



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

Facultatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 24245 din 18.10.2023

Hotărârea Consiliului de Administrație din 18.10.2023

În ședința Consiliului de Administrație din 18.10.2023 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

ORDINE DE ZI

1. Aprobarea Calendarului alegerilor în structurile și funcțiile de conducere din USAMV Cluj-Napoca, pentru mandatul 2024-2029.
2. Aprobarea modificărilor aduse la RU37 - Regulament privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
3. Aprobarea modificărilor aduse la RU40 – Regulament privind activitatea profesională a studenților, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
4. Aprobarea modificărilor aduse la RU18 - Regulament de organizare și funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
5. Aprobarea modificărilor aduse la RU7 – Regulamentul Consiliului Didactic, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
6. Aprobarea modificărilor aduse la RU16 – Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Învățământ la distanță și frecvență redusă, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
7. Aprobarea modificărilor aduse la RU42 – Regulament privind programele de studii de licență și master. Inițierea, organizarea, monitorizarea și evaluarea periodică, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
8. Aprobarea modificărilor aduse la RU55 – Regulamentul cu privire la activitatea de tutoriat în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
9. Aprobarea modificărilor aduse la RU50 - Regulament privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă, perfecționare și educație permanentă, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
10. Aprobarea scoaterii la concurs a două posturi de medic veterinar cu program de 8 ore, pe ture, pe perioadă determinată la Disciplina de Chirurgie și ATI, Clinica și Patologia Noilor Animale (NAC); precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
11. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de îngrijitoare clădiri, pe o perioada nedeterminată în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.



12. Aprobarea acordării unui spor salarial de 30% pe lunile noiembrie-decembrie 2023 doamnei Nicoară Lidia, doamnei Bodea Camelia Elena, doamnei Bene Sofia Mihaela, doamnei Pașca Cristina și doamnei Oprea Sofia Monica, îngrijitoare clădiri în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi.
13. Aprobarea acordării unui spor de 30% la salariul de încadrare pentru domnul Dolean Valentin, având funcția de lăcătuș mecanic la căminul XII.
14. Aprobarea acordării unui spor de 30% la salariul de încadrare pentru domnul Bere Ovidiu Ciprian.
15. Aprobarea unui parteneriat între Fundația J.M.Keynes și USAMVCN în vederea realizării unei acțiuni de împădurire în județul Cluj.
16. Aprobarea continuării programului de internariat „Internariat în ecvină” și scoaterea la concurs a unui loc în cadrul acestui internariat.
17. Aprobarea completării echipei de implementare a proiectului „Modernizarea infrastructurii educationale de universitatea de nutriție și patologie animală a U.S.A.M.V Cluj-Napoca la Jucu”.
18. Aprobarea modificării Unității de Implementare a Proiectului „USAMV CN – DIGITAL CONNECTING: Creșterea calității actului educațional universitar prin dezvoltare digitală”.

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

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă Calendarul alegerilor în structurile și funcțiile de conducere din USAMV Cluj-Napoca, pentru mandatul 2024-2029.
2. Se aprobă modificările aduse la RU37 - *Regulament privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare*, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
3. Se aprobă modificările aduse la RU40 – *Regulament privind activitatea profesională a studenților*, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
4. Se aprobă modificările aduse la RU18 - *Regulament de organizare și funcționare a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca*, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
5. Se aprobă modificările aduse la RU7 – *Regulamentul Consiliului Didactic*, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
6. Se aprobă modificările aduse la RU16 – *Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului pentru Învățământ la distanță și frecvență redusă*, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.



7. Se aprobă modificările aduse la RU42 – Regulament privind programele de studii de licență și master. Inițierea, organizarea, monitorizarea și evaluarea periodică, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
8. Se aprobă modificările aduse la RU55 – *Regulamentul cu privire la activitatea de tutoriat în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca*, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
9. Se aprobă modificările aduse la RU50 - *Regulament privind inițierea, organizarea și desfășurarea programelor de studii postuniversitare, de formare și dezvoltare profesională continuă, perfecționare și educație permanentă*, completat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023.
10. Se aprobă scoaterea la concurs a două posturi de medic veterinar cu program de 8 ore, pe ture, pe perioadă determinată la Disciplina de Chirurgie și ATI, Clinica și Patologia Noilor Animale (NAC); precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
11. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de îngrijitoare clădiri, pe o perioadă nedeterminată în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
12. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30% pe lunile noiembrie-decembrie 2023 doamnei Nicoară Lidia, doamnei Bodea Camelia Elena, doamnei Bene Sofia Mihaela, doamnei Pașca Cristina și doamnei Oprea Sofia Monica, îngrijitoare clădiri în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi.
13. Se aprobă acordarea unui spor de 30% la salariul de încadrare pentru domnul Dolean Valentin, având funcția de lăcătuș mecanic la căminul XII.
14. Se aprobă acordarea unui spor de 30% la salariul de încadrare pentru domnul Bere Ovidiu Ciprian.
15. Se aprobă încheierea unui parteneriat între Fundația J.M.Keynes și USAMVCN în vederea realizării unei acțiuni de împădurire în județul Cluj.
16. Se aprobă demararea programului de internariat „Internariat în medicină ecvină” și scoaterea la concurs a unui loc în cadrul acestui internariat.
17. Se aprobă completarea echipei de implementare a proiectului „Modernizarea infrastructurii educationale universitare de nutriție și patologie animală a U.S.A.M.V Cluj-Napoca la Jucu”, după cum urmează:
 - înlocuirea doamnei prof. dr. Pop Ioana Delia cu domnul conf. dr. ing. Safirescu Călin, pentru funcția de Director General Administrativ Interimar;
 - înlocuirea domnului ing. Bura Alexandru cu doamna ing. Velea Iulia pentru funcție de Responsabil tehnic;
 - înlocuirea responsabilului pentru Serviciile de consultanță în managementul implementării proiectului și în domeniul achizițiilor publice, conform contract



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

14396/19.07.2021, respectiv a doamnei Borbala Parajdi (SC Eurotop Consulting SRL) cu domnul Torok Zsombor.

18. Se aprobă modificarea Unității de Implementare a Proiectului „USAMV CN – DIGITAL CONNECTING: Creșterea calității actului educational universitar prin dezvoltare digitală”, după cum urmează:

- pentru funcția de Responsabil achiziții echipamente: se aprobă înlocuirea doamnei Cristina Szekely, ca urmare a relocării acesteia în cadrul altui departament, cu domnul Toma Ștefănescu;
- în vederea implementării în bune condiții a proiectului, se aprobă completarea echipei de implementare, cu doamna Alina Roxana Vințan, ca și Responsabil proces implementare proiect.

19. Se aprobă participarea Universității la evenimentul organizat de Ambasada României la Dublin în vederea promovării vinurilor românești.

20. Se aprobă anularea Hotărârii Consiliului de Administrație cu nr. 25083/29.09.2023.

21. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați cu privire la acordarea titlului de Profesor Emerit dlui Prof. univ. dr. ing. Costantin Velea.

22. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați cu privire la desemnarea domnișoarei student Denisa Gomboș ca nou membru în Comisia de Etică.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi
RECTORAT
MINISTERUL EDUCAȚIEI

**CALENDARUL ALEGERILOR ÎN STRUCTURILE ȘI FUNCȚIILE DE CONDUCERE DIN USAMV CLUJ-NAPOCA
PENTRU MANDATUL 2024-2029**

Nr. Crt.	Desfășurarea alegerilor	Locul	Perioada/ Data alegerilor	Responsabil
1.	Aprobarea calendarului de alegeri	Amfiteatrul Roșu	24.10.2023	Senat
2.	Alegerile la departamente			
	Depunere candidaturi pentru funcția de Director de departament	Secretariate facultăți	11-12.12. 2023	CF
	Avizarea candidaturilor de către Consiliile Facultăților	Sala Consiliu	13.12.2023	CF
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	14.12.2023	BEU
	Afișarea listelor de vot și a locației secțiilor de votare corespunzătoare	Pagina web	14.12.2023	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal al Consiliilor departamentelor și a Directorilor de departament	Sediul Departamentelor	9-10.01.2024	BEU
	Validarea alegerilor și confirmarea rezultatului acestora de către Consiliile Facultăților	Sala Consiliu	11.01.2024	CF
	Validarea alegerilor și confirmarea rezultatului acestora de către Senatul universitar în exercițiu	Amfiteatrul Roșu	12.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru Consiliile și Directorii departamentelor	Pagina web	12.01.2024	BEU
3.	Alegerile la Consiliile facultăților			
	Depunere candidaturi pentru membrii Consiliilor facultăților	Secretariate facultăți	9-10.01.2024	CF
	Avizarea candidaturilor pentru noile Consilii de facultate de către consiliile în exercitiu	Sala Consiliu	11.01.2024	CF
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot pentru Consiliile facultăților	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Consiliilor Facultăților – cadre didactice	Institutul de Științele vieții	18.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Consiliilor Facultăților - studenți	Institutul de Științele vieții	22.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Validarea alegerilor pentru Consiliile Facultăților de către Consiliile Facultăților în exercițiu	Sala Consiliu	23.01.2024	CF

	Validarea alegerilor pentru Consiliile Facultăților de către Senatul universitar în exercițiu	Amfiteatrul Roșu	25.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru Consiliile Facultăților pe pagina web a USAMV Cluj-Napoca	Pagina web	25.01.2024	BEU
4.	Alegeri pentru Consiliile Școlilor Doctorale și Consiliul CSUD			CA
	Depunere candidaturi pentru Consiliul studiilor universitare de doctorat (CSUD) și Consiliile Școlilor Doctorale	Rectorat	9-10.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat. BEU
	Avizarea candidaturilor pentru CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale - Școala Doctorală, Oficiul Juridic, CC DI	Sala Senatului	11.01.2024	Școala Doctorală. Oficiul Juridic, CC DI
	Avizarea candidaturilor pentru CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale - Senatul în exercițiu	Sala Senatului	12.01.2024	Senat
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot pentru Consiliul CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale și a locului de votare.	Pagina web alegeri	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor CSUD și a membrilor Consiliilor Școlilor Doctorale	Institutul de Științele Vieții	18.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Validarea alegerilor pentru CSUD de către Senatul universitar	Sala Senatului	25.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale.	Pagina web	25.01.2024	BEU
5.	Alegeri pentru Senatul universitar și pentru Președintele Senatului universitar			
	Depunere candidaturi pentru membru în Senatul universitar	Rectorat	9-10.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat. BEU
	Avizarea candidaturilor pentru Senatul universitar	Amfiteatrul Roșu	12.01.2024	Senat
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot și a locației pentru Senatul universitar	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Senatului universitar – cadre didactice și cercetători	Institutul de Științele Vieții	18.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Senatului universitar - studenți	Institutul de Științele Vieții	22.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Validarea alegerilor pentru Senat - de către Senatul universitar în exercițiu	Sala Senatului	25.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru membrii de Senat	Pagina web	25.01.2024	BEU
	Depunere candidaturi pentru funcția de Președinte al noului Senat	Rectorat	25-26.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat. BEU

6.	Alegerea Președintelui Senatului universitar	Sala Senatului	29.01.2024	Comisia de vot
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru Președintele Senatului universitar	Pagina web	29.01.2024	BEU
	Alegerile pentru funcția de Rector al USAMVCN			
	Depunere candidaturi pentru funcția de Rector al USAMVCN	Rectorat	9-10.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat. BEU
	Avizarea candidaturilor pentru funcția de Rector al USAMVCN de către Senatul universitar	Amfiteatrul Roșu	12.01.2024	Senat
	Dezbateri ale candidaților la funcția de Rector cu comunitatea universitară	Amfiteatre	12-30.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot pentru alegerea Rectorului și a locului de votare	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a Rectorului USAMVCN - turul 1	Institutul de Științele Vieții	01.02.2024 orele 8:00-16:00	
	Afișarea rezultatelor votului pentru alegerea Rectorului USAMVCN - turul 1	Pagina web	02.02.2024	BEU
	Publicarea candidaților pentru alegerea Rectorului USAMVCN - turul al 2-lea (dacă este cazul)	Pagina web	02.02.2024	BEU
7.	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a Rectorului USAMVCN - turul al 2-lea (dacă este cazul)	Institutul de Științele Vieții	05.02.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Afișarea rezultatelor votului pentru alegerea Rectorului USAMVCN – turul al 2-lea (dacă este cazul)	Pagina web	06.02.2024	BEU
	Validarea alegerilor pentru funcția de Rector al USAMVCN de către Senatul nou ales	Amfiteatrul Roșu	07.02.2024	Senat
	Transmiterea la ME a documentelor necesare validării Rectorului USAMVCN	Rectorat	08.02.2024	BEU
	Confirmarea Rectorului USAMVCN de către ministrul educației	ME	8.02-28.02.2024	ME
	Alegerea Prefectului studenților			
	Depunere candidaturi pentru funcția de Prefect al studenților	Rectorat	9-10.01.2024 orele 8:00 – 12:00	Secretariat Rectorat
	Avizarea candidaturilor pentru funcția de Prefect al Studenților de către Senatul universitar	Sala Senatului	12.01.2024	Senat
	Afișarea listelor de vot pentru alegerea Prefectului Studenților și a candidaturilor	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a Prefectului Studenților	Institutul de Științele Vieții	22.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU și Biroul secției de vot al studenților
	Validarea alegerilor pentru funcția de Prefect al Studenților și confirmarea rezultatului acestora de către Senatul universitar	Amfiteatrul Roșu	25.01.2024	Senat

	Transmiterea către ME și către Asociațiile studențești a documentelor necesare validării Prefectului Studenților	Rectorat	25.01.2024	BEU Rectorat
8.	Declanșarea alegerilor și numirilor pentru Consiliul de administrație	Sala Senatului	04.03.2024	Senat
	Publicarea anunțului privind concursul pentru selectarea Directorului CSUD în Monitorul Oficial	ME, MO, Pagina web alegeri	11.03.2024	CA, Rector
	Consultarea Senatului de către Rector privind numirea Prorectorilor	Sala Senatului	12.03.2024	Senat
	Numirea Prorectorilor de către Rector	Rector	12.03.2024	Rectorat
	Publicarea concursului pentru selectarea Decanilor și a concursului pentru selectarea Directorului Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD)	Pagina web	05.03.2024	Rectorat
	Înscrierea candidaților la concursul pentru ocuparea funcției de Decan	Rectorat	13-15.03.2024	Rectorat
	Înscrierea candidaților la concursul pentru ocuparea funcției de Director CSUD	Rectorat	8-10.05.2024	Rectorat
	Avizarea de către consiliile facultăților a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs pentru ocuparea funcției de Decan	Consiliul facultății	18.03.2024	CF
	Desfășurarea concursului pentru selectarea Decanilor	Rectorat	21.03.2024	Rector, Comisiile de concurs
	Desfășurarea concursului pentru funcția de Director CSUD	Rectorat	13.05.2024	Comisie Concurs
	Validarea rezultatului concursurilor pentru funcțiile de Decan	Sala Senatului	25.03.2024	Senat
	Numirea Decanilor	Rectorat	26.03.2024	CA, Rectorat
	Validarea rezultatului concursului pentru Director CSUD	Sala Senatului	14.05.2024	Senat
	Numirea Prodecanilor, validare de către Consiliile Facultăților și CA	Decanate, Sala Senatului	02.04.2024	Decani, CF, CA
	Validarea Prodecanilor de către Senatul universitar	Sala Senatului	03.04.2024	Senat
	Alegerea Directorilor Școlilor doctorale de către CSUD	CSUD	15.05.2024	Consiliul CSUD
	Constituirea Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca	CA	26.03.2024	Rector
	Semnarea contractului de management între Rectorul și Senatul universității	Sala Senatului	29-30.04.2024	Rectorul și Președintele Senatului

Președintele Biroului Electoral al USAMVCN.
Prof. Dr. Dan VÂRBAN

Vicepreședinte al Biroului Electoral al USAMVCN.
Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ



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

RU 37

REGULAMENT

PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMVCN) posturile didactice se ocupă prin concurs, organizat conform Legii **Învățământului Superior nr. 199/2023 Educației Naționale 1/2011**. Ordinul nr. 4.621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare. HG 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior (actualizată), completată cu HG 883/9 noiembrie 2018, legislației muncii, Ordonanța de Urgență nr. 92 din 18 decembrie 2012, privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului și cercetării, Ordinul ministrului educației naționale, nr. 6129/20.12.2016 cu Anexele 1, 2, 3, 4, 12, 14, 18, 21, 28 și 29 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, publicate în MO nr. 123/15.02.2017, Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, OUG 96/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății, Cartei universității și Hotărârilor Senatului.

Art. 2. În politica de ocupare a posturilor didactice și de cercetare în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca se aplică principiul suveranității, competenței și prestigiului profesional, pe baza prezentului regulament, fără discriminări legate de sex, religie sau credință, cetățenie, origine socială, etnică, status economic sau dizabilități.

Art. 3. (1) Angajarea pe un post didactic sau de cercetare se face, conform Legii **Învățământului Superior nr. 199/2023 Educației Naționale 1/2011**, pe perioadă determinată sau pe perioadă nedeterminată.

(2) Cadrele didactice și de cercetare angajate pe perioadă **determinată** au statut de cadru didactic și de cercetare **profesor**.

(3) Încadrarea într-o funcție didactică de predare este condiționată de prezentarea unui certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății. Avizele pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.

(4) Menținerea într-o funcție didactică de predare este condiționată de un control medical periodic. Periodicitatea și acordarea avizelor pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății, iar fondurile necesare acestor controale sunt asigurate de la bugetul de stat.

(5) Personalul didactic de predare care se consideră nedreptățit poate solicita o expertiză a capacității de muncă în domeniul educației.

(6) În situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului angajat într-o instituție de învățământ superior, instituția poate solicita, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, prin hotărâre a consiliului de administrație, un nou examen medical complet.

(7) Situațiile de înaptitudine profesională de natură psihocomportamentală sunt analizate și stabilite de către o comisie formată din 3-5 membri, medici specialiști, constituită la nivelul centrului universitar în baza unui protocol între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, care realizează expertiza capacității de muncă în domeniul educației.

(8) Refuzul personalului didactic de a se prezenta la controlul medical constituie abatere disciplinară și poate duce la desfacerea contractului individual de muncă.

(9) Angajarea pe perioadă nedeterminată pe orice funcție didactică sau de cercetare este posibilă prin concurs public și deschis, după obținerea titlului de doctor.

(9¹) Ocuparea posturilor didactice și de cercetare pe perioadă nedeterminată se realizează numai prin concurs public, organizat de instituția de învățământ superior în conformitate cu prevederile Legii **Învățământului Superior nr. 199/2023 nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.**

(3) La concursul pentru **ocuparea** unui post didactic sau de cercetare pot participa cetățeni români ori străini, fără nici o discriminare, în condițiile îndeplinirii **standardelor** minime aprobate de Senatul universității.

(4) Durata unei perioade determinate este de maximum **3 4** ani, cu excepția studenților doctoranzi care pot fi angajați pe o perioadă determinată de maximum **5 6** ani, **ca asistent universitar sau asistent în cercetare.**

(5) Contractul de angajare pe perioadă determinată încheiat între universitate și membri ai personalului didactic și de cercetare în urma unui concurs poate fi reînnoit, în funcție de rezultatele profesionale personale, evaluate pe baza criteriilor aprobate de Senatul universitar, precum și în funcție de nevoile de angajare și de resursele financiare ale instituției, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 4. Pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din învățământul superior pot candida numai persoane care îndeplinesc condițiile de înscriere la concurs, potrivit *standardelor minime* ale USAMVCN care sunt superioare sau egale standardelor minime naționale aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit **art. 156 alin. (1), lit. a) și art. 201 alin (1) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023. Art.219 alin. (1) lit. a) și Art.295 alin. (1) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.**

Art. 5. (1) Prezentul regulament conține metodologia de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante la USAMVCN, denumită în continuare *metodologia USAMVCN*, care prevede standardele minime de înscriere la concursul de ocupare a posturilor didactice și de cercetare pentru următoarele funcții didactice și de cercetare:

- a) asistent universitar;
- b) lector universitar/șef de lucrări **universitar**;
- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;
- i) cercetător științific gradul I.

(2) Echivalența funcțiilor din cercetare cu funcțiile didactice operează în ambele sensuri, numai cu aprobarea senatului universitar, și este următoarea:

- a) cercetător științific se echivalează cu asistent universitar, pentru persoanele care dețin o diplomă de doctor;
- b) cercetător științific gradul III se echivalează cu lector universitar/șef de lucrări universitar;
- c) cercetător științific gradul II se echivalează cu conferențiar universitar;
- d) cercetător științific gradul I se echivalează cu profesor universitar.

(3) În USAMVCN poate funcționa personal didactic asociat și personal de cercetare asociat pentru funcțiile didactice și de cercetare prevăzute la alin. (1).

(2) Toate posturile didactice și de cercetare enumerate la punctul (1) de la litera a la litera i, pot fi ocupate și pe perioadă determinată.

(3) Standardele aferente funcțiilor prevăzute la alin. (1 și 2) sunt cerințe minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea funcțiilor respective și sunt denumite în continuare *standardele USAMVCN*.

(4) Standardele USAMVCN includ și nu pot deroga standardele minime naționale definite la Art. 4 aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit **art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011.** Standardele universității sunt superioare sau egale standardelor minime naționale.

(5) Senatul universitar, consiliile facultăților sau comisiile de concurs nu pot stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente proprii echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minime naționale, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minime naționale, aprobate prin ordin al

ministrului educației naționale, potrivit art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011.

(6) Nu pot ocupa o funcție didactică în învățământul superior persoanele condamnate penal definitiv pentru săvârșirea cu intenție a unei infracțiuni pentru care nu a intervenit reabilitarea.

(7) În vederea ocupării unui post sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, conform Art. 201, al. (8) Legea nr. 199/2023, personalul didactic din învățământul superior parcurge un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT (Nivel II). Formarea psihopedagogică obținută anterior sistemului Bologna se dovedește prin certificat/ adeverință cu caracter universal. Pentru parcurgerea Nivelului II este necesar absolvirea Nivelului I. La depunerea dosarului candidatul care nu a parcurs formarea psihopedagogică va semna o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică.

CAPITOLUL II – Scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare

Art. 6. (1) USAMV CN organizează concurs pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare pe perioadă determinată/nedeterminată numai dacă acesta este declarat vacant.

(2) Un post se consideră vacant dacă este prevăzut astfel în statul de funcții întocmit anual, sau dacă este vacantat pe parcursul anului universitar.

(3) Postul se vacantează printr-una dintre următoarele modalități: a) prin încetarea contractului de muncă, conform legislației; b) prin transferul persoanei care ocupă postul pe un alt post din cadrul USAMV CN, ca urmare a câștigării unui concurs.

(4) Posturile didactice și de cercetare nu pot fi scoase la concurs prin transformarea unui post ocupat într-un post de rang superior.

Art. 7. (1) Propunerea de organizare a concursului pentru un post vacant se face de către directorul departamentului sau școlii doctorale în structura căruia se află postul, printr-un referat avizat de Consiliul Departamentului/Consiliul Școlii Doctorale/Consiliul Facultății/Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării.

(2) Referatul privind scoaterea la concurs a unui post didactic și de cercetare pe perioadă nedeterminată/determinată va cuprinde obligatoriu descrierea postului vacant, descrierea atribuțiilor aferente acestui post, precum și o notă de fundamentare care va specifica oportunitatea ocupării postului din perspectiva strategiei de dezvoltare a departamentului/școlii doctorale și a resurselor financiare disponibile.

(3) Referatul directorului de departament și extrasul procesului-verbal al ședinței de departament, prin care se aprobă propunerea de scoatere la concurs a postului, în baza justificării sustenabilității didactice/cercetare și financiare pe următorii trei ani.

(4) Referatul decanului și extrasul procesului verbal al ședinței Consiliului Facultății din care să rezulte că postul respectiv este promovat în strategia de dezvoltare a resursei umane, pregătirea profesională minimă a candidaților (domeniul/domeniile de licență dovedite prin diplomă de licență) precum și domeniul în care candidații trebuie să îndeplinească standardele minime.

(5) Lista posturilor propuse pentru scoaterea la concurs va fi avizată de Consiliul de Administrație a USAMVCN și aprobată de Senatul USAMV CN.

Art. 8. (1) USAMV CN poate să organizeze concurs pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a unui post didactic sau de cercetare numai după publicarea postului scos la concurs de către Ministerul educației, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Posturile scoase la concurs pe perioadă determinată se stabilesc după aceeași procedură și sunt avizate de Consiliul de Administrație a USAMVCN și aprobate de Senatul universitar.

(2) În vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, USAMVCN transmite Ministerului Educației următoarele documente:

a) lista posturilor propuse pentru scoatere la concurs și structura acestora, semnată și ștampilată de Rectorul universității;

b) extrasul din statul de funcții care conține posturile scoase la concurs, semnat de Rector, decan și directorul de departament sau directorul școlii doctorale;

c) în cazul posturilor didactice, declarația pe propria răspundere a Rectorului USAMVCN care atestă că toate posturile didactice propuse a fi scoase la concurs au în structură numai discipline din planurile de învățământ ale specializărilor/programelor de studii legal înființate, inclusiv ca formă de învățământ și localitate de desfășurare;

d) metodologia de concurs a USAMVCN.

- (3) Transmiterea către Ministerul Educației a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se realizează obligatoriu, în primele 30 de zile calendaristice de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.
- (4) Ministerul Educației verifică structura posturilor, în raport cu prevederile legale în vigoare.
- (5) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs.
- (6) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată se organizează de către USAMVCN, fără a fi necesar avizul ME și publicarea lor în Monitorul Oficial.

CAPITOLUL III – Anunțul public privind organizarea concursului

Art. 9. (1) Anunțurile privind scoaterea la concurs a posturilor didactice și de cercetare se publică prin următoarele modalități:

- a) pe pagina principală a site-ului web al universității;
- b) pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației;
- c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(2) Anunțul privind organizarea concursului se publică cu cel puțin două luni înainte de data desfășurării primei probe de concurs. Înscrierea la concurs începe în ziua publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs și se încheie cu 15 zile calendaristice înaintea desfășurării primei probe de concurs.

(3) USAMVCN și Ministerul Educației pot anunța concursurile prin orice mijloace suplimentare, inclusiv prin publicarea în mass-media, în publicații științifice naționale și internaționale, pe site-uri web specializate în publicarea ofertelor de locuri de muncă și altele asemenea.

(4) *Pagina web a concursului* administrată de Ministerul Educației este <https://jobs.edu.ro/>.

(5) Pe pagina web a universității dedicată concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (2), cel puțin următoarele informații:

- a) descrierea postului scos la concurs; descrierea postului va fi făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale universității, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați (*HG 457/2011 art. 4, lit. 5*);
- b) atribuțiile/activitățile aferente postului scos la concurs, incluzând norma didactică și tipurile de activități incluse în norma didactică, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare;
- c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;
- d) calendarul concursului;
- e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;
- f) descrierea procedurii de concurs;
- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
- h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs;

(6) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză;

Art. 10. Pe pagina web a concursului și pe site-ul web al universității vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, pentru fiecare dintre candidații înscriși și cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, în sensul legii, următoarele:

- a) *curriculum vitae*;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime.

CAPITOLUL IV – Condiții pentru înscrierea la concursul de ocuparea posturilor didactice și de cercetare

Art. 11. Condițiile minime și obligatorii pentru înscrierea la concursul pentru ocuparea posturilor didactice la USAMVCN sunt:

(1) Pentru funcția de **asistent universitar, angajat pe**, sunt necesare cumulativ:

Art. 206. — (1) Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar este necesar ca persoana să dețină o diplomă de doctor sau să fie înmatriculată la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii. De asemenea, este necesară și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

a) La Facultatea de Agricultură, Facultatea de Medicină Veterinară, media minimă 8.00 a anilor de studiu de licență, respectiv licență cu master integrat. La Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, Facultatea de Știința Alimentelor, Facultatea de Silvicultură și Cadastru, media minimă 8.00, reprezentând **media aritmetică a mediilor generale** obținute la ciclurile **între anilor de studii de învățământul de licență și master**;

b) deținerea diplomei de doctor sau să fie înmatriculat la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii, conform art. 206 al. (1) LIS 199/2023;

c) deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;

d) minim un articol publicat în revistă ISI cu factor de impact, în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor, în domeniul de specialitate al postului și trei articole științifice publicate în reviste BDI, în domeniul de specialitate al postului. Cele trei articole BDI, minim necesare, pot fi echivalate cu o lucrare publicată într-o revistă ISI cu factor de impact.

(2) Pentru funcția de asistent universitar pentru domeniul Filologie/Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport, angajat pe perioadă, sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

a) Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului; Absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalentă (certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic modul I și II);

b) media minimă 8.00, reprezentând **media aritmetică a mediilor generale** obținute la ciclurile **între anilor de studii de învățământul de licență și master**;

c) Specializarea atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs;

d) Minimum 13 lucrări științifice în extenso publicate într-o revistă BDI (un articol ISI va fi echivalat cu 33 articole BDI), cu relevanță în domeniul postului;

e) Promovarea probelor de concurs conform prezentului regulament.

(3) Pentru funcția de asistent universitar, angajat pe perioadă determinată, este necesară obținerea statutului de student-doctorand fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile, conform legii 199/2023 art. 206, al. (1), sau deținerea diplomei de doctor-practum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de Senatul Universității, prevăzute la art. 11 (2.3), fără îndeplinirea acestor condiții de vechime, conform legii;

a) deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;

b) La Facultatea de Agricultură, Facultatea de Medicină Veterinară, media minimă 8.00 a anilor de studiu de licență, respectiv licență cu master integrat. La Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, Facultatea de Știința Alimentelor, Facultatea de Silvicultură și Cadastru, media minimă 8.00, reprezentând **media aritmetică a mediilor generale** obținute la ciclurile **între anilor de studii de învățământul de licență și master**;

c) minim 1 lucrare științifică în extenso publicată într-o revistă BDI cu relevanță în domeniul postului;

(4) Pentru funcția de asistent universitar pentru domeniul Filologie/Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport, angajat pe perioadă determinată, sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

a) Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs sau să fie înmatriculat la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;

b) deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului; Absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalentă (certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic modul I și II);

c) media minimă 8.00, reprezentând **media aritmetică a mediilor generale** obținute la ciclurile **între anilor de studii de învățământul de licență și master**;

- d) ~~Specializarea atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs;~~
- e) ~~Minimum 3 lucrări științifice 1 lucrare științifică în extenso publicată într-o revistă BDI (un articol ISI va fi echivalat cu 2 articole BDI), cu relevanță în domeniul postului;~~
- f) ~~Promovarea probelor de concurs conform prezentului regulament;~~
- (5) Pentru funcțiile de **lector universitar/șef de lucrări universitar/lector universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată** sunt necesare cumulativ următoarele condiții:
- a) deținerea diplomei de doctor;
 - b) media minim 8,00, reprezentând media aritmetică a mediilor generale obținute la ciclurile între anilor de studii de învățământul de licență
 - b) deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivelul II; deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;
 - c) minim două articole publicate în reviste ISI cu factor de impact în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor și șase articole științifice publicate în reviste BDI, în domeniul de specialitate al postului. Cele șase articole BDI, minim necesare, pot fi echivalate cu două lucrări publicate în reviste ISI cu factor de impact, altele decât cele două articole raportate la criteriul minimal.
 - d) calitatea de autor/coautor la un îndrumător de lucrări practice/manual didactic/carte științifică, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN sau de către Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării al USAMVCN, după caz. Această condiție minimă se aplică și posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minimale naționale această cerință.
- (6) Pentru ocuparea funcțiilor de **lector universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată** pentru domeniul Filologie/Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport sunt necesare cumulativ următoarele condiții:
- a) Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs;
 - b) ~~Absolvirea cursurilor de pregătire psihopedagogică sau echivalentă (certificat de absolvire a Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic modul I și II);~~ deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;
 - b) Media minimă a anilor de studiu este 8,00;
 - c) ~~Specializarea atestată prin diplome în domeniul postului scos la concurs;~~
 - d) Minimum 6 lucrări științifice în extenso publicate într-o revistă BDI (un articol ISI va fi echivalat cu 32 articole BDI), cu relevanță în domeniul postului;
 - d) Calitatea de autor/coautor la un îndrumător lucrări practice/manual/carte științifică, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN sau de către Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării al USAMVCN, după caz;
 - e) Promovarea probelor de concurs conform prezentului regulament.
- (7) Pentru funcția de **conferențiar universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată** sunt necesare cumulativ următoarele condiții:
- a) deținerea diplomei de doctor;
 - b) deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;
 - c) b) îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare in vigoare, respectiv cele specificate pentru conferirea titlului de conferențiar universitar/cercetător principal II, aprobate prin Ordin de Ministru MEN, potrivit art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 Art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011, specifice domeniului postului;
 - d) e) calitatea de unic ori prim autor la cel puțin un manual didactic, inclusiv format electronic, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN. Această condiție minimă se aplică și posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minimale naționale această cerință;

e) d) calitatea de responsabil al unui grant/proiect de cercetare câștigat prin competiție este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării grantului/proiectului de cercetare, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare;

(8) Pentru funcția de **profesor universitar** pe perioadă determinată sau nedeterminată sunt necesare cumulativ:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;

b) c) calitatea de conducător de doctorat;

d) e) deținerea atestatului de abilitare

e) d) îndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare în vigoare, respectiv cele specificate pentru conferirea titlului de profesor universitar/cercetător principal I, aprobate prin Ordin de Ministru MEN, potrivit art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 Art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2014, specifice domeniului postului;

e) calitatea de unic ori prim autor la cel puțin două manuale didactice, inclusiv format electronic, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN. Această condiție minimă se aplică posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minime naționale această cerință;

f) calitatea de responsabil al unui grant/proiect de cercetare câștigat prin competiție este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării grantului/proiectului de cercetare, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare.

Art. 12. (1) Pentru înscrierea la concursul în vederea ocupării unei funcții de cercetare este necesară îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 Legea nr. 1/2014.

Art. 12¹ Condiții pentru înscrierea la concursul de ocuparea posturilor de cercetare

(2) Pentru funcția de asistent de cercetare angajat pe sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

a) statutul de student-doctorand fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii sau deținerea diplomei de doctor;

b) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;

c) minim două articole în reviste ISI cu factor de impact, în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor, în domeniul de specialitate al postului.

(3) Pentru funcția de asistent de cercetare angajat pe este necesară obținerea statutului de student - doctorand fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii sau deținerea diplomei de doctor, precum și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor științifice, specifice funcției, aprobate de Senatul universitar, prevăzute la art. 12¹ (2) fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

(5) În instituțiile de învățământ superior, suplimentar față de alte condiții stabilite de lege, funcția de asistent de cercetare științifică poate fi ocupată numai de persoane care sunt studenți-doctoranzi sau care dețin diploma de doctor.

(6) În instituțiile de învățământ superior, suplimentar față de alte condiții stabilite de lege, funcțiile de cercetător științific CS, CS-III, CS-II și CS-I pot fi ocupate numai de persoane care dețin diploma de doctor.

(4) Pentru funcția de cercetător științific sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

a) deținerea diplomei de doctor;

b) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;

c) minim două articole în reviste ISI cu factor de impact, în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor în domeniul de specialitate al postului.

d) minim trei articole științifice publicate în reviste BDI, ca prim autor/autor corespondent/ultim autor, în domeniul de specialitate al postului. Cele trei articole BDI minim necesare pot fi echivalate cu o lucrare

publicată într-o revistă ISI cu factor de impact la care autorul are calitatea de prim autor/autor corespondent/ultim autor.

(5) Pentru funcția de cercetător științific gradul III sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;
- c) minim trei articole publicate în reviste ISI cu factor de impact, în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor și un articol publicat în revistă ISI cu factor de impact în calitate de coautor;
- d) minim șase articole științifice publicate în reviste BDI, ca prim autor/autor corespondent/ultim autor - în domeniul de specialitate al postului. Cele șase articole BDI minim necesare pot fi echivalate cu 2 lucrări publicate în reviste ISI cu factor de impact la care candidatul are calitatea de prim autor/autor corespondent, altele decât articole raportate la criteriul minimal.
- e) calitatea de membru al echipelor de cercetare în două granturi de cercetare.

(6) Pentru funcția de cercetător științific gradul II sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare **în vigoare**, specifice funcției, aprobate prin Ordinul Ministrului 6129/15.02.2017 potrivit **art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011**;
- c) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;
- d) calitatea de responsabil la un grant/proiect de cercetare câștigat prin concurs este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării acestuia, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare.

(7) Pentru funcția de cercetător științific gradul I sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

- a) deținerea diplomei de doctor;
- b) îndeplinirea standardelor minimale naționale de ocupare a posturilor de cercetare **în vigoare**, specifice funcției, aprobate prin Ordinul Ministrului 6129/15.02.2017 potrivit **art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023 Art.219 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 1/2011**;
- c) specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;
- d) calitatea de responsabil la un grant/proiect de cercetare câștigat prin concurs este recunoscută doar atunci când, pe parcursul derulării acestuia, directorul de grant/proiect de cercetare a fost angajat al unei alte instituții beneficiare.

CAPITOLUL V – Înscrierea la concurs

Art. 13. (1) În vederea înscrierii la concursul pentru ocuparea unui post didactic sau de cercetare, candidatul întocmește un dosar care conține următoarele documente în format tipărit:

- a) cererea de înscriere la concurs, pe formular standardizat, semnată de candidat, care include și o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) acord de prelucrare a datelor personale - formular standardizat;
- c) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, semnată de candidat;
- d) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui, semnată de candidat;
- e) certificatul de cazier judiciar al candidatului valabil la momentul înscrierii la concurs;
- f) diplomele de bacalaureat, licență, de master (dacă este cazul) și a diplomei de doctor, însoțite de foile matricole/suplimentele la diplomă, sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora. Actele de studii menționate vor fi prezentate în original și în fotocopie la secretarul șef, pentru certificarea conformității cu originalul.
- g) fotocopii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;
- h) curriculum vitae al candidatului;
- i) lista de lucrări ale candidatului care corespunde îndeplinirii standardelor minimale; însoțită de formatul printat a lucrărilor (ISI, BDI) minime necesare. Lucrările vor fi depuse la dosar ca și anexă.

j) fotocopie după coperta cărților depuse la dosar. De asemenea, cărțile vor fi depuse la dosar ca și anexă, însoțite de avizul Consiliului Didactic sau al Consiliului Cercetării Dezvoltării și Inovării (unde este cazul – cărțile scrise după anul 2012 de către candidații care provin din USAMVCN);

k) documente care să ateste calitatea de membru sau director/responsabil în granturi de cercetare obținute prin competiție sau în granturile de cercetare și consultanță. Pentru granturile de cercetare și consultanță se atașează suplimentar, extrasele de cont ca dovadă a încasării sumelor menționate în contract, eliberate de Departamentul Economic al USAMVCN;

l) raportul WoS (Web of Science) cu citările articolelor (citation report);

m) documente care să ateste calitatea de membru în societăți științifice;

n) rezumatul în limba română și într-o limbă de circulație internațională, a tezei de doctorat, pe maximum o pagină pentru fiecare limbă;

o) fișa tip de verificare a îndeplinirii standardelor universității de prezentare la concurs. Fișa de verificare este completată și semnată de către candidat;

p) propunerea de dezvoltare a carierei universitare a candidatului, atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât și din punctul de vedere al activităților de cercetare științifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini și este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaților;

r) scrisori de caracterizare/recomandare din partea conducătorului de departament/instituției în care candidatul a fost ori este angajat sau a fost înmatriculat ca student. Candidații la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare USAMVCN, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

s) certificat de competență lingvistică eliberat de Departamentul de Competențe Transversale a USAMVCN sau de altă instituție abilitată pentru minimum o limbă de circulație europeană și internațională (engleză) pentru toți candidații, indiferent de postul pe care candidează. Prevederea se aplică la toate funcțiile didactice și de cercetare și face referire la nivelul de competență de minim B1.

Pentru cadrele didactice care au în structura postului ore care se predau la specializările care se derulează în limbi străine (engleză, franceză), nivelul de competență minim acceptat este B2. Astfel, certificatul lingvistic de nivel minim B2, prezentat de candidat, trebuie să se încadreze într-una din următoarele situații: (i) certificat internațional FCE, CAE, TOEFL, IELTS sau ECL (pentru limba engleză) sau DELF/DALF sau CTF (pentru limba franceză); (ii) certificat emis de un centru de limbă acreditat EAQUALS (conform listei disponibile la <https://www.eaquals.org/our-members/accredited-members>); (iii) certificat emis de un centru lingvistic din cadrul unei facultăți care are program de studii de specialitate (engleză, franceză) acreditat.

ș) fotocopie după certificatele de absolvire al Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivelul I și nivelul II (pentru posturile de asistent și șef de lucrări), însoțite de foile matricole/suplimente la diplomă. Absolvenților care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005 li se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă/adeverință/certificat fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă în diploma de licență/absolvire (Legea nr. 199/2023, art. 201, alin. 8) ~~Legea nr. 1/2011, Art. 238~~; Candidații care nu au parcurs programul de formare psihopedagogică depun o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului.

t) fotocopie după atestatul de abilitare (pentru postul de profesor universitar);

ț) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. ~~199/2023~~ ~~1/2011~~ în care s-ar afla în cazul câștigării concursului sau lipsa acestor situații de incompatibilitate;

u) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 privind persoanele implicate în procedura de concurs;

v) ~~trei adeverințe medicale eliberate de 3 medici specialiști sau primari (în specialitățile neurologie, psihiatrie, ORL) prin care este atestată lipsa unor afecțiuni incompatibile cu domeniul postului, precum și adeverință medicală de la medicul de familie pentru angajare. Adeverințele vor fi valabile în momentul înscrierii la concurs; certificat medical eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății.~~

x) La dosarul de concurs se atașează un CD/DVD sau memory stick cu întreg conținutul acestuia, scanat, în vederea transmiterii către comisia de concurs. CD/DVD sau memory stick mai trebuie să cuprindă:

- (i) Fișa de verificare (în format Excel, conform formularului de îndeplinire a standardelor minimale CNATDCU);
- (ii) Documente care să ateste îndeplinirea standardelor minimale.
- (ii) Lista completă a lucrărilor și lucrările ISI și BDI (lista lucrărilor în format word, iar articolele în format pdf);
- (iii) Curriculum vitae al candidatului.

Art. 14. Curriculum vitae al candidatului trebuie să includă informații referitoare la:

- a) studiile efectuate și diplomele obținute;
- b) experiența profesională și locurile de muncă relevante;
- c) proiectele de cercetare-dezvoltare în care a fost membru sau pe care le-a condus ca director/responsabil de proiect, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;
- d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;
- e) apartenența la societăți științifice, calitatea de membru în boardul unor societăți profesionale și științifice, calitatea de membru în boardul unor reviste;
- f) cercetare în programe postdoctorale și specializări postuniversitare;
- g) autoevaluarea gradului de cunoaștere a unei limbi străine.

Art. 15. Lista completă de lucrări ale candidatului va fi structurată astfel:

- a) lista lucrărilor considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;
- b) lista și copiile articolelor pe baza cărora candidatul demonstrează îndeplinirea standardelor minimale;
- c) teza sau tezele de doctorat (rezumat în limba română și în limba engleză câte 1 pagină);
- d) brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală;
- e) cărți și capitole în cărți;
- f) articole/studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- g) publicații *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- h) alte lucrări și contribuții științifice;

Art. 16. (1) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate, exterioare USAMVCN, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 nume și adrese de contact ale unor personalități din domeniul respectiv din străinătate care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calitățile profesionale ale candidatului.

Art. 17. Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la Secretar șef universitate, cu confirmarea primirii.

Art. 18. (a) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al USAMVCN, cu respectarea prevederilor HG 457/2011 art.6, cu modificările și completările HG 883/2018, privitoare la situațiile de incompatibilitate, pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la Art.13 alin. (1). lit. Ț) u) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.

(b) Verificarea îndeplinirii standardelor minimale.

(c) Pentru obținerea avizului direcției juridice fiecare dosar trebuie să cuprindă rezoluția cu privire la verificarea informațiilor din fișa de verificare a standardelor minimale ale universității. Această rezoluție este stabilită de către Comisia de verificare a îndeplinirii standardelor minimale; Comisia va fi numită prin decizia Rectorului la propunerea Consiliului de Administrație pentru fiecare sesiune de concursuri.

(d) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al instituției de învățământ superior, în baza rezoluției de la alineatul (c) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.

(e) Avizul este comunicat candidatului în maximum 48 de ore de la emiterea sa, dar cu-minim 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

CAPITOLUL VI – Comisiile de concurs și comisiile de soluționare a contestațiilor

Art. 19. (1) Stabilirea componenței comisiei de concurs se face după publicarea anunțului de scoatere la concurs a postului în Monitorul Oficial.

(2) Componența comisiei de concurs include membri titulari și supleanți.

(3) Consiliul departamentului sau al școlii doctorale în structura căruia se află postul face propuneri pentru componența nominală a comisiei de concurs, cu respectarea următoarelor condiții:

a) Membrii acestor consilii care se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 la Art.6, nu pot face propuneri și nu pot deveni membri ai comisiei de concurs.

b) Persoanele propuse în comisia de concurs își vor prezenta în scris acceptul de participare ca membru al comisiei de concurs care va include și declarația pe proprie răspundere de lipsă a situațiilor de incompatibilitate, așa cum sunt prevăzute de HG 457/2011 la Art.6. Declarația va fi depusă la dosarul de concurs după încheierea înscrierii candidaților.

(4) Componența comisiei de concurs este propusă de decanul facultății, pe baza propunerilor prevăzute la alin. (3), și este avizată de consiliul facultății. Dacă decanul se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 la Art.6, anunță acest lucru și se abține de la vot.

(5) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia. Membrii consiliilor facultăților și membrii Senatului care se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG 457/2011 la Art.6, anunță acest lucru și se abțin de la vot.

(6) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de concurs este numită prin decizie a Rectorului.

(7) În termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei Rectorului, decizia este transmisă Ministerului educației iar componența nominală a comisiei de concurs este publicată pe pagina web a concursului; în cazul posturilor de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I, componența comisiei este publicată în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(8) În vederea stabilirii componenței comisiilor de soluționare a contestațiilor se parcurge aceeași procedură ca la stabilirea componenței comisiei de concurs.

(9) Membrii comisiei de concurs nu pot face parte din comisia de soluționare a contestațiilor.

(10) În urma aprobării de către Senatul universitar, comisia de soluționare a contestațiilor este numită prin decizie a Rectorului.

(11) Departamentele propun cel puțin câte o comisie de soluționare a contestațiilor pentru fiecare sesiune de concurs.

Art. 20. (1) Comisia de concurs este formată din 5 membri titulari, incluzând președintele acesteia și minimum 3 membri supleanți, specialiști în domeniul postului scos la concurs sau în domenii apropiate.

(2) În cazul indisponibilității participării președintelui sau a unor membri la lucrările comisiei, președintele este înlocuit de un membru titular disponibil iar membrii titulari sunt înlocuiți cu membrii supleanți.

(3) Deciziile comisiei de concurs sunt luate prin votul secret al membrilor. O decizie a comisiei este validă dacă a întrunit votul a cel puțin 3 membri ai acesteia.

(4) Lucrările comisiei de concurs sunt conduse de președintele comisiei.

(5) Membrii comisiei pot fi din interiorul sau din afara instituției de învățământ superior, din țară sau din străinătate.

(6) Pentru ocuparea unui post de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul I sau cercetător științific gradul II, cel puțin 3 membri ai comisiei trebuie să fie din afara instituției care organizează concursul, din țară sau din străinătate.

(7) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă titlul didactic sau de cercetare superior ori cel puțin egal cu cel al postului scos la concurs sau, pentru membrii din străinătate, să îndeplinească standardele universității corespunzătoare postului scos la concurs, prevăzute la art. 11 și art. 12.

(8) În scopul exclusiv al participării în comisia de concurs, echivalarea titlurilor didactice sau de cercetare ale membrilor din străinătate cu titlurile didactice ori de cercetare din țară se face prin aprobarea de către Senatul universitar a participării persoanei invitate pentru a face parte din comisia de concurs.

(9) Președintele comisiei de concurs poate fi unul din următorii, conform metodologiei proprii:

(a) directorul departamentului sau conducătorul școlii doctorale în care se regăsește postul;

(b) decanul sau prodecanul facultății în care se regăsește postul;

(c) un cadru didactic titular în universitate specialist în domeniul postului sau într-un domeniu apropiat, delegat în acest scop prin votul consiliului departamentului respectiv al consiliului facultății care organizează concursul.

CAPITOLUL VII – Incompatibilități în procesul de concurs

Art. 21. (1) Nu pot fi implicate în procedura de concurs persoane care:

a) sunt soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv cu unul sau mai mulți candidați;

- b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere, **control, autoritate sau evaluare instituțională direct, la orice nivel**, și sunt subordonate ierarhic candidatului;
- c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;
- (2) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:
- a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;
 - b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;
 - c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;
 - d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

CAPITOLUL VIII – Concursul

Art. 22. Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la concurs vor fi invitați de către universitate la susținerea probelor de concurs, conform calendarului publicat pe pagina web a USAMVCN.

Art. 23. (1) Comisia de concurs evaluează candidatul din perspectiva următoarelor aspecte:

- a) nivelul cunoștințelor științifice, abilitățile practice în domeniu, precum și relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului;
- b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;
- c) competențele didactice ale candidatului pentru posturile care prevăd activități didactice;
- d) capacitatea candidatului de a transfera cunoștințele și rezultatele sale către mediul economic sau social ori de a populariza propriile rezultate științifice;
- e) capacitatea candidatului de a lucra în echipă și eficiența colaborărilor științifice ale acestuia, în funcție de specificul domeniului candidatului;
- f) capacitatea candidatului de a conduce proiecte de cercetare-dezvoltare;
- g) experiența profesională a candidatului în alte instituții decât instituția care a scos postul la concurs.

(2) Comisia de concurs are obligația de a verifica și constata îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale ale universității.

Art. 24. Competențele profesionale ale candidaților se evaluează de către comisia de concurs pe baza dosarelor de concurs și, adițional, prin probe de concurs.

Art. 25. Pentru toate posturile pe perioadă nedeterminată/determinată, prima probă de concurs este obligatoriu reprezentată de o prelegere publică de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale și planul de dezvoltare a carierei universitare. Această probă conține în mod obligatoriu și o sesiune de întrebări din partea comisiei și a publicului. Universitatea anunță pe pagina web a concursului ziua, ora și locul desfășurării acestei probe, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării probei. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

Art. 26. Pentru posturile pe perioadă nedeterminată/determinată de asistent universitar, asistent în cercetare și cercetător:

- a) proba a doua de concurs este o probă teoretică orală, pe bază de bilet extras care conține 2-3 subiecte din tematica anunțată; candidatul va avea la dispoziție o oră de pregătire după care va prezenta oral subiectele, în fața comisiei. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.
- b) proba a treia de concurs este o probă teoretică scrisă, pe bază de bilet extras care conține 2-3 subiecte din tematica anunțată; candidatul va avea la dispoziție o oră pentru redactarea subiectelor; lucrarea se preia de comisie și se notează. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.
- c) proba a patra de concurs va fi reprezentată de o probă practică, specifică postului – studiu de caz, lucrare practică cu studenții, analiză etc. Subiectele lucrărilor practice cu studenții, cu tematică prestabilită se anunță de președintele comisiei cu 24 de ore înainte de începerea concursului (prin e-mail sau prin afișarea la avizierul facultății/Institutului). Studiile de caz, analize și alte subiecte din domeniul medical veterinar se aleg înainte de începerea probei de concurs. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

Art. 27. Pentru posturile de șef de lucrări/lector și cercetător științific gradul III:

- a) proba a doua de concurs este susținerea publică pe durată a 50 minute a unui curs, respectiv a unei prelegeri, pe baza unui subiect anunțat cu 72 ore înainte, din tematica concursului. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

b) proba a treia de concurs va fi reprezentată de o probă practică, specifică postului – studiu de caz, lucrare practică cu studenții, analiză etc. Subiectele lucrărilor practice cu studenții, cu tematică prestabilită se anunță de președintele comisiei cu 24 de ore înainte de începerea concursului (prin e-mail sau prin afișarea la avizierul facultății/Institutului). Studiile de caz, analize și alte subiecte din domeniul medical veterinar se aleg înainte de începerea probei de concurs. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

Art. 28. Pentru posturile de conferențiar și profesor universitar precum și de cercetător științific gradul II și I, proba a doua de concurs constă în:

a) susținerea publică pe durata a 50 minute a unui curs, respectiv a unei prelegeri, pe baza unui subiect anunțat cu 72 ore înainte, din tematica concursului. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin medierea notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

b) pentru concursul pe posturile care conțin în structură activități didactice la linii de studii în limbi străine, această probă se va susține în limba străină respectivă. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

Art. 29. (1) Concursurile se derulează în cel mult 45 de zile de la încheierea perioadei de înscriere.

(2) Concursul constă în evaluarea activității științifice și profesionale, precum și a calităților didactice, pentru posturile cu componentă didactică, ale candidaților.

(3) Pentru fiecare post, comisia de concurs decide ierarhia candidaților și nominalizează candidatul care a întrunit cele mai bune rezultate. Media la concurs = (suma notelor de la fiecare probă)/(numărul probelor). Un candidat este declarat ADMIS dacă Media de concurs este mai mare sau egală decât nota 8 (opt). Media se calculează, doar dacă notele obținute la fiecare probă sunt mai mari sau egale cu nota 7 (șapte).

(4) Președintele comisiei de concurs întocmește un raport asupra concursului, pe baza referatelor de apreciere redactate de fiecare membru al comisiei și cu respectarea ierarhiei candidaților decisă de comisie.

(5) Raportul asupra concursului este aprobat prin decizie a comisiei de concurs și este semnat de fiecare dintre membrii comisiei de concurs și de către președintele comisiei.

(6) Consiliul facultății analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a universității și acordă sau nu avizul său raportului asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de consiliul facultății.

(7) Senatul universitar analizează respectarea procedurilor stabilite prin metodologia proprie a universității și aprobă sau nu raportul asupra concursului. Ierarhia candidaților stabilită de comisia de concurs nu poate fi modificată de Senatul universitar.

Art. 30. Numirea pe post și acordarea titlului universitar aferent de către universitate, în urma aprobării rezultatului concursului de către Senatul universitar, se face prin decizia Rectorului, începând cu semestrul următor desfășurării concursului.

Art. 31. Pentru posturile didactice, pe perioada nedeterminată, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, împreună cu raportul de concurs, se trimite de către universitate Ministerului educației și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare *CNATDCU*, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

Art. 32. În situația în care, în urma câștigării unui concurs de către un candidat, una sau mai multe persoane din instituția de învățământ superior urmează să se afle într-o situație de incompatibilitate conform **art. 201, alin. 4, din Legea nr. 199/2023 Art.295 alin. (1) din Legea nr. 1/2014**, numirea pe post și acordarea titlului universitar sau a gradului profesional de cercetare-dezvoltare poate avea loc numai după soluționarea situației/situațiilor de incompatibilitate. Modalitatea de soluționare a situației de incompatibilitate se aprobă de Senat și se comunică Ministerului educației în termen de două zile lucrătoare de la soluționare.

Art. 33. (1) Încălcarea prevederilor **art. 201, alin. 4, din Legea nr. 199/2023 Art.295 alin. (3) și (4) din Legea Educației Naționale** duce la invalidarea concursului și la penalizarea celor vinovați.

(2) Președinții comisiilor de concurs, directorii departamentelor, decanii facultăților și Rectorul răspund în fața Senatului universitar pentru buna desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor, în condițiile respectării normelor de calitate, de etică universitară și a legislației în vigoare. În condițiile constatării unor nereguli, Senatul universitar poate aplica sancțiuni mergând până la demiterea acestora.

Art. 34. În cazul în care postul scos la concurs nu a fost ocupat, concursul poate fi reluat cu respectarea integrală a procedurii de concurs.

Art. 35. Rezultatul concursului se publică pe pagina web a universității dedicată concursului, în termen de două zile lucrătoare de la finalizarea concursului.

Art. 36. Universitatea întocmește anual, până cel târziu la data de 1 septembrie, un raport anual cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare. Raportul, însoțit de decizia Rectorului de numire pe post a candidaților care au promovat concursurile, este trimis, spre notificare, Ministerului de resort și CNATDCU.

CAPITOLUL IX – Contestații

Art. 37. Contestațiile pot fi depuse exclusiv pentru nerespectarea procedurilor legale sau prevăzute în metodologia USAMVCN. Contestațiile depuse de alte persoane decât candidații sunt înaintate Senatului spre soluționare.

Art. 38. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurilor legale de concurs, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Art. 39. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de 2 zile lucrătoare.

Art. 40. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în conformitate cu prevederile **Legii nr. 199/2023** ~~Legii nr. 1/2011~~ sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

CAPITOLUL X – Suplinirea activităților didactice

Art. 41. (1) Posturile didactice rezervate, vacante ori temporar vacante sunt acoperite cu prioritate de personalul didactic titular al universității ori de personalul didactic asociat, prin plata cu ora, conform **art. 203, alin. 1) din Legea nr. 199/2023** ~~Legii 1/2011~~.

(2) Studenții doctoranzi pot fi angajați pe perioadă de maximum **6 5** ani și pot efectua activități didactice în regim plata cu ora, în limita unei norme didactice minime de asistent universitar.

(3) În USAMVCN poate funcționa personal didactic asociat pentru următoarele funcții: lector universitar/șef de lucrări ~~universitar~~, conferențiar universitar și profesor universitar.

(4) Angajarea specialiștilor cu valoare științifică recunoscută în domeniu, prin invenții, inovații, premii, publicații științifice, din țară sau din străinătate, **care nu dețin diploma de doctor** în calitate de **cadre didactice asociate invitate profesori ori conferențieri asociați invitați**, se avizează de consiliul departamentului și se aprobă de **Consiliul de Administrație consiliul facultății**.

(5) În raport cu necesitățile academice proprii, **Consiliul de Administrație Senatul universitar** poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul universității a unor cadre didactice universitare și a altor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.

(6) În cazul specialiștilor fără grad didactic universitar recunoscut în țară, Senatul universitar **poate echivala calitatea de profesor universitar pentru specialiști de prestigiu care dețin această calitate, precum și calitatea de conducător de doctorat, dobândite în una dintre instituțiile de învățământ superior dintre cele mai prestigioase instituții de învățământ superior din lume, conform listei aprobate de Ministerul Educației, prin ordin al ministrului Educației, aprobă, prin evaluare, gradul didactic corespunzător performanței**, în conformitate cu standardele naționale și ale universității.

(7) În departamente, în școli doctorale, în institute de cercetare, în centre de cercetare și microproducție sau în alte unități pot funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare, personal de cercetare asociat, inclusiv studenți din toate cele 3 cicluri, **precum și alte categorii de personal, potrivit legii**.

Art. 42. Ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat, din afara USAMVCN, se face numai prin concurs, organizat la nivelul departamentului, cu avizul Consiliului facultății și aprobarea Senatului.

Art. 43. Concursul pentru ocuparea posturilor didactice vacante cu personal didactic asociat constă în analiza dosarului de concurs și interviu.

(1) Candidații trebuie să îndeplinească condițiile minime și obligatorii impuse pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă nedeterminată.

(2) Interviu se realizează de către o comisie alcătuită din directorul de departament, în calitate de președinte, șeful disciplinei și un cadru didactic titular cu grad didactic cel puțin la nivelul postului din concurs, în specialitatea postului sau specialitate înrudită.

(3) În urma desfășurării concursului se întocmește un proces-verbal, care se va anexa la dosarul candidatului, ce va fi înaintat Consiliului Facultății spre analiză și avizare, respectiv Senatului spre aprobare.

Art. 44. Dosarul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant de către un cadru didactic asociat va cuprinde: cererea candidatului, *curriculum vitae* detaliat, lista de lucrări și copii ale actelor de studii. Pentru certificarea conformității cu originalul, actele de studii vor fi prezentate în original.

Art. 45. (1) Angajarea cadrelor didactice asociate se face pe durata unui semestru sau a unui an universitar prin **decizia Rectorului**, iar remunerarea se face în funcție de postul ocupat în regim plata cu ora.

(2) Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMVCN din data de **20.03.2023** și în ședința Senatului USAMVCN din data de **24.03.2023**.

Capitolul XI - Alte prevederi

Art. 46. Angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare în domeniul educației și formării profesionale sau în proiecte naționale/europene/internaționale se poate face pe perioadă determinată, fără parcurgerea altor formalități

precum și pentru personalul instituției de învățământ superior. În cazul personalului din instituția de învățământ superior, angajarea în cadrul unui proiect se realizează în baza deciziei rectorului, prin încheierea unui contract individual de muncă, fără afectarea normei de bază a angajatului. Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Lector Dr. Mirela Fărăgău-Dragoș

VIZAT Direcția juridică,
Consilier juridic Silvia MIHALI

Etapele concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare - CALENDAR

Nr.	Etapa concurs	Calendar	Prevederi legale/repere temporale	Responsabil
1.	Activități premergătoare. Actualizare metodologie de concurs RU 37		Aprobat 9.04.2013, actualizat 24.03.2023 <u>*****</u>	Senat
2.	Anunțare tematică concurs, descrierea postului și a atribuțiilor aferente (conf. art. 9 al RU 37).		Se atașează fiecărui post odată cu înaintarea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor vacante către Ministerul de resort	Departamente, Directori de departament
3.	Publicare posturi scoase la concurs MO			Ministerul de resort
4.	Propuneri comisii concurs și comisii de soluționare a contestațiilor		După publicarea posturilor în MO – HG 457 Art. 22	Consiliul departamentului
5.	Avizare comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor			Consiliile Facultăților
6.	Aprobare comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor			CA, Senat
7.	Decizie Rector, comunicare minister - comisii		2 zile lucrătoare de la semnarea deciziei - HG 457 Art. 22	Secretar șef universitate
8.	Înscrierea Candidaților		Începe în ziua publicării în MO și se încheie cu 15 zile înainte de prima probă - HG 457 Art.3	Candidați
9.	Publicare și comunicare la Ministerul de resort – metodologie, descriere posturi și atribuții aferente, tematică concurs		Cu cel puțin două luni înaintea desfășurării primei probe de concurs - HG 457 Art.3.	Prorectorat Didactic/Secretar șef universitate
10.	Afișarea pe pagina web a candidaților – CV și fișa de verificare		Maximum 5 zile lucrătoare de la data limită a înscrierii - HG 457 Art.4	Secretar șef universitate

11.	Publicarea calendarului și locului de desfășurare probe		Cu cel puțin 5 zile înainte de prima probă - HG 457 Art.21	Președinți comisii de concurs
12.	Verificarea dosarelor de concurs			Direcția juridică
13.	Verificarea dosarelor de concurs privind activitatea științifică și didactică			Consiliul științific, Consiliul didactic
14.	Comunicarea avizului Direcției juridice către candidat		48 ore de la emitere, minim 5 zile înainte primei probe de concurs – HG 457 Art.18 completat cu HG 883/2018	Direcția juridică
15.	Transmiterea către candidați a invitației de participare la susținerea probelor de concurs		HG 457 Art.19	Prorectorat didactic/Secretariat general
16.	Susținerea probelor			Comisii concurs
17.	Elaborarea rapoartelor de concurs			Comisii de concurs – președinți
18.	Contestații ale candidaților către comisiile de soluționare a contestațiilor– <i>registratura USAMVCN.</i>		Minimum 3 zile lucrătoare – HG 457 Art. 1 și HG 884/2018	Candidați – Comisii de soluționare a contestațiilor
19.	Avizarea rapoartelor de concurs – proceduri, contestații			Consiliile Facultăților
20.	Contestații ale altor persoane decât candidații către Senat – <i>registratura USAMVCN.</i>			Contestatari
21.	Aprobarea rapoartelor de concurs – proceduri, contestații			Senat
22.	Numirea pe post – Decizia Rectorului			Rector
23.	Publicare pe pagina Web și comunicare la Ministerul de resort și CNATDCU – rapoartele concursurilor și deciziile de numire			Prorectorat Didactic/Secretar șef universitate



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

RU 40

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

CUPRINS

Articolul 1 – DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 2 – ÎNSCRIEREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Articolul 3 – DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Articolul 4 – FRECVENȚA LA ACTIVITĂȚILE DIDACTICE

Articolul 5 – STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

Articolul 6 – EXAMINAREA STUDENȚILOR

Articolul 7 – APLICAREA SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE

Articolul 8 – MOBILITĂȚI

**Articolul 9 – MOBILITATEA ACADEMICĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR ȘI A
STUDENȚILOR DOCTORANZI**

**Articolul 10 – MOBILITATEA ACADEMICĂ DEFINITIVĂ A STUDENȚILOR ȘI A
STUDENȚILOR DOCTORANZI**

Articolul 11 – ÎNTRERUPEREA STUDIILOR

Articolul 12 – FINALIZAREA STUDIILOR

Articolul 13 – RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

Articolul 14 – DISPOZIȚII FINALE

ARTICOLUL 1 – DISPOZIȚII GENERALE

(1) În temeiul **Legii învățământului superior nr. 199/2023**, **Legii nr. 1/2011 a educației naționale**, Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, HG nr. 681/2011, Codul studiilor universitare de doctorat, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat, Legii nr. 60/2000 privind dreptul absolvenților învățământului superior particular de a susține examenul de finalizare a studiilor la instituții de învățământ superior de stat acreditate, **HG nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației**, cu modificările și completările ulterioare, **Ordinul ME nr. 6072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior**, **Ordinul ME nr. 5106/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație**, **Ordinul ME nr. 3102/2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat**, **Hotărârea Guvernului nr. 26/17.01.2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale**, **Ordinului MECTS 3753/09.02.2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ**, **Ordinul MEN 6125/20.12.2016 privind metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație**, **Ordin MEN nr. 5140/12.09.2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților**, **Ordin MEN nr. 5.146/12.09.2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile**, **Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19**, **Ordinul nr. 5.487/1.494 al ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unității/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.**

ARTICOLUL 2 – ÎNSCRIEREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

- (1) Studenții sunt considerați partenerii universității și membri egali ai comunității academice.
- (2) O persoană dobândește statutul de student și de membru al comunității universitare numai în urma admiterii și a înmatriculării sale în universitate.
- (3) O persoană poate fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de instituțiile de învățământ care le organizează.
- (4) O persoană declarată admisă și înmatriculată în universitate poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de licență, pentru un singur program de master și pentru un singur program de doctorat, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.**
- (5) O persoană declarată admisă la mai multe programe de studii universitare optează pentru înmatriculare la programul de studii care va fi finanțat de la bugetul de stat, prin depunerea diplomei/atestatului de recunoaștere a diplomei/adeverinței de bacalaureat sau a diplomei/atestatului de recunoaștere a diplomei/adeverinței ciclului de studii universitare anterior absolvit, după caz, în original, la facultatea și programul de studii pe care dorește să le urmeze, respectând termenul de depunere stabilit de facultate/universitate.**
- (4) (6) Orice subvenție financiară sau bursă din fonduri publice se acordă, conform normelor legale în vigoare, numai într-o singură instituție de învățământ superior, pentru un singur program de studii.**
- (5) (7) În cazul studenților care efectuează mobilități definitive între universități sau programe de studii, subvențiile urmează studentul.**
- (6) (8) Înmatricularea studenților admiși în urma concursului de admitere în anul I, la orice formă și ciclu de învățământ universitar, a studenților transferați de la alte universități sau facultăți, după promovarea anului I de studii, a studenților cărora li s-a aprobat reluarea studiilor, a studenților admiși care au beneficiat de recunoașterea studiilor universitare efectuate la specializări / programe de licență autorizate provizoriu sau acreditate, în condițiile sistemului ECTS, precum și a studenților de la forme postuniversitare de învățământ se face prin ordinul Rectorului.**
- (7) (9) Înmatricularea presupune înscrierea în registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultate/program de studii.**
- (8) (10) Calitatea de student se păstrează pe toată perioada studiilor, de la înmatriculare și până la finalizarea studiilor, cu excepția perioadelor de întrerupere a studiilor sau în cazul exmatriculării.**

(9) (11) Odată cu înmatricularea, studenților li se vor aduce la cunoștință drepturile și obligațiile conform prezentului regulament, a Legii învățământului superior nr. 199/2023, Legii nr. 1/2011 a educației naționale și a Cartei universității.

(10) (12) La înmatriculare, decanatul fiecărei facultăți/Departamentul ID-FR va întocmi dosarul studentului, care va cuprinde:

- a) fișa de înscriere, conform formularului tip;
- b) contractul de studii, specific fiecărui ciclu de studii și fiecărei forme de școlarizare, inclusiv contract DPPD dacă este cazul;
- c) diploma de studii liceale (medii), în original, pentru studenții înscriși la buget și copie conform cu originalul pentru cei cu taxă;
- d) diploma de licență și master, unde este cazul;
- e) certificatul de naștere în copie conform cu originalul;
- f) copie xerox după actul de identitate;
- g) adeverință medicală;
- h) 3 fotografii color tip buletin (format 3/4).

(11) (13) Pe durata școlarizării, dosarul studentului se completează cu:

- a) fișa de înscriere la începutul fiecărui an universitar, cuprinzând datele personale ale studentului, actualizate. Fișa de înscriere va cuprinde și declarația anuală a studentului în care acesta specifică dacă este înscris sau nu la o altă specializare un alt program de studii din cadrul USAMV Cluj-Napoca sau la o altă instituție de învățământ superior. Fișa va fi depusă la secretariatul facultății/Departamentului ID-FR în primele 5 zile de la începerea anului universitar.
- b) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni;
- c) actul adițional anual la contractul de studii, incluzând opțiunea liber asumată față de pachetul de discipline opționale și facultative din cursul anului universitar respectiv;

(12) (14) La înscrierea în facultate decanatul/ secretariatul Departamentului ID-FR eliberează fiecărui student următoarele documente:

- a) carnetul de student;
- b) legitimația pentru reducerea cheltuielilor de transport conform legislației în vigoare.

(13) (15) Carnetul de student se prezintă obligatoriu la secretariatul facultății pentru viza anuală, cu prilejul examinărilor din cadrul sesiunilor și la acordarea notelor finale în cazul verificărilor pe parcurs.

(14) (16) În carnetul de student se înscriu toate notele de la toate examinările prevăzute pentru perioada școlarizării, inclusiv cele care nu asigură promovarea. Dacă examinarea se desfășoară online atunci notele se trec doar în catalogul online al universității, iar la reluarea activității didactice în universitate studenții pot solicita trecerea notelor în carnete.

(15) (17) Carnetul de student servește ca act de identitate la intrarea în universitate, în cămin, în cantină, în biblioteci, baze sportive și la diferite activități unde se cere să se facă dovada calității de student și a apartenenței la USAMV Cluj-Napoca. Carnetul de student se vizează anual.

(16) (18) Modificarea și introducerea de date nereale în actele documentele studentului eliberate de universitate constituie fals în acte publice și vor fi sancționate conform legii.

(17) (19) În cazul în care studentul pierde documentele eliberate de universitate, personale (carnetul de student, legitimația de transport etc.) se eliberează duplicate, după anunțarea în presă de către student a pierderii respective și achitarea taxei stabilite de Senatul Universității.

(18) (20) În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, decanatul reține carnetul de student și legitimațiile emise, dar păstrează dosarul fostului student, în copie.

(19) (21) Înscrierea anuală a studentului la toate formele de învățământ se face la cererea studentului, de către decanul facultății.

(20) (22) Înscrierea este condiționată de promovarea anului universitar precedent pe baza realizării unui număr minim de credite transferabile și a unui număr minim de puncte, stabilite prin prezentul regulament.

(21) (22) Studentul care nu a promovat un an de studii, se poate înscrie la cursurile aceluiași an în regim cu taxă.

ARTICOLUL 3 – DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

(1) În perioada școlarizării studentul are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de studii gratuite, finanțate de la buget, pe toată durata normală a studiilor universitare în condițiile stabilite de legile și reglementările în vigoare, dacă a ocupat un loc bugetat prin admitere sau redistribuire;
- b) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminarii, sălile de lectură, bibliotecile, stațiunile experimentale, clinicile, bazele de practică, bazele sportive, casele de cultură, cluburile și celelalte facilități puse la dispoziția sa de către USAMV Cluj-Napoca, în vederea unei bune pregătiri profesionale și civice, pentru activități cultural-educative, sportive și recreative;
- c) să participe la activitatea științifică a centrelor și laboratoarelor de cercetare, a cercurilor studențești, să participe la activitatea formațiilor artistice, cenaclurilor literare, redacțiilor, cluburilor și caselor de cultură ale studenților, la activitatea

sportivă universitară din universitate și din alte instituții din cadrul instituțiilor de învățământ superior și cluburilor sportive universitare;

d) să primească burse de studii și alte forme de sprijin material, în conformitate cu actele normative în vigoare;

e) să beneficieze de asistență medicală și psihologică gratuită, în cabinete medicale, policlinici și unități medicale de stat;

f) să fie cazat în cămine și să ia masa la cantina/restaurantul universității, în condițiile prevăzute de regulamentele de funcționare ale căminelor și cantinelor studențești, în limita posibilităților universității;

g) să beneficieze de tratament pentru refacerea sănătății, în stațiuni balneo-climaterice sau pentru odihnă, în tabere studențești, în condițiile și numărul de locuri stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

h) să beneficieze de unele facilități privind transportul și accesul la manifestările culturale sportive; reducerile de tarife sunt cele prevăzute de lege;

i) să facă parte din structuri ale organizațiilor studențești;

j) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății, în Senatul universității, respectiv în Consiliul studenților din USAMV Cluj-Napoca;

k) dreptul la opinie individuală, exprimată din proprie inițiativă sau la cerere și dreptul la opinie colectivă, exprimată prin reprezentanții aleși în mod democratic în structuri proprii (organizații studențești) sau structurile de conducere ale facultăților și universității; dreptul la opinie vizează evaluarea calității planurilor de învățământ, a procesului de învățământ, a evaluării performanțelor proprii și ale cadrelor didactice, a relațiilor interumane, a condițiilor de muncă și viață în cadrul universității;

l) să beneficieze de egalitate de tratament din partea universității; orice discriminare directă sau indirectă față de student este interzisă;

m) să beneficieze de acces la datele referitoare la situația școlară personală, la informații care privesc propriul parcurs educațional și viața comunității academice din care fac parte, în conformitate cu prevederile legii.

(2) În perioada școlarizării studentul are următoarele obligații:

a) să îndeplinească exigențele cantitative și calitative, implicit programările, conform programelor/specializărilor universitare alese și curriculei conținute de acestea, în vederea dobândirii și demonstrării unei pregătiri profesionale temeinice;

b) să participe la activitățile științifice, sociale sau culturale organizate de universitate;

c) să manifeste respect față de personalul didactic, administrativ și auxiliar cât și față de alți studenți, atât în cadrul universității, cât și în afara acesteia;

d) să respecte normele de conduită universitară, să aibă un comportament civilizat, o ținută demnă, corectă și îngrijită, să dovedească politețe și decență în relațiile cu cadrele didactice, cu colegii, cu personalul administrativ și tehnic, precum și cu celelalte persoane cu care vine în contact în universitate și în afara acesteia; să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

e) să folosească cu responsabilitate bunurile materiale aflate în patrimoniul universității;

f) să respecte prevederile Cartei universitare, ale prezentului regulament și ale celorlalte regulamente ale universității precum și ale legislației care reglementează activitatea studenților;

g) să participe, în mod obligatoriu, la procesul de evaluare semestrială a cadrelor didactice.

(3) În spațiile destinate procesului de învățământ, în unitățile de cercetare științifică și producție, biblioteci, în cămine, cantine, baze și complexe culturale sportive, studenții sunt obligați să respecte normele generale ale moralei, să nu desfășoare activități politice, să respecte legislația în vigoare și regulamentele de funcționare ale universității.

ARTICOLUL 4 – FRECVENȚA LA ACTIVITĂȚILE DIDACTICE

(1) Studentul trebuie să participe la activitățile didactice prevăzute în planurile de învățământ și în fișele disciplinelor, după caz.

(2) Prezența studenților la activitățile prevăzute în planul de învățământ al specializării/programului de studiu este o condiție primară a actului educațional și va fi consemnată de către cadrele didactice în cataloage.

(3) Condiția prezentării la formele de verificare prevăzute în fișa disciplinei este ca studentul să cumuleze un minimum de 50% prezențe din numărul total de cursuri și un minimum de 100% 80% prezențe din numărul total de lucrări practice/seminarii.

(4) Nerealizarea acestor condiții minime de prezență la activitățile didactice ale fiecărei discipline de studiu este considerată ca fiind suficientă pentru excluderea studentului de la formele de verificare.

(5) Se acceptă absentarea nemotivată la maximum 20% din activitățile practice cu condiția recuperării integrale a lor, cu taxă, înainte de forma de verificare prevăzută la disciplina de studiu respectivă.

(6) Studentul care la o disciplină a absentat nemotivat peste 20% din obligațiile prevăzute în planul de învățământ la (lucrări practice, seminarii), pierde dreptul de a se prezenta la examen în sesiunea în care acesta este programat.

(7) Studentul care a absentat nemotivat peste 20%, dar nu mai mult de 40%, dintre lucrările practice sau seminariile prevăzute se poate prezenta la examen într-o sesiune ulterioară după recuperarea contra cost a activităților didactice.

(8) Programul de recuperare a absențelor va fi stabilit de către titularul disciplinei.

- (9) Studentul care a acumulat peste 40% absențe la activitățile practice/seminarii și/sau peste 50% absențe la curs nu se poate prezenta la formele de examinare și va reface contracost disciplina respectivă, dacă a promovat anul pe baza creditelor și punctelor acumulate.
- (10) Recuperarea fără taxă a absențelor se face pe baza motivării lor de către conducerea facultății sau universității, cu consultarea cadrului didactic titular, pe baza actelor justificative și a cererii individuale înregistrate la secretariat.
- (11) Scoaterea temporară din activitatea profesională și scutirea de frecvență, pentru competiții sportive, culturale, științifice sau alte manifestări cu caracter oficial se aprobă, pentru cazuri individuale, de către conducerea facultății sau universității în limita a 20% din numărul de ore/an, conform prevederilor legale, iar recuperarea acestor activități didactice se va face în regim gratuit.
- (12) Scoaterea temporară din activitatea profesională a unor grupuri de studenți poate fi aprobată numai de Ministerul Educației.
- (13) Fac excepție echipele cluburilor universitare, pentru deplasările prevăzute în calendarul sportiv intern și internațional, pentru care aprobarea se dă de către rectorul universității.
- (14) Cererea trebuie depusă la secretariat în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la reluarea activității.
- (15) Modul în care au fost rezolvate cererile de motivare a absențelor va fi adus la cunoștința studentului.
- (16) Se pot motiva absențele determinate de următoarele împrejurări:
- a) cazuri de boală dovedite cu certificate medicale tip eliberate de medicul de familie/cabinetul medical studentesc sau de spital. Nu vor fi luate în considerare decât actele medicale care stabilesc diagnosticul și indică durata scutirii de frecvență sau a concediului medical. După rezolvare, studentul va prezenta cadrului didactic cererea aprobată în termen de 5 zile lucrătoare de la reluarea activității.
 - b) acceptul dat de conducerea facultății sau universității, în cazuri excepționale, în limitele prevăzute de acest regulament (decese, căsătorii, participarea la manifestări științifice, programe internaționale, manifestări sportive etc.);
 - c) pentru alte motive bine întemeiate care vor fi aduse în scris la cunoștința conducerii facultății sau universității în prima zi de reluare a activității.
- (17) Studentul de la învățământul cu frecvență se poate angaja în universitate sau în afara ei, în conformitate cu normele legale în vigoare, urmând să îndeplinească toate obligațiile școlare potrivit planurilor de învățământ și orarului specific anului de studii pe care îl urmează.

ARTICOLUL 5 – STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

- (1) Anul universitar este structurat pe 2 semestre, a câte 14 săptămâni fiecare.
- (2) Pe lângă cele două semestre de activități didactice, fiecare an de studii mai are prevăzute 2-4 săptămâni de practică, care se pot desfășura pe tot parcursul anului universitar.
- (3) La nivelul fiecărei facultăți, ca anexă a planului operațional, se elaborează calendarul activităților de practică aprobat de Consiliul facultății/**Departamentului ID-IR**, astfel încât cel puțin 25% din această activitate să se desfășoare în cadrul USAMV Cluj Napoca.
- (4) La ciclul de studii de licență activitățile didactice cuprind, de regulă, 24-32 ore pe săptămână (în funcție de programul de studiu), pe durata a cinci zile lucrătoare.
- (5) Pentru susținerea examenelor sunt prevăzute 2 sesiuni ordinare de examene:
- a) sesiunea de iarnă de 3-4 săptămâni;
 - b) sesiunea de vară de 3-4 săptămâni;
 - c) sesiunea de restanțe (de toamnă) de 2 săptămâni.
- (6) Pe parcursul semestrelor, titularii de curs împreună cu studenții reprezentanți ai formațiilor de studii vor stabili 1-2 date de examinare suplimentară pe parcursul semestrului, date la care studenții pot susține examene restante sau creditate.
- (7) Programarea examenelor în timpul sesiunilor precum și programarea examenelor suplimentare se validează de către consiliile facultăților și se aduce la cunoștința studenților.
- (8) Pentru studenții anilor terminali, consiliile facultăților pot aproba organizarea unei sesiuni de restanțe înaintea perioadei de înscriere la examenul de finalizare a studiilor.
- (9) Senatul universității poate aproba o sesiune specială de examene pentru studenții cuprinși în activități sportive de performanță, în activități artistice și pentru cei care au participat la programe de mobilități internaționale.
- (10) Perioadele de vacanță se vor stabili și acorda în conformitate cu dispozițiile MEC și cu structurarea fiecărui an universitar la USAMV Cluj-Napoca.
- (11) Activitatea didactică din cadrul fiecărei specializări (curricula) este prevăzută în planul de învățământ.
- (12) Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale și discipline facultative.
- (13) Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.
- (14) Disciplinele planului de învățământ vor fi codificate printr-un sistem unic, la nivelul Universității și vor avea alocate un număr de ore și credite ECTS.
- (15) Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor fundamentale și de specialitate specifice domeniului.

(16) Disciplinele opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților.

(17) Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare.

(18) Fiecărei discipline de studiu i se întocmește anual o fișă (fișa disciplinei) de către cadrul didactic titular și care va fi supusă dezbaterii și aprobării departamentului.

(19) Fișa disciplinei este redactată în limba română și engleză, eventual și în alte limbi de circulație internațională și este făcută publică pe site-ul facultății/universității, pentru a fi cunoscută de eventualii candidați și de către studenții înmatriculați.

(20) Fișa disciplinei cuprinde următoarele informații:

- a) numele și codul disciplinei;
- b) tipul disciplinei;
- c) titularul acesteia;
- d) semestrul în care se studiază;
- e) numărul de ore alocate cursurilor, lucrărilor practice sau seminarilor;
- f) creditele aferente;
- g) programa analitică conținutul disciplinei – tematica abordată;
- h) obiectivele și rezultatele așteptate;
- i) abilitățile/competențe specifice dobândite de către studenți;
- j) condiționări cu alte discipline de studiu;
- k) bibliografia minimă necesară;
- l) modalități de examinare;
- m) ponderea diferitelor probe;

ARTICOLUL 6 – EXAMINAREA STUDENȚILOR

(1) Prin diferitele forme de examinare a studenților cadrele didactice verifică măsura în care fiecare student în parte a acumulat cunoștințe teoretice și abilități practice, conform obiectivelor disciplinelor de studii și cuantifică ulterior nivelul mediu de pregătire a formațiilor de studiu ca rezultat al procesului didactic predare-învățare completat cu documentarea individuală a studenților.

(2) La USAMV Cluj-Napoca, prin examinare se urmărește mai degrabă capacitatea de sinteză și coroborare a cunoștințelor teoretice oferite prin predare și a celor acumulate din alte surse de către studenți precum și abilitățile practice și aplicative dobândite, decât fidelitatea reproducerii unor informații oferite la cursuri și lucrări practice.

(3) Colectivele departamentelor și Consiliile facultăților stabilesc exigențele generale pentru promovarea disciplinelor, dar responsabilitatea statuirii exigențelor specifice disciplinelor de studiu o au colectivele de cadre didactice ale disciplinelor care trebuie să-și coreleze exigențele proprii privind procesul de predare-documentare-învățare-evaluare cu practicile internaționale de succes.

(4) Formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt:

- a) examenul;
- b) colocviul;
- c) verificarea pe parcurs;
- d) susținerea proiectului.

(5) În fișa disciplinei sunt prevăzute formele de verificare, modul de verificare (oral, scris), alte exigențe privind promovarea (lucrări, proiecte, referate etc.), precum și ponderea acestora în nota finală.

Examinarea se poate desfășura online, cu avizul decanului/directorului Departamentului ID-FR, atunci când studentul sau cadrul didactic se află în imposibilitatea de a fi prezent fizic, respectiv în situația în care cadrul didactic titular nu poate fi înlocuit.

Dacă examinarea se desfășoară online atunci modul de desfășurare poate fi oral, test grilă, proiect, referat iar dacă examinarea se desfășoară în universitate atunci modul de desfășurare poate fi oral, scris sau practic.

Examinarea se poate desfășura online, cu acordul decanului/directorului Departamentului ID-FR, atunci când studentul sau cadrul didactic se află în imposibilitatea de a fi prezent fizic sau când cadrul didactic titular nu poate fi înlocuit.

(6) Se pot acorda note între 1 și 10, nota/media minimă de promovare a unui examen fiind 5.

(7) La disciplinele cu o componentă practică, examenul practic este obligatoriu, iar reușita (nota minimă 5) condiționează prezentarea la examenul teoretic.

(8) Cel puțin jumătate din disciplinele cuprinse în planul de învățământ au prevăzute examene ca formă de verificare.

(9) Este preferabilă examinarea orală celei în scris, consiliile facultăților având obligația de a stabili proporția dintre aceste modalități de examinare.

(10) Programarea (data, ora și sala examenelor/link-ul în cazul examenelor online), pentru toate disciplinele, se stabilește de către decanat la propunerea grupelor de studenți, după consultarea titularilor de disciplină.

(11) Programarea se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștință studenților înaintea începerii sesiunii de examene și se postează pe site-ul facultăților

(12) Colectivul disciplinelor stabilește programul de studiu și consultații desfășurate în spațiile disciplinei sau online pe parcursul sesiunii.

(13) Pentru fiecare disciplină prevăzută cu examen, pentru fiecare sesiune de examene, se prevăd cel puțin două date, la interval de minim 4 zile, chiar dacă disciplina respectivă a fost urmată de o singură grupă.

(14) Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai în sesiunile de toamnă din anul universitar în care examenele au fost promovate.

(15) Fiecare student se poate prezenta la maximum două examene diferite de mărirea a notei într-un an universitar cu condiția ca studentul să fie integralist, pe baza unei cereri depuse la Secretariatul Facultății. Cererea semnată de decanul facultății se prezintă de către student/cadrului didactic examinator.

(16) Examinarea pentru mărirea notei va respecta principiul "un examen promovat este definitiv promovat". Prezentarea la primul examen de mărirea a notei este gratuită.

(17) Tematica examenelor coincide cu fișa disciplinei și se afișează la afișierul disciplinei/site-ul facultății/site-ul departamentului cel mai târziu în ultima săptămână a semestrului.

(18) Examenele teoretice se susțin în fața cadrului didactic (în sala alocată desfășurării examenului sau online) care a predat disciplina respectivă (titularul de curs). Acesta este asistat de cel puțin un cadru didactic, membru al departamentului, de regulă cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice la acea grupă. Examinarea online se înregistrează, după informarea prealabilă a studenților. Studentul nu va fi examinat dacă refuză condițiile de participare la examen (înregistrare, camera pornită pe parcursul examinării).

(19) Examenele practice se susțin în fața cadrului didactic cu care grupa respectivă a realizat lucrările practice. Acesta este asistat de alt cadru didactic membru al colectivului disciplinei sau departamentului. Dacă activitățile practice se desfășoară online atunci și examenul practic se poate desfășura online.

(20) Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de forță majoră, la propunerea Directorului de Departament și cu aprobarea Consiliului Facultății/Decanului.

(21) A) **Examinarea finală prin probă orală (desfășurată în universitate)** se face pe baza biletului de examen individual extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator, aprobate de directorul de departament.

a) un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte din programa disciplinei, cuprinse în tematica anunțată pentru examen;

b) timpul de pregătire a subiectelor este de maxim 30 de minute, iar examinarea propriu-zisă durează cel mult 20 de minute;

c) studentul are obligația să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările suplimentare formulate de examinator.

B) **Examinarea finală prin probă orală (desfășurată online)**

Examenele online, se vor desfășura oral, individual, utilizată fiind platforma cu aprobarea prealabilă a Consiliului de Administrație.

Probele de examinare prevăzute în fișa disciplinei vor fi susținute în aceeași ședință. Examinarea se va face folosind serii de întrebări scurte, de la simplu la complex, pe baza extragerii aleatorii (pe baza unui număr generat de o aplicație software de tip RANDOM) a unui bilet de examen cu 1-2 subiecte de către cadrul didactic. Se poate recurge și la modul de prezentare prin intermediul căruia examinatorul poate oferi spre rezolvare probleme, studii de caz, întrebări tip grilă etc. sau studentul poate rezolva o problemă în timp real. La fiecare examen vor participa, obligatoriu, doi examinatori. Examenele vor fi înregistrate după informarea prealabilă a studenților.

(22) **Examinarea finală prin probă scrisă (desfășurată în universitate)** se poate face fie pe baza biletului de examen individual sau test grilă, pe grup (rând) sau unic extras de student (studenți) din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator, aprobate de Directorul de Departament.

a) un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte sau un număr mai mare de întrebări în cazul examenului grilă, din programa disciplinei, cuprinse în tematica anunțată pentru examen.

b) studentul are obligația să răspundă la toate subiectele.

c) timpul de pregătire a subiectelor este de maxim 60 de minute la examenele orale și de maxim 60 minute pentru examenele scrise.

(23) **Examenul practic la final de semestru (colocviu) (desfășurat în universitate)** se face pe baza biletului de examen individual extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de examinator.

a) un bilet de examen cuprinde 1-3 subiecte din programa disciplinei (tehnici, metode, analize, cazuri clinice, probleme etc.);

b) studentul are obligația să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările suplimentare formulate de examinator;

c) timpul de pregătire este variabil în funcție de specificul probelor, iar examinarea propriu-zisă durează cel mult 20 de minute.

(24) Examinarea tip verificare pe parcurs se face la fiecare lucrare practică/seminar, verificând calitatea implicării studentului în activitățile specifice desfășurate și dobândirea cunoștințelor și abilităților preconizate, prin evaluarea proiectelor și referatelor realizate pe parcurs precum și prin evaluarea a 1-2 probe teoretice scrise, realizate în cursul semestrului sau modului.

- (25) Verificarea cunoștințelor dobândite în activitatea practică extramurală se face prin examen la locul de desfășurare al acesteia sau în facultate, de către o comisie formată din conducătorul de practică (cadru didactic) și îndrumătorul de practică din partea unității și va consta din evaluarea cunoștințelor practice de specialitate, punându-se accent pe capacitatea studentului de a aplica în practică cunoștințele teoretice.
- (26) O disciplină stabilește o singură notă finală, număr întreg de la 1 la 10.
- (27) Nota finală reprezintă media ponderată a notelor parțiale obținute pentru fiecare activitate directă și individuală din cadrul disciplinei.
- (28) Refuzul studentului de a răspunde la subiecte sau retragerea de la procesul de examinare după extragerea subiectelor este considerată încercare nereușită de promovare a examenului și se consemnează cu nota 1.
- (29) În cazul disciplinelor de studiu la care forma de verificare prevăzută în planul de învățământ este verificarea pe parcurs, nota finală va fi media a notelor obținute; în acest sens, disciplina este absolvită dacă media este egală sau mai mare de 5, chiar dacă la anumite probe, cu excepția celor specificate în fișa disciplinei ca eliminatorii, studentul a primit o notă mai mică de 5.
- (30) Notele obținute de studenți la examenele finale orale se trec imediat în documentele de evidență a studenților (cataloge online și tipărite) precum și în carnetele de student.
- (31) Notele obținute la examenele finale scrise se trec în documentele de evidență a studenților (cataloge) după maximum 7 zile de la derularea probei, dar nu mai mult de 3 zile dacă examenul s-a desfășurat în ultima zi de sesiune.
- (32) Notele finale obținute de studenți în urma verificărilor pe parcurs se trec în documentele de evidență (cataloge) în ultima zi a semestrului respectiv sau a perioadei de derulare a modului.
- (33) În planificarea sesiunilor ordinare se precizează datele la care urmează să se prezinte pentru examen fiecare grupă de studenți, studentul având obligația să se prezinte la examen cu grupa din care face parte.
- (34) În cazuri bine justificate, examinatorul poate aproba studentului să se prezinte cu o altă grupă.
- (35) În cadrul sesiunii de restanțe (de toamnă) studenții pot opta pentru una din datele de examen programate (minimum două).
- (36) Studenții se pot prezenta la un examen anume o singură dată într-o sesiune și o singură dată la examinările suplimentare prevăzute pe parcursul unui anumit semestru.
- (37) Pe parcursul semestrului, titularii de curs vor planifica 1-2 date de examen pentru studenții restanțieri (examinări suplimentare). Planificarea examinărilor suplimentare este aprobată de Consiliul Facultății, iar studenții se pot înscrie la examen pentru una din aceste date.
- (38) Studentul se poate prezenta la examen numai la acele discipline care figurează în planul de învățământ și în actul adițional și la care și-a îndeplinit obligațiile de prezență prevăzute în prezentul regulament, precum și obligațiile prevăzute în fișa disciplinei (ex. referate, proiecte).
- (39) Prezentarea la examen este condiționată de prezentarea carnetului de student (fizic sau online), dovada achitării taxelor de școlarizare (dacă este cazul), dovada achitării taxei de reexaminare (dacă este cazul) și alte documente prevăzute în fișa disciplinei (ex. caiet de lucrări practice, proiect).
- (40) Un examen nepromovat, din cauza neprezentării la examen, retragerii de la examen sau neobținerii unei note de minimum 5, este denumit examen restant pe parcursul anului de studii în care a fost parcursă disciplina și este denumit examen creditat pe parcursul anilor de studii următori, dacă studentul a promovat anul.
- (41) Studenții se pot prezenta la examen, de maximum patru ori la fiecare disciplină ce figurează în actul adițional la contractul de studiu pentru acel an universitar. Primele două examinări sunt gratuite, iar următoarele sunt cu taxă.
- (42) Neprezentarea la oricare dintre examenele programate pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele patru posibilități avute la dispoziție.
- (43) În cazul repetării unui examen nepromovat la o disciplină prevăzută cu verificare pe parcurs, în același an de studii sau în anul următor, notele parțiale obținute și validate anterior sunt recunoscute iar studenții vor susține doar probele la care nu au obținut minimum nota 5.
- (44) În cazul repetării în același an de studii, în anul următor sau după reluarea studiilor a unui examen nepromovat la o disciplină, subiectele de examen vor fi doar cele cuprinse în tematica (**fișa disciplinei programa analitică**) a anului de studiu în care a fost înscris studentul.
- (45) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.
- (46) Studenții examinați pot depune contestații la registratura universității sau pe email registratura@usamvcluj.ro în termen de două zile lucrătoare după examen sau după afișarea notelor, în cazul în care examenul a fost scris.
- (47) Analiza și soluționarea contestațiilor depuse de studenții examinați va fi realizată de către Consiliul facultății. În vederea soluționării contestațiilor, Consiliul facultății poate solicita Comisiei de etică și deontologie să analizeze contestația, iar Comisia de etică va audia studenții și cadrele didactice respective.
- (48) Rezoluția privind modul de soluționare a contestațiilor se va comunica cel mai târziu la sfârșitul sesiunii respective de examene.
- (49) Notele obținute la examenele susținute oral nu pot fi contestate.

ARTICOLUL 7 – APLICAREA SISTEMULUI DE CREDITE TRANSFERABILE

- (1) Aplicarea SECT/ECTS (Sistemului European de Credite Transferabile/European Credit Transfer System) are atât scopul de a evidenția rezultatele profesionale ale propriilor studenți de la toate formele de învățământ cât și rolul de a opera transferul de rezultate profesionale obținute de studenți ca urmare a frecventării și promovării probelor la discipline cuprinse în planurile de învățământ ale altor universități din țară și străinătate sau ale altor facultăți din propria universitate.
- (2) Aplicarea sistemului asigură finalitatea formativă la nivelul fiecărui ciclu de studii universitare, licență, masterat, doctorat, iar pe de altă parte, facilitează individualizarea traseelor de studii prin încurajarea liberei opțiuni a studenților pentru disciplinele de specialitate și cele complementare.
- (3) Pentru monitorizarea aplicării ECTS, la nivelul anilor de studiu sunt desemnați îndrumători de an, iar la nivelul programelor de studiu sunt desemnați coordonatori de program de studiu care asigură deopotrivă consilierea studenților și echivalările de studii, potrivit prezentului regulament.
- (4) La nivelul Universității aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile Prorectorului didactic. La nivelul fiecărei facultăți aplicarea sistemului creditelor transferabile este asigurată de un coordonator cu atribuții în asigurarea calității.
- (5) Creditele reprezintă valori numerice, cuprinse între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru, inclusiv practica profesională.
- (6) În alocarea numărului de credite pentru fiecare disciplină/activitate se are în vedere, în exclusivitate, cantitatea de muncă (workload) pe care o solicită disciplina/activitatea respectivă, raportată la totalul cantității de muncă necesare pentru a promova un an întreg de studiu. Cantitatea de muncă vizează: orele de prezență fizică sau online la cursuri, seminare, laboratoare, dar și orele de studiu individual, elaborare de lucrări, cercetare etc. necesare pentru pregătirea și promovarea disciplinei.
- (7) Un credit este echivalentul a aproximativ 25 ore de muncă intelectuală a studentului, în colectiv și individual. Creditele acordate unei discipline au, de regulă, valori întregi sau, excepțional, fracțiuni de 0,5.
- (8) Creditele nu măsoară munca profesorului (înzestrarea) ci pe cea a studentului (învățarea). Ele nu înlocuiesc evaluarea studentului prin note și de aceea creditele nu au ca scop să măsoare calitatea învățării.
- (9) Valoarea creditelor pentru fiecare disciplină de studiu va fi stabilită de către Consiliul fiecărei facultăți. Studenții sunt implicați în evaluarea distribuirii creditelor cu ocazia evaluării anuale a calității procesului de învățământ din universitate. Aceeași disciplină poate fi prevăzută cu număr diferit de credite în structura planurilor de învățământ ale facultăților din universitate, în funcție de ponderea/importanța în formarea profesională.
- (10) Creditele acumulate la nivel de semestru, an, ciclu, total studii, reprezintă suma creditelor alocate pentru disciplinele sau activitățile din perioada menționată.
- (11) Numărul de credite ECTS pentru un program de studii de licență este de minim 180 la programul de studiu biologie agricolă, 240 la domeniul științelor ingineresti și 360 la domeniul Medicină Veterinară. Pentru ciclul II - studii universitare de master, numărul de credite transferabile ECTS este de 120, iar durata studiilor este de 2 ani.
- (12) Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta, pe discipline, pe grupuri de discipline (module) sau pe perioade compacte de studii (transferul orizontal) în cadrul ciclurilor de studii. Transferul se face la cererea studentului sau pe baza unei convenții între institutele de învățământ implicate, în urma avizului favorabil al comisiei de echivalare a studiilor din cadrul facultății. Cererea studentului pentru recunoașterea studiilor universitare va fi depusă la semnarea Contractului de Studii, în perioada stabilită conform calendarului de admitere în anul I, și va fi însoțită de suplimentul la diplomă / situația școlară, în original.
- (13) Creditele se pot obține în avans și se pot raporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor).
- (14) Creditele odată obținute, prin promovarea cu note cuprinse între 5 și 10, se recunosc pe întreaga durată a școlarizării iar recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).
- (15) Numărul de credite prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru este, de regulă, de 30. Cele 30 credite pe semestru sunt aferente disciplinelor obligatorii și opționale. Se acceptă abateri minore (maximum 5 unități) de la numărul de 30 credite pe semestru cu condiția ca suma anuală să fie de 60 credite.
- (16) Disciplinele facultative, inclusiv cele din pachetul de pregătire pedagogică, sunt creditate distinct, fiind consemnate în foaia matricolă, respectiv în suplimentul la diplomă.
- (17) Creditele acordate pentru examenul de finalizare a studiilor de licență (10 credite) se alocă suplimentar celor 180/240/360 credite corespunzătoare perioadei de studii de licență.
- (18) Creditele acordate pentru examenul de finalizare a studiilor de master (10 credite) se alocă peste cele 120 credite corespunzătoare perioadei de studii masterale.
- (19) Prin înmulțirea numărului de credite aferente unei discipline cu nota finală obținută la disciplina respectivă se obține numărul de puncte.
- (20) Împărțind numărul total de puncte obținute într-un semestru sau într-un an de studiu la numărul de credite aferente (30, respectiv 60) se obține media ponderată a studentului pentru semestrul sau anul respectiv.

- (21) În USAMV Cluj-Napoca, ierarhizarea studenților după criteriul calității pregătirii profesionale se face pe baza mediei ponderate.
- (22) Creditele alocate unei discipline, potrivit planului de învățământ, sunt obținute integral de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea unei note egale sau mai mari de 5 (cinci).
- (23) Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape. În cazul verificărilor pe parcurs, dacă media notelor obținute pe parcursul semestrului este egală sau mai mare de 5, studentul este declarat promovat și obține creditele aferente disciplinei, indiferent de numărul și rezultatul probelor parțiale.
- (24) Creditele aferente unei discipline nu pot fi luate în considerare decât într-un singur an, fie în anul în care au fost obținute, fie într-un an viitor, în funcție de contractul de studii.
- (25) Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare, conform opțiunii studentului exprimată într-un act adițional la contractul de studii încheiat odată cu înscrierea în anul de studii respectiv. În actul adițional se vor evidenția în mod distinct disciplinele ale căror credite nu vor fi luate în considerare în anul în care au fost obținute ci se vor reporta într-un an viitor. Opțiunea formulată de student în actul adițional la contractul de studii este irevocabilă, în termen de 10 zile de la începerea anului universitar.
- (26) Înscrierea la cursurile opționale se face prin actul adițional, încheiat între decanul facultății și student.
- (27) Fiecare facultate va stabili termenul pentru înregistrarea actelor adiționale la contractele de studii, termen care nu poate fi mai mare de 10 zile de la începerea anului universitar.
- (28) Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale și facultative din planul de învățământ, respectând însă condiționările prevăzute în fișele disciplinelor. Studentul se poate înscrie la o disciplină la începutul anului universitar, respectând condiționările disciplinei respective, procedură valabilă și la înscrierea pentru a doua oară la o disciplină, în cazul nepromovării examenului după prima înscriere.
- (29) Promovarea anului universitar este condiționată de obținerea a minimum 36 de credite. În cele 36 de credite se includ creditele aferente disciplinelor înscrise în contractul de studii pentru cele două semestre ale anului universitar respectiv. Se includ, de asemenea, creditele obținute în avans și reportate în anul respectiv.
- (30) Nu se includ în cele 36 de credite, creditele aferente disciplinelor facultative și nici cele aferente disciplinelor pentru care studentul a formulat opțiunea de reportare într-un semestru următor, în condițiile din prezentul Regulament.
- (31) Numărul de credite restante acumulate pe parcursul tuturor anilor de studiu, cu care studentul poate promova în anul universitar următor, este de maxim 24 credite.
- (32) Pentru studenții Facultății de Medicină Veterinară creditele restante nu pot fi transferate mai mult de 2 ani universitari.
- (33) După promovarea anului de studii (în condițiile articolului anterior), disciplinele de studiu nepromovate după patru examinări vor fi refăcute integral (reînscriere obligatorie), în regim cu taxă.
- (34) Valoarea taxei de refacere a disciplinei este direct proporțională cu numărul de ore alocate disciplinei, ținând cont de valoarea taxei anuale și de numărul de ore didactice total al anului de studiu respectiv.
- (35) Reînscrierea la una sau mai multe discipline, în regim cu taxă, este obligatorie și în cazul celor nepromovate ca urmare a prezenței insuficiente la activitățile didactice. Studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută în fișele disciplinelor respective valabile pentru anul universitar în curs, după care se poate prezenta din nou, cel mult de patru ori, la examen.
- (36) După promovarea anului de studii, examenele nepromovate ca urmare a neprezentării la examene sau nereușitei la 1-3 examinări în timpul sesiunilor vor avea statutul de examene creditate și vor putea fi susținute în regim cu taxă în cadrul sesiunilor sau examinărilor suplimentare ulterioare. Numărul maxim de examinări, cumulat pe parcursul celor doi ani universitari, este și în acest caz de patru, nereușita obligând la refacerea în regim cu taxă a disciplinei.
- (37) În cazul în care, ca urmare a modificării planului de învățământ, numărul de credite alocate respectivei discipline s-a modificat până în momentul reînscrierii studentului, taxa aferentă disciplinei se va calcula în funcție de numărul de credite pe care aceasta îl are la data reînscrierii.
- (38) În cazul nepromovării unei discipline opționale, studentul poate alege o altă disciplină opțională, la care va avea, de asemenea, statut de student cu taxă.
- (39) Studenții care nu acumulează într-un an universitar un total de 36 de credite și un număr minim de 198 puncte, respectiv depășesc 24 credite restante, sunt exmatriculați și, la cerere, pot fi reînscrși în regim cu taxă, într-un anumit an, în funcție de numărul de credite. Cererea de reînmatriculare se va depune **până la debutul anului universitar** la Secretariatul facultății/**Departamentului ID-FR cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar**. Studentul care nu a promovat anul I de studii va fi exmatriculat și are dreptul să se prezinte din nou la admitere.
- (40) În caz de nepromovare, studenții de la toate formele de învățământ care în anul universitar nepromovat au fost spitalizați sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 2 luni, din care cel puțin 20 zile consecutiv, pot fi reînscrși în același an de studii, prelungindu-se astfel școlaritatea pentru anul de studii respectiv. Pentru ierarhizarea după performanțe în cadrul anului se va lua în calcul media ponderată a ultimului an promovat.
- (41) Într-un an universitar se poate promova un singur an de studii. La unele specializări, Consiliul facultății poate aproba, cu avizul Consiliului de Administrație, o singură dată, unor studenți cu rezultate excepționale, parcurgerea și promovarea a doi ani de studii într-un an universitar, în următoarele condiții:

- a) să fie cel puțin în anul II de studii;
- b) să nu aibă examene creditate;
- c) să aibă media ponderată a precedentului an de studii de minimum 9.

(42) Un examen promovat într-un an universitar anterior este recunoscut ca promovat chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.

(43) Studenții care nu obțin creditele necesare promovării în anul universitar următor și sunt reînmatriculați în același an trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției respective.

(44) Studenții care au fost înscriși în anul următor dar nu au promovat examenul la o disciplină opțională care a dispărut din planul de învățământ vor alege o altă disciplină din pachetul oferit.

(45) La cererea studentului, creditele pentru o disciplină pot fi echivalate cu creditele obținute la o disciplină cu tematică echivalentă de la o altă facultate sau specializare din cadrul universității sau din afara ei. Creditele realizate în condițiile prezentului articol se consideră obținute în semestrul în care această disciplină figurează în Contractul de studii.

(46) La cererea studentului, se pot acorda credite suplimentare pentru acțiunile de voluntariat prestate în folosul universității. Creditele obținute, vor fi înregistrate în suplimentul de diplomă.

(47) Echivalarea disciplinelor și acordarea creditelor corespunzătoare se face de către o comisie permanentă stabilită de Consiliul Facultății la începutul fiecărui an universitar. Din comisiile de echivalare a studiilor vor face parte și coordonatorii de programe de studii.

(48) Consiliile facultăților sunt abilitate să decidă asupra echivalării creditelor obținute de studenți la alte universități precum și în cadrul unor școli de vară organizate în țară sau în străinătate.

(49) În cazul examenelor echivalate, se va trece în foaia matricolă denumirea disciplinei din planul de învățământ al facultății, menționând la observații că disciplina a fost echivalată.

(50) Pe durata anului I de studii în cadrul unui program de licență se păstrează modul de finanțare a studiilor pentru fiecare student (buget sau taxă), conform rezultatelor concursului de admitere.

(51) La începutul fiecărui an universitar, decanatele facultăților refac ierarhizarea studenților din cadrul fiecărui an de studiu pe baza mediei ponderate obținute în anul anterior. Locurile finanțate de la bugetul de stat vor fi, astfel, alocate anual studenților cu cele mai bune rezultate în pregătirea profesională. Locurile bugetate vacante în cursul anului anterior vor fi redistribuite către programele de studii unde există studenți la taxă care pot beneficia de glisare, în cadrul aceluiași an de studii, la începerea fiecărui an universitar.

(52) Media ponderată anuală se calculează pe baza numărului total de puncte obținut în anul respectiv împărțit la numărul de credite aferent anului universitar (60 credite). Numărul total de puncte este suma punctelor obținute la fiecare disciplină promovată, conform planului de învățământ al anului de studii (număr credite alocate disciplinei x nota obținută);

(53) Consiliul de Administrație, la propunerea Consiliului facultății, poate aproba prelungirea școlarității în regim gratuit, pentru studenții pe locuri bugetate, cu cel mult un an universitar față de durata legală de școlaritate prevăzută prin planul de învățământ în următoarele situații:

- a) concedii de maternitate;
- b) cazuri medicale atestate prin certificate medicale;
- c) participarea sportivilor de performanță la programe speciale de pregătire și la competiții naționale sau internaționale.

ARTICOLUL 8 – MOBILITĂȚI

(1) Mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților și al studenților doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.

(2) Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

(3) Calitatea de student, respectiv student-doctorand se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.

(4) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților internaționale se realizează de către instituțiile de învățământ superior prin CRID pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

(5) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, respectiv a studentului-doctorand, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) existența unor acorduri instituționale;
- b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare;

(6) Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.

(7) Acceptul interinstituțional constă în completarea cererii tip de mobilitate prevăzută în anexă care face parte integrantă din prezenta metodologie, astfel:

- a) studentul, respectiv studentul-doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
- b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul-doctorand, solicită mobilitate instituției de învățământ superior, unde este înmatriculat;
- c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;
- d) în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

ARTICOLUL 9 – MOBILITATEA ACADEMICĂ TEMPORARĂ A STUDENȚILOR ȘI A STUDENȚILOR DOCTORANZI

(1) Studentul sau studentul-doctorand poate beneficia de mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.

(2) Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate după caz.

(3) Mobilitatea academică temporară, pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare.

(4) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează cu respectarea prevederilor art. 4 alin. (3) din OM 5140/11.09.2019, art. 8 alin. (7) din prezentul regulament: compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate după caz.

(5) Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau taxă, se poate realiza după finalizarea primului an de studii.

(6) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

ARTICOLUL 10 – MOBILITATEA ACADEMICĂ DEFINITIVĂ A STUDENȚILOR ȘI A STUDENȚILOR DOCTORANZI

(1) Mobilitatea academică definitivă se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat cât și de către studenții cu taxă cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate și în conformitate cu regulamentul prezent.

(2) Mobilitate academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.

(3) Pentru studiile universitare de licență și studiile universitare de master, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință.

(4) Studenții înmatriculați la USAMV Cluj-Napoca vor depune Cererea de mobilitate aprobată de instituția unde se dorește să se facă mobilitatea, la secretariatul facultății de unde pleacă, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea semestrului II sau începerea anului universitar.

(4) (5) Pentru studiile universitare de doctorat, mobilitatea academică definitivă se poate efectua în cadrul aceluiași domeniu de doctorat, între școli doctorale acreditate, după finalizarea programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate cu respectarea prevederilor Codului de studii universitare de doctorat.

(5) (6) Mobilitatea academică definitivă a studenților doctoranzi se poate efectua și în cadrul aceluiași domeniu de doctorat pentru situații temeinic justificate privind conducătorii de doctorat (pensionare, deces etc.).

(6) (7) Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor din regulamentul activității profesionale a studenților privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii. Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic.

(7) (8) În cazul unei mobilități academice definitive diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

(8) (9) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.

(9) (10) Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților și studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană.

(10) (11) Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilităților.

ARTICOLUL 11 - ÎNTRERUPEREA STUDIILOR

- (1) La cererea studentului, Consiliul facultății poate aproba întreruperea studiilor, pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata școlarității dar numai după parcurgerea a cel puțin două semestre.
- (2) Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății înainte **cu cel puțin 5 zile lucrătoare** de începerea semestrului.
- (3) Cererea de reluare a studiilor după perioada de întrerupere se va depune la secretariatul facultății înainte cu cel puțin 5 zile lucrătoare de începerea anului universitar.**
- (3) (4)** Pentru motive de sănătate, atestate prin adeverință medicală în care medicul recomandă întreruperea, sau alte motive bine întemeiate, stabilite ca atare prin regulamentul facultății (bursă în străinătate, urmarea în paralel a două specializări), întreruperea poate fi solicitată pe parcursul oricărui semestru.
- (4) (5)** După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care continuă studiile. Acest fapt trebuie adus la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoștință acest lucru.
- (5) (6)** Nu se poate acorda întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare.
- (6) (7)** Ultimul semestru înaintea întreruperii și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punctul de vedere al acumulării creditelor.

ARTICOLUL 12 – FINALIZAREA STUDIILOR

- (1) Modul de susținere a examenului de finalizare a studiilor în USAMV Cluj-Napoca este reglementat prin Regulamentul propriu elaborat pe baza **Ordinul ME nr. 3106/2022 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație și a art. 36 din Legea nr. 199/2023 Ordinul MEN 6125/20.12.2016 privind metodologia-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație.**
- (2) Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvenți, adică cei care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă.
- (3) Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii studentul nu a obținut toate creditele stabilite în planul de învățământ, dar nu mai mult de 24 credite restante, el poate solicita prelungirea duratei de studiu în regim cu taxă pentru disciplinele nepromovate și nu poate beneficia de facilitățile prevăzute de lege pentru studenți pe durata acestei prelungiri.
- (4) Studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile. În acest caz, solicitantul va avea statutul de student școlarizat în regim cu taxă, atât pentru disciplinele nepromovate, cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe ca urmare a eventualei modificări a planului de învățământ. Taxa percepută va fi proporțională cu numărul de credite raportat la taxa de școlarizare anuală.
- (5) Studentul poate solicita prelungirea de școlarizare la sfârșitul duratei legale a programului de studii prin depunerea unei cereri în acest sens, adresată Consiliului Facultății. Prolungirea de școlaritate se aprobă o singură dată, pentru un an universitar. După aprobarea cererii, studentul este informat prin intermediul secretariatului asupra eventualelor diferențe și a taxelor. Dacă la sfârșitul perioadei de prelungire studentul nu a promovat diferențele și examenele restante va fi exmatriculat.
- (6) Înscrierea candidaților pentru examenul de finalizare a studiilor se efectuează cu cel puțin 10 zile (licență), respectiv 5 zile (master) înainte de începerea examenului, la secretariatul facultății, fie individual, fie de către instituția de învățământ superior în care au urmat studiile, în baza protocolului dintre aceste instituții și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
- (7) În situații deosebite, la cerere, absolvenții se pot înscrie și pot susține examenul de licență la o altă instituție organizatoare, cu aprobarea senatelor universitare ale instituției absolvite și ale instituției organizatoare.
- (8) Pentru absolvenții fiecărei promoții, examenele de finalizare a studiilor se organizează numai în două sesiuni pe parcursul unui an universitar, în perioadele: iunie-iulie și ianuarie- februarie.
- (9) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă.
- (10) Candidații la examenul de licență/diplomă/disertație, pentru studiile universitare oferite comasat de licență și master, în cazul profesiei reglementate, prezintă la înscriere un certificat de competență lingvistică într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de instituția organizatoare sau de către o altă instituție specializată, națională sau internațională, recunoscută de instituția organizatoare.**
- (11) În vederea înscrierii la examenul de licență/diplomă/disertație candidații trebuie să aibă achitate obligațiile financiare față de USAMVCN. Candidații la examenul de licență/diplomă/disertație trebuie să prezinte la înscriere Fișa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor și Nota de lichidare.**

a) Fișa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor, se depune la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile pentru examenul de licență și 5 zile pentru examenul de disertație înainte de data la care este programat examenul.

b) Nota de lichidare, pentru absolvenții promoției în curs, va fi completată de către secretarele facultăților cu numele și prenumele absolventului, facultatea și programul de studiu, conform formularului tipizat. Nota de lichidare completată va fi tipărită și depusă de către secretariatul facultăților care se va ocupa de trimiterea acesteia către Serviciul Contabilitate. După avizarea lor la Contabilitate, vor fi ridicate de secretarele facultăților și depuse la Serviciul Social pentru obținerea avizului de la Cămine și Serviciul Social. După obținerea avizelor vor fi preluate de secretare și depuse la Bibliotecă pentru aviz. De la Bibliotecă, Nota de lichidare, cu toate avizele obținute, ajunge la secretariat.

Dacă Nota de lichidare conține observații privind unele datorii financiare ale absolventului față de universitate, acesta va fi informat de secretariatul facultății pentru a clarifica situația.

Dacă Nota de lichidare conține observații privind unele datorii ale absolventului la Bibliotecă sau Serviciul Social, la momentul ridicării adeverinței de absolvire și a actelor de studiu din dosar acesta va lua legătura cu compartimentele în cauză și va depune la dosar acte justificative, respectiv Nota de lichidare semnată și stampilată de compartimentul în cauză.

(12) Programele de studii universitare de licență reprezintă ciclul I de studii universitare și corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, sau între minimum 240 și maximum 300 de credite, în cazul dublei specializări, și se finalizează prin nivelul 6 din CNC.

(13) Studiile în învățământul universitar ciclul I (licență Bologna - 3 și 4 ani) se încheie cu examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti. Studiile în învățământul universitar pentru ciclul I și II, licență și master oferite comasat în cazul profesiilor reglementate (Medicină Veterinară, 6 ani) se încheie cu examen de disertație, precum și absolvenții de la specializarea Medicină Veterinară, 6 ani, se încheie cu examen de licență/diplomă.

(14) Examenul de diplomă/licență/disertație, pentru studiile universitare oferite comasat de licență și master - în cazul profesiilor reglementate constă din 2 probe stabilite de senatul universitar și anume:

a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale, de domeniu și de specialitate;

b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea/lucrării de licență/proiectului de diplomă/lucrare de disertație.

(15) Se acordă 10 credite transferabile pentru examenul de finalizare a studiilor de licență. Acestea nu sunt incluse în cele 30 de credite ale ultimului semestru de studii;

(16) Cele două probe menționate la alin.(13) se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examenul sau online utilizând platforme online agreeate de universitate. Dacă probele se desfășoară online acestea se vor înregistra, iar înregistrarea se va arhiva în secretariatul facultății.

(17) Senatul va decide și va înscrie, cu cel puțin 6 luni înainte de susținere, la propunerea consiliilor facultăților, modul de susținere (scris, oral, proba practică, respectiv dacă examenul se desfășoară în universitate sau online) pentru fiecare din cele două probe ale examenului.

(18) La fiecare probă, examinarea se încheie cu acordarea unor note: media de promovare a fiecărei probe este cel puțin 5, iar media de promovare a examenului este cel puțin 6.

(19) Programele de studii universitare de masterat reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din Cadrul european al calificărilor, denumit în continuare EQF/CEC, și din CNC. Acestea au, în USAMV Cluj-Napoca durată de 2 ani și corespund unui număr minim de 120 de credite de studii transferabile.

(20) Studiile universitare de masterat se încheie cu examen de disertație.

(21) Examenul de disertație pentru studiile universitare de masterat constă dintr-o singură probă și anume: prezentarea și susținerea disertației.

(22) Prezentarea și susținerea disertației este publică și se desfășoară prin contact direct, nemijlocit prin prezența, în același loc și în același moment, a comisiei de examen cu examenul sau online utilizând platforme online agreeate de universitate. Dacă probele se desfășoară online acestea se vor înregistra, iar înregistrarea se va arhiva în secretariatul facultății.

(23) Deliberarea comisiilor cu privire la stabilirea rezultatelor examenelor de finalizare a studiilor nu este publică.

(24) Fiecare membru al comisiei prezintă un catalog, semnat, cu nota acordată pentru fiecare examinat, luând în considerare conținutul științific al lucrării, calitatea prezentării și răspunsurile la întrebări.

(25) Notele membrilor comisiei de examen sunt numere întregi de la 10 la 1.

(26) Media unei probe, ca medie aritmetică a notelor comisiei de examen, precum și media examenului de finalizare a studiilor, se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

(27) Tema lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertație este în concordanță cu specializarea absolvită și se alege de către candidat, cel mai târziu la începutul penultimului an universitar (anul II, III, respectiv V, în funcție de programul de studiu), în baza unei tematici orientative, elaborată de discipline. Se admit și propuneri din partea studenților.

(28) Cererea candidatului privind tema aleasă se avizează de către titularul disciplinei, directorul de departament și se aprobă de către Decanul facultății.

(29) Proiectul de diplomă/licență trebuie să conțină rezultatele propriilor cercetări și investigații în domeniul temei alese, care vor deține ponderea principală în volumul lucrării.

(28) (30) Activitatea de elaborare a proiectului de diplomă/licență/disertație trebuie să se desfășoare pe durata a minimum trei semestre.

(29) (31) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun, la secretariatul facultății, fizic sau online, în termen de 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de două zile lucrătoare de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către Comisia de analiză a contestațiilor - numită de Senatul Universității. Soluțiile oferite de comisie sunt definitive. Rezultatele obținute la probele orale nu pot fi contestate.

(30) (32) Un examen de finalizare a studiilor se poate repeta într-o sesiune ulterioară cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente, în conformitate cu regulamentele aprobate de senat, stabilite conform legii.

(31) (33) Este interzisă comercializarea de către cadrele didactice și de către studenți a lucrărilor științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență, de diplomă, de disertație sau tezei de doctorat.

(32) (34) Depunerea lucrării de licență/proiectului de diplomă/disertație și a tezei de doctorat presupune automat asumarea de către autor a răspunderii privind originalitatea conținutului.

(33) (35) Depunerea lucrării de licență, de diplomă, de disertație sau tezei de doctorat presupune atât forma tipărită și legată cât și forma electronică; forma electronică va fi folosită în scopul verificării originalității conținutului. În cazul desfășurării examenelor online se acceptă depunerea lucrării doar în format electronic. Lucrarea de licență/diplomă/disertație va fi însoțită de *Acordul privind depunerea și susținerea lucrării și de Declarația pe propria răspundere*. Acestea se depun la secretarul comisiei de examinare cu cel puțin 10 zile pentru examenul de licență și 5 zile pentru examenul de disertație înainte de data la care este programat examenul.

(34) (36) Îndrumătorii lucrărilor de licență, de diplomă, de disertație și de doctorat răspund în mod solidar cu autorii de originalitatea conținutului acestora.

(35) (37) Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează gratuit, în programul de studii/specializarea absolvită, în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.

(36) (38) ~~Până la eliberarea diplomei, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, adeverință privind finalizarea studiilor.~~

Până la eliberarea diplomei, dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării, absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc adeverințe privind finalizarea studiilor.

(37) (39) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din universitate, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate), sigiliul universității, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) media examenului de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- g) numărul ordinului de ministru/scrișorii de acceptare/ aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

(38) (40) În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

(39) (41) Absolvenții care nu promovează examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o adeverință de absolvire fără examen de finalizare a studiilor universitare care atestă absolvirea unui program de studii. Aceasta este întocmită de universitatea absolvită și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- f) numărul ordinului de ministru/scrișorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini;
- g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din universitate, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate) și sigiliul universității.

(40) (42) Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. În situația în care există dovezi că actul de studii a fost obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică

și deontologie universitară al instituției de învățământ superior, în termen de 30 de zile de la data notificării instituției de învățământ superior cu privire la acest fapt sau, după caz, de la data adoptării unei hotărâri la nivelul comisiei de etică universitară, rectorul are obligația de a solicita instanței de contencios administrativ anularea actului de studii, conform prevederilor legale.

(44) (43) Pentru înscrierea la examenul de licență/diplomă/disertație conform termenelor stabilite anterior studenții depun următoarele documente astfel:

- a) **La secretariatul facultății:** Fișa de înscriere la examenul de finalizare a studiilor, Certificatul de competență lingvistică
- b) **La secretarul comisiei:** Lucrarea de licență/diplomă/disertație însoțită de Acordul privind depunerea și susținerea lucrării și de Declarația pe propria răspundere.

(42) (44) Studenții care promovează examenul de licență/diplomă/disertație ridică de la secretariatul facultății în termen de 30 de zile de la data examenului Adeverința privind finalizarea studiilor. Dacă doresc să ridice adeverința după mai mult de 30 de zile de la absolvire aceasta se ridică de la Arhiva universității.

Adeverința este însoțită de Nota de lichidare descrisă la Art. 12, Al. (11)

(43) (45) Studenții care nu promovează examenul de licență/diplomă/disertație sau care nu se prezintă la examenul de licență/diplomă/disertație pot cere de la secretariatul facultății adeverința de absolvire fără examen de finalizare a studiilor universitare.

ARTICOLUL 13 – RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

(1) Prejudiciile materiale sau de imagine aduse de studenți universității vor fi analizate și penalizate/sanctionate de către Consiliul facultății ori Comisia de etică al a USAMV Cluj-Napoca, după caz;

(2) Pentru rezultate deosebite în pregătirea profesională, în cercetarea științifică și în activități social-culturale în asociere cu o înținută morală și civică deosebită, studentul poate fi recompensat prin:

- a) evidențieri la nivelul anului de studii, facultății sau universității;
- b) diplome;
- c) premii anuale sau ocazionale (excursii, obiecte, cărți, bani, etc.);
- d) burse speciale.

(3) Pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale și încălcarea normelor eticii universitare, în baza hotărârilor comisiilor de etică universitare, studenților, studenților-doctoranzi, cercetătorilor postdoctoranzi sau altor categorii de cursanți li se pot aplica următoarele sancțiuni: studentului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris;
- b) anularea rezultatelor evaluărilor;
- c) exmatricularea pe perioadă determinată de un an;
- d) exmatricularea definitivă;
- e) alte sancțiuni prevăzute de Codul de etică și deontologie universitară.

(4) Sancțiunile se vor aplica, în funcție de gravitatea abaterilor, după cum urmează:

- a) avertismentul scris se aplică, de către Consiliul facultății și decan, la propunerea Comisiei de etică sau a comisiei de cercetare disciplinară.
- b) anularea rezultatelor evaluărilor se aplică de către Decan
- c) exmatricularea din universitate se hotărăște de către Senat, la propunerea:
 - (i) consiliului facultății (pentru nepromovarea anului, neachitarea obligațiilor financiare);
 - (ii) comisia de etică pentru abateri grave de la codul de etică universitară;
 - (iii) comisia de cercetare disciplinară.

(5) Sancțiunile sunt puse în aplicare prin decizia Rectorului.

(5) (6) Orice sancțiune poate fi atacată la instanțele judecătorești competente.

ARTICOLUL 14 – DISPOZIȚII FINALE

(1) Prezentul regulament a fost revizuit și aprobat de către Consiliul de Administrație în data de 08.03.2023 și de către Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 08.03.2023.

RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Președinte Senat USAMV Cluj-Napoca,
Lector.dr Mirela Țărășu-Dragoș

Direcția Juridică,
Consilier juridic Silvia Mihali

CERERE DE MOBILITATE

USAMVCN/ IOSUD _____

De acord,

Rector

Universitatea/IOSUD _____

De acord,

Rector

Subsemnatul(a) _____ student(ă)/student(ă) doctorand în anul universitar _____ în cadrul
Universității _____

Facultatea/Școala _____ doctorală _____ programul _____ de studii/domeniul _____ de
studii _____ organizat la forma de învățământ (IF/IFR/ID), anul de studii _____, forma de
finanțare(buget/taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea ca student(ă)/student(ă) doctorand în anul
universitar _____ la Universitatea _____ Facultatea _____ programul _____ de
studii/domeniul de studii _____ organizat la forma de învățământ (IF/IFR/ID) anul de studii _____ forma de
finanțare(buget/taxă).

Solicit această mobilitate din următoarele motive _____

Anexez următoarele documente _____

Data

Aviz favorabil

Semnătura

Aviz favorabil

Decanul Facultății

Școala doctorală

(de unde vine)

Decanul Facultății

Școala doctorală

(unde vine)

La propunerea secretariatelor recomandăm ca actele necesare pentru acordarea bursei, conform regulamentului de burse, să nu mai fie depuse în dosarul personal al studentului, ci centralizate pe an universitar la nivel de facultate, pe programe de studii și ani de studii. Se va face o modificare și în Nomenclatorul Arhivistic pentru a putea fi depuse la arhivă.



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

RU 18

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DEPARTAMENTULUI PENTRU PREGĂTIREA PERSONALULUI DIDACTIC AL UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. (1) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), organizat în conformitate cu prevederile **Legii Învățământului Superior nr. 199/2023**, **Legea Educației Naționale, Legea Nr.1/2011**, ale Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic, **art.51**, ale Legii 345/2005 privind aprobarea ale Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 78/2005 pentru modificarea și completarea Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, ale Ordinului Ministrului Educației Naționale **nr. 4199/29.06.2023** pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, Ordinul nr. 4129/16.07.2018 privind modificarea și completarea anexei la Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3.850/2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică prin departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică, Ordonanța nr.9/13.08.2018 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației, ale Cartei universitare, ale Reglementărilor interne ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Art. 2.

(1) DPPD este o structură universitară autonomă, subordonată **prorectorului didactic**, **Senatului universitar**, abilitată să asigure **formarea inițială**, psihopedagogică și didactică, teoretică și practică, a studenților și absolvenților învățământului universitar în vederea obținerii dreptului de exercitare a profesiei didactice. **Conform Legii Învățământului Superior Nr. 199/2023:**
a) art. 102, alineatul (3), litera a): Formarea inițială pentru ocuparea funcțiilor didactice în învățământul preuniversitar se realizează în instituțiile de învățământ superior, prin programul universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul preuniversitar de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;
b) art. 102, alineatul (14): Formarea inițială pentru ocuparea funcțiilor didactice în învățământul superior se realizează în instituțiile de învățământ superior prin programul universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT;
c) în acord cu art. 103, programele de formare inițială pentru cariera didactică în învățământul preuniversitar sunt acreditate și evaluate periodic de ARACIS sau de alte agenții de asigurare a calității, din țară sau străinătate, înregistrate în EQAR, conform art. 248 alin. (3).

(2) DPPD este abilitat să organizeze și activități din sfera *formării continue* a personalului didactic prin ofertarea de programe de formare continuă a cadrelor didactice, a promovării profesionale prin sistemul de acordare a gradelor didactice, precum și activități specifice de cercetare științifică.

(3) Potrivit Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, Art. 102 al. (4), programele de formare psihopedagogică sunt organizate de către departamentele pentru pregătirea personalului didactic, certifică competențe didactice și pot fi frecventate pe parcursul studiilor universitare de licență, de masterat în același domeniu de studii sau în regim postuniversitar, în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în acest sens și în limita locurilor alocate prin cifra de școlarizare aprobată prin hotărâre a Guvernului.

(4) În acord cu dispozițiile art. 201 al. (8) din legea învățământului superior nr. 199/2023, în vederea ocupării unui post sau în termen de 2 ani de la ocuparea acestuia, personalul didactic din învățământul superior parcurge un program universitar de formare psihopedagogică pentru învățământul superior, de 30 de credite de studii transferabile ECTS/SECT.

Art. 3. DPPD se individualizează structural și funcțional prin următoarele elemente:

- a) misiune și atribuții specifice;
- b) structuri academice interne, stabilite potrivit nevoilor de funcționare optimă;
- c) studenți proprii înscriși la modulul de pregătire psihopedagogică;
- d) cursanți înscriși la programele de studii organizate de DPPD;
- e) conducere proprie prin secretariat și director;
- f) servicii distincte de secretariat și evidență a activității.

CAPITOLUL II – Misiune și obiective

Art. 4.

(1) Misiunea sa este de a răspunde la un nivel calitativ înalt cerințelor educaționale – de pregătire și perfecționare în domeniul educației – la nivelul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca și al comunității, precum și de a iniția și dezvolta cooperări naționale și internaționale în domeniu.

(2) Direcțiile de acțiune vizate la nivelul departamentului se înscriu pe următoarele dimensiuni: pregătirea inițială a cadrelor didactice, formarea continuă a cadrelor didactice și activități de informare, orientare, consiliere pentru carieră și personală.

Art. 5. Pentru realizarea misiunii sale, DPPD se conduce potrivit următoarelor obiective:

- a) asigurarea unei **pregătiri psihologice și pedagogice, didactice și practice** de înaltă calitate, în acord cu direcțiile actuale și de perspectivă în domeniul educației, al teoriei și practicii curriculum-ului, al psihologiei învățării, al tehnologiei informației și comunicării, al proiectării și evaluării în condiții de calitate și eficiență a procesului de învățământ;
- b) realizarea unui **învățământ formativ, modern**, centrat pe studenți și orientat pragmatic spre nevoile reale ale școlii românești, în contextul integrării europene;
- c) organizarea de **programe de studii în sfera formării continue și perfecționării** personalului didactic, potrivit cerințelor unui învățământ modern și eficient;
- d) **conectarea directă a învățământului cu cercetarea științifică**, antrenarea studenților și a celorlalți cursanți în elaborarea de studii pe teme actuale ale pedagogiei, ale psihologiei educației, ale didacticilor de specialitate și ale celorlalte științe implicate în procesul educațional.

CAPITOLUL III – Curriculum-ul și organizarea procesului de învățământ pentru

formarea inițială în profesiunea didactică

Art. 6. (1) Curriculum-ul DPPD cuprinde sistemul integrativ al obiectivelor, disciplinelor, formelor de predare, învățare și evaluare menit să asigure dobândirea de către studenți a competențelor necesare exercitării profesiei didactice.

(2) Structura curriculum-ului, precum și eșalonarea conținuturilor și activităților didactice pe parcursul programului de studii, sunt stabilite, în mod standardizat, la nivel național, prin Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3850 din 02.05.2018. Planurile de învățământ ale DPPD sunt integrate în Planurile de învățământ ale facultăților de profil.

(3) Certificarea pentru profesia didactică se poate obține la două niveluri, respectiv:

a) Nivelul I (inițial): acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul antepreșcolar, preșcolar și general obligatoriu, cu condiția acumulării unui minimum de 30 de credite transferabile din programul de studii psihopedagogice.

Certificatul de absolvire a DPPD, Nivelul I, se eliberează numai absolvenților programului de studii psihopedagogice care au obținut diploma de licență.

b) Nivelul II (de aprofundare): acordă absolvenților de studii universitare dreptul să ocupe posturi didactice în învățământul la toate nivelurile învățământului preuniversitar, cu satisfacerea a două condiții:

(i) acumularea unui minimum de 60 de credite transferabile din programul de studii psihopedagogice;

(ii) absolvirea uneia dintre următoarele categorii de studii: studii universitare de master, studii universitare de lungă durată; program postuniversitar cu durata de cel puțin un an și jumătate sau care asigură acumularea a cel puțin 90 de credite; program de conversie profesională pentru dobândirea unei noi specializări, finalizat după absolvirea studiilor universitare de master sau a studiilor universitare de lungă durată.

(4) Planul de învățământ al DPPD este standardizat la nivel național și aprobat prin Ordin al M.E.N., acesta cuprinde trei componente curriculare;

a) curriculum-ul nucleu, alcătuit din discipline și activitățile obligatorii pentru nivelurile I și II de certificare pentru profesia didactică;

b) curriculum-ul extins, alcătuit din discipline și activitățile didactice obligatorii, pentru obținerea nivelului II de certificare pentru profesia didactică;

c) curriculum-ul opțional, alcătuit din două discipline opționale, pe care studenții le aleg din două pachete de discipline opționale oferite de planul de învățământ pentru nivelul II de certificare pentru profesia didactică.

Art.7. (1) Curriculum-ul DPPD este structurat și monitorizat în **sistemul creditelor de studii transferabile**, potrivit normelor generale și prevederilor cartei universitare referitoare la alocarea și obținerea creditelor de studii. Pachetele de credite alocate disciplinelor, precum și numărul de credite pentru examenele de finalizare a studiilor sunt standardizate la nivel național prin **Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 3850/02.02.2018** **Ordinul Ministrului Educației nr. 4139/29.06.2022.**

(2) Reglementările privind modul de obținere a creditelor de studii, recunoașterea, transferul și mobilitatea creditelor sunt similare cu cele aplicate celorlalte domenii de specializare, potrivit legii și prevederilor Cartei universitare, cerințelor de compatibilizare cu ECTS (European Credit Transfer System) și Regulamentului de funcționare a activității didactice pe baza sistemului de credite transferabile în Universitatea de Științe Agricole și medicină Veterinară Cluj-Napoca aprobat de Senatul Universității.

Art. 8. (1) Se pot înscrie la programul de studii psihopedagogice studenții și absolvenții studiilor

universitare. Admiterea la programul de studii psihopedagogice se realizează pe baza unui **interview**, organizat de către o comisie de specialiști și prin depunerea la secretariatul DPPD a unui **dosar personal**, care include:

a) în cazul studenților, care urmează Nivelul I în timpul anilor de studii: actul adițional la contractul de studii.

b) în cazul absolvenților care urmează Nivelul I în regim postuniversitar:

1. documente personale de identificare, în copie, precum și dovada de schimbare a numelui, în cazul în care numele înscris pe actele de studii nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
2. act de studii corespunzător categoriei de studii în baza căruia se realizează înscrierea, în copie certificate conform cu originalul de către instituția organizatoare a programului de formare psihopedagogică;
3. foaie matricolă la diploma corespunzătoare categoriei de studii în baza căreia se realizează înscrierea sau orice alt document de studii din care să rezulte parcursul universitar, în copie certificate conform cu originalul de către instituția organizatoare a programului de formare psihopedagogică;
4. atestatul de echivalare sau recunoaștere pentru diplomele de licență obținute în străinătate de către cetățenii români ai Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană în baza cărora se realizează admiterea, emis de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor, în copie certificate conform cu originalul de către instituția organizatoare a programului de formare;
5. certificatul medical care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

c) pentru înscrierea la programul de formare psihopedagogică de nivel II, dosarul de înscriere conține în plus față de documentele necesare nivelului I, următoarele:

1. dovada absolvirii programului de formare psihopedagogică de nivel I sau a îndeplinirii condiției de formare psihopedagogică de nivel I, în conformitate cu legislația în vigoare;
2. diploma de master în domeniul diplomei de studii universitare de licență, însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diploma de master, ambele în copie certificate conform cu originalul de instituția organizatoare a programului de formare;
3. atestatul de echivalare sau recunoaștere pentru diplomele de master obținute în străinătate de către cetățenii români.

(2) Potrivit ordinului Ministrului Educației Naționale nr. 4139/29.06.2022, programul de studii psihopedagogice oferit de către DPPD poate fi urmat în regim de *subvenție de la bugetul de stat* sau *în regim cu taxă*. Regimul studiilor în cadrul DPPD este același cu cel pe care studentul îl are în cadrul studiilor de licență la care este înmatriculat.

(3) Conform LIS nr. 199/2023, art. 104 al. (7) din programul de formare psihopedagogică se finalizează cu certificatul de absolvire a programului respectiv.

Art. 9. (1) *Practica pedagogică* a studenților se organizează pe grupe și subgrupe în unități de învățământ preuniversitar, gimnazial, liceal, și universitar. ~~Practica pedagogică se organizează în universitate și în instituții de învățământ cu care DPPD semnează contracte de colaborare.~~

~~Practica pedagogică de specialitate din cadrul programului de formare psihopedagogică se realizează în baza unor acorduri cadru încheiate între instituțiile de învățământ care asigură formarea psihopedagogică inițială și inspectoratele școlare la care sunt arondate unitățile de învățământ cu statut de școală de aplicație unde se desfășoară practica pedagogică de specialitate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.~~

(2) Practica pedagogică a studenților cuprinde următoarele tipuri de activități:

a) activități de observare și de familiarizare cu desfășurarea procesului instructiv-educativ din unitățile de învățământ;

- b) activități de cunoaștere și caracterizare psihopedagogică a elevilor;
- c) activități de planificare și proiectare a procesului de predare și învățare;
- d) activități didactice efective (lecții de probă), constând în proiectarea, realizarea și evaluarea lecțiilor/activităților didactice;
- e) activități de cunoaștere a problemelor specifice ale managementului instituțional și educațional al instituțiilor de învățământ;
- f) activități de cunoaștere a modalităților și problemelor specifice ale parteneriatului școală-familie- comunitate.

(3) Practica pedagogică a studenților este asigurată de cadre didactice universitare și de profesori din învățământul preuniversitar, care au statutul de *mentori* de practică pedagogică. Statutul de mentor de practică pedagogică se acordă de către DPPD, în colaborare cu Inspectoratul școlar. Plata mentorilor de practică pedagogică se efectuează prin acordul cadru privind îndrumarea activității de practică pedagogică și în concordanță cu Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic.

(4) Coordonarea practicii pedagogice pe specializări este asigurată de un cadru didactic universitar, având cel puțin funcția didactică de lector. Acesta întocmește tematica practicii, controlează activitatea desfășurată de studenți, evaluează prestația studenților și acordă notele la colocviul de practică și la examenul de absolvire. Activitățile de practică pedagogică sunt cuprinse în posturi didactice potrivit prevederilor Legii nr.128/1997 privind Statutul personalului didactic.

(5) Studenții au obligația de a respecta normele de conduită morală impuse de deontologia profesiei didactice, precum și normele de conduită profesională specifice impuse de instituția de învățământ în care se efectuează practica.

(6) Potrivit LIS nr. 199/2023, art. 104 alin. (2) și (3) activitățile de practică din cadrul programelor de studii universitare de masterat didactic și din cadrul programului de formare psihopedagogică se pot derula pe durata unei perioade de stagiu în străinătate în cadrul unui program al Uniunii Europene, care are o componentă dedicată formării inițiale a profesorilor, perioadă certificată prin documentul de mobilitate Europass.

(7) Pe baza acestor acorduri-cadru, unitățile de învățământ preuniversitar de aplicație și instituțiile de învățământ superior încheie contracte de colaborare cu durata de 1—4 ani școlari, pentru stabilirea responsabilităților instituționale și a condițiilor de organizare și desfășurare a practicii pedagogice.

(8) Conform art. 104, alin. (6) din LIS nr. 199/2023, practica pedagogică din cadrul programelor de studii universitare de masterat didactic sau activitățile de practică didactică din cadrul programului de formare psihopedagogică se organizează în contexte variate, în medii școlare diverse, inclusiv în comunități defavorizate, pe baza unui set de indicatori corelați cu profilul cadrului didactic, aprobat prin ordin al ministrului educației.

Art. 9. (1) Potrivit Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, art. 106, al. (1) și (2), pentru absolvenții care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005 la învățământul de zi, respectiv până în anul 2006 la învățământul seral sau fără frecvență, se consideră îndeplinită condiția de formare psihopedagogică, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor cu denumirile următoare sau cu denumiri echivalente: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire. Pentru absolvenții studiilor universitare de licență în domeniul Științele Educației se consideră îndeplinită condiția de formare prin programul de formare psihopedagogică, atât timp cât disciplinele acestui program sunt cuprinse în programul lor de licență.

CAPITOLUL IV – Organizare, conducere și finanțare

Art. 10. (1) DPPD este o structură universitară didactico-științifică și administrativă subordonată direct **prorectorului didactic, Senatului universitar** și funcționează potrivit legii și prevederilor Cartei universitare.

(2) Activitățile didactice la disciplinele din planul de învățământ al DPPD sunt asigurate de **colectivul de cadre didactice al DPPD**. Acestea funcționează pe baza statelor de funcții de personal didactic, aprobate de senatul universității, potrivit legii. Posturile didactice sunt ocupate de personal didactic titular sau asociat, potrivit prevederilor legale și în concordanță cu standardele de calitate a corpului profesoral.

Art. 11. (1) Conducerea DPPD este asigurată potrivit legii și prevederilor Cartei Universitare. Departamentul DPPD are următoarele atribuții:

- a) elaborează strategia de dezvoltare a DPPD în materie de programe de studii și cercetare științifică;
- b) coordonează activitățile didactice din cadrul modulelor de pregătire psihopedagogică, potrivit curriculum-ului național aprobat de Ministerul Educației Naționale;
- c) avizează statul de funcții de personal didactic al DPPD;
- d) organizează cursurile de pregătire și examenele pentru obținerea gradelor didactice de către personalul didactic din învățământul preuniversitar, potrivit Metodologiei aprobate de Ministerul Educației Naționale;
- e) elaborează și propune Senatului proiecte de programe de învățământ postuniversitar și de perfecționare a personalului didactic și asigură derularea în bune condiții a programelor aprobate;
- f) coordonează activitatea structurilor de cercetare și derularea programelor de cercetare constituite în subordinea DPPD;
- g) asigură cooperarea cu Inspectoratul școlar, cu Casa Corpului Didactic și cu unitățile de învățământ în realizarea sarcinilor privind formarea și perfecționarea personalului didactic, precum și în realizarea în comun a unor programe de formare și cercetare.

(2) Departamentul DPPD este **prezidat condus** de directorul DPPD. Directorul este un cadru didactic titular în instituția de învățământ superior, cu norma de bază în una dintre catedrele de specialitate care asigură disciplinele din cadrul modulelor de pregătire psihopedagogică, având funcția didactică de profesor universitar sau conferențiar universitar.

- a) directorul reprezintă DPPD în raporturile cu celelalte structuri universitare și cu departamentele similare din alte instituții de învățământ superior, răspunde de îndeplinirea atribuțiilor Departamentului DPPD, asigură conducerea operativă și semnează certificatele de studii, precum și celelalte documente emise sub egida DPPD;
- b) directorul DPPD este membru de drept în Consiliul Didactic.

(3) Pentru realizarea sarcinilor administrative și de evidență, DPPD dispune de secretariat propriu. Acesta asigură evidența studenților, a cursanților și a cadrelor didactice înscrise la examenele pentru gradele didactice, a documentele și actelor normative referitoare la activitatea DPPD, efectuează corespondența cu Ministerul Educației Naționale, cu Inspectoratele Școlare și Casele Corpului Didactic, realizează celelalte sarcini specifice activității de secretariat.

Art. 12. (1) Finanțarea activităților desfășurate în cadrul DPPD se asigură din subvenții de la bugetul de stat, din taxe de studii și din alte surse, potrivit reglementărilor în vigoare. Principalele destinații ale utilizărilor veniturilor, precum și echilibrul dintre venituri și cheltuieli sunt precizate prin bugetul DPPD, elaborat potrivit legii și reglementărilor interne ale fiecărei universități.

(2) Veniturile Departamentului sunt grupate în două categorii: venituri brute și venituri nete. Veniturile brute se constituie din următoarele surse:

- a) subvenții de la bugetul de stat, acordate în cadrul finanțării de bază, în funcție de numărul de studenți echivalenți înscrși la modulele de pregătire psihopedagogică;
- b) subvenții de la bugetul de stat, acordate în cadrul finanțării de bază, în funcție de numărul de

cadre didactice înscrise la examenele pentru obținerea gradelor didactice;

c) taxe de studii încasate de la studenții și cursanții înscriși la programele de studii organizate de DPPD;

d) taxe de studii încasate de la absolvenții învățământului superior înscriși la DPPD;

e) venituri din granturi și contracte de cercetare, din programe de formare și prestări de servicii specifice (publicații, consultanță etc.);

f) alte venituri.

(3) Veniturile nete sunt veniturile care rămân la dispoziția DPPD după achitarea obligațiilor față Universitate. Veniturile nete ale DPPD sunt utilizate potrivit următoarelor destinații:

a) acoperirea cheltuielilor cu salariile aferente posturilor didactice constituite pentru programele de studii organizate de DPPD, potrivit reglementărilor în vigoare;

b) acoperirea cheltuielilor de personal și materiale aferente organizării cursurilor de pregătire și examenelor pentru gradele didactice din învățământul preuniversitar;

c) acoperirea cheltuielilor de personal și materiale aferente derulării programelor de cercetare și deplasărilor interne și externe la conferințe științifice;

d) acoperirea cheltuielilor de personal și materiale pentru secretariatul DPPD;

e) alocarea de fonduri pentru investiții în dotări pentru dezvoltare, în funcție de veniturile disponibile.

Art. 13 (1) Prezentul regulament a fost revizuit și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **29.03.2019** și aprobată în ședința Senatului USAMVCN din data de **29.03.2019**.

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

Rector,

Prof. dr. Cornel CĂTOI

Președinte Senat,

Lector dr. Mirela Fărăgău-Dragoș

VIZAT **Direcția juridică** **Oficiul juridic**

cons. jr. Silvia MIHALI



REGULAMENTUL CONSILIULUI DIDACTIC

Art. 1. Dispoziții generale

- (1) Consiliul Didactic (CD) este o structură consultativă coordonată de Prorectorul Didactic și aflată funcțional în subordinea Consiliului de Administrație și a Rectorului funcționând conform **Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 Legii nr. 1/2011**, a Cartei universitare, a prezentului regulament și a regulamentelor legale în vigoare.
- (2) Consiliul Didactic funcționează permanent și are rolul de a asigura implementarea legislației, a hotărârilor Senatului și ale Consiliului de Administrație în domeniul învățământului.
- (3) Consiliul Didactic are rolul de a asigura organizarea și buna desfășurare a procesului didactic universitar la ciclurile de învățământ aferente colegiul terțiar non-universitar, licență, master în toate activitățile sale, de la admitere până la examenele de finalizare a studiilor.
- (4) Consiliul Didactic asigură organizarea și desfășurarea învățământului postuniversitar și învățarea pe tot parcursul vieții, de la înscriere până la certificare.
- (5) Consiliul Didactic elaborează, la cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație, analize, rapoarte și proiecte de metodologii, regulamente **privind activitățile din domeniul de competență.**

Art. 2. Structura și funcționarea Consiliului Didactic

- (1) Consiliul Didactic al universității este compus din:
 - a) Prorectorul Didactic care este președintele consiliului;
 - b) Decanii facultăților, în calitate de coordonatori ai activității didactice din facultate;
 - c) Directorul Departamentului pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă
 - d) Directorul Departamentului **pentru Pregătirea Personalului Didactic Pedagogic** ;
 - e) Directorul Centrului de învățare pe tot parcursul vieții.
- (2) Mandatul Consiliului Didactic **are o durată de se desfășoară timp de timp de 4 5 ani, pe** aceeași perioadă cu mandatul Consiliului de Administrație.
- (3) Consiliul Didactic funcționează permanent prin întâlniri de lucru, on-line și on-site, prin comunicare directă. Întrunirile de lucru se realizează la convocarea Prorectorului didactic sau la cererea a 1/3 dintre membri **(4 membri).**
- (4) În activitatea Consiliului Didactic pot fi implicați Prodecanii și Directorii de departament sau alte persoane din subordine prin convocarea lor de către președintele consiliului sau prin delegarea lor de **care către** membrii permanenți (art.2.1.).

Art. 3. Atribuțiile Consiliului Didactic

- (1) Consiliul Didactic realizează, la cererea Rectorului, analize, rapoarte și proiecte privind oportunitatea, sustenabilitatea și/sau lărgirea ofertei educaționale actuale sau de perspectivă prin:
 - a) înființarea de către universitate, singură sau prin asociere, de noi programe de studii, de extensii universitare, consorții sau asociații.

b) implicarea universității sau structurilor universității în parteneriate și colaborări în domeniul educațional cu alte instituții din țară și străinătate;

(2) realizează, la cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație, analize, rapoarte și proiecte de regulamente privind politica de personal a universității:

a) **normarea și elaborarea statelor de funcții și normarea personalului didactic;**

b) identificarea unor cadre didactice universitare și a unor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate, disponibile de a accepta calitatea de cadre didactice universitare asociate invitate.

c) **elaborarea** regulamentului, metodologiei și calendarului de concurs pentru ocuparea posturilor didactice;

(3) Realizează la cererea Rectorului, evaluări, proiecte de strategii, regulamente și metodologii privind procesul **didactic** și managementul **activității profesionale a** studenților:

a) resursele învățării;

b) dimensiunea formațiilor de studiu;

c) regulamentele și metodologiile de admitere a studenților în universitate;

d) regulamentul de activitate profesională a studenților, metodologia de recunoaștere și echivalare a studiilor sau a perioadelor de studii efectuate în țară sau în străinătate, numărul minim de credite necesar promovării anului universitar, organizarea și funcționarea ciclurilor universitare de licență, masterat.

e) structura anului universitar, probele și programul examenelor de finalizare a studiilor;

f) taxele aplicate studenților: școlarizare în regim cu taxă, depășirea duratei de școlarizare prevăzute de lege, admiteri, înmatriculări, reinmatriculări, repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile planului de învățământ, taxe pentru activități neincluse în planul de învățământ, etc.

g) conținutul certificatelor și diplomelor de studii, conform legislației în domeniu;

h) regulamentele și metodologiile privind programele de formare continuă;

i) modulele informatice de management al studenților și e-learning.

(4) Monitorizează respectarea standardelor de performanță stabilite de ARACIS și de organisme de evaluare academică internaționale pentru procesul de învățământ universitar și postuniversitar;

(5) **Coordonează colectarea și raportarea datelor referitoare la procesul de învățământ, necesare autoevaluării.**

(6) **Coordonează și elaborează strategii de dezvoltare privind informatizarea universității;**

(7) **Identifică problemele care apar în desfășurarea procesului de învățământ, le rezolvă sau, după caz, le aduce la cunoștința forurilor de conducere superioare în vederea elaborării de rezoluții;**

(8) **Elaborează strategii pentru eficientizarea activității academice - didactice universitare.**

(5) (8) Consiliul Didactic îndeplinește orice alte atribuții care sunt aprobate prin Carta universitară și regulamentele anexe, prin hotărâri ale Consiliului de Administrație și decizii ale Rectorului.

Art. 4. Președintele Consiliul Didactic are următoarele atribuții:

a) convoacă, prezidează și coordonează activitatea Consiliului Didactic;

b) asigură transmiterea către Consiliul de Administrație a documentelor elaborate de Consiliul Didactic și care urmează a fi aprobate;

c) coordonează activitatea didactică a departamentelor universității și a unităților de cercetare implicate în procesul de învățământ;

d) prezintă anual un raport de activitate în Consiliul de Administrație privind activitatea didactică din universitate în vederea întocmirii raportului Rectorului privind starea universității;

e) îndeplinește orice alte atribuții care sunt aprobate prin Carta universitară și regulamentele **universității anexe**, prin hotărâri ale Consiliului de Administrație și decizii ale Rectorului.

Art. 5. **Prezentul regulament a fost completat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de10.2023 și ședința Senatului USAMVCN din data de10.2023. De la data aprobării prezentului regulament se abrogă orice alte dispoziții contrare.**

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Lector Dr. Mirela Fărăgău-Dragoș

VIZAT **Oficiul Direcția** juridică,
Cons. jr. Silvia MIHALI



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

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

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

Art. 2. Organizarea și funcționarea programelor ID și IFR sunt reglementate prin HG 1011/2001, H.G. 1418/2006 cu modificările și completările ulterioare, Standardele specifice ARACIS/2020. Cadrul legal al organizării formei de învățământ ID și IFR este asigurat de **Legea Învățământului Superior nr. 199/2023** **Legea Educației Naționale, Legea Nr.1/2011**.

Art. 3. (1) Învățământul la distanță și cel cu frecvență redusă sunt forme moderne de învățământ superior prin care se asigură posibilități de formare inițială, de perfecționare sau reconversie profesională **a unor categorii largi de cetățeni**, fără întreruperea activității lor profesionale.

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

(3) Conform dispozițiilor art. 32 din legea învățământului superior nr. 199/2023, **art. 32, pg. 12, pct. b și e**, învățământul la distanță (ID) este caracterizat prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, activități de autoînvățare și autoevaluare, completate de activități specifice de tutorat, presupunând o combinație de activități educaționale și de cercetare la distanță și față în față.

(4) Învățământul cu frecvență redusă (FR) este caracterizat prin activități dedicate mai ales unor cursuri de sinteză și pregătiri aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând prezența fizică în spațiul universitar a studenților și cadrelor didactice de predare, completate de alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță, precum

cele realizate prin intermediul unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice;

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

Art. 4. (1) Programele universitare în sistem ID și IFR asigură următoarele categorii de programe de studiu:

a) Programe de studii universitare de licență (ID, IFR) finalizate cu diplomă de licență;

Conform Legii Învățământului Superior Nr. 199/2023, Art. 33, (3) (10)

b) Programele de studii universitare de masterat finalizate cu diplomă de masterat, se pot organiza la următoarele forme de învățământ: cu frecvență și cu frecvență redusă;

b) perfecționare profesională, prin studii postuniversitare, atestată prin certificate;

e) conversie profesională atestată prin diplome sau certificate.

(2) Pot organiza programe de studii universitare la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță numai instituțiile de învățământ superior care au acreditat programul de studii respectiv la forma de învățământ cu frecvență.

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

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

CAPITOLUL II – Cadrul organizatoric

Art. 7. (1) ID-FR este un Departament instituțional subordonat Prorectorului didactic, condus de Consiliul Departamentului din care fac parte Directorul Departamentului, responsabili programelor de studii care derulează programe ID-FR și reprezentanții studenților desemnați de către aceștia.

(2) Directorul de Departament, este numit de Rector și asigură conducerea operativă a Departamentului.

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

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

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

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

Art.8. DID-IFR este subordonat Prorectorului cu activități didactice și este condus de Consiliul Departamentului din care fac parte Directorul Departamentului, responsabili

programelor de studii care derulează programe ID-FR și reprezentanții studenților desemnați de către aceștia.

Art. 8.9. Departamentul ID-FR are următoarele atribuții :

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

Art. 9 10. Facultatea prin structurile sale, are următoarele atribuții:

- a) organizează, în colaborare cu Departamentul concursul de admitere pentru locurile stabilite la ID-FR.
- b) transmite Departamentului, planurile de învățământ actualizate (dacă au fost operate modificări) pentru asigurarea unei pregătiri unitare a studenților, indiferent de forma de învățământ

- c) desemnează cadrele didactice cu responsabilități în domeniul ID-FR și asigură desfășurarea programului didactic conform orarului întocmit
- d) pune la dispoziția studenților o bază materială adecvată, de regulă aceeași care se utilizează pentru învățământul cu frecvență.

Art. 10 ~~11~~. (1) Departamentul ID-FR poate înființa centre de studii prin Hotărâre a Senatului USAMVCN, funcționarea lor fiind reglementată prin convenție de colaborare încheiată între universitate și instituția gazdă.

(2) Fiecare Centru de studii este coordonat de un responsabil, care se subordonează Consiliului Departamentului ID-FR.

(3) Activitățile organizatorice și administrative din Centrele teritoriale sunt coordonate de Departamentul ID-FR iar cele didactice de către facultăți în colaborare cu Departamentul.

CAPITOLUL III – Activitatea de învățământ

Art. 11 ~~12~~. (1) În USAMVCN evidența studenților (cataloge, centralizatoare, registru matricol etc.) se ține la secretariatul Departamentului de către personalul cu atribuții în domeniu.

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

(3) *Activitățile didactice față în față* presupun:

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

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

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

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

și evaluării de tip e-learning. Cursurile online asincrone nu implică interacțiuni în timp real între participanți.

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

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

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

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

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

Art. 12 ~~13~~. Durata programelor de studii universitare ID-FR este aceeași cu durata studiilor corespunzătoare pentru forma cu frecvență.

Art. 13 ~~14~~. Sistemul de evaluare și certificare la forma ID-FR este cel corespunzător pentru forma de la învățământul cu frecvență, conform legislației în vigoare.

Art. 14 ~~15~~. Pentru învățământul ID-FR funcționează sistemul de credite transferabile în aceleași condiții cu cele prevăzute pentru forma cu frecvență. Planurile de învățământ sunt cele valabile pentru forma cu frecvență, de la aceeași specializare.

Art. 15 ~~16~~. Titularii de disciplină elaborează fișa disciplinei și calendarul disciplinei. Împreună cu tutorii asigură desfășurarea programului didactic precum și evaluarea periodică și finală a studenților.

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

Art. 16 ~~17~~. Pentru desfășurarea procesului didactic, titularul de disciplină va realiza materiale didactice conform standardelor ARACIS (suport de curs, caiete de lucrări practice, teste de evaluare, etc.). Titularul de disciplină asigură garantarea calitativă a conținutului materialelor didactice.

Art. 17 ~~18~~. **Diplomele și certificatele de studii sunt elaborate de către Rectoratul USAMVCN, în conformitate cu reglementările în vigoare.**

Art. 17 ~~19~~. Departamentul promovează politici clare și echitabile privind producerea resurselor de învățământ și asigurarea dreptului de autor, utilizarea tehnologiilor informaționale și accesul la acestea, distribuirea materialelor didactice, utilizarea bibliotecilor virtuale.

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

Art. 18 ~~20~~. Departamentul asigură autorilor de cursuri îndrumare corespunzătoare pentru realizarea unor materiale de calitate (structură specifică, aplicații și teste de autoevaluare și evaluare).

CAPITOLUL IV – Activitatea financiară

Art. 19 ~~21.~~ Resursele financiare provenite din taxele de studii la forma ID-FR precum și din alte taxe stabilite de către Senatul USAMVCN se utilizează integral de către universitate în conformitate cu **Legea Învățământului Superior nr. 199/2023** **Legea Educației Naționale**, adică fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat.

Art. 20 ~~22.~~ Resursele financiare provenite din taxele de școlarizare și alte taxe de la forma ID-FR sunt colectate și gestionate de către serviciul financiar-contabil al universității, care evidențiază separat cheltuielile pe Departament și facultăți.

Art. 21 ~~23.~~ Remunerarea cadrelor didactice se face pe baza statelor de funcții corespunzătoare departamentului ID-IFR cu respectarea modului de normare și desfășurare a activității de tip ID, aprobate de Senatul Universității, cu respectarea normativelor în vigoare.

Art. 22 ~~24.~~ Taxa de școlarizare este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la aceeași specializare, indiferent de locul de desfășurare a programului ID-FR.

Art. 23 ~~25.~~ Veniturile realizate din activitățile ID-FR sunt utilizate conform Hotărârii Consiliului de Administrație și asigură retribuirea cadrelor didactice, asigurarea materialelor care sunt puse la dispoziția studenților, materialele necesare derulării procesului didactic precum și altor cheltuieli specifice Departamentului și facultăților.

Art. 24 ~~26.~~ Cheltuielile pentru dezvoltarea bazei materiale se fac în cuantum de cel puțin 25% din taxele de școlarizare încasate, conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL V – Dispoziții finale

Art. 25 ~~27.~~ Prezentul regulament a fost revizuit și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **31.05.2022** și ședința Senatului USAMVCN din data de **15.06.2022**. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, orice altă dispoziție contrară se abrogă.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cornel Cătoi

PREȘEDINTE SENAT,
Lector dr. Mirela Fărăgău-Dragoș

VIZAT **Direcția juridică** **Oficiul juridic**

Cons. jur. Silvia MIHALI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RU 42

REGULAMENT

PRIVIND **PROGRAMELE DE STUDII DE LICENȚĂ ȘI MASTER** **INIȚIEREA, PROIECTAREA, APROBAREA, ORGANIZAREA,** **MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PERIODICĂ** **A PROGRAMELOR DE STUDIU**

CUPRINS

ARTICOLUL 1 - LEGISLAȚIE

ARTICOLUL 2 - FORME DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE STUDII

ARTICOLUL 3 - STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ - DISPOZIȚII GENERALE

ARTICOLUL 4 - STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT - DISPOZIȚII GENERALE

ARTICOLUL 5 - PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE - ORGANIZARE

ARTICOLUL 6 - INIȚIEREA UNUI NOU PROGRAM DE STUDII

ARTICOLUL 7 - MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A UNUI PROGRAM DE STUDII

ARTICOLUL 8 - EVALUAREA EXTERNĂ A UNUI PROGRAM DE STUDII

ARTICOLUL 9 - DISPOZIȚII FINALE

ARTICOLUL 1 - LEGISLAȚIE

Art. 1. Prezentul Regulament a fost întocmit cu luarea în considerare a prevederilor următoarelor acte normative referitoare la activitățile din învățământul universitar românesc:

- a) **Legea Învățământului Superior Nr. 199/2023** **Legea Educației Naționale, Legea Nr.1/2011;**
 - b) **H.G. nr. 681/2011 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat;**
 - c) **H.G. nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;**
 - d) **H.G. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;**
 - e) **Ordinul MEC nr. 5146/2019 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;**
 - f) **Ordinul MEC nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;**
 - g) **Ordinul MEC nr. 4492/2005 privind promovarea eticii profesionale în universități;**
 - h) **Hotărârea Nr. 915/2017 privind modificările anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.**
 - i) **Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;**
 - j) **O.U.G.R. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;**
 - k) **H.G. nr. 88/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;**
 - l) **H.G. nr. 567/2005 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat;**
 - m) **H.G.R. nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;**
 - n) **H.G.R. nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;**
 - o) **Ordinul MEC nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;**
 - p) **Ordinul MEC nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;**
 - q) **Ordinul MEC nr. 4492/2005 privind promovarea eticii profesionale în universități;**
 - r) **Ordinul MEC nr. 4868/2006 privind Suplimentul la diplomă;**
 - s) **Hotărârea Nr. 915/2017 din 14 decembrie 2017 privind modificările anexei la Hotărârea Guvernului nr. 1.418/2006 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.**
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt corelate și armonizate cu prevederile celorlalte regulamente care reglementează desfășurarea activităților în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca:**
- a) **Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere;**
 - b) **Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;**
 - c) **Regulamentul de organizare și funcționare a studiilor universitare de masterat;**
 - d) **Regulamentul de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat;**
 - e) **Regulamentul Consiliului didactic;**

ARTICOLUL 2 - FORME DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE STUDII

(1) Formele de organizare a programelor de studii sunt:

(a) **cu frecvență**, caracterizată prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe întreaga durată a unei zile, specifice fiecărui program de studii universitare, respectiv ciclu de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului și care presupune întâlnirea studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar.

Unele activități de învățământ și/sau de cercetare din cadrul programelor de studii organizate la forma de învățământ cu frecvență se pot desfășura în mod sincron, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, prevăzute în standardele de calitate elaborate și aprobate de ARACIS în mod diferențiat pentru fiecare domeniu de studii;

(b) **cu frecvență redusă**, caracterizată prin activități dedicate mai ales sub forma unor cursuri de sinteză și pregătirii aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând prezența fizică în spațiul universitar a studenților și cadrelor didactice de predare, completate de alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță, precum cele realizate prin intermediul unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice.

(c) **la distanță**, caracterizată prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice, activități de autoînvățare și autoevaluare, completate de activități specifice de tutorat, presupunând o combinație de activități educaționale și de cercetare la distanță și față în față.

(2) Activitățile de evaluare continuă și evaluare sumativă de tip examen se pot realiza în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților cu cadrele didactice și de cercetare și pot implica utilizarea resurselor electronice informatice și de comunicații specifice sau în regim online, cu respectarea standardelor minime privind organizarea aprobate. Examenele de finalizare a studiilor, pentru toate formele de organizare a programelor de studii, se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților cu cadrele didactice și de cercetare.

(3) Programele de studii universitare de licență se pot organiza la următoarele forme de învățământ: cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță.

(4) Programele de studii universitare de masterat se pot organiza la următoarele forme de învățământ: cu frecvență și cu frecvență redusă.

(5) Actele de studii eliberate de USAMV CN, în condițiile legii, pentru aceleași programe de studii, indiferent de forma de învățământ absolvită, sunt echivalente.

(6) USAMV CN organizează programe de studii universitare la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță pentru programele de studii acreditate la forma de învățământ cu frecvență.

(7) În situația în care se instituie starea de urgență, starea de alertă sau starea de asediu și până la eliminarea restricțiilor de către autoritățile de resort, activitățile organizate în învățământul universitar se pot desfășura și online, conform legii.

(8) USAMV CN semnează cu fiecare student înmatriculat la un program de studii un contract de studii universitare, în concordanță cu prevederile regulamentelor de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare. Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar.

ARTICOLUL 3 - STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ - DISPOZIȚII GENERALE

(1) Programele de studii universitare de licență reprezintă ciclul I de studii universitare și corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform

ECTS/SECT, sau între minimum 240 și maximum 300 de credite, în cazul dublei specializări, și se finalizează prin nivelul 6 din CNC.

(2) Acreditarea unui program de studii universitare de licență și stabilirea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în cadrul programului și cărora li se poate acorda diplomă se realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizate de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității, din țară sau din străinătate, înregistrată în EQAR.

(3) La învățământul cu frecvență, durata specifică a studiilor de licență este de 3 ani la Biologie, 4 ani la Științe Inginerești, respectiv de 6 ani la Medicină Veterinară (ciclul I și ciclul II oferite comasat).

(4) Fiecare an universitar are câte 60 de credite de studii transferabile ECTS/SECT, fiind totalizate 180 de credite de studii transferabile pentru programele cu o durată a studiilor de licență de 3 ani, 240 de credite de studii transferabile pentru programele cu o durată a studiilor de licență de 4 ani, 360 de credite de studii transferabile pentru programul Medicină Veterinară cu o durată a studiilor de licență de 6 ani (ciclul I și ciclul II oferite comasat).

(5) Studenții înmatriculați la programe de studii universitare de licență organizate la forma cu frecvență și care sunt integraliști pot parcurge, cu aprobarea consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an cu excepția ultimului an de studii.

(6) În cadrul studiilor universitare de licență este obligatorie efectuarea unor stagii de practică în conformitate cu standardele specifice Aracis pentru domeniile de studii. USAMV CN va asigura un minimum de 50% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 75% în afara acestora.

(7) Studiile universitare de licență la forma de învățământ cu frecvență se pot organiza în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. Ministerul Educației alocă, pentru studiile universitare de licență la forma de învățământ cu frecvență, un număr de granturi de studii finanțate de la buget, pentru instituțiile de învățământ superior de stat.

(8) Un program de studiu universitar de licență poate viza obținerea unor calificări existente în RNC sau calificări noi, care se înregistrează în RNC.

(9) Studiile universitare de licență oferă cunoștințe și competențe largi, pe domenii de studii.

(10) În cadrul USAMV CN pentru programe de studii acreditate, senatul universitar poate decide înființarea și organizarea programelor de studii universitare cu duble specializări fără parcurgerea procedurilor de acreditare, cu încadrare în numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați aprobat pentru cele două programe de studii acreditate. În cazul în care se solicită creșterea numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați, programul de studii cu dublă specializare va fi supus procedurii de acreditare, conform legii.

ARTICOLUL 4 - STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT - DISPOZIȚII GENERALE

(1) Programele de studii universitare de masterat reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din Cadrul european al calificărilor. Acestea au o durată de 2 ani și corespund unui număr minim de credite de studii transferabile de 120.

(2) Diploma de licență a absolvenților unor programe de studii de 5 sau 6 ani din cadrul învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării Legii nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, este echivalentă cu diploma de studii universitare de masterat.

(3) Un program de studiu universitar de masterat poate viza obținerea unei calificări existente în RNC sau a unei calificări noi, care se înscrie și se înregistrează în RNC.

(4) Programele de studii universitare de masterat pot fi:

a) masterat profesional, orientat preponderent spre formarea competențelor profesionale.

b) masterat de cercetare, orientat preponderent spre formarea competențelor de cercetare științifică. Programele de studii universitare de masterat de cercetare se organizează exclusiv la forma de învățământ cu frecvență.

c) masterat didactic, organizat exclusiv la forma de învățământ cu frecvență.

(5) Acreditarea pentru USAMV CN a unui domeniu de studii universitare de masterat, împreună cu stabilirea numărului maxim al studenților care pot fi școlarizați și cărora li se poate acorda diplomă, se realizează prin hotărâre a Guvernului, în urma evaluării externe realizate de către ARACIS sau de către o altă agenție de asigurare a calității, din țară sau străinătate, înregistrată în EQAR.

(6) În cadrul domeniului acreditat sau autorizat provizoriu pentru studii universitare de masterat, programele de studii promovate sunt stabilite anual de către senatul universitar și comunicate Ministerului Educației până la data de 1 februarie a fiecărui an, pentru a fi publicate centralizat.

(7) USAMV CN stabilește parteneriate cu operatorii economici, asociații profesionale și/sau instituții publice pentru dezvoltarea unor programe de studii universitare de masterat care să răspundă cerințelor pieței muncii.

(8) Ministerul Educației alocă, pentru studiile universitare de masterat la forma de învățământ cu frecvență un număr de granturi de studii finanțate de la buget, pentru instituțiile de învățământ superior de stat.

ARTICOLUL 5 - PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE - ORGANIZARE

(1) Programul de studii universitare cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare care conduc la o calificare universitară.

(2) Activitățile de predare, aplicare practică, cercetare și evaluare sunt descrise în curriculumul programului de studii în concordanță cu Sistemul european al creditelor transferabile (ECTS).

(3) Curriculum-ul programului de studii universitare cuprinde ansamblul de discipline ce conduce la o calificare universitară și are ca scop rezultate așteptate ale învățării și este concordant cu nivelul calificării definit în Cadrul național al calificărilor (CNC).

(4) Pentru fiecare disciplină se întocmește fișa disciplinei, în care sunt formulate cel puțin: rezultatele învățării, conținutul predării și învățării și practicile asociate învățării, predării și evaluării, precum și numărul de credite de studii alocate pentru fiecare activitate.

(5) Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale sau Clasificării Europene a Ocupațiilor (ESCO).

(6) Curriculum-ul fiecărui program de studii universitare și postuniversitare este elaborat de către USAMV CN astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării identificate și în concordanță cu calificarea oferită de programul de studii fiind aprobat de senatul universitar.

(7) Curriculum-ul pentru Departamentele de pregătire a personalului didactic se stabilește de Ministerul Educației.

b) forma de învățământ: zi, la distanță și cu frecvență redusă;

e) domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea didactică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

Art. 2. (1) Prezentul regulament cuprinde principiile și metodologiile privind inițierea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studii la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

(2) Programele de studiu sunt în centrul misiunii de învățământ a instituțiilor de învățământ superior.

(3) Un program de studiu reprezintă totalitatea activităților de proiectare, organizare și realizare efectivă a

proceselor de predare-învățare, conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică și de cercetare și evaluare dintr-un domeniu, care conduc la o calificare universitară obținerea unei competențe, calificări universitare.

(4) Programele de studiu sunt structurate și prezentate detaliat, sunt construite în funcție de rezultatele așteptate ale procesului învățării și corespund unei calificări universitare.

(5) Calificarea rezultată în urma unui program este specificată clar și face referire la nivelul corespunzător din Cadrul național al calificărilor, și, în consecință, la Cadrul calificărilor din spațiul European al Învățământului Superior.

(6) Programele de studiu se diferențiază în funcție de:

a) nivelul calificării universitare: studii universitare de licență, studii universitare de masterat, studii universitare de doctorat;

b) forma de învățământ: zi, la distanță și cu frecvență redusă;

c) domeniul de specializare a cunoașterii, conform cu diviziunea didactică a cunoașterii și cu diviziunea profesională a muncii.

(8) Un program de studiu este prezentat sub forma unui pachet de documente care include:

a) obiectivele generale și specifice ale programului;

b) planul de învățământ cu ponderile disciplinelor exprimate prin credite de studii ECTS și cu disciplinele ordonate succesiv în timpul de școlarizare;

c) fișele disciplinelor incluse în planul de învățământ, respectiv rezultatele așteptate ale procesului didactic, exprimate sub forma competențelor cognitive, tehnice sau profesionale și afectiv-valorice care sunt realizate de o disciplină, traseele flexibile de învățare, după caz;

d) modul de examinare și evaluare la fiecare disciplină, ținând cont de rezultatele planificate;

e) modul de organizare și conținutul examenului de finalizare a studiilor, ca examen sumativ care certifică asimilarea competențelor cognitive și profesionale care corespund calificării universitare.

f) include în mod obligatoriu disciplina de Etică și integritate academică, inclusiv etică a cercetării.

(9) Planul de învățământ al unui program de studiu (specializare) include calificarea la care conduce programul respectiv de studiu, obiectivele programului de studiu exprimate în forma competențelor generale și specifice ale programului de studiu, disciplinele de învățământ, ponderea fiecărei discipline exprimată prin ore didactice alocate și credite de studiu transferabile, succesiunea disciplinelor și a formelor de evaluare pe parcursul studiilor, modul de finalizare a programului de studiu.

(10) Obiectivele programului de studiu sunt în concordanță cu standardele de calitate și se referă la procesul de învățare și rezultatele acestuia, respectiv abilitățile profesionale, de comunicare și manageriale, la valorile culturale și umane dobândite.

(11) Pentru fiecare program de studii se stabilește un sistem de asigurare internă a calității activităților de proiectare, organizare, predare și conducere și realizare efectivă a învățării, aplicare practică, cercetare și evaluare.

(12) Un program de studii universitare funcționează legal dacă este autorizat provizoriu sau acreditat și funcționează în condițiile stabilite prin actul de autorizare, respectiv de acreditare.

(13) (10) (1) Planurile de învățământ pentru licență conțin discipline fundamentale (DF), discipline de domeniu de specialitate (DS) și complementare (DC), conform opțiunii universității (DU/...) grupate la rândul lor în discipline obligatorii impuse (DI), obligatorii opționale (DO) și facultative (DFac), în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național și cu standardele specifice ale ARACIS.

Pentru domeniul de studii de licență Medicină Veterinară categoriile de discipline sunt următoarele: discipline fundamentale (DF); discipline specifice: științe fundamentale (DsF), științe clinice (Dsc), producție animală (Dpa), igienă alimentară (Dia).

(14) (2) Planurile de învățământ pentru master conțin discipline de aprofundare (DA)/de cunoaștere

avansată (DCA), de pregătire complementară (DPC), de sinteză (DS) grupate la rândul lor în discipline obligatorii (DI), opționale (DO) și facultative (DFac), în conformitate cu cerințele normative stabilite pe plan național și cu standardele specifice ale ARACIS.

(15) (11) Disciplinele planului de învățământ se codifică printr-un sistem unic, la nivelul universității și vor avea alocate un număr de ore didactice și un număr de credite de studiu transferabile. Acestea sunt prevăzute într-o succesiune logică și au în vedere definirea și delimitarea precisă a competențelor generale și de specialitate pe domenii de studii universitare de licență.

(16) (12) Anul universitar va fi structurat pe două semestre a 14 săptămâni de activități didactice cu un număr de ore săptămânal conform recomandărilor cuprinse în standardele specifice ARACIS, urmate de regulă de sesiune de examene de minimum 3 săptămâni în medie, cu 22-28 ore/săptămână, pentru ciclul I studii universitare de licență, în funcție de domeniile de pregătire universitară, cu excepția programelor de studii reglementate prin directivele Uniunii Europene conform Excepție fac programele de studii care prin standardele specifice au stabilită durata ultimului semestru universitar la 10-14 săptămâni.

(17) (13) Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor fundamentale și de specialitate specifice domeniului.

(18) (14) Disciplinele opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții de studiu precum și specializarea studenților. Acestea se aleg dintr-un pachet de discipline iar după exprimarea opțiunii devin obligatorii.

(19) (15) Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare.

(20) Disciplinele conform opțiunii universității sunt propuse de responsabilul de program de studii și aprobate de consiliile departamentelor, respectiv consiliile facultăților.

(21) (16) Fiecărei discipline de studiu i se întocmește anual o fișă (specificație de curs) de către cadrul didactic titular și va fi supusă analizei și aprobării departamentului coordonator al programului de studiu și Consiliului facultății.

(22) (17) Fișa disciplinei este redactată în limba română și engleză/franceză pentru programele de studii în limba franceză (eventual și în alte limbi de circulație internațională), este făcută publică pe site-ul universității/facultății pentru a fi cunoscută de candidați și de către studenții înmatriculați, studenții din alte țări care doresc să studieze în USAMV CN.

(23) (18) Fișa disciplinei (specificația de curs) este realizată în acord cu OM nr. 5703/2011 și modelul de la adresa de Internet https://dac.usamvcluj.ro/fisa_disciplina/ cuprinde următoarele informații: numele și codul disciplinei, tipul disciplinei, titularul acesteia, semestrul în care se studiază, numărul de ore alocate cursurilor, lucrărilor practice sau seminarilor, creditele aferente, programa analitică tematică abordată, obiectivele procesului de predare-învățare și rezultatele așteptate învățării, abilitățile dobândite de studenți, condiționări cu alte discipline de studiu, bibliografia minimă necesară și facultativă, modalități de examinare și ponderea diferitelor probe în nota finală.

(24) (19) Fiecărei discipline îi sunt alocate un număr de credite transferabile, număr proporțional cu volumul de muncă intelectuală depusă de student în vederea satisfacerii cerințelor specifice disciplinei, respectiv contribuția adusă de disciplină la realizarea profilului cognitiv și profesional al calificării universitare.

(25) (20) Un credit este echivalentul a aproximativ 25-30 ore de muncă intelectuală efectuată de student, cuprinzând participarea în colectiv la activități educaționale de curs, lucrări practice, seminarii, dar și studiu individual de documentare, realizare de teme, eseuri, referate, proiecte, rapoarte, activități de practică profesională, pregătirea și susținerea examenelor finale, etc.

(26) (21) Fiecare semestru va avea câte 30 credite de studii transferabile în sistemul european - ECTS

pentru disciplinele obligatorii, indiferent de forma de învățământ - învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă, învățământ la distanță; disciplinele facultative, inclusiv cele din pachetul de pregătire pedagogică, indiferent de semestrul de studiu în care sunt prevăzute în planul de învățământ, se încheie cu o formă de evaluare "probă de verificare", iar punctele credit care li se atribuie sunt peste cele 30 ale semestrului respectiv, fiind consemnate în foaia matricolă, respectiv în suplimentul la diplomă.

(27) (22) Programele de studiu universitare pentru licență se finalizează cu un examen de licență /diplomă/disertație (pentru programele de studii reglementate) care este menit să probeze capacitatea unui student de a opera cu cunoștințele din domeniul de specialitate al respectivului program de studiu. ~~pentru a rezolva algoritmi cu o problemă teoretică sau practică.~~

(28) (23) Programul de studiu universitar de masterat se finalizează cu un examen de disertație, care probează capacitatea unui student de a opera cu cunoștințe avansate dintr-un domeniu de specialitate. ~~pentru a rezolva în mod creator o problema teoretică sau practică.~~

(29) (24) Programele de studiu universitare de licență și masterat și doctorat care se desfășoară la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca trebuie să corespundă tuturor prevederilor legislative și documentelor normative în vigoare privind domeniile și specializările, formele de învățământ, durata studiilor și numărul de credite de studiu transferabile, planurile de învățământ și fișele disciplinelor, finalizarea studiilor și eliberarea diplomelor, asigurarea calității procesului de învățământ, a personalul didactic, cunoștințele și competențele dobândite de absolvenți, autorizarea și acreditarea.

(30) (25) Programele de studiu și diplomele sunt elaborate și emise în funcție de cerințele calificării universitare.

~~(26) Programele de studiu sunt revizuite periodic pentru a corespunde dinamicii pieței calificărilor universitare și profesionale prin comparație europeană și internațională pe baza unui set de nivele profesionale de reper (benchmarks).~~

(31) Proiectarea programelor de studiu se face cu implicarea actorilor interesați. Termenul "actori interesați" se referă atât la actorii interni, din cadrul instituției, incluzând studenții și personalul, cât și la actorii externi, cum ar fi absolvenții, angajatorii sau parteneri externi ai instituției.

ARTICOLUL 6 - ÎNȚIEREA UNUI NOU PROGRAM DE STUDII

Art. 3. (1) Obiectivele pentru Inițierea unui nou program de studiu are la baza: sunt: are la bază motive obiective, respectiv

- a) cerințe actuale sau de perspectivă ale pieței muncii, cereri concrete ale beneficiarilor programului;
- b) existența unor programe similare în învățământul universitar european, pe baza unor argumente sau proiectele economico-sociale ale comunității europene;
- c) prevederile noilor legi, standarde, coduri, directive și normative naționale și/sau europene care impun pregătirea de personal în domeniul corespunzător programului;
- d) universitatea dispune de logistica adecvată și de personalul didactic competent pentru desfășurarea programului.

(2) **Etapel** pentru inițierea unui program de studiu **sunt se parcurg următoarele etape:**

- a) Consiliul facultății inițitoare a programului de studiu analizează la propunerea decanului, oportunitatea inițierii programului; dacă programul este considerat fezabil, Consiliului facultății stabilește denumirea programului, domeniul în care acesta se încadrează, departamentul (departamentele) organizatoarea (ale) programului și termenul la care aceasta (acestea) trebuie să prezinte Consiliului facultății argumentele privind oportunitatea inițierii programului.

b) Departamentul (departamentele) organizatoare desemnată (desemnate) analizează în şedinţă plenară fezabilitatea programului şi, în cazul în care motivaţia şi resursele susţin iniţierea, desemnează, prin consens şi cu acordul persoanelor, un cadru didactic care să îndeplinească funcţia de iniţiator şi coordonator al implementării programului de studiu.

c) **Coordonatorul Responsabilul programului de studiu** şi **directorul/directorii şeful-(şefii)** departamentului/ departamentelor organizatoare (ale) programului de studiu stabilesc, prin consens şi cu acordul **cadrelor didactice persoanelor** implicate, componenţa unei comisii de lucru, alcătuită din 3-7 persoane (cadre didactice, din universitate şi, eventual, din universităţi partenere, competente în domeniul programului şi colaboratori externi din categoria potenţialilor beneficiari etc.); coordonatorul va prezida, organiza, coordona şi controla activităţile de elaborare a planurilor de învăţământ şi fişele disciplinelor din planul de învăţământ, lista personalului didactic şi lista laboratoarelor şi dotărilor disponibile pentru realizarea programului.

d) **Coordonatorul Responsabilul programului de studii** va prezenta în şedinţa plenară a departamentului (departamentelor) organizatoare proiectele documentelor de bază ale programului şi concluziile activităţii comisiei de lucru, iar departamentul (departamentele) organizatoare le analizează, propune (propun) eventuale completări sau îmbunătăţiri şi, în final, prin vot deschis, validează proiectele documentelor de bază ale programului şi stabileşte (stabilesc) dacă iniţierea programului de studiu este sau nu oportună, deciziile luându-se prin vot, cu majoritate simplă, cu participarea la vot a cel puţin 2/3 din personalul didactic al departamentului (departamentelor) organizatoare. Pentru desfăşurarea corespunzătoare a acestei etape este necesar ca proiectele documentelor de bază ale programului să fie puse la dispoziţia personalului didactic al departamentului (departamentelor) organizatoare cu cel puţin trei zile înainte de desfăşurarea şedinţei plenare.

e) Dacă în şedinţa plenară a departamentului (departamentelor) organizatoare s-a hotărât că structura programului de studiu este propice specializării iar suportul prin infrastructură, dotări şi personal este suficient, director/directorii departamentelor organizatoare elaborează şi semnează un *Referat de asumare a responsabilităţii*, prin care departamentul (departamentele) se angajează să îndeplinească cerinţele de asigurare a calităţii pentru toate activităţile aferente programului de studiu şi precizează care este cifra de şcolarizare pentru care pot fi respectate aceste cerinţe.

f) Când departamentul (departamentele) organizatoare a (au) stabilit că iniţierea programului nu este oportună sau documentaţia nu este suficientă, se prezintă argumentele care au condus la luarea acestei decizii şi se hotărăşte, eventual, asupra termenului la care se va relua procedura de analiză a documentaţiei iniţierii programului.

g) La termenul stabilit de decanul facultăţii organizatoare a programului de studiu, coordonatorul (coordonatorii) programului de studiu şi director/directorii departamentului (departamentelor) organizatoare prezintă în şedinţa Consiliului facultăţii proiectele documentelor de bază ale programului de studiu şi procesul verbal al şedinţei plenare a departamentului (departamentelor) organizatoare în care aceste documente au fost analizate şi validate, precum şi referatul de asumare a responsabilităţii cu propunerea de cifră de şcolarizare; consiliul facultăţii analizează conţinutul planului de învăţământ şi validează prin vot deschis documentele de bază ale programului; aprobarea iniţierii programului de studiu se va face prin votul pozitiv al majorităţii simple, cu participarea la vot a cel puţin 2/3 din membrii Consiliului facultăţii.

h) Dacă se obţine avizul favorabil al Consiliul facultăţii organizatoare a programului de studiu, coordonatorul (coordonatorii) programului de studiu întocmeşte (întocmesc) un dosar al programului de studiu, în care sunt incluse proiectele documentelor de bază ale programului, procesul-verbal al şedinţei plenare a departamentului (departamentelor) organizatoare în care aceste documente au fost analizate şi validate, referatul de asumare a responsabilităţii şi procesul verbal al şedinţei Consiliului facultăţii în

care s-a hotărât că sunt îndeplinite toate condițiile pentru inițierea programului; **decanul facultății organizatoare a programului de studiu înaintează dosarul Consiliului didactic;**

i) Consiliul didactic analizează dosarul;

j) Decanul Consiliului didactic prezintă dosarul programului în ședința Consiliului de Administrație la propunerea căruia Senatul hotărăște dacă inițierea programului de studiu este sau nu oportună, deciziile luându-se prin vot deschis, cu majoritate simplă, în condițiile participării la vot a cel puțin 2/3 din membrii. Dosarul programului de studiu, completat cu procesul-verbal al ședinței Senatului universității în care acesta a fost discutat, se restituie decanului facultății organizatoare.

k) Pentru programul de studiu a cărei inițiere a fost aprobată de Senatul universității, decanul facultății organizatoare realizează demersurile necesare pentru includerea programului în oferta educațională a universității, pentru aprobarea **capacității de** școlarizare. Dosarul programului de studiu a cărei inițiere a fost aprobată de Senatul universității este revizuit și completat de către **responsabilul (responsabilii) coordonatorul (coordonatorii)** programului, fiind adus la forma corespunzătoare Raportului de autoevaluare care trebuie înaintat pentru evaluarea externă, în vederea autorizării provizorii și apoi a acreditării.

(3) Raportul de autoevaluare care se înaintează organismului de evaluare externă (Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior – ARACIS) **se întocmește în conformitate cu Metodologia ARACIS. Acesta trebuie să conțină o parte narativă în care se prezintă motivațiile și obiectivele programului de studiu și se analizează gradul în care programul asigură realizarea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță din Metodologia ARACIS și o parte justificativă, care include documente, grafice, tabele, ilustrări etc. menite să susțină analiza prezentată în prima parte. Acestea sunt complementare și se bazează pe datele și informațiile existente în bazele de date și informații ale instituției.**

(4) Raportul de **evaluare internă autoevaluare** trebuie să fie aprobat de Consiliul facultății organizatoare și de Senatul universității.

(5) Inițierea unui program de studiu nu va fi aprobată de Consiliul facultății și de Senatul universității dacă nu sunt îndeplinite toate cerințele legale (referitoare la conținut, durată, evaluare a rezultatelor, număr de credite de studiu transferabile, asigurarea cu personal didactic, bază materială etc.) necesare autorizării și/sau acreditării programului.

Art. 4. (6) Fiecare program de studiu care se inițiază sau care funcționează **va avea trebuie să aibă** desemnat **responsabilul (responsabilii) coordonatorul (coordonatorii)** prin hotărârea Consiliul facultății.

(7) **Responsabilul coordonatorul** unui program de studiu **poate fi desemnat** orice cadru didactic titular al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, cu gradul de profesor universitar sau conferențiar universitar și cu competențe ~~deosebite~~ în domeniul programului ~~poate fi~~.

(8) Un cadru didactic poate fi **responsabil coordonator** al unui singur program de studiu și poate să facă parte, în calitate de membru, din comisia de lucru pentru organizarea, coordonarea și controlul activităților de elaborare a documentelor de bază la încă un program de studiu.

(9) Departamentul (departamentele) organizatoare ale unui program de studiu, precum și **responsabilul (responsabilii) coordonatorul (coordonatorii)** programului au rolul de a monitoriza și evalua periodic programul și de a fi promotorii demersurilor de îmbunătățire continuă a calității programului.

(10) Dosarul fiecărui program de studiu aprobat și care se desfășoară în universitate, conținând documentele de bază ale programului, elaborate la inițierea programului, modificate, îmbunătățite și modernizate pe parcursul funcționării acestuia, ca urmare a monitorizării permanente și evaluării periodice, se păstrează la decanatul facultății organizatoare; **de asemenea** planurile de învățământ precum și **fișele disciplinelor specificațiile de curs** se vor **păstra în decanatul facultății depune și la Rectorat**, pe măsura implementării și/sau modificării programelor de studiu.

(11) Responsabilul Coordonatorului unui program de studiu poate pierde această calitate la cererea sa sau când devine indisponibil pentru îndeplinirea cerințelor privind realizarea activității de coordonator, precum și la inițiativa motivată (rezultate necorespunzătoare, repartizarea altor sarcini sau misiuni, restructurarea departamentului etc.) a **directorului șefului** departamentului organizator care i-a conferit această calitate.

(12) La pierderea calității de **responsabil coordonator** al unui program de studiu, cadrul didactic are obligația de a preda noului **responsabil succesorului** toată documentația referitoare la inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programului.

ARTICOLUL 7 - MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA INTERNĂ A UNUI PROGRAM DE STUDII

Art. 5. (1) Pentru elaborarea documentelor de bază ale unui program de studiu și pentru analiza calității acestora se va avea în vedere:

a) Relevanța calificării universitare pe piața muncii internă și internațională. Corelarea conținutului programelor de studiu cu cerințele pieței forței de muncă.

b) Asigurarea competențelor și abilităților profesionale; disciplinele de studiu și modulele de discipline ale programelor de studiu se stabilesc în funcție de competențele care urmează să fie dezvoltate, de ponderea fiecărei discipline în formarea profesională și de conexiunile dintre disciplinele de studiu care asigură dobândirea competențelor profesionale;

c) Asigurarea coerenței planurilor de învățământ, succesiunii logice și echilibrate a modulelor și disciplinelor de studiu;

d) Asigurarea accesibilității și continuității informației teoretice și practice în funcție de dinamica și nivelul de pregătire a studenților.

e) Asigurarea unui sistem care dă șanse fiecărui student să descopere și să valorifice la maximum potențialul de care dispune.

f) Asigurarea unui sistem curricular cât mai flexibil încât fiecare student să-și poată alege traseul dezvoltării profesionale; disciplinele opționale și facultative prevăzute în fiecare plan de învățământ trebuie să asigure corelarea cât mai bună a cadrului obligatoriu definit de validarea profesională cu aspirațiile, interesele personale și contextul educațional specific.

g) Armonizarea planurilor de învățământ pentru specializările domeniilor de studii universitare de licență cu cele din ciclul de studii universitare de masterat.

h) Orientarea procesului didactic spre învățare, adică pe ceea ce studentul reușește să asimileze și să aplice.

i) Asigurarea accesului la piața forței de muncă prin oferta de formare profesională capabilă să asigure absolvenților ocupații și calificări recunoscute și necesare; conținutul planului reflectă, de altfel, responsabilitatea asumată față de studenți și față de societate.

Art. 6. (2) Fiecare program de studiu aprobat este monitorizat și supus evaluării periodice pe toată durata funcționării sale, în scopul:

a) îmbunătățirii continue a calității prin evaluarea, revizuirea și perfecționarea criteriilor, standardelor și indicatorilor de performanță ai calității, concomitent cu corelarea acestora cu cerințele impuse ale calificării prevăzute de **Autoritatea Națională pentru Cadrul Național al Calificărilor** și prin ridicarea nivelului standardelor de referință și al indicatorilor de performanță corespunzători, în conformitate cu misiunile din Carta universității;

b) promovării modalităților de încurajare a autoevaluării și planificării strategiilor de schimbare și îmbunătățire, prin identificarea operativă, onestă și riguroasă a realizărilor și neajunsurilor, promovarea realizărilor și corectarea rapidă a neajunsurilor și considerarea rezultatelor efective ca referințe ale

evaluării.

(3) Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității. (HG Nr. 915/2017)

(4) Procedurile și activitățile de evaluare privind calitatea educației sunt elaborate și aprobate de senatul universitar. Comisia elaborează raportul anual de evaluare internă și îl face public prin afișare sau publicare, inclusiv în format electronic, și formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației. (HG Nr. 915/2017)

(5) Evaluarea internă a fiecărui program de studiu se realizează cel puțin anual iar evaluarea externă, în vederea autorizării, acreditării sau certificării periodice a calității Didactice a programului se face periodic, la termenele prevăzute în legislația în vigoare și în documentele normative ale organismelor de evaluare externă (Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior – ARACIS)

(2) Monitorizarea și evaluarea internă anuală a calității fiecărui program de studiu se realizează de către facultatea și departamentul (departamentele) organizatoare, prin activități programate și controlate de către responsabilul (responsabilii) coordonatorul (coordonatorii) programului; în plus, în fiecare an universitar, Consiliul Didactic al universității, în colaborare cu Departamentul pentru Asigurarea Calității, programează și realizează evaluarea periodică a calității programelor de studiu conform exigențelor ARACIS.

(6) Rapoartele de evaluare internă a programelor de studiu, Rapoartele anuale cu privire la asigurarea calității în facultăți și Raportul anual cu privire la asigurarea calității în universitate trebuie să conțină informații concrete și complete privind următoarele aspecte:

- a) respectarea și aplicarea politicilor, strategiilor și procedurilor pentru asigurarea calității formulate în hotărârea Senatului universității privind asigurarea calității serviciilor educaționale;
- b) respectarea și aplicarea prevederilor din prezentul Regulament privind monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu și a calificărilor acordate;
- c) respectarea și aplicarea prevederilor privind evaluarea studenților din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca și a prevederilor privind desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor din Metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca;
- d) măsurile întreprinse pentru asigurarea calității corpului profesoral;
- e) resursele de învățare disponibile și sprijinul oferit studenților în formarea lor;
- f) organizarea bazei de date privind evaluarea internă a programelor de studiu;
- g) diseminarea informațiilor cu privire la calitatea programelor de studiu din oferta educațională a universității și acțiunile de marketing universitar.

(7) Rapoartele de evaluare internă a programelor de studiu, Rapoartele anuale cu privire la asigurarea calității în facultăți și Raportul anual cu privire la asigurarea calității în universitate trebuie să evidențieze nivelurile înregistrate de indicatorii de performanță definiți în Hotărârea Senatului universității privind asigurarea calității serviciilor educaționale, gradul în care sunt respectate criteriile, standardele și indicatorii de performanță din Metodologia organismului de evaluare externă (Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior – ARACIS), demersurile de îmbunătățire continuă a calității întreprinse în anul la care se referă acestea, neconformitățile și deficiențele constatate și un set de propuneri privind demersurile vizând îmbunătățirea continuă a calității care vor fi realizate în anul următor. Pentru seria curentă de studenți, în aceeași structură de program de studiu se pot îmbunătăți: conținutul unor discipline, modul de predare, modul de efectuare a practicii etc. (HG Nr. 915/2017)

(7) (8) Propunerile privind îmbunătățirea continuă a calității formulate în Rapoartele anuale de evaluare internă a programelor de studiu, ~~Rapoartele anuale cu privire la asigurarea calității în facultăți și Raportul anual cu privire la asigurarea calității în universitate~~ stau la baza întocmirii:

a) planului și programului de activități privind monitorizarea și evaluarea calității programului de studiu, pe care le întocmesc coordonatorii fiecărui program de studiu și le realizează în anul universitar următor departamentele organizatoare ale programelor de studiu;

b) planului operațional de aplicare a măsurilor de îmbunătățire a calității programelor de studiu universitare pe care îl elaborează și îl aprobă Consiliul fiecărei facultăți organizatoare și Senatul universității.

~~c) rapoartele de autoevaluare destinate evaluării periodice externe trebuie să conțină o a treia parte, respectiv Analiza privind aspectele pozitive și negative ale activității asigurării interne a calității – analiza de tip SWOT, în perioada cuprinsă între două evaluări externe succesive, cu luarea în considerare a rezultatelor aplicării recomandărilor rezultate din autoevaluare și evaluarea externă.~~

(8) (9) Propunerile privind modificarea documentelor de bază ale unui program de studiu (planul de învățământ, ~~fișa specializării, programele analitice și~~ fișele disciplinelor din planul de învățământ, lista personalului didactic și lista laboratoarelor și dotărilor disponibile pentru realizarea programului) se includ în Raportul de evaluare internă anuală a programului și ~~în Raportul anual cu privire la asigurarea calității în facultatea organizatoare și~~ se aplică numai cu aprobarea Consiliului facultății organizatoare a programului de studiu.

(9) (28) Programele de studiu sunt revizuite periodic pe baza analizelor ~~ecologice~~ împreună cu studenții, cu absolvenții și cu reprezentanții angajatorilor, beneficiind astfel de expertiză externă ~~și punete de referință~~.

(10) (29) Fișele disciplinelor (~~specificările de curs~~) sunt actualizate anual de către titularii de curs.

(11) (40) Propunerile privind modificarea planului de învățământ ~~și/sau fișei disciplinei~~ unui program de studiu se aplică numai ~~după aprobarea de către Consiliul Facultății a Raportului anual de evaluare internă. acestora prin parcurgerea tuturor etapelor precizate la Art.3(1).~~

(12) (44) Deoarece studenții sunt admiși pe baza unor informații publicate înainte de începerea primului an universitar, semnând un contract de studii cu furnizorul de educație, structura programului de studiu se poate schimba numai începând cu anul I al anului universitar următor. (HG Nr. 915/2017).

ARTICOLUL 8 - EVALUAREA EXTERNĂ A UNUI PROGRAM DE STUDII

(1) Evaluarea externă a calității educației pentru programe și domenii de studii universitare și a USAMV CN se face la termenele stabilite în vederea acreditării, periodic.

(2) Menținerea acreditării se realizează prin evaluare periodică din 5 în 5 ani.

(3) Elementele și procesele de evaluare externă și de auditare se descriu printr-o metodologie elaborată de ARACIS, în concordanță cu Standardele și liniile directoare privind asigurarea calității învățământului superior adoptate la nivelul Spațiului european al învățământului superior, și aprobată prin hotărâre a Guvernului, la inițiativa Ministerului Educației.

(4) Instituțiile de învățământ superior care au parcurs două cicluri de evaluare periodică la nivel instituțional consecutive, încheiate cu rapoarte de menținere a acreditării au dreptul de a solicita un proces de evaluare externă instituțională simplificată sau de auditare, conform metodologiei de evaluare externă prevăzute la art. 225 alin. (5) din LIS nr. 199/2023. Procesul de evaluare externă simplificată presupune utilizarea unui sistem de standarde și indicatori stabilit de comun acord cu USAMV CN.

ARTICOLUL 9 - DISPOZIȚII FINALE

Art.7.

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

(1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de și în ședința Senatului USAMVCN din data de

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE ~~INTERIMAR~~ SENAT,
Lector Dr. Mirela FĂRĂGĂU-DRAGOȘ

VIZAT Direcția ~~Oficiul~~ juridică,
Cons. jr. Silvia MIHALI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

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



RU 55

**REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA ACTIVITATEA DE CONSILIERE
ACADEMICĂ ȘI TUTORIAT ÎN UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE
AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

ARTICOLUL 1 - Dispoziții generale

(1) Art. 1.1 Prezentul regulament se referă la activitatea de consiliere academică din USAMVCN, respectând prevederile **Legii Învățământului Superior nr. 199/2023** **Legii Educației Naționale nr. 1/2011**, ale Cartei USAMVCN, ale Metodologiei privind organizarea și funcționarea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră din cadrul USAMVCN (RU 19), Codul drepturilor și obligațiilor studentului din cadrul USAMVCN și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (RU 40).

(2) Art. 1.2 Consilierea studenților are scopul de a facilita integrarea acestora în învățământul universitar, de a le oferi îndrumare în alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice astfel încât aceștia să fie capabili să își poată planifica și gestiona în mod optim traseul educațional. De asemenea, consilierea studenților trebuie să faciliteze integrarea culturală și socială a studenților în vederea reducerii abandonului universitar cauzat de motive profesionale sau de orientare în carieră, precum și de motive personale sau de adaptare la mediul universitar.

Consilierea presupune posibilitatea și dreptul studentului de a beneficia de îndrumarea academică a unui cadru didactic pe întreaga perioadă a studiilor, încurajează comunicarea și încrederea studenților față de universitate și mediul academic, promovând principiul învățământului centrat pe student.

(3) Art. 1.3 Activitatea de Consiliere academică în USAMVCN este obligatorie pentru fiecare facultate, la nivel de licență și master. Sistemul de consiliere academică se fundamentează pe activitatea îndrumătorilor de an, **desfășurată în strânsă colaborare cu Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC)** sub coordonarea prodecanului didactic al fiecărei facultăți.

(4) Art. 1.4 Consilierea academică are rolul de a facilita adaptarea și integrarea cât mai rapidă și ușoară la viața academică, reducerea abandonului universitar, optimizarea rezultatelor obținute de studenți în procesul de învățare, cunoașterea sistemului de credite transferabile, curricular și extracurricular; orientarea și consilierea studenților în vederea planificării și gestionării propriului traseu educațional și de carieră în parteneriat cu CCOC. În acest sens, îndrumătorul de an, cu suportul CCOC, realizează activități de integrare a studenților în viața universitară **realizând** activități de suport **de adaptare a studenților la cerințele și rigoarea academică.**

(5) Îndrumătorul de an este responsabil de informarea și consilierea studenților asupra rutelor educaționale și ocupaționale disponibile în cadrul curriculei universitare prin sprijinirea studenților în efectuarea unor opțiuni educaționale și profesionale realiste și adecvate potențialului lor aptitudinal. Această informare se poate face prin mijloace specifice precum sesiuni de prezentare, târguri educaționale, vizite tematice etc.

(6) De asemenea, îndrumătorul de an împreună cu prodecanul academic al fiecărei facultăți vor realiza studii și analize periodice privind abandonul universitar, integrarea absolvenților pe piața muncii, impactul serviciilor de consiliere și orientare profesională, precum și propunerea de măsuri pentru ameliorarea acestora ținând cont de factorii determinanți în alegerea traseului educațional și profesional (situația socială a părinților, apartenența la un mediu și nivel social etc.).

ARTICOLUL 2 - Desemnarea îndrumătorilor de an

(1) **Art.2.1** Îndrumătorul de an este desemnat la propunerea Consiliului Facultății coordonatorului de program. Se recomandă să existe cel puțin un îndrumător de an la 50-60 de studenți/program de studii, în funcție de decizia fiecărei facultăți. Lista îndrumătorilor de an trebuie aprobată în Consiliul facultății înaintată Consiliului didactic al USAMVCN, înainte de începerea anului universitar.

(2) **Art.2.2** Îndrumătorul de an este un cadru didactic desemnat pentru a asigura suportul îndrumării și integrării studenților în mediul universitar (conform Regulamentului privind Activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS). Îndrumătorul de an coordonează îndrumă studenții aparținând aceluiași an și specializare/program de studiu pe parcursul întregului program de învățământ (3, 4 sau 6 ani).

(3) **Art.2.3** Lista cu îndrumătorii de an, inclusiv datele de contact ale acestora (e-mail, telefon), va fi afișată la avizierele facultăților și va fi postată pe pagina web a facultății și adusă la cunoștință tuturor cadrelor didactice din facultate înainte de începerea anului universitar.

(4) **Art.2.4** Universitatea, prin Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC), organizează periodic (o dată pe semestru sau ori de câte ori este necesar) un program de pregătire a îndrumătorilor de an, în care aceștia iau cunoștință de procedurile specifice activității lor.

Articolul 3. Atribuțiile și îndatoririle îndrumătorului de an

(1) **Art.3.1** Atribuțiile și îndatoririle îndrumătorului de an sunt următoarele:

- cunoașterea conținutului documentelor interne, de organizare și funcționare a activității, referitoare la student (vezi Anexa 1);
- transmiterea, către studenți, la începutul semestrului a modalităților de comunicare (programul de consultații consultanță și locul unde se desfășoară, adresa de email poștală și/sau electronică și/sau numărul de telefon destinat acestor activități);
- sprijinirea studenților în înțelegerea funcționării universității și facultății, în vederea adaptării în condiții optime la exigențele corespunzătoare fiecărui an de studiu;
- oferirea asistenței pentru depășirea dificultăților metodologice și pedagogice (metodologii de informare și de lucru adaptate așteptărilor mediului academic);
- familiarizarea studenților din anul întâi cu modul de desfășurare a activităților didactice pe baza sistemului de credite transferabile, astfel încât aceștia să poată beneficia în mod real de avantajele oferite de acest sistem;
- sprijinirea studenților în alegerea responsabilului de an și/ sau de grupă;

- g) îndrumătorii anilor terminali ajută studenții în organizarea cursurilor festive și a altor activități festive și culturale;
- h) orientarea studenților în alcătuirea rutei de studii, prin alegerea unui traseu curricular personalizat ce ține seama de abilitățile, interesele și preocupările studentului;
- i) consilierea studenților pentru:
- j) programarea examenelor în sesiune, a colocviilor și a verificărilor pe parcurs;
- k) participarea la cursuri optionale, facultative, cercuri științifice, concursuri profesionale, burse de studiu, bursa locurilor de muncă pentru studenți etc.;
- j) informarea studenților asupra termenelor de depunere la secretariatele facultăților a diferitelor cereri (înmatriculare, reînmatriculare, cămin, bursă, redobândirea cetățeniei etc.);
- k) orientarea studenților în ceea ce privește oportunitățile de continuare a studiilor la nivel masterat și doctorat;
- l) orientarea cu privire la oportunitățile sociale, culturale și sportive sau alte evenimente care se pot asocia cu învățarea;
- m) susținerea informarea prodecanului didactic cu privire la monitorizarea și analiza rezultatelor la examene, colocvii și verificări pe parcurs; a situațiilor de abandon; nivelului de satisfacție a studenților în ceea ce privește calitatea activităților didactice la care aceștia participă; inserției absolvenților pe piața muncii;
- n) îndrumarea studenților în completarea actelor adiționale la Contractul de studii;
- o) asigură comunicarea cu familia studentului în situații punctuale;
- p) periodic asigură instruirea specifică și coordonează procedura de evaluare a cadrelor didactice;
- q) consilierea studenților în rezolvarea unor probleme administrative curente;
- r) monitorizarea frecvenței studenților la activitățile didactice;
- s) direcționarea studenților care necesită/solicită consiliere de carieră sau consiliere psihologică către CCOC;
- t) comunicarea către prodecanul didactic a situațiilor ce împiedică inserția academică a studenților, sau a unor realități imediate ce rezultă din monitorizarea studenților și care necesită intervenția altor factori decizionali din instituție;
- u) realizează semestrial un raport cu privire la îndrumarea academică efectuată și analizează situațiile apărute, împreună cu prodecanul didactic;

Articolul 4. Cadrul de desfășurare a activității de **tutorat consiliere**

Art.4.1 Cadrul de desfășurare a activității de **tutorat consiliere**:

(1) **Tutoratul Consilierea** constă în activități de comunicare personală a îndrumătorului de an cu studenții care îi sunt repartizați, fie prin întâlniri de grup/individuale, fie pe cale electronică. În timpul activității sale, îndrumătorul de an trebuie să fie receptiv, să dea dovadă de răbdare și interes, de disponibilitate în a înțelege problemele studentului, dând acestuia din urmă încredere în utilitatea demersului său;

(2) Activitatea de **tutorat consiliere**, concretizată prin întâlniri de grup sau individuale, se desfășoară după un program stabilit de către îndrumătorul de an, **aprobat de către conducerea facultății** și adus la cunoștința studenților.

Se impune ca

(3) Îndrumătorul de an va promova egalitatea de tratament, va aborda cu egală măsură toate

problemele studențești, va respecta diversitatea sub toate formele sale. în special culturală și socială.

(4) Îndrumătorii de an sunt obligați să respecte deplina confidențialitate asupra informațiilor dobândite și comunicate în cadrul activității de tutorat îndrumării/consilierii a studenților în probleme ce țin de persoana acestora.

Articolul 5. Recompense și sancțiuni

(1) Art.5.1 Calitatea activității desfășurate de îndrumătorul de an va fi evidențiată anual în Fișa de autoevaluare B de evaluare a activității cadrului didactic. Fiecare facultate va recompensa, după posibilități, activitatea tutorelui la final de an calendaristic prin acordarea unui premiu în bani în funcție de performanțele realizate. Acesta va fi oferit, în urma lansării unei competiții între toți tutorii de ani ai facultății, în baza unor criterii stabilite la nivel de conducere a universității.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de 27.10.2016.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Lector Dr. Mirela FĂRĂGĂU-DRAGOȘ

DIRECȚIA JURIDICĂ,
Jr. Silvia MIHALI

Anexa 1

Tematica activității de consiliere:

1. Acte normative:

Ghidul studentului;

Regulament de organizare și funcționare a USAMVCN (RC 1);

Regulament privind organizarea și desfășurarea alegerilor structurilor și funcțiilor de conducere (RC 5) – informații cu privire la reprezentarea studenților în cadrul structurilor de conducere;

Regulamentul Consiliului pentru probleme sociale și studențești (RC 9);

Regulamentul Centrului pentru organizarea practicii (RC 17);

Regulamentul Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră (CCOC) (RC 19);

Regulament de organizare și funcționare a căminelor studențești (RC 34);

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (RC 40);

Regulament și metodologia de finalizare a studiilor universitare (RC 41);

Regulament privind acordarea burselor (RC 43);

2. Alte documente de interes:

Planuri de învățământ;

Fișele disciplinelor;

Structura anului universitar, Orarul, Frevența;

3. Alte activități ce necesită implicarea îndrumătorului de an:

Informare privind taberele studențești;

Procesul de evaluare a cadrelor didactice;

Informare privind metodologia de examinare (evaluare) a studenților;

Analiza frecvenței la activitățile de învățământ (frecvența la curs, seminar, laborator) și a programului de recuperare a activităților didactice;

Pregătirea sesiunii de examene;

Analiza rezultatelor obținute semestrial la învățătură. Planificarea colocviilor și examenelor.

Finalizarea studiilor și acordarea diplomelor.

Ghidul pentru redactarea și prezentarea lucrării de licență.

Ghidul pentru elaborarea, redactarea, susținerea și aprecierea lucrărilor de disertație.



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

RU 50

REGULAMENT PRIVIND ÎNȚIEREA, ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROGRAMELOR DE STUDII POSTUNIVERSITARE, DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ, PERFECTIONARE ȘI EDUCAȚIE PERMANENTĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1

În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca se organizează programe de studii postuniversitare pentru:

- a) formare și dezvoltare profesională continuă,
- b) perfecționare, denumite în continuare programe postuniversitare și
- c) educație permanentă: inițiere, de perfecționare profesională a adulților, specializare, calificare/recalificare, în conformitate cu: **Legea învățământului superior nr 199/2023, art. 7, art. 26 alin. (2), art. 72 alin. (1-7), art. 74 alin. (1-6), art. 180, Ordinul OM 4750 din 12.08.2019 reactualizat 2021, Ordinul MEC nr. 3063/2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru de înregistrare și organizare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior aprobată prin Ord. MEN 4750/2019,**

~~Art.171, Art.173 și Art.328 alin (2) din Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, republicată cu modificările și completările ulterioare; art. 21 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, art. 4 alin. (1) lit. e) din Hotărârea Guvernului nr. 556/2011 privind organizarea, structura și funcționarea Autorității Naționale pentru Calificări, cu modificările și completările ulterioare,~~

~~Art.12 alin. (3) al Hotărârii Guvernului nr.26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare-legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, Carta USAMV Cluj-Napoca.~~

~~a. OM.4750 din 12.08.2019 publicat în Monitorul Oficial, partea I, nr.689/21.08.2019 Metodologie Cadru de organizare și înregistrare a programelor postuniversitare de către instituțiile de învățământ superior;-~~

~~Carta USAMV Cluj-Napoca.~~

II. PROGRAME POSTUNIVERSITARE DE FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ ȘI DE PERFECTIONARE

Articolul 2

(1) USAMV-CN organizează programe de studii postuniversitare, în condițiile legii. Pentru desfășurarea respectivelor programe se aprobă, de către senatul universitar, un regulament propriu, în conformitate cu legislația în vigoare.

(1) Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă reprezintă oferta educațională pentru actualizarea/dezvoltarea unor competențe ocupaționale/profesionale din domeniul fundamental de studii urmat de către student.

(2) Programele postuniversitare de *perfecționare* reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale unei persoane și reprezintă cursuri de pregătire orizontală în profesie/specializare.

(3) Acestea se organizează conform unui standard ocupațional sau pe baza unui program de studii stabilit împreună cu reprezentanții pieței forței de muncă.

(4) Un program de studii postuniversitare funcționează legal dacă este acreditat. Acreditarea se realizează în condițiile titlului IV privind asigurarea calității în învățământul superior.

(5) Un program de studii postuniversitare cuprinde totalitatea activităților de proiectare, organizare, predare și îndrumare, precum și realizarea efectivă a învățării, aplicarea practică, cercetarea și evaluarea, care împreună conduc la obținerea unor certificate sau altor acte de studii recunoscute de Ministerul Educației.

Articolul 3

(1) USAMV Cluj-Napoca – denumită în continuare instituție organizatoare de programe postuniversitare - organizează programe postuniversitare numai în domeniile de studii universitare existente acreditate. Acestea pot fi organizate atât în limba română cât și în limba minorităților naționale sau o limbă de circulație largă.

(2) Programele postuniversitare utilizează sistemul de credite de studiu transferabile și se finalizează cu un examen de certificare a competențelor profesionale/rezultatelor învățării asimilate de cursanți pe parcursul programului.

Articolul 4

Programele postuniversitare se organizează de către:

- a) instituții de învățământ superior acreditate, inclusiv prin parteneriate între facultăți și departamente din aceeași instituție de învățământ superior;
- b) prin parteneriate între instituțiile de învățământ superior acreditate;
- c) instituții de învățământ superior acreditate și furnizori de formare profesională a adulților autorizați;
- d) instituții de învățământ superior acreditate și angajatori direct interesați.

Articolul 5

(1) Programele postuniversitare sunt programe de nivel 6, conform Cadrului național al calificărilor, denumit în continuare CNC, dacă nu se precizează, în mod expres, alt nivel de calificare.

(2) Programele postuniversitare se organizează pentru:

- a) ocupații, specializări și profesii, denumite în continuare ocupații, din grupa majoră 2 cuprinse în Clasificarea ocupațiilor din România, denumită în continuare COR;

b) activități specifice din Clasificarea activităților din economia națională, denumită în continuare CAEN.

(3) Programele postuniversitare se pot organiza pentru dobândirea și/sau dezvoltarea de competențe profesionale/specifice, comune uneia sau mai multor ocupații.

Articolul 6

(1) Programele postuniversitare se finalizează cu:

a) certificat de atestare a competențelor profesionale, pentru programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă.

b) certificat de absolvire, pentru programele postuniversitare de perfecționare.

(2) Certificatul de atestare a competențelor profesionale și certificatul de absolvire sunt însoțite de un supliment descriptiv, prevăzut în **anexa nr. 10 la Hotărârea Guvernului nr. 607/2014 Ordin 4750 din 12 august 2019 art.18 Anexe 1-4** privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență.

(3) Certificatul de atestare a competențelor profesionale și certificatul de absolvire se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

Articolul 7

(1) Comisiile de finalizare a programelor postuniversitare pentru formare și dezvoltare profesională sunt alcătuite din cel puțin trei persoane: un președinte și doi membri.

(2) Fiecare comisie de finalizare a programelor postuniversitare pentru formare și dezvoltare profesională are secretarul acesteia, care nu face parte din comisie.

(3) Din componența comisiei de finalizare a programelor postuniversitare trebuie să facă parte, în proporție de cel puțin o treime din numărul membrilor, persoane din afara instituției de învățământ superior, reprezentând piața muncii.

Articolul 8

(1) Au dreptul să participe la programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă absolvenții care au cel puțin studii universitare cu diplomă de licență sau echivalentă.

(2) Au dreptul să participe la programe postuniversitare de perfecționare absolvenții care dețin diplomă de absolvire a învățământului superior de scurtă durată sau diplomă de licență ori echivalentă.

(3) Condițiile de admitere la programele postuniversitare sunt stabilite de către universități în conformitate cu regulamentul propriu de organizare și desfășurare aprobat de Senatul universitar.

(4) Participanții la programele postuniversitare au calitatea de cursanți la studii postuniversitare.

Articolul 9

Programele postuniversitare organizate de instituțiile de învățământ superior acreditate se desfășoară în baza unui regulament propriu de organizare și desfășurare aprobat de Senatul universitar.

III. PROGRAME POSTUNIVERSITARE DE EDUCAȚIE PERMANENTĂ

Articolul 10

Programele de studii postuniversitare de educație permanentă pot fi:

- (1) Programe postuniversitare *de inițiere* - sunt programe scurte, 2-8 ore, și reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de cunoștințe, aptitudini, deprinderi conform necesităților activităților din CAEN, ocupațiilor/profesiilor noi din COR, pentru însușirea de tehnologii noi, informații privind schimbările din piața muncii, în general pentru noutăți determinate de evoluția științifică și tehnologică a domeniului, care vor genera ulterior programe de perfecționare/specializare.
- (2) Programe postuniversitare *de perfecționare profesională a adulților* - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, deprinderilor sau competențelor profesionale/transversale/cheie ale unei persoane care deține deja o calificare prin noi rezultate ale învățării.
- (3) Perfecționarea se poate face și pentru funcțiile de conducere din specializarea/ocupația înrudită cu cea deținută și are la bază discipline de specialitate.
- (4) Prin mai multe programe de perfecționare însumate se dobândesc rezultatele învățării necesare practicării unei noi ocupații din aceeași grupă de bază.
- (5) Programe postuniversitare *de specializare* - reprezintă oferta educațională pentru dobândirea de rezultate ale învățării în aceeași arie ocupațională/grupă de bază din COR și dezvoltarea competențelor în cadrul aceleiași calificări.
- (6) Acestea au la bază standardele ocupaționale/programe de studii și rezultate ale învățării care confera absolventului capacitatea de a profesa o ocupație nouă în aceeași grupă de bază din COR/ISCO 08 în care a absolvit programul de licență. Programele de studii au la bază discipline de specialitate, teoretice și aplicate.
- (7) Programe postuniversitare *de calificare, respectiv recalificare* - reprezintă oferta educațională pentru pregătirea profesională care conduce la dobândirea tuturor rezultatelor învățării care permit unei persoane să desfășoare activități specifice uneia sau mai multor ocupații din COR/ISCO-08.
- (8) Prin recalificare se pot practica noi ocupații din aceeași grupă minoră din COR cu cea în care se obține calificarea inițială.

Articolul 11

- (1) USAMV Cluj-Napoca - furnizor de formare profesională pentru adulți - poate organiza programe de studii postuniversitare de educație permanentă pentru adulți, finalizate cu certificate de absolvire cu recunoaștere națională, numai dacă sunt acreditate, în condițiile legii.
- (2) Acestea se fundamentează, de regulă, pe ocupații și standarde ocupaționale realizate în condițiile legii.

Articolul 12

- (1) Programele de studii postuniversitare de educație permanentă organizate de către USAMV Cluj-Napoca se realizează în departamentele facultăților, prin Centrul de Învățare pe tot parcursul vieții sau centrele și institutele de cercetare universitare, în domeniile acreditate, pe baza unui regulament propriu, aprobat de Senatul universitar.
- (2) Organizarea programelor postuniversitare de educație permanentă se realizează prin programe de zi sau cu frecvență redusă.
- (3) Stagiile de practică se pot organiza în țară sau în străinătate.

Articolul 13

(1) Acreditarea programelor postuniversitare de educație permanentă se realizează de către orice instituție de asigurare a calității membră a The European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR).

(2) Metodologia pentru acreditarea programelor postuniversitare de educație permanentă se aprobă prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Articolul 14

(1) Programele de studii postuniversitare de educație permanentă utilizează creditele transferabile.

(2) Durata minimă a programelor postuniversitare de educație permanentă se cuantifică în credite de studii transferabile, astfel:

a) se poate alocă 1 credit de studii transferabil pentru 25 de ore de activitate didactică și de pregătire individuală, din care 10 - 12 ore de activitate didactică.

b) durata unui program postuniversitar, care vizează dobândirea competențelor aferente unui întreg standard ocupațional pentru educație și formare de nivel 6 - CNC, nu poate fi mai mică de 15 credite de studii transferabile, respectiv 180 de ore didactice.

c) programele postuniversitare de calificare, respectiv recalificare au la bază programe de studii care cuprind discipline de domeniu și de specialitate noi, durata lor fiind de minimum 30 credite.

(3) Planurile de învățământ ale programelor postuniversitare trebuie să conțină ore de curs, seminar și activități practice/de laborator/de proiectare.

Articolul 15

(1) Au dreptul să participe la formare profesională prin programe de studii postuniversitare de educație permanentă atât absolvenții învățământului superior de scurtă durată cu diplomă de absolvire, cât și absolvenții învățământului superior cu diplomă de licență ori echivalentă.

(2) Participanții la programele postuniversitare de educație permanentă au calitatea de cursanți la studii postuniversitare.

(3) Instituțiile de învățământ superior care organizează programe de studii postuniversitare încheie contracte de formare profesională cu participanții la aceste programe.

(4) Modelul contractului de formare profesională, prevăzut la alin. (3), se regăsește în anexa nr. 2.

Articolul 16

(1) Cadrele didactice/Formatorii care susțin ore în cadrul programelor postuniversitare de educație permanentă pot fi:

a) proprii universității;

b) asociate/asociați din alte universități;

c) specialiști recunoscuți în domeniul lor de activitate, în conformitate cu cadrul legal în vigoare.

Articolul 17

(1) Examenul de absolvire al programului de studii postuniversitare de educație permanentă reprezintă un set de probe teoretice și/sau practice prin care se constată dobândirea rezultatelor învățării/competențelor specifice programului de formare profesională, cu respectarea criteriilor de asigurare a calității.

(2) Examenul de absolvire se susține în fața unei comisii de examinare, iar la examen pot asista și reprezentanți ai pieței muncii/beneficiarilor programelor de formare profesională.

IV. ORGANIZAREA PROGRAMELOR

Articolul 18

(1) Inițiatorul Programului, Departamentul sau Centrul de Învățare pe tot parcursul vieții, întocmește o documentație care trebuie să conțină informațiile prezentate în **Anexa 1**.

(2) Documentația este depusă la Decanul Facultății, în vederea avizării Programului de către Consiliul Facultății, iar apoi de Consiliul de administrație al universității.

(3) Organizarea programelor postuniversitare se aprobă de către Senatul universității. Dosarul de aprobare cuprinde, în principal, următoarele elemente:

- a) obiectivele programului de formare profesională exprimate în competențele profesionale și rezultate ale învățării ce urmează să fie dobândite de fiecare persoană care urmează programul;
- b) durata de pregătire pentru realizarea obiectivelor propuse;
- c) numărul minim și maxim de participanți pentru un ciclu sau o serie de pregătire;
- d) calificarea persoanelor cu atribuții de instruire teoretică și practică, fără discriminări pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnică, apartenență politică sau religioasă, potrivit art. 2 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumite în continuare formatori;
- e) programa de pregătire;
- f) mijloacele și metodele prin care se asigură transmiterea și asimilarea cunoștințelor și formarea deprinderilor practice necesare ocupației respective;
- g) dotările, echipamentele și materialele necesare formării;
- h) procedura de evaluare în conformitate cu obiectivele specifice programului de formare profesională;
- i) avizul consiliului facultății și avizul consiliului de administrație;
- i) avizul departamentului pentru asigurarea calității din instituția de învățământ superior acreditată.

Articolul 19

(1) Denumirea Programului va avea în vedere Cadrul Național al Calificărilor (CNC), nomenclatorul specializărilor și al profesiilor acreditate la nivel național, cerințele pieței sau alte norme interne și internaționale.

(2) Planurile de învățământ ale Programelor trebuie să conțină ore de curs, seminar și activități practice de laborator/proiect, vizite de studiu.

(3) Fișele disciplinelor aferente planului de învățământ sunt elaborate de către cadrele didactice universitare/asociate implicate în Program și care vor desfășura activități în cadrul Programului respectiv.

Articolul 20

(1) Principiile pentru asigurarea calității în cadrul programelor postuniversitare de educație permanentă sunt următoarele:

- a) asigurarea calității este parte integrantă a gestionării interne a programelor postuniversitare de educație permanentă pentru educația și formarea profesională a adulților;
- b) asigurarea calității va pune accentul pe efecte și pe rezultatele învățării în corelare cu cerințele pieței muncii.

(2) Programele de studii postuniversitare se pot organiza în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Activitatea din cadrul programelor de studii postuniversitare se normează separat și nu intră sub incidența art. 288 alin.(1) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 21

(1) USAMV Cluj-Napoca prin Centrul de formare profesională continuă are obligația:

a) de a transmite Autorității Naționale pentru Calificări (ANC) informațiile referitoare la programele postuniversitare organizate, pentru înscrierea în Registrul național al programelor postuniversitare, denumit în continuare RNPP, care este o parte a Registrului național al calificărilor din învățământul superior, denumit în continuare RNCIS;

b) de a solicita Ministerului Educației și Cercetării (MEC) necesarul de formulare pentru certificatele de atestare a competențelor și pentru certificatele de absolvire/diplomelor de studii postuniversitare.

(2) MEC va aviza necesarul de formulare în baza informațiilor încărcate în RNPP, gestionat și transmis la MEC de către ANC.

V. ADMITEREA

Art. 22

(1) Organizarea și desfășurarea admiterii revine facultății din care provine Departamentul sau Centrului de Învățare pe tot parcursul vieții. Fiecare facultate va elabora și aproba proceduri proprii privind admiterea la Programe.

(2) La înscriere, candidații vor prezenta un dosar plic care trebuie să conțină cel puțin următoarele documente:

a) Fișa de înscriere tip, obținută de la Secretariatul Facultății organizatoare, în care candidatul va menționa sub semnătură și răspundere proprie toate datele solicitate;

b) Diploma de licență sau echivalentă/diploma de absolvire, în copie simplă;

c) Foaia matricolă/supliment la diplomă, în copie simplă;

d) Certificatul de naștere, în copie simplă;

e) Certificatul de căsătorie, în copie simplă;

g) Chitanța de plată a taxei de admitere/înscriere;

h) Buletin/carte de identitate, în copie simplă.

(3) Candidații vor prezenta documentele menționate în original și în copie la Secretariatul Facultății organizatoare, în vederea confirmării cu originalul sau dând declarație pe propria răspundere.

(4) Lista cu documentele necesare pentru admitere va fi afișată la sediile și pe pagina web a Facultății/Departamentului/ Centrului de Învățare pe tot parcursul vieții.

Articolul 23

(1) Înmatricularea cursanților admiși pentru a urma Programele, precum și a cursanților cărora li s-a aprobat reinmatricularea, se face prin decizia decanului Facultății la propunerea directorului Departamentului/ Centrului de Învățare pe tot parcursul vieții.

(2) După înmatriculare, cursanții sunt înscriși de către secretariatele facultăților care gestionează programele, în Registrul matricol, sub număr matricol unic, valabil pe toată perioada de școlarizare.

(3) După înmatriculare cursanții vor semna Contractul de Studii prevăzut în anexa 2.

(3) Documentația care vizează admiterea, precum și dosarele candidaților admiși, sunt depuse și gestionate la secretariatul facultății din care provine Departamentul care a inițiat Programul sau la Centrul de Învățare pe tot Parcursul Vieții.

VI. STATUTUL CURSANTULUI

Articolul 24

(1) Persoana admisă la un program de studii postuniversitare are pe întreaga perioadă de desfășurare calitatea de cursant cu drepturile și îndatoririle care decurg din această calitate, prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Deținătorul calității de cursant are obligația să respecte regulamentele și legislația în vigoare.

(3) Cursantul care a întrerupt activitatea de studii are obligația, ca la revenire, să susțină eventuale examene de diferență în conformitate cu planul de învățământ aplicabil pentru seria în care se înscrie și să achite taxele suplimentare aferente susținerii examenelor de diferență.

(4) Cursantul care nu achită taxele conform calendarului stabilit prin contractul de studii va fi exmatriculat.

(5) Cursantul se poate retrage de la Program, caz în care poate primi o cotă din taxe, după cum urmează:

a) 90 %, dacă cererea a fost depusă în perioada de înmatriculare;

b) 50 % din taxa de studii achitată, dacă cererea a fost depusă înainte de începerea programului de studii.

(6) Taxa nu se restituie dacă cererea de retragere s-a depus după începerea programului de studii.

VII. EVALUAREA ȘI VALIDAREA PROGRAMULUI DE STUDII POSTUNIVERSITAR

Articolul 25

Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și de perfecționare, respectiv programele postuniversitare de educație permanentă, se finalizează cu un examen de evaluare și validare a rezultatelor învățării și competențelor profesionale asimilate de cursanți pe parcursul programului.

Articolul 26

(1) Fiecare facultate va elabora și aproba reglementări proprii privind examenul de evaluare și validare a competențelor profesionale ale Programelor.

(2) Pe baza evaluării și a confirmării promovării cu succes a condițiilor minime de validare a dobândirii rezultatelor învățării aferente programului de studii, studentul poate fi certificat/atestat.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 27

(1) Absolvenților care promovează examenul de evaluare și validare a rezultatelor învățării și a competențelor profesionale din cadrul programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă li se eliberează un certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului.

(2) Absolvenților care promovează examenul de evaluare și validare a rezultatelor învățării și a competențelor profesionale pentru programele postuniversitare de perfecționare, respectiv pentru programele postuniversitare de educație permanentă li se eliberează un certificat de absolvire.

(3) Certificatul de absolvire/atestare a competențelor profesionale este însoțit de un supliment descriptiv, care conține situația școlară, durata în ore a programului, numărul de credite transferabile

acumulate (dacă este cazul), calificarea universitară/standardul ocupațional pentru educație și formare profesională/standardul de calificare care a stat la baza dezvoltării programului, rezultatele învățării și competență/competențele vizate de programul postuniversitar.

(4) Certificatul de absolvire utilizat la finalizarea programelor de educație permanentă de nivel postuniversitar utilizează suplimentul descriptiv model Europass (conform Ordin 4750 din 12 august 2019 art.18 Anexe 1-4 Anexa 10 la HG 607/2014).

Articolul 28

(1) Certificatul de absolvire/atestare a competențelor profesionale și suplimentul descriptiv se eliberează de către serviciile specializate ale universității, pe baza referatului emis de conducerea facultății din care provine departamentul sau Centrul de Învățare pe tot parcursul vieții care a inițiat Programul și se gestionează potrivit reglementărilor referitoare la actele de studii.

(2) Documentele care vizează aspectele de școlaritate privind derularea și finalizarea Programelor sunt gestionate de secretariatul facultății din care provine departamentul sau Centrul de Învățare pe tot parcursul vieții care a inițiat Programele.

Articolul 29

(1) Activitatea din cadrul Programelor se normează separat și nu intră sub incidența art. 288 alin.

(1) ~~din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.~~
conform Legea învățământului superior 199 din 2023

(2) Retribuirea personalului implicat în derularea Programelor se face conform reglementărilor în vigoare.

Articolul 30

(1) Secretariatul facultății din care provine departamentul sau Centrul de Învățare pe tot parcursul vieții care a inițiat Programul, va transmite în termen de 30 de zile de la finalizarea și certificarea programului, următoarele date în vederea efectuării raportărilor necesare către ANC și ME MEC-DGIU:

a) denumirea programului și nivelul CNC;

b) tipul programului și domeniul ISCED;

c) descrierea programelor postuniversitare prin rezultatele învățării/competențele dobândite (după caz) și ocupațiile din piața muncii cărora li se adresează programul/standardul;

d) locul unde se desfășoară programul și organizatorul: universitatea/facultatea, consorțiul;

e) durata programului și numărul de credite ECTS.

f) numărul de absolvenți.

Articolul 31

Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din data de 28.11.2019.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Lector Dr. Mirela FĂRĂGĂU-DRAGOS

VIZAT,
Cons. juridic Silvia MIHALI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Rector,
Prof. Dr. Cornel Cătoi

Președinte Senat,
Prof. Dr. Roxana Vidican

Către,
Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 25099 din 29.09.2023

Vă rugăm să aprobați înființarea și scoaterea la concurs a **DOUA** posturi de medic veterinar cu program de lucru de 8 ore pe ture, pe perioadă DETERMINATA la Disciplina de Chirurgie și ATI, Clinica și patologia Noilor Animale de Companie (NAC) cu atribuții în susținerea activităților didactice, de cercetare și clinice în timpul programului didactic precum și în afara acestuia.

Clinica și Patologia Noilor Animale de Companie, parte din Disciplina Chirurgie și ATI are o activitate clinică semnificativă, pe tot parcursul zilei, precum și urgențe înafara programului de consultatie, cât și în weekend. De asemenea, există și activitate didactică cu studenți din anii VI de la toate liniile de studiu (RO/ENGL/FR). Programul specific de activitate al Clinicii Noi animale de Companie, Disciplina Chirurgie și ATI, presupune efectuarea cotidiană de consultații, tratamente, intervenții chirurgicale și tratamente la animalele internate la speciile de animale exotice, precum reptile, păsări sau mamifere mici. Numărul cazurilor NAC și încasările (2022: 242242 RON) sunt în continua creștere, de aceea sunt necesari mai mulți medici veterinari pentru a menține sau îmbunătăți acest trend ascendent. Mai mult, tendința tinerilor medici, doctoranzi, de a nu duce la bun sfârșit Internshipurile din acest domeniu și nu numai determină mari probleme în susținerea programului clinicii și în menținerea calității serviciilor medicale oferite.

Cu considerație,
Coordonator Disciplina Chirurgie și ATI,
Conf. Dr. Cosmin Pestean

Coordonator Clinica NAC,
Sef. Lucr. Dr. Lucia Victoria Bel

Decan FMV,
Prof. Dr. Nicodim Fiț

Director Departament III,
Prof. Dr. Flavia Tabaran

Cluj-Napoca 16.08.2023



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Propunere de Comisie pentru concursul postului de medic veterinar:

Președinte: Conf. Dr. Cosmin Peștean

Membrii: Sef. Lucr. Dr. Lucia Bel

Asist. Dr. Iulia Melega

Membru supleant: Sef. lucr. Dr. Calin Repciuc

Propunere de Comisie pentru soluționarea contestațiilor:

Președinte: Conf. Dr. Ciprian Ober

Membrii: Asist. Dr. Madalina Dragomir

Sef. Lucr. Dr. Sarpataki Orsolya

Decan FMV,

Director Departament III,

**Coordonator
Disciplina Chirurgie și ATI,**

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Prof. Dr. Flaviu Tabaran

Conf. Dr. Cosmin Peștean

Cluj-Napoca 16.08.2023



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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	Conf., coordonator disciplină		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Medic veterinar consultant
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Superioare (licență)
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Disciplina Chirurgie și ATI / Cresterea și patologia Noilor Animale de Companie/ Departamentul III Științe Clinice și Paraclinice, F.M.V. Cluj-Napoca
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	U.S.A.M.V. CLUJ- NAPOCA
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	Medic veterinar consultant „S”
Postul imediat superior	Coordonator disciplină
Postul imediat inferior	Tehnician

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

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI1 | P a g



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

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Da
Aptitudini	Punctualitate, colegialitate, muncă în echipă.

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice	Subordonat față de: Coordonator disciplină Superior pentru: nu este cazul
Relații funcționale	Posturi cu care colaborează: Cadre didactice, personal auxiliar.
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	Medic veterinar consultant
Locul desfășurării muncii	Disciplina de Chirurgie și ATI/ Creșterea și Patologia NAC, F.M.V. Cluj-Napoca
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatură specifică, instrumentar specific, computer, medicamente, probe biologice.
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/zi, în ture, 40 ore / săptămână
Condiții fizice de muncă	ușoare
Condiții materiale	bune
Riscuri implicate de post	zoonotice
Mijloace de deplasare	Mașină personală, transport în comun, pe jos.
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA
Birou întreținere clădiri și spații verzi

Aprobat,
RECTOR
Prof.dr. Cornel Cătoi

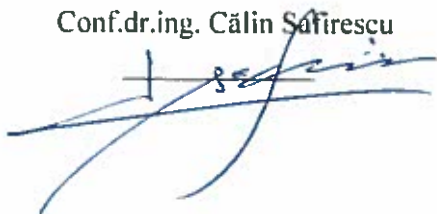
Nr. 24012 / 14.10.2023

Către,

CONDUCEREA USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă solicităm scoaterea la concurs a unui post de îngrijitoare clădiri în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi, devenit vacant ca urmare a demisiei d-nei Rebreanu Alina Lucretia începând cu data de 17.10.2023, post pe perioadă nedeterminată și cu program zilnic de 8 ore, cu activitate în două schimburi în funcție de necesități.

Director General Administrativ
Conf.dr.ing. Călin Șafrărescu



Birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pasca



UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVA
Birou întreținere clădiri și spații verzi

Către,

CONDUCEREA USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta vă transmitem propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului de ocupare a unui post de îngrijitoare clădiri în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi.

A. Propuneri privind Componența comisiilor:

1. Componența comisiei de concurs:

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

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

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

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

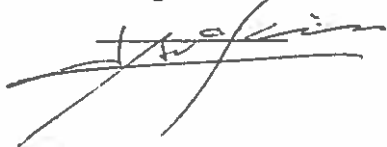
C. Condiții specifice de participare la concurs

1. Studii necesare: studii generale
2. Vechime în muncă: nu necesită vechime
3. Apt pentru lucrul la înălțime

D. Bibliografia și tematica

1. Fișa Postului:
 - Atribuții și responsabilități
2. Noțiuni fundamentale de igienă:
 - Curățenia
 - Dezinfecția
3. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3:
 - Drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi
 - Obligații de disciplină muncii ale salariaților USAMVCN
 - Abaterea disciplinară
4. Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare clădiri IP-SSM-11:
 - Cerințe generale
 - Substanțe utilizate la curățenie
 - Curățenia geamurilor, pereților și plafoanelor
 - Utilizare aspiratorului
5. Legea nr.319/2006 – a securității și sănătății în muncă, actualizată:
 - Cap.IV- Obligațiile lucrătorilor
6. Legea nr.307/2006 – privind apărarea împotriva incendiilor, actualizată:
 - Art.22- Obligațiile salariatului
7. Modul de utilizare al stingătoarelor de incendiu

Director General Administrativ
Conf.dr.ing. Călin Safirescu



Birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pașca



UNIVERSITATEA DE STIINTE AGRICOLE
SI MEDICINA VETERINARA CLUJ-NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ
Birou întreținere clădiri și spații verzi

RECTOR
Prof.dr. Cornel Cătoi

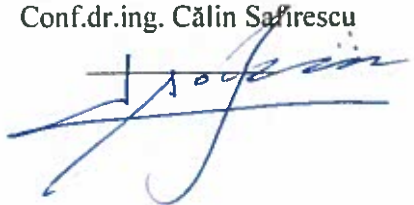
Nr. 24010 / 14.10.2023

Către,

CONDUCEREA USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rog să aprobați acordarea unui spor salarial de 30% pe lunile noiembrie - decembrie 2023, d-nei Nicoară Lidia și d-nei Bodea Camelia Elena, având funcția de îngrijitoare clădiri în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi, întrucât suplinesc un post de îngrijitoare clădiri din Pav.VIII-Mecanizare, post devenit vacant ca urmare a pensionării d-nei Gîrbovan Emilia începând cu data de 01.08.2022.

Director General Administrativ
Conf.dr.ing. Călin Săfîrescu



Birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pașca



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINA VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
DIRECTIA GENERAL ADMINISTRATIVĂ
Birou întreținere clădiri și spații verzi

RECTOR
Prof.dr. Cornel Cătoi

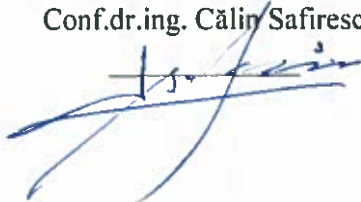
Nr. 24011 / 14.10.2023

Către,

CONDUCEREA USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă rog să aprobați acordarea unui spor salarial de 30% pe lunile noiembrie - decembrie 2023, d-nei Bene Sofia Mihaela, d-nei Pașca Cristina și d-nei Oprea Sofia Monica, având funcția de îngrijitoare clădiri în cadrul Biroului întreținere clădiri și spații verzi, întrucât suplinesc un post de îngrijitoare clădiri din Pav.VI-Medicină Veterinară, mansardă corp B și C, post devenit vacant ca urmare a demisiei d-nei Rebreanu Alina Lucreția începând cu data de 17.10.2023.

Director General Administrativ
Conf.dr.ing. Călin Safirescu



Birou întreținere clădiri și spații verzi
Ing. Liana Pașca





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26987 din 16/10.2023

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Subsemnatul, Bondrea Gheorghe, în calitate de Șef Serviciu Tehnic, propun acordarea unui spor de 30% la salariul de încadrare pentru domnul Dolean Valentin, lăcătuș mecanic la căminul XII, ca urmare a preluării sarcinilor de instalator la căminul XV, pe lunile octombrie, noiembrie, decembrie 2023.

Deasemenea, solicit acordarea sporului de 30 % la salariul de încadrare și pentru domnul Bere Ovidiu Ciprian, deoarece conduce mașina formației de muncitori și că desfășoară activități de intervenție în perioadele de timp liber legal.

Vă mulțumesc.

Direcția de Investiții în Infrastructură

DIRECTOR
Iulia Velea

Serviciul Tehnic

ȘEF SERVICIU
Bondrea Gheorghe

CA

Căteș - Tureaș
- proiect
Căteș

**SOLICITARE PARTENERIAT IN VEDEREA REALIZARII
UNEI ACTIUNI DE IMPADURIRE**

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26925 din 16.10.2023

Din partea: Fundatia J.M.Keynes cu sediul in Cluj Napoca, str Octavian Goga nr 42

In atentia: Universitatea de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara (USAMV) Cluj Napoca

Ref: parteneriat in vederea realizarii unei actiuni de impadurire in judetul Cluj

Stimate domnule rector,

In cadrul unei actiuni pe zona de sustenabilitate derulate de unul dintre partenerii nostri, am fost selectati ca si fundatie organizatoare a unei actiuni de impadurire in judetul Cluj Napoca.

Actiunea presupune plantarea a 6,500 de puieti intr-o zona afectata din judetul Cluj.

Prin urmare, ne-am gandit sa va propunem sa deveniti parteneri ai acestui proiect prin implicarea universitatii dvs si a studentilor dvs in calitate de voluntari.

Fundatia noastra impreuna cu partenerul nostru va asigura toate costurile necesare realizarii proiectului, prin urmare ceea ce va solicitam este implicarea dvs cu partea de resursa umana.

Din estimarile noastre, am avea nevoie de aprox 70 – 100 de persoane. Actiunea ar urma sa aiba loc in cursul lunii noiembrie in zona Salicea- Ciurila.

Va multumim anticipat pentru sprijinul dvs si speram sa acceptati solicitarea noastra de la colabora pe acest proiect

Cu multumiri,

Decebal Victor Cotoc





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



Programul de internariat 2023-2025

Internariat în medicina ecvină

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 24125 din 14.10.2023

În conformitate cu:

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

Consiliul Facultății de Medicină Veterinară a hotărât în data de 17.10.2023 continuarea programului de internariat și în anul 2023-2025, după cum urmează:

Denumirea programului: **Internariat în medicina ecvină**

Durata programului: 18 luni

Perioada: noiembrie 2023 – mai 2025.

Statutul internului: student bursier

Nr. de locuri: 1

Selecția candidaților: concurs

Coordonator program: Prof. Dr. Morar Iancu.

Metodologia de admitere

Înscrierea candidaților

Perioada de înscriere: 18 oct-27 oct 2023.

Dosarele se depun la registratura universității până în data de 27 oct 2023 ora 15.30.

Condiții de înscriere a candidaților:

- să posede diplomă de „Doctor medic veterinar” sau echivalent, eliberată de o instituție de învățământ superior acreditată național pentru derularea unui program de medicină veterinară;
- să fie înscris în Colegiul Medicilor Veterinari din România (CMVR);
- să fie doctorand al USAMV Cluj-Napoca;
- să nu figureze în evidențele CMVR (sau echivalent național) cu sancțiuni disciplinare;
- să nu desfășoare concomitent activități clinice paralele care să genereze concurență neloială Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (ex. activitate în clinici sau cabinete private);



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



- să cunoască limba română la nivel minim B2 (pentru candidații care nu au cetățenia română).

Acte necesare la dosar:

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

Concursul

Selecția candidaților se va face prin concurs organizat la Facultatea de Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 30 oct 2023 ora 12-14⁰⁰.

Organizarea concursului:

Comisia de concurs va fi alcătuită din:

- Președinte: Prof. Dr. Morar Iancu

- Membrii:

Prof. Dr. Mircea Mircean

Conf. Dr Crecan Cristian

Asist.Dr. Mirela Tripon

Selecția candidaților se va face în următoarele etape:

1. Analiza dosarelor de concurs. Rezoluția la această probă se va face cu „Admis” sau „Respins”. Rezultatul acestei probe va fi adus imediat la cunoștința candidatului.
2. Interviu. Această probă va consta în prezentarea de către candidat a unui memoriu din care să rezulte clar (a) experiența în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de specializare și integrarea acesteia în planul de dezvoltare al carierei și (c) competențele profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor, sensibilitate la suferința pacienților și sentimentele proprietarilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Punctajele acordate de fiecare membru al comisiei vor fi cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate va avea o pondere de 50% în nota finală.
3. Proba practică va consta în examinarea, diagnosticul și aplicarea conduitei terapeutice la un animal internat. Se va urmări în special logica în abordarea practică a cazului clinic, manualitatea



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



în efectuarea unor manopere medicale de rutină, capacitatea de comunicare și interrelaționare cu proprietarul animalului bolnav. Rezoluția la această probă se va face prin acordarea de note cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate de comisie va avea o pondere de 50% în nota finală.

Afișarea rezultatelor se va face în ziua concursului.

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

Pe toată perioada desfășurării programului, internii vor avea calitatea de student și vor beneficia de o bursă de studii oferită de facultate, din fonduri proprii, conform contractului.

Programul de pregătire:

1. **Pregătirea teoretică** va consta în (1) întâlniri periodice cu cadrele didactice specializate în activitatea clinică (din facultate și din exterior) și elaborarea de studii bibliografice (referate), conform calendarului elaborat de coordonatorul de program și a obiectivelor programului (Anexa 2), studiu de caz, prezentare de caz, publicarea și prezentarea a cel puțin a unui articol/poster în reviste de specialitate sau la congrese/conferințe de specialitate (AVER, AMVAC).
2. **Pregătirea practică** va consta în efectuarea de stagii de pregătire interdisciplinare, în clinicile FMV, spitalul FMV Cluj Napoca și pe teren prin rotație conform Anexei 1.
3. **Activitate didactică.** Internul are un rol activ în educația studenților. Internul poate fi antrenat ca lector în derularea cursurilor de formare profesională pentru medicii veterinari practicieni, în funcție de competențele dobândite.
4. **Clinică la Spitalul FMV Cluj-Napoca** și în cadrul clinicii mobile, timp de 18 luni, în perioada noiembrie 2023 – mai 2025; asigurarea permanenței prin rotație la spitalul de ecvine.
5. **Participări la workshop-uri, școli de vară, conferințe și congrese.**
6. **Pregătirea examenului de evaluare a competențelor acumulate:** iunie 2025.

Evaluarea competențelor:

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

Evaluarea finală va consta în susținerea în fața comisiei a unui raport final al stagiului de activitate și prezentarea unui caz clinic – iunie 2024.

Certificarea competențelor:

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



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



Rezultatul prezentării raportului final de stagiu și a cazului clinic se comunică în ziua susținerii acestuia sau cel târziu în ziua următoare, la avizierul Facultății sau a sălii de desfășurare a examenului și pe pagina Web proprie.

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

Cluj-Napoca

17.10.2023

Coordonator program,

Prof. Dr. Morar Iancu

Aprobat CF
17.10.2023

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fiț



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



Anexa 1.

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

Departament	Pondere
Ortopedie	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Medicină internă	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Chirurgie incl. oftalmologie și stomatologie	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Reproductie	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Anestezie terapie intensivă perioperativă	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Anatomie patologică	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Laborator clinic	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Nutriție	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Cercetare	În funcție de tema doctorală/Studii de incidență/eficiență terapeutică în diverse afecțiuni
Stagiu extern	Deplasări cu clinica mobilă
Serviciu de gardă	Prin rotație
Total	18 luni



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



Anexa 2.

Obiectivele programului de instruire și formare profesională

Anestezie și Terapie Intensivă perioperatorie

Obiective:

- Independență în efectuarea anesteziei generale pentru pacienți ASA 1 și 2 inhalare/TIVA.
- Analgezie pentru intervenții chirurgicale la cal în picioare
- Bazele modului de funcționare a echipamentului de anestezie
- Înțelegerea și aplicarea monitorizării în timpul anesteziei
- Bazele evaluării schimbului de gaze în timpul anesteziei
- Descrierea riscului anestezic la cal și explicația oferită clientului
- Teoria și practica diferitelor tehnici de anestezie locală
- Crearea unui regim anestezic și înțelegerea utilizării analgezicelor simple

Ortopedie

Obiective:

- Punerea în aplicare a examenului ortopedic
- Interpretarea rezultatelor, inclusiv proceduri de diagnosticare auxiliare (diagnostic imagistic)
- Efectuarea blocajelor troncule și intraarticulare
- Asistență în chirurgia ortopedică
- Punerea în aplicare a procedurilor chirurgicale la calul în picioare

Chirurgie generală

Obiective:

- Examinarea chirurgicală inițială a pacientului cu urgențe și a celui de rutină
- Supravegherea postoperatorie
- Asistență la diverse operații inclusiv laparotomie
- Supravegherea și monitorizarea pacienților de terapie intensivă post-operatorii (colică ...)
- Principiile de bază ale procesului de cicatrizare și îngrijirea plăgilor
- Suturele și tehnici de sutură în teorie și practică
- Bandaje în teorie și practică
- Medicația pacientului spitalizat
- Terapie perfuzabilă



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



- Tratatamentul și măsurile de urgență
- Comunicarea cu proprietarii de cai și medicii veterinari
- Dobândirea unor competențe de bază în efectuarea unui buget și de facturare a serviciilor veterinare

Oftalmologie

Obiective:

- Stăpânirea examenului clinic oftalmologic
- Anamneza oftalmologica
- Oftalmoscopia directă și indirectă
- Lampa cu fantă- biomicroscopie
- Testul Schirmer
- Proba cu fluoresceină
- Tonometrie
- Prelevarea de probe pentru citologie și bacteriologie
- Crearea de constatări
- Crearea de propuneri de terapie
- Asistent în chirurgie oftalmologică

Stomatologie

Obiective:

- Stăpânirea tehnicii de examinare a craniului și a dinților
- Efectuarea de diagnostice și diagnostice diferențiale
- Crearea unui plan de terapie
- Punerea în aplicare de tratamente simple (de exemplu, rabotaj)
- Asistență în tratamente și intervenții chirurgicale

Medicină Internă Generală

Obiective:

- Extinderea și aprofundarea cunoștințelor dobândite în studiul teoretic și practic la cal
- Semiologia, procesul de examinare generală
- Examinări speciale (diferite discipline)
- Formularea unor liste de probleme, diagnostice diferențiale asociate și evaluarea lor, crearea de planuri de diagnostic și terapeutice
- Punerea în aplicare a planurilor
- Învățarea și practicarea celor mai importante intervenții diagnostice și terapeutice invazive la cal inclusiv manopere de laborator de urgență



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



- Farmacoterapia la cal
- Terapia perfuzabilă
- Tratatamentul și măsurile de urgență
- Comunicarea cu proprietarii de cai și medicii veterinari
- Dobândirea unor competențe de bază în elaborarea unui buget și de facturare a serviciilor veterinare

Departamente speciale de medicină internă

Cardiologie

Obiective:

- Învățarea examinării cardiologice
- Pregătirea și interpretarea electrocardiogramei
- Interpretarea ecocardiografiei

Dermatologie

- Obiective:
- Învățarea examinării dermatologice
- Pregătirea și interpretarea unui raclat și a preparatelor de citologie
- Interpretarea rezultatelor biopsiei

Neurologie

Obiective:

- Învățarea examinării neurologice
- Evaluarea rezultatelor și localizarea simptomelor neurologice

Endoscopie

Obiective:

- Învățarea manipulării și curățarea endoscoapelor
- Efectuarea endoscopiei sub îndrumare

Gastroenterologie

Obiective:

- Învățarea și practicarea examinării speciale pentru colică și a examenului transrectal
- Efectuarea unor metode de diagnostic și terapeutice specifice



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



Reproducție și obstetrică

Obiective:

- Endocrinologia reproducției
- Investigații obstetricale
- Examenul ginecologic
- Monta naturală, inseminarea artificială
- Investigația andrologică
- Examinarea nou-născutului
- Crearea de constatări oficiale
- Crearea de propuneri de terapie
- Asistență în chirurgie obstetricală și ginecologică

Laborator clinic

Obiective:

- Concepte de bază ale patologiei clinice: hematologie, biochimie clinică, citologie
- Cunoștințe de bază preparare și depozitare a diferitelor probe
- Implementarea practică a unor tehnici de investigare de bază (analize din urină, lichid cefalorahidian, lichid sinovial, aspirate)
- Evaluarea preparatelor de:
 - Hematologie
 - Citologie
 - Sediment urinar
 - Lichide de puncție
 - Sinovii
 - LCR
- Interpretarea rezultatelor, lucru prin exemple practice
- Prezentarea unui caz clinic, la un pacient la care rezultatele de laborator au fost importante pentru diagnostic, inclusiv referințe bibliografice.

Anatomie patologică

Obiective:

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



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



Nutriție

Obiective:

- Cunoștințe de bază ale dietei calului
- Evaluare calității furajelor
- Evaluarea rației și crearea acesteia
- Dietetica clinică la cai. aplicații practice

Formare profesională:

- Participarea obligatorie la vizită cu evaluarea și prezentarea pacientului.
- Participarea activă obligatorie în journal club și alte activități ale departamentelor respective.

Coordonator program.

Prof.Dr Morar Iancu



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

Către.

Consiliul de administratie al USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 27204 din 18 10 2023

Subsemnatul, Prof. dr. Cătoi Cornel, în calitate de manager de proiect al proiectului „Modernizarea infrastructurii educationale de universitatea de nutritie si patologie animala a U.S.A.M.V Cluj-Napoca la Jucu”, Contratat de finanțare nr. 6589/11.02.2021, finanțat prin POR 2014-2020, prin prezenta vă rog sa aprobați completarea echipei de implementare a proiectului (UIP), după cum urmează:

- înlocuirea doamnei prof. dr. Pop Ioana Delia cu domnul conf. dr. ing. Safirescu Călin, pentru funcția de Director General Administrativ Interimar;
- înlocuirea domnului ing. Bura Alexandru cu doamna ing. Velea Iulia pentru funcție de Responsabil tehnic;
- înlocuirea responsabilului pentru Serviciile de consultanță în managementul implementării proiectului și în domeniul achizițiilor publice, conform contract 14396/19.07.2021, respectiv a doamnei Borbala Parajdi (SC Eurotop Consulting SRL) cu domnul Torok Zsombor.

Vă mulțumesc,
18.10.2023

Prof. Dr. Cătoi Cornel



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 27196 din 18.10.2023

Către,

Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnata, Bidian Amalia Ioana, în calitate de asistent manager al proiectului „USAMV CN – DIGITAL CONNECTING: Creșterea calității actului educational universitar prin dezvoltare digitală”, proiect finanțat prin Programul Național pentru Redresare și Reziliență (PNRR), în baza Contractului de finanțare nr. 14069/16.09.2022, cod proiect 1302399313, solicit respectuos modificarea Unității de Implementare a Proiectului, după cum urmează:

- pentru funcția de Responsabil achiziții echipamente: se propune înlocuirea doamnei Cristina Szekely, ca urmare a relocării acesteia în cadrul altui departament, cu domnul Toma Ștefănescu;
- în vederea implementării în bune condiții a proiectului, se propune completarea echipei de implementare, cu doamna Alina Roxana Vințan, ca și Responsabil proces implementare proiect.

Cu stimă,

Bidian Amalia Ioana

Ambasada României în Irlanda



Ambasador

- CA: Turgut +
Haiduc
→ Turgut
+ cardul de
identificare

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26464 din 13.10.2023

Nr. 720/05.10.2023

Dublin, 05 octombrie 2023

Invitație

Stimată doamnă, stimate domnule,

Ambasada României în Irlanda organizează marți, 28 noiembrie 2023, recepția tradițională prilejuită de sărbătorirea Zilei Naționale. Dacă anul trecut, cu ocazia Zilei Naționale, Ambasada României a pus în prim-plan muzica și arta interpretativă românească (prin prezența celebrului violinist Alexandru Tomescu), în acest an dorim să punem reflectoarele pe vinul românesc.

Industria vinului românesc are cu ce se lăuda lumii, dovadă sunt și numeroasele premii de excelență obținute de vinurile românești în cadrul competițiilor internaționale. Cu toate acestea, ele sunt puțin cunoscute în Irlanda, iar prezența lor pe piața irlandeză este extrem de redusă.

Calitatea vinurilor românești este incontestabilă. Foarte mulți irlandezi care au călătorit în România s-au întors cu impresii extrem de favorabile la adresa vinurilor românești. La cele mai multe evenimente organizate de Ambasada României în Irlanda oferim, alături de mâncăruri românești tradiționale, vin produs în cramele din România. Fără excepție, reacția invitaților este apreciativă la adresa vinurilor românești.

În acest context, și în continuarea demersurilor mai degrabă informale de până acum, Ambasada României organizează, în contextul sărbătoririi Zilei Naționale, un eveniment de promovare a vinurilor românești în Irlanda, în data de 28 noiembrie 2023. Vă invităm să fiți alături de noi și să contribuim împreună la atingerea acestui obiectiv.

Acest eveniment are un dublu scop. În primul rând, în dorința de a vedea cât mai multe vinuri românești de calitate pe piața irlandeză, evenimentul va facilita interacțiunea directă a firmelor românești producătoare de vinuri cu comercianți, importatori și distribuitori de vin, cu potențiali clienți din sectorul HoReCa, cu reprezentanți ai lanțurilor de magazine și ai firmelor "off-licence". În al doilea rând, evenimentul va avea o puternică dimensiune de diplomatie publică, printre invitați aflându-se oficialități irlandeze, membri ai corpului diplomatic acreditat la Dublin, reprezentanți ai unor importante agenții irlandeze, ai cercurilor de afaceri, dar și reprezentanți ai importantei comunității românești.

În cadrul recepției oferite de Ambasada României cu ocazia Zilei Naționale va fi organizată, într-o sală special dedicată, o degustare de vinuri românești precedată de o prezentare generală a vinului românesc – componentă majoră a brandului de țară.

Natura evenimentului este una de promovare. Printre invitați se vor număra diplomați, miniștri, membri ai parlamentului irlandez, politicieni locali, reprezentanți ai unor camere de comerț, ai unor agenții guvernamentale relevante, oameni de afaceri, reprezentanți ai mediului academic și universitar, ziariști. La evenimentul similar de anul trecut am avut o participare de peste 150 de persoane. Dată fiind natura specială a evenimentului din acest an, ne așteptăm la o prezență de cel puțin 200 de persoane.

Prin efortul propriu al membrilor echipei Ambasadei, dar și cu sprijinul unui consultant de specialitate irlandez, vom asigura o participare semnificativă a distribuitorilor și comercianților specializați în vânzarea de vinuri, a reprezentanților unor mari rețele comerciale, a proprietarilor de restaurante. Suntem, de altfel, în discuții avansate pentru un parteneriat pentru acest eveniment cu *Restaurants Association of Ireland*, care are peste 3000 de membri și peste 150 de parteneri comerciali.

Ambasada României în Irlanda are în vedere organizarea în viitor a unor târguri sau evenimente specializate strict cu participarea comercianților și distribuitorilor irlandezi. Evenimentul organizat cu ocazia Zilei Naționale a României 2023 este un eveniment strict de promovare a vinurilor românești, într-un demers de diplomatie publică îndreptat către oameni cu influență din societatea irlandeză. Vom facilita, însă, chiar și în cadrul acestui eveniment, interacțiuni directe între producătorii de vin din România și comercianți și distribuitori irlandezi – într-un format care va fi decis ulterior, în funcție de numărul reprezentanților cramelor din România care vor fi prezente la evenimentul din 28 noiembrie 2023.

Prezența la acest eveniment se face exclusiv pe bază de invitație. Nu este percepută nicio taxă de participare. Reprezentanții cramelor participante, somelierii, reprezentanți ai industriei viei și vinului, ai altor instituții de profil de România își acoperă din resurse proprii cheltuielile legate de transport și cazare.

Partenerul principal al Ambasadei României în Irlanda pentru acest eveniment este Atlasul Vinului Românesc – un proiect independent de promovare a sectorului viniviticol românesc inițiat de domnul Iulian Bărbuceanu. Conceptul acestui eveniment a fost dezvoltat de conducerea Ambasadei împreună cu domnul Iulian Bărbuceanu și doamna Irinel Maciei, reprezentant al cramei Davino, podgoria Dealu Mare.

Consider că vinurile românești au nevoie de o promovare mai activă în Irlanda, calitatea lor recunoscută internațional fiind doar primul pas din lungul drum către recunoașterea și aprecierea în rândul consumatorului irlandez. În acest sens, ne exprimăm convingerea că un eveniment de degustare de vinuri românești la Dublin va contribui la creșterea cererii de vin românesc, prin crearea de legături comerciale de durată între parteneri români și irlandezi, care să ducă, în timp, la extinderea prezenței vinurilor românești, încă insuficient cunoscute, pe piața irlandeză.

Ne-am bucura, stimată doamnă, stimate domnule, dacă ați da cuvenită considerație invitației noastre, și am fi încântați dacă i-ați da curs. Vă stau la dispoziție pentru alte detalii sau clarificări.

Cu deosebită considerație
Ambasador Laurențiu-Mihai Ștefan





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. 26884 din 16.10.2023

Către

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Vă comunicăm faptul că, în ședința de consiliu a Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 13.10.2023, s-a hotărât decernarea titlului de profesor emerit domnului Prof.univ.dr.ing. Constantin Velea.

Cluj-Napoca, 16.10.2023

Prof.dr. Daniel S. Dezmirean





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Către,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 26813 din 13.10.2023

Președintele Comisiei de Etică a USAMV CN,
Dl. Prof. dr. Sorin VÂTCĂ

În urma cereri nr. 26243 din 09.10.2023, desemnez ca nou membru în Comisia de Etică, pe domnișoara student Denisa GOMBOȘ, pentru locul vacantat.

Cluj-Napoca

13.10.2023

Cu respect,

Prefectul Studenților,

Stefan BONCIUS