



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

SENATUL UNIVERSITAR

Nr. 4504 /04.03.2024

Ședința de Senat din data de 04.03.2024 a avut următoarea ordine de zi:

1. Metodologia privind recunoașterea automată, de către USAMV Cluj-Napoca, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.
2. Procedura Operațională privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.
3. Metodologia de concurs pentru selectarea Decanilor din cadrul USAMV Cluj-Napoca.
4. RU 64-Regulament de desfășurare a concursului pentru funcția de Director al Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) de la IOSUD – USAMV Cluj-Napoca.
5. Rezultatele alegerilor pentru funcția de Director de Departament și pentru funcțiile de membri în Consiliile departamentelor din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.
6. Rezultatul alegerilor pentru funcția de membru în Consiliul Școlii Doctorale de Științe Agricole și Inginerești.
7. Rezultatul alegerilor pentru funcția de membru în Senat-reprezentant studenți.
8. Calendarul alegerilor pentru ocuparea unui loc de membru în Senatul universitar, studenți, rămas vacant, pentru mandatul 2024-2029.
9. Modificarea Calendarului de alegeri generale în structurile și funcțiile de conducere din USAMV Cluj-Napoca pentru mandatul 2024-2029.
10. Realocarea 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.
11. Propunerea asociațiilor studențești cu privire la reprezentantul studenților în comisia CEAC.
12. 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.
13. Numirea domnului Prof. Dr. Felix Arion în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+.
14. Numirea doamnei Alexandra Călugăr, cadru didactic în cadrul Departamentului de Competențe Transversale, în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+.
15. Numirea doamnei Prof. Dr. Alina Rusu în calitate de reprezentant al USAMV Cluj-Napoca în cadrul Programului Erasmus+.
16. Scoaterea la concurs a două posturi de pază-portar, pe o perioadă nedeterminată, la căminul XII.
17. Scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, pe o perioadă nedeterminată, cu program de 8 ore/zi.
18. Teze de doctorat propuse spre validare.
19. Informare cu privire la 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.
20. Declanșarea alegerilor și numirilor pentru Consiliul de Administrație.
21. Opinia juridică a Oficiului Juridic referitoare la Memoriul cu nr. 2704/07.02.2024.



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

SENATUL UNIVERSITAR

22. Opinia Biroului Electoral Universitar cu privire la Memoriul cu nr. 2704/07.02.2024.
23. Răspunsul Senatului USAMV cu privire la Memoriul înregistrat la registratura universității cu nr. 2704/07.02.2024.
24. Informare cu privire la răspunsul Biroului Electoral Universitar la plângerea prealabilă înregistrată la registratura universității cu nr. 3304/14.02.2024 și atașată Hotărârii de Senat nr. 3486/16.02.2024.
25. Diverse.

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

HOTĂRĂRI:

1. Se aprobă *Metodologia privind recunoașterea automată, de către USAMV Cluj-Napoca, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate*
2. Se aprobă *Procedura Operațională privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.*
3. Se aprobă *Metodologia de concurs pentru selectarea Decanilor din cadrul USAMV Cluj-Napoca, mandatul 2024-2029.*
4. Se aprobă *RU 64 -Regulament de desfășurare a concursului pentru funcția de Director al Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) de la IOSUD – USAMV Cluj-Napoca.*
5. Se validează rezultatele alegerilor pentru funcția de Director de Departament și pentru funcțiile de membri în Consiliile departamentelor din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.
6. Se validează rezultatele alegerilor pentru funcția de membru în Consiliul Școlii Doctorale de Științe Agricole și Inginerești.
7. Se validează rezultatele alegerilor pentru funcția de membru în Senat-reprezentant studenți.
8. Se aprobă *Calendarul de alegeri parțiale pentru ocuparea unui loc de membru în Senatul universitar, studenți pentru mandatul 2024-2029.*
9. Se aprobă *modificarea Calendarului de alegeri generale în structurile și funcțiile de conducere din USAMV Cluj-Napoca pentru mandatul 2024-2029 astfel: contractul de management între Rector și Senatul universității se va semna în perioada 25-26.04.2024.*
10. Se aprobă *realocarea 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.*
11. Se aprobă *numirea domnului Băican Alexandru Ioan în calitate de reprezentant al studenților în comisia CEAC.*
12. 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.*
13. 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).*



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

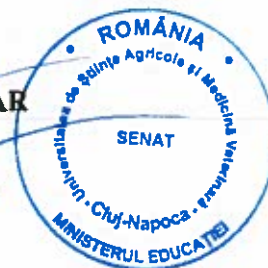
usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Se validează tezele de doctorat susținute până la data de 04.03.2024.
19. Membrii senatori au fost informați cu privire la 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.
20. Membrii senatori au fost informați cu privire la declanșarea alegerilor și numirilor pentru Consiliul de Administrație.
21. Se validează cu 43 de voturi pentru și o abținere (din totalul de 44 de voturi), ca opinia Oficiului Juridic referitoare la Memoriul cu nr. 2704/07.02.2024, să reprezinte răspunsul Senatului USAMV CN la Memoriul cu nr. 2704/07.02.2024.
22. Se validează cu 43 de voturi pentru și o abținere (din totalul de 44 de voturi), ca opinia Biroului Electoral Universitar cu privire la Memoriul cu nr. 2704/07.02, să reprezinte răspunsul Senatului USAMV CN la Memoriul cu nr. 2704/07.02.2024.
23. Se validează cu 43 de voturi pentru și o abținere (din totalul de 44 de voturi), răspunsul Senatului USAMV cu privire la Memoriul înregistrat la registratura universității cu nr. 2704/07.02.2024 și atașat Hotărârii de Senat nr. 2729/07.02.2024.
24. Membrii senatori au fost informați cu privire la răspunsul Biroului Electoral Universitar la Plângerea prealabilă înregistrată la registratura universității cu nr. 3304/14.02.2024 și atașată Hotărârii de Senat nr. 3486/16.02.2024.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Nr. 2912 / 09.02.2024

Aprobat,
RECTOR,
Prof.dr. Cornel Cătoi

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă înaintăm *„Metodologia privind recunoașterea automată, de către USAMV Cluj-Napoca, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate”*, cu rugămintea de a fi supusă verificării și avizării în cadrul Consiliului de Administrație.

Menționăm că, metodologia prezentată este la prima ediție și a fost redactată în conformitate cu prevederile Ordinului nr. 6753/05.12.2023 și a Procedurii operaționale de recunoașterea funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute într-o instituție de învățământ superior acreditată în străinătate (PO 122).

Cu deosebită considerație,

Prorector Didactic,
Prof.dr. Ioana Delia Pop

Secretar șef universitate,
ing. Teodora Pușcaș



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

METODOLOGIE

privind recunoașterea automată, de către USAMV Cluj-Napoca, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta metodologie descrie procedura de recunoaștere în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV Cluj-Napoca) a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate.

Art. 2. Recunoașterea funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate se realizează în conformitate cu prevederile Legii învățământului superior 199/2023, ale Legii 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare, ale HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ME nr. 6753/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea automată, de către instituțiile de învățământ superior, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ superior acreditate din străinătate, ale Ordinului MEC nr. 4621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, ale Ordinului MEC nr. 5665/2020 privind aprobarea listei universităților de prestigiu din alte state, precum și ale Carta USAMV Cluj-Napoca, Regulamentului de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca, Regulamentului USAMV Cluj-Napoca privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante.

CAPITOLUL II – Procedura proprie de recunoaștere automată de către USAMV Cluj-Napoca, a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate

Art. 3. USAMV Cluj-Napoca recunoaște funcțiile didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ superior acreditate din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și în instituții de învățământ superior de prestigiu din alte state incluse în Lista universităților de prestigiu din alte state, aprobată prin ordin al ministrului educației și actualizată periodic, se recunosc automat de către instituțiile de învățământ superior din România.

Art. 4. Funcțiile didactice obținute la instituții de învățământ superior acreditate, altele decât cele menționate la art.3, pot fi recunoscute de către USAMV Cluj-Napoca, cu respectarea altor cerințe minime privind ocuparea unei funcții didactice în învățământul superior românesc.

Art. 5. Prevederile prezentei metodologii se aplică cetățenilor români, cetățenilor din state membre ale Uniunii Europene, ale Spațiului Economic European, din Confederația Elvețiană și cetățenilor din state terțe.

Art. 6. Încadrarea într-o funcție didactică de predare în cadrul USAMV Cluj-Napoca se realizează conform legislației în vigoare.

Art. 7. USAMV Cluj-Napoca consultă, dacă este cazul, Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor (CNRED) și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

Art. 8. Pentru demararea procedurii de recunoaștere a funcției didactice, solicitantul depune la Birou secretar șef universitate un dosar de recunoaștere, care va conține următoarele documente:

- a) **cerere de recunoaștere** înregistrată la registratura universității;
- b) **act de identitate** - copie - și dovada schimbării numelui - copie și traducere legalizată (dacă este cazul). Datele cu caracter personal vor fi procesate și utilizate în conformitate cu legislația în vigoare;
- c) **diploma de doctor**, dacă actul de studii este obținut în România sau la una dintre instituțiile acreditate de învățământ universitar, respectiv atestatul de recunoaștere emis de CNRED, dacă actul de studii este obținut la alte instituții acreditate de învățământ universitar din străinătate; traducere legalizată;
- d) **dovada funcției didactice**, eliberată de instituțiile acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare dintr-un stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;
- e) **diploma/adeverință care atestă calitatea de conducător de doctorat sau abilitarea**, eliberată de instituțiile acreditate de învățământ superior sau de cercetare-dezvoltare dintr-un stat membru al Uniunii Europene, al Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană;
- f) **curriculum vitae** al solicitantului care să includă detalii privind activitatea anterioară
- g) **lista de lucrări** a solicitantului

Art. 9. Actele de studii supuse recunoașterii sunt autentificate cu apostila de la HAGA, pentru statele care sunt părți ale Convenției privind apostila de la Haga, iar pentru celelalte state actele de studii sunt supralegalizate sau însoțite de adeverința de autenticitate emisă de către autoritățile competente din țara de proveniență.

Art. 10. Scutirea de apostilare sau supralegalizare este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

Art. 11. Dosarul se depune la sediul USAMV Cluj-Napoca, în format letric, cât și în format electronic, pe portalul Punctul de Contact Unic Electronic.

Art. 12. În termen de 2 zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului de recunoaștere a calității de cadru didactic la USAMV Cluj-Napoca, secretarul șef universitate va înainta dosarul către Comisia de avizare a dosarului care va verifica conținutul acestuia, în conformitate cu cerințele impuse.

Art. 13. În cazul în care se constată lipsa unor documente, solicitantul va putea completa dosarul în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii înștiințării. În caz contrar, dosarul se clasează, urmând ca reluarea procedurii să se facă cu un nou dosar.

Art. 14. În urma verificării, dosarul solicitantului va fi înaintat Comisiei de avizare a dosarelor

de concurs numită prin Ordinul Rectorului.

Art. 15. În termen de 15 de zile Comisia constituită va evalua dosarul și va pronunța o soluție de recunoaștere sau nerecunoaștere a calității de cadru didactic. De asemenea, se va putea consulta Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor și Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare.

Art. 16. Dosarul solicitantului, împreună cu soluția motivată a Comisiei, vor fi înaintate spre avizare Consiliului de administrație al USAMV Cluj-Napoca și Senatului pentru aprobare.

Art. 17. După aprobare, Rectorul USAMV Cluj-Napoca va emite Decizia de recunoaștere sau nerecunoaștere a calității de cadru didactic universitar, cu recunoașterea funcției, decizie ce se comunică solicitantului.

Art. 18. În termen de 3 zile lucrătoare de la comunicare, solicitantul va putea contesta decizia de nerecunoaștere a funcției didactice.

Art. 19. Contestația se depune la registratura USAMV Cluj-Napoca. Componenta comisiei de analiză a contestației se stabilește de către Rectorul universității prin decizie.

Art. 20. Comisia de analiză soluționează contestația în termen de 5 zile de la înregistrare.

CAPITOLUL III – Dispoziții finale

Art. 21 Recunoașterea de către USAMV Cluj-Napoca a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate este valabilă și produce efecte juridice doar la nivelul USAMV Cluj-Napoca.

Art. 22. Recunoașterea de către CNRED a funcțiilor didactice din învățământul universitar obținute în instituții de învățământ universitar acreditate din străinătate este valabilă și produce efecte juridice pe întreg teritoriul României.

Art. 23. Dosarul depus în vederea evaluării va rămâne în arhiva universității, indiferent de rezultatul obținut. Solicitantul nu poate cere restituirea unor documente din dosar. Dosarul depus, precum și toate documentele cu privire la procesul de evaluare vor fi arhivate la Rectorat și apoi predate Arhivei universității, conform legislației în vigoare.

Art. 24. Prezenta Metodologie a fost aprobată în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca în data de _____

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof.dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul juridic,
Consilier juridic Silvia MIHALI



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

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

COD: PO-__

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

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 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****COD: PO-__****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****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 interioară 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

COD: PO-__

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

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.	Procedura formalizată	-Prezentarea detaliată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, modalitățile de lucru și regulile 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 operațională	- procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate publică.
3.	Procedura de sistem	- procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor/structurilor dintr-o entitate publică
4.	Evaluarea performanțelor profesionale individuale	Reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților pe parcursul unui an calendaristic
5.	Fișa postului	Document care definește locul și contribuția postului în atingerea obiectivelor individuale și organizaționale, caracteristic atât individului, cât și entității și care precizează sarcinile și responsabilitățile care îi revin titularului unui post
6.	Perioada de evaluare	Este perioada în care se implementează procedura de evaluare și este cuprinsă în intervalul 1 ianuarie și 31 martie a fiecărui an
7.	Perioada evaluată	Este perioada pentru care se face evaluarea este formată din cele 12 luni anterioare perioadei de evaluare 1 ianuarie-31 decembrie
8.	Persoana evaluată	este persoana care ocupă în instituție o funcție didactică auxiliară sau nedidactică, în baza unui contract individual de muncă
9.	Evaluator	Șeful ierarhic superior al angajatului evaluat, conform structurii organizatorice a instituției
10.	Contrasemnatar	Șeful ierarhic superior al evaluatorului, conform structurii organizatorice a instituției
11.	Compartiment	rezultă ca urmare a agregării unor posturi și funcții cu conținut similar și/sau complementar reunind persoane care 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.
12.	Ediție a unei proceduri formalizate	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată
13.	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
14.	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.

7.2. Prescurtări (generale)

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS/PO	Procedură formalizată
2.	P	Planificare

**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.**

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.

a5. 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****COD: PO-__****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****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 afîn 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 contrasemnatar 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****COD: PO-__****EDIȚIA - 1****REVIZIA - 0****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

COD: PO-__

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

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.compone nte 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

COD: PO-__

EDIȚIA - 1

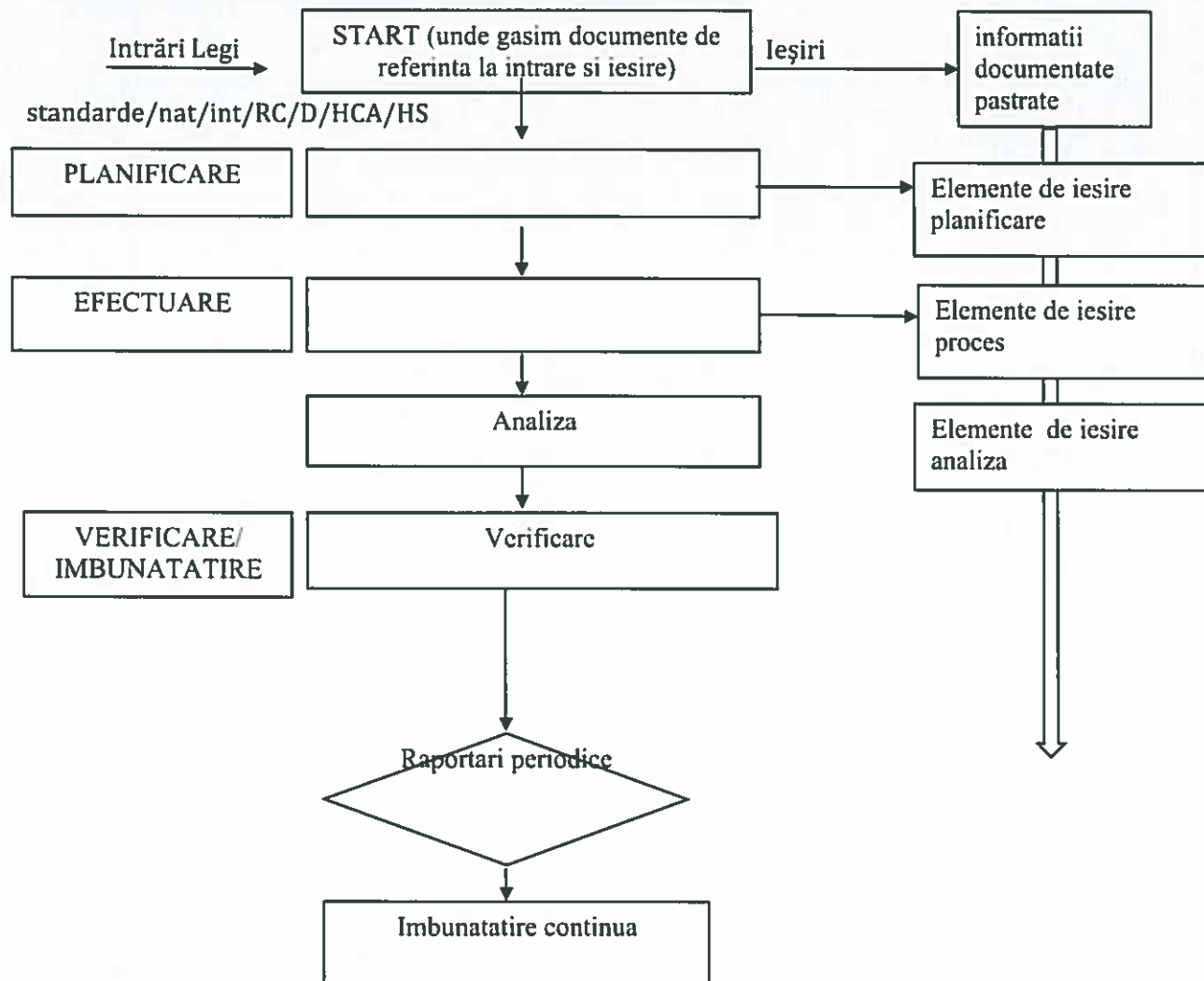
REVIZIA - 0

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

COD: PO-__

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

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 înserează 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**

COD: PO-__

EDIȚIA - 1

REVIZIA - 0

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

	Metodologie de concurs pentru selectarea Decanilor mandatul 2024-2029	Aprobat de SENAT Data: 4.03.2024
---	--	---

METODOLOGIE

de concurs pentru selectarea Decanilor din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Prezenta metodologie este elaborată în conformitate cu prevederile art. 131 (9-b), 135 (5) din Legea nr. 199/2023 - Legea învățământului superior, cu completările și revizuirile ulterioare și a Cartei USAMV Cluj-Napoca.

A. CRITERII DE ELIGIBILITATE

Art.1. Pentru funcțiile de decan, candidații trebuie să dispună de experiență și prestigiu dovedite în activitățile didactice și de cercetare, să aibă calități manageriale, să cunoască legislația în vigoare referitoare la sistemul de învățământ din România și la nivel european, să aibă o conduită morală ireproșabilă și să dispună de abilități de comunicare.

Art. 2. Nu pot ocupa funcția de decan persoanele care au comis abateri de la Codul de etică universitară sau care încalcă prevederile Legii nr.199/2023, art.170.

B. SELECTAREA DECANILOR – condiții generale

Art. 3. a. Decanii sunt selectați prin concurs public, organizat de către rectorul instituției de învățământ superior la nivelul facultății. La concurs pot participa persoane din cadrul instituției de învățământ superior sau din orice facultate de profil din țară ori din străinătate care, pe baza audierii în plenul consiliului facultății, au primit avizul acestuia de participare la concurs. Consiliul facultății are obligația de a aviza minimum 2 candidați;

b. Rectorul confirmat organizează concurs public de selecție a decanilor. La concurs pot participa candidații avizați de consiliul facultății cu votul majorității simple a membrilor acestuia și pe baza unei metodologii specifice elaborate de senatul universitar. Rezultatul concursului este validat de senatul universitar.

Art. 4. Publicarea concursului (metodologie, calendar etc) pentru concursul de selectare a decanilor se face, conform RU 5 – Regulament privind procesul de constituire și de alegeri a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul USAMV-Cluj-Napoca pentru mandatul 2024-2029, pe pagina web a universității în data de **5.03.2024**.

Art. 5. Candidații vor depune la Rectoratul universității prin registratură, în perioada **13.03 – 15.03.2024**, între orele 8⁰⁰-16⁰⁰, respectiv până la ora 12⁰⁰ în data de **15.03.2024**, dosarul de candidatură care va conține:

- (1) cerere de candidatură, conform modelului anexat;
- (2) curriculum vitae;
- (3) declarație de eligibilitate, conform modelului anexat;
- (4) acordul scris de susținere executivă a planului managerial al Rectorului;
- (5) planul managerial privind dezvoltarea didactică, științifică, a resurselor umane, a bazei materiale, atragerea de resurse financiare și creșterea prestigiului național și internațional al facultății.
- (6) lista cu propuneri pentru prodecani.

C. SELECTAREA DECANILOR – procedura selectării

Art. 6. Dosarele de candidatură sunt verificate în data de **15.03.2024**, între orele 12⁰⁰ și 16⁰⁰, de către oficiul juridic și Comisia de concurs cu privire la îndeplinirea cerințelor de eligibilitate și se va emite, după caz, avizul de conformitate.

Art. 7. În cazul când, din verificare, se constată inadvertențe sau existența unei situații de incompatibilitate, se elaborează o decizie de constatare ce se comunică imediat persoanei care a depus dosarul.

Art. 8. Eventualele contestații la decizia comunicată se depun la registratura universității în data de **18.03.2024**, între orele 8⁰⁰ și 10⁰⁰, și sunt soluționate în aceeași zi între orele 10⁰⁰ și 12⁰⁰ de către Comisia de specialitate a Senatului, funcție de subiectul contestației.

Art. 9. Candidaturile sunt făcute publice pe pagina de internet a universității / facultății, prin postarea curriculumului vitae și a planului managerial, într-o secțiune dedicată, la data depunerii candidaturii.

Art. 10. Consiliul facultății primește dosarele de candidatură de la comisie, le analizează, le audiază în plenul său pentru fiecare candidat și avizează participarea la concurs prin votul majorității simple a membrilor prezenți, cu îndeplinirea condiției de prezență a 2/3 din numărul total de membri ai consiliului, în data de **18.03.2024**, orele 13⁰⁰. Avizarea candidaturii în consiliul facultății se face prin vot deschis, cu consemnarea în procesul verbal a tuturor observațiilor precum și a motivației legale/regulamentare pentru fiecare dintre voturile de abținere sau a celor împotriva. Un extras din procesul verbal al ședinței se atașează la dosarul de concurs. Ședința este condusă de cel mai în vârstă cadru didactic asistat de cel mai tânăr.

Art. 11. În caz de nerealizare a cerinței legale de a avea cel puțin două candidaturi avizate de către consiliul facultății, procedurile de la art. 5-10 se reiau în termen de maximum 5 zile lucrătoare.

Art. 12. Comisia de concurs, pentru fiecare decan, este formată din 5 persoane și anume: președinte - rectorul universității și patru prorectori. Fiecare dintre membrii comisiei notează individual fiecare din cele două probe.

Art. 13. Concursul se desfășoară în data de **21.03.2024** și constă în acordarea de note între 1 și 10 pentru fiecare criteriu, de către fiecare membru al comisiei. Pentru a rămâne în concurs, candidații trebuie să obțină nota minimă 6 pentru fiecare criteriu, din partea fiecărui membru al comisiei. Pentru fiecare criteriu se face media ponderată a notelor acordate, iar prin însumarea mediilor ponderate se calculează media generală de concurs.

Art. 14. Criteriile de evaluare ale candidaților sunt:

a) Evaluarea palmaresului universitar – pondere 50% din media generală:

- Rezultate obținute în activitatea de cercetare în domeniul postului ocupat (*articole publicate, cărți, brevete, experiența și rezultatele din activitatea de conducere de doctorat, fonduri atrase în facultate prin proiecte de cercetare națională/internațională, fonduri private sau contracte de cercetare cu agenți economici*) – 15%;
- Prestigiul profesional și științific (*profesor invitat; lucrări/prelegeri la conferințe; citări în reviste cotate ISI; indice HIRSCH; membru în societăți profesionale și științifice naționale și internaționale; premii; organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale în domeniu, etc.*) - 20%;
- Implicarea în dezvoltarea facultății - 15%;

b) Evaluarea planului managerial: pondere 50%:

- Direcții de dezvoltare și creștere a calității învățământului în cadrul facultății – mod de susținere – 20%;
- Perspective de dezvoltare a resursei umane – 10%;
- Direcții de dezvoltare a cercetării științifice, a inovării și transferului tehnologic – 10%;
- Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare pentru susținerea obiectivelor manageriale – 10%;

	Criteriu de evaluare	Media notelor acordate de membrii comisiei*	Pondere în media generală de concurs	Medie ponderată**
	Evaluarea palmaresului universitar			
1	Rezultate obținute în activitatea de cercetare în domeniul postului ocupat (articole publicate, cărți, brevete, experiența și rezultatele din activitatea de conducere de doctorat, fonduri atrase în facultate prin proiecte de cercetare națională/internațională, fonduri private sau contracte de cercetare cu agenți economici) – 15%;		15%	
2	Prestigiul profesional și științific (profesor invitat; lucrări/prelegeri la conferințe; citări în reviste cotate ISI; indice HIRSCH; membru în societăți profesionale și științifice naționale și internaționale; premii; organizarea de manifestări științifice naționale și internaționale în domeniu, etc.) - 20%;		20%	
3	Implicarea în dezvoltarea facultății - 15%;		15%	
	Evaluarea planului managerial			
4	Direcții de dezvoltare și creștere a calității învățământului în cadrul facultății – mod de susținere – 20%;		20%	
5	Perspective de dezvoltare a resursei umane – 10%;		10%	
6	Direcții de dezvoltare a cercetării științifice, a inovării și transferului tehnologic – 10%;		10%	
7	Dezvoltarea bazei materiale și atragerea de resurse financiare pentru susținerea obiectivelor manageriale – 10%;		10%	
	Total (1+2+3+4+5+6+7) **		100%	

* Pentru a rămâne în concurs, candidații trebuie să obțină nota minimă 6 pentru fiecare criteriu, din partea fiecărui membru al comisiei;

Art. 15. Se declară admis candidatul care a obținut media generală ce mai mare. Rezultatele individuale ale concursului vor fi evidențiate în procesul-verbal întocmit de comisia de concurs și se arhivează.

Art. 16. Rezultatele concursului public pentru selecția decanilor vor fi validate de Senatul universitar, cu majoritatea simplă a voturilor senatorilor prezenți, cu îndeplinirea condiției de prezență a 2/3 din numărul total de membri ai Senatului, în data de **25.03.2024**.

Art. 17. După validare, Decanii sunt investiți în funcție prin decizia Rectorului în data de **26.03.2024** și semnează contractul de management cu Rectorul universității în perioada 29-30.04.2024.

Art. 18. Decanii îndeplinesc atribuțiile prevăzute în legislație și regulamentele universității.

Art. 19. Dispoziții finale

Prezenta metodologie a fost adoptată în ședința Consiliului de Administrație din data de **4.03.2024**, Hotărârea nr. ??? și în ședința Senatului USAMVCN din Cluj-Napoca din data de **4.03.2024**, Hotărârea nr. ???.

PREȘEDINTE SENAT
Prof. Dr. **Dan Cristian VODNAR**

RECTOR
Prof. Dr. **Cornel CĂTOI**

VIZAT, **Direcția Juridică**
Cons. Juridic **Silvia MIHALI**

ANEXA la
METODOLOGIA
de concurs pentru selectarea Decanilor
din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din
Cluj-Napoca

- (1) cerere de candidatură, conform modelului anexat;
- (2) curriculum vitae;
- (3) declarație de eligibilitate, conform modelului anexat;
- (4) acordul scris de susținere executivă a planului managerial al Rectorului;
- (5) planul managerial privind dezvoltarea didactică, științifică, a resurselor umane, a bazei materiale, atragerea de resurse financiare și creșterea prestigiului național și internațional al facultății.
- (6) lista cu propuneri pentru prodecani.

(1)

	Metodologie	Aprobat de SENAT Data:
	de concurs pentru selectarea Decanilor	

CERERE DE CANDIDATURĂ

Subsemnata (-ul), în baza Legii nr. 199/2023 - Legea învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare, a Cartei și a Regulamentului de alegeri USAMV Cluj-Napoca, îmi depun candidatura la concursul pentru **funcția de Decan al Facultății**

În sprijinul acestei candidaturi, fac următoarele precizări:

1. Sunt cadru didactic titular al Universității,
Facultatea, departamentul
2. Am funcția didactică și titlul științific de doctor.
3. Anexez prezentei candidaturi următoarele documente:
 - a) Curriculum vitae;
 - b) Declarația de eligibilitate privind inexistența situațiilor de incompatibilitate;
 - c) Acordul scris de susținere executivă a planului managerial al Rectorului.
 - d) Programul managerial pentru perioada 2024-2029.
 - e) Lista cu propuneri pentru prodecani.

Nume și Prenume

Semnătură

Data

(2)

DECLARAȚIE DE ELIGIBILITATE

Subsemnatul, (numele și toate prenumele din actul de identitate, precum și eventualele nume anterioare), domiciliat în, (domiciliul stabil din actul de identitate), legitimat cu seria nr. (felul, seria și numărul actului de identitate), funcția didactică de, departamentul, Facultatea de, Universitatea, cunoscând prevederile art. 292 Cod penal cuprins în declarații, declar prin prezenta, pe propria răspundere, că am luat cunoștință de prevederile Legii nr. 199/2023 - Legea învățământului superior, cu completările și modificările ulterioare, a Cartei Universitare și a Regulamentului de alegeri din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, în urma câștigării concursului și nu mă încadrez în niciuna din incompatibilitățile și conflictele de interese prevăzute de lege.

Declar pe propria răspundere că:

- nu am suferit condamnări definitive pentru infracțiuni de serviciu ori pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu sunt în relație de soț/soție, rudă sau afîn până la gradul III inclusiv, cu persoane angajate de USAMV Cluj-Napoca față de care mă voi afla în poziție directă de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională la orice nivel din facultate;
- nu am fost sancționat(ă) disciplinar.

Nume și Prenume

Semnătură

Data

(3)

	Metodologie	Aprobat de SENAT Data:
	de concurs pentru selectarea Decanilor	

ACORD

PENTRU SUSȚINEREA PLANULUI MANAGERIAL AL RECTORULUI

Subsemnatul, cadru didactic titular al Universității, Facultatea de, departamentul, îmi exprim acordul pentru susținerea planului managerial al Rectorului în mandatul 2024–2029 și voi acționa necondiționat și cu responsabilitate în sensul realizării obiectivelor strategice și a direcțiilor de acțiune prevăzute în conținutul său, precum și a obiectivelor și activităților hotărâte în viitor de către Consiliul de Administrație și Senat.

Nume și Prenume

Semnătură

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

RU 64

REGULAMENT

de desfășurare a concursului pentru funcția de Director al Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD) de la IOSUD – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Articolul 1. Dispoziții generale

(1) Scopul acestui regulament este de a descrie etapele, criteriile și responsabilitățile care stau la baza organizării și derulării concursului public pentru funcția de Director CSUD din cadrul IOSUD – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

(2) Prezentul Regulament stabilește principiile și condițiile după care se desfășoară concursul pentru ocuparea postului de Director al Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, pentru perioada **2024-2029** ~~2020-2024~~ și este elaborat în temeiul următoarelor documente:

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior** ~~Legea Educației Naționale nr. 1/2011~~, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 3020/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 56/22.01.2024** ~~Codul studiilor universitare de doctorat (HG 681/2011 publicat în Monitorul Oficial al României, partea I-a, nr. 551/3.08.2011), cu modificările și completările ulterioare;~~
- Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca;
- Regulamentul de organizare a studiilor universitare de doctorat aprobat de Senatul USAMV Cluj-Napoca;
- Ordinul ministrului educației 6227/2023, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 805/6.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și de alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor din sistemul național de învățământ superior.**
- Ordinul 6129/20.12.2016 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior;

Articolul 2. Descrierea activității

(1) Funcția de Director al CSUD din cadrul IOSUD Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca este asimilată funcției de prorector. Directorul CSUD este numit de către reprezentatul legal al IOSUD (Rector) ca urmare a câștigării concursului public organizat de către USAMV Cluj-Napoca pentru perioada/mandatul **2024-2029** ~~2020-2024~~.

Articolul 3. Etapa de informare a candidaților pentru funcția de Director CSUD

(1) Anunțul privind organizarea concursului public pentru funcția de Director al CSUD pentru legislatura **2024-2029** ~~2020-2024~~, se publică după cum urmează:

- La loc vizibil pe pagina principală a USAMV Cluj-Napoca (www.usamvcluj.ro)
- Pe site-ul web specializat administrat de Ministerul Educației, și Cercetării, ~~prevăzut de art. 295, alin (3) din Legea nr. 1/2011;~~

- c) În Monitorul Oficial al României, partea a III-a;
- d) Prin publicarea într-un cotidian local/național de mare circulație;
- e) Calendarul de organizare a concursului de ocupare a postului de director al CSUD din USAMV Cluj-Napoca și comisia de concurs este stabilită de Rector și vor fi afișate pe pagina principală a USAMV Cluj-Napoca.
- f) Regulamentul de desfășurare a concursului de ocupare a postului de director al CSUD din USAMV Cluj-Napoca este aprobat de Senatul universității și se afișează pe site-ul USAMV Cluj-Napoca.

Articolul 4. Depunerea dosarelor de concurs ale candidaților pentru ocuparea postului de Director al CSUD

(1) La concursul pentru ocuparea postului de Director al CSUD se pot prezenta numai persoane care au dreptul de a conduce doctorate în domeniile Agronomie, Horticultură, Biotehnologii, Zootehnie, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, **Ingineria Produselor Alimentare**, Medicină Veterinară, și care îndeplinesc standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare, în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al României **a anunțului privind scoaterea la concurs seaterii-la eoneurs a postului.**

(2) Dosarul de concurs va conține următoarele documente:

- a) Cererea de înscriere la concurs;
- b) CV (*in extenso*) care să precizeze detalii privind activitatea de cercetare științifică, didactică, colaborările internaționale și naționale, activitatea de conducere de doctorat, experiența în management universitar, reprezentarea în comisii de interes național / internațional;
- c) Copii certificate după actele de studii, certificate relevante (studii universitare și postuniversitare, programe de doctorat, stagii post-doctorale, Ordinul MEC prin care a obținut dreptul de conducere de doctorat, atestatul de abilitare, etc.);
- d) Fișa de autoevaluare privind îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământului superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniul în care candidatul are dreptul de a conduce doctorate (modelul acestei fișe este stabilit prin, Ordinul MEN 6129/20.12.2016);
- e) Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în domeniul în care are calitatea de conducator de doctorat;
- f) Declarație pe proprie răspundere a candidatului privind situațiile de incompatibilitate prevăzute de **Legea învățământului superior nr. 199/2023** ~~Legea Educației Naționale nr. 1/2011~~;
- g) Proiect managerial pentru funcția de director CSUD.

(3) Documentele vor fi semnate olograf de către candidați.

(4) Îndeplinirea condițiilor de înscriere este certificată prin avizul oficiului juridic al universității și al Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării, pe baza verificării documentelor din dosar.

(5) Avizul este comunicat candidatului cu cel puțin 48 de ore înaintea desfășurării concursului.

Articolul 5. Comisia de concurs pentru ocuparea funcției de Director al CSUD

(1) Comisia de concurs este formată din 5 membri, **dintre** care cel puțin 3 sunt din afara IOSUD, din țară și **sau** din străinătate;

(2) Cel puțin un membru al comisiei de concurs are un contract de muncă încheiat cu o instituție de învățământ superior sau de cercetare din străinătate, recunoscută ca atare de Ministerul Educației.

(32) Membrii comisiei de concurs trebuie să aibă dreptul de a conduce doctorate, în țară sau în străinătate, și să îndeplinească standardele minimale și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare, în domeniul specific de activitate, în vigoare la data publicării ~~concursului~~ în Monitorul Oficial al României, **partea III-a, a anunțului privind scoaterea la concurs a postului;**

(43) Verificarea îndeplinirii standardelor minimale pentru membrii comisiei de concurs va fi realizată la nivelul rectoratului USAMV Cluj-Napoca;

(54) Comisia de concurs va fi formată în conformitate cu cerințele enumerate anterior din: 2 membri din cadrul USAMV Cluj-Napoca, 2 membri de la universități românești de prestigiu sau din academiile de profil și **1 membru de la o instituție de învățământ superior sau de cercetare din străinătate, recunoscută ca atare de Ministerul Educației** ~~de la o universitate de prestigiu din străinătate;~~

(65) Unul din membrii comisiei din partea USAMV Cluj-Napoca va fi numit președinte al comisiei, de către Rector;

(76) Comisia de concurs analizează dosarul după criteriile prevăzute la articolul 6;

(87) Comisia de concurs se va numi prin Decizia Rectorului la un interval de 10 zile de la publicarea concursului în Monitorul Oficial al României, partea III-a;

Articolul 6. Criterii privind analiza dosarelor de concurs pentru funcția de Director CSUD:

(1) Comisia de concurs va analiza dosarele candidaților considerând cel puțin următoarele criterii:

- a) Rezultatele obținute în activitatea de cercetare științifică, articole publicate în reviste cotate ISI, volume ISI proceedings, conform standardelor minime prevăzute de Ordinul MEN 6129/20.12.2016, reviste BDI, cărți, brevete, realizări supuse dreptului de autor, produse cu impact socio-economic; experiența și rezultatele din activitatea de conducere de doctorat - **pondere 20%**;
- b) Organizarea de manifestări științifice naționale/internaționale - **pondere 10%**;
- c) Prestigiul profesional/științific - **pondere 25%**: profesor invitat; lucrări/prelegeri la conferințe (Key – note speaker); citări în reviste cotate ISI (cu excepția autocitărilor) – indice HIRSCH; membru în societăți științifice naționale și internaționale.
- d) Resurse financiare atrase pentru/prin cercetarea științifică - **pondere 15%**: fonduri atrase prin proiecte de cercetare națională/internațională, fonduri private sau contracte de cercetare cu angajatorii economici;
- e) Plan managerial pentru funcția de director CSUD – **pondere 30%**: planul managerial.

Articolul 7. Analiza dosarelor de concurs

(1) pentru ocuparea funcției de Director CSUD se va realiza de către Comisia de concurs, pe baza criteriilor formulate, cu prezența directă sau prin mijloace electronice (teleconferință, raport trimis prin email, altele).

(2) Pentru fiecare criteriu se vor acorda note de la 0 până la 10, nota finală fiind media ponderată a notelor acordate de fiecare membru.

(3) Media de concurs reprezintă media aritmetică a notelor finale acordate de membrii comisiei.

(4) Candidații vor fi ierarhizați pe baza acestei analize și se va încheia un proces verbal privind rezultatul concursului și recomandarea comisiei de concurs privind ocuparea funcției de Director CSUD.

(5) În cazul în care nici o persoană nu îndeplinește criteriile de participare la concurs sau nu a obținut minim nota 8 (opt), procedura se repetă în cel mult 45 de zile de la finalizarea concursului.

(6) Candidații contesta în scris desfășurarea concursului, prin Registratura universității, în intervalul orar 8⁰⁰-12⁰⁰.

(7) Contestațiile se soluționează în termen de 24 ore de la data expirării termenului de depunere a acestora de comisia de soluționare a contestațiilor, numită prin Decizia Rectorului.

(8) Calendarul concursului este anexă la prezentul regulament.

Articolul 8. Numirea Directorului CSUD

(1) În baza Deciziei Comisiei de concurs, reprezentantul legal al IOSUD (Rectorul USAMV Cluj-Napoca) va încheia cu persoana desemnată un contract de management pe perioada mandatului **2024-2029** ~~2020-2024~~, care va include atribuțiile, drepturile și obligațiile specifice ale directorului CSUD.

Articolul 9. Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Consiliului de Administrație din data de 4.03.2024 ~~11-martie-2020~~, Hotărârea nr. ??? 5409/11.03.2020 și în ședință Senatului USAMVCN din Cluj-Napoca din data de 4.03.2024 ~~11-martie-2020~~, Hotărârea nr. ??? 5451/11.03.2020.

PREȘEDINTE SENAT

Prof. Dr. **Dan Cristian VODNAR** ~~Viorel MITRE~~

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

VIZAT, **Oficiul Juridic**
Cons. Juridic Silvia MIHALI

**Calendarul de desfășurare a concursului pentru funcția de Director al Consiliului Studiilor
Universitare de Doctorat (CSUD) de la IOSUD – Universitatea de Științe Agricole și Medicină
Veterinară din Cluj-Napoca**

- ~~4.03.2024~~ ~~11.03.2020~~ – aprobarea Regulamentului de desfășurare a concursului de către Senatul universității
- ~~5.03.2024~~ ~~10.03.2020~~ – publicarea anunțului pe site-ul universității;
- ~~8.05.2024~~ - ~~10.05.2024~~ ~~04.05.2020~~ — ~~11.05.2020~~ – depunerea dosarelor de concurs la Registratura Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca;
- ~~10.05.2024~~ ~~13.05.2020~~ - comunicarea candidaților a acceptării dosarului de concurs;
- ~~13.05.2024~~ ~~14.05.2020~~, începând cu ora 10 – concursul pentru funcția de director CSUD;
- ~~14.05.2024~~ ~~15.05.2020~~, orele 8-10 – contestații la concurs;
- ~~14.05.2024~~ ~~15.05.2020~~, ora 12 - validare în Senatul Universității.

PREȘEDINTE SENAT

Prof. Dr. ~~Dan Cristian VODNAR~~ ~~Viorel MITRE~~

RECTOR

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

VIZAT, Oficiul Juridic

Cons. Juridic Silvia MIHALI



5
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Biroul Electoral al USAMVCN

Nr.înreg:

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 4447 din 01.03.2024

Către,

SENATUL UNIVERSITAR
Domnului Președinte Prof.Univ.Dr. Dan-Cristian VODNAR,

Stimate domnule președinte,

Vă înaintăm spre validare rezultatele pentru alegerile Directorului de Departament, și a componenței Consiliilor Departamentelor ale Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, locuri rămase vacante, pentru mandatul 2024-2029.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegerile în data de 28.02.2024, în cadrul departamentelor Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.

Menționăm că Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu a primit contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Rezultatul votului este:

FACULTATEA DE ZOOTEHNIE ȘI BIOTEHNOLOGII

Departament I

Director departament

Constantinescu Radu – 10 voturi

Criste Adriana – 9 voturi

Consiliul departamentului

Director adjunct Coroian Aurelia -18 voturi

Responsabil cu educația Cosier Viorica - 17 voturi

Responsabil cu cercetarea Uiuiu Paul - 18 voturi

Responsabil cu activitățile sociale și cu studenții – Cocan Daniel - 17 voturi

Administratorul departamentului Cadar Mirela - 17 voturi

Responsabil cu asigurarea calității și resursa umană Rotaru Ancuta - 18 voturi

Departament II

Director departament

TUR 1

Coroian Cristian Ovidiu - 8 voturi - balotaj

Răducu Camelia Maria - 8 voturi - balotaj

Departament II

Director departament

TUR 2

Coroian Cristian Ovidiu - 9 voturi

Răducu Camelia Maria - 7 voturi

Consiliul departamentului

Director adjunct Pascalau Simona - 15 voturi

Responsabil cu educația Bentea Mihai - 14 voturi

Responsabil cu cercetarea Moise Adela - 15 voturi

Responsabil cu activitățile sociale și cu studenții - Marchis Zamfir - 14 voturi

Administratorul departamentului Șuteu Mihai - 14 voturi

Responsabil cu asigurarea calității și resursa umană Pasca Claudia - 14 voturi

Președinte,
Dr.Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ

Vicepreședinte,
Prof.Dr. Dan Ioan VÂRBAN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Biroul Electoral al USAMVCN

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Nr.înreg:

REGISTRATURA

Nr. 4448 din 01.03.2024

Către,

SENATUL UNIVERSITAR

Domnului Președinte Prof.Univ.Dr. Dan-Cristian VODNAR,

Stimate domnule președinte,

Vă înaintăm spre validare rezultatele pentru alegerea membrilor în Consiliul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești, locuri rămase vacante, pentru mandatul 2024-2029.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegerile în data de 28.02.2024, în cadrul Institutului de Științele Vieții.

Menționăm că Biroului Electoral al USAMV Cluj-Napoca nu a primit contestații cu privire la modul de organizare al alegerilor.

Rezultatul votului este:

Consiliul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești

2 locuri rămase vacate

Dezmirean Daniel Severus – 23 voturi

Pocol Cristina Bianca – 23 voturi

Vâtcă Sorin Daniel – 6 voturi

Președinte,
Dr.Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ

Vicepreședinte,
Prof.Dr. Dan Ioan VÂRBAN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-S, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Biroul Electoral al USAMVCN

Nr. înreg: **Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**
REGISTRATURA
Nr. 4459 din 01.03.2024

Către,

SENATUL UNIVERSITAR
Domnului Președinte Prof.Univ.Dr. Dan-Cristian VODNAR,

Stimate domnule președinte,

Vă înaintăm spre aprobare calendarul alegerilor pentru ocuparea unui loc de membru în Senatul universitar, studenți, rămas vacant, mandatul 2024-2029.

Biroul Electoral al USAMVCN organizează alegeri în data de 08.04.2024, în intervalul orar 08.00 – 16.00, la Institutul de Științele Vieții, hol central, parter, secție unică de vot.

Cu respect,

Președinte,
Dr.Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ

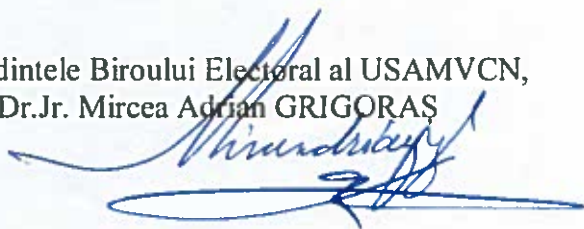
Vicepreședinte,
Prof.Dr. Dan Ioan VÂRBAN

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

Nr. Crt.	Desfășurarea alegerilor	Locul	Perioada/ Data alegerilor	Responsabil
1.	Aprobarea calendarului de alegeri	Sala Senatului	04.03.2024	Senat
2.	Alegeri pentru membru în Senatul universitar, studenți			
	Depunerea candidaturilor pentru membru în Senatul universitar, studenți	Rectorat	06-07.03.2024 Orele 8:00-12:00	CA
	Avizarea candidaturilor pentru Senatul universitar, studenți	Amfiteatrul Roșu	12.03.2024	Senat
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	13.03.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot și a locației pentru Senatul universitar, studenți	Pagina web	14.03.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a unui membru în Senatul universitar - studenți	Institutul de Științele Vieții	08.04.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Validarea rezultatului alegerilor de către Senatul universitar	Amfiteatrul Roșu	12.04.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru membrii de Senat, studenți	Pagina web	12.04.2024	BEU, CA

Prezentul calendar a fost aprobat în ședința de senat din data de 04.03.2024

Președintele Biroului Electoral al USAMVCN,
Dr.Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ



Vicepreședinte al Biroului Electoral al USAMVCN,
Prof.Univ.Dr. Dan Ioan VÂRBAN



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

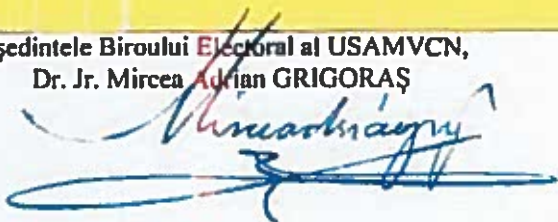
Nr. Crt.	Desfășurarea alegerilor	Locul	Perioada/ Data alegerilor	Responsabil
1.	Aprobarea calendarului de alegeri	Amfiteatrul Roșu	24.10.2023 * 04.03.2024	Senat
2.	Alegerile la departamente			
	Depunere candidaturi pentru funcția de Director de departament	Secretariate facultăți	11-12.12. 2023	CF
	Avizarea candidaturilor de către Consiliile Facultăților	Sala Consiliu	13.12.2023	CF
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	14.12.2023	BEU
	Afișarea listelor de vot și a locației secțiilor de votare corespunzătoare	Pagina web	14.12.2023	BEU
	Alegera prin vot universal, direct, secret și egal al Consiliilor departamentelor și a Directorilor de departament	Sediul Departamentelor	9-10.01.2024	BEU
	Validarea alegerilor și confirmarea rezultatului acestora de către Consiliile Facultăților	Sala Consiliu	11.01.2024	CF
	Validarea alegerilor și confirmarea rezultatului acestora de către Senatul universitar în exercițiu	Amfiteatrul Roșu	12.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru Consiliile și Directorii departamentelor	Pagina web	12.01.2024	BEU
3.	Alegerile la Consiliile facultăților			
	Depunere candidaturi pentru membrii Consiliilor facultăților	Secretariate facultăți	9-10.01.2024	CF
	Avizarea candidaturilor pentru noile Consilii de facultate de către consiliile în exercițiu	Sala Consiliu	11.01.2024	CF
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot pentru Consiliile facultăților	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegera prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Consiliilor Facultăților – cadre didactice	Institutul de Științele vieții	18.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Alegera prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Consiliilor Facultăților - studenți	Institutul de Științele vieții	22.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU

	Validarea alegerilor pentru Consiliile Facultăților de către Consiliile Facultăților în exercițiu	Sala Consiliu	23.01.2024	CF
	Validarea alegerilor pentru Consiliile Facultăților de către Senatul universitar în exercițiu	Amfiteatrul Roșu	25.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru Consiliile Facultăților pe pagina web a USAMV Cluj-Napoca	Pagina web	25.01.2024	BEU
4.	Alegeri pentru Consiliile Școlilor Doctorale și Consiliul CSUD			CA
	Depunere candidaturi pentru Consiliul studiilor universitare de doctorat (CSUD) și Consiliile Școlilor Doctorale	Rectorat	9-10.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat, BEU
	Avizarea candidaturilor pentru CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale - Școala Doctorală, Oficiul Juridic, CCDI	Sala Senatului	11.01.2024	Școala Doctorală, Oficiul Juridic, CCDI
	Avizarea candidaturilor pentru CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale - Senatul în exercițiu	Sala Senatului	12.01.2024	Senat
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot pentru Consiliul CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale și a locului de votare.	Pagina web alegeri	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor CSUD și a membrilor Consiliilor Școlilor Doctorale	Institutul de Științele Vieții	18.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Validarea alegerilor pentru CSUD de către Senatul universitar	Sala Senatului	25.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru CSUD și Consiliile Școlilor Doctorale.	Pagina web	25.01.2024	BEU
5.	Alegeri pentru Senatul universitar și pentru Președintele Senatului universitar			
	Depunere candidaturi pentru membru în Senatul universitar	Rectorat	9-10.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat, BEU
	Avizarea candidaturilor pentru Senatul universitar	Amfiteatrul Roșu	12.01.2024	Senat
	Afișarea candidaturilor pe site-ul universității	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot și a locației pentru Senatul universitar	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Senatului universitar – cadre didactice și cercetători	Institutul de Științele Vieții	18.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a membrilor Senatului universitar – studenți	Institutul de Științele Vieții	22.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Validarea alegerilor pentru Senat - de către Senatul universitar în exercițiu	Sala Senatului	25.01.2024	Senat
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru membrii de Senat	Pagina web	25.01.2024	BEU

	Depunere candidaturi pentru funcția de Președinte al noului Senat	Rectorat	25-26.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat, BEU
	Alegerea Președintelui Senatului universitar	Sala Senatului	29.01.2024	Comisia de vot
	Publicarea rezultatelor alegerilor pentru Președintele Senatului universitar	Pagina web	29.01.2024	BEU
6.	Alegerile pentru funcția de Rector al USAMVCN			
	Depunere candidaturi pentru funcția de Rector al USAMVCN	Rectorat	9-10.01.2024 Orele 8-12	Secretariat Rectorat, BEU
	Avizarea candidaturilor pentru funcția de Rector al USAMVCN de către Senatul universitar	Amfiteatrul Roșu	12.01.2024	Senat
	Dezbateri ale candidaților la funcția de Rector cu comunitatea universitară	Amfiteatre	12-30.01.2024	BEU
	Afișarea listelor de vot pentru alegerea Rectorului și a locului de votare	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a Rectorului USAMVCN - turul I	Institutul de Științele Vieții	01.02.2024 orele 8:00-16:00	
	Afișarea rezultatelor votului pentru alegerea Rectorului USAMVCN - turul I	Pagina web	02.02.2024	BEU
	Publicarea candidaților pentru alegerea Rectorului USAMVCN - turul al 2-lea (dacă este cazul)	Pagina web	02.02.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a Rectorului USAMVCN - turul al 2-lea (dacă este cazul)	Institutul de Științele Vieții	05.02.2024 orele 8:00-16:00	BEU
	Afișarea rezultatelor votului pentru alegerea Rectorului USAMVCN – turul al 2-lea (dacă este cazul)	Pagina web	06.02.2024	BEU
	Validarea alegerilor pentru funcția de Rector al USAMVCN de către Senatul nou ales	Amfiteatrul Roșu	07.02.2024	Senat
	Transmiterea la ME a documentelor necesare validării Rectorului USAMVCN	Rectorat	08.02.2024	BEU
	Confirmarea Rectorului USAMVCN de către ministrul educației	ME	8.02-28.02.2024	ME
7.	Alegerea Prefectului studenților			
	Depunere candidaturi pentru funcția de Prefect al studenților	Rectorat	9-10.01.2024 orele 8:00 – 12:00	Secretariat Rectorat
	Avizarea candidaturilor pentru funcția de Prefect al Studenților de către Senatul universitar	Sala Senatului	12.01.2024	Senat
	Afișarea listelor de vot pentru alegerea Prefectului Studenților și a candidaturilor	Pagina web	12.01.2024	BEU
	Alegerea prin vot universal, direct, secret și egal a Prefectului Studenților	Institutul de Științele Vieții	22.01.2024 orele 8:00-16:00	BEU și Biroul secției de vot al studenților

	Validarea alegerilor pentru funcția de Prefect al Studenților și confirmarea rezultatului acestora de către Senatul universitar	Amfiteatrul Roșu	25.01.2024	Senat
	Transmiterea către ME și către Asociațiile studențești a documentelor necesare validării Prefectului Studenților	Rectorat	25.01.2024	BEU Rectorat
8.	Declanșarea alegerilor și numirilor pentru Consiliul de administrație	Sala Senatului	04.03.2024	Senat
	Publicarea anunțului privind concursul pentru selectarea Directorului CSUD în Monitorul Oficial	ME, MO, Pagina web alegeri	11.03.2024	CA, Rectorat
	Consultarea Senatului de către Rector privind numirea Prorectorilor	Sala Senatului	12.03.2024	Senat
	Numirea Prorectorilor de către Rector	Rector	12.03.2024	Rectorat
	Publicarea concursului pentru selectarea Decanilor și a concursului pentru selectarea Directorului Consiliului Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD)	Pagina web	05.03.2024	Rectorat
	Inscrierea candidaților la concursul pentru ocuparea funcției de Decan	Rectorat	13-15.03.2024	Rectorat
	Inscrierea candidaților la concursul pentru ocuparea funcției de Director CSUD	Rectorat	8-10.05.2024	Rectorat
	Avizarea de către consiliile facultăților a candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs pentru ocuparea funcției de Decan	Consiliul facultății	18.03.2024	CF
	Desfășurarea concursului pentru selectarea Decanilor	Rectorat	21.03.2024	Rector, Comisiile de concurs
	Desfășurarea concursului pentru funcția de Director CSUD	Rectorat	13.05.2024	Comisie Concurs
	Validarea rezultatului concursurilor pentru funcțiile de Decan	Sala Senatului	25.03.2024	Senat
	Numirea Decanilor	Rectorat	26.03.2024	CA, Rectorat
	Validarea rezultatului concursului pentru Director CSUD	Sala Senatului	14.05.2024	Senat
	Numirea Prodecanilor, validare de către Consiliile Facultăților și CA	Decanate, Sala Senatului	02.04.2024	Decani, CF, CA
	Validarea Prodecanilor de către Senatul universitar	Sala Senatului	03.04.2024	Senat
	Alegerea Directorilor Școlilor doctorale de către CSUD	CSUD	15.05.2024	Consiliul CSUD
	Constituirea Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca	CA	26.03.2024	Rector
	Semnarea contractului de management între Rectorul și Senatul universității *	Sala Senatului	25-26.04.2024	Rectorul și Președintele Senatului

Președintele Biroului Electoral al USAMVCN,
Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ



Vicepreședinte al Biroului Electoral al USAMVCN,
Prof. Dr. Dan VÂRBAN





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. Ioana 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 Dezmirean 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, România

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

PROPUNERE Nr. 4368 din 29.02.2024

În atenția Senatului USAMV CN,

În urma discuțiilor cu asociațiile studențești constituite în mod legal, propunerea pentru locul destinat studenților din comisia CEAC (Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației) este studentul BĂICAN ALEXANDRU IOAN.

Data
29.02.2024

Reprezentantul Studenților
Bota Alexandru-Paul



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 Mănăștur 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

Felix Arjan

to: usamv

12 PM 18 minutes ago

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

In atestul Biroului ERAMUS al USAMV Cluj Napoca,

Ref: Solicitare participare propunere proiect KA2 ERAMUS MUNDUS

Stimate coleg,

Peis prezenta are scopul de a solicita USAMV Cluj-Napoca incalzita de mentori a sanselelor pentru depunerea proiectului Feed ID in cadrul Apelului de proiecte ERASMUS+EDU 2024 PEX EMAM-MOB (Erasmus Mundus Joint Masters) Topic ERASMUS+EDU-2024-PEX-EMAM-MOB Type of Action ERASMUS EMAM-MOB Propozitie number 101183448

Menționăm faptul că este o aplicatie pentru renoatare proiectului ERASMUS MUNDUS (intinuat prima data in 2011 si renoatare in 2019) cu Master Food Identity a studenților după 15 ani si mentori pentru 200 de studenți și studenți din 74 de naționalități diferite

Acum proiect va fi coordonat de Prof. Dr. Felix Arjan, si la implementarea carora va mai participa Prof. Dr. Mugurel Stanc Prof. Dr. Dana Dumitrescu si Prof. Dr. Iuliu Muresan in calitate Biroul Erasmus

USAMV Cluj va asigura pregătirea internă a studenților pe parcursul unei etape semestriale si va participa activ la crearea implementarea si coordonarea studiilor de caz si a dezvoltării, proiectării si coordonării activității de dezvoltare profesională implicându-se in asigurarea sustenabilității profesionale si științifice

Cu stima
Prof. Dr. Felix Arjan



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.

usamvcluj.ro

Solicitare participare propunere proiect KAZ ERAMUS MUNDUS

Pellegrino, Arlone
1975-80

152 PM 8-miles road

Images are not displayed. [Display images below](#) - [Always display images from this domain](#)

In stretta Menedi ERASMUS e USAID/ Ciel-Moneta.

Not: Salikaro participare poşumore proiect KAJ ERASMUS MUNDUS

Statistical analysis

The partners are equal owners of a simple USAMV Cluj-Napoca office to monitor a consortium partly deputing the projects fund in the local Agency of projects ERASMUS-EDU-2014-PEJ-EMMA-MOB (Erasmus Mundus Joint Masters), Type ERASMUS-EDU-2014-PEJ-EMMA-MOB Type of Action ERASMUS-2014-101 Promoted number 19110443

Memoriză înaltă cu o serie de aplicații pentru rezolvarea testelor EUBANKS L&C (primele două date în 2011 și revizuit în 2013) în: Master Food Library și revizuit din 15 și în revizuit din 200 de studii și revizuit din 76 de revizuiți din...

Acest proiect va fi coordonat de Prof. Dr. Felice Anon și la implementarea cursurilor vor participa Prof. Dr. Marcel Jiga, Prof. Dr. Doru Dumitrescu și Prof. Dr. Iuliu Mărușescu și asistenti. Răzvan Enache

USAMV CN nu asigură pregătirea antreprenorială a studenților pe parcursul unui singur semestru, ci se participă activ la creșterea implementării și coordonării studiilor de caz în a doua etapă (primă) și coordonarea activităților de dezvoltare evaluarea impactului și asigurarea sustenabilității activității în studii

Cu strom
Past 08 Peta Jovan



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

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

usamvcluj.ro

Fwd: Erasmus + project

1 message

Alexandra Călugăr <alexandra.cakagar@usamvcluj.ro>
Re: Erasmus USAMV Cluj Napoca <alexandra.cakagar@usamvcluj.ro>

Sat, Feb 17, 2024 at 12:18 PM

Bună Zor,

Numai mai astea Alexandra Călugăr și lei parte din Departamentul de Competențe Transversale, USAMV Cluj. Suntem interesați de soluțiile la proiectul ERASMUS + KA2 intitulat „Innovate for Impact: Empowering Youth through Social Entrepreneurship for SDGs”, coordonat de Norbert Erbehan University, Education Faculty of Arad, Romania. În urma discuției cu colegii din departament am stabilit că eu voi reprezenta universitatea în calitate de partener.

Vă rog înțeleg, dacă puteți, să mă ajutați în PIF-ul USAMV, a fost solicitat de către universitatea coordonatoare cu rugămintea să înțelegem în termen cât mai scurt (etapa e-mailărilor redirecționat pe rugămintea PIF-ului universității coordonatoare).
Vă mulțumesc. ☺ și frumoasă!

Forwarded message

De la: Norbert ERBEHAN <norbert.erbehan@univ-arad.ro>

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

Subiect: Re: Erasmus + project

Re: Alexandra Călugăr <alexandra.cakagar@usamvcluj.ro>

Dear Alexandra,

Here is the project idea:

Innovate for 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

usamvcluj.ro

Intenție participare ca partener în proiect Erasmus+

Alina Rusu

to me Detail

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 Simona,

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

Proiectul va fi după ce colegii din Polonia din asociația Anima's for People STOWARZYSZENIE ZWIĘRZĘTA LUDZIOM, care au generat deja the mandate letter, pe care îl anexează acestui mesaj

Mai jos sunt informațiile despre aplicația de proiect primite 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-8C3CA876

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

Multumesc mult,

Alina

Profesor 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 Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 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 în 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,poarta1,camine,cantina
3. Gradul/Treapta profesional	Studii generale
4. Scopul principal al postului	Paza si protectia 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

-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



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;



- pe perioada sederii în obiectiv a persoanelor straine se retine actul cu care se legitimeaza iar la iesire din obiectiv se inmaneaza actul titularului, conform regulamentului de camin;
- dupa plecarea acasa a personalului angajat se verifica in mod repetat la intervale de maxim 40 minute, intreaga incinta, usi geamuri exterioare iar daca se constata efracție se suna la 112 Politia pentru Centrul Universitar trecand in registrul de evidenta a persoanelor straine ora plecarii si intoarcerii la poarta;
- 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 servicii 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 raspunere si cu sanctiunile 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

usanivcluj.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 gunoierul din oficiu.
- 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 abateri 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 la 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.



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

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

usamvcluj.ro

- Sa informeze de îndată, 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 Componența comisiilor:

1. Componența 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. Componența 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.

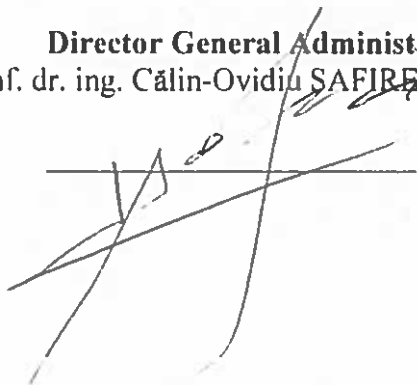
C. Condiții specifice de participare la concurs:

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

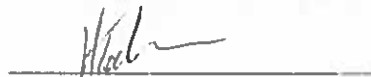
D. Bibliografia și tematica:

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 parcări, 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 gardurilor 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 oricărui 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	

TEZE DE DOCTORAT PENTRU VALIDARE SENAT
februarie 2024

ȘCOALA DOCTORALĂ DE ȘTIINȚE AGRICOLE INGINEREȘTI

1. NAGY T. ALEXANDRA-MIHAELA (căs. FRĂȚILĂ)



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel +40-374-492 010, 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 studentesc de Bioartă - Disciplina de Micropropagare, vă rog a aproba organizarea unei expozii 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 studentesc de Bioartă

Disciplina de Micropropagare



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. 3214 din 13.02.2024

Compartiment Juridic

Domnului Președinte al Senatului USAMVCN Prof. Dr. Dan-Cristian VODNAR

Membrilor Senatului USAMV din Cluj-Napoca

OPINIE JURIDICĂ

Referitoare la înscrisul denumit *Memoriu* depus de către domnul prof. dr. Muntean Leon, domnul prof. dr. Bogdan Liviu, domnul prof. dr. Nichita Adrian Oros, domnul conf. dr. Radu Constantinescu, domnul prof. dr. Florian Vasile, domnul conf. dr. Cocan Daniel și domnul Șef lucrări dr. Lucian Cuiubș înregistrat la USAMVCN sub nr. 2704/07.02.2024;

Obiectul memoriului: se contestă **dreptul** actualului Rector al USAMV Cluj-Napoca de a candida pentru un nou mandat de 5 ani, respectiv pentru perioada 2024-2029, în temeiul dispozițiilor art. 138 alin. (5) și (6) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, (...) interpretând totodată că dispozițiile mai sus indicate *limitează mandatul actualului rector la două mandate*.

Față de aceste susțineri, arătăm următoarele:

1. Potrivit dispozițiile art. 138 alin. (5) și (6) din Legea învățământului superior nr. 199/2023 "(5) *Durata mandatului de rector este de 5 ani. O persoană nu poate ocupa funcția de rector la aceeași instituție de învățământ superior pentru mai mult de două mandate. (6) În calculul numărului maxim de mandate prevăzut la alin. (5) se iau în considerare și mandatele de 5 ani incomplete, întrerupte în urma demisiei, demiterii sau suspendării.*"
2. Așadar, persoana care a ocupat funcția de rector la aceeași instituție de învățământ superior având două mandate încheiate cu o durată de 4 (patru) ani în temeiul dispozițiilor legii nr. 1/2011 a educației naționale, **are dreptul la încă două mandate la aceeași instituție de învățământ superior cu o durată de 5(cinci) ani fiecare**. Aplicarea ori interpretarea în alt sens a dispozițiilor art. 138 alin. (5) și (6) din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior ar încălca principiul neretroactivității legii civile având drept consecință eludarea dispozițiilor legale și *îngrădirea dreptului de a alege și a fi ales, drept prevăzut în Constituția României*.
3. Principiul neretroactivității legii civile este prevăzut în dispozițiile art. 15 alin. (2) din Constituția României, "(2) *Legea dispune numai pentru viitor, cu excepția legii penale sau contravenționale mai favorabile.*"
4. Același principiu al neretroactivității legii civile este prevăzut în cuprinsul art. 6 din Codul Civil unde se arată în mod clar că: "(1) *Legea civilă este aplicabilă cât timp este în vigoare. Aceasta nu are putere retroactivă.*" iar în

al. (2) se prevede cât se poate de comprehensiv faptul că ” (2) *Actele și faptele juridice încheiate ori, după caz, săvârșite sau produse înainte de intrarea în vigoare a legii noi nu pot genera alte efecte juridice decât cele prevăzute de legea în vigoare la data încheierii sau, după caz, a săvârșirii ori producerii lor.,*

5. Principiul neretroactivității legii este esențial pentru protecția drepturilor omului. Nu ar exista nicio siguranță pentru oameni, dacă atâta vreme cât o lege este în vigoare iar aceștia s-au conformat prevederilor acesteia, s-ar putea repune în discuție, după abrogarea legii, actele încheiate cât a fost în vigoare. Cu alte cuvinte, *legea este un ordin al legiuitorului, iar acesta este valabil pentru viitor. Nu se poate pretinde cetățenilor supunerea față de o lege pe care nu o puteau cunoaște întrucât încă nu exista.*
6. În aplicarea dispozițiilor Legii învățământului superior nr 199/2023, ME a emis Ordinul nr. 6227/05.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul instituțiilor de învățământ superior iar Consiliul de Administrație prin Hotărârea din 16.10.2023 și Senatul USAMV Cluj-Napoca a adoptat prin Hotărâre din 24.10.2023, Regulamentul (RU 5) privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul USAMV Cluj-Napoca pentru mandatul 2024-2029, în acord cu actele normative în vigoare: legea învățământului superior nr. 199/2023, respectiv Metodologia-cadru.
7. În cuprinsul acestui Regulament, la art. 20 respectiv art. 21, Senatul Universității a adoptat aceeași poziție relativ la durata și numărul mandatelor pentru funcția de rector precum legiuitorul în cuprinsul Legii 199/2023. Atât la nivelul Consiliului de Administrație a Universității, cât și la nivelul Senatului Universitar nu au existat opinii contrare sau voturi împotriva la momentul adoptării Regulamentului (RU5).
8. Prin verificarea procesului verbal al ședinței Consiliului de Administrație din 16.10.2023, domnul profesor Leon Muntean, în calitate de membru al Consiliului, a votat ”pentru” aprobarea regulamentului de alegeri semnând în acest sens procesul verbal al ședinței din 16.10.2023.

În concluzie: se constată că (i) USAMV Cluj-Napoca a aplicat legea (cu respectarea principiului neretroactivității legii noi respectiv principiul aplicării imediate a legii noi) la adoptarea Regulamentului (RU 5) privind procesul de constituire și alegere a structurilor și funcțiilor de conducere la nivelul USAMV Cluj-Napoca pentru mandatul 2024-2029 cu respectarea actelor normative în vigoare (ii) fără a îngrădi dreptul persoanei ce a ocupat funcția de rector în baza legii nr. 1/2011 a educației naționale cu două mandate încheiate de a se înscrie pentru un nou mandat în temeiul dispozițiilor art. 138 alin. (5) și (6) din Legea învățământului superior nr. 199/2023.

Consilier juridic,

Silvia MIHALI



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

Biroul Electoral al USAMVCN

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

Nr. 4247 din 28.02.2024

**Către Senatul USAMVCN,
Domnului Președinte Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR**

Stimate Domnule Președinte,

Vă înaintăm opinia noastră la Memoriul înregistrat la registratura universității cu nr. 2704/07.02.2024 și atașat Hotărârii de Senat nr. 2729/07.02.2024.

I. *Nelegalitatea candidaturii lui Cornel Cătoi* - pentru acest aspect Oficiul Juridic a formulat un răspuns conform Hotărârii de Senat nr. 850/12.01.2024 punctul 18 asupra legalității candidaturii domnului Prof. Dr. Cornel Cătoi. În același document este atașată adresa cu nr. 823/12.01.2024 formulată în același sens de domnul Conf.Dr. Avocat Marius Harosa.

La Hotărârea de Senat nr. 1706/25.01.2024 este atașată la pagina 144 adresa cu nr. 893/15.01.2024 formulată de Compartimentul Juridic - Consilier Juridic Doamna Silvia Mihali în care se justifică în termeni juridici legalitatea candidaturii domnului Prof. Dr. Cornel Cătoi.

II. *Nelegalitatea procedurii de vot a reprezentanților studenților cauzată de excluderea a peste 400 de studenți de pe listele de vot.*

Listele cu studenții, precum și listele cu cadrele didactice și cercetătorii cu drept de vot au fost postate pe site-ul universității la link-ul:

<https://www.usamvcluj.ro/alegeri-mandatul-2024-2029/>.

Conform RU5 - Capitolul III Responsabilitățile electoratului art. 178 alin. (a) electoratul avea obligația "să verifice înregistrarea corectă a datelor la Biroul Electoral" și Ordinului 6227/05.09.2023, art. 30 alin. (3) "Alegătorii au dreptul să verifice înscrierea în listele de vot. Contestațiile împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele electorale se fac la biroul electoral al secției de votare care a întocmit listele electorale, acesta fiind obligat să se pronunțe în cel mult 24 de ore de la înregistrare".

În condițiile în care exista posibilitatea creării unui interes legitim pentru ca unele completări/modificări să fie operate în termen, în listele persoanelor cu drept de vot, BEU nu a primit cereri în acest sens.

Președinte BEU,
Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Către,

DI. Prof. dr. Bogdan Marian Liviu

DI. Conf. dr. Constantinescu Radu

DI. Prof. dr. Florian Vasile

DI. Conf. dr. Cocan Daniel

DI. Prof. dr. Nechita Adrian Oros

DI. Șef. Lucrări dr. Cuibus Lucian

DI. Prof. dr. Muntean Leon

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 4587 din 04.03.2024

Răspuns la Memoriu, înregistrat la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV CN) sub nr 2704/07.02.2024.

Urmare a solicitării adresate Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV CN), vă comunicăm că membrii senatului USAMV CN au solicitat opiniile Oficiului Juridic și Biroulului Electoral Universitar ale USAMV CN, care reprezintă și răspunsul Senatului USAMV CN la Memoriu cu nr. 2704/07.02.2024.

Anexăm cele două opinii, validate în sesiunea din 4.03.2024 de către Senatul USAMVCN după cum urmează: voturi pentru: 43 , voturi împotriva: 0 , abțineri: 1.

Data: 04.03.2024

Președinte Senat,

Prof. dr. Dan Cristian Vodnar





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Biroul Electoral al USAMVCN

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 4246 din 28.02.2024

Stimate Domnule Președinte al Senatului USAMV Cluj-Napoca,

Prof. Dr. Dan Cristian Vodnar

Răspuns la Plângerea prealabilă înregistrată la registratura universității cu
nr. 3304/14.02.2024 și atașată Hotărârii de Senat nr. 3486/16.02.2024.

Nelegalitatea candidaturii lui Cornel Cătoi - pentru acest aspect Oficiul Juridic a formulat un răspuns conform Hotărârii de Senat nr. 850/12.01.2024 punctul 18 asupra legalității candidaturii domnului Prof. Dr. Cornel Cătoi. În același document este atașată adresa cu nr. 823/12.01.2024 formulată în același sens de domnul Conf. Dr. Avocat Marius Harosa.

La Hotărârea de Senat nr. 1706/25.01.2024 este atașată la pagina 144 adresa cu nr. 893/15.01.2024 formulată de Compartimentul Juridic - Consilier Juridic Doamna Silvia Mihali în care se justifică în termeni juridici legalitatea candidaturii domnului Prof. Dr. Cornel Cătoi.

Nelegalitatea procedurii de vot a reprezentanților studenților cauzată de excluderea a peste 400 de studenți de pe listele de vot.

Listele cu studenții, precum și listele cu cadrele didactice și cercetătorii cu drept de vot au fost postate pe site-ul universității la link-ul:

<https://www.usamvcluj.ro/alegeri-mandatul-2024-2029/>.

Conform RUS - Capitolul III Responsabilitățile electoratului art. 178 alin. (a) electoratul avea obligația "să verifice înregistrarea corectă a datelor la Biroul Electoral" și Ordinului 6227/05.09.2023, art. 30 alin. (3) "Alegătorii au dreptul să verifice înscrierea în listele de vot. Contestațiile împotriva omisiunilor, a înscrierilor greșite și a oricăror erori din listele electorale se fac la biroul electoral al secției de votare care a întocmit listele electorale, acesta fiind obligat să se pronunțe în cel mult 24 de ore de la înregistrare".

În condițiile în care exista posibilitatea creării unui interes legitim pentru ca unele completări/modificări să fie operate în termen, în listele persoanelor cu drept de vot, BEU nu a primit cereri în acest sens.

Președinte BEU,
Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ