bursă USAMV) la forma cu frecvență, buget cu bursă.
31. Se aprobă schimbarea formei de învățământ pentru doctorandul nr. matricol 1440/2021, înmatriculat la doctorat în data de 01.10.2021, conducător științific Prof. dr. Papuc Ionel – de la forma cu frecvență, buget cu bursă la forma cu frecvență redusă, buget fără bursă.
32. Se aprobă schimbarea formei de învățământ pentru doctoranda nr. matricol 1435/2021, înmatriculată la doctorat în data de 01.10.2021, conducător științific Prof. dr. Andrei Sanda – de la forma cu frecvență, buget, fără bursă (bursă din fonduri proprii USAMV) la forma cu frecvență, buget cu bursă.



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

33. Se aprobă schimbarea formei de învățământ pentru doctorandul nr. matricol 1355/2020, înmatriculat la doctorat în data de 01.10.2020, conducător științific Prof. dr. Oana Liviu – de la forma cu frecvență, taxă la forma cu frecvență, buget, fără bursă.
34. Se aprobă aplicarea adaosurilor comerciale pentru perioada 01.03.2023-03.10.2023, conform anexei.
35. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a doamnei Petrean Larisa Nicoleta, laborant la disciplina Microbiologie, departamentul II Cultura plantelor, Facultatea de Agricultură.
36. Se aprobă lista cu studenții români de pretutindeni care beneficiază de burse de merit și sociale din veniturile USAMV, an universitar 2022-2023, semestrul II.
37. Se aprobă solicitarea doamnei Moldovan Ioana de prelungire a duratei proiectului *Determinarea caracterului antioxidant la cătină în condiții de stres radiative* cu 6 luni.
38. Se aprobă solicitările depuse de doamnele prof.univ.dr. Adriana Criste și șef lucr.dr. Adriana Urcan de prelungire a contractelor de finanțare cu o perioadă de 6 luni pentru proiectele: *Dezvoltarea și caracterizarea unei băuturi funcționale din lupin (Lupinus angustifolius) negerminat și germinat și Sinteza verde a nanoparticulelor de argint: caracterizare și efect antimicrobian*.
39. Se aprobă încetarea contractului de muncă al doamnei șef lucr.dr. Florina Maria Copaciu, director de proiect cu titlul *Proiect inovativ pentru creșterea toleranței unor culturi de legume la efectele radiației UV-B* și înlocuirea dânzei cu doamna asist.dr. Monica Irina Nan, începând cu data de 24.04.2023.

RECTOR,

Prof. dr. Cornel Cătoi





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.inreg: 4735/10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof Univ Dr Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea a două funcții rămase vacante în Consiliul Departamentului I, Facultatea de Medicină Veterinară, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat desfășurarea alegerilor într-un singur tur de scrutin în data de 07.04.2023, ora 08:45, în Laboratorul de Histologie, clădirea Facultății de Medicină Veterinară.

Rezultatul votului este:

Monica NAN - responsabil cercetare – 13 voturi

Viorel POP – responsabil asigurarea calității și resursei umane – 13 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAS



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-S, 400372, Cluj Napoca

Tel 0264-596.384, Fax 0264 593.792

www.usamvcluj.ro

Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Nr. înreg: 7731/10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,
Domnului Rector, Prof Dr Cornel CĂTOI

Stimate domnule Rector,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea funcției de Director de Departament II din cadrul Facultății de Sivicultură și Cadastru, locuri rămase vacante în mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegeri în data de 07.04.2023, la ora 10.00 la Departamentul II, în sala Lab. de informatică din clădirea facultății.

Rezultatul votului pentru alegerea Directorului de Departament II este:

- Conf. Dr. Jutka DEAK – 15 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal așat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la nodul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAȘ



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

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.înreg: 7734 / 10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof Univ Dr Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea unui loc rămas vacant de membru în Consiliul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a supravegheat desfășurarea alegerilor care s-au desfășurat într-un singur tur de scrutin în data de 07.04.2023, între orele 09,00, - 14.00, clădirea ISV, holul central.

Rezultatul votului este:

Șef Lucrări Dr. Alexandru Ioan APAHIDEAN - 18 voturi

Prof.Dr. Mirela Irina CORDEA – 8 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAS



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

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.inreg: 7738 / 10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof Univ Dr Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea a două locuri rămase vacante de membru în Consiliul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, studenți, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegerile care s-au desfășurat într-un singur tur de scrutin în data de 07.04.2023, între orele 09.00 – 14.00, la ISV, holul central.

Rezultatul votului este:

Alexandru IANCĂU - 18 voturi

Francesca Maria POP - 18 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAȘ



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

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.înreg: 7730 / 10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof Univ Dr Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea unui loc de membru în cadrul CSUD, loc al Școlii Doctorale de Științe Agricole și Inginerești, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegeri pentru ocuparea unui loc de membru în cadrul CSUD, loc al Școlii Doctorale de Științe Agricole și Inginerești care s-au desfășurat într-un singur tur de scrutin, în data de 07.04.2023, între orele 09,00 -14,00, la Institutul de Științele Vieții, parter, hol central.

Rezultatul votului pentru membru în cadrul CSUD, loc al Școlii Doctorale de Științe Agricole și Inginerești este:

Prof.Dr. Claudiu Ioan BUNEA – 12 voturi

Prof.Dr. Mirela Irina CORDEA – 10 voturi

Prof.Dr. Marius ZĂHAN - 5 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAȘ



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

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.înreg: 7736/10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof Univ Dr Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea unui loc de membru în Consiliul Școlii Doctorale de Medicină Veterinară, studenți, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegerile care s-au desfășurat într-un singur tur de scrutin în data de 07.04.2023, între orele 09.00 – 14.00, la ISV, holul central.

Rezultatul votului este:

Ana HÎRUȚA – 6 voturi

Diana ZALISCHI – 3 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAȘ



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

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.înreg: 7737 / 10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof Univ Dr Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea unui loc de membru în Consiliul Școlii Universitare de Doctorat, studenți, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegerile care s-au desfășurat într-un singur tur de scrutin în data de 07.04.2023, între orele 09.00 – 14.00, la ISV, holul central.

Rezultatul votului este:

Dragoș HODOR – 13 voturi

Ana HÎRUȚA – 5 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-S, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.inreg: 7739/10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație

Domnului Rector Prof Dr Cornel CĂTOI

Stimate domnule Rector,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea unui loc rămas vacant de membru în Senatul universitar din partea Facultăților de: Agricultură, Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, Medicină Veterinară, studenți, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca organizat alegerile care s-au desfășurat într-un singur tur de scrutin în data de 07.04.2023, între orele 09.00 – 14.00, la ISV, holul central.

Rezultatul votului este:

Ștefan BONCHIȘ – Facultatea de Agricultură - 66 voturi

**Vlad Ilie ISĂRIE – Facultatea de Horticultură și Afaceri în
Dezvoltare Rurală – 63 voturi**

Dragoș HODOR – Facultatea de Medicină Veterinară - 60 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAȘ



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

**Biroul Electoral al
Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

Nr.înreg: 7733/10.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof Univ Dr Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele alegerilor pentru ocuparea unui loc de membru rămas vacant în Senatul universitar, loc al Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, mandatul 2020-2024.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat desfășurarea alegerilor într-un singur tur de scrutin în data de 07.04.2023, între orele 09.00 - 14.00, în clădirea ISV.

Rezultatul votului este:

Prof.Dr. Mirela Irina CORDEA – 99 voturi

Alegerile desfășurate au respectat cadrul legal, iar rezultatul obținut este consemnat în Procesul - Verbal atașat.

Menționăm că pe adresa Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu s-au înregistrat contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Președinte,
Prof Dr Dan Ioan VÂRBAN

Vicepreședinte,
Dr Jr Mircea Adrian GRIGORAȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel. + 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

Nr. 7229 / 04.04.2023

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Către,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rugăm să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi, pe perioadă nedeterminată și cu program de lucru de 8 ore.

Director general administrativ
Prof. dr. Ioana Delia Pop

Sef birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pașca



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Calca Mănăstur Nr.3-5. 400372 Cluj-Napoca
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

COMISIILE PENTRU CONCURS, TIPUL PROBELOR DE CONCURS, CONDIȚII
SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS, BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS

A. Propuneri privind Componența comisiilor:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte - Ing. Pașca Liana
Membrii - Ing. Todea Adriana
- Ing. Nistor Jean
Membru supleant - Ing. Marian Florin
Secretar - Ec. Potra Monica
Secretar supleant - Ec. Pop Simona

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Ec. Mureșan Dana
Membrii - Ing. Bura Alexandru
- Ing. Bondrea Ștefan
Membru supleant - Ing. Toboși Mirela
Secretar - Ec. Potra Monica
Secretar supleant - Ec. Pop Simona

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

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de 50 de puncte.

C. Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii necesare: studii generale
2. Vechime în muncă: minim 1 an

D. Bibliografia și tematica:

1. Fișa Postului:

- Atribuții și responsabilități.

2. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3:

- Drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi;

- Obligații de disciplină muncii ale salariaților USAMVCN;

- Abaterea disciplinară.

3. Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitori spații verzi:

- IP-SSM 18;

- IP-SSM 29;

- IP-SSM 50.

4. Gazonul:

- Principalele lucrări de întreținere ale gazonului.

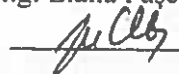
5. Lucrări aplicate arborilor și arbuștilor ornamentali în spațiile verzi:

- Plantarea materialului săditor cu balot de pământ.

Director general administrativ
Prof. dr. Ioana Delia Pop



Sef birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pașca





Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura

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

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de un alt muncitor necalificat din cadrul compartimentului Administrativ.

B. Obiectivele generale ale postului



Asigură întreținerea parcului dendrologic, aleilor, trotuarelor și scărilor din curtea universității.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Execută lucrări de plantare a materialului floricol și dendrologic (arbori, arbuști).
2. Execută lucrări de însămânțare și reînsămânțare a gazonului.
3. Execută administrarea îngrășămintelor chimice pentru fertilizarea gazonului și îngrășăminte organice pentru fertilizarea platbandelor, jardinierele cu flori și rondourilor cu trandafiri.
4. Efectuează lucrări de tundere a trandafirilor, arborilor și arbuștilor ornamentali.
5. Efectuează lucrări de plivit și săpat platbande cu flori și rondouri cu trandafiri.
6. Execută săpatul și realizarea vaselor în jurul arborilor și arbuștilor ornamentali, pentru captarea apei de ploaie.
7. Efectuează lucrări fitosanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor, plantelor floricole, arborilor, arbuștilor ornamentali și gardurilor vii.
8. Execută lucrări de erbicidare pentru combaterea buruienilor din parcări, alei, trotuare, rigole și din jurul clădirilor.
9. Efectuează tunderea gazonului și cosirea zonelor aflate în pantă și pe teren accidentat, mecanizat sau manual, după caz.
10. Efectuează lucrări de udare a platbandelor, rondourilor și jardinierele.
11. Primăvara și toamna curăță parcul de frunze prin lucrări de greblare și suflare/aspirare, urmate de lucrări de tocare a frunzelor cu mașinile de tuns gazonul.
12. În urma lucrărilor de întreținere a parcului, adună materialul lemnos și vegetal rezultat, pe care îl sortează pentru lemn de foc sau îl toacă mecanizat.
13. Efectuează măturarea și curățirea aleilor, trotuarelor, rigolelor, scărilor, zonelor pavate sau asfaltate, aferente fiecărei clădiri și a zonei din jurul containerelor.
14. Asigură transportul deșeurilor din coșurile de pe stâlpi, coșurile cu scrumieră și pubele, la locul de colectare.
15. Curăță de zăpadă și asigură împrăștierea materialelor antiderapante pe aleile, trotuare, scări și zonele aferente fiecărei clădiri, atât mecanizat cât și manual.
16. Scutură de zăpadă arborii, arbuștii și gardurilor vii din parcul universității.
17. Încarcă, descarcă și transportă manual mobilier, maculatură, birotică, aparatură de laborator, de la și înspre discipline/compartimente.
18. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (salopetă, bocanci cu bombeu metalic, cizme de cauciuc, mănuși cauciuc, mănuși împotriva agresiunilor mecanice, veste, jachete, ochelari de protecție, mască de protecție, antifoane, cască protecție, căciulă, șapcă etc.).
19. Aduce urgent la cunoștința șefului direct orice problemă cu care se confruntă.
20. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
21. Primește în subinventar și răspunde de bunurile pe care le are în dotare.
22. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
23. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
24. Respectă regulamentele și procedurile în vigoare ale universității, specifice postului.



25. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii elementare

Experiență în specialitate

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Nu este cazul

Aptitudini

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

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice

Subordonat față de: Director general administrativ, Șef atelier, Administrator patrimoniu

Superior pentru: nu este cazul

Relații funcționale

Nu este cazul

Relații de control

Nu este cazul

Relații de reprezentare

Nu este cazul

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență

Nu este cazul

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului

Personal nedidactic

Locul desfășurării muncii

Parcul universității

Mijloace și materiale cu care lucrează

Mijloace de lucru: mașina de măturat alei (dotată cu lamă și sălăriță), tractoraș tuns gazon, tractoraș cu remorcă, mașini de tuns gazon, cositoare cu fir, cositoare electrice, tocător de crengi, turbosuflante, motoferăstrău cu tijă telescopică, scule de mână, unelte grădinar etc.

Materiale cu care lucrează: benzină, motorină, ulei de motor și transmisie, pesticide, îngrășăminte, semințe,



	material floricol și dendrologic etc.
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 6,00 – 14,00
Condiții fizice de muncă	Efort mediu, risc chimic, manipulare mase, lucru la înălțime.
Condiții materiale	Echipament de protecție colectivă și protecție individuală conform Normativului de acordare.
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.*

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.



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

Director general administrativ	Șef birou	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data
		Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura	Semnătura



Anexa nr.3

Anexă la fișa postului

cuprinzând responsabilitățile în domeniul sănătății, securității în muncă și apărării împotriva incendiilor

Nume și prenume angajat

Funcția îngrijitor spații verzi

Locul muncii Birou întreținere clădiri și spații verzi

În domeniul sănătății și securității în muncă angajatul are următoarele obligații:

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari .
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, 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 inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidentele suferite de propria persoană;
- să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul direct sau persoane specializate, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea instituției, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Angajator,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Luat la cunoștință,
Angajat,
Semnătura _____
Data _____



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel. + 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

Nr. 7228 / 04.04.2023

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Către,
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rugăm să aprobați transformarea unui post vacant de muncitor necalificat în post de îngrijitor spații verzi și scoaterea acestuia la concurs, în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi, pe perioadă nedeterminată și cu program de lucru de 8 ore.

Director general administrativ
Prof. dr. Ioana Delia Pop

Sef birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pașca



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca
Tel.+ 40-264-596.384; Fax + 40-264-593.792
www.usamvcluj.ro

COMISIILE PENTRU CONCURS, TIPUL PROBELOR DE CONCURS, CONDIȚII
SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS, BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS

A. Propuneri privind Componența comisiilor:

1. Componența comisiei de concurs:

- Președinte - Ing. Pașca Liana
Membrii - Ing. Todea Adriana
- Ing. Nistor Jean
Membru supleant - Ing. Marian Florin
Secretar - Ec. Potra Monica
Secretar supleant - Ec. Pop Simona

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

- Președinte - Ec. Mureșan Dana
Membrii - Ing. Bura Alexandru
- Ing. Bondrea Stefan
Membru supleant - Ing. Toboși Mirela
Secretar - Ec. Potra Monica
Secretar supleant - Ec. Pop Simona

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

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de 50 de puncte.

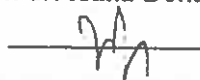
C. Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii necesare: studii generale
2. Vechime în muncă: minim 1 an


D. Bibliografia și tematica:

1. Fișa Postului:
 - Atribuții și responsabilități.
2. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3:
 - Drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi;
 - Obligații de disciplina muncii ale salariaților USAMVCN;
 - Abaterea disciplinară.
3. Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitori spații verzi:
 - IP-SSM 18;
 - IP-SSM 29;
 - IP-SSM 50.
4. Gazonul:
 - Principalele lucrări de întreținere ale gazonului.
5. Lucrări aplicate arborilor și arbuștilor ornamentali în spațiile verzi:
 - Plantarea materialului săditor cu balot de pământ.

Director general administrativ
Prof. dr. Ioana Delia Pop



Sef birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pașca





Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura

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

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de un alt muncitor necalificat din cadrul compartimentului Administrativ.

B. Obiectivele generale ale postului



Asigură întreținerea parcului dendrologic, aleilor, trotuarelor și scărilor din curtea universității.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

1. Execută lucrări de plantare a materialului floricol și dendrologic (arbori, arbuști).
2. Execută lucrări de însămânțare și reînsămânțare a gazonului.
3. Execută administrarea îngrășămintelor chimice pentru fertilizarea gazonului și îngrășăminte organice pentru fertilizarea platbandelor, jardinierele cu flori și rondourilor cu trandafiri.
4. Efectuează lucrări de tundere a trandafirilor, arborilor și arbuștilor ornamentali.
5. Efectuează lucrări de plivit și săpat platbande cu flori și rondouri cu trandafiri.
6. Execută săpatul și realizarea vaselor în jurul arborilor și arbuștilor ornamentali, pentru captarea apei de ploaie.
7. Efectuează lucrări fitosanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor, plantelor floricole, arborilor, arbuștilor ornamentali și gardurilor vii.
8. Execută lucrări de erbicidare pentru combaterea buruienilor din parcări, alei, trotuare, rigole și din jurul clădirilor.
9. Efectuează tunderea gazonului și cosirea zonelor aflate în pantă și pe teren accidentat, mecanizat sau manual, după caz.
10. Efectuează lucrări de udare a platbandelor, rondourilor și jardinierele.
11. Primăvara și toamna curăță parcul de frunze prin lucrări de greblare și suflare/aspirare, urmate de lucrări de tocarea frunzelor cu mașinile de tuns gazonul.
12. În urma lucrărilor de întreținere a parcului, adună materialul lemnos și vegetal rezultat, pe care îl sortează pentru lemn de foc sau îl toacă mecanizat.
13. Efectuează măturarea și curățirea aleilor, trotuarelor, rigolelor, scărilor, zonelor pavate sau asfaltate, aferente fiecărei clădiri și a zonei din jurul containerelor.
14. Asigură transportul deșeurilor din coșurile de pe stâlpi, coșurile cu scrumieră și pubele, la locul de colectare.
15. Curăță de zăpadă și asigură împrăștierea materialelor antiderapante pe aleile, trotuare, scări și zonele aferente fiecărei clădiri, atât mecanizat cât și manual.
16. Scutură de zăpadă arborii, arbuștii și gardurile vii din parcul universității.
17. Încarcă, descarcă și transportă manual mobilier, maculatură, birotică, aparatură de laborator, de la și înspre discipline/compartimente.
18. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (salopetă, bocanci cu bombeu metalic, cizme de cauciuc, mănuși cauciuc, mănuși împotriva agresiunilor mecanice, veste, jachete, ochelari de protecție, mască de protecție, antifoane, cască protecție, căciulă, șapcă etc.).
19. Aduce urgent la cunoștința șefului direct orice problemă cu care se confruntă.
20. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
21. Primește în subinventar și răspunde de bunurile pe care le are în dotare.
22. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
23. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
24. Respectă regulamentele și procedurile în vigoare ale universității, specifice postului.



25. Execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii elementare
------------------------	-------------------

Experiență în specialitate	
----------------------------	--

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Nu este cazul
--	---------------

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

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de: Director general administrativ, Șef atelier, Administrator patrimoniu Superior pentru: nu este cazul
-------------------	---

Relații funcționale	Nu este cazul
---------------------	---------------

Relații de control	Nu este cazul
--------------------	---------------

Relații de reprezentare	Nu este cazul
-------------------------	---------------

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul
--------------------------------------	---------------

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Personal nedidactic
----------------------	---------------------

Locul desfășurării muncii	Parcul universității
---------------------------	----------------------

Mijloace și materiale cu care lucrează	Mijloace de lucru: mașina de măturat alei (dotată cu lamă și sălăriță), tractoraș tuns gazon, tractoraș cu remorcă, mașini de tuns gazon, cositoare cu fir, cositoare electrice, tocător de crengi, turbosuflante, motoferăstrău cu tijă telescopică, scule de mână, unelte grădină etc. Materiale cu care lucrează: benzină, motorină, ulei de motor și transmisie, pesticide, îngrășăminte, semințe,
--	--



	material floricol și dendrologic etc.
Timpu de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 6,00 – 14,00
Condiții fizice de muncă	Efort mediu, risc chimic, manipulare mase, lucru la înălțime.
Condiții materiale	Echipament de protecție colectivă și protecție individuală conform Normativului de acordare.
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.*

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.



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

Director general administrativ	Șef birou	Salariat Prenume Nume
Data	Data	Data
		Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj Napoca, 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. 7663 din 07.04.2023

Notă de fundamentare

Solicitare angajare pe durată nedeterminată a unui îngrijitor animale în cadrul spitalului FMV

Subsemnatul Dan Manolăchescu, în calitate de administrator șef FMV, solicit aprobarea scoaterii la concurs a postului de îngrijitor animale, pe durată nedeterminată la spitalul FMV.

Creșterea numărului de cazuri internate în Spitalul FMV au creat un necesar sporit de personal în această departament. Până acum acoperirea turelor de dimineață, dupămasă și weekend s-a făcut printr-o bună organizare a personalului, dar odată cu apropierea perioadei concediilor această acoperire va deveni imposibilă.

Prin urmare, pentru asigurarea în condiții propice a desfășurării activității, vă solicităm angajarea unui îngrijitor la spitalul FMV.

Menționăm că în momentul acesta serviciul îngrijire animale este acoperit de 3 angajați din care unul cu doar jumătate de normă în acest serviciu, personal insuficient pentru acoperirea a două ture pe zi, weekend-uri și concedii.

Vă mulțumim.

Data,

07.04.2023

Semnătura,

Aprobat CF 07.04.2023
Decan,
Prof. dr. Nicodim Tîl



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Decan		
A.Elemente de identificare a postului			
Denumirea postului	Îngrijitor animale - Facultatea de Medicină Veterinară		
Poziția în COR	9212		
Nivelul de instruire	4 clase		
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Facultatea de Medicină Veterinară – Spital FMV		
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție		
TITULAR			
MARCA			
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Îngrijitor animale		
Postul imediat superior			
Postul imediat inferior			

Notă: În timpul concediului este înlocuit de unul din ceilalți îngrijitori

B. Obiectivele generale ale postului
1. Desfășoară o activitate de îngrijire a animalelor din Clinicile FMV, Spitalului FMV și a Biobazei FMV, zilnic pe toată perioada anului, cu excepția concediului de odihnă;
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului
2. Asigură îngrijirea (curățenie, adăpare, furajare și pansaj) animalelor internate în Clinicile FMV, spitalului FMV și a Biobazei FMV;
3. Ajută la manipularea de furaje pentru animalele din biobază;
4. Asigură și îngrijește animalele în timpul desfășurării aplicațiilor practice cu studenții;
5. Asigură curățenia în sălile de lucrări practice și spațiile exterioare unde se desfășoară activități clinice cu animalele din Clinicile FMV, spitalului FMV și a Biobazei FMV;



6. Pregătește animalele din biobază pentru lucrările clinice cu studenții, prin hrănire adecvată și pansaj, cu cel puțin o oră înainte de începerea programului didactic zilnic.
7. Asigură mentenanța echipamentelor cu care intră în contact
8. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
9. Își însușește și respect instrucțiunile și normele SSM și SU specific locului de muncă.
10. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
11. Execută și alte sarcini specific postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru facultate și universitate.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

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

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: Decan, Director spital Superior pentru: -
Relații funcționale	Personal
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Personal nedidactic
Locul desfășurării muncii	Clinicile FMV, Biobază
Mijloace și materiale cu care lucrează	Ustensile
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore, în program pe ture
Condiții fizice de muncă	Efort fizic
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	



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

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

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

I. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

Â



RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

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

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.



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 legislația în vigoare cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel. +40-374-492010, Fax. +40-264-593792

us-avc.uj.ro



COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE ÎNGRIJITOR LA SPITAL ECVINE

Comisia pentru concurs

Președinte: Conf. Dr. Cosmin Peștean
Membri: Prof. Dr Iancu Morar
Dr. Dan Manolăchescu

Membri supleanți:

Asist. Dr. Mirela Rus
Asist.Dr. Zsofia Daradics

Comisia pentru contestații

Președinte: Prof. Dr. Fiț Nicodim

-Membrii: Prof. Dr. Mircea Mircean
Conf. Dr. Ciprian Ober

Membrii supleanți: Prof. Dr. Florin Beteg
Șef lucr.Dr. Cristian Crecan

Secretar: Administrator financiar Potra Monica
Secretar supleant: Administrator financiar Pop Simona

Decan FMV,

Prof.Dr. Fiț Nicodim

Administrator șef FMV

Dr. Dan Manolăchescu



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

us.unvcluj.ro



***Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de îngrijitor
animale la SPITAL FMV***

1. Aptitudini în manipularea animalelor.
2. Recomandare scrisă de la ultimul loc de munca.
3. Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.

Postul: Îngrijitor animale spital și biobază FMV

Condițiile de participare la concurs (conf. H.G. nr. 286/23.03.2011) sunt prezentate la punctul I.

Probe de concurs:

1. Probă scrisă

2. Interviu

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de 50 de puncte.

I. 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 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 participare la concurs:

- Nu necesită vechime în muncă.
- Studii generale- minim 4 clase

3. Dosarul de concurs

- a) cerere 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 (**prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea**) – 2 ex;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice (**prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea**);
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor (după 01.01.2011) (**prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea**);
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- 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;
- h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea).
- i) recomandare de la ultimul loc de muncă
- k) copie livret militar – pt bărbați
- l) copie certificate căsătorie – pt femei

II. BIBLIOGRAFIA

Noțiuni fundamentale de igienă

Notiuni de baza în comportamentul cu animalele



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 35, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-192 010, Fax: +40-264-593 792

usmvcluj.ro



TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR ANIMALE LA SPITALUL FMV

1. Noțiuni elementare de igienă
2. Elemente de bază în manipularea animalelor
3. Regulamente interne ale FMV

Bibliografie recomandată:

1. Regulament de ordine internă a USAMV RU3 - <https://www.usamvcluj.ro/wp-content/uploads/2020/11/RU-1-Regulament-de-organizare-s%C3%A6i-funct%C3%A6ionare-a-USAMV-Cluj-Napoca.pdf>
2. Ghid de bunăstare al calului - http://www.ansysa.ro/download/ghiduri_-_toate/ghid_bunastare_animala/Bunastare-Ghid-de-bunastare-pentru-intretinerea-ingrijirea-antrenamentul-si-folosirea-cailor.pdf

Decan FMV,
Prof. Univ. Dr. Fiț Nicolodim

Administrator șef
Dr Dan Manolăchescu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

Tel. +40-374-492.010, Fax +40-264-593792

usmvcluj.ro



PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR LA SPITAL ECVINE

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

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

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

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

Decan FMV,

Prof.Dr. Fiț Nicodim

Administratoteșef FMV

Dr. Dan Manolăchescu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-793.792

usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7662 din 07.04.2023

Notă de fundamentare

Solicitare înființare și scoatere la concurs pe durată nedeterminată a unui post de îngrijitor animale în cadrul spitalului FMV

Subsemnatul Dan Manolăchescu, în calitate de administrator șef FMV, solicit aprobarea înființării și scoaterii la concurs pe durată nedeterminată a unui post de îngrijitor animale la spitalul FMV.

Creșterea numărului de cazuri internate în Spitalul FMV au creat un necesar sporit de personal în acest departament. Până acum acoperirea turelor de dimineață, dupămasă și weekend s-a făcut printr-o bună organizare a personalului, dar odată cu apropierea perioadei concediilor această acoperire va deveni imposibilă.

Prin urmare, pentru asigurarea în condiții propice a desfășurării activității, vă solicităm angajarea unui îngrijitor la spitalul de ecvine.

Menționăm că în momentul acesta serviciul îngrijire animale este acoperit de 3 angajați din care unul cu doar jumătate de normă în acest serviciu, personal insuficient pentru acoperirea a două ture pe zi, weekend-uri și concedii.

Vă mulțumim,

Data,

07.04.2023

Semnătura

1. aprobat CF 07.04.2023

Decan,

Prof. dr. Nicodru Tit,



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Decan		
A.Elemente de identificare a postului			
Denumirea postului	Îngrijitor animale - Facultatea de Medicină Veterinară		
Poziția în COR	9212		
Nivelul de instruire	4 clase		
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Facultatea de Medicină Veterinară – Spital FMV		
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție		
TITULAR			
MARCA			
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Îngrijitor animale		
Postul imediat superior			
Postul imediat inferior			

Notă: În timpul concediului este înlocuit de unul din ceilalți îngrijitori

B. Obiectivele generale ale postului

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

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

2. Asigură îngrijirea (curățenie, adăpare, furajare și pansaj) animalelor internate în Clinicile FMV, spitalului FMV și a Biobazei FMV;
3. Ajută la manipularea de furaje pentru animalele din biobază;
4. Asigură și îngrijește animalele în timpul desfășurării aplicațiilor practice cu studenții;
5. Asigură curățenia în sălile de lucrări practice și spațiile exterioare unde se desfășoară activități clinice cu animalele din Clinicile FMV, spitalului FMV și a Biobazei FMV;



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

6. Pregătește animalele din biobază pentru lucrările clinice cu studenții, prin hrănire adecvată și pansaj, cu cel puțin o oră înainte de începerea programului didactic zilnic.
7. Asigură mentenanța echipamentelor cu care intră în contact
8. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
9. Își însușește și respect instrucțiunile și normele SSM și SU specific locului de muncă.
10. Respectă regulamentele în vigoare ale universității și procedurile specifice postului.
11. Execută și alte sarcini specific postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru facultate și universitate.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Experiență în specialitate

1 an

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

-

Aptitudini

Responsabilitate, punctualitate, atenție, operativitate, promptitudine, capacitate de efort, corectitudine.

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice

Subordonat față de: Decan, Director spital

Superior pentru: -

Relații funcționale

Personal

Relații de control

Nu este cazul

Relații de reprezentare

Nu este cazul

2. Externă

Delegarea de atribuții și competență

Nu este cazul

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului

Personal nedidactic

Locul desfășurării muncii

Clinicile FMV, Biobază

Mijloace și materiale cu care lucrează

Ustensile

Timpul de muncă, programul de lucru

8 ore, în program pe ture

Condiții fizice de muncă

Efort fizic

Condiții materiale

Riscuri implicate de post

Mijloace de deplasare



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

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

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

I. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

Â



Anexă la fișa postului

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

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

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

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru.



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 legislația în vigoare cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Alertează serviciul de pază al U.S.A.M.V. în cazul unor incidente cu violență în incinta S.U. și anunță imediat prin apelare la 112, cazurile de accidentare a personalului sau clienților, apariția de incendii sau alte calamități.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-593 792

usamvcluj.ro



***Condiții de participare la concurs pentru ocuparea postului de îngrijitor
animale la SPITAL FMV***

1. Aptitudini în manipularea animalelor.
2. Recomandare scrisă de la ultimul loc de muncă.
3. Să nu fie urmărit sau condamnat în urma unor infracțiuni cu caracter penal.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj Napoca, România
Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-593792

usamvcluj.ro



COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE ÎNGRIJITOR LA SPITAL ECVINE

Comisia pentru concurs

Președinte: Conf. Dr. Cosmin Peștean
Membri: Prof. Dr Iancu Morar
Dr. Dan Manolăchescu

Membri supleanti:

Asist. Dr. Mirela Rus
Asist.Dr. Zsofia Daradics

Comisia pentru contestații

Președinte: Prof. Dr. Fiț Nicodim
-Membrii: Prof. Dr. Mircea Mircean
Conf. Dr. Ciprian Ober

Membrii supleanti: Prof. Dr. Florin Beteg
Sef lucr.Dr. Cristian Crecan

Secretar: Administrator financiar Potra Monica
Secretar supleant: Administrator financiar Pop Simona

Decan FMV,

Prof.Dr. Fiț Nicodim

Administratot sef FMV

Dr. Dan Manolăchescu

Postul: Îngrijitor animale spital și biobază FMV

Condițiile de participare la concurs (conf.H.G. nr.286/23.03.2011) sunt prezentate la punctul I.

Probe de concurs:

1. Probă scrisă

2. Interviu

Îndeplinirea condițiilor de participare este obligatorie pentru înscrierea la concurs.

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de 50 de puncte.

I. 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 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 participare la concurs:

- Nu necesită vechime în muncă.
- Studii generale- minim 4 clase

3. Dosarul de concurs

- a) cerere 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 (**prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea**) – 2 ex;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice (**prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea**);
- d) copia carnetului de muncă, conformă cu originalul, sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor (după 01.01.2011) (**prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea**);
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- 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;

h) alte documente relevante pentru desfășurarea concursului (prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea).

i) recomandare de la ultimul loc de muncă

k) copie livret militar – pt bărbați

l) copie certificate căsătorie – pt femei

II. BIBLIOGRAFIA

Noțiuni fundamentale de igienă

Notiuni de baza în comportamentul cu animalele



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

Tel. +40 374-492 010 Fax +40 264-593792

usamvcluj.ro



TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE ÎNGRIJITOR ANIMALE LA SPITALUL FMV

1. Noțiuni elementare de igienă
2. Elemente de bază în manipularea animalelor
3. Regulamente interne ale FMV

Bibliografie recomandată:

1. Regulament de ordine internă a USAMV RU3 - <https://www.usamvcluj.ro/wp-content/uploads/2020/11/RU-1-Regulament-de-organizare-s%C3%A6i-funct%C3%A6ionare-a-USAMV-Cluj-Napoca.pdf>
2. Ghid de bunăstare al calului - http://www.ansvsa.ro/download/ghiduri_-_toate/ghid_bunastare_animala/Bunastare-Ghid-de-bunastare-pentru-intretinerea-ingrijirea-antrenamentul-si-folosirea-cailor.pdf

Decan FMV,
Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim

Administrator șef
Dr Dan Manolăchescu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

Tel. +40-374-492010, Fax +40-264-593792

us.mvcluj.ro



PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ÎNGRIJITOR LA SPITAL ECVINE

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

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

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

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

Decan FMV,

Prof.Dr. Fiț Nicodim

Administratort șef FMV

Dr. Dan Manolăchescu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400472, Cluj-Napoca, România

Tel. +40 374 492.010, Fax. +40 264 593.792

usanivcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 7798 din 10.04.2023

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Conform hotărârii Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 07.04.2023, vă înaintăm spre aprobare înlocuirea în comisia Examenului de finalizare studii, program de studii Medicină Veterinară, sesiunea iulie 2023 și februarie 2024, domnului prof dr. Gheorghe Florinel Brudașcă cu dna conf.dr. Eموke Pall.

10.04.2023

DECAN,
Prof.dr. Nicodim FIȚ



Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7492 din 10.04.2023

Conform hotărârii Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 07.04.2023, vă înaintăm spre aprobare modificarea condițiilor de participare la concurs pentru posturile :

1. Post Secretar Serviciul de Triaaj, urgențe și terapie intensivă FMV

- Nivel de instruire – Studii superioare

- Vechime – minim 7 ani

2. Post Laborant cu studii superioare la Disciplina de Microbiologie, Imunologie și Epidemiologie

- Laborant cu studii superioare – debutant

- Studii superioare în domeniile Științe biologice și biomedicale, chimie, chimie-biologie, Inginerie Genetică, Biotehnologii, agricultura, zootehnie, horticultura, tehnologii alimentare

3. Post de Asistent radiologie și imagistică medical cu studii medii (M)

- studii medii în domeniul radiologie și imagistică medicală

- vechime în muncă de minim 6 luni și vechime în specialitate de minim 6 luni, treapta III

4. Post de Asistent radiologie și imagistică medical cu studii superioare (S)

- studii superioare în domeniul radiologie și imagistică medicală

- vechime în specialitate de minim 3 ani și 6 luni, treapta II

Cluj-Napoca, 10.04.2023

DECAN,

Prof.dr. Nicodim Fiț



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
Cosmin Pestean	Director Serviciul Tiaj, Urgențe si Terapie Intensiva		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Secretar Serviciul de Urgențe a FMV
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Superioare (licență)
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Serviciul de Triaaj, Urgente si Terapie Intensiva al FMV
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	USAMV Cluj-Napoca
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	secretar „S” gr.I
Postul imediat superior	Director Serviciul de Triaaj
Postul imediat inferior	Nu este cazul

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): _____ 0 _____

În timpul concediului este înlocuit/ă de _____ Secretar Cristina Berindean _____.



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

B. Obiectivele generale ale 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, 8 ore/zi, munca în ture.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților 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 Clinicii de Urgență
- 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

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii superioare

Experiență în specialitate

Minim 7 ani

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine)

DA

Aptitudini

COLEGIALITATE, PUNCTUALITATE, LUCRUL ÎN ECHIPĂ

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice

Subordonat față de Director Serviciul de Triaaj, Prodecan cu activități didactice și de calitate, Decan.

Superior pentru nu este cazul

Relații funcționale

Posturi cu care colaborează: Medicii consultanți și medicii interni de la Serviciul de Triaaj. studenții implicați în serviciul 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

	gardă, personalul didactic și auxiliar discipline FMV.
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	Secretar Serviciul de Urgențe a FMV
Locul desfășurării muncii	Serviciul de Urgențe a FMV
Mijloace și materiale cu care lucrează	Papetărie, casă de marcat, POS, Computer
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore /zi, în ture, de luni până vineri, 40 de ore/săptămână
Condiții fizice de muncă	ușoare
Condiții materiale	bune
Riscuri implicate de post	zoonotice
Mijloace de deplasare	Pe jos, transport in 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:				
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



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.	Motivul sancțiunii	Data	Sanctiunea primită	Rector / Director	Observații

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

Director departament / Șef compartiment Pestean Cosmin	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



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
Prof Dr. Fit Nicodim	Coordonator disciplină		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Laborant cu studii superioare
Poziția în COR	235906
Nivelul de instruire	Superioare (licență)
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Disciplina de Microbiologie, Imunologie și Epidemiologie
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	USAMV Cluj-Napoca
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Laborant cu studii superioare - debutant
Postul imediat superior	Coordonator disciplină
Postul imediat inferior	Nu este cazul

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): _____ 0 _____

În timpul concediului este înlocuit/ă de _____ laborant studii superioare din FMV _____.



B. Obiectivele generale ale postului	
Îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor astfel încât activitățile specifice să fie îndeplinite în cele mai bune condiții.. 8 ore/zi, munca în ture.	
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului	
Preocuparea pentru îmbunătățirea activității profesionale Perfecționarea metodicii de lucru cu aparatura nou achiziționată pentru activitatea didactică, de servicii și de cercetare: Participarea la buna funcționare a laboratoarelor de Microbiologie, Imunologie și Epidemiologie prin pregătirea materialelor necesare desfășurării activităților practice. Gestiunea patrimoniului disciplinei la care activează și preocupări pentru păstrarea și funcționarea acestuia, îmbunătățirea ei. Gestionarea bazei materiale la disciplina de Microbiologie, Imunologie și Epidemiologie pe care o deservește în sensul asigurării bunei funcționări a aparaturii și a dispozitivelor necesare desfășurării lucrărilor de laborator pentru studenți, servicii și pentru contractile de cercetare. Implicarea în realizarea acțiunilor în sprijinul activității didactice și științifice organizate de Universitate, Facultate, departament și Discipline. La nivel de discipline: <ul style="list-style-type: none">- pregătirea materialelor necesare realizării lucrărilor de laborator;- asigurarea reactivilor și alte materiale didactice necesare desfășurării lucrărilor practice- participă la preluarea probelor și prelucrarea lor în vederea stabilirii diagnosticului microbiologic și imunologic;- activitate de realizare pe calculator a materialelor didactice: lucrări științifice, cărți și diverse rapoarte întocmite la disciplină;- participarea la activitățile de servicii și cercetare contractată în cadrul colectivelor pentru realizarea proiectelor existente la discipline. La nivel de departament: <ul style="list-style-type: none">- întocmește actele necesare păstrării corecte a gestiunii disciplinei;- preluarea de la serviciul de aprovizionare a universității a materialelor ce reprezintă necesarul disciplinei;- răspunde la solicitările conducerii Facultății și Universității pentru sprijinirea organizării și desfășurării unor acțiuni de interes general;- respectă normele de securitatea muncii și paza contra incendiilor.	

D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență	
Studii de specialitate	Studii superioare în domeniile Științe biologice și biomedicale, chimie, chimie-biologie, Inginerie Genetică, Biotehnologii, agricultura, zootehnie, horticultura, tehnologii alimentare



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Experiență în specialitate	NU
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC)	DA
Aptitudini	Colegialitate, punctualitate, lucrul în echipă

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de coordonatorul de disciplina, director departament, predecani și decan Superior pentru nu este cazul
Relații funcționale	Posturi cu care colaborează: personalul didactic și auxiliar discipline FMV, studenții
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 cu studii superioare FMV
Locul desfășurării muncii	Disciplina de Microbiologie, Imunologie și Epidemiologie FMV
Mijloace și materiale cu care lucrează	Papetărie, computer și alta aparatură de specialitate
Țiimpul de muncă, programul de lucru	8 ore /zi, în ture, de luni până vineri, 40 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*



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

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 Fit Nicodim	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

- Să utilizeze corect mașinile, aparatura, 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 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.



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

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

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Măniștur 3-5, 400172, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596 484, Fax: 0264-591 792

www.usmvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7264 din 05.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație și Senatul USAMV Cluj-Napoca

Notă de fundamentare

Solicitare de angajare pe durată determinată a doi asistenți radiologie și imagistică medicală (M), (S) la Disciplina de Radiologie și Imagistică Medicală din cadrul Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof. Univ. Dr. Radu Lăcătuș, în calitate de titular al disciplinei de Radiologie din cadrul Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, solicit înființarea și scoaterea la concurs pe durată determinată a două posturi de asistenți radiologie și imagistică medicală la disciplina de Radiologie și Imagistică Medicală din cadrul Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, după cum urmează:

1. Un post asistent radiologie și imagistică medicală cu studii medii (M).
2. Un post de asistent radiologie și imagistică medicală cu studii superioare (S).

Menționez că pentru îmbunătățirea desfășurării activității în cadrul Serviciului de Radiologie și Imagistică Medicală din cadrul Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca, în contextul creșterii cazuisticii de radiologie și imagistică medicală, dar și pentru asigurarea permanenței acestui serviciu, este imperios necesar angajarea a două persoane care să aibă de îndeplinit aceste activități.

Atașez următoarele acte:

1. Condiții de participare la concursul pentru ocuparea postului de asistent radiologie și imagistică medicală cu studii superioare.
2. Tematica pentru concursul de asistent radiologie și imagistică medicală cu studii superioare.
3. Probele de concurs pentru ocuparea posturilor de asistenți radiologie și imagistică medicală (M) și (S).
4. Comisiile pentru concursul pe posturile de asistenți radiologie și imagistică medicală (M) și (S).
5. Fișa postului asistent radiologie și imagistică medicală cu studii superioare.



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. Condiții de participare la concursul pentru ocuparea postului de asistent radiologie și imagistică medicală cu studii medii.
7. Tematica pentru concursul de asistent radiologie și imagistică medicală cu studii medii.
8. Probele de concurs pentru ocuparea posturilor de asistenți radiologie și imagistică medicală (M) și (S).
9. Comisiile pentru concursul pe posturile de asistenți radiologie și imagistică medicală (M) și (S).
10. Fișa postului asistent radiologie și imagistică medicală cu studii medii.

Cluj-Napoca, 04.04.2023

Coordonator

Disciplina de Radiologie și Imagistică Medicală,

Prof. Univ. Dr. Radu Lăcătuș



CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ CU STUDII SUPERIOARE LA FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

I. 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 sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 participare la concurs:

- a) Studii superioare în domeniul Radiologie și Imagistică Medicală.
- b) Să fie membru al OAMGMAR.
- c) Vechime în muncă de minim 3 ani și 6 luni și vechime în specialitate de minim 3 ani și 6 luni, grad II.
- d) program 6 ore de lucru pe zi în ture.



Tematica pentru Concursul de Asistent Radiologie și Imagistică Medicală cu studii superioare

Perioadă determinată

1. Organizarea și funcționarea USAMV Cluj-Napoca
2. Organizarea serviciilor medicale din cadrul FMV CN
3. Norme de securitate radiologică
4. Curs de Radiologie și Radioprotecție

Bibliografie:

1. Ordin ANSVSA nr. 83 din 23.06.2014 (actualizat la 24.08.2018)
2. RC1 Regulament de funcționare și organizare a USAMV Cluj-Napoca, Carta USAMV CN
3. RC3 Regulament de ordine interioară Carta USAMV CN
4. Regulament de organizare și funcționare al serviciilor medical veterinare din cadrul FMV CN
5. Norme de securitate radiologica în practicile de radiologie de diagnostic și radiologie intervențională, aprobate prin Ordinul președintelui CNCAN nr. 186/2022 și publicate în Monitorul Oficial al României, nr.947 din 28.09.2022
6. Norme de protecție radiologică - procedura de acceptare a întreprinderilor externe, aprobate prin Ordinul președintelui CNCAN nr. 98/2021 și publicate în Monitorul Oficial al României, nr. 974 din 12.10.2021.
7. Curs de Radiologie și Radioprotecție, manual didactic, autor: Papuc Ionel, Radu Lăcătuș.

Data: 4 aprilie 2023



PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENȚI
RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ (M), (S).

PERIOADĂ DETERMINATĂ

1. Probă scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
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 activități (c) aptitudini socio-profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în PowerPoint și va fi urmată de întrebări și discuții.

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

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

Ierarhizarea candidaților se va realiza în ordinea descrescătoare a mediei finale.

Decan FMV,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Coordonator Disciplina de

Radiologie și Imagistică Medicală

Prof. Dr. Lăcăuș Radu

Data: 4 aprilie 2023



**COMISIILE PENTRU CONCURSUL PE POSTURILE DE ASISTENȚI RADIOLOGIE
ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ (M), (S).**

PERIOADĂ DETERMINATĂ

Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Dr. Nicodim Fiț
- Membrii: Prof. Dr. Lăcătuș Radu
Asist. Dr. Mârza Sorin Marian

Comisia pentru contestației

- Președinte: Prof. Dr. Beteg Florin
- Membrii: Conf. Dr. Purdoiu Robert Cristian
Conf. Dr. Peștean Cosmin

Decan FMV,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Coordonator Disciplina de

Radiologie și Imagistică Medicală

Prof. Dr. Lăcătuș Radu

Data: 4 aprilie 2023



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Decan		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Asistent radiologie și imagistică medicală
Poziția în COR	226928
Nivelul de instruire	Studii superioare
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Disciplina de Radiologie și Imagistică Medicală
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Titular disciplina de Radiologie și Imagistică Medicală
Postul imediat inferior	

B. Obiectivele generale ale postului
Efectuează tehnicile (examele) radiologice în laborator.
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului
✓ Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
✓ Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate



(radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);

- ✓ Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora;
- ✓ Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia);
- ✓ Efectuează examenele radiologice solicitate de medici în sălile de radiologie și îngistică medicală;
- ✓ Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;
- ✓ Manevreează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;
- ✓ Administrează substanțe de contrast în cazul în care procedura radiologică o cere, numai la indicația (scrisă) a medicului radiolog și/sau a medicului curant, cunoscând reacțiile pacientului la diferite substanțe (alergii), eventual se testează substanța;
- ✓ Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;
- ✓ Acordă primul ajutor în caz de urgență;
- ✓ Pregătește soluțiile necesare;
- ✓ Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie (soluții de contrast, dezinfectanți, etc.);
- ✓ Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;
- ✓ Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;
- ✓ Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;
- ✓ Completează documente specifice;
- ✓ Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;
- ✓ Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;
- ✓ Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;
- ✓ Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;
- ✓ Asigură respectarea circuitelor specifice;
- ✓ Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;
- ✓ Respectă normele de protecția muncii și PSI;
- ✓ Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale.



- ✓ Pregătește materialele necesare pentru examinările scintigrafice.
- ✓ Înregistrează pacienții în registrul de consultații cu datele de identitate necesare.
- ✓ Utilizează, depozitează și păstrează în bune condiții echipamentul de radioprotecție.
- ✓ Supraveghează pacienții pe tot parcursul examinării.
- ✓ Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență.
- ✓ Verifică și asigură existența componentelor trusei de urgență.
- ✓ Participă la asigurarea întreținerii aparatelor, periodic prin spălarea și ștergerea aparatelor.
- ✓ Dactilografierea computerizată, îndosărierea și distribuirea rezultatelor.
- ✓ Prezintă medicului filmele efectuate,
- ✓ Raportează lunar datele statistice cerute.
- ✓ Participă împreună cu medicul la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- ✓ Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- ✓ Îmbunătățirea pregătirii profesionale de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- ✓ Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentele din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat, asigurându-se depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- ✓ Respectă regulamentul de ordine interioară.
- ✓ Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale.
- ✓ Supraveghează ordinea și curățenia la locul de muncă.
- ✓ Respectă normele de radioprotecție, la locul de muncă: - ținuta conform regulamentului de ordine interioară, control periodic al cadrului medical expus profesional, purtarea mijloacelor de monitorizare individuala (fotodozimetre) și predarea lor lunar responsabilului cu radioprotecția.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Superioare
Experiență în specialitate	Minim 3 ani și 6 luni vechime în munca și specialitate.

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe de operare PC
Aptitudini	Spirit de responsabilitate, punctualitate, atenție,



	operativitate, spirit de echipă, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, exigență, inițiativă, echilibru comportamental.
--	---

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: intern radiologie, medic consultant radiologie, medicul radiolog, medicul șef de radiologie. Superior pentru: muncitorii calificați și necalificați din subordine
Relații funcționale	Departamente, Discipline și Compartimente
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală
Mijloace și materiale cu care lucrează	Computer, aparat RX, aparat CT, aparat ECO, imprimantă, ustensile de birotică, hârtie
Timpu de muncă, programul de lucru	6 ore, în program pe ture
Condiții fizice de muncă	Efort fizic mic
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	Expunere la radiații
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.*

I. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



Anexă la fișa postului

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

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

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

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



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

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

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ASISTENT RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ CU STUDII MEDII LA FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

I. 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 sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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 participare la concurs:

- a) Studii medii în domeniul Radiologie și Imagistică Medicală.
- b) Să fie membru al OAMGMAR.
- c) Vechime în muncă de minim 6 luni și vechime în specialitate de minim 6 luni, treapta III.
- d) program 6 ore de lucru pe zi în ture.



Tematica pentru Concursul de Asistent Radiologie și Imagistică Medicală cu studii medii

Perioadă determinată

1. Organizarea și funcționarea USAMV Cluj-Napoca
2. Organizarea serviciilor medicale din cadrul FMV CN
3. Norme de securitate radiologică

Bibliografie:

1. Ordin ANSVSA nr. 83 din 23.06.2014 (actualizat la 24.08.2018)
2. RC1 Regulament de funcționare și organizare a USAMV Cluj-Napoca, Carta USAMV CN
3. RC3 Regulament de ordine interioară Carta USAMV CN
4. Regulament de organizare și funcționare al serviciilor medical veterinare din cadrul FMV CN
5. Norme de securitate radiologica în practicile de radiologie de diagnostic și radiologie intervențională, aprobate prin Ordinul președintelui CNCAN nr. 186/2022 și publicate în Monitorul Oficial al României, nr. 947 din 28.09.2022
6. Norme de protecție radiologică - procedura de acceptare a întreprinderilor externe, aprobate prin Ordinul președintelui CNCAN nr. 98/2021 și publicate în Monitorul Oficial al României, nr. 974 din 12.10.2021.

Data: 4 aprilie 2023



PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTURILOR DE ASISTENȚI
RADIOLOGIE ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ (M), (S).

PERIOADĂ DETERMINATĂ

1. Probă scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
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 activități (c) aptitudini socio-profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în PowerPoint și va fi urmată de întrebări și discuții.

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

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

Ierarhizarea candidaților se va realiza în ordinea descrescătoare a mediei finale.

Decan FMV,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Coordonator Disciplina de

Radiologie și Imagistică Medicală

Prof. Dr. Lăcătuș Radu

Data: 4 aprilie 2023



**COMISIILE PENTRU CONCURSUL PE POSTURILE DE ASISTENȚI RADIOLOGIE
ȘI IMAGISTICĂ MEDICALĂ (M), (S).**

PERIOADĂ DETERMINATĂ

Comisia pentru concurs

- Președinte: Prof. Dr. Nicodim Fiț
- Membrii: Prof. Dr. Lăcătuș Radu
Asist. Dr. Mârza Sorin Marian

Comisia pentru contestației

- Președinte: Prof. Dr. Beteg Florin
- Membrii: Conf. Dr. Purdoiu Robert Cristian
Conf. Dr. Peștean Cosmin

Decan FMV,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Coordonator Disciplina de

Radiologie și Imagistică Medicală

Prof. Dr. Lăcătuș Radu

Data: 4 aprilie 2023



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior	Funcția	Data	Semnătura
Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Decan		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Asistent radiologie și imagistică medicală
Poziția în COR	325910
Nivelul de instruire	Studii Medii
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Disciplina de Radiologie și Imagistică Medicală
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Titular disciplina de Radiologie și Imagistică Medicală
Postul imediat inferior	

B. Obiectivele generale ale postului
Efectuează tehnicile (examele) radiologice în laborator.
C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului
<input checked="" type="checkbox"/> Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
<input checked="" type="checkbox"/> Corelează etapele examenului radiologic cu specificul investigației efectuate



(radioscopie, tomografie, angiografie, etc.);

✓ Verifică starea de funcționare a aparatelor din serviciul de radiologie, sistemul de conectare al acestora;

✓ Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege filmul, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia);

✓ Efectuează examenele radiologice solicitate de medici în sălile de radiologie și imigistică medicală;

✓ Poziționează pacientul pentru examenul scopic și îl supraveghează pe tot parcursul examinării;

✓ Manevrează aparatul radiologic, supraveghează și menține poziția pacientului în funcție de indicația medicului radiolog;

✓ Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie;

✓ Acordă primul ajutor în caz de urgență;

✓ Pregătește soluțiile necesare;

✓ Ajută asistentul șef la aprovizionarea cu substanțe și materiale specifice laboratorului de radiologie (soluții de contrast, dezinfectanți, etc.);

✓ Asigură colectarea și depozitarea, în condiții de securitate, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, în vederea distrugerii, conform normelor de Protecție a Mediului;

✓ Poartă echipament de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori necesitatea o impune, păstrând astfel igiena și aspectul îngrijit;

✓ Va efectua controlul periodic impus de lege și va purta în permanență dozimetru având grijă să solicite controlul acestuia conform normelor de protecție și securitate radiologică;

✓ Completează documente specifice;

✓ Răspunde de calitatea actului medical și de eficiența acestuia;

✓ Respectă secretul profesional, normele de etică și deontologie;

✓ Respectă normele de asepsie și antisepsie și cele de igiena radiațiilor;

✓ Semnalează medicului radiolog orice neregulă apărută la aparatura pe care o manevrează;

✓ Asigură respectarea circuitelor specifice;

✓ Respectă metode de depozitare și circuitul deșeurilor;

✓ Respectă normele de protecția muncii și PSI;

✓ Participă la activitățile de cercetare științifică, la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționarea cunoștințelor profesionale.

✓ Pregătește materialele necesare pentru examinările scintigrafice.

✓ Înregistrează pacienții în registrul de consultații cu datele de identitate necesare.

✓ Utilizează, depozitează și păstrează în bune condiții echipamentul de radioprotecție.



- ✓ Supraveghează pacienții pe tot parcursul examinării.
- ✓ Participă la acordarea primului ajutor în caz de urgență.
- ✓ Verifică și asigură existența componentelor trusei de urgență.
- ✓ Participă la asigurarea întreținerii aparatelor, periodic prin spălarea și ștergerea aparatelor.
- ✓ Dactilografierea computerizată, îndosărirea și distribuirea rezultatelor.
- ✓ Prezintă medicului filmele efectuate,
- ✓ Raportează lunar datele statistice cerute.
- ✓ Participă împreună cu medicul la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- ✓ Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiuni în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- ✓ Îmbunătățirea pregătirii profesionale de specialitate prin perfecționarea permanentă a cunoștințelor teoretice și practice.
- ✓ Utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și instrumentele din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat, asigurându-se depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- ✓ Respectă regulamentul de ordine interioară.
- ✓ Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nozocomiale.
- ✓ Supraveghează ordinea și curățenia la locul de munca.
- ✓ Respectă normele de radioprotecție, la locul de muncă: - ținuta conform regulamentului de ordine interioară, control periodic al cadrului medical expus profesional, purtarea mijloacelor de monitorizare individuala (fotodozimetre) și predarea lor lunar responsabilului cu radioprotecția.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului**1. Cerințe educaționale și experiență**

Studii de specialitate

Medii

Experiență în specialitate

Minim 6 luni vechime în munca și specialitate.

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)

Cunoștințe de operare PC

Aptitudini

Spirit de responsabilitate, punctualitate, atenție, operativitate, spirit de echipă, spirit de organizare și rigoare, promptitudine, capacitate de efort, adaptabilitate, corectitudine, exactitate, interes, exigență, inițiativă,



echilibru comportamental.

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: intern radiologie, medic consultant radiologie, medicul radiolog, medicul șef de radiologie.
	Superior pentru: muncitorii calificați și necalificați din subordine
Relații funcționale	Departamente, Discipline și Compartimente
Relații de control	Nu este cazul
Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	Nu este cazul

F. Condiții de muncă

Statutul angajatului	Personal didactic auxiliar
Locul desfășurării muncii	Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală
Mijloace și materiale cu care lucrează	Computer, aparat RX, aparat CT, aparat ECO, imprimantă, ustensile de birotică, hârtie
Timpul de muncă, programul de lucru	6 ore, în program pe ture
Condiții fizice de muncă	Efort fizic mic
Condiții materiale	
Riscuri implicate de post	Expunere la radiații
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 delege:

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.

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura

Anexă la fișa postului



RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SECURITATEA ÎN MUNCĂ PRECUM ȘI SITUAȚIILE DE URGENȚĂ

Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice:

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

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

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



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

Decan Facultatea de Medicină Veterinară Prof.univ. Dr. Nicodim Iosif FIȚ	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



Nr...../.....

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a Zăvoi Andreu - Alina
Având funcția de bază la: USAMV Cluj-Napoca
unde sunt încadrat în funcția de doctorand

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 Medicină Veterinară

Precizez că :

- sunt absolvent din anul 2020 al studiilor universitare de lungă durată în domeniul Medicină Veterinară
- cu specializarea Medicină Veterinară
- sunt doctor /doctorand din anul 2020 în domeniul Medicină Veterinară
- în cursul anului/anilor universitari 2020-2024 am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul III disciplina/disciplinele Chirurgie și ATI

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data, 27.03.2023

Semnătură,

Membrii departamentului III în ședința din data 04.04.2023, 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 [Signature]

Semnătura, Flaviu Tăbăran

În ședința Consiliului Facultății MEDICINĂ VETERINARĂ din data de 07.04.2023, 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. F. I. MICODIN

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției



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. 7472 / 06.04.2023

Rector,

Prof. dr. Cornel Catoi

Decan,

Prof.dr. Nicodim FIȚ

Către

Conducerea Facultatii de Medicina Veterinara Cluj-Napoca

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați prelungirea contractului de muncă cu nr.5118/23.04.2021, pe o perioada de un an, pentru dr. Aurora Livia Ursache, angajat pe perioadă determinată la Departamentul IV Clinici - Clinica de Dermatologie veterinara din cadrul disciplinei de Parazitologie si Boli Parazitare, Dermatologie si Micologie.

Menționăm că dr. Aurora Livia Ursache și-a îndeplinit cu succes sarcinile prevăzute în fișa postului și contractul de muncă se încheie în data de 25.04.2023.

Titular curs,

Prof.dr. Viorica Mircean

Coordonator disciplină

Prof. dr. Calin Gherman

Director department

Prof. dr. Florinel Brudasca

Approbat în consiliul FMV 04.04.2023



Catre

Consiliul de Administratie al USAMV CN

In urma hotararii consiliului de Administratie nr. 4483/08.03.2023, pct. 19 „*Se aproba comisia tehnica pentru stabilirea consumului real a doua autovehicule din parcul USAMV CN*” conform:

Mircea Muresan – Tehnician Mecanic
Prof. Dr. Ing. Ovidiu Ranta
Stanciu Sorin – Mecanic Auto

Pentru stabilirea consumului real al urmatoarelor autovehicule din cadrul Parcului Auto al USAMV CN:

Dacia Dokker – CJ-98-USA
Dacia Duster – CJ-97-USA

In urma calculelor rezultate dintre numarul de kilometrii parcursi si cantitatea de combustibil alimentata a rezultat urmatorul consum:

Dacia Dokker – CJ-98-USA – consum de 8.9 l/100km
Dacia Duster – CJ-97-USA - consum de 9.1 l /100km

Consumul s-a stabilit in urma numarului de kilometrii parcursi in conformitate cu solicitarile de transport aferente luni Martie 2023, avand in vedere ca luna martie 2023 este considerata o luna aleatorie pentru consum, datorita fluctuatiilor de comenzi .in lunile urmatoare daca solicitarile de volum al contractelor de distributie cresc/scad, consumul v-a putea fi cu aproximativ +/- 1% din consumul stabilit de catre comisie.

Ca urmare, comisia solicita aprobarea calcularii consumului pentru cele doua autovehicule raportat intre cantitate alimentata/kilometrii parcursi.

Aceasta derogare de consum de combustibil, fata de normativul existent, se justifica datorita exploatarii autovehiculelor intr-un regim de folosire de tip agent/distributie, ce favorizeaza un consum de combustibil ce nu poate fi normat si un grad de uzura accentuat asupra autovehiculelor.

Mircea MURESAN

Prof. dr. ing. Ovidiu RANTA

Sorin STANCIU



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. 4213 din 06.03.2023

Către,

Conducerea USAMV CN

Subsemnatul Mircea MURESAN , în calitate de Tehnician Mecanic din cadrul Compartiment AUTO, prin prezenta solicit constituirea unei comisii tehnice pentru a stabili consumul real al următoarelor autovehicule din cadrul parcului auto USAMV CN:

Dacia Dokker – CJ-98-USA

Dacia Duster – CJ-97-USA

Solicitarea este justificata datorita modului de exploatare ,servicii distributie, in conditii intraurbane ce favorizeaza un consum ridicat peste norma de consuma normala si o uzura tehnica accelerata asupra autovehiculelor.

Propunere comisie:

1. Mircea Muresan – tehnician mecanic
2. Prof. Dr. Ing. Ranta Ovidiu
3. Stanciu Sorin – mecanic auto

Mircea Muresan



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. de înregistrare 7504 / 06.04.2023

Aprobat,

Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PLAN
PRIVIND ORGANIZAREA GESTIONĂRII
PRODUSELOR ȘI A AMBALAJELOR
APARTINÂND
U.S.A.M.V. CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I

SCOP:

- Asigurarea primirii, recepției, depozitării, păstrării, manipulării, distribuției produselor – (vin și ulei), respectiv a ambalajelor aferente;
- Asigurarea conducerii evidenței operative în mod corect, cronologic, la zi – pe locuri de dispunere;
- Asigurarea securității spațiilor, a produselor și a ambalajelor;
- Asigurarea unui flux corect de activități;
- Asigurarea inventarierii bunurilor materiale și a ambalajelor conform legislației în vigoare – anual, inopinat, și ori de câte ori este nevoie;
- Asigurarea unui rulaj corespunzător, cu atenție la termenele de valabilitate a produselor comercializate;
- Gestionarea corectă a deșeurilor d.p.d.v. al Mediului;

STRUCTURA RESPONSABILĂ:

Planificarea, organizarea, conducerea și verificarea/controlul activităților specifice pe linie de gestiune sunt în responsabilitatea compartimentului Marketing.

Persoana care va gestiona bunurile materiale/produsele din gestiunea USAMV va face parte din compartimentul Marketing și va fi încadrată în funcția denumită *gestionar*, cu atribuțiuni specifice. Acest aspect va fi evidențiat în fișa postului de gestionar, cu respectarea legislației în vigoare.



Atribuțiunile gestionarului vor fi stabilite de către șeful de compartiment și aprobate de către persoana căreia i se subordonează ierarhic șeful de compartiment (vezi anexa nr. 1). Potrivit legislației legale în vigoare, gestionarului i se va stabili, constitui *garanție de gestiune*.

CAPITOLUL II

SPAȚII DE DEPOZITARE:

Organizarea spațiilor de depozitare se execută pe locații, astfel:

- *Locația "A"*: unde este amenajat depozitul în care se păstrează vinul din Podgoria Apoldia, comuna Feleacu, Cluj. Supravegherea este una exclusivă electronică.
- *Locația "B"*: incinta U.S.A.M.V., clădirea I.C.H., partea de vest, subsol, compartimentată, două încăperi, cu denumirea magazia 1, respectiv magazia 2. Magazia nr.1 și magazia nr.2 formează împreună *Magazia de mânăuire*, cu denumire generică. Magazia nr. 1 este încăperea cu suprafața mai mare, cu acces direct din aleea vestică (bariere – cimitir); magazia nr. 2 este magazia cu suprafața mai redusă, cu acces din magazia nr. 1, situată în partea estică (partea opusă magaziei nr. 1).

DESTINAȚIA MAGAZIILOR:

- Magazia nr. 1 - depozitarea vinurilor, a uleiului și a paleților din lemn;
- Magazia nr. 2 – depozitarea produselor de origine animală din Stațiunea didactic-experimentală Cojocna, magazie dotată cu mijloace frigorifice și cu rafturi, tipice, corespunzătoare sanitar-veterinar.

Magaziile sunt prevăzute cu mijloace de manipulare mecanică și electrică (transpaleți) și cu rafturi metalice care asigură suprapunerea paleților cu produse. Manipularea paleților se realizează de către manipulantul autorizat în acest sens, cu respectarea legislației SSM.

Accesul pentru manipularea bunurilor materiale se realizează prin uși rulante acționate electric sau manual, după caz, la fiecare magazie.

Aceesul gestionarului se realizează astfel:

- La magazia nr. 1 – Prin sala pompelor;
- La magazia nr. 2 – Prin prima ușă de acces din holul subsolului, pe partea dreaptă, după sala centralei de încălzire.



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

PERSONALUL:

Personalul care deservește depozitul este gestionarul și manipulantul. Activitatea în depozit este condusă de către gestionar. Controlul activității este realizat de către șeful compartimentului Marketing. Controlul și verificarea activității este realizat ierarhic, cu persoanele desemnate de către conducătorul instituției, persoane cu atribuții specifice pe linie de gestiune, cu informarea prealabilă a șefului de compartiment Marketing. În situația în care gestionarul lipsește, persoana care îl înlocuiește este cea pe care o delegă gestionarul, cu informarea șefului de compartiment, cu respectarea legislației legale în vigoare, privind predarea-primirea gestiunii, respectiv răspunderea gestionarului înlocuitor.

CAPITOLUL III

EVIDENȚA PRODUSELOR DEPOZITATE:

Evidența operativă/de depozit este întocmită de către gestionar pe fișele de magazie.

Fișele de magazie se întocmesc separat atât pentru vin și pentru ulei comestibil, cât și pentru ambalaje (paleți), separat.

Evidență operativă a stocurilor de produse se întocmește pe fiecare locație, distinct, având fișe centralizatoare la fiecare produs, articol, sortiment, fișe care oglindesc soldurile din fișele din fiecare locație, din fiecare magazie, după formula:

$$- A1+A2+ \dots + An = \text{sold cantitate totală/produs USAMV, unde:}$$

A1 = sold produs în locația 1/magazia 1;

A2 = sold produs în locația 2/magazia 2;

Depozitarea vinurilor și a uleiului va fi efectuată separat, distinct, fizic, în situația în care depozitarea se va face în aceeași încăpere, astfel:

- evidențiată prin etichetă de raft;
- cu spațiere pentru a fi ușor de identificat, de manipulat, depozitat, păstrat;
- după durata de valabilitate, pentru ieșirea cronologic, prioritar, cu data mai veche spre cea mai recentă, succesiv, pe zile;
- pe loturi și pe ani de fabricație;
- pe sortimente/soiuri;
- pe destinații.

Depozitarea produselor de origine animală: Se vor recepționa însoțite de documentele justificative legale de gestiune și de transport, de avizele sanitar-veterinare, certificate de calitate,



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

etc. conform prevederilor legale, cu accent pe controlul organoleptic la recepționarea produselor în magazie, și cu verificarea stării ambalajelor, ermatizare, vidare, termene de valabilitate.

Spațiile frigo vor fi prevăzute cu termometre și cu higrometre, se vor întocmi lunar, grafice de temperatură pentru fiecare mijloc frigo, de către șeful de compartiment, și se vor completa zilnic, înscriind temperatura reală din interiorul mijlocului. Tabelul cu temperaturile zilnice se afișează la vedere pe fiecare spațiu/mijloc frigo.

Se va avea în vedere circuitul primirilor și cel al distribuțiilor după durata și data de valabilitate/expirare.

Evidența se întocmește cronologic, de la prima intrare (*Sold inițial*), cu succesiunea evenimentelor de rulaj aferent (*primiri/ieșiri*) și stabilirea soldului *zilei/sold final*, după formula:

$$\text{Sold inițial} + \text{intrări} - \text{ieșiri} = \text{Sold final}$$

Periodic, în colaborare cu Serviciul contabilitate, și obligatoriu, înainte de inventarierea anuală, se realizează *confruntarea soldurilor* din evidența operativă/de depozit, cu cea contabilă, se consemnează în fișa de magazie în rubrica destinată acestei operațiuni, și se semnează.

Inventarierea se realizează în prezența gestionarului, pe baza listelor de inventariere emise de Serviciul contabilitate, cu dată și cu semnături aferente. Pentru o evidențiere centralizată, unitară, necesară la întocmirea unor situații ce pot apărea, pentru o bună gestionare a bunurilor, se vor întocmi *fișe centralizatoare* pentru fiecare produs în parte.

Evidența produselor se realizează cantitativ, pe tipuri de produs, pe tip de ambalare (îmbuteliat, vrac sau la cutie) și pe loturi, an de fabricație și pe destinație (pentru vânzare, pentru evenimente) – *vezi cap. III, depozitarea vinurilor și a uleiului*.

Fișele de magazie se deschid de către gestionar și de către șeful de compartiment Marketing, pe produse, aplicând ștampila *pentru neschimbare*, odată cu luarea în evidență a fișelor de magazie în registrul de evidență a fișelor de magazie, Anexa nr. 6.

Fiecare fișă va purta codul de produs, conform situațiilor contabile, cu soldurile care se iau în evidență.

CAPITOLUL IV

DOCUMENTE NECESARE PENTRU GESTIONAREA PRODUSELOR:

*Documente tipizate:*¹ 1. Carnet Note Recepție Constatare Diferențe = 2 carnete;

¹ Se achiziționează de la comercianți



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

	2. Carnete Bon de Consum	= 4 carnete:
	3. Borderou de predare a documentelor	= 3 carnete:
	4. Bon de Predare Transfer – Restituire	= 4 carnete:
	5. Fișe de magazie	= 150 bucăți:
<i>Rechizite:</i>	1. biblioraft	= 6 bucăți:
	2. hârtie A 4	= 1 top.
	3. pix simplu culoare albastru	= 4 buc.
	4. capsator	= 1 buc.
	5. sigiliu USAMV I Cluj-Napoca	= 1 buc.
	6. Borderou repartitie-distributie	= cf. necesar ²
<i>Registre</i> ³ :	1. Registrul de intrare în magazii	= 1 buc.
Proces-verbal de intrare și sigilare depozit ⁴		= cf. necesar

CAPITOLUL IV

MOD DE LUCRU:

a. *Primirea vinului și a uleiului comestibil în gestiune:* se realizează pe baza documentelor care însoțesc produsele de la îmbuteliator, la depozit. Pe baza acestor documente se realizează recepția produselor care intră în gestiune cu scop de comercializare sau pentru evenimente organizate (promovare, degustare, protocol, activități de imagine).

1. Recepția produselor:

Pentru recepția produselor la primirea în depozit participă o comisie formată dintr-un membru din cadrul compartimentului de marketing, gestionarul și manipulantul, comisie care se consemnează în NRCD.

- se deschide NRCD pe baza documentelor de însoțire a produselor;
- se realizează recepția prin numărare bucată cu bucată a produselor și prin examen organoleptic;
- se încheie NRCD; se semnează de către gestionar și de către comisie, cu înscrierea minusurilor/plusurilor, dacă acestea există, confruntat cu datele înscrise în documentele care însoțesc produsele;

² Se listează în birou

³ Se listează, se leagă, se copertează, se numerotează și se sigilează pe ultima pagină. Se interzice ruperea sau desprinderea foilor din acest registru.

⁴ Prin grija gestionarului – se vor dispune în locurile de depozitare, la loc vizibil, în zona de intrare,



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

- pe baza NRCD se deschide evidența/se face primirea și se stabilește soldul final;
- 2. Restituirea în depozit: se realizează de către agenții de vânzare proprii USAMV, pe baza BPTR, 2 exemplare, datate și semnate, pe baza cărora se reintroduce în evidența operativă a depozitului (evenimente, retur ocazional, caz fortuit), modificând soldul prin intrare.
- b. *Ieșirea produselor din depozit*: se realizează pe baza documentelor justificative, legale, respectiv facturi fiscale, comenzi, avize, procese-verbale vizate și semnate de către persoanele cu responsabilități în domeniu (șeful de compartiment dispune ieșirea, gestionarul predă, primitorul primește produsele înscrise din depozit pe bază de semnătură, la data ieșirii din depozit), note justificative pentru situația în care sunt evenimente organizate și aprobate. Un exemplar din aceste documente rămân la gestionar ca document de gestiune prin care se modifică soldul, micșorându-l.

Notă: Pentru activități *Evenimente*, produsele se eliberează pe bază de BPTR (*bon de predare transfer restituire*, întocmit de către șeful de compartiment Marketing (două exemplare); se datează, se semnează, apoi este dat la persoana care urmează să ridice produse din depozit. Persoana respectivă se prezintă la depozit cu BPTR, în care sunt trecute produsele ce urmează a fi ridicate din depozit, unitatea de măsură și cantitatea ce se va distribui. Gestionarul primește BPTR exemplarul original (ex. 1) și exemplarul nr. 2, completează rubrica cu real distribuit, distribuie din depozit produsele, după care semnează odată cu ridicarea, primitorul, apoi gestionarul, la predător. Exemplarul nr. 2 rămâne la gestionar, pe baza căruia operează evidența de depozit în fișele de magazie; exemplarul nr. 3, rămâne nedetașat la carnet. Exemplarul nr. 1 este dat pentru operarea evidenței contabile de către gestionar, la compartimentul contabilitate. Exemplarele 2 și 3 se scriu cu plombagină, indigo.

Situații:

1. *Când produsele ridicate pentru evenimente au fost consumate integral, d.p.d.v. cantitativ:*

- se întocmește *Nota justificativă* vizată de către factorii de răspundere și aprobată de șeful instituției; nota se întocmește de către persoana care participă la evenimentul respectiv și se predă la Serviciul contabilitate pentru emiterea Bonului de consum și operare în evidența contabilă.



2. Când produsele ridicate pentru eveniment nu au fost consumate integral, cantitativ:

- Leșirea din depozit se realizează pe baza BRD (borderou centralizator de distribuție), borderou deschis pentru mai multe operațiuni, pentru mai multe zile, pe parcursul unei luni calendaristice, *exclusiv pentru Evenimente*. Documentul de deschide de către gestionar, într-un singur exemplar. BRD se păstrează la depozit, de către gestionar.
- Agentul de marketing ridică produsele pe baza *Dispoziției de distribuție (Anexa nr. 8)*, anexă semnată de către șeful de compartiment Marketing, sub semnătură, la momentul distribuției. Dispoziția rămâne la gestionar, și se constituie document justificativ la dosarul anual de gestiune. Se întocmește într-un singur exemplar.
- Dacă, *la finalul aceluși eveniment, se epuizează întreaga cantitate de produse* ridicată din depozit, șeful de compartiment va emite Bon de Consum, 3 exemplare (ex. 1 – la contabilitate, ex. 2 – la depozit, ex. 3 – nedetașat la carnet) în baza Notei justificative semnate de către reprezentantul responsabil cu evenimentul respectiv, Notă justificativă care va însoți Bonul de consum ex. 1, la compartimentul contabilitate. Gestionarul va scrie în dreptul produselor înscrise în BRD, nr. Bonului de consum și data emiterii acestuia. Pe baza exemplarului nr. 2 al Bonului de consum, gestionarul va opera evidența de depozit (operativă).
- Dacă, *la finalul evenimentului, din cantitatea de produse ridicate din depozit se face retur*, agentul responsabil cu evenimentele se va prezenta la depozit, unde va preda cantitatea de produse rămasă, gestionarului, prin retur. Gestionarul va face recepția cantitativă și calitativă a produselor. Cu această ocazie va înscrie pe BRD retras în depozit – vezi model din anexa nr. 7 – *mod de completare*, și va elibera partea a 2-a a Dispoziției de distribuție, încrind cantitatea de produs ca retur. Agentul care face returul va preda partea a 2-a a dispoziției semnată de către gestionar, șefului de compartiment Marketing, urmând ca acesta să primească Nota Justificativă de la Responsabilul cu acel eveniment și să emită Bonul de Consum în 3 exemplare. Gestionarul va înscrie în BRD, în dreptul cantității retrase, numărul Bonului de Consum. *Notă:* Pentru exactitatea datelor înscrise în evidența operativă, lunar, periodic sau ori de câte ori este nevoie, se va confrunța evidența operativă/de depozit cu evidența contabilă a USAMV, de către o comisie numită în acest sens, de către șeful de compartiment Marketing, sau la solicitarea directorului economic (contabil șef).



CAPITOLUL V

DISPUNEREA SPAȚIILOR DE DEPOZITARE:

În funcție de volumul de marfă care intră și se depozitează, pot fi amenajate mai multe spații de depozitare, cu denumirea de *magazii*. Suma tuturor magaziiilor formează *Depozitul*, ca denumirea generică. Fiecare magazie va fi amenajată și administrată conform prevederilor legale în vigoare, îndeplinind condițiile de siguranță și de securitate pentru produsele depozitate, pentru persoanele care își desfășoară activitatea în acele încăperi, și pentru o bună utilizare a instalațiilor și obiectelor care dotează/asigură respectivele spații de depozitare.

CONDIȚII DE SIGURANȚĂ ȘI DE SECURITATE LA DEPOZITE ȘI MAGAZII:

Pentru asigurarea integrității produselor USAMV, sunt necesare a se lua măsuri care să susțină permanent un nivel optim de siguranță și de securitate, astfel:

1. Accesul în spațiile de depozitare – se face pe bază de *Registru de intrare în magazii*, aflat la șeful de compartiment (*model Anexa nr. 2*). Biroul Marketing.

MOD DE LUCRU:

Spațiile de depozitare, fiecare în parte, vor fi prevăzute cu încuietori, fiecare ușă, închise cu lacăte, și sigilate. Pe cât posibil, vor fi folosite pentru fiecare spațiu, doar o singură cale de acces și de evacuare. Ferestrele vor fi securizate cu gratii și acoperite astfel ca să poată fi protejate de razele solare, de lumină. Sistemul de încălzire să asigure temperaturi de depozitare optime, specifice produselor depozitate, indiferent de anotimp. Sunt necesare măsuri pentru evitarea prezenței rozătoarelor în spațiile de depozitare pentru siguranța produselor ambalate în recipienți de carton. De asemenea, este important, pe cât posibil ca spațiile să nu fie prevăzute cu instalații de apă sau de canalizare, pentru a evita inundarea spațiilor, umidificarea excesivă a spațiilor, a ambalajelor implicit. În acest sens, spațiile vor fi prevăzute cu higrometre.

Fiecare încuietoare va avea lacătul ei. Fiecare ușă de acces/ieșire va fi echipată cu încuietoare și cu lacăt. Ușile se sigilează cu sigiliu din alamă personalizat (comandat la agenți economici de profil) pe amprentă de plastilină la fiecare ușă. Se vor utiliza două sigilii, astfel:



- un sigiliu, cu gravare "USAMV 1", pentru gestionar;
- un sigiliu, cu gravare "USAMV 2", pentru accesul personalului compartimentului, *în lipsa gestionarului.*

Pentru siguranță, se achiziționează un al doilea rând de sigilii, de rezervă, inscripționate cu "USAMV A Cluj-Napoca", respectiv "USAMV B Cluj-Napoca".

Locul de păstrare al cheilor de la depozit/magazii:

- *un rând de chei* de la fiecare spațiu de depozitare – la gestionar.
- *al doilea rând de chei* – în biroul compartimentului Marketing: fiecare cheie va fi etichetată cu numărul sau denumirea magaziei și păstrate într-o cutie alături de sigiliu "USAMV 2". Pentru acest rând de chei și pentru sigiliu se deschide Registrul de intrare în magazine (Model anexa nr. 2)
- *al treilea rând de chei* - la subunitatea de Pază a instituției, fiecare cheie va fi etichetată cu numărul sau denumirea magaziei. Cheile de la Pază se vor folosi doar în situații limită, caz fortuit sau forță majoră, pe bază de semnătură pe registru Pazei.

Gestionarul: conform atribuțiilor specifice ce se regăsesc în fișa postului, răspunde de gestionarea bunurilor materiale aflate în spațiile destinate în acest scop, și de securitatea acestor bunuri în procesul de primire, recepție, manipulare, păstrare, distribuție. În acest sens, la începutul fiecărei zile, verifică sigiliu aplicat în ziua anterioară, la plecare. Verifică încuietorile și lacătele de pe uși. Dacă nu constată nimic deosebit, intră în spațiul de depozitare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu. La intrare, zilnic, verifică:

- integritatea gratiilor de la ferestre,
- celelalte încuietori de pe uși,
- instalația de încălzire, de iluminat,
- starea încăperilor,
- starea produselor și a ambalajelor aferente din depozit/magazii.

În situația în care constată probleme, informează șeful de compartiment marketing și persoanele autorizate cu competență de soluționare încadrate la USAMV.

La finalul programului, verifică din nou starea încăperilor, a instalațiilor, încuie și aplică sigiliu pe ușile de acces în depozit/magazii.

Înlocuitorul gestionarului: În lipsa gestionarului de la program (caz fortuit, concedii, alte situații cunoscute), accesul în depozit este permis *doar* persoanei din cadrul



compartimentului agreată de către gestionar și care acceptă să îl înlocuiască, îndeplinind astfel atribuțiunile gestionarului titular pe timpul absenței acestuia.

În această situație, înainte de predarea-primirea temporară a gestiunii, a atribuțiunilor de gestionar, gestionarul titular îl va informa pe înlocuitor asupra aspectelor importante legate de gestiune, a activităților de predare-primire din perioada următoare, modul de lucru, de acces, pe lângă predarea cantitativă a produselor din gestiune.

La momentul predării temporare, gestionarul titular îi predă atât cheile sale, cât și sigiliul "USAMV 1".

Personalul din compartimentul Marketing: Pentru situațiile în care gestionarul nu este prezent în instituție, nu are înlocuitor, șeful de compartiment numește o comisie formată din două persoane care ridică cheile și sigiliul din cutie, odată cu înscrierea în *Registru de acces în magazine, conform modelului din anexa nr. 2.*

***SE INTERZICE RIDICAREA CHEILOR ȘI A SIGILIULUI "USAMV 2" DE CĂTRE ALTE PERSOANE!**

*** SE INTERZICE ACCESUL ÎN DEPOZIT A UNEI SINGURE PERSOANE, ÎN LIPSA GESTIONARULUI!**

La intrarea în depozit, în lipsa gestionarului, comisia va completa un *Proces – Verbal de desigilare/sigilare (model Anexa 3)*, în care va fi înscris:

- data intrării în magazie;
- nume prenume membrii comisiei;
- motivul pentru care s-a intrat în magazine (recepție vin/ulei, predare/distribuție, restituire, inventariere, ș.a.);
- ora intrării, ora ieșirii;
- produsul și cantitatea primită sau ieșită;
- documentul care justifică ieșirea sau intrarea în gestiune – se lasă în magazie la locul stabilit, alături de procesul verbal completat;
- semnăturile membrilor comisiei.

Notă: La final, se verifică spațiul, se sting becurile, se încuie și se aplică sigiliul în mod corect, vizibil. Cheile și sigiliul se duc la birou și se așează în cutie.

CUSTODIA: este justificată pentru perioade limitate de timp, de scurtă durată (nu are caracter permanent, cum ar fi depozitarea într-un spațiu aparținând unui terț), în situații în



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

care spațiul de depozitare este insuficient, sau pentru situații în care există colaborări externe instituției, situații care nu pun în pericol siguranța produselor sau situații care să nu aducă prejudicii instituției, cu aprobarea șefului instituției, pe baza documentelor legale, justificative, în acest sens.

MIJLOACELE TEHNICE DE MANIPULARE A PRODUSELOR AFLATE ÎN DEPOZITARE:

- se păstrează în spațiul special destinat acestora;
- se utilizează de către gestionarul-manipulator;
- se încarcă de către gestionarul-manipulator la prize funcționale, fără defecțiuni care pot pune în pericol viața sau integritatea personalului, destinate acestui scop;

DEȘEURILE: se depozitează în pubele destinate special, pe locurile stabilite, în apropierea depozitului, pe categorii de deșeu, cu respectarea normelor de Mediu.

CAPITOLUL VI

MATERIALE DE CURĂȚENIE:

Se asigură de către instituție, prin serviciul Administrativ.

Materiale necesare pentru fiecare încăpere:

- mătură,
- fâraș,
- coșuri de gunoi,
- saci menajeri 35 litri,
- mop, găleată plastic 10 litri cu storcător,
- detergent pentru pardoseli,
- lavete uscate pentru praf.

SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ:

Fișele de instructaj se întocmesc și se semnează lunar de către șefii nemijlociți conform fișei postului.



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

Pentru locul de muncă se asigură echipament specific de lucru și de protecție fiecărui angajat în cadrul depozitului – halat, mănuși de protecție, cască de protecție pentru manipulant, salopetă, bocanci cu bombeu metalic, vestă pentru anotimp rece.

În incinta depozitului, manipularea, mișcarea bunurilor materiale se realizează de către persoanele autorizate.

ASIGURARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR:

Fișele de instructaj se întocmesc și se semnează lunar de către șefii nemijlociți conform fișei postului.

Se asigură pentru fiecare spațiu necesarul de stingătoare cu spumă și cu pulbere de către responsabilul cu A.Î.I. din instituție, conform normativelor și se cere schimbarea încărcăturilor care expiră, anterior, de către responsabilul cu A.Î.I. al instituției. Personalul va fi instruit asupra modului de acțiune la incendiu, asupra modului de acționa tipurile de instinator din dotare și modul de anunțare a incendiului.

În incinta depozitului și în împrejurimi *se interzice fumatul sau foc deschis!*

În baza prezentului plan, aprobat, se va întocmi un Plan de măsuri, cu termene și responsabilități concrete fiecărei persoane angrenate în acest demers, în două exemplare, cu luare la cunoștință pe bază de semnătură. Îndeplinirea obiectivelor și aplicarea măsurilor prevăzute în acest plan de măsuri vor fi verificate de către directorul administrativ (persoana numită), cu raportare la șeful instituției, săptămânal.

Fluxul de documente – Anexa nr. 4;

Organigrama relațională – Anexa nr. 5.

Anexe: 8 cu *11* file.

Întocmit,

Referent de Specialitate Marketing,

ec. Cristian COACEAN

Văzut,

Șef birou Marketing

ec. Bianca BICA



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

**PLAN DE MĂSURI
ÎN VEDEREA ÎNFIINȚAREA GESTIUNII PENTRU PRODUSELE AGROALIMENTARE ȘI PENTRU CELE ALIMENTARE**

BAZĂ: Aprobarea Planului de organizare a gestiunii de către C.A. (facultății universității), cu nr. **7504/06.04.2023**

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde pentru aplicare	Termen de rezolvare	Cine verifică	Observații
1	Întocmirea Planului de măsuri				
2	Demersuri legale pentru aprobarea și înființarea postului de gestionar				
3	Demersuri legale pentru scoaterea la concurs a postului de gestionar				
4	Identificarea unor furnizori de servicii specifice reparării, respectiv a mentenanței ușilor și mecanismelor electrice care acționează ușile glisante de la încăperile stabilite a fi magazii - Pavilionul ICH				
5	Cereri de ofertă pentru mentenanța și reparațiile aferente ușilor glisante și mecanismelor care le acționează				
6	Confecționarea și montarea gratiilor la geamurile magaziiilor - dinspre aleea principală a ICH				
7	Confecționarea și montarea încuietorilor metalice la fiecare ușă din lemn sau glisantă de la magazii (5 perechi)				

1 din 4

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde pentru aplicare	Termen de rezolvare	Cine verifică	Observații
8	Confecționarea și montarea gratiilor metalice la cele 3 uși din lemn cu toc care asigură accesul sau tranzitul la magazii				
9	Verificarea instalațiilor de încălzire, de iluminat și de stins incendii din interiorul și din imediata apropiere a depozitului				
10	Reparațiile necesare opririi (din sala pompelor) scurgerilor pe pardoseală				
11	Achiziționare de sigilii din alamă (2bază/2rezervă)				
12	Asigurarea cu instintoare P6: P9				
13	Asigurarea Planului de evacuare și AII				
14	Achiziționarea de formulare pentru asigurarea evidenței operative/de depozit cf. Cap. III				
15	Retragerea dispozitivelor de deschidere electrică a ușilor (telecomenzi) și limitarea accesului persoanelor neautorizate				
16	Asigurarea rândului 3 de chei, la Pază și stabilirea modului de lucru cu aceste chei				
17	Prelucrarea Pazei asupra modului de acces și de evidență a persoanelor care intră în depozit în lipsa gestionarului și în situații speciale prevăzute în Cap. V				

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde pentru aplicare	Termen de rezolvare	Cine verifică	Observații
18	Asigurarea și prelucrarea modului de lucru cu cel de-al doilea rând de chei și cu cel de-al doilea sigiliu la șeful de compartiment marketing				
19	Întocmirea, copertarea, numerotarea Registrului de intrare în magazine (anexa 3) și a PV de intrare/sigilare în depozit (anexa3)				
20	Manipularea și transportul, depozitarea uleiului din incinta bibliotecii				
21	Verificarea tuturor instalațiilor de încălzire, de iluminat, de scurgere pluvială și de evacuare a apelor menajere și canalizare				
22	Stabilirea locului de evacuare și a grupeii de evacuare la caz de forță majoră sau la incendiu, a modului de anunțare DUU 112, la nevoie sau la accidente în depozit				
23	Asigurarea echipamentului de lucru și de protecție pentru personalul depozitului				
24	Numirea comisiei de predare-primire/inventariere și pregătirea comisiei				
25	Pregătirea gestionarului /instructaj				
26	Inventarierea bunurilor materiale care se iau în evidența depozitului				

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde pentru aplicare	Termen de rezolvare	Cine verifică	Observații
27	Confruntarea evidenței contabile cu existentul faptic stabilit în urma inventarierii pe teren				
	Confectionarea ștampilei <i>*Pentru neschimbare*</i> <i>*compartimentul Marketing*</i>				
28	Deschiderea evidenței operative/de depozit în fișele de magazie				
29	Întocmirea Procesului Verbal de predare-primire cu toate documentele comisiei și cu declarația gestionarului				
	Încheierea activității și informarea conducerii USAMV * CONCLUZII				

Întocmit
ec. Cristian COACEAN

06.04.....2023

Văzut
ec. Bianca BICSA



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

ANEXA Nr. 1 la Planul de organizare a gestiunii nr. 7504 / 06.04.2023

ATRIBUȚIUNI GESTIONAR

Răspunde de activitatea de primire, distribuire, manipulare, păstrare, predare a bunurilor materiale aflate în gestiunea sa, bunuri materiale aparținând USAMV.

Se subordonează șefului de compartiment Marketing.

ATRIBUȚIUNI:

- Întocmește și ține la zi evidența operativă - cantitativ, de depozit;
- Deschide fișele de magazie împreună cu șeful de compartiment/inlocuitor, pe produse, cu codul de produs aferent, cu aplicarea ștampilei pentru *neschimbare*, cu înscrierea de număr de fișă în registrul de evidență a fișelor de magazie (Anexa nr. 6);
- Cunoaște nomenclatura de bunuri materiale și a produselor pe care le gestionează;
- Ia măsuri pentru siguranța încăperilor și pentru securitatea bunurilor;
- Participă și conduce activitățile care se desfășoară în depozit;
- Are responsabilitatea închiderii și sigilării spațiilor de depozitare, zilnic, la încheierea programului;
- Verifică zilnic, la prezentarea la program, integritatea încuietorilor, a grătilor și a sigiliilor și ia legătura cu șeful de compartiment Marketing în situația în care constată nereguli;
- Solicită și justifică materiale de lucru, de întreținere și de curățenie necesare în activitatea depozitului;
- Menține legătura cu formațiunea administrativă în vederea asigurării optime a spațiilor, instalațiilor aferente;
- Prezintă la control/inventariere documentele de gestiune și bunurile materiale;



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

- Întocmește dosarul de gestiune, anual, cronologic, cu documentele justificative care stau la baza înregistrărilor în evidența operativă a depozitului;
- Solicită măsuri pentru deratizarea spațiilor, la nevoie, asigurând păstrarea ambalajelor în stare optimă;
- Stabilește spațiile de păstare, culoarele de acces și cele de evacuare cu administratorul clădirii;
- Păstrează bunurile materiale și ambalajele pe loturi de produse, ani de producție și îmbuteliere, pe sortimente (Secas, Traminer, Eruditus, etc.) și pe destinații (vânzare, evenimente, etc);
- Manipulează mijloacele de ridicare manuale, electrice sau pe cele hidraulice din componerea depozitului, pe baza certificatului de calificare, conform, legal;
- Execută încărcarea bateriilor din dotarea tehnicii în mod corect, respectând normele de SSM și AÎI;
- Execută curățenia zilnică și periodică în spațiile de depozitare;
- Are în dotare și folosește sigiliul **USAMV 1**;
- Verifică periodic cheile și sigiliul cu **USAMV 2** aflat alături de cheile de rezervă din biroul compartimentului și pe cele de la pază;
- Verifică cu atenție veridicitatea și legalitatea documentelor de primire și pe cele de ieșire din gestiune, le semnează și asigură mai departe fluxul de documente și de informație;
- Răspunde de primirea/distribuirea și inventarierea bunurilor materiale prin numărare bucată cu bucată, prin cântarire, cubare, măsurare, folosindu-se ca unități de măsură litru, bucata cu litrajul aferent, metru cub, bucata sau kilogramul (la ambalaje);
- Întocmește și asigură procesele verbale în alb la depozit atunci când lipsește;
- Lasă înlocuitor o persoană agreată de către titular, persoană care va îndeplini în totalitate sarcinile gestionarului, pe toată durata absenței, cu anunțarea șefului de compartiment;
- Interzice activități pe raza depozitului care pot aduce vătămări corporale, punerea în pericol a vieții, deteriorări ale bunurilor materiale sau spațiilor;
- Interzice accesul persoanelor nerautorizate sau a celor aflate în stare de ebrietate;



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

- la măsuri de asigurare SSM și AÎI prin colaborare cu responsabilul pe universitate, în domeniu – necesarul de instinctoare cu spumă și cele cu pulbere, interzice fumatul sau focul deschis în incinta sau pe raza depozitului;
- Solicită, folosește și cere altora utilizarea mijloacelor și a echipamentelor de protecție în incinta depozitului, conform parametrilor și caracteristicilor tehnice, respectiv a destinației a acelor mijloace și echipamente;
- Solicită ori de câte ori este nevoie, sprijin pentru o bună gestionare a bunurilor;
- Solicită formularele necesare, de lucru și evidență, și le păstrează în siguranță;
- Solicită și folosește corect recipiente pentru gunoiul menajer, și distinct, tomberoane tipice pentru selectarea și păstrarea deșeurilor din sticlă, plastic și hârtie;
- Solicită/întocmește schema de evacuare a depozitului;
- Asigură etichetarea conformă, reală a bunurilor materiale și a ambalajelor.
- la măsuri și interzice accesul în depozit a persoanelor neautorizate, cu excepția situațiilor de criză, caz fortuit sau calamitate.
- Informează șeful de compartiment asupra fiecărei activități importante sau în anumite situații specifice care necesită acest lucru.
- Confruntă periodic soldurile din evidența operativă cu soldurile din evidența contabilă și cantitatea din depozit.

Întocmit,

Referent de Specialitate Marketing,

ec. Cristian COACEAN

Aprobat,

Șef birou Marketing

ec. Bianca BICA

REGISTRU INTRARE ÎN MAGAZII - MARKETING

Notă: Prezentul registru se listează, se leagă, se copertează, se numerotează și se sigilează pe ultima pagină. Se interzice ruperea sau desprinderea foilor din acest registru.

ÎNCEPUT LA: _____
TERMINAT LA _____



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

Anexa nr. 3 la Planul de gestiune nr. _____ / _____

PROCES VERBAL DE INTRARE/SIGILARE ÎN DEPOZIT

NR. 4504 din 06.04 2023

Încheiat azi, _____ 202__, de către noi, comisia formată din:

- _____, președinte, și
- _____,
- _____, membri,

cu ocazia desigilării/sigilării depozitului, în magazia nr. _____, conform Registrului de intrare în magazii, aflat la șeful de compartiment Marketing, pentru activitatea de primire/distribuire/alte bunuri/produse/ambalaje:

1. Ulei floarea soarelui a litri = _____ (cifre) (litere) _____ sticle
2. Ulei floarea soarelui a litri = _____ (cifre) (litere) _____ sticle
3. Vin bib a 5 litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
4. Vin bib a 3 litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
5. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
6. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
7. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
8. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
9. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
10. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
11. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
12. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
13. Vin sticlă a litri = _____ (cifre) (litere) _____ bucăți
14. _____
15. _____
16. _____

Scopul distribuției:

Documente justificative care stau la baza operațiunii:

Comisia: - nume prenume și semnătură data ora

nume prenume și semnătură.....

- nume prenume și semnătură.....

Gestionar: luat la cunoștință

data ora

Notă: prezentul PV se păstrează pe locul de depozitare, iar după completare, se atașează la documentele justificative care stau la baza operațiunii de primire/distribuire, exemplarul nr. 3, la gestionar. Justifică operarea evidenței operative de către gestionar

Anexa nr. 4 la nr. 7504/06.04.2023

INTRĂRI

Documente justificative de intrare
facturi fiscale
avize
procese verbale de recoltare/îmbuteliere/recepție

ce?	recepție	operare	exemplar: 1 la predător
cine?	marfă	evidență	2 la primitor
	NRCD	depozit	3 nedetășat la carnet
	comisie	gestionar	viză CFP
	gestionar	imediat	
	cine?	max. 48 ore	
	când?	fișe magazie	
	unde?		

IEȘIRI

Documente justificative de ieșire
Avize însoțire
Facturi fiscale
BPTR
BC
Procese verbale aprobate
Note justificative

	operare	exemplar: 1 la predător
	evidență	2 la primitor
	depozit	3 nedetășat la carnet
	gestionar	viză CFP
	imediat	
cine?	max. 48 ore	
când?	fișe magazie	
unde?		

INVENTARIERI

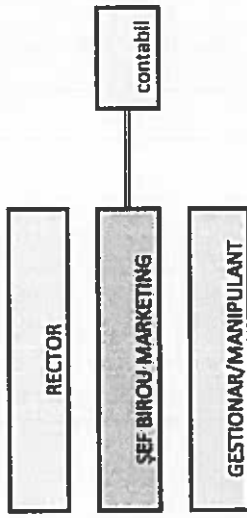
Liste de inventariere
Situații contabile
Fișe de magazie
Declarații gestionar

Întocmit
ec. Cristian COACEAN


ec. VĂZULEA
ec. ȘTEFĂNIA

Anexa nr. 5 la Nr. 7504 / 06.04.2023

ORGANIGRAMA RELAȚIONALĂ DEPOZIT



ÎNTOCMIT
Ec. CRISTIAN COACEAN

VĂZUT
Ec. Bianca BICA

DISPOZIȚIE DE DISTRIBUȚIE - Evenimente nr. / data

Se vor distribui din depozit:

Retur în depozit

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Primește:
 Responsabil evenimente:.....

Data retur:
Cine predă:
Gestionar:

Dispune: Șef comp.Mk.:

Se emite Bonul de consum nr..... /2023

DISPOZIȚIE DE DISTRIBUȚIE - Evenimente nr. / data

Se vor distribui din depozit:

Retur în depozit

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Primește:
 Responsabil evenimente:.....

Data retur:
Cine predă:
Gestionar:

Dispune: Șef comp.Mk.:

Se emite Bonul de consum nr..... /2023



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 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. 7770 din 10.04.2023

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Conform hotărârii Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 07.04.2023, vă înaintăm spre aprobare propunerea de prelungire cu 3 luni (aprilie, mai, iunie 2023) a acordării unui spor de 30% din fondurile Facultății de Medicină Veterinară, domnului șef lucr.dr. Sorin Mârza pentru asigurarea permanenței serviciilor de radiologie din cadrul facultății.

Cluj-Napoca, 07.04.2023

DECAN,
Prof.dr. Nicodim Eft





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstilor 3-5, 100372, Cluj Napoca, România

Tel: +40-171-192 010, Fax: +40-264-593 792

usamvcluj.ro

Nr. 7265/05.04.2023

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-nei Șef. lucr. dr. **CHIȘ MARIA-SIMONA.**

Director CSUD,

Prof.dr. Adela PINTEA

A. Pinte

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-2112/28.03.2023, privind candidatul **CHIȘ MARIA-SIMONA** titular la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

domeniul de doctorat vizat: Ingineria produselor alimentare

Titlul tezei de abilitare:

TENDINȚE MODERNE DE VALORIFICARE A MATERIILOR PRIME NECONVENȚIONALE PRIN TEHNOLOGII NOI APLICATE ÎN OBTINEREA DE PRODUSE FUNCȚIONALE

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: MUREȘAN VLAD - ACORD

Membru 2. Titular: ALEXA ERSILIA-CĂLINA - ACORD

Membru 3. Titular: DABIJA ADRIANA - ACORD

Membru 4. Supleant: SEMENIUC CRISTINA-ANAMARIA - ACORD

Membru 5. Supleant: POIANĂ MARIANA-ATENA - ACORD

Președinte comisie, **Vasile VINTU**

Data, 04/04/2023



Notă: Conform art. 11 alin (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 3 membri titulari 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 ori are dintre membri titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitări 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 distincte.



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. 7597 / 07.04.2023

Către,

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

Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi

Vă înaintăm spre aprobare, conform art. 14 din Regulament privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în școlile doctorale ale universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca - RU 48, comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de Conf.dr.**LEOPOLD LOREDANA FLORINA**.

Director CSUD,

Prof.dr. Adela PINTEA



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 400172, Cluj-Napoca, România

Te: +10-374-192.010, Fax: +10-264-593.792

usamvcluj.ro

APROBAT,
ȘEDINȚA CA din data de _____
ORDINUL RECTORULUI
NR. _____ / _____

Director CSUD,
Prof. Dr. ADELA MĂRIANA PINTEA

A. Pintea

C ă t r e

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști
pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul

*Biotechnological applications of metal
and metal oxide nanoparticles*

Elaborată de domnul/doamna *DR. Loredana Florina Leopold*
De la *Facultatea de Științe și Tehnologie Alimentară*
departamentul II

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT _____

MEMBRII:

1. *Prof. dr. Sima Soroc*
2. *Prof. dr. Dum Vadina*

Director Școala Doctorală,
Prof.dr. *POCOL CĂSTINA BIANCA*

PC



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 1-5, 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. 7508 din 06.04.2023

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Consiliul Restaurantului Studențesc propune spre aprobare aplicarea următoarelor adaosuri comerciale la stabilirea prețurilor bucatelor și produselor incluse în Meniu pentru perioada 01.03.2023 – 03.10.2023:

- | | |
|--|---------|
| 1. Adaos comercial Meniu studenți USAMV Cluj-Napoca | 50-70% |
| 2. Adaos comercial Meniu simpozioane, workshop-uri, mese rotunde, banchete organizate de angajați USAMV Cluj-Napoca (activitate economică) | 50-70% |
| 3. Adaos comercial Meniu evenimente private, altele decât cele menționate la punctul 2 (activitate economică) | 80-100% |

Prorector cu activități sociale și studențești,

Prof dr. Leon MUNTEAN

Director Social,

Paula HUMENIUC

Șef Serviciu Restaurant studențesc,

Viorel TOBOȘI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372 Cluj Napoca

Tel. 0267 596 383, Fax 0267 594 792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 4322 din 05.04.2023

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă rugăm să aprobați **promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/~~d-ului~~ Petrean Larisa Nicoleta, funcția laborant cu studii superioare** la disciplina Microbiologie, departament II Cultura plantelor, Facultatea de Agricultură, din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/~~d-ului~~ Petrean Larisa Nicoleta este salariată a universității începând din data de 01.08.2022

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

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Conf.dr. Cristina Moldovan

Membri: Șef lucr.dr. Vlad Stoian

Șef lucr.dr. Anca Pleșa

Secretar: Ec. Monica Potra

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Conf.dr. Sandor Mignon

Membri: Prof.dr. Florin Pacurar

Șef lucr.dr. Adriana Morea

Secretar: Ec. Simona Pop

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: **Petrean Larisa Nicoleta**

Funcția: **Laborant cu studii superioare**

Compartimentul/Departamentul: **Departament II Cultura plantelor**

Perioada de desfășurarea activității în funcția contractuală de debutant: **01.08.2022 – prezent**

Data evaluării: **05.04.2023**

Criterii de evaluare pentru salariații debutanți în vederea promovării în grad	Punctajul obținut
1. Gradul de cunoaștere a reglementărilor specifice domeniului de activitate	5
2. Cunoașterea specificului administrației publice	5
3. Capacitatea de îndeplinire a atribuțiilor	5
4. Gradul de adaptabilitate și flexibilitate în îndeplinirea atribuțiilor	5
5. Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis, în scris și/sau verbal, după caz	5
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	5
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”.

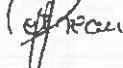
Propuneri: -

Recomandări: -

Comentariile salariatului evaluat 2): -

Numele și prenumele salariatului debutant: Petrean Larisa Nicoleta

Funcția: laborant cu studii superioare

Semnătura 

Numele și prenumele evaluatorului : Conf.dr. Cristina Moldovan

Funcția: Director departament

Semnătura 

Data: 05.04.2022

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

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

Compartimentul: **Microbiologie – Dep. Cultura Plantelor – Facultatea de Agricultură**

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **Petrean Larisa-Nicoleta**

2. Funcția: **laborant studii superioare**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la 01.08.2022 - prezent**

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

- Pregătirea și prepararea reactivilor necesari pentru activitățile practice/cercetare de laborator;
- Pregătirea și întreținerea sticlăriei utilizate în activitățile practice/cercetare din laborator;
- Colectarea, selectarea, păstrarea și condiționarea materialului biologic utilizat în activitățile practice de laborator;
- Efectuează măsurători, determinări și analize microscopice necesare activităților practice de laborator;
- Participă la recoltarea/prelucrarea probelor necesare activităților practice în conformitate cu protocoalele existente;
- Supraveghează și îndrumă studenții în activitățile desfășurate în laborator/teren la disciplinelor deservite;
- Participă la realizarea lucrărilor de licență, master sau doctorat și la întocmirea rapoartelor suport de activitate ale laboratoarelor necesare acestui tip de activitate;
- Efectuează măsurători, determinări și analize microscopice necesare proiectelor de cercetare/diplomă;
- Selectează/păstrează material biologic din câmpurile experimentale sau probele de plantă și sol recoltate;
- Participă alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul disciplinelor deservite;
- Participă la implementarea/realizarea proiectelor de cercetare ale disciplinelor deservite;
- Efectuează observațiile sistematice asupra materialului biologic prevăzute în tematicile experimentale;
- Elaborează rapoartele de analiză a rezultatelor din cercetare;
- Participă/efectuează analiza statistică și interpretarea datelor experimentale;
- Participă la elaborarea și publicarea lucrărilor științifice ale disciplinelor deservite;
- Gestionează situațiile apărute în laboratoare și efectuează managementul riscului cu privire la acestea;
- Pregătește, întreține și utilizează aparatura existentă în laboratoarele disciplinelor deservite;
- Gestionează inventarul disciplinelor; a materialul biologic existent în laboratoare și câmpul de cercetare;
- Realizează achiziția de reactivi și materiale necesare laboratoarelor deservite;
- Gestionează și ține evidența detaliată a reactivilor chimici existenți în laborator;
- Realizează colectarea și predarea deșeurilor de risc toxic și biologic, dacă e cazul, conform protocoalelor în vigoare;

5. Activitățile desfășurate efectiv:

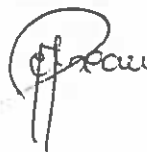
- Pregătirea și prepararea reactivilor necesari pentru activitățile practice/cercetare de laborator;
- Pregătirea și întreținerea sticlăriei utilizate în activitățile practice/cercetare din laborator;
- Colectarea, selectarea, păstrarea și condiționarea materialului biologic utilizat în activitățile practice de laborator;
- Efectuează măsurători, determinări și analize microscopice necesare activităților practice de laborator;
- Participă la recoltarea/prelucrarea probelor necesare activităților practice în conformitate cu protocoalele existente;
- Supraveghează și îndrumă studenții în activitățile desfășurate în laborator/teren la disciplinelor deservite;
- Participă la realizarea lucrărilor de licență, master sau doctorat și la întocmirea rapoartelor suport de activitate ale laboratoarelor necesare acestui tip de activitate;
- Efectuează măsurători, determinări și analize microscopice necesare proiectelor de cercetare/diplomă;
- Selectează/păstrează material biologic din câmpurile experimentale sau probele de plantă și sol recoltate;
- Participă alături de personalul disciplinei la elaborarea planurilor experimentale din cadrul disciplinelor deservite;
- Participă la implementarea/realizarea proiectelor de cercetare ale disciplinelor deservite;
- Efectuează observațiile sistematice asupra materialului biologic prevăzute în tematicile experimentale;
- Elaborează rapoartele de analiză a rezultatelor din cercetare;
- Participă/efectuează analiza statistică și interpretarea datelor experimentale;
- Participă la elaborarea și publicarea lucrărilor științifice ale disciplinelor deservite;
- Gestionează situațiile apărute în laboratoare și efectuează managementul riscului cu privire la acestea;
- Pregătește, întreține și utilizează aparatura existentă în laboratoarele disciplinelor deservite;
- Gestionează inventarul disciplinelor; a materialul biologic existent în laboratoare și câmpul de cercetare;
- Realizează achiziția de reactivi și materiale necesare laboratoarelor deservite;
- Gestionează și ține evidența detaliată a reactivilor chimici existenți în laborator;
- Realizează colectarea și predarea deșeurilor de risc toxic și biologic, dacă e cazul, conform protocoalelor în vigoare;

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs: —

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

Data întocmirii: 05.04.2023

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

**Tabel nominal cu studenții români de pretutindeni care beneficiază
de burse de merit și sociale din veniturile USAMV
An univ. 2022-2023 - Sem. II**

Nr. crt	Nume și prenume	Facultate	An de studiu	TIP BURSA	Suma, lei
1	LE8178	ZOOTEHNIE	I	MERIT I	1000
2	LT91142	STA- IPA	I	MERIT I	1000
3	LE8183	ZOOTEHNIE	I	MERIT II	800
4	8588	MV	I	MERIT II	800
5	311	HORTICULTURĂ-IMIT	II	MERIT II	800
6	LT9926	STA- IPA	III	MERIT II	800
7	MT9369SA	STA-SAPCO	M II	MERIT II	800
8	LT9938	STA- IPA	III	MERIT II	800
9	LE8194	ZOOTEHNIE	I	MERIT II	800
10	1423	SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU	IV	MERIT II	800
11	LE8120	ZOOTEHNIE	III	MERIT II	800
12	LT91100	STA - IPA	II	MERIT II	800
13	LT9834	STA-CEPA	IV	MERIT II	800
14	LT91118	STA - IPA	II	MERIT I	1000
15	607	BIOLOGIE	III	MERIT II	800
16	MD9330	ZOOTEHNIE	M II	MERIT I	1000
17	3237	PEISAGISTICĂ	II	MERIT II	800
18	LT91130	STA - IPA	II	MERIT II	800
19	MT9392SA	STA - SAPCO	M II	MERIT II	800
20	MT9302SP	STA - SAPCO	M I	MERIT II	800
		TOTAL			16800 Lei

Prorector cu activități sociale și studențești,

Prof. Dr. Leon Muntean

Director Social,

Humeniuc Paula



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

PRORECTORAT CERCETARE

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7610 din 07.06.2023

Către

Consiliul de Administrație USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă transmitem spre aprobare solicitarea depusă de **Moldovan Ioana** director proiect intern de tip II de la Statiunea de cercetare Horticolă, pentru prelungirea proiectului cu titlul *Determinarea caracterului antioxidant la cătină în condiții de stress radiative*. pe o perioada de șase luni. Membrii CCDI au analizat și au votat favorabil prelungirea contractului.

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: 0264-59.1792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 6879 din 31.03.2023

Către,

Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării

USAMV – Cluj-Napoca

Subsemnata dr. ing. Moldovan Ioana, în calitate de director al proiectului intern tip 2, Componenta: Susținerea Cercetării, cu Titlul Proiectului de Cercetare: **„Determinarea caracterului antioxidant la cătină în condiții de stres radiativ”**, vă rog să-mi aprobați prelungirea perioadei de implementare a proiectului cu încă 6 luni. Menționez că cer această prelungire, deși articolul meu este trimis în intervalul prevăzut inițial, procesul de evaluare al revistei *Earth and Space Science* (zona roșie) este în derulare.

Vă mulțumesc anticipat pentru amabilitate și înțelegere!

Cluj-Napoca
31.03.2023

Director proiect,
dr. ing. Moldovan Ioana

Propun Aprobare



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

PRORECTORAT CERCETARE

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 4765 din 10.04.2023

Către

Consiliul de Administrație USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă transmitem spre aprobare solicitările depuse de către următoarele cadre didactice pentru prelungirea contractelor de finanțare cu o perioadă de șase luni:

Prof.univ.dr.Adriana Criste, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, disciplina de Microbiologie și Imunologie, director proiect intern de tip II cu titlul *Dezvoltarea și caracterizarea unei băuturi funcționale din lupin (Lupinus angustifolius) negerminat și germinat.*

Șef lucr.dr.Adriana Urcan, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, disciplina de Microbiologie și Imunologie, director proiect intern de tip II cu titlul *Sinteza verde a nanoparticulelor de argint: caracterizare și efect antimicrobian.*

Membrii CCDI au analizat și au votat favorabil prelungirea contractelor cu o perioadă de 6 luni.

PRORECTOR CERCETARE

Prof. dr. Dan C. Vodnar



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. 7524 din 06.04.2023

Către Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării al Universității de Științe Agricole și
Medicină Veterinară Cluj-Napoca,

Subsemnata Adriana Criste, disciplina de Microbiologie și Imunologie din cadrul
Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, va rog să îmi aprobați prelungirea contractului de
finanțare nr. 23102/12.10.2021 aferent proiectul de cercetare aplicativă pentru susținerea
cercetării TIP 2, intitulat „Dezvoltarea și caracterizarea unei băuturi funcționale din lupin
(*Lupinus angustifolius* L.) negerminat și germinat” cu o perioadă de 6 luni. Acest timp fiind
necesar pentru finalizarea, submiterea și acceptarea articolului de către o revistă ISI. Menționez
că s-au obținut toate rezultatele prevăzute în formularul de aplicație.

Va mulțumesc!

Solicitant,
Prof. dr. Adriana Criste

Data
06.04.2023



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. 7526 din 06.04.2023

Către Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării al Universității de Științe Agricole și
Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Subsemnata Adriana Cristina Urcan, șef de lucrări la disciplina de Microbiologie și Imunologie din cadrul facultății de Zootehnie și Biotehnologii, va rog să îmi aprobați prelungirea contractului de finanțare nr. 23103/12.10.2021 aferent proiectul de cercetare aplicativă pentru susținerea cercetării TIP 2, intitulat „Sinteza verde a nanoparticulelor de argint: caracterizare și efect antimicrobian” cu o perioadă de 6 luni. Acest timp fiind necesar pentru finalizarea analizei SEM a nanoparticulelor obținute, analiza realizată în parteneriat cu Institutul Național de Cercetare-Dezvoltare pentru Tehnologii Izotopice și Moleculare, dar și pentru submiterea și acceptarea articolului de către o revistă ISI. Menționez că s-au obținut toate rezultatele prevăzute în formularul de aplicație, conform raportului de fază intermediară, iar o parte dintre ele au fost prezentate în cadrul simpozionului “22nd International Conference Life Sciences for Sustainable Development” USAMV Cluj-Napoca 2022.

Va mulțumesc!

Solicitant,
Șef lucr. dr. Adriana Cristina Urcan

Data
06.04.2023



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

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7759 din 10.04.2023

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 aprobați încetarea contractului individual de muncă - cumul de funcții și înlocuirea subsemnatei cu doamna Asist. Dr. Monica-Irina Nan în cadrul proiectului menționat mai sus începând cu data de 24.04.2023, ca urmare a suspendării contractului individual de muncă pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, în conformitate cu articolul 51, alin.(1), litera a) din Codul Muncii – cu modificările și completările ulterioare.

Vă mulțumesc!

10.04.2023

Director Proiect,

Șef lucr. dr. Florina-Maria Copaciu