



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Hotărârea Consiliului de Administrație din 26.02.2024

În ședința Consiliului de Administrație din 26.02.2024 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 3950 din 26.02.2024

ORDINE DE ZI

1. Aprobarea realocărilor orelor din Statul de funcții al Departamentului de Competențe Transversale, în semestrul II, an universitar 2023-2024, conform adresei cu nr.3836/26.02.2024.
2. Aprobarea Procedurii Operaționale privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.
3. Aprobarea numirii președintelui comisiei de abilitare a doamnei Conf. Dr. Ioana-Anda Milin – titular la Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I”, din Timișoara.
4. Aprobarea numirii președintelui comisiei de abilitare a domnului Conf. Dr. Sebastian-Călin Vac – titular la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
5. Aprobarea numirii doamnei Prof. Dr. Ramona Suharoschi în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, *Educating Future's African graduates: Integrating AI into Higher Education Curricula for a Sustainable Food Circular Economy*.
6. Aprobarea numirii domnului Prof. Dr. Felix Arion în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, *ERASMUS-EDU-2024-PEX-EMJM-MOB (Erasmus Mundus Joint Masters)*.
7. Aprobarea numirii doamnei Alexandra Călugăr, cadru didactic în cadrul Departamentului de Competențe Transversale, în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, *Innovate for Impact: Empowering Youth through Social Entrepreneurship for SDG's*.
8. Aprobarea numirii doamnei Prof. Dr. Alina Rusu în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, *Implementing Do as I Do in Animal Assisted Services*.
9. Aprobarea scoaterii la concurs a două posturi de pază-portar, pe o perioadă nedeterminată, la căminul XII; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
10. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, pe o perioadă nedeterminată, cu program de 8 ore/zi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
11. Aprobarea modificărilor aduse în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, la nivel de laboratoare și centre de cercetare, conform adresei cu nr. 3437/16.02.2024.



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

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă realocarea orelor din Statul de funcții al Departamentului de Competențe Tansversale, în semestrul II, an universitar 2023-2024, conform adresei cu nr.3836/26.02.2024.
2. Se aprobă Procedura Operațională privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.
3. Se aprobă numirea domnului Prof. Dr. Arion Felix în calitate de președinte al comisiei de abilitare a doamnei Conf. Dr. Ioana-Anda Milin – titular la Universitatea de Științele Vieții „Regele Mihai I”, din Timișoara.
4. Se aprobă numirea domnului Prof. Dr. Arion Felix în calitate de președinte al comisiei de abilitare a domnului Conf. Dr. Sebastian-Călin Vac – titular la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.
5. Se aprobă numirea doamnei Prof. Dr. Ramona Suharoschi în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, +, *Educating Future's African graduates: Integrating AI into Higher Education Curricula for a Sustainable Food Circular Economy*.
6. Se aprobă numirea domnului Prof. Dr. Felix Arion în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, *ERASMUS-EDU-2024-PEX-EMJM-MOB (Erasmus Mundus Joint Masters)*.
7. Se aprobă numirea doamnei Alexandra Călugăr, cadru didactic în cadrul Departamentului de Competențe Transversale, în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, *Innovate for Impact: Empowering Youth through Social Entrepreneurship for SDG's*.
8. Se aprobă numirea doamnei Prof. Dr. Alina Rusu în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+, *Implementing Do as I Do in Animal Assisted Services*.
9. Se aprobă scoaterea la concurs a două posturi de pază-portar, pe o perioadă nedeterminată, la căminul XII: precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

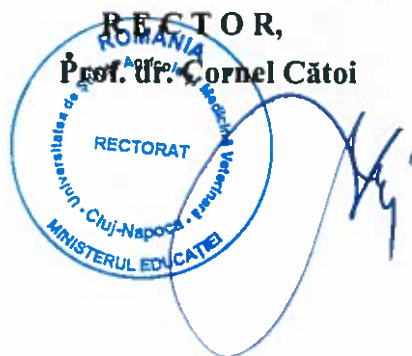
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

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

usamvcluj.ro

10. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, pe o perioadă nedeterminată, cu program de 8 ore/zi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
11. Se aprobă modificările aduse în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, la nivel de laboratoare și centre de cercetare, conform adresei cu nr. 3437/16.02.2024.
12. Se aprobă organizarea unei expoziții de artă intitulată *Rudis Cellulae* (obiecte ceramice realizate de masteranzii de la UAD – Departamentul Ceramică, Sticlă și Metal), în spațiul liber de la etajul IV – ICHAT.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Nr.3836 / 26.02.2024

Către,
Consiliul de Administrație și Senatul
Universității de Științe Agricole și Medicină Vetrinară Cluj-Napoca

Subsemnata Prof. dr. Roman Ioana, în calitate de director al Departamentului de Competențe Transversale, vă solicit aprobarea realocării orelor din Statul de funcții al DTC, în semestrul II, an univ. 2023/2024, după cum urmează:

1. D-na Prof. dr. Ioana Roman ocupă prin concurs postul vacant de Profesor I/B/1, în consecință postul devine ocupat. Ca urmare a ocupării postului vacant profesor I/B/1, scos la concurs în februarie 2024, a rămas vacant postul de conferențiar I/A/1, context în care se solicită realocarea orelor de seminar aferente disciplinei Practica pedagogică 2 (2023-2024), la forma plata cu ora, d-nei Prof. dr. Ioana Roman.
2. D-na drd. Mara – Grația Dezmarean ocupă prin concurs postul vacant de Asistent I/B/10, în consecință postul devine ocupat.

Vă mulțumesc.

Cluj-Napoca,
26.02.2024

Director Departament de Competențe Transversale
Prof. dr. Ioana Roman



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

Aprob,
Rector,
Prof.Dr. Cornel Cătoi

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic

COD PO-0...

EDIȚIA : I

REVIZIA 0

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

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

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1	Elaborat	Ec. Dana Mureșan	Sef serviciu resurse umane		
1.2	Verificat	Conf.dr Călin Ovidiu Safirescu	Director general administrativ		
1.3		Jurist Silvia Mihali	Consilier juridic		
1.4	Analizat	Comisia de monitorizare	Monitorizare și control		
1.5	Avizat	Prof.dr. Ioana Pop	Președinte Comisie de monitorizare		

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

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA****Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca****Tel: 0374492010, Fax: 0264-****593.792****www.usamvcluj.ro****DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****COD: PO-__****PAG. --1---din 12.....****Exemplar nr.****2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate**

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I			
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2	x	x	
2.4.		x	x	
2.5.	Ediția II	x	x	
2.6.	Revizia 1	x	x	
2.7.	Revizia 2	x	x	
2.8.		x	x	

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

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Serviciul resurse umane	Șef serviciu resurse umane	Dana Mureșan		
3.2.	Aplicare	1	Conducătorii compartimentelor or instituției				
3.3.	Informare	1	SU	Senat universitar			
3.4.							
3.5.	Evidență						
3.6.							
3.7.	Arhivare	1	ASRU	Arhiva Serviciului resurse umane			
3.8.							
3.9.	Alte scopuri aplicare	1	Toți angajații USAMV	Angajații la care se aplică procedura			
3.10							

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA****Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca****Tel: 0374492010, Fax: 0264-
593.792****www.usamvcluj.ro****DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****COD: PO-__****PAG. --1---din 12.....****Exemplar nr.****4. Scopul procedurii**

- 4.1. Stabilește regulile privind realizarea evaluării performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic(administrativ) din USAMV;
- 4.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității
- 4.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului
- 4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei
- 4.n. Alte scopuri specifice procedurii formalizate

5. Domeniul de aplicare

- 5.1. Procedura se aplică personalului didactic auxiliar și nedidactic angajat în cadrul USAMV CLUJ -NAPOCA.

6. Documente de referință**6.1. Reglementări internaționale:**

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

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

6.2. Legislație primară:

Legea 53/2003 Codul Muncii

Legea 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fondurile publice

Legea 199/2023 a învățământului superior

Legislație secundară:

HG nr 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

Ordin nr.3058/943/2018 privind reglementarea funcțiilor cu statut de personal didactic auxiliar care nu se regăsesc în anexa I-Familia ocupațională de funcții bugetare-Învățământ-la Legea cadru 153/2017 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fondurile publice

6.3. Legislație terțiară

Contract Colectiv de Muncă al USAMV Cluj-Napoca

Regulament de ordine interioara al USAMV Cluj-Napoca

Carta USAMV Cluj



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0374492010, Fax: 0264-

593.792

www.usamvcluj.ro

DENUMIRE PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

COD: PO-__

PAG. --1--din 12.....

Exemplar nr.

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

7.1 Definiții ale termenilor (exemple)

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Abrevierea	Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de aplicare a termenilor de aplicat pentru - realizarea activităților și acțiunilor, respectiv activitățile de control implementate, responsabilitățile și atribuțiile personalului de conducere și de execuție din cadrul entității publice
2.	Procedura	Procedura formalizată
3.	Procedura de sistem	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
4.	Verificare	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică
5.	Evaluarea	Reprezentarea aprecierii obiective a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic
6.	performanțelor profesionale individuale	Arhivare
7.	Fișă de evaluare	Document de înregistrare a rezultatelor și a postului în funcție de obiectivele individuale și organizatorice, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post
8.	RSMC	Responsabil Sistem de Management al Calității
9.	Perioada de evaluare	Este perioada în care se implementează procedura de evaluare și este cuprinsă în intervalul din 1 martie și 31 martie a fiecărui an
10.	Perioada evaluată	Este perioada pentru care se face evaluarea este formată din cele 12 luni anterioare perioadei de evaluare 1 ianuarie - 31 decembrie
11.	SRU	Serviciu resurse umane
12.	Persoana evaluată	este persoana care ocupă în instituție o funcție didactică auxiliară sau nedidactică.
13.	RC	Regulament intern
14.	Evaluator	Șeful ierarhic superior al angajatului evaluat, conform structurii organizatorice a instituției
15.	COR	Clasificarea ocupațiilor din România
16.	Contrasemnatar	Șeful ierarhic superior al evaluatorului, conform structurii organizatorice a instituției
17.	ST	Stat de funcții al SRU
18.	HS	Hotărâre de Senat
19.	Compartiment	rezultă ca urmare a agregării unor posturi și funcții cu conținut similar și/sau compunând funcții de administrare desfășoară activități relativ omogene și solicită cunoștințe de specialitate într-un anumit domeniu, subordonate nemijlocit unei singure persoane; ex: direcție, serviciu, birou, centru, oficiu etc.
20.	D	Decizie (Consiliu)
21.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
22.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
23.	Indicator	expresie numerică ce caracterizează din punct de vedere cantitativ un fenomen sau un proces economic, social, financiar etc. sau îi definește evoluția în funcție de condițiile concrete de loc și timp și legătura reciprocă cu alte fenomene. Indicatorii se pot exprima în mărime absolută, medie sau relativă.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA****Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca****Tel: 0374492010, Fax: 0264-****593.792****www.usamvcluj.ro****DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****COD: PO-__****PAG. --1---din 12.....****Exemplar nr.**

a1. Activitatea profesională a persoanelor care ocupă o funcție didactică auxiliară sau nedidactică în USAMV, în baza unui CIM, se apreciază anual, ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale.

a2. Obiectivele evaluării performanțelor profesionale individuale sunt următoarele:

- 1) stabilirea gradului de compatibilitate al persoanei evaluate cu cerințele postului;
- 2) fundamentarea activității de promovare în funcții, grade, trepte profesionale;
- 3) identificarea nevoilor de formare profesională;
- 4) fundamentarea activității de recompensare (acordarea unor drepturi salariale suplimentare prevăzute de legislația în vigoare cum ar fi gradatie de merit, salariu diferențiat, premii, prime sau alte bonusuri);

a3. Procedura de evaluare se aplică unitar personalului didactic auxiliar, nedidactic încadrat la USAMV în baza unui contract individual de muncă, indiferent de tipul acestuia, pe durată determinată sau pe durată nedeterminată, cu normă întreagă sau cu normă parțială. Salariații care cumulează mai multe funcții trebuie evaluați pentru fiecare din acestea.

a4. Fiecare angajat va fi evaluat de șeful ierarhic superior iar rezultatul evaluării va fi contrasemnat de superiorul direct al acestuia, conform structurii organizatorice a instituției și avizat de conducerea universității. Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu se aprobă.

a.5 Evaluarea trebuie efectuată cu respectarea următoarelor principii:

- probitate, deontologie profesională, realism, obiectivitate;
- privind egalitatea de șanse între bărbați și femei conform Legii 202/2002

8.2 Modul de lucru:**8.2.1 Criteriile de evaluare**

a1. Evaluarea se realizează pe baza obiectivelor individuale, indicatorilor de performanță și a criteriilor de evaluare, respectiv prin notarea acestora cu note de la 1 la 5.

a2. Criteriile generale de evaluare sunt:

1. Cunoștințe profesionale și abilități
2. Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate
3. Perfecționarea pregătirii profesionale
4. Capacitatea de a lucra în echipă
5. Comunicare
6. Disciplină
7. Rezistență la stres și adaptabilitate
8. Capacitatea de asumare a responsabilității
9. Integritate și etică profesională
10. Coordonare și supervizare (numai pentru posturile de conducere)

a3. La nivelul fiecărui compartiment se pot stabili criterii de evaluare specifice în funcție de nivelul funcției și domeniul de activitate. Criteriile specifice se aprobă de conducerea instituției.

a4. Obiectivele individuale și indicatorii de performanță în baza cărora se efectuează evaluarea se stabilesc la nivelul fiecărui compartiment al instituției (anexa 2-model orientativ)

a5. La începutul perioadei evaluate, evaluatorul stabilește obiectivele individuale pentru personalul din subordine și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea gradului și modului de atingere a acestora, în raport cu atribuțiile din fișa postului, cunoștințele teoretice și practice și abilitățile necesare.

a6. Indicatorii de performanță se stabilesc pentru fiecare obiectiv individual, în conformitate cu nivelul atribuțiilor titularului funcției, prin raportare la cerințele privind cantitatea și calitatea muncii prestate.

a7. Obiectivele individuale și indicatorii de performanță se aduc la cunoștința salariaților la începutul perioadei evaluate. Informarea salariaților cu privire la obiectivele individuale și indicatorii de performanță se poate realiza inclusiv prin mijloace electronice (e-mail, platformă electronică etc.)

a8. Obiectivele individuale și indicatorii de performanță pot fi revizuiți motivat trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în activitatea ori în structura organizatorică a universității, iar modificările se comunică salariaților.

a9. Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare.

a10. Activitatea profesională a angajaților se apreciază în urma evaluării performanțelor profesionale individuale prin acordarea unuia din calificativele „foarte bine”, „bine”, „satisfăcător” sau „nesatisfăcător”, funcție de punctajul obținut la evaluare.

	MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0374492010, Fax: 0264-593.792 www.usamvcluj.ro	DENUMIRE PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	EDIȚIA - 1
			REVIZIA - 0
		COD: PO-__	PAG. --1---din 12.....
			Exemplar nr.

a 11. Pentru notarea unor criterii de evaluare generale/specifice ori pentru verificarea gradului de îndeplinire a unor obiective individuale, la nivelul compartimentelor, se poate decide testarea salariaților prin intermediul unor lucrări scrise/practice. Acest lucru trebuie adus la cunoștință salariaților de către evaluator la începutul perioadei de evaluare.

8.2.2 Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale

8.2.2.1 Demersuri premergătoare

a1. SRU va informa toate compartimentele cu privire la necesitatea și importanța procedurii oferind sprijin de specialitate celor implicați.

a2. Anual în luna decembrie, SRU va transmite o circulară/e-mail prin care va informa toate compartimentele instituției cu privire la necesitatea implementării procedurii de evaluare a profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic și perioada în care se derulează procesul (perioada de evaluare).

a3. Evaluarea performanțelor profesionale individuale are loc în perioada 1 ianuarie-31 martie (perioada de evaluare) a fiecărui an, pentru activitatea desfășurată în anul calendaristic anterior (perioada evaluată).

a4. În perioada de evaluare sunt evaluați doar salariații care au desfășurat efectiv activitate minimum 6 luni în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

a5. În perioada de evaluare, fiecare evaluator are obligația să parcurgă toate etapele procesului de evaluare.

8.2.2.2 Etapele procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale

8.2.2.2.1 Completarea Raportului de evaluare

a1. Evaluatorii vor completa Raportul de evaluare prevăzut în Anexa nr. 1 ținând cont de criteriile de evaluare specifice, de obiectivele individuale indicatorii de performanță stabiliți la începutul perioadei evaluate.

a2. Fiecare angajat va fi evaluat de șeful ierarhic superior. Evaluarea performanțelor profesionale individuale nu poate fi realizată de soțul, soția, o rudă sau afin până la gradul al III-lea inclusiv al angajatului evaluat. Dacă evaluatorul se află în una din aceste situații atunci evaluarea se realizează de șeful ierarhic superior al acestuia.

a3. În funcție de punctajul final al evaluării evaluatorii stabilesc calificativul evaluării după cum urmează:

- 1) pentru un punctaj între 1,00 și 2,50 se acordă calificativul "nesatisfăcător";
- 2) pentru un punctaj între 2,51 și 3,50 se acordă calificativul "satisfăcător";
- 3) pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul "bine";
- 4) pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul "foarte bine";

8.2.2.2.2 Contrasemnarea Raportului de evaluare

a1. Evaluatorul înaintează Raportul de evaluare superiorului său direct, conform structurii organizatorice a instituției, în vederea contrasemnării rezultatului evaluării.

a2. Contrasemnatarul va examina informațiile consemnate în Raportul de evaluare: punctajele acordate, calificativul propus, comentariile evaluatorului și, în funcție de acestea, poate decide motivat acceptarea sau modificarea rezultatului evaluării.

a3. Punctajele acordate de evaluator și calificativul evaluării vor fi modificate motivat de către contrasemnatar.

a4. Dacă, calitatea de evaluator a aparținut rectorului USAMV rezultatul evaluării nu se contrasemnează.

a5. Raportul de evaluare nu se aprobă.

8.2.2.2.3 Avizarea Raportului de evaluare

a1. Raportul de evaluare contrasemnat este avizat de conducerea universității care are posibilitatea să decidă reluarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

a2. Dacă calitatea de evaluator/contrasemnatar a aparținut rectorului USAMVCN rezultatul evaluării nu se avizează.

8.2.2.2.4 Comunicarea Raportului de evaluare după avizare

a1. Raportele de evaluare avizate de conducerea USAMCN se comunică angajaților. Angajații au obligația de a lua la cunoștință Raportul de evaluare. Raportul de evaluare se consideră luat la cunoștință din momentul în care a fost semnat de salariat/transmis pe e-mailul profesional al salariatului.

8.2.2.3 Contestarea rezultatului evaluării

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA****Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca****Tel: 0374492010, Fax: 0264-****593.792****www.usamvcluj.ro****DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****COD: PO-__****PAG. --1---din 12.....****Exemplar nr.**

a1. În termen de 5 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a Rapoartelor de evaluare, angajații nemulțumiți de rezultatul evaluării pot formula contestații.

a2. Contestațiile se formulează în scris și se transmit SRU prin orice mijloc de comunicare: prin email, prin poștă cu confirmare de primire, prin înmănare personală sub semnătură.

a3. SRU va înainta contestațiile, de îndată, rectorului sau persoanei împuternicite de acesta care va dispune constituirea unei comisii de soluționare a contestației. Comisia va prezenta rezultatul analizei și propuneri privind soluționarea contestației.

a4. Contestațiile se soluționează în maxim 10 zile lucrătoare, calculate de la data expirării termenului de depunere.

a5. Rectorul USAMV poate decide admiterea contestației, caz în care modifică Raportul de evaluare în mod corespunzător, sau respinge motivat contestația. Rezultatul contestației se comunică salariatului în termen de 3 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

8.2.3 Evaluarea parțială a performanțelor profesionale individuale

a1. Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru o altă perioadă în oricare dintre următoarele situații:

1. la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raporturilor de muncă ale angajatului, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive
2. la suspendarea, modificarea locului de muncă, modificarea felului muncii sau încetarea raportului de muncă al evaluatorului, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive
3. atunci când pe parcursul perioadei evaluate salariatul este promovat.

a2. Evaluarea parțială se realizează în termen de 10 zile lucrătoare de la data intervenirii uneia dintre situațiile de mai sus și trebuie luată în considerare la evaluarea anuală, proporțional cu perioada pentru care a fost efectuată.

8.2.4 Evidența Rapoartelor de evaluare

a1. După ce au fost aduse la cunoștință salariaților Rapoartele de evaluare se transmit Serviciului Resurse Umane în format letric.

a2. Serviciul Resurse Umane va organiza o evidență cu Rapoartele de evaluare ale personalului didactic auxiliar și nedidactic. Rapoartele de evaluare în format letric se arhivează la nivelul fiecărui compartiment/facultate, dacă este cazul.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității**9.1.**

Nr.	Compartimentul (postul) /Acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1	Elaborare procedura privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic	SRU					
2	Evaluarea personalului-completare raport de evaluare		SC				
3	Avizarea raportului de evaluare			V			
4	Comunicarea raportului de evaluare				A		
5	Contestarea rezultatului evaluării						
5	Evidența rapoartelor de evaluare						SRU
6	Arhivarea rapoartelor de evaluare						AH



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0374492010, Fax: 0264-

593.792

www.usamvcluj.ro

DENUMIRE PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

COD: PO-__

PAG. --1---din 12.....

Exemplar nr.

10. Anexe, Înregistrări, Arhivări

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Raport cadru de evaluare a performanțelor profesionale individuale	SRU						
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

11. Cuprins

Nr.componte în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
	COPERTA	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	2
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	2
4	Scopul procedurii	3
5	Domeniul de aplicare	3
6	Documente de referință	3
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată	4-5
8	Descrierea procedurii	5-7
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	9-12
11	Cuprins	11



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0374492010, Fax: 0264-
593.792

www.usamvcluj.ro

DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

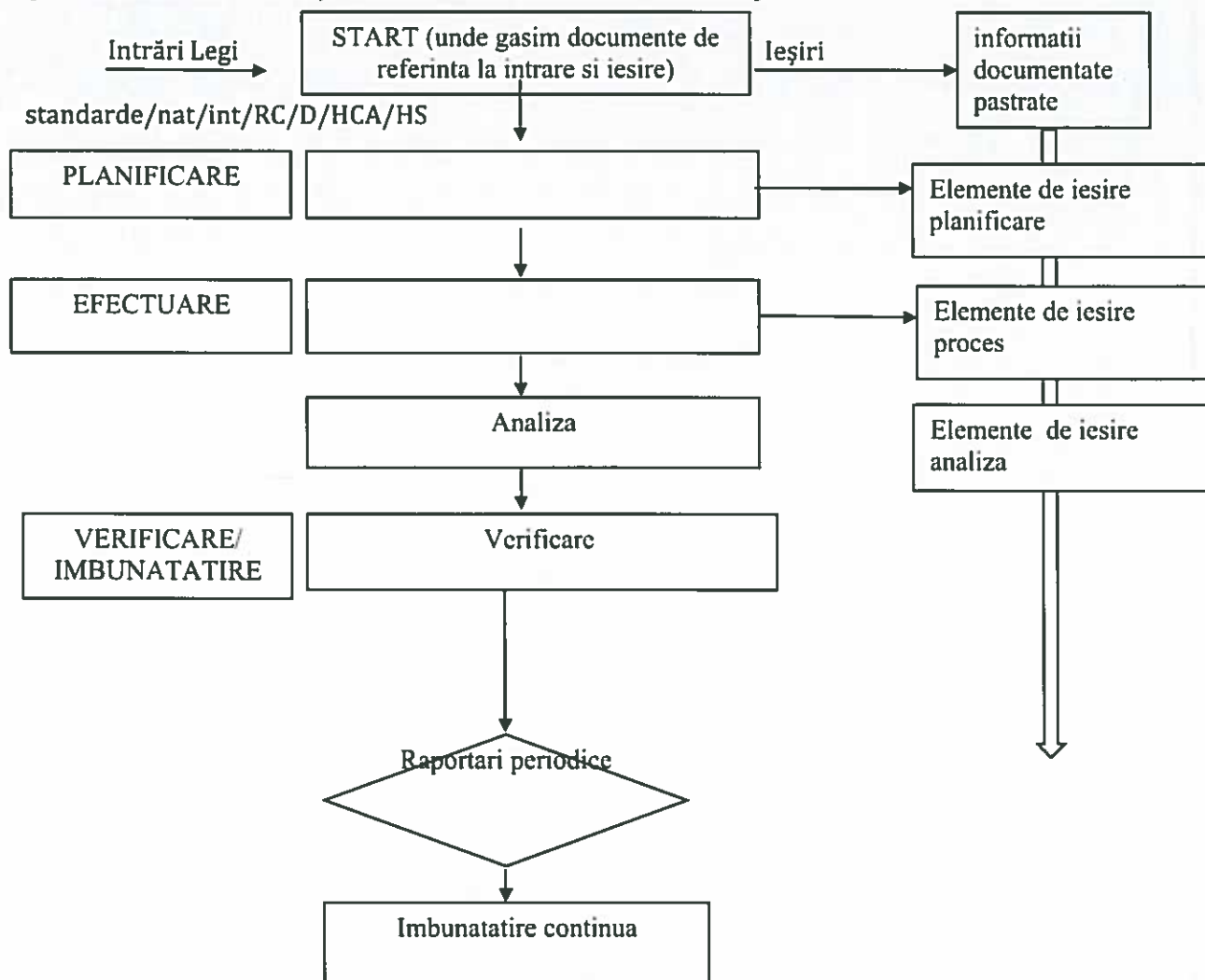
COD: PO-__

PAG. --1---din 12.....

Exemplar nr.

ANEXA I SCHEMA DE FLUX A PROCESULUI

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





MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0374492010, Fax: 0264-

593.792

www.usamvcluj.ro

DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

COD: PO-__

PAG. --1---din 12.....

Exemplar nr.

Anexa 1

RAPORT DE EVALUARE
a performanțelor profesionale individuale

Compartimentul					
Nume și prenume salariat evaluat					
Funcția					
Nume și prenume evaluator					
Funcția					
Perioada evaluată					
Obiectivele și indicatorii de performanță ¹					
Nr.crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) %	Notare
1					
2					
Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor: (media aritmetică a notelor fiecărui obiectiv)					
Nr.crt.	Denumirea criteriului	Nota	Comentarii		
Criterii de evaluare generale					
1	Cunoștințe profesionale și abilități				
2	Calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate				
3	Perfecționarea pregătirii profesionale				
4	Capacitatea de a lucra în echipă				
5	Comunicare				
6	Disciplină				
7	Rezistență la stres și adaptabilitate				
8	Capacitatea de asumare a responsabilității				

¹ Se inserează un rând pentru fiecare obiectiv individual stabilit la începutul perioadei evaluate



MINISTERUL EDUCAȚIEI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0374492010, Fax: 0264-

593.792

www.usamvcluj.ro

DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ

COD: PO-__

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

PAG. --1---din 12.....

Exemplar nr.

9	Integritate și etică profesională		
10	Coordonare și supervizare (numai pentru posturi de conducere)		
Criterii de evaluare specifice2			
11			
12			
Nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare (media aritmetică a notelor fiecărui criteriu de evaluare)			
Nota finală a evaluării (media aritmetică dintre nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor și nota pentru îndeplinirea criteriilor de evaluare)			
Calificativul acordat			
Rezultate deosebite			
Dificultăți obiective întâmpinate în perioada evaluată			
Alte observații			
Numele și prenumele evaluatorului			
Semnătura evaluatorului			
Data			
Numele și prenumele persoanei care contrasemnează			
Funcția			
Comentarii (dacă este cazul)			
Semnătura persoanei care contrasemnează			
Data			
Numele și prenumele persoanei care avizează			
Funcția			
Semnătura			
Data			

2 Se inserează câte un rând pentru fiecare criteriu de evaluare specific stabilit la nivelul compartimentului din care face parte postul

**MINISTERUL EDUCAȚIEI****UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA****Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca****Tel: 0374492010, Fax: 0264-****593.792****www.usamvcluj.ro****DENUMIRE
PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****COD: PO-__****PAG. --1---din 12.....****Exemplar nr.**

Numele și prenumele salariatului evaluat	
Comentariile salariatului evaluat (dacă este cazul)	
Semnătura salariatului evaluat	
Data	

Notă: În cazul în care evaluarea se derulează într-un sistem electronic semnătura va fi înlocuită de asumarea/luarea la cunoștință a conținutului Raportului de evaluare prin mijloacele electronice asigurate de sistem.

Anexa 2

Model orientativ de obiective și indicatori de performanță ce pot fi avuți în vedere la stabilirea de către fiecare șef de compartiment pentru fiecare funcție din subordine

Nr.crt.	Obiective individuale	Indicatori de performanță
1	Respectarea și îndeplinirea tuturor atribuțiilor prevăzute în fișa postului	Capacitatea de a îndeplini și de a respecta întocmai atribuțiile prevăzute în fișa postului
2	Îndeplinirea altor sarcini de natura serviciului, încredințate de șeful ierarhic superior, în limita competențelor profesionale și a fișei postului	Operativitate, eficiență și calitate în îndeplinirea sarcinilor încredințate de șeful ierarhic
3	Capacitate de a lucra în echipă	Capacitate de integrare, respectiv participare efectivă în realizarea obiectivelor
4	Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate	Inițiativă, creativitate, și asumarea responsabilității
5	Identificarea soluțiilor adecvate pentru rezolvarea activității curente	Capacitatea de transmitere a ideilor clar și concis
6	Organizarea timpului de lucru pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor de serviciu	Capacitatea de a planifica și utiliza timpul de lucru pentru desfășurarea activităților zilnice, conform volumului de muncă
7	Analiza cerințelor, oportunităților și posibilelor riscuri apărute în cadrul instituției	Identificarea și utilizarea resurselor alocate pentru prevenirea riscurilor asociate și eficientizarea activității
8	Respectarea normelor de disciplină, de securitate și sănătate în muncă și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor	Integritate, punctualitate și disciplină la locul de muncă
9	Rezistență la stres și asigurarea unui grad înalt de satisfacție pentru persoanele cu care interacționează	Flexibilitate, sollicitudine și adaptabilitatea în îndeplinirea atribuțiilor
10	Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate	Atenția pentru studiul individual, însușirea reglementărilor legale specifice și a modificărilor legislative



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Nr. 3517/19.02.2024

Către,

Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și

Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi

În conformitate cu prevederile art 17 (1) (2), din Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în Școlile Doctorale ale universității - RU 48 vă rugăm să numiți președintele pentru comisia de abilitare a d-nei CONF.DR. **MILIN IOANA-ANDA** - titular la Universitatea de Științele Vieții “Regele Mihai I”, din Timșoara.

Director CSUD,

Prof.dr. Adela Mariana PINTEA

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

RAPORT SINTETIC DE ANALIZĂ PRIVIND DOSARUL DE ABILITARE

Comisia de "Ingineria resurselor vegetale si animale"

1. a analizat *dosarul de abilitare și teza de abilitare* transmise de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca la M.E., prin dosarul înregistrat cu nr. F-Abil-3532/01.02.2024, privind candidatul **MILIN IOANA-ANDA** titular la Universitatea de Științele Vieții "Regele Mihai I" din Timișoara

domeniul de doctorat vizat: **Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală**

Titlul tezei de abilitare:

CERCETĂRI PRIVIND SUSȚINEREA DEZVOLTĂRII DURABILE A SPAȚIULUI RURAL PRIN ACTIVITĂȚI ECONOMICE AGRICOLE ȘI NON-AGRICOLE

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

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

- validarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare;
- ~~invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare;~~

Motivarea:

Candidata indeplinește standardele minime în vigoare.

- acordul/dezacordul pentru fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD/IOD, inclusiv pentru membrii supleanți;

Membru 1. Titular: ARION FELIX HORĂȚIU - ACORD

Membru 2. Titular: STANCIU SILVIUS - ACORD

Membru 3. Titular: BREZULEANU STEJĂREL - ACORD

Membru 4. Supleant: IAGĂRU ROMULUS - ACORD

Membru 5. Supleant: MUREȘAN IULIA-CRISTINA - ACORD

Președinte comisie, **Vasile VINTU**
Data, 16/02/2024

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

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Nr. 3565/19.02.2024

Către,

Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și

Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi

În conformitate cu prevederile art 17 (1) (2), din Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în Școlile Doctorale ale universității - RU 48 vă rugăm să numiți președintele pentru comisia de abilitare a d-lui **CONF.DR. VAC SEBASTIAN-CĂLIN** – titular la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

Director CSUD,

Prof.dr. Adela Mariana PINTEA

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

RAPORT SINTETIC DE ANALIZĂ PRIVIND DOSARUL DE ABILITARE

Comisia de "Ingineria resurselor vegetale si animale"

1. a analizat *dosarul de abilitare* și *teza de abilitare* transmise de către [Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca](#) la M.E., prin dosarul înregistrat cu nr. [F-Abil-3538/01.02.2024](#), privind candidatul [VAC SEBASTIAN-CALIN](#) titular la [Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca](#)

domeniul de doctorat vizat: [Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală](#)

Titlul tezei de abilitare:

[Resurse regenerabile de energie, transfer tehnologic și antreprenoriat în Regiunea de Nord-Vest a României](#)

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

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

- validarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare;
- ~~invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare;~~

Motivarea:

[Candidatul îndeplinește standardele minime obligatorii prevăzute de legislația în vigoare.](#)

- acordul/dezacordul pentru fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD/IOD, inclusiv pentru membrii supleanți;

Membru 1. Titular: [ARION Felix Horatiu](#) - **ACORD**

Membru 2. Titular: [STANCIU Silviu](#) - **ACORD**

Membru 3. Titular: [BREZULEANU STEJĂREL](#) - **ACORD**

Membru 4. Supleant: [IAGĂRU ROMULUS](#) - **ACORD**

Membru 5. Supleant: [MUREȘAN Iulia-Cristina](#) - **ACORD**

Președinte comisie, **Vasile VINTU**

Data, 19/02/2024

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

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 3525 din 19.02.2024

Către conducerea USAMV CN,

Prin prezenta, vă trimit către informare faptul că Prof. dr. Ramona Suharoschi dorește să reprezinte USAMV CV, în calitate de partener, pentru aplicația pentru Proiect KA2 (parteneriate) în cadrul Programului Erasmus+, Educating Future's African graduates: Integrating AI into Higher Education Curricula for a Sustainable Food Circular Economy.

ERASMUS-EDU-2024-CBHE

Proposal acronym: AI-AFRICA FOOD

Call: ERASMUS-EDU-2024-CBHE

Type of action: ERASMUS-LS

Topic: ERASMUS-EDU-2024-CBHE-STRAND-3

Vă mulțumesc,

Prof dr Roxana Vidican, Coordonator instituțional Erasmus+



Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

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

Solicitare participare propunere proiect KA2 ERAMUS MUNDUS

Public Action

157 PU-2 minutes ago

Images are not displayed. [Click here to view more photos](#) - [Download photos](#) [View photos from this collection](#)

In questo Directi ERAMUS al USAMV Chi Mancia.

Not: Solicitare participare propunere proiectu KA2 ERASMUS JUNIUS

Stress color

Para prezenta un expert mento de a simpla USAMV Cluj-Napoca sustinut de membru a consiliului pentru depunerea proiectului Feed ID in cadrul Agentiei de proiecte ERASMUS+ EDU 2024 PE2-ENM4-MOB (Erasmus Mundus Joint Masters) Topic ERASMUS+ EDU 2024 PE2-ENM4-MOB Type of Action ERASMUS+ ENM4-EN Promovator number 101120448

Invitation: **Invited** to write a paper for the special section **ERASMUS MUNDUS** (started in 2011 and renewed in 2019) at **Master Food Strategy** a special issue 15 pp in volume 200 of *Food and Agriculture* by 74 of the world's top

Acest proiect va fi coordonat de Prof. Dr. Felix Anghel, cu la implementarea carora va participa Prof. Dr. Mihaela Jecu, Prof. Dr. Dana Dumitrescu și Prof. Dr. Lădu Mărgărit, cu suport. Bogdan Ermișanu.

LIBRARY CH nu acuză președintele universității a studenților pe parcursul unui singur semestru și nu participă nici la creșterea implementării și coordonarea studiilor de caz și a studiilor, pregătirea și coordonarea activităților de cercetare științifică și activităților organizate în scopul dezvoltării instituției universitare și științifice.

Cu stone
Prod. 28 Feb. 2007

Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



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. 3513 din 16.02.2024

Către conducerea USAMV CN,

Prin prezenta, vă trimit către informare faptul că Prof. Dr Felix Arion dorește să reprezinte USAMV CV, în calitate de partener, pentru aplicația pentru Proiect KA2 (parteneriate) în cadrul Programului Erasmus+, ERASMUS-EDU-2024-PEX-EMJM-MOB (Erasmus Mundus Joint Masters), Topic: ERASMUS-EDU-2024-PEX-EMJM-MOB, Type of Action: ERASMUS-EMJM-UN, Proposal number: 101180440.

Vă mulțumesc,

Prof. dr Roxana Vidican, Coordonator instituțional Erasmus+



Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

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

Solicitare participare propunere proiect KA2 ERAMUS MUNDUS

Pella Arison
 10-10-00

1:52 PM 3/1/2015

Images are not displayed. [Display images below](#) - Always display images from [t4l4arion@gmail.com](#)

In service aboard ETANUS as USNVC Chief-Magazine.

Note: Solicitors participate pro bono proici **RAJ E. HAMILTON** **MURPHY**

Storage category

Prin prezenta este cuprins acordul de a utiliza LISAMU Chi-Negocia activitatea de marketing a conținutului pentru depunerea proiectului Fond ID în cadrul Agenției de proiecte ERASMUS+ EDU-2024 PE3-EMMA-MOB (Erasmus Mundus Joint Masters). Tipul: ERASMUS+ EDU-2024 PE3-EMMA-MOB Type of Action: ERASMUS+ EMMA-JM Proposed number: 101188442

Informații suplimentare și aplicații pentru revizuirea studiului: CRABAPPLE (aplică pentru date în 2011 și revizuire în 2019) la Market Food Identity a primit de la 15 ani și numeroase puncte 200 de atenție și studiu din 76 de răspunsuri diferite.

Acești proiecte au fost coordonați de Prof. Dr. Felix Anan și au implicat între altele cauze venim pe timpul Prof. Dr. Magdalin Jone, Prof. Dr. Dana Dumitrescu și Prof. Dr. Ileana Mureșan și ambilor Gheorghe Enăscuț.

USAMV CH nu acordă pregătirea profesională a studenților pe parcursul unei singure sesiuni, în vederea participării la concursurile de admitere în învățământul superior, în cadrul sistemului de învățământ superior, în vederea obținerii titlului de licențiat în domeniul studiilor de caz în dezvoltarea produselor și coordonarea activității de dezvoltare economică a regiunii și asigurarea sustenabilității producției și distribuției.

Co stoma
Prof. DR. Felice Angrisani



Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



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. 3588 din 20.02.2024

Către conducerea USAMV CN,

Prin prezenta, vă trimit către informare faptul că dna Călugăr Aelxandra ,
cadru didactic în cadrul Departamentului de Competențe Transversale dorește să
reprezinte USAMV CV, în calitate de partener, pentru aplicația pentru Proiect KA2
(parteneriate) în cadrul Programului Erasmus+, Innovate for Impact: Empowering
Youth through Social Entrepreneurship for SDGs"

Vă mulțumesc,

Prof dr Roxana Vidican, Coordonator instituțional Erasmus+



Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



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

From: Erasmus + proiect

1 message

Alexandra Călugăr <alexandra.caugar@usamvcluj.ro>
To: Erasmus USAMV Cluj Napoca <erasmus@usamvcluj.ro>

Sat, Feb 17, 2024 at 12:10 PM

Bună Zor,

Numele meu este Alexandra Călugăr și fac parte din Departamentul de Competențe Transversale, USAMV CN. Sunt interesată de participarea în proiectul EFASBUS - KA2 intitulat: Inovarea în Impact: Empowering Youth through Social Entrepreneurship for SDGs - coordonat de Necmettin Erbakan University, Education Faculty of Ahmet Kayaoglu. În urma ședinței cu colegii de departament am stabilit că eu voi reprezenta universitatea în calitate de partener.

Vă rog frumos, dacă puteți, să mă ajutați cu PIF-ul USAMV, a fost solicitat de către universitatea coordonatoare cu rugămintea să încredințăm să îl studiem în termen cât mai scurt (atâta cât este posibil) redirecționat se rugămintea PIF-ului universității coordonatoare).

Vă mulțumesc. O zi frumoasă!

Forwarded message

De la: Merve AYDOĞAN <merveaydogan@erbakan.edu.tr>

Date: vin., 16 feb. 2024 la 19:42

Subiect: Re: Erasmus + proiect

To: Alexandra Călugăr <alexandra.caugar@usamvcluj.ro>

Dear Alexandra,

Here is the project idea:

Inovarea în Impact: Empowering Youth through Social Entrepreneurship for SDGs
Problem
The primary issue arises from a significant lack of collaboration between educational institutions and NGOs, a scarcity of real-life problem-solving experiences within school curricula, insufficient implementation of non-formal education practices, and a notable deficiency in social entrepreneurship skills among teacher candidates. This combination of challenges severely limits the capacity of schools to equip students and teacher candidates with the essential skills and opportunities needed to effectively engage in social entrepreneurship and contribute to the Sustainable Development Goals (SDGs).
Your proposed solution to the



Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



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. 3804 din 23.02.2024

Către conducerea USAMV CN,

Subsemnata, Prof. dr. Roxana Vidican, în calitate de coordonator instituțional Program Erasmus+ vă aduc la cunoștință intenția dnei Prof. dr. Alina Rusu de a reprezenta USAMV CV, în calitate de partener, pentru aplicația pentru Proiect KA2 (parteneriate) în cadrul Programului Erasmus+, *Implementing Do as I Do in Animal Assisted Services*.

Menționez că pentru a putea aplica este nevoie de acordul universității.

Vă mulțumesc,

Prof. dr. Roxana Vidican,

Coordonator instituțional Erasmus+



Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



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

usanivcluj.ro

Intenție participare ca partener în proiect Erasmus+

PROIECT



Alina Rusu

to: Simon

9:48 PM (10 minutes ago)



Images are not displayed. [Display images below](#) Always display images from alina.rusu@usamvcluj.ro

Translate to English



Draga Simone,

Trenul mesaj de exprimare a intenției de participare într-un proiect Erasmus+, ca responsabil de proiect din partea USAMV CN.

Proiectul va fi dus de către colegii din Polonia din asociația Anima's for People STOWARZYSZENIE ZWIERZETA LUDZIOM, care au generat deja the mandate letter, pe care îl anexez acestui mesaj

Mai jos sunt informații despre aplicația de proiect primită de la ei

The title of the project is:

Implementing Do as I Do in Animal Assisted Services

The number of the project is KA220-VET-803CA678

Call 2024 Round 1 KA2 KA220-VET - Cooperation partnerships in vocational education and training (KA220-VET)

Multumesc mult,

Alina

Professor Alina Simona Rusu, PhD

Faculty of Animal Science and Biotechnologies

University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine



Erasmus+

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 3594 din 20.02.2024

CĂTRE,

Consiliul de Administratie al USAMV Cluj Napoca

Subsemnatul ing. Nistor Jean, șef serviciu pază, solicit prin prezenta scoaterea la concurs a două posturi de pază-PORTAR, pentru o perioadă nedeterminată la căminul XII, ca urmare a pensionării d-lui ISPAS AUREL și demisiei din motive medicale a d-lui POP MIRCEA SANDU, de la căminul VIII-venituri proprii.

Mulțumesc anticipat.

Șef Serviciu Transport, Pază și Protecție
Ing. Jean Nistor

Dir.Gen.Adm.
Conf.Dr.Ing.Călin Safirescu

Post de pază –PORTAR

Căminul VIII si căminul XII- USAMV CLUJ-NAPOCA

A. Condiții specifice participare la concurs: -

- 12 clase cu bacalaureat
- Atestat agent de pază
- 5(cinci) ani vechime in pază
- Apt pentru programul de lucru 12/24-12/48

B. Probe de concurs:

1.Probă scrisă

2. Interviu

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

C.Bibliografie: POST PORTAR

1.Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

2 Legea 40/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

D.Tematica: POST PORTAR

LEGE nr. 333 din 8 iulie 2003 (*actualizata*)

CAP. I-CAP.X

Legea 40/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor. Lege nr.40/2010

Art. I-Art. III

HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012(*actualizată*) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (actualizată la data de 29 ianuarie 2016*)

Art. 1-Art. 18

Comisia de concurs:

Președinte:	Ing.Nistor Jean
Membrii:	Ing. Liana Pașca
	Ing.Bia Dorin
Secretar:	Potra Monica
Membru supleant:	Potra Sorin
Secretar supleant:	Pop Simona

Comisia de soluționarea a contestațiilor

Președinte:	Ec.Dana Mureșan
Membrii:	Ing. Bara Calin
	Ing.Marian Florin
Secretar:	Potra Monica
Membru supleant:	Bura Alexandru
Secretar supleant:	Pop Simona



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

Universitate de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca	A P R O B A T, Rector,
	Prof. Dr Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr./.....

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	Portar USAMV-campus, poarta 1, camine, cantina
3. Gradul/Treapta profesional	Studii generale
4. Scopul principal al postului	Paza și protecția obiectivului desemnat
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	STUDII GENERALE
2. Perfecționări	Atestat de paza
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Nu este cazul
4. Limbi străine	Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, rezistență la stres, loialitate, capacitate de gândire analitică, capacitate de gândire creativă, perseverență în atitudine, stabilitate psihică și echilibru comportamental.



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

6. Cerințe specifice	Consemnul particular si atributiile portarului
7. Timp de muncă, programul de lucru	8 ore sau dupa caz 12/24-12/48

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ

Curtea universității

- personalul din paza proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu, însemnele distinctive și echipamentul de protecție se vor purta îngrijit și se vor întreține în mod corespunzător;
- la intrarea în schimb controlează întreaga incintă a universității;
- organele de poliție și de control din conducerea universității (rector, director general administrativ) se întâmpină de către portar care va raporta după formula “domnule sunt paznicul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit”;
- după terminarea programului la ora 20⁰⁰, verifică la fiecare clădire ușile și geamurile exterioare iar dacă sunt deschise anunță administratorul;
- în timpul serviciului patrulează prin incinta universității, asigurând paza bunurilor și valorilor va avea o atitudine politicoasă și o conduită fermă față de persoanele cu care intră în contact;
- legitimează toate persoanele străine pe care le întâlnește în incinta universității după terminarea programului ora 20⁰⁰;
- răspunde de tot ce se petrece în incinta universității;
- face curățenie pe sector, scările până în față la Rectorat;
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va consemna în procesul verbal toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului de pază anunțând șeful serviciului de pază;
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- se recomandă ca paznicii din curte să dețină câini de pază cu care vor patrula în incintă după ora 20.

Procedura de urmat de către agentul de pe curte – primavara și vara:

La ora 21.30 pune în funcțiune iluminatul din campus

1. Clădirea Rectoratului-verifică fiecare încăpere și etaj

-ușile să fie închise-luminile să fie închise

- armează mansarda unde se afla caseria , între orele 20.00-21.00

-inchide intrările în clădire

- dimineata la ora 05.00 dezarmează și deschide clădirea

2. La ora 20.00, inchide porțița de pe strada Marginașă.

3. Clădirile Pedologie, DPPD, Bibleotecă, Aulă, ISV, Horticultura, Mecanizare, Medicina veterinară, Spitalul de urgență, Parazitologia, Zootehnia - verifică fiecare încăpere și etaj

-ușile să fie închise-luminile să fie închise

-inchide intrările în clădire

4. La ora 20.00, inchide porțița de la Mecanizare



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

5. Pe parcursul nopții vizualizează pe camerele video de la caserie și zonele unde sunt amplasate aceste camere video. Intervine acolo unde observă o situație neprevăzută (incendiu, efracție etc)

6. La ora 05.30 închide iluminatul din campus.

7. La predarea postului, agentul de pază îi comunică verbal și scris dacă au fost probleme în timpul serviciului, are loc un schimb de informații între agenții de pază.

Procedura de urmat de către agentul de pe curte –toamna și iarna:

La ora 17.00 pune în funcțiune iluminatul din campus

1. Clădirea Rectoratului-verifică fiecare încăpere și etaj

-ușile să fie închise-luminile să fie închise

- armează mansarda unde se afla caseria , între orele 20.00-21.00

-închide intrările în clădire

- dimineata la ora 05.00 dezarmează și deschide clădirea

2. La ora 20.00, închide porțița de pe strada Marginașă.

3. Clădirile Pedologie, DPPD, Biblioteca, Aulă, ISV, Horticultura, Mecanizare, Medicina veterinară, Spitalul de urgență, Parazitologia, Zootehnia - verifică fiecare încăpere și etaj

-ușile să fie închise-luminile să fie închise

-închide intrările în clădire

4. La ora 20.00, închide porțița de la Mecanizare

5. Pe parcursul nopții vizualizează pe camerele video de la caserie și zonele unde sunt amplasate aceste camere video. Intervine acolo unde observă o situație neprevăzută (incendiu, efracție etc)

6. La ora 06.30 închide iluminatul din campus.

7. La predarea postului, agentul de pază îi comunică verbal și scris dacă au fost probleme în timpul serviciului, are loc un schimb de informații între agenții de pază.

8. Dacă se depune zăpadă, agentul de pe curte are sarcina să curețe zăpada de pe treptele rectoratului și podul de la biblioteca nouă, să folosească mașina de impraștiat sare și nisip.

IMPORTANT: Efectuarea schimbului de tură se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat, orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria răspundere și cu sancțiunile stabilite de conducere

În situații de neprevăzute (accidente casnice, decese, accidente auto etc.) care duc în imposibilitatea de a veni la serviciu se anunță în prealabil șeful serviciului pază. Cu acordul angajatului poate fi chemat la serviciu pentru a asigura paza la obiectivul unde lipsește portarul care are probleme grave de sănătate sau de altă natură.

Portarul poate fi mutat la obiectivul unde sunt probleme de efectiv sau de natură medicală.

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în serviciu, iar după caz răspundere contravențională sau penală.

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ

Poarta 1-principala, Poarta 2, Poarta ICHAT

- personalul din paza proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu, însemnele distinctive și echipamentul de protecție se vor purta îngrijit și se vor întreține în mod corespunzător;



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

- la intrarea în schimb controlează perimetrul postului, inclusiv barierele să fie funcționale, hirtie pentru tichete;
- organele de poliție și de control din conducerea universității (rector, director general administrativ) se întâmpină de către portar care va raporta după formula "domnule sunt paznicul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit";
- răspunde de tot ce se petrece în incinta postului;
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va consemna în procesul verbal toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului de pază anunțând șeful serviciului de pază;
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- poarta 1 are program 24/24, la ora 22.00 se închide poarta și se deschide numai pentru urgențele medicale.
- Poarta 2 și ICHAT are program de la ora 06.-22.00, după care se închide și rămâne poarta 1 pentru intrare/iesire din campus.

IMPORTANT: Efectuarea schimbului de tură se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat, orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria răspundere și cu sancțiunile stabilite de conducere.

În situații de neprevăzute (accidente casnice, decese, accidente auto etc.) care duc în imposibilitatea de a veni la serviciu se anunță în prealabil șeful serviciului pază. Cu acordul angajatului poate fi chemat la serviciu pentru a asigura paza la obiectivul unde lipsește portarul care are probleme grave de sănătate sau de altă natură.

Portarul poate fi mutat la obiectivul unde sunt probleme de efectiv sau de natură medicală.

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în serviciu, iar după caz răspundere contravențională sau penală.

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ

Restaurant – Cantină

- personalul din paza proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu se va purta îngrijit și se va întreține în mod corespunzător;
- prezenta la serviciu se va face cu cel puțin 15 min mai devreme pentru predarea-primirea postului;
- păstrează curățenia în cabina portarului și sectorul aferent: fațada clădirii, holul de la intrare și aleile până la colțul cantinei;
- nu admite persoane străine în cabina portarului;
- nu părăsește postul decât pentru nevoi fiziologice și pentru efectuarea controlului în cămin, apă, gaz, lumină;
- organele de poliție și de control din conducerea universității (rector, prorector, decan, director) se întâmpină de către portar care va raporta după formula "domnule sunt portarul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit";
- în cabină intră numai pentru servitul mesei și repaus la 2-3 ore în ore lipsite de aglomerație;
- va avea o atitudine politicoasă și o conduită fermă față de persoanele cu care intră în contact și mai ales cu studenții;
- legitimează toate persoanele străine care intră în cămin trecând în registru ora intrării și ieșirii, iar după ora 22⁰⁰ închide poarta, nepermițând accesul în cămin a persoanelor străine;



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

- pe perioada sederii în obiectiv a persoanelor străine se retine actul cu care se legitimează iar la ieșire din obiectiv se înmânează actul titularului, conform regulamentului de cămin;
- după plecarea acasă a personalului angajat se verifică în mod repetat la intervale de maxim 40 minute, întreaga incintă, uși geamuri exterioare iar dacă se constată efracție se sună la 112 Poliția pentru Centrul Universitar trecând în registrul de evidență a persoanelor străine ora plecării și întoarcerii la poartă;
- poarta de acces a autovehiculelor este automată și se intră doar cu telecomandă (telefonul) sau cu acordul agentului de pază.
- răspunde de aprinderea și stingerea luminilor în curte;
- răspunde de tot ce se petrece în perimetrul de activitate al postului;
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- va consemna în caietul de procese-verbale toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului anunțând șeful serviciului de pază;
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va păstra cu strictețe caietul cu procese-verbale, carnetul postului precum și toate actele postului.

IMPORTANT: Efectuarea schimbului de tură se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat, orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria răspundere și cu sancțiunile stabilite de conducere.

În situații de neprevăzute (accidente casnice, decese, accidente auto etc.) care duc în imposibilitatea de a veni la serviciu se anunță în prealabil șeful serviciului pază. Cu acordul angajatului poate fi chemat la serviciu pentru a asigura paza la obiectivul unde lipsește portarul care are probleme grave de sănătate sau de altă natură.

Portarul poate fi mutat la obiectivul unde sunt probleme de efectiv sau de natură medicală.

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în serviciu, iar după caz răspundere contravențională sau penală.

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ CĂMINE

- personalul din paza proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu se va purta îngrijit și se va întreține în mod corespunzător;
- prezenta la serviciu se va face cu cel puțin 15 min mai devreme pentru predarea-primirea postului;
- păstrează curățenia în cabina portarului și sectorul aferent: fațada clădirii, holul de la intrare, nu admite persoane străine în cabina portarului;
- nu părăsește postul decât pentru nevoi fiziologice și pentru efectuarea controlului în cămin, apă, gaz, lumină;
- organele de poliție și de control din conducerea universității (rector, prorector, decan, director) se întâmpină de către portar care va raporta după formula "domnule sunt portarul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit";
- în cabină intră numai pentru servitul mesei și repaus la 2-3 ore în ore lipsite de aglomerație;



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

- va avea o atitudine politicoasă și o conduită fermă față de persoanele cu care intră în contact și mai ales cu studenții;
- legitimează toate persoanele străine care intră în cămin trecând în registru ora intrării și ieșirii, iar după ora 22⁰⁰ închide poarta, nepermițând accesul în cămin a persoanelor străine;
- pe perioada sederii în obiectiv a persoanelor străine se reține actul cu care se legitimează iar la ieșire din obiectiv se înmânează actul titularului, conform regulamentului de cămin;
- intrarea în cămin se face pe baza cardului de acces primit de la administrator.
- după plecarea acasă a personalului angajat se verifică în mod repetat la intervale de maxim 40 minute, întreaga incintă, uși geamuri exterioare iar dacă se constată efracție se sună la 112 Poliția pentru Centrul Universitar trecând în registrul de evidență a persoanelor străine ora plecării și întoarcerii la poartă;
- vineri, sâmbătă și duminică noaptea agentul de serviciu va aduna gunoiul din oficii.
- răspunde de tot ce se petrece în perimetrul de activitate al postului;
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- va consemna în caietul de procese-verbale toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului anunțând șeful serviciului de pază;
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va păstra cu strictețe caietul cu procese-verbale, carnetul postului precum și toate actele postului.

IMPORTANT: Efectuarea schimbului de tură se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat, orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria răspundere și cu sancțiunile stabilite de conducere.

În situații de neprevăzute (accidente casnice, decese, accidente auto etc.) care duc în imposibilitatea de a veni la serviciu se anunță în prealabil șeful serviciului pază. Cu acordul angajatului poate fi chemat la serviciu pentru a asigura paza la obiectivul unde lipsește portarul care are probleme grave de sănătate sau de altă natură.

Portarul poate fi mutat la obiectivul unde sunt probleme de efectiv sau de natură medicală.

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în serviciu, iar după caz răspundere contravențională sau penală.



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

- A. Organizarea activității proprii;
- B. Perfecționarea activității profesionale;
- C. Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;
- D. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;
- E. Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;
- F. Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;
- G. Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, solitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;
- H. Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;
- I. Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor/regulamentelor interne aprobate de universitate.

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

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

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;



- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidentele suferite de propria persoană;
- să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

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



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

usamvcluj.ro

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

C. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă	
a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Sef serviciu paza, administrator ferma, director ferma, director general ,rector.
	Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Sfera relaționară externă	
a) cu autorități și instituții publice	
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	



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

D. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	NISTOR JEAN
2. Funcția	ȘEF SERVICIU TRANSPORT, PAZĂ ȘI PROTECȚIE
3. Semnătura	
4. Data	

E. Am luat la cunoștință	
1. Nume/prenume	
2. Semnătura	
3. Data	

F. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)	
1. Nume/prenume	SAFIRESCU CĂLIN
2. Funcția	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
3. Semnătura	
4. Data	



**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

Nr. 3736 / 22.02.2024

RECTOR

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

Către,

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Prin prezenta vă solicităm scoaterea la concurs a unui post de Îngrijitor spații verzi în cadrul Serviciului Spații Verzi, devenit vacant ca urmare a pensionării d-ului POP A. Ioan începând cu data de 19.02.2024, post pe perioadă nedeterminată și cu program zilnic de 8 ore.

Director General Administrativ
Conf. dr. ing. Călin-Ovidiu SAFIRESCU

Șef Serviciu Spații Verzi
Dr. ing. Adriana-Daniela TODEA



**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

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

A. Propuneri privind Componenta comisiilor:

1. Componenta comisiei de concurs:

Președinte - Șef serviciu Liana Aurora PAȘCA
Membrii - Director Iulia VELEA
- Șef serviciu Constantin Florea BOȘCOR
Membru supleant - Șef serviciu Jean NISTOR
Secretar - Ec. Monica POTRA

2. Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte - Șef serviciu Dana MUREȘAN
Membrii - Șef serviciu Codruța POP
- Ec. Anca SEUȘAN
Membru supleant - Șef serviciu Ioana MARICARI
Secretar - Ec. Monica POTRA

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

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

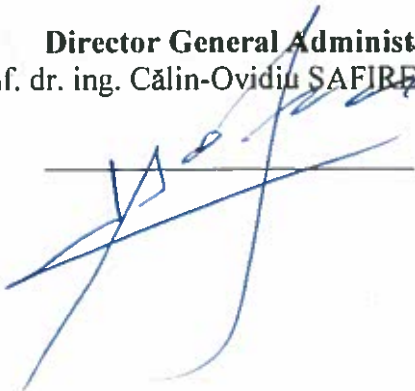
C. Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii necesare: studii generale
2. Vechime în muncă: minim 5 ani

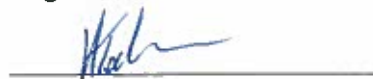
D. Bibliografia și tematica:

1. Fișa Postului:
 - Atribuții și responsabilități
2. Regulament de Ordine interioară al USAMVCN - RU 3:
 - Drepturile și obligațiile USAMVCN și ale salariaților săi
 - Obligații de disciplină muncii ale salariaților USAMVCN
 - Abaterea disciplinară
3. Instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă pentru muncitori necalificați:
 - IP-SSM 18
 - IP-SSM 29
 - IP-SSM 50
4. Modul de utilizare a mijloacelor de primă intervenție, în caz de incendiu, din dotarea locului de muncă:
 - Stingătoare de incendiu

Director General Administrativ
Conf. dr. ing. Călin-Ovidiu SAFIRESCU



Șef Serviciu Spații Verzi
Dr. ing. Adriana-Daniela TODEA



Universitate de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca	APROBAT, Rector,
Direcția General Administrativă	Prof. Dr Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. /

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Funcție de execuție
2. Denumirea postului	Îngrijitor spații verzi
3. Gradul/Treapta profesional	-
4. Scopul principal al postului	Întreținerea spațiilor verzi din campusul universității
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii generale
2. Perfecționări	Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Nu este cazul
4. Limbi străine	Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	Responsabilitate, spirit de echipă, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, rezistență la stres, rezistență la efort fizic, loialitate, capacitate de gândire analitică, capacitate de gândire creativă, perseverență în atitudine, stabilitate psihică și echilibru comportamental.
6. Cerințe specifice	Disponibilitate de a lucra peste orele de program la cerere.

C. Atribuțiile postului	
a. Execută lucrări de plantare a materialului floricol și dendrologic (arbori, arbuști).	
b. Execută lucrări de însămânțare și reînsămânțare a gazonului.	
c. Execută administrarea îngrășămintelor chimice pentru fertilizarea gazonului, jardinierei, ghivecelor cu flori, rondourilor cu trandafiri, gardurilor vii și în jurul arborilor și arbuștilor ornamentali.	
d. Efectuează lucrări de tundere a trandafirilor, arborilor și arbuștilor ornamentali.	
e. Efectuează lucrări de plivit și săpat ghivece, jardiniere cu flori și rondouri cu trandafiri.	
f. Execută săpatul și realizarea vaselor în jurul arborilor și arbuștilor ornamentali, pentru captarea apei de ploaie.	
g. Efectuează lucrări fitosanitare pentru combaterea bolilor și dăunătorilor, plantelor floricole, arborilor, arbuștilor ornamentali și gardurilor vii.	

- h. Execută lucrări de erbicidare pentru combaterea buruienilor din parcuri, alei, trotuare, ogașe și din jurul clădirilor.
- i. Efectuează tunderea gazonului și cosirea zonelor aflate în pantă și pe teren accidentat, mecanizat sau manual, după caz.
- j. Efectuează lucrări de udare a rondourilor, ghivecelor și jardinierelor.
- k. Primăvara și toamna curăță parcul de frunze prin lucrări de greblare și suflare/aspirare, urmate de lucrări de tocare a frunzelor cu mașinile de tuns gazonul.
- l. În urma lucrărilor de întreținere a parcului, adună materialul lemnos și vegetal rezultat, pe care îl sortează pentru lemn de foc sau îl toacă mecanizat.
- m. Efectuează măturarea și curățirea aleilor, trotuarelor, rigolelor, scărilor, zonelor pavate sau asfaltate, aferente fiecărei clădiri și a zonei din jurul containerelor.
- n. Asigură transportul deșeurilor din coșurile de pe stâlpi, coșurile cu scrumieră și pubele, la locul de colectare.
- o. Curăță de zăpadă și asigură împrăștierea materialelor antiderapante pe aleile, trotuare, scări și zonele aferente fiecărei clădiri, atât mecanizat cât și manual.
- p. Scutură de zăpadă arborii, arbuștii și gardurile vii din parcul universității pentru evitarea îndoirii sau ruperii acestora.
- q. În timpul lucrului utilizează echipamentul de protecție din dotare (salopetă, bocanci cu bombeu metalic, cizme de cauciuc, mănuși cauciuc, mănuși împotriva agresiunilor mecanice, veste, jachete, ochelari de protecție, mască de protecție, antifoane, cască protecție, căciulă, șapcă etc.).
- r. Aduce urgent la cunoștința șefului serviciu orice problemă cu care se confruntă.
- s. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
- t. Își însușește și respectă instrucțiunile și normele SSM și SU specifice locului de muncă.
- u. Primește în subinventar și răspunde de bunurile pe care le are în dotare.
- v. Respectă programul de lucru, ordinea și disciplina la locul de muncă.
- w. Respectă regulamentele și procedurile în vigoare ale universității, specifice postului, execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori, precum și sarcini de interes general pentru universitate.

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

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

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidentele suferite de propria persoană;
- să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

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

D. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă	
a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Șef Serviciu Spații Verzi, Director General Administrativ, Rector
	Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele și serviciile din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Sfera relațională externă	
a) cu autorități și instituții publice	Nu este cazul
b) cu organizații internaționale	Nu este cazul
c) cu persoane juridice private	Nu este cazul
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Nu este cazul

E. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	
3. Semnătura	
4. Data	

F. Am luat la cunoștință	
1. Nume/prenume	
2. Semnătura	
3. Data	

G. Contrasemnează	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	
3. Semnătura	
4. Data	



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. 3437 din 16.02.2024

PRORECTORAT CERCETARE

Ședința Consiliului Cercetării Dezvoltării Inovării 16.02.2024

ORDINEA DE ZI

1. Avizarea modificărilor impuse în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în dezvoltare rurală, la nivel de laboratoare și centre de cercetare, conform Hotărârii în Consiliul Facultății din luna a XII-a 2023.

HOTĂRÂREA nr. 7 din 16.02.2024

1. Membrii CCDI validează modificările impuse în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în dezvoltare rurală, la nivel de laboratoare și centre de cercetare, conform Hotărârii în Consiliul Facultății privind:

- Redenumire cu titlul de **Laboratoare cercetare** din denumirea de **Departamente de cercetare** în structura ICHAT;
- Redistribuirea responsabililor și componenta de resursă umană pentru fiecare laborator/centru astfel încât o persoană să nu se regasească în două laboratoare;
- Înființarea **Laboratorului de cromatografie și analiză de biomolecule** la propunerea d-lui prof.univ.dr. Bunea Claudiu;

Solicitățile se transmit spre aprobare către CA și Senat.

PRORECTOR CU CERCETAREA
PROF. DR. ANDREA BUNEA



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
Calea Mândăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel +40-374-192 010, Fax +40-264-503 792, Tel + 40-756-013 43 | Fax + 40-264-593 792
E-mail: secretariat horticultura@usamvcluj.ro

<https://www.usamvcluj.ro/>



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

Nr. 3414 din 15.02.2024

Către

Conducerea Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltarea Rurală

În atenția domnilor:

Prof.univ.dr. Mugurel Jitea-Decan

Prof.univ.dr. Claudiu Bunea-Responsabil Departament I

Subsemnata, prof.univ.dr. Corina Cătană, în calitate de coordonator al Cercului studențesc de Bioartă - Disciplina de Micropropagare, vă rog a aproba organizarea unei expoziții de artă intitulată Rudis Cellulae (obiecte ceramice realizate de masteranzii de la UAD-Departamentul Ceramică, Sticlă și Metal), în spațiul liber de la etajul IV- ICHAT.

Expoziția este rezultatul colaborării studenților noștri cu masteranzii de la UAD și face parte din ciclul anual de comunicare a științelor horticole prin mijloace artistice- lucrările pentru această expoziție fiind inspirate din morfologia și anatomia țesuturilor și celulelor vegetale.

Cu acordul Dvs., intenționăm organizarea Expoziției intitulată Rudis Cellulae. în perioada 6-23 martie 2024, cu vernisajul în data 8 martie. Menționăm că expoziția este itinerantă, expunerea fiind prevăzută atât la UAD, la noi, cât și în centrul municipiului, la Centrul pentru Tineret, str. I. Maniu, nr.1, cu scopul promovării ofertei academice a Facultății noastre.

Cu mulțumiri,

Cluj-Napoca 14 febr. 2024

prof.univ.dr. Corina Cătană

coordonator al Cercului studențesc de Bioartă

Disciplina de Micropropagare