



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

Hotărârea Consiliului de Administrație din 15.04.2024

În ședința Consiliului de Administrație din 15.04.2024 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

Ordine de zi:

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 8509 din 15.04.2024

1. Constituirea Comisiei de etică.
2. Aprobarea noii Comisii Tehnice de admitere pentru Facultatea de Agricultură, 2024.
3. Aprobarea noii Comisii Tehnice de admitere pentru Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, 2024.
4. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a domnului Nicușor Valentin Oros.
5. Aprobarea modificărilor aduse la RU16 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă.*
6. Aprobarea modificărilor aduse la RU33 - *Regulamentul de funcționare a Clubului Studențesc USAMVCN.*
7. Aprobarea modificărilor aduse la RU34 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Căminelor Studențești.*
8. Aprobarea modificărilor aduse la RU35 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Restaurantului Studențesc USAMVCN.*
9. Aprobarea modificărilor aduse la RU43 - *Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții USAMV Cluj-Napoca.*
10. Aprobarea modificărilor aduse la PO-94, PO-95, PO-98, PO-99, PO-97, PO-100, PO-96.
11. Aprobarea realocării activităților didactice din Statele de funcții ale Facultății de Medicină Veterinară, an universitar 2023-2024, de la Drd. Ecaterina A. Semzenisi la Asist. Univ. Andrei Ungur.
12. Aprobarea taxelor de participare la *International Conference "Life Sciences for Sustainable Development"* organizat de USAMV Cluj-Napoca în perioada 26-28 septembrie 2024.
13. Aprobarea comisiei de verificare a documentației depuse de studenți și de stabilire a eligibilității pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare.
14. Aprobarea acordării unei burse în valoare de 500 lei/luna, din fondurile economice ale Clinicii NAC, studentului cu număr matricol LF5.437F, în perioada 01.03.2024-01.10.2024.
15. Aprobarea acordării unei burse în cuantum de 1000 lei pentru lunile mai, iunie și iulie 2024 din regia proiectului „Model de fermă sericicolă familială pentru valorificarea inovativă a producțiilor sericicole secundare obținute din sericicultură și moricultură în sistem ferma farming”, studentului masterand cu numărul matricol 88.
16. Aprobarea echipei de implementare a proiectului *ForestConnect – Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region.*



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

17. Validarea noilor reprezentanți ERASMUS+ , aprobați în Consiliile Facultăților:

Șef lucrări Dr. Andreea Ona	Facultatea de Agricultură
Prof. Dr. Rodica Maria Sima Neschimbat	Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Șef lucrări Dr. Maria Simona Chiș	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Prof. Dr. Adriana Criste	Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
Conf. Dr. Rodica Cristina Sobolu Neschimbat	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Asist. Dr. Cristina Pop Neschimbat	Facultatea de Medicină Veterinară

18. Aprobarea includerii în cadrul echipei de implementare a proiectului Erasmus+ Animals for People, a două poziții de cercetător și una de tehnician.

19. Aprobarea unui spor salarial de 30%, pentru următorii angajați cu funcție de conducere:

Conf. Dr. Paula Moraru	Responsabil IDFR	Facultatea de Agricultură
Conf. Dr. Anamaria Pop	Responsabil IDFR	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Conf. Dr. Liana Claudia Salanță	Responsabil Asigurarea Calității	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Conf. Dr. Adriana Morea	Responsabil Centru de Practică	Facultatea de Agricultură
Șef Lucrări Dr. Valentin Crișan	Responsabil Garaj	Facultatea de Agricultură

20. Validarea gradațiile de merit acordate personalului didactic auxiliar pentru perioada 1 mai 2024 - 30 aprilie 2029.

21. Aprobarea unui spor salarial de 30%, pentru luna aprilie 2024, doamnei Elena Daniela Zinveliu, chimist gr. V., în cadrul Laboratorului Clinic de la disciplina de Medicală, din fondurile Facultății de Medicină Veterinară.

22. Aprobarea unui spor de 30% pentru activități suplimentare desfășurate la Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca, din veniturile proprii ale revistei , doamnei Drd. Ing. Roxana Loredana Stoian (căsătorită Dod) – secretar de redacție la revista Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca și doamnei Prof. Dr. Adriana F. Sestraș – Departamentul I Silvicultură, Facultatea de Silvicultură și Cadastru.

23. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a domnului Attila Keseru, având funcția de consilier inginer horticol (S) debutant în cadrul USAMV Cluj-Napoca.

24. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de Tehnician Veterinar, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Departamentului III, de la disciplina de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală Veterinară; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

25. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de Tehnician Veterinar, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Spitalului de Urgențe a Facultății de Medicină Veterinară; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
26. Aprobarea modificării postului de Inginer în Industria Alimentară în Inginer Debutant în Industria Alimentară în cadrul SPPVA precum și scoaterea la concurs, condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
27. Aprobarea rescoaterii la concurs a unui post vacant de Administrator Patrimoniu – Studii Tehnice din cadrul Serviciului Patrimoniu și modificarea condițiilor specifice de participare la concurs (modificarea vechimii în specialitatea studiilor).
28. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de administrator patrimoniu gr. II (S), pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Compartimentului de Securitate și Sănătate în Muncă; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
29. Reaprobarea noilor indicatori tehnico-economici corespunzători proiectului „Modernizarea Infrastructurii Educaționale Universitare de Nutriție și Patologie Animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”, manager de proiect Prof. Dr. Cornel Cătoi.
30. Aprobarea cererii domnului Director al Stațiunii Apoldia Maior, Roland Blaj, de valorificare a unei cantități de 10.000 L vin (presă și burbă) la prețul de 3lei/L plus TV A.
31. Aprobarea cererii domnului Lucian Mureșan pentru concesiunea/închirierea terenului înregistrat cu nr. de CF 60307, proprietate a statului Român și administrat de către USAMV Cluj-Napoca.
32. Aprobarea cererii domnului Iosif Rus pentru închirierea unei suprafețe de teren aflată în patrimoniul USAMV Cluj-Napoca în comuna Jucu.
33. Aprobarea Ofertei de Servicii Juridice din partea Harosa și Asociații – Societate Civilă de Avocați, pentru reprezentarea în instanță a Universității în dosarul cu numărul 1851/117/2024 pentru faza de fond și recurs.
34. Informare cu privire la rezultatul alegerilor pentru reprezentantul studenților în Senatul universitar pentru mandatul 2024-2029.
35. Aprobarea modelului de Contract de închiriere Sală de sport/ Teren de fotbal/ Teren de camp/ Sală de tenis masă/ Sală de forță.



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

36. Informare privind componența Comisiei pentru Evaluare și Asigurare a Calității:

Prof. Dr. Cornel Cătoi	Președinte CEAC
Conf. Dr. Loredana Suciu	Facultatea de Agricultură
Conf. Dr. Denisa-Andreea Jucan	Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Conf. Dr. Simona Pașcalău	Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
Șef lucr. Dr. Raluca Marica	Facultatea de Medicină Veterinară
Prof. Dr. Loredana Florina Leopold	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Lector Dr. Cristina-Olimpia Rus	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Prof. Dr. Ioana Roman	Reprezentant sindicat
George Ciolpan	Reprezentant studenți Facultatea de Silvicultură și Cadastru, S.M.C anul I
Bianca-Theodora Gîscă	Reprezentant studenți Facultatea de Medicină Veterinară, anul V
Ioana Valentina Rednic	Reprezentant studenți Facultatea de Agricultură, Ingineria Mediului anul III
Cosmin Ștefan Moldovan SC Moldovan Carmangerie SRL	Reprezentant mediu economic
Marius Nistor SC Terapia SA	Reprezentant mediu economic
Diana Hot	Reprezentant asigurarea calității

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

HOTĂRĂȘTE

1. Conform Legii Educației 199/2023, art. 162 alin. (4), (5), (6) s-a realizat selecția membrilor Comisiei de etică universitară. În ceea ce privește procedura de selecție și desemnare a membrilor Comisiei de etică universitară, în cadrul Consiliului de Administrație au fost împărțite buletine de vot conținând numele persoanelor care au depus o scrisoare de intenție pentru ocuparea unui loc în comisia mai sus menționată. În urma rezultatelor scrutinului



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

exprimat de toți membrii Consiliului de Administrație, Comisia de etică va avea următoarea componență (în ordinea descrescătoare a voturilor primite):

Nume	Facultate	Nr. înregistrare scrisoare de intenție
Prof. Dr. Mihai Cernea	Facultatea de Medicină Veterinară	7994/09.04.2024
CS. I Dr. Florin Dumitru Bora	Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală	7922/08.04.2024
Prof. Dr. Crina Mureșan	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor	7912/08.04.2024
Prof. Dr. Andreea Stănilă	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor	7995/09.04.2024
Șef. Lucrări Dr. Mircea Nap	Facultatea de Silvicultură și Cadastru	7860/08.04.2024
Șef. Lucrări Dr. Florin Reborean	Facultatea de Silvicultură și Cadastru	8283/12.04.2024
Asist. Dr. Silvia Chiorean	Facultatea de Silvicultură și Cadastru	7859/08.04.2024
Șef. Lucrări Dr. Raluca Marica	Facultatea de Medicină Veterinară	8019/09.04.2024

2. Se aprobă noua Comisie Tehnică de admitere pentru Facultatea de Agricultură, 2024.
3. Se aprobă noua Comisii Tehnice de admitere pentru Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, 2024.
4. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat a domnului Nicușor Valentin Oros.
5. Se aprobă modificările aduse la RU16 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă.*
6. Se aprobă modificările aduse la RU33 - *Regulamentul de funcționare a Clubului Studențesc USAMVCN.*
7. Se aprobă modificările aduse la RU34 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Căminelor Studențești.*
8. Se aprobă modificările aduse la RU35 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Restaurantului Studențesc USAMVCN.*
9. Se aprobă modificările aduse la RU43 - *Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții USAMV Cluj-Napoca.*
10. Se aprobă modificările aduse la PO-94, PO-95, PO-98, PO-99, PO-97, PO-100, PO-96.
11. Se aprobă realocarea activităților didactice din Statele de funcții ale Facultății de Medicină Veterinară, an universitar 2023-2024, de la Drd. Ecaterina A. Semzenisi la Asist. Univ. Andrei Ungur.



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

12. Se aprobă taxele de participare la *International Conference "Life Sciences for Sustainable Development"* organizat de USAMV Cluj-Napoca în perioada 26-28 septembrie 2024.
13. Se aprobă comisia de verificare a documentației depuse de studenți și de stabilire a eligibilității pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare.
14. Se aprobă acordarea unei burse în valoare de 500 lei/luna, din fondurile economice ale Clinicii NAC, studentului cu numărul matricol LF5.437F, în perioada 01.03.2024-01.10.2024.
15. Se aprobă acordarea unei burse în cuantum de 1000 lei pentru lunile mai, iunie și iulie 2024, studentului masterand cu numărul matricol 88, în limita soldului disponibil din 20% regie proiect „*Model de fermă sericicolă familială pentru valorificarea inovativă a producțiilor sericicole secundare obținute din sericicultură și moricultură în sistem ferma farming*”, aflat la dispoziția directorului de proiect.
16. Se aprobă echipa de implementare a proiectului *ForestConnect – Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region*.
17. Se validează noii reprezentanți ERASMUS+ , aprobați în Consiliile Facultăților:

Șef lucrări Dr. Andreea Ona	Facultatea de Agricultură
Prof. Dr. Rodica Maria Sima Neschimbat	Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Șef lucrări Dr. Maria Simona Chiș	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Prof. Dr. Adriana Criste	Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
Conf. Dr. Rodica Cristina Sobolu Neschimbat	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Asist. Dr. Cristina Pop Neschimbat	Facultatea de Medicină Veterinară

18. Se aprobă includerea în cadrul echipei de implementare a proiectului Erasmus+ Animals for People, a două poziții de cercetător și una de tehnician.
19. Se validează gradațiile de merit acordate personalului didactic auxiliar pentru perioada 1 mai 2024 - 30 aprilie 2029.
20. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30%, pentru următorii angajați cu funcție de conducere:

Conf. Dr. Paula Moraru	Responsabil IDFR	Facultatea de Agricultură
Conf. Dr. Anamaria Pop	Responsabil IDFR	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Conf. Dr. Liana Claudia Salanță	Responsabil Asigurarea Calității	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Conf. Dr. Adriana Morea	Responsabil Centru de Practică	Facultatea de Agricultură
Șef Lucrări Dr. Valentin Crișan	Responsabil Garaj	Facultatea de Agricultură

21. Se aprobă acordarea unui spor salarial de 30%, pentru luna aprilie 2024, doamnei Elena Daniela Zinveliu, chimist gr. V., în cadrul Laboratorului Clinic de la disciplina de Medicală, din fondurile Facultății de Medicină Veterinară.



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

22. Se aprobă acordarea unui spor de 30% pentru activități suplimentare desfășurate la Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca, din veniturile proprii ale revistei, doamnei Drd. Ing. Roxana Loredana Stoian (căsătorită Dod) – secretar de redacție la revista Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca și doamnei Prof. Dr. Adriana F. Seștraș – Departamentul I Silvicultură, Facultatea de Silvicultură și Cadastru.
23. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a domnului Attila Keseru, având funcția de consilier inginer horticol (S) debutant în cadrul USAMV Cluj-Napoca.
24. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de Tehnician Veterinar, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Departamentului III, de la disciplina de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală Veterinară; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
25. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de Tehnician Veterinar, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Spitalului de Urgențe a Facultății de Medicină Veterinară; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
26. Se aprobă modificările postului de inginer în Industria Alimentară în Inginer Debutant în Industria Alimentară în cadrul SPPV A precum și scoaterea la concurs, condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
27. Se aprobă rescoaterea la concurs a unui post vacant de Administrator Patrimoniu – Studii Tehnice din cadrul Serviciului Patrimoniu și modificarea condițiilor specifice de participare la concurs (modificarea vechimii în specialitatea studiilor); comisiile de concurs, contestații, tematica, bibliografia și fișa postului rămân neschimbate.
28. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de administrator patrimoniu gr. II (S), pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Compartimentului de Securitate și Sănătate în Muncă; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
29. Se aprobă noii indicatori tehnico-economici corespunzători proiectului „Modernizarea Infrastructurii Educaționale Universitare de Nutriție și Patologie Animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu, manager de proiect, Prof. Dr. Cornel Cătoi, valoare totală obiectiv 95389,95357 mii lei cu TV A din care valoarea C+M: 58070,60320 mii lei cu TV A.
30. Se aprobă cererea domnului Director al Stațiunii Apoldia Maior, Roland Blaj, de valorificare a unei cantități de 10.000 L vin (presă și burbă) la prețul de 3lei/L plus TVA.
31. Nu se aprobă cererea domnului Lucian Mureșan, înregistrată la USAMV Cluj-Napoca sub nr. 7642/05.04.2024 pentru concesiunea/închirierea terenului înregistrat cu nr. de CF 60307, proprietate publică a statului Român aflat în administrarea Ministerului Educației, pentru Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca potrivit HG nr. 2155/2004.
32. Nu se aprobă cererea domnului Iosif Rus pentru închirierea unei suprafețe de teren în comuna Jucu, proprietate publică a statului Român aflat în administrarea Ministerului Educației, pentru Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca potrivit HG nr. 2155/2004.



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

33. Se aprobă Oferta de Servicii Juridice din partea Harosa și Asociații – Societate Civilă de Avocați, pentru reprezentarea în instanță a Universității în dosarul cu numărul 1851/117/2024 pentru faza de fond și recurs.
34. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați cu privire la rezultatul alegerilor pentru reprezentantul studenților în Senatul universitar pentru mandatul 2024-2029.
35. Aprobarea modelului de Contract de închiriere Sală de sport/ Teren de fotbal/ Teren de camp/ Sală de tenis masă/ Sală de forță.
36. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați cu privire la componența Comisiei pentru Evaluare și Asigurare a Calității:

Prof. Dr. Cornel Cătoi	Președinte CEAC
Conf. Dr. Loredana Suci	Facultatea de Agricultură
Conf. Dr. Denisa-Andreea Jucan	Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Conf. Dr. Simona Pașcalău	Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
Șef lucr. Dr. Raluca Marica	Facultatea de Medicină Veterinară
Prof. Dr. Loredana Florina Leopold	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Lector Dr. Cristina-Olimpia Rus	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Prof. Dr. Ioana Roman	Reprezentant sindicat
George Ciolpan	Reprezentant studenți Facultatea de Silvicultură și Cadastru, S.M.C anul I
Bianca-Theodora Gîscă	Reprezentant studenți Facultatea de Medicină Veterinară, anul V
Ioana Valentina Rednic	Reprezentant studenți Facultatea de Agricultură, Ingineria Mediului anul III
Cosmin Ștefan Moldovan SC Moldovan Carmangerie SRL	Reprezentant mediu economic
Marius Nistor SC Terapia SA	Reprezentant mediu economic
Diana Hot	Reprezentant asigurarea calității

RECTOR,
Prof. dr. Cornel Cătoi

RECTORAT

MINISTERUL EDUCAȚIEI

L199/2023 ART. 162

alin (4) Componenta comisiilor de etică universitară este propusă de consiliile de administrație, avizată de senat și aprobată prin decizia rectorului. Componenta membrilor comisiei de etică este de maximum 75% cadre didactice și de cercetare și de minimum 25% studenți. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional, care nu au încălcat normele de etică și deontologie universitară. Din comisiile de etică universitară nu pot face parte persoane care dețin funcția de rector, președinte al senatului, prorector, decan, prodecan, director general administrativ, director general adjunct administrativ, director de departament, director de filială, director de extensie, precum și director de unitate de cercetare-dezvoltare, de proiectare sau de microproducție în instituția de învățământ superior. În cazul în care o persoană validată în comisia de etică universitară se află în această situație, are la dispoziție 15 zile lucrătoare în care să iasă din situația de incompatibilitate.

(5) Consiliul de administrație informează public comunitatea universitară în momentul în care demarează procesul de selecție a componentei comisiei de etică universitară. Persoanele interesate să ocupe o poziție în această comisie se pot adresa, în scris, rectorului.

(6) Reprezentanții studenților din comisiile de etică universitară sunt aleși de către studenții care fac parte din senatul instituției de învățământ superior.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

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. 8351 din 12.04.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre aprobare *comisia de admitere 2024* actualizată.

Comisia de admitere 2024

Președinte: Prof. dr. Teodor RUSU
Secretar: Conf. dr. Loredana SUCIU
Membri: Prof. dr. Florin PĂCURAR
Conf. dr. Adriana DAVID
Conf. dr. Ovidiu MARIAN
Sef lucr. dr. Andreea ONA
Şef lucr. dr. Adrian POP
Sef lucr. dr. Claudia BALINT
Şef lucr. dr. Mirela RANTA
Asist. dr. Ioana GHEȚE
Laborant Liliana ISTRATE
Laborant Victoria RUSU

Secretar facultate: Ing. Aurica CĂTINAȘ

Biolog dr. Camelia RACZ

Notă: In comisia de admitere au avut loc următoarele modificări:

- Conf. dr. Giorgia CĂTUNESCU fost înlocuită cu Asist. dr. Mirela RANTA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Către

Conducerea Universității de Științe Agricole și
Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8033 din 09.04.2024

Vă comunicăm comisia de admitere pentru anul 2024, aprobată în Consiliul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 09.04.2024:

Președinte: Prof.dr. Daniel S. Dezmirean

Membri: Prof.dr. Marius Zăhan – prodecan academic

Conf.dr. Daniel Cocan

Conf.dr. Eugen Jurco

Conf.dr. Cristina Hegedus

Asist.dr. Alexandru Uiuiu

Lab. Liviu Clapa

Secretar comisie admitere: Conf.dr. Anamaria-Etelka Vâtcă

Membri supleanți: Conf.dr. Radu Constantinescu

Conf.dr. Ancuța-Simona Rotaru

Cluj-Napoca, 09.04.2024



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-374-492.010; fax + 40-264-593.792
CSUD

ANEXA 5

APROBAT,

Ședința din data _____

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana PÎNTEA



ORDINUL RECTORULUI
Nr. _____ / _____

C ă t r e,

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști
pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul:

**Evaluarea ozonoterapiei în stimularea vindecării plăgilor cutanate la
câine și pisică**

Elaborată de domnul: **OROS NICUȘOR VALENTIN**

doctorand înmatriculat la data de: **01.10.2020**

DOMENIUL FUNDAMENTAL: **Științe biologice și biomedicale**

DOMENIUL: **Medicină Veterinară**

PREȘEDINTE: 1. **Dr. Prof. MARCUS IOAN** - USAMV Cluj-Napoca

COND.ȘTIINȚIFIC 2. **Dr. Prof. OANA LIVIU IOAN** - USAMV Cluj-Napoca

REFERENȚI*: 3. **Dr. Prof. IGNA CORNEL** - USAMV Timișoara

4. **Dr. Prof. BRAN SIMION** - UMF Cluj-Napoca

5. **Dr. Conf. BEL LUCIA** - USAMV Cluj-Napoca

* Se va înscrie titlul științific, gradul didactic, specialitatea, instituția

Director Școala Doctorală,

Conducător științific,

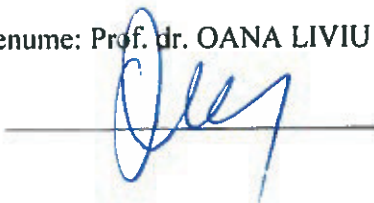
Nume și prenume: Prof. dr. MARCUS IOAN

Nume și prenume: Prof. dr. OANA LIVIU

Semnătura



Semnătura





REGULAMENT

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA

DEPARTAMENTULUI PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ ȘI

FRECVENȚĂ REDUSĂ

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

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

Art. 2. Organizarea și funcționarea programelor ID și IFR sunt reglementate prin HG nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, H.G. 1418/2006 cu modificările și completările ulterioare, Standardele specifice ARACIS/2020. Cadrul legal al organizării formei de învățământ ID și IFR este asigurat de Legea Învățământului Superior nr. 199/2023.

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

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

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

(4) Învățământul cu frecvență redusă (FR) este caracterizat prin activități dedicate mai ales unor cursuri de sinteză și pregătirii aplicative, programate în mod compact și periodic, presupunând



prezența fizică în spațiul universitar a studenților și cadrelor didactice de predare, completate de alte mijloace de pregătire specifice învățământului la distanță, precum cele realizate prin intermediul unor resurse electronice, informatice și de comunicații specifice;

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

a) Programe de studii universitare de licență-finalizate cu diplomă de licență;

Conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, Art. 33 alin. (3) și alin. (10)

b) Programe de studii universitare de masterat finalizate cu diplomă de masterat,

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

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

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

CAPITOLUL II – Cadrul organizatoric

Art. 7. (1) ID-FR este un Departament instituțional subordonat Prorectorului didactic, condus de Consiliul Departamentului din care fac parte Directorul Departamentului, responsabili programelor de studii care derulează programe ID-FR și reprezentanții studenților desemnați de către aceștia și **numiți de către conducerea departamentului. Gradul de reprezentativitate în Consiliul Departamentului este de 75 % cadre didactice și 25% studenți.**

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

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

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



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

Art. 8. Departamentul ID-FR are următoarele atribuții:

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



o) rezolvă operativ sesizările studenților și a cadrelor didactice participante la procesul de învățământ- asigură studenților, în colaborare cu facultățile o bază materială adecvată.

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

- a) organizează, în colaborare cu Departamentul concursul de admitere pentru locurile stabilite la ID-FR;
- b) transmite Departamentului, planurile de învățământ actualizate (dacă au fost operate modificări) pentru asigurarea unei pregătiri unitare a studenților, indiferent de forma de învățământ;
- c) desemnează cadrele didactice cu responsabilități în domeniul ID-FR și asigură desfășurarea programului didactic conform orarului întocmit;
- d) pune la dispoziția studenților o bază materială adecvată, de regulă aceeași care se utilizează pentru învățământul cu frecvență.

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

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

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

CAPITOLUL III – Activitatea de învățământ

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

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

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



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

b) obligativitatea participării studenților la aceste activități.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IV – Activitatea financiară

Art. 19. Resursele financiare provenite din taxele de studii la forma ID-FR precum și din alte taxe stabilite de către Senatul USAMVCN se utilizează integral de către universitate în conformitate



cu Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, adică fără vărsăminte la bugetul de stat și fără afectarea alocațiilor de la bugetul de stat.

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

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

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

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

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

CAPITOLUL V – Dispoziții finale

Art. 25. Prezentul regulament a fost revizuit și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de ~~31.05.2022~~.....04.2024 și ședința Senatului USAMVCN din data de ~~15.06.2022~~.....04.2024. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, orice altă dispoziție contrară se abrogă.

RECTOR,

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. Cornel Cătoi ~~Lector dr. Mirela Fărăgău Dragoș~~ Prof. univ. dr. Dan Cristian
Vodnar

VIZAT ~~Direcția juridică~~

Cons. jur. Silvia MIHALI



REGULAMENT DE FUNCȚIONARE AL CLUBULUI STUDENȚESC **USAMVCN "AGRONOMIA"**

Art.1 Clubul studențesc **USAMVCN** asigură cadrul organizatoric al activității culturale, artistice, sportive și recreativ-distractive ce se desfășoară în rândurile comunității academice.

Art.2 Clubul studențesc **USAMVCN** funcționează în subordinea **Consiliului de Administratie** **Prorectorului cu activități sociale și studențești -Serviciul social** al USAMV CN.

Art.3 Clubul studențesc **USAMVCN** constituie centrul de organizare și desfășurare a activității culturale, artistice, **sportive** și recreativ-distractive prioritar pentru studenții care studiază la USAMV CN.

Art.4 Clubul studențesc **USAMVCN** își desfășoară activitatea în baza programului elaborat de Consiliul **clubului Consiliului cu activități sociale și studențești**. Administrarea clubului studențesc **USAMVCN** revine universității prin angajații **Direcției Sociale.Serviciului Social**

Art.5 (1) Clubul studențesc **USAMVCN** încurajează și sprijină activitatea formațiilor artistice studențești, de a valorifica aptitudinile studenților în cadrul cercurilor culturale, de creație și practice aplicative; oferă suportul organizării activității sportive, distractive și recreative pentru studenții din universitate.

(2) Formele și genurile de activități sunt specificate în *Anexa 1* care face parte din prezentul regulament. Clubul studențesc **USAMVCN** mai poate organiza prestări de servicii cu și pentru studenți: limbi străine, foto-film, tehnică de calcul, cursuri de dans, etc.

(3) Clubul studențesc are în subordine: Ansamblului Folcloric „Tradiții”, Clubul sportiv de rugby, tenis de masă, majorete.....

Art.6 Conducerea întregii activități a Clubului studențesc **USAMVCN** este asigurată de Consiliul clubului care este constituit din: Președinte (Prorectorul cu Activități Sociale și Studențești) și membri (**Director Direcție Șef Serviciul Social**, Prodecanii sociali și studențești ai fiecărei facultăți, **și Prefectul Reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație și un reprezentant al studenților al liniilor de studiu în limbile străine).**

Art.7 Referenții culturali asigură buna desfășurare a activităților culturale întreprinse în cadrul clubului și se subordonează Consiliului **cu activități sociale și studențești** ~~clubului~~.

Art.8 Schema de personal se aprobă de către Consiliul de Administrație al Universității la propunerea **Consiliului cu activități sociale și studențești** ~~Consiliului clubului~~. Consiliul ~~clubului se întrunește lunar și~~ elaborează planul de **acțiuni și activități ale Clubului**.

Art.9 Activitatea clubului studențesc **USAMVCN** se bazează pe antrenarea studenților și cadrelor didactice în conceperea și organizarea manifestărilor culturale, artistice, sportive și recreativ-distractive.

Art.10 Programul de **acțiuni și** activități și utilizarea mijloacelor extrabugetare ale clubului studențesc sunt aprobate de către **Consiliul clubului-Consiliul cu activități sociale și studențești**.



Art.11 Baza materială a Clubului studențesc este proprietatea USAMV CN, în cadrul căreia funcționează și se află în folosința permanentă a clubului, în condițiile stabilite de către Consiliul de Administrație, administratorul poartă răspunderea pentru buna gospodărire și utilizarea acestor bunuri.

Art.12 Finanțarea întregii activități a Clubului studențesc **USAMVCN**, **inclusiv** pentru dotări și salarii se face din bugetul instituției de învățământ superior. Mijloacele extrabugetare ale Clubului studențesc se utilizează cu aprobarea Consiliului și cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

Art.13 Pentru buna desfășurare a activităților culturale, artistice, distractive și pentru remunerarea instructorilor și a altor colaboratori, Consiliul clubului **studențesc** poate utiliza fonduri din veniturile extrabugetare (realizate din spectacole, serate dansante, reuniuni, evenimente, **donatii, sponsorizări** etc.).

Art.14 Pentru asigurarea îndeplinirii în bune condiții a acțiunilor cultural-distractive și pentru conducerea formațiilor și cercurilor artistice și tehnico-aplicative, cât și pentru alte activități specifice, Clubul studențesc poate angaja, prin contract de prestări servicii, colaboratori, alte categorii socio-profesionale, specialiști, care ajută referenții culturali în realizarea activităților și acțiunilor planificate.

Art.15 (1) Consiliul Clubului **studențesc USAMVCN** poate **propune și** adopta reguli interne de organizare și funcționare a Clubului, care să nu lezeze principiile prezentului regulament și a Cartei universitare.

(2) Prezentul regulament **va suferi modificări se actualizează și modifică** în conformitate cu legislația în vigoare **de cate ori este cazul.**

Art.16 Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **14.09.2023** **15.04.2024**, și în ședința Senatului USAMVCN din data de **22.09.2023** **xx.04.2024**. La data intrării în vigoare a prezentului Regulament orice altă dispoziție contrară se abrogă.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. **Roxana VIDICAN**

Dan C. VODNAR

VIZAT **Direcția-Oficiul juridică,**

Cons. jr. Silvia MIHALI

Forme și genuri de activități specifice caselor de cultură și cluburilor studențești

1) **Compartiment a** Activități artistice și culturale

a) Formații artistice

Formații folclorice;

Dansuri;

Muzică instrumentală (orchestre, taraf);

Soliști vocali și instrumentiști;

Formații de teatru (clasic, experiment, muzical etc.);

Grupuri de recitatori;

Grupuri corale;

Formații instrumentale de muzică (camerale, orchestre simfonice);

Formații de dansuri moderne;

Formații de muzică ușoară, vocală și instrumentală;

Formații de grupuri de jazz;

Grupuri de revistă, estradă etc.

b) Cercuri artistice, cenacluri, cursuri teoretice și practice

Cenaclu de literatură (proză, poezie, literatură SF, dramaturgie, scenarii de film, critică etc.);

Cercuri de cultură plastică, muzicală, film, estetică, design;

Cercuri de creație științifico-tehnică, "brainstorm";

Cercuri de creație artistică, foto, film, arte plastice;

Cercuri interdisciplinare (parapsihologie, yoga, microinformatica, speologie, istorie, ecologie);

Cercuri de documentare (științe juridice, principii de democrație, legislație, istorie, religie etc.);

Cursuri practice de limbi străine, de regie, de actorie etc.;

Editarea de publicații, pliante, caiete de culegeri, almanahuri, agende studențești etc.

2. Activități recreativ-distractive și de agrement

Discoteca, videoteca, baluri studențești, carnavaluri etc.;

Concerte, spectacole diferite ale formațiilor de amatori, studențești sau profesionale, la sediu sau în deplasare;

Proiecții de filme, cinemateca;

Cluburi de jocuri distractive, jocuri logice, bridge etc.;

Concursuri cultural-artistice, distractive;

Publicații periodice și carte (românești și străine);

Birou de impresariat artistic, intern și extern;

Expoziții plastice, foto, design etc. (valorificarea creațiilor);

Diferite prestări servicii pentru studenți și alte categorii sociale;

Aniversări, sărbătoriri și ceremonialuri din viața studenților;

Organizarea periodică a concursurilor (întrecerilor) naționale a formațiilor artistice studențești;

Tabere de creație artistică;

Tabere de odihnă pentru componenții colectivelor studențești proprii;

Grup alimentar (bufet, pub, restaurant), propriu sau asociat.

3. Activități sportive

Club hipic.

Competiții studențești pe diferite categorii de sport



REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNȚIONAREA CĂMINELOR STUDENȚEȘTI

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Căminele studențești sunt unități aflate în proprietatea și administrarea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca (USAMV CN) care asigură condiții de viață, odihnă și studiu pentru studenții, masteranzii și doctoranzii îndreptățiți de a beneficia de cazare în cămine pe durata deținerii de către aceștia a calității de studenți ai USAMV CN.

Art. 2. Căminele funcționează pe tot parcursul anului universitar, cu excepția vacanței de vară, când acestea se închid în vederea efectuării reparațiilor și igienizărilor. Anumite cămine pot funcționa în perioada de vară în regim hotelier, la tarife aprobate anual de Consiliul de Administrație.

Art. 3. Camerele de oaspeți și cele destinate schimburilor inter-universitare, din cadrul căminelor studențești, funcționează pe întreaga perioadă a anului calendaristic, fiind închiriate la tarife stabilite de Consiliul de Administrație.

Art. 4. ~~Direcția Socială-Serviciul social~~ USAMV CN - publică ~~semestrial-anual~~ bilanța de venituri și cheltuieli pentru fiecare cămin studențesc (potrivit art. ~~205 128~~ alin. (~~14 17~~) din ~~Legea nr.1/2011-a educației naționale~~ ~~Legea nr. 199/2023 a învățământului superior~~).

CAPITOLUL II – ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE CAZARE

Art. 5. Organizarea întregii activități de cazare în căminele studențești se face sub coordonarea Prorectoratului cu activități sociale și studențești care va înființa în acest sens **Comisia de Cazare pe Universitate** compusă din:

- Președinte comisie: Prorector activități sociale și studențești
- Prodecanii sociali și studențești ai facultăților (membru);
- ~~Director Direcție Socială~~ Șef serviciul social (membru);
- Reprezentant Prorectorat Relații Internaționale (membru);
- Reprezentant al Școlii Doctorale (membru);
- ~~Prefectul-Reprezentantul~~ studenților ~~în CA~~ (membru);
- Secretar Prorectorat (membru).

Art. 6. Repartizarea locurilor de cazare în căminele studențești ale USAMVCN se face anual, de către **Comisia de Cazare pe Universitate**, proporțional cu numărul de studenți români bugetați (licență, master, doctorat) și cu numărul studenților străini din cadrul liniilor de predare în limba străină sau cei veniți la studiu prin programele internaționale Erasmus+, CEEPUS, COST, AUF etc., ori prin acorduri interguvernamentale (bursieri ai statului român).

Art. 7. (1) Înainte de începerea activităților de cazare, **Comisia de Cazare pe Universitate**, va colecta anual următoarele date:

- numărul total de locuri de cazare disponibile în Căminele USAMVCN, de la ~~Direcția Socială~~ ~~Serviciul social~~;

b) numărul de studenți/masteranzi romani înmatriculați la cursurile de zi fără taxă, de la Secretariatele facultăților;

c) listele cu studenții familiști care solicită cazarea, de la secretariatul Prorectoratului cu Activități Sociale și Studențești;

d) lista doctoranzilor cu frecvență, care solicită cazare, de la secretariatul Școlii Doctorale;

e) lista studenților străini și bursieri ai Statului Român care solicită cazarea, de la Prorectoratul pentru Relații Internaționale;

f) listele cu studenții care se află în componența Consiliilor Studențești de la fiecare cămin;

(2) Din totalul locurilor de cazare se va scădea numărul solicitărilor depuse de studenții familiști, doctoranzi, studenții străini bursieri ai Statului Român, aceștia având prioritate la cazare.

(3) Cazarea acestor categorii de studenți se va realiza de către **Comisia de Cazare pe Universitate**. Restul locurilor se vor repartiza pe facultăți, proporțional cu numărul de studenți bugetați.

Art. 8. La nivelul fiecărei facultăți coordonarea activităților de cazare se va realiza de **Comisia de cazare pe facultate** compusă din:

a) **Președinte comisie:** Prodecan activități sociale și studențești;

b) Membru: Student reprezentant al Consiliul Facultății;

c) Membru: Student membru al Asociației studențești pe facultate;

d) Membru: Reprezentant al studenților căminiști;

e) Membru: Secretar facultate;

Art. 9. Comisia de cazare pe facultate are următoarele atribuții:

a) să pună la dispoziția studenților toate informațiile necesare referitoare la procesul de cazare: regulamente specifice, modalitatea de depunere a cererilor de cazare și calendarul cazării;

b) să afișeze listele cu studenții acceptați pentru cazare, pe ani de studii, programe și specializări, cu 3 (trei) zile înainte de începerea acțiunii de cazare;

c) să asigure buna desfășurare a cazării în căminele repartizate facultății;

Art. 10. Repartizarea studenților în cămin și asigurarea unor condiții optime de cazare va fi realizată de către **Consiliul căminului**, care are următoarea componență:

a) Prodecan social și studențesc;

b) Administratorul căminului;

c) trei reprezentanți ai Consiliul Studențesc de Cămin (CSC)

CAPITOLUL III – CRITERII DE CAZARE

Art.11.(1) În căminele studențești ale USAMVCN pot să fie cazați:

a) Studenții români bugetați (licență, master, vârsta maximă 26 ani și doctorat vârsta maximă 36 ani), integrați în anul universitar anterior, care au domiciliul stabil în afara centrului universitar, la peste 20 km;

b) Studenții familiști, cu condiția ca ambii soți să fie studenți, iar soțul să fie student USAMVCN. În cazul în care soția nu studiază la USAMVCN, facultatea la care este studentă soția, va pune la dispoziția facultății soțului un loc de cazare. În cazul în care unul dintre soți nu este student, Comisia de cazare pe facultate va stabili dacă poate să asigure cazarea ambelor persoane, în funcție de numărul de solicitări existente;

c) Studenții străini bursieri ai Statului Român;

d) Studenții străini din cadrul liniilor de studiu în limba străină;

e) Studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor de schimb internațional ERASMUS+, CEEPUS, COST, AUF etc.

(2) Studenții familiști, doctoranzii cu frecvență și studenții străini, menționați la alin. (1), care solicită cazare vor avea asigurate locurile de cazare, în camere cu confort sporit din Căminul Agronomia II, mansardele căminelor VIII, XII, XV sau parterul căminului XII. Cazarea acestora se va face după listele primite de la **Comisia de Cazare pe Universitate**, repartizarea pe cămin și camere se va face ținând cont de preferințele acestora.

Art. 12. Comisia de cazare pe facultate va avea ca și criteriu principal al repartizării locurilor de cazare în cămin performanța în activitatea academică studentescă, iar criteriile specifice de performanță vor fi stabilite de fiecare facultate în parte.

Art. 13. Fiecare Comisie de cazare pe facultate va avea în vedere următoarele cazuri speciale:

a) cazurile sociale (studenții proveniți din plasament familial, studenții orfani de **unul sau ambii** părinți, **studenții din familii monoparentale**, studenții cu probleme medicale deosebite - certificat de încadrare în grad de handicap) vor avea prioritate la cazare;

b) studenții care se află în componența Consiliul Studentesc de Cămin (CSC) vor avea locul de cazare asigurat;

c) studenții necăsătoriți care au în întreținere copii și locuiesc împreună cu aceștia vor fi cazați pe locuri speciale, în camere cu confort sporit;

d) în cazul în care doi studenți din cadrul USAMVCN, de la facultăți diferite sau din cadrul aceleiași facultăți, specializări diferite, sunt frați, ambii având drept de cazare, se recomandă cazarea lor, la cerere, în același cămin/cameră;

e) studenții din anul I (licență și master) vor fi cazați pe baza mediei de la concursul de admitere;

f) copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate beneficiază de gratuitate la cazare în cămine. (art. **277 128** alin. **1 19, 21** din **legea 1/2011 Legea nr. 199/2023 a învățământului superior**);

g) copiii personalului didactic și didactic auxiliar pensionat din sistemul de învățământ, precum și copiii orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ, beneficiază de gratuitate la cazare în cămine. (art. **277 128** alin. **2 23** din **legea 1/2011 Legea nr. 199/2023 a învățământului superior**). Listele cu aceștia vor fi înaintate **Direcției Sociale Serviciului Social** de către Administratorii căminelor, după încheierea cazării, până cel târziu pe 5 octombrie.

Art. 14.(1) Locurile rămase neocupate se pot repartiza studenților neintegraliști, studenților cu taxă și studenților pe cont propriu valutar/nevalutar (cursuri de zi, având domiciliul stabil peste limita de 20 km față USAMVCN).

(2) Cazarea studenților neintegraliști se va face ținând cont de următoarele criterii:

a) profesionale (număr credite);

b) sociale (venit lunar net mediu pe membru de familie mai mic decât salariul minim net pe economie în ultimele **3 luni - H.G. 558/1998, anexa II, art. 8, lit. d**);

c) medicale (bolile enumerate în **H.G. nr. 558/1998, anexa II, art. 8, lit. c**).

Art. 15. Studenții cu taxă (licență/master) și cei de la forma învățământ la distanță/frecvență redusă nu vor beneficia de subvenția de cazare.

Art. 16.(1) Nu beneficiază de cazare în cămin următoarele persoane:

a) studenții care, în anii anteriori, au înstrăinat, sub orice formă, spre folosință, locurile de cazare;

b) studenții care au comis abateri sau încălcări ale obligațiilor contractuale;

c) studenții care au datorii neachitate din anii precedenți (liste furnizate de **Direcția Socială-Serviciul Social**);

d) persoanele care nu au statut de student (cadre didactice, personal TESA, personal ajutător etc.), pe locurile destinate studenților pentru care s-a solicitat subvenție;

(2) Listele cu studenții care nu beneficiază de cazare în cămine pentru motivele mai sus precizate vor fi transmise de către **Direcția Socială-Serviciul Social** către Comisia **Centrală** de Cazare **pe Universitate** până la sfârșitul lunii iulie a anului în curs.

CAPITOLUL IV – CAZAREA PROPRIU-ZISĂ

Art.17. Cazarea în cămin se face pe baza unei cereri completate on-line pe site-ul universității, până la data de 31 august, de către studenții din anul II-VI, ~~și~~ masteranzii anului II și doctoranzii ~~din~~ anul II-III-IV. Studenții, masteranzii și doctoranzii din anul I vor depune cererea de cazare on-line, în momentul înscrierii.

Art. 18. Studenții care solicită cazare pentru cazurile sociale (studenții proveniți din plasament familial, studenții orfani de **unul sau** ambii părinți, studenții cu probleme medicale deosebite - certificat de încadrare grad de handicap) vor prezenta acte doveditoare la Decanatul facultății din care provin, până la data de **30 iulie-10 septembrie**.

Art. 19. Cererile de cazare se aprobă de către **Comisia de Cazare pe Facultate** în funcție de situația la învățătură după terminarea perioadei sesiunii de restanțe din luna septembrie (conform calendarului anului universitar) sau a actelor doveditoare pentru cazurile sociale.

Art. 20. Studentul care nu a depus cererea de cazare în termen sau nu se prezintă personal pentru a fi cazat în intervalul de timp stabilit de către **Comisia de cazare**, va putea fi cazat numai pe locurile de cazare rămase disponibile, neexistând obligația, din partea instituției, de a-l caza, chiar dacă îndeplinește toate celelalte criterii cerute.

Art. 21. Listele provizorii cu cei cazați se afișează cu cel puțin o săptămână înainte de data cazării pe site-ul USAMVCN (www.usamvcluj.ro/cazare). Acestea se pot contesta în baza unor argumente susținute de prezentul regulament, în termen de 48 ore de la afișare. Răspunsul la contestații se comunică în 24 de ore de la depunerea lor.

Art. 22. Listele finale se vor publica pe site-ul USAMV CN și se vor înainta **Consiliului Căminelor** cu două zile înainte de începerea cazării.

Art. 23. Cazarea efectivă a studenților se face de către Consiliul căminului **cu cel puțin două zile înainte de începerea anului universitar**. În zilele de cazare, activitatea va fi monitorizată de către **Comisia de Cazare a Universității**.

Art. 24. Pentru cazare, studentul se prezintă la căminul unde a fost repartizat cu următoarele documente:

- a) taxa de cazare achitată pentru prima lună;
- b) actul de identitate în original și în copie (conformă cu originalul și semnată);
- c) 2 fotografii tip CI pentru aplicarea pe Legitimația de cămin și pe Contractul de închiriere;
- d) adeverință care să ateste calitatea de copil de cadru didactic activ sau pensionar, respectiv documente doveditoare a gradului de handicap/calității de orfan/plasament familial etc.;
- e) adeverință medicală de la medicul de familie de intrare în colectivitate;

Art.25. La intrare în cămin, studenții semnează **Contractul de închiriere** încheiat cu universitatea (Anexa 1 care face parte integrantă din prezentul regulament) și primesc în folosință, pe bază de proces-verbal individual, cazarmamentul și alte obiecte de inventar pe bază de proces verbal colectiv, iar în cazul responsabilului de cameră numit de către consiliu, bunurile de inventar din cameră.

Art. 26. (1) Studenții cazați în cămin din anul universitar curent au obligația să rămână în spațiul de cămin conform contractului de cazare până la data expirării acestuia.

(2) Retragera din cămin din motive temeinic justificate se face prin preaviz cu cel puțin 30 zile înainte de renunțarea la cămin.

(3) Cererea de decazare se va depune la administratorul de cămin, moment în care se va întocmi procesul-verbal de predare-preluare a cazarmamentului și alte obiecte de inventar.

Art. 27. (1) Locurile rămase disponibile după data de 10 octombrie vor fi redistribuite de către **Comisiile de cazare pe facultate** în funcție de priorități după analiza fiecărui caz în parte.

(2) Ulterior datei de 30 octombrie **Direcția-Socială Serviciul Social** va repartiza, în limita locurilor disponibile, solicitările ce ar mai putea să apară (cererile se vor putea depune la Registratura USAMV CN, după obținerea avizului prodecanului facultății).

Art. 28. (1) **Toate** tarifele de cazare în cămine pentru studenții de la licență, master și doctorat se stabilesc de către Consiliul de Administrație, potrivit normelor legale la începutul fiecărui an universitar și sunt supuse aprobării Senatului Universității;

(2) Tariful de cazare se achită lunar, cu anticipație, în conformitate cu prevederile Contractului de închiriere, în ultimele 5 zile ale lunii.

Art. 29. Studenții, copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate sau pensionat, cei proveniți de la Casele de copii sau din plasament familial precum și studenții orfani de unul sau ambii părinți ce au activat în sistemul de învățământ, beneficiază de cazare gratuită, pe perioada anului universitar, cu excepția vacanțelor.

Art. 30. (1) Pentru neachitarea la timp a tarifului lunar de cazare, se va plăti o taxă de 30 lei cu titlu de penalizare.

(2) Neachitarea taxei de cazare timp de două luni duce la încetarea de drept a contractului de închiriere fără niciun preaviz și excluderea studentului restanțier din cămin.

(3) Încetarea de drept a contractului nu exonerează studentul de obligația de achitare a întregului debit restant.

CAPITOLUL V – ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIVE ÎN CĂMIN

Art. 31. Conducerea căminului este asigurată de **către Consiliul căminului** în următoarea componență:

- a) Prodecan social și studentesc;**
- b) Administrator cămin;**
- c) Consiliu Studentesc de Cămin (CSC);**

Art. 32. (1) **Prodecanul social și studentesc**, reprezentantul Consiliului Facultății din conducerea căminului, are rolul de coordonare a activităților legate de cazare, decazare, control și avizare a sancțiunilor aplicate studenților.

(2) Fiecare cămin va avea un prodecan desemnat de către Comisia de Cazare pe universitate.

(3) Prodecanii analizează și avizează schimbul de locuri între cămine.

Art. 33. (1) **Administratorul căminului este** casierul și gestionarul întregului inventar al căminului, având următoarele atribuții:

- a) participă la cazarea propriu-zisă a studenților, în condițiile prezentului regulament;
- b) semnează și verifică respectarea contractului de închiriere;
- c) încasează taxele de cămin în perioada prevăzută în contract;
- d) predă și primește, pe bază de proces verbal, inventarul studenților cazați;
- e) propune instituției principalele lucrări de reparații și amenajări la clădire și instalații, repararea mobilierului și cazarmamentului;
- f) răspunde de starea tehnică a căminului și urmărește efectuarea operativă a lucrărilor de reparații curente sau remediere a avariilor;
- g) verifică personalul de pază, întreținere și curățenie a căminului în vederea îndeplinirii sarcinilor acestora;
- h) identifică și stabilește cuantumul daunelor provocate de locatarii căminului sau de vizitatorii acestora;

i) informează prodecanul responsabil de cămin și președintele de cămin de abaterile studenților de la prezentul regulament;

j) întocmește, la sfârșit de lună, lista cu studenții restanțieri și a celor scutiți de taxa de cămin și o înaintează **Directorului Direcției Sociale Șefului Serviciului Social**;

k) cazează doar acele persoane pentru care a primit aprobarea de la prodecanul social studentesc și/sau de la Prorectorul cu activități sociale și studentești;

l) întocmește semestrial lista materialelor de curățenie și consumabile necesare căminului;

m) păstrează la panoul de la administrație o cheie de la fiecare cameră, care rămâne în permanență la panou, pentru intervenții;

(2) Fișa postului administratorului de cămin privind atribuțiile de serviciu va fi corelată cu prezentul Regulament.

Art. 34. (1) Consiliul Studentesc de Cămin (CSC) este compus din 7 membri, reprezentativi pentru studenții cazați în căminul pe care îl reprezintă, aleși conform Anexei 2.

(2) Mandatul membrilor Consiliului Studentesc de Cămin este de **doi** ani universitari.

(3) Atribuțiile membrilor CSC sunt următoarele:

a) asigurarea respectării regulamentului de organizare și funcționare a căminului și a altor acte normative care reglementează viața universitară;

b) asigurarea respectării ordinii și liniștii în cămin și în perimetrul căminului;

c) depistarea locatarilor clandestini și luarea măsurilor necesare pentru excluderea acestora;

d) întocmirea orarului de folosire a mașinilor de spălat și programarea studenților care le utilizează;

e) întocmirea graficului privind curățenia în spațiile comune;

f) verificarea curățeniei din camere și spațiile comune conform graficelor întocmite;

g) asigurarea și verificarea efectuării de către studenți a curățeniei generale a camerelor înainte de plecarea în vacanță;

h) pregătirea căminului pentru cazarea studenților prin prezentarea la cămin cu cel puțin 5 zile înainte de începerea activității de cazare;

i) se preocupă de reducerea cheltuielilor legate de consumul de energie electrică, termică, apă și materiale de întreținere;

j) repartizează, împreună cu administratorul, studenții în camere, numește responsabilii de camere și de etaje, înregistrează în cartea de imobil persoanele cazate, obține viza de flotant în mod organizat și întocmește evidența nominală a celor cazați;

k) convoacă Adunarea generală a studenților din cămin anual sau ori de câte ori este nevoie, pentru a dezbate probleme deosebite (aceasta poate fi convocată și la cererea unei treimi din numărul celor cazați în cămin, pe bază de tabel și semnătură).

l) sesizează conducerea instituției de învățământ de neîndeplinirea obligațiilor de către personalul retribuit;

m) efectuează controlul periodic în camere pentru constatarea abaterilor de la regulament și contractul de închiriere și aplică sancțiunile care îi sunt în competență;

n) afișează hotărârile de sancționare și informează Prodecanul responsabil de cămin;

o) propune Consiliului Facultății sancțiunile care nu-i sunt în competență;

p) propune anual spre aprobare Consiliului de Administrație a USAMVCN lista cu amenzi ce urmează a fi aplicate ca urmare a abaterilor unor studenți din cămin.

(4) Sumele încasate prin casieria universității vor fi înregistrate ca venituri proprii ale căminelor și vor fi utilizate pentru lucrări care vizează îmbunătățirea condițiilor de cazare a studenților.

Art. 35. Este obligatoriu ca Președintele CSC să locuiască pe durata îndeplinirii atribuțiilor sale, în căminul al cărui Consiliu îl reprezintă.

Art 36. Președintele CSC poate delega motivat atribuțiile sale unui membru al Consiliului. Această delegare va fi pe o perioadă determinată.

Art. 37. Președintele precum și membrii consiliului studențesc de cămin pot fi revocați de către **Consiliul pentru activități sociale și studențești al USAMVCN**, la propunerea CSC sau de către anul de studii care i-au delegat, din motive obiective, cu majoritate simplă de voturi în următoarele cazuri:

- a) aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezentul Regulament;
- b) indiferență față de activitatea din cămin;
- c) neîndeplinirea sarcinilor care le revin;
- d) săvârșirea unor fapte de indisciplină;
- e) aplicarea unei sancțiuni disciplinare sau a Comisiei de etică.

CAPITOLUL VI - DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR CAZAȚI ÎN CĂMIN

Art. 38. Studenții cazați în cămine au următoarele **drepturi**:

- a) să beneficieze de cazare în cămine pe durata anului universitar;
- b) să locuiască în aceeași cameră, pe cât posibil, pe toată durata studiilor, cu respectarea priorităților prevăzute de prezentul Regulament;
- c) să folosească baza materială din cămine și să beneficieze de acces la utilități (apă, energie electrică, energie termică, etc);
- d) să beneficieze de acces gratuit la televiziune prin cablu, internet, aparate de gătit și mașini de spălat;
- e) să utilizeze sălile de lectură, oficiile, băile și celelalte spații destinate folosinței în comun;
- f) să locuiască în cămin pe timpul vacanțelor, în spațiile stabilite de Consiliul de Administrație USAMVCN, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament;
- g) să primească vizitatori în cameră în condițiile stabilite de prezentul Regulament până la ora 23:00;
- h) să beneficieze de schimbarea lenjeriei de pat la interval de 14 zile sau ori de câte ori este nevoie;
- i) să facă parte din Consiliile studențești de cămin;
- j) să facă propuneri în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu din cămine.

k) să beneficieze și să apeleze dacă este cazul la serviciile oferite de Biroul de poliție pentru Centrul Universitar, situat la parterul Căminului 14 Hașdeu, (tel. 0264/505.825 - interval orar L-V 08-16).

Art. 39. Studenții, precum și alte persoane care locuiesc în cămin, au următoarele **obligații**:

- a) să încheie contractul de închiriere la începutul anului universitar;
- b) să preia prin proces verbal de predare-primire, camera, bunurile de folosință comună din cameră, precum și bunurile de folosință individuală;
- c) să prezinte legitimațiile de cămin prevăzute cu fotografie la intrarea în cămin, la cererea personalului de pază și a organelor de control;
- d) să păstreze și să folosească în mod civilizat și adecvat camera, bunurile materiale, instalațiile sanitare și electrice din cameră și din spațiile comune;
- e) să asigure și să întrețină permanent ordinea și curățenia în cameră și evacuarea resturilor menajere în spațiile special amenajate pentru colectarea acestora;
- f) să nu arunce în cămin, în jurul căminului, pe aleile complexului ambalaje și resturi menajere și să respecte regulile de igienă sanitară;
- g) să achite lunar tarifele de cazare, la termenele fixate;
- h) să plătească penalizări de întârziere, în cazul neachitării la timp a tarifelor de cazare;
- i) să nu se mute din camera în care a fost cazat în altă cameră, fără înștiințarea Administratorului de cămin și fără avizul Comisiei de cazare pe cămin;

j) să nu scoată din cameră mobilierul și alte bunuri primite prin proces verbal (paturi, saltele, scaune, mese etc.) fără înștiințarea și predarea acestor bunuri administratorului de cămin;

k) să nu demonteze obiectele sanitare și electrice, precum și accesoriile acestora de la grupurile sanitare de pe spațiile comune, în scopul înlocuirii obiectelor lipsă sau degradate din cameră;

l) să răspundă material pentru pagubele produse în camere și în spațiile comune, pe baza proceselor verbale de constatare întocmite de administrator și semnate de locatarii camerelor (pentru bunuri din cameră) și de către Consiliul Studentesc de Cămin (pentru bunurile materiale din spațiile comune);

m) să suporte plata amenzilor prevăzute în contract și în prezentul regulament, în cazul nerespectării acestora. Încasarea sumelor provenite din amenzi și recuperarea prejudiciilor se va face prin casieria Universității;

n) să predea camera administratorului căminului la încetarea valabilității contractului indiferent de motiv, să restituie bunurile preluate în starea în care le-a primit, fiind considerat că le-a primit în stare bună, în vederea revizuirii și reparării instalațiilor, efectuarea curățeniei, dezinfecției generale și deratizării;

o) să răspundă de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor; în acest sens, este interzisă folosirea de legături improvizate la rețeaua electrică, folosirea de prize, aparate electrocasnice degradate, defecte sau improvizate, mari consumatoare de energie electrică ce conduc la degradarea și distrugerea cablurilor și tabloului electric;

p) să manifeste grijă în consumarea rațională a energiei electrice prin evitarea conectării la rețea a unor aparate electrocasnice care conduc la consumul exagerat al energiei electrice;

r) să folosească apa potabilă și apa caldă menajeră în mod rațional și să evite risipa, sesizând imediat mecanicul de serviciu pentru orice defecțiuni la instalațiile de apă;

s) să permită imediat accesul în cameră, ori de câte ori este necesar, administratorului de cămin, consiliul studentesc de cămin sau organelor de control;

ș) să aibă ținută și comportament corespunzătoare spiritului universitar în raporturile cu ceilalți studenți din cămin și salariații căminului;

t) să declare locurile rămase libere prin plecarea neanunțată a locatarilor, precum și ocuparea locurilor cu persoane fictive;

ț) să anunțe administratorul căminului în cazul în care nu mai dorește să locuiască în cămin și să accepte mutarea dintr-o cameră în alta din motive administrative legitime;

u) la finalul anului universitar și plecarea din cămin să predea/achite (în caz de pierdere) cheia personală de la cameră;

v) să facă curățenie generală în cameră la plecarea în vacanță;

x) să sesizeze orice situație care vine în contradicție cu prevederile prezentului Regulament și cu normele sociale de conviețuire în cămin.

Art. 40. Studenților cazați în cămine le sunt interzise:

a) tulburarea liniștii și ordinii în cămin, indiferent de modalitate;

b) organizarea de petreceri (chefuri) în cămin;

c) închiderea camerelor cu alte dispozitive decât cele standard cu care sunt echipate camerele;

d) introducerea și consumarea băuturilor alcoolice în perimetrul sau incinta căminului;

e) introducerea, posesia sau consumul drogurilor, a substanțelor etnobotanice sau interzise de legislația în vigoare în perimetrul și în incinta căminului;

f) să fumeze în cămin și în spațiile comune din cămin, fumatul fiind permis numai în spațiul amenajat în afara căminului;

g) efectuarea oricărui gen de comerț și practicarea jocurilor de noroc;

h) aruncarea sau depozitarea gunoierului în spațiile care nu au această destinație: holuri, oficii, băi, spații verzi etc.;

- i) deținerea sau introducerea în cămin a oricărui animal de companie;
- j) să subînchirieze, înstrăineze sau să găzduiască peste noapte, în spațiul primit în folosință, persoane fizice străine sau să le împrumute cheia de la cameră;
- k) prepararea alimentelor în camere (acestea vor fi preparate în oficii) cu excepția celor care au bucătărie în cameră;
- l) accesul pe acoperișul căminului pentru a proteja hidroizolația și a evita accidente;
- m) lipirea afișelor și anunțurilor în locurile care nu sunt special amenajate (aviziere);
- n) să ofere orice fel de sumă de bani sau să efectueze plăți fără a primi document justificativ (chitanță sau factură emisă de casieria universității).

o) **introducerea, deținerea sau utilizarea oricărui tip de armă, astfel cum este definită de dispozițiile art. 2 din legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, în perimetrul sau incinta căminului.**

Art. 41. Studenții și doctoranzii cetățenii străini angajați într-o formă de învățământ, beneficiază de aceleași drepturi și au aceleași obligații ca și studenții români.

CAPITOLUL VII--RĂSPUNDEREA CIVILĂ, CONTRACTUALĂ ȘI DELICTUALĂ

Art. 42. (1) Persoanele cazate în cămin răspund pentru prejudiciul patrimonial produs prin deteriorarea sau distrugerea unui bun din inventarul camerei sau din încăperile de uz comun ale căminului.

(2) Administratorul căminului are obligația de a identifica persoana responsabilă cu producerea pagubelor și de a aplica sancțiuni conform prezentului Regulament.

Art. 43. În cazul în care autorul faptei nu a fost identificat, răspunderea civilă pentru pagubele produse se stabilește sub forma de răspundere solidară a celor în cauză, care au folosit bunurile din camere sau de pe spațiile comune (holuri, băi, oficii, toalete, săli de lectură, partea exterioară a ușilor de la camere, casa scărilor etc.).

Art. 44. (1) Evaluarea pagubelor se face în termen de 48 de ore de la constatarea acestora, prin încheierea unui proces-verbal de constatare și semnat de **Președintele Consiliului Studențesc de Cămin** (sau un membru al CSC desemnat de Președinte) și de **Administratorul Căminului**.

(2) Paguba se aduce la cunoștința **Directorului-Direcției Sociale Șefului Serviciului Social** și Prorectorului cu Activități Sociale și Studențești, urmând ca în termen de 5 zile, vinovații să achite contravaloarea pagubei.

Art. 45. Contravaloarea pagubei constă în prețul de procurare a obiectelor ce urmează a fi înlocuite, la data recuperării pagubei, la care se adaugă cheltuieli de manoperă;

Art. 46. (1) Până la achitarea integrală a prejudiciului, debitorii nu vor fi admiși la examenele programate.

(2) Studenții sunt obligați să facă dovada achitării debitelor la zi în caz de retragere din facultate și solicitarea restituirii actelor personale, eliberarea de adeverințe sau alte înscrisuri.

(3) În cazul neplății datoriilor sau pagubelor produse, Consiliul căminului se va adresa Oficiului juridic în vederea acționării în justiție pentru recuperarea integrală a debitului/prejudiciului.

Art. 47. Încasarea de foloase necuvenite de către studenții căminiști prin vânzarea sau subînchirierea locului de cazare, duce la exmatricularea studentului din universitate, iar în cazul în care fapta este comisă de administratorul de cămin, pentru aceleași abateri, se va proceda la desfacerea contractului individual de muncă al acestuia.

Art. 48. Pentru încălcarea prevederilor înscrise în prezentul regulament de către studenții care locuiesc în cămine se vor aplica sancțiuni disciplinare în raport cu fapta și gravitatea ei, împrejurările în care a fost săvârșită, gradul de vinovăție a studentului, antecedentele disciplinare și de urmările abaterii. Răspunderea civilă nu înlătură răspunderea disciplinară.

Art. 49. (1) Pentru nerespectarea prevederilor prezentului Regulament se aplică următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment scris;
- b) amendă;
- c) excluderea din cămin pe o perioadă de la un semestru până la un an;
- d) pierderea definitivă a dreptului de cazare pe durata studiilor.

(2) Sancțiunile sunt consemnate într-un registru de evidență al Consiliul Studentesc de Cămin, iar o copie a deciziei de sancționare se înmânează studentului sancționat.

(3) În cazul în care studentul sancționat refuză să ia la cunoștință decizia de sancționare, Consiliul Studentesc de Cămin va menționa refuzul pe decizie.

(4) Tulburarea liniștii din cămin poate fi sancționată cu contravenție atunci când fapta este constatată de către „primar, împuterniciții acestuia, de către ofițerii sau agenții de poliție ori de către ofițerii, maiștrii militari și subofițerii din jandarmerie” potrivit art. 5 din legea nr. 61/1991 privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.

Art. 50. Sancțiunea cu avertisment scris (prevăzută la art. 49 lit. a) se aplică pentru următoarele fapte:

- a) tulburarea liniștii din cămin (camere, spații comune, spațiu din fața căminului);
- b) neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune;
- c) găzduirea persoanelor străine în cămin după ora 23.00;
- d) utilizarea aparatelor electrice de încălzire artisanale;
- e) lipirea de afișe sau anunțuri în spații care nu au această destinație;
- f) mutarea din cameră fără înștiințarea administratorului de cămin;
- g) neprezentarea legitimației de cămin personalului de pază;
- h) organizarea de petreceri care perturbă liniștea în cămin;
- i) adăpostirea de animale de companie în cameră.

Art. 51. (1) Amenda (prevăzută la art. 49 lit. b) se aplică în cazul repetării faptelor prevăzute la art. 50, după cum urmează:

A) cu amendă în cuantum de 100 lei în cazul încălcării:

- a) art. 40, punctele **a),b) c),d),f),g),h),i), j),k);**
- b) pentru tulburarea liniștii în cămin;
- c) neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune;
- d) lipirea de afișe sau anunțuri în spații care nu au această destinație;
- e) mutarea din cameră fără înștiințarea administratorului de cămin;
- f) refuzul prezentării legitimației de cămin personalului de pază;

B) cu amendă în cuantum de 200 lei în cazul:

- a) repetării faptelor prevăzute în art. 50;
- b) găzduirea persoanelor străine în cămin după ora 23.00;
- c) utilizarea aparatelor electrice de încălzire artisanale;
- d) organizarea de petreceri care perturbă liniștea în cămin;
- e) adăpostirea de animale de companie în cameră;

(2) Încasarea amenzilor sau a sumelor necesare reparării prejudiciilor se va face prin casieria universității.

Art. 52. (1) Sancțiunea de excludere din cămin sau pierderea definitivă a dreptului de cazare în cămin (prevăzută la art. 49 lit. c) și d) se aplică în următoarele situații:

- a) aplicarea sancțiunii prevăzută la art. 51 lit. a) și b) de două ori consecutiv;
- b) neplata pagubelor materiale;
- c) locuirea fictivă în cameră;
- d) înstrăinarea folosinței locului din cămin;
- e) scoaterea din cameră sau din cămin a obiectelor de inventar;
- f) neachitarea tarifelor de cazare timp de două luni;

- g) abaterile deosebit de grave, asociate sau nu cu manifestările antisociale;
- h) studenții care au fost absenți la peste 50% din cursuri sau la peste 20% din seminariile și lucrările de laborator (absente nemotivate, fără recuperare);
- i) pierderea calității de student;
- j) **introducerea, deținerea și consumul drogurilor sau substanțelor etnobotanice în perimetrul și în incinta căminului;**
- k) **introducerea, deținerea sau posesia oricărui tip de armă, astfel cum este definită de dispozițiile art. 2 din legea nr. 295/2004, în perimetrul sau incinta căminului.**

(2) Excluderea din cămin a studentului se poate propune și de **Consiliul Facultății** la care este înmatriculat dacă studentul nu-și îndeplinește, în decurs de 4 săptămâni, nejustificat, 75% din minimul obligațiilor care îi revin din fișele cursurilor la care s-a înscris.

(3) Aplicarea sancțiunii se face de către Decanatul facultății.

(4) Se acceptă justificări ce vor fi dovedite cu: acte pentru cazuri medicale și plecări cu Ordinul Rectorului.

(5) Sancțiunile se aplică și membrilor consiliului studentesc din cămin (CSC) pentru încălcarea sau neîndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 53. Nicio sancțiune nu poate fi aplicată fără ascultarea prealabilă a studentului.

Art. 54. (1) Sancțiunile aplicate pot fi contestate la organele ierarhic superioare celor care le-au aplicat.

(2) Contestațiile se depun în termen de 3 zile de la primire și se soluționează în termen de 48 ore.

(3) Sancționarea definitivă se comunică motivat în scris studentului și facultății la care acesta este înmatriculat.

Art. 55. În aprecierea situației studenților căminiști privind acordarea burselor sociale, a unor facilități sau recompense, conducerea facultății va lua în considerare sancțiunile date conform prezentului regulament, timp de un an calendaristic de la aplicarea lor.

CAPITOLUL VIII – DISPOZIȚII FINALE

Art. 56. (1) Cazarea în căminele USAMVCN pe timpul vacanței de vară, a studenților, masteranzilor și doctoranzilor, se face pe baza unei cereri depuse **la secretariatul Prorectoratului cu Activități Sociale și Studentești, la Serviciul Social până la data de 30.06 și va fi însoțită de o motivație justificată.**

(2) Cererile **și tarifele** de cazare se **discută și** aprobă **de către în** Consiliul de Administrație al USAMVCN.

(3) Sumele încasate reprezintă venituri extrabugetare și se pot folosi la sporirea gradului de confort al căminelor.

(4) Cazarea gratuită în căminele universității se acordă categoriilor de studenți prevăzuți de lege să beneficieze de acest drept, dar numai pe perioada anului universitar.

(5) USAMVCN va asigura, în fiecare an, pentru fiecare cămin, o perioadă pentru curățenie generală, dezinsecție și reparații de cel mult o lună.

Art. 57. **Direcția Socială-Serviciul social** și **Consiliul căminelor** pot dezvolta activități suplimentare de dotare și amenajare a căminelor, din fonduri extrabugetare (cazări ocazionale, închirierea temporară a spațiilor disponibile din cămine, sponsorizări sau donații etc.). Încasările vor fi efectuate prin casieria universității și vor fi utilizate ca venituri proprii ale USAMVCN.

Art. 58 (1) În luna iunie, **Prorectorul cu activități sociale și studentești, Directorul Direcției Sociale Șeful serviciului social** și **Directorul General Administrativ**, împreună cu **Prodecanii și administratorii de cămin** evaluează starea căminelor și decid asupra lucrărilor de igienizare, întreținere și reparații necesare pentru anul universitar următor.

(2) **Consiliul căminului** poate propune spre aprobare **a** Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca o listă cu dotările și lucrările deosebite, solicitate de studenții cazați, contravaloarea acestora suportându-se de către solicitanți.

Art. 59. Consiliul căminului poate adopta reguli interne de organizare și funcționare a căminului, care să nu lezeze principiile prezentului regulament și care sunt aduse la cunoștința Comisiei de cazare pe universitate.

Art. 60. Prezentul Regulament va fi modificat și completat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 61. (1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **11.12.2023 15.04.2024** și în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de **15.12.2023-xx.04.2024**.

(2) Orice alte dispoziții contrare prezentului Regulament se abrogă.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
~~Leector Dr. Mirela FĂRĂGĂU-DRAGOȘ~~ Prof. dr. Dan C. VODNAR

VIZAT ~~Directia-Oficiul~~ juridică,
Cons. jr. Silvia MIHALI

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, Calea Mănăstur, nr. 3-5, titular al dreptului de administrare a căminelor studențești cu destinația de locuință, proprietate de stat, în calitate de locator, legal reprezentată prin **RECTOR, Prof. Dr. Cornel CĂTOI**

Și

(*)..... fiul(ca) lui și al student(ă) la facultatea , secția , anul , cu domiciliul stabil în localitatea , strada nr., bl., sc., et., ap., jud., tel. fix , tel. mobil , posesor al CI seria , nr., eliberată de , la data de , având C.N.P., în calitate de **locatar** a intervenit prezentul contract de închiriere

CAPITOLUL I - OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Obiectul contractului de închiriere îl constituie darea/primirea în folosință pentru anul universitar **20__/20__** a unei suprafețe locative (loc) cu destinația de locuință în căminul....., camera, situat în, a instalațiilor și spațiilor aferente precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare-primire.

CAPITOLUL II – DURATA

2.1. Termenul de închiriere este de la**20__**, până la**20__**, conform planului de învățământ corespunzător anilor de studii, cu excepția cazurilor în care Contractul de închiriere se reziliază din motive întemeiate sau încetează de drept ori prin acordul ambelor părți. La încheierea activității, camera se predă administrației căminului cu inventarul primit la cazare și în condițiile care a fost preluată.

CAPITOLUL III - PLATA

3.1. Tariful de cazare se stabilește de către Consiliul de administrație, anual și se achită lunar, cu anticipație, în ultimele 5 zile lucrătoare ale lunii.

3.2. În caz de neplată a tarifului în termenul menționat, reprezentantul locatorului va percepe o penalizare în cuantum de 30 de lei pentru luna restantă, iar după trecerea unei perioade de 30 de zile de penalități, locatorul va proceda la rezilierea unilaterală a contractului de închiriere și la evacuarea silită din spațiul de locuit, fără somație, punere în întârziere sau judecată.

3.3. Pentru studenții plecați cu mobilități (Erasmus, Burse doctorale posdru), pentru perioada cât sunt plecați, taxa de cămin se suspendă.

CAPITOLUL IV- OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Locatorul are obligația:

4.1. să predea camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de proces-verbal de predare-primire;

4.2. să asigure execuția lucrărilor de întreținere și reparații necesare pentru utilizarea spațiilor comune;

- 4.3. să asigure efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului și în spațiile exterioare aferente;
- 4.4. să interzică orice modificare a spațiului oferit cu instalațiile aferente, subînchirierea spațiului sau folosirea lui în alte scopuri, precum și deteriorarea camerei, a mobilierului sau a inventarului moale;
- 4.5. să verifice modul în care locatarul folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului;
- 4.6. să recupereze în timp util lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră și din spațiile comune prin încasarea contravalorii lor și a manoperei de instalare;
- 4.7. să aplice amenzile prevăzute în prezentul contract ori de câte ori este cazul;
- 4.8. să asigure paza în cămin în conformitate cu planul de pază, respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de pază contra incendiilor;
- 4.9. să asigure schimbarea lenjeriei dată în folosință chiriașului;
- 4.10. să îndeplinească condițiile stipulate în **Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminului studentesc** ce-i incumbă locatorului.

Locatarul (chiriașul) se obligă:

- 4.11. să preia camera cu dotările aferente în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de proces-verbal de predare-primire;
- 4.12. să prezinte legitimațiile de cămin prevăzute cu fotografie la intrarea în cămin, la cererea personalului de pază și a organelor de control;
- 4.13. să păstreze și să folosească în mod civilizat și adecvat camera, bunurile materiale, instalațiile sanitare și electrice din cameră și din spațiile comune
- 4.14. să asigure și să întrețină permanent ordinea și curățenia în cameră, evacuarea resturilor menajere în spațiile special amenajate, să nu arunce în cămin, în jurul căminului și pe aleile complexului ambalaje și resturi menajere, să fumeze numai în locurile permise și să respecte regulile de igienă sanitară etc;
- 4.15. să achite lunar tarifele de cazare în cuantumul și la termenele fixate;
- 4.16. să plătească penalizări de întârziere, în cazul neachitării la timp a tarifelor de cazare;
- 4.17. să nu se mute din camera în care a fost cazat în altă cameră, fără înștiințarea Administratorului de cămin și fără avizul Comisiei de cazare pe cămin;
- 4.18. să nu scoată din cameră mobilierul și alte bunuri primite cu proces verbal (pături, saltele, scaune, mese etc) fără înștiințarea și predarea acestor bunuri administratorului de cămin;
- 4.19. să nu demonteze obiectele sanitare și electrice, precum și accesoriile acestora de la grupurile sanitare din spațiile comune, în scopul înlocuirii obiectelor lipsă sau degradate din cameră;
- 4.20. să răspundă material pentru pagubele produse în camere și în spațiile comune pe baza proceselor verbale de constatare întocmite de administrator și semnate de locatarii camerelor (pentru bunuri din cameră) și de către Consiliul Studentesc de Cămin (pentru bunurile materiale din spațiile comune);
- 4.21. să suporte plata amenzilor prevăzute în contract și în regulament, în cazul nerespectării acestora. Încasarea sumelor provenite din amenzi și recuperarea prejudiciilor se va face prin casieria Universității.
- 4.22. să predea camera administratorului căminului la încetarea valabilității prezentului contract indiferent de motiv, să restituie bunurile preluate, în starea în care le-a găsit, fiind considerat că le-a primit în stare bună, în vederea revizuirii și reparării instalațiilor, efectuarea curățeniei și dezinsecției generale, a dezinsecției și deratizării.
- 4.23. să răspundă de respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor; în acest sens, este interzisă folosirea de legături improvizate la rețeaua electrică, folosirea de prize, aparate electrocasnice degradate, defecte sau improvizate, mari consumatoare de energie electrică, ce conduc la degradarea și distrugerea cablurilor și tabloului electric;

- 4.24. să folosească apa potabilă și apa caldă menajeră în mod rațional și să evite risipa, sesizând imediat mecanicul de serviciu pentru orice defecțiuni la instalațiile de apă;
- 4.25. să permită accesul în cameră, ori de câte ori este necesar, administratorului de cămin, consiliul studențesc de cămin sau organelor de control;
- 4.26. să aibă ținută și comportament corespunzătoare spiritului universitar în raporturile cu ceilalți studenți din cămin și salariații căminului.
- 4.27. să declare locurile rămase libere prin plecarea neanunțată a locatarilor, precum și ocuparea locurilor cu persoane fictive.
- 4.28. să anunțe în scris administrația căminului în cazul în care nu mai dorește să locuiască în cămin și să accepte mutarea dintr-o cameră în alta din motive administrative legitime. Dreptul de a beneficia de cazare se pierde și prin neexercitarea lui fără motiv întemeiat.
- 4.29. să-și însușească și să respecte întocmai prevederile Regulamentului de cămin și a prezentului contract.

CAPITOLUL V - CLAUZE SPECIALE

Studenților cazați în cămine le sunt **interzise:**

- 5.1. tulburarea liniștii și ordinii în cămin, indiferent de modalitate;
- 5.2. organizarea de petreceri (chefuri) în cămin;
- 5.3. închiderea camerelor cu alte dispozitive decât cele stabilite de administrația căminului;
- 5.4. introducerea și consumul **area** băuturilor alcoolice, **în perimetrul sau incinta căminului**;
- 5.5. introducerea, posesia sau consumul drogurilor, a substanțelor etnobotanice sau interzise de legislația în vigoare în perimetrul și în incinta căminului**;
- 5.6. să fumeze în cămin, fumatul fiind permis numai în spațiul amenajat în afara căminului;
- 5.7. efectuarea oricărui gen de comerț și practicarea jocurilor de noroc;
- 5.8. aruncarea sau depozitarea gunoierului în spațiile care nu au această destinație: holuri, oficii, bai, spații verzi etc.;
- 5.9. introducerea în cămin a animalelor de companie;
- 5.10. să subînchirieze, înstrăineze sau găzduiască peste noapte, în spațiul primit în folosință, persoane fizice sau să le împrumute cheia de la cameră;
- 5.11. prepararea alimentelor în camere (acestea vor fi preparate în oficii);
- 5.12. accesul pe acoperișul căminului, pentru a proteja hidroizolația și a evita accidente;
- 5.13. lipirea afișelor și anunțurilor în locurile care nu sunt special amenajate (aviziere);
- 5.14. să ofere orice fel de suma de bani sau să efectueze plăți fără a primi document justificativ (chitanța sau factură emisă de casieria universității)
- 5.15. introducerea, deținerea sau utilizarea oricărui tip de armă definită conform legislației în vigoare în perimetrul sau incinta căminului**

CAPITOLUL VI - RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

- 6.1. Pentru neexecutarea ori executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea locatarului, locatorul (reprezentat prin Consiliu cămin) în funcție de natura și gravitatea socială a faptei va proceda astfel:
- 6.2. se va aplica o amendă de **100 lei** în cazurile nerespectării faptelor interzise prevăzute la capitolul V punctele **5.2) 5.3) 5.5) 5.6) 5.7) 5.8) 5.11)** și **respectiv** pentru:
- a) tulburarea liniștii în cămin;
- b) neasigurarea ordinii și curățeniei în camere și spații comune,
- c) lipirea de afișe sau anunțuri în spații care nu au această destinație,
- d) mutarea din cameră fără înștiințarea administratorului de cămin;

e) neprezentarea legitimației de cămin personalului de pază;

f) introducerea și consumul de băuturi alcoolice.

6.3 se va aplica o amenda de **200 lei** în cazul repetării faptelor prevăzute în capitolul V art. 5.2) 5.3) 5.5) 5.6) 5.7) 5.8) 5.11) și **respectiv** pentru:

- a) găzduirea persoanelor străine în cămin după ora 23.00,
- b) utilizarea aparatelor electrice de încălzire artizanale,
- c) organizarea de petreceri care perturbă liniștea în cămin;
- d) adăpostirea de animale în cameră,

6.4. în cazul neplății taxelor, amenzilor, a depășirii consumului la energie electrică, apă, gaz, etc., a sumelor necesare acoperirii în timp util a pagubelor produse din culpa locatarului și a manoperei, nefrecventării activităților didactice obligatorii a programului de studii pe baza căruia a primit locul în căminele USAMVCN, precum și pentru încălcarea normelor contractuale și a regulamentului de cămin, prezentul contract poate fi reziliat unilateral de către locatar.

6.5. Distrugerea sau faptele deosebit de grave, asociate sau nu cu manifestările antisociale, **introducerea și consumul de droguri sau substanțe etnobotanice/interzise, precum și introducerea, deținerea sau posesia oricărui tip de armă interzise de legislația în vigoare, în perimetrul sau în incinta căminului,** se sancționează cu pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele instituției pe toată durata studiilor.

6.6. Până la plata integrală a despăgubirilor, debitorii nu vor fi admiși la examenele programate, iar în caz de retragere din facultate li se va refuza restituirea actelor personale și eliberarea de adeverințe sau alte înscrisuri, până fac dovada achitării debitelor.

6.8. În cazul neplății datoriilor sau despăgubirilor, administrația căminului se va adresa oficiului juridic în vederea acționării în justiție pentru recuperarea debitului.

6.9 În situația în care Locatorul, USAMV Cluj-Napoca nu își îndeplinește obligațiile prevăzute la pct. 4.1, 4.2, 4.3, 4.8 și 4.9, studentul are dreptul să sesizeze în scris universitatea cu privire la aspectele reclamate, iar în măsura în care, în urma analizării sesizării aceasta este întemeiată și se dovedește că studentului i s-a creat un prejudiciu, acesta va fi despăgubit în limita prejudiciului creat.”

6.10 Locatorul, USAMV Cluj-Napoca va restitui în termen de 10 zile din momentul cererii, sumele de bani încasate în plus sau necuvenite de la locatar (chiriaș), dacă este cazul. Nu intră sub incidența prezentului articol sumele achitate pentru întreaga perioadă reținută a camerei și eliberarea acestora în cursul lunii indiferent de dată.

CAPITOLUL VII - DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezentul contract s-a încheiat în conformitate cu dispoziții legale și interne în vigoare, cu precădere: **Legea Învățământului Superior nr. 199/2023,** Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, Regulamentul de cazare în căminele studențești aprobat de Senatul USAMVCN, Hotărârea Consiliului de Administrație referitoare la taxele și tarifele de închiriere, Ordonanța nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

7.2. Prin semnarea prezentului contract locatarul (chiriașul) este de acord ca datele personale să fie prelucrate în condițiile prevăzute de Regulamentul UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora.

Prezentul contract a fost încheiat azi _____ în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

R E C T O R,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Administrator,

Locatar(Chiriaș)



Căminul _____

Camera _____

Act adițional nr. 1 la

Contractul de închiriere nr. _____

Părțile:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, Calea Mănăstur, nr. 3-5, titular al dreptului de administrare a căminelor studențești cu destinația de locuință, proprietate de stat, în calitate de **locator**, legal reprezentată prin **RECTOR, Prof. Dr. Cornel CĂTOI** și

2. (*) _____ fiul(ea) lui _____ și al _____ student(ă) la Facultatea _____, secția _____, anul _____, cu domiciliul stabil în localitatea _____, strada _____ nr. _____ bl. _____, se. _____, et. _____ ap. _____ jud. _____ tel. Fix _____ tel. mobil _____, posesor al CI seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____, având C.N.P. _____, în calitate de **locatar**

de comun acord convin asupra completării **Capitolului VI – Răspunderea contractuală**, cu **Răspunderea contractuală a Locatorului, USAMV Cluj-Napoca**, prin introducerea următoarelor puncte:

Art. 1. După pet. 6.8. se introduce **pet. 6.9** cu următorul conținut: „În situația în care Locatorul, USAMV Cluj-Napoca nu-și îndeplinește obligațiile prevăzute la pet. 4.1, 4.2, 4.3, 4.8 și 4.9, studentul are dreptul să sesizeze în scris universitatea cu privire la aspectele reclamate, iar în măsura în care, în urma analizării sesizării aceasta este întemeiată și se dovedește că studentului i s-a creat un prejudiciu, acesta va fi despăgubit în limita prejudiciului creat.”

Art. 2. După pet. 6.9. se introduce pet. 6.10 cu următorul conținut: „Locatorul, USAMV Cluj-Napoca va restitui în termen de 10 zile din momentul cererii, sumele de bani încasate în plus sau necuvenite de la locatar (chiriaș), dacă este cazul. Nu intră sub incidența prezentului articol sumele achitate pentru întreaga perioadă reținută a camerei și eliberarea acesteia în cursul lunii indiferent de dată.”

Art. 3. Restul prevederilor contractuale rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

USAMV Cluj-Napoca

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Administrator, _____ Locatar(Chiriaș) _____

PROCES VERBAL
de primire a bunurilor în folosință

a) Bunuri de folosință individuală

OBSERVAȚII

- Pături	___ buc	_____
- Cearșaf	___ buc	_____
- Cearșaf plic	___ buc	_____
- Perne	___ buc	_____
- Fețe pernă	___ buc	_____
- Pilotă	___ buc	_____

b) Bunuri de folosință comună

- Chei ușă	___ buc	_____
- Draperii perdele	___ buc	_____
- Galerii perdele	___ buc	_____
- Covoare	___ buc	_____
- Paturi	___ buc	_____
- Saltele	___ buc	_____
- Dulapuri	___ buc	_____
- Mese	___ buc	_____
- Scaune spătar	___ buc	_____
- Etajere	___ buc	_____
- Cuier	___ buc	_____
- Zar	___ buc	_____
- Yală	___ buc	_____
- Bec	___ buc	_____
- Neon	___ buc	_____
- Geamuri	___ buc	_____
- Prize	___ buc	_____
- Întrerupător	___ buc	_____
- Lavoar-complet	___ buc	_____
- Oglindă	___ buc	_____
- Coș gunoi	___ buc	_____

Am predat,

(Administrator)

Am primit,

(Locatar)

REGULAMENT DE ALEGERI PENTRU “CONSILIUL STUDENȚESC DE CĂMIN” DIN CADRUL CĂMINELOR USAMV CLUJ – NAPOCA

Art. 1. Studenții cazați în cămine studențești ale USAMVCN își vor alege prin vot universal, secret, membrii “**Consiliului studențesc de cămin**”. Alegerile se vor organiza o dată la doi ani, la maxim 30 zile de la începutul semestrului al II-lea. “**Consiliul studențesc de cămin**” ales își va desfășura activitatea până la următoarele alegeri.

Art. 2. Fiecare cămin va avea un singur “**Consiliu studențesc de cămin**”, acesta trebuind să fie reprezentativ pentru specializările și anii de studii cazați în cămin și să cuprindă un număr de 7 membri, după cum urmează: **un președinte, 5 responsabili paliere și un responsabil spații comune**. Membri comitetelor de cămin vor fi aleși pentru un mandat individual de doi ani.

Art. 3. Organizarea alegerilor “**Consiliul studențesc de cămin**” cade în sarcina unei comisii de alegeri, constituită din: **Prodecan responsabil cămin, Administrator cămin și trei reprezentanți ai studenților** (studenți senatori/consilieri și studenți din asociațiile studențești). Comisia va elabora calendarul alegerilor, va stabili numărul de membri din “**Consiliul studențesc de cămin**” ce îi revin fiecărei secții și an de studiu pentru a asigura reprezentativitatea studenților cazați în cămin și să valideze studenții care și-au depus candidatura. Se va avea în vedere faptul că întregul proces al pregătirii și desfășurării alegerilor comitetului de cămin nu trebuie să depășească 30 (treizeci) de zile de la începerea semestrului al II-lea. Ziua scrutinului de vot va fi anunțată cu cel puțin două săptămâni înaintea votului, iar depunerea candidaturilor se va face cu cel puțin 7 (șapte) zile calendaristice înainte de ziua alegerilor, la secretariatul Prorectoratului cu activități sociale și studențești (PASS).

Art. 4. Studentul, care dorește să candideze ca membru în “**Consiliul studențesc de cămin**” va depune la secretariatul PASS o cerere de intenție și o anexă care să cuprindă un minimum de douăzeci de semnături de susținere din partea studenților cazați în căminul pentru care candidează. Acesta trebuie să îndeplinească următoarele condiții, pentru a fi declarat eligibil:

- să fie înmatriculat în anii **1-2 la facultatea de Biologie**, 1-3 la facultățile cu profil ingineresc (Agricultura, Horticultura, Zootehnie și Știința și Tehnologia Alimentelor), respectiv anii 1-5 la Facultatea de Medicina Veterinară;
- să nu prezinte abateri disciplinare pe perioada când a locuit în căminele studențești (ex. excludere temporară, neplata datoriilor, distrugerea sau deteriorarea bunurilor din cămin și manifestările antisociale);

Art. 5. Buletinul de vot va cuprinde toți candidații declarați eligibili de către comisia de alegeri. Aceștia vor fi grupați pe secții și ani de studii. Sunt declarați câștigători candidații care întrunesc cel mai mare număr de voturi valide în cadrul secției și anului de studiu. Pentru a fi valid, un buletin de vot trebuie să exprime susținerea unui singur candidat pentru fiecare secție și an de studiu. Numărarea voturilor se va face de către comisia de alegeri, în prezența candidaților, care au rol de observator. Rezultatele alegerilor se consemnează într-un Proces-verbal de vot, care va fi înaintat secretariatului PASS, în maxim 24 ore după alegeri. Afișarea rezultatelor alegerilor se va face la avizierul fiecărui cămin și pe website-ul USAMVCN.

Art. 6. Eventualele contestații privind procesul alegerilor și rezultatele acestuia se pot depune – în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatelor alegerilor la secretariatul PASS, care va trebui să soluționeze contestația în maximum 48 ore. În cazul lipsei vreunei contestații, după primul termen menționat (cel de 24 de ore), rezultatele alegerilor se consideră a fi valide, iar sarcinile comisiei de alegeri încetează.

Art. 7. Membrii “Consiliului studențesc de cămin” își vor alege președintele prin vot deschis, în prezența Prodecanului responsabil de cămin și Administratorului de cămin, în calitate de observatori. Președinte ales va desemna vicepreședinții, responsabili paliere și spații comune.

Art. 8. În cazul în care “Consiliul studențesc de cămin” va deveni incomplet din diverse motive (absolvirea membrilor, excluderea membrilor pe motiv de neimplicare etc), se vor organiza alegeri de completare a acestuia la începutul fiecărui an universitar, cu respectarea metodologiei enunțate anterior.

MĂSURI DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A ÎMBOLNĂVIRILOR CU VIRUSUL SARS-CoV-2 ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI USAMV CLUJ-NAPOCA

Pentru asigurarea protecției împotriva virusului **SARS-CoV-2** în căminele USAMV Cluj Napoca vor fi respectate și aplicate măsurile recomandate de autoritățile naționale, iar fiecare persoană fizică va fi responsabilizată pentru a pune în aplicare măsurile de prevenție cât și cele care trebuie urmate în cazul unor suspiciuni/caz probabil/caz confirmat de boală.

Pentru aceasta vor fi respectate următoarele măsuri:

1. La cazare, studenții vor prezenta unul din următoarele documente: dovada vaccinării anti-COVID-19 (pentru care au trecut cel puțin 10 zile de la finalizarea schemei de vaccinare), dovada că se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi de la confirmarea infectării cu SARS-CoV-2, rezultatul negativ al unui test RT-PCR (nu mai vechi de 72 de ore) sau rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid (nu mai vechi de 24 de ore).
2. În camerele de cămin vor sta în aceeași cameră doar studenții din aceeași grupă/an de studiu;
3. Numărul maxim de studenți cazați în cameră va fi în funcție de norma sanitară a căminului;
4. Purtarea măștii de protecție respiratorie este obligatorie în spațiile comune din cămine (holuri, birouri, băi, lavoare);
5. Deplasările în incinta căminului se vor limita la strictul necesar și se vor evita aglomerările în spațiile comune (birouri, băi, lavoare);
6. Orice activități sociale, cu participarea a mai mult de 4 persoane, sunt interzise în cămin. Încălcarea acestei prevederi va duce la evacuarea din cămin a celor implicați în cel mult 12 ore;
7. Se interzice accesul oricărei persoane străine în cămine;
8. Studentul care prezintă simptome specifice SARS CoV-2 (tuse, dificultăți respiratorii, pierderea gustului și a mirosului) nu va părăsi camera de cămin și va anunța de urgență DSP-ul și administrația căminului.

Administrator ,

Locatar,

Numele și prenumele:

Semnătura :

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA RESTAURANTULUI STUDENȚESC **USAMVCN "AGRONOMIA"**

Art.1. Restaurantul Studențesc **"Agronomia"–USAMVCN**, situat pe str. Moșilor nr. 74-76, este unitatea de alimentație publică în proprietatea și administrarea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca (USAMV CN) având regulament propriu de funcționare **în conformitate cu legislația în vigoare.**

Art.2.(1) Restaurantul Studențesc **"Agronomia"–USAMVCN** se află în subordinea **Consiliului Restaurantului –Direcției Sociale** Prorectorului cu activități sociale și studențești USAMV CN, iar activitatea acestuia este coordonată de către Consiliul Restaurantului, compus din:

Președinte: Prorector activități sociale și studențești;

Membri: **Director Șef Serviciu Social** **Director General Administrativ;**

Șef Serviciu Restaurant;

Prodecanii cu activități sociale și studențești ai facultăților;

Prefectul Reprezentantului studenților în **Consiliul de Administrație;**

(2) Restaurantul Studențesc **"Agronomia"–USAMVCN** desfășoară activități de servire, conservare și depozitare a alimentelor și a produselor agroalimentare necesare pentru prepararea hranei.

Art.3.(1) La Restaurantul Studențesc **"Agronomia"–USAMVCN** pot servi masa studenții și angajații USAMVCN, studenți și cadre didactice din străinătate aflați în mobilitate la USAMVCN, candidații la concursul de admitere, membri ai comunităților academice din Cluj-Napoca și din alte localități.

(2) În afara serviciului prestat, în vederea servirii mesei pentru categoriile menționate anterior, în cadrul restaurantului se pot organiza și alte activități specifice servirii mesei, cu caracter ocazional (simpozioane, banchete, workshop-uri, etc.), ca și activitate economică, în baza cererii vizate în prealabil de Consiliul Restaurantului Studențesc **"Agronomia"–USAMVCN** și aprobate de Conducerea USAMVCN;

Art.4.(1) Tarifele aplicate de Restaurantul Studențesc **"Agronomia"–USAMVCN** pentru categoriile menționate la art. 3 alin (1) și (2) vor fi stabilite de către Consiliul Restaurantului conform dispozițiilor legale și vor fi aprobate de către Consiliul de Administrație a USAMV CN **și Senat.**

(2) Meniurile servite la Restaurantul Studențesc "Agronomia" sunt stabilite săptămânal de către Șeful Serviciului Restaurant și **vor fi afișate pe site-ul USAMV CN** la Restaurant **sau transmise pe email comunității academice.**

Art.5. Programul de funcționare a Restaurantului Studențesc "Agronomia" este stabilit de către Consiliul Restaurantului și aprobat de către Consiliul de Administrație USAMV CN.

Art.6. În vederea desfășurării în bune condiții a activității Restaurantului Studențesc **"Agronomia" USAMVCN**, Șeful Serviciului Restaurant Studențesc va întocmi în timp util planurile cu necesarul de alimente, materiale de curățenie și obiecte de inventar, temeinic justificate, în funcție de numărul de persoane care servesc masa, capacitățile de depozitare și disponibilitățile financiare existente.

Art.7. Studenții care servesc masa la Restaurantul Studențesc **"Agronomia"–USAMVCN** au următoarele drepturi:

a. să folosească toate bunurile puse la dispoziție în cadrul restaurantului;

- b. să facă aprecieri directe sau prin reprezentantul studenților în Consiliul Restaurantului referitor la:
- c. întocmirea meniurilor;
- d. programul de funcționare;
- e. cantitatea și calitatea produselor servite;
- f. curățenia și calitatea servirii;
- g. alte aspecte din activitatea Restaurantului;

Art.8. Studenții care servesc masa la Restaurantul Studențesc „Agronomia”-USAMVCN au următoarele îndatoriri:

- a. să folosească cu grijă bunurile materiale din dotarea Restaurantului;
- b. să nu scoată din incinta Restaurantului inventarul acestuia;
- c. să se comporte civilizată în relațiile cu personalul angajat;
- d. să nu intre în blocul alimentar;
- e. să prezinte legitimația de student dacă **le** este solicitată;
- g. să nu introducă, consume băuturi alcoolice sau droguri.

Art.9. Drepturile și îndatoririle personalului angajat sunt stipulate în fișa postului și în contractul colectiv de muncă.

Art.10. Toate persoanele care servesc masa și care produc pagube materiale sau scot din incinta restaurantului obiecte de inventar, răspund material pentru acestea, procedându-se la evaluarea și recuperarea pagubelor de la cei vinovați. În cazul în care autorul faptei nu este identificat (cu excepția intrărilor prin efracție), răspund material angajații restaurantului.

Art.11. Baza materială a Restaurantului Studențesc „Agronomia”-USAMVCN este parte a patrimoniului USAMVCN și este în gestiunea Șefului Serviciu Restaurant Studențesc sau după caz repartizată pe subgestiuni.

Art.12. Șeful Serviciului Restaurant Studențesc USAMVCN sesizează Consiliul Restaurantului cu privire la orice deficiență apărută în procesul de producție sau de deservire a mesei și împreună cu acesta caută soluții pentru înlăturarea acestora în cel mai scurt timp.

Art.13. Baza materială a Restaurantului Studențesc „Agronomia”-USAMVCN poate fi folosită (fără a împiedica procesul de deservire a mesei și respectând normele de igienă și celelalte prevederi legale) și pentru instruirea practică a studenților USAMV CN. Programarea orelor de practică în incinta Restaurantului Studențesc „Agronomia” se va face cu consultarea și avizarea Șefului Serviciu Restaurant Studențesc, respectiv acordul Prorectorului cu activități sociale și studențești și cu aprobarea Consiliului de Administrație USMVCN.

Art.14. Consiliul Restaurantului Studențesc „Agronomia”-USAMVCN va propune lucrările de igienizare necesare menținerii *Autorizației sanitare de funcționare* și urmărește realizarea lor după aprobarea și finanțarea lor de către Consiliul de Administrație a USAMV CN.

Art.15. Consiliul Restaurantului Studențesc „Agronomia”-USAMVCN stabilește, în funcție de dinamica activității la un moment dat, necesarul de personal angajat și evaluează gradul de calificare al acestuia, luând măsurile care se impun.

Art.16. În cadrul Restaurantului Studențesc „Agronomia”-USAMVCN pot fi angajați-implicați și studenți ai USAMV CN, angajați în regim part-time, aceștia fiind retribuiți conform legilor în vigoare, sau prin activități de voluntariat și de pregătire profesională extracurriculară (competențe profesionale de specialitate sau transversale) și care pot beneficia de burse speciale create în acest scop - RU43. Administrația Restaurantului le stabilește programul în funcție de orarul activităților didactice curriculare ale acestora, și respectiv activitățile specifice ale Restaurantului, astfel încât această activitate să nu le perturbe procesul didactic.

Art.17. Regulamentul intră în vigoare de la data aprobării lui în Senatul universitar. Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 03.03.2023 15.04.2024 și

a Senatului USAMV CN din data de ~~08.03.2023~~ xx.04. 2024.

Art.18. Prezentul regulament ~~va suferi modificări~~ se actualizează și modifică în conformitate cu legislația în vigoare ~~de cate ori este cazul.~~

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ SENAT,

Prof. dr. ~~Roxana VIDICAN~~ Dan C. VODNAR

VIZAT ~~Direcția Oficiul~~ Juridică,

Cons. juridic Silvia MIHALI



REGULAMENT PRIVIND ACORDAREA BURSELOR ȘI A ALTOR FORME DE SPRIJIN MATERIAL PENTRU STUDENȚII USAMV CLUJ-NAPOCA

Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației nr. 6.463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență, care completează legislația în vigoare: Legea nr. 199/2023 a Învățământului superior, Legea nr. 127/2019 privind sistemul public de pensii, Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, H.G. nr. 100/2011 privind acordarea unor măsuri de sprijin, H.G. nr. 769/2005 privind acordarea unor burse de studii unor studenți cu domiciliul în mediul rural.

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art.1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV Cluj-Napoca) acordă, în condițiile legii, următoarele categorii de **burse**:

A) din fondurile bugetare:

- a) burse pentru stimularea performanței academice (*performanță I, performanță II, performanță III*)
- b) burse sociale (*semestriale sau ocazionale*).

B) din venituri proprii:

- a) burse speciale, *mobilități*;
- b) burse de ajutor material;
- c) burse de formare profesională extracurriculară

C) din surse private oferite de terți

Art. 2. Beneficiază de bursă din fonduri bugetare studenții de la programele de licență și masterat, organizate la forma de învățământ cu frecvență care beneficiază de finanțarea studiilor de la buget. Bursele din veniturile proprii se pot acorda tuturor categoriilor de studenți care întrunesc criteriile de acordare.

Art. 3. Bursele pentru doctoranzii de la forma de învățământ cu frecvență, cu finanțare de la buget, se vor acorda în baza reglementărilor specifice.

Art. 4. (1) Bursele din fondurile bugetare, indiferent de categorie, se acordă pe toata durata anului universitar, semestrial, respectiv 12 luni, cu excepția burselor sociale ocazionale și a burselor pentru studenții din ultimul an de studii.

(2) Acordarea burselor încetează la data pierderii calității de student (retragere/exmatriculare) sau a neîndeplinirii criteriilor de promovabilitate, după caz, în conformitate cu regulamentele de organizare și funcționare ale USAMV Cluj-Napoca.

(3) Studenților înmatriculați în ultimul an de studiu al ciclurilor de studiu licență sau master, care beneficiază de orice tip de bursă în ultimul semestru de studii al respectivului ciclu, li se va/vor acorda același tip de burse până la susținerea examenului de finalizare a studiilor în prima sesiune (inclusiv pe perioada examenului) din anul universitar curent.

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (3), studenții înmatriculați în ultimul an de studiu pot beneficia de orice tip de bursă până la sfârșitul anului universitar curent, în situații temeinic justificate.

Art. 5. (1) Ordonarea studenților eligibili pentru **bursele de stimularea performanței academice** se va face după media ponderată (suma produselor dintre notele obținute la examene și numărul de credite al acestora, împărțită la totalul creditelor - 30/60).

(2) Pentru studenții care au avut bursă Erasmus+, care au promovat examenele în baza unor acorduri bilaterale de schimburi în străinătate se vor lua în calcul, pe baza foii matricole și a echivalării examenelor promovate, minimul de 30 de credite/semestru sau 60 credite/an obținute la disciplinele obligatorii și opționale.

(3) Evaluarea și creditele aferente modulului de pregătire pedagogică nu sunt luate în calcul, pentru calculul mediei ponderate.

(4) Acordarea bursei de formare profesională extracurriculară se va face în funcție de necesitățile universității, durata acestora fiind corelată strict de aceste nevoi. În acest sens se vor identifica la nivelul fiecărei structuri a universității pozițiile/posturile deficitare, compartimente/ servicii/ departamente care ulterior printr-o nota de fundamentare pot solicita acordarea acestui tip de bursă.

Art. 6. Nu pot constitui criterii de acordare a oricărui tip de burse provenite din fonduri de la bugetul de stat: vârsta, sexul, religia, rasa, naționalitatea, cetățenia, orientarea sexuală, apartenența politică a candidatului sau a familiei acestuia, apartenența la organizații legal constituite ori cu activitate conformă cu legislația europeană în vigoare, numărul de ani petrecuți în alte instituții de învățământ, studiile efectuate în străinătate, forma de finanțare precum și nici accesul la burse din alte surse.

Art. 7. În limita fondurilor de la bugetul de stat, USAMV Cluj-Napoca poate acorda burse pentru stagii de studii universitare, în vederea susținerii mobilităților temporare efectuate în universități și instituții din țară și străinătate. Cuantumul acestor burse este stabilit de Senatul Universității, la propunerea Consiliului de Administrație (Anexa 1).

Art. 8. Operatorii economici, organizațiile nonguvernamentale sau persoanele fizice /persoanele juridice de drept privat pot acorda **burse private**, pe bază de contract, în condițiile Legii nr. 376/2004.

Art. 9. Personalități și fundații sau asociații naționale sau internaționale pot acorda, pe bază de concurs, **burse care să le poarte numele.**

Art 10. (1) În cadrul USAMVCN, responsabilități în atribuirea bursei revin Comisiei de burse pe universitate, Comisiei de burse pe facultate și **Direcției Sociale Serviciului social.**

(2) **Comisia de burse pe universitate** compusă din Prorector cu activități sociale și studențești (Președinte), Prodecanii sociali studențești din cadrul fiecărei facultăți, Reprezentant al Direcției Economice, Reprezentant al **Direcției Sociale Serviciului social** și **Prefectul Reprezentantul** studenților (membri) are următoarele **responsabilități:**

- a) aprobă și monitorizează calendarul de acordare a bursei în cadrul USAMVCN;
- b) repartizează fondul de burse pe facultăți, proporțional cu numărul de studenți bugetați;
- c) face propuneri privind modificarea cuantumului bursei în funcție de fondurile alocate universității de la buget;
- d) aprobă listele cu studenții bursieri de la fiecare facultate;
- e) analizează și soluționează contestațiile care nu au fost rezolvate de Comisiile de burse pe facultăți;

(3) **Comisia de burse pe facultate** compusă din Prodecanul cu activități sociale și studențești (Președinte), secretar facultate, un reprezentant al studenților facultății în Senat, un reprezentant al studenților în Consiliul facultății și un reprezentant al Asociației studenților din facultate (membri), are următoarele **responsabilități:**

- a) respectarea calendarului de acordare a bursei stabilit de Comisia de burse pe universitate;
- b) repartizarea fondului de burse pe ani de studiu și programe de studii/specializări, proporțional cu numărul de studenți bugetați;

- c) colectează documentele justificative în vederea acordării unor categorii particulare de burse (performanță, sociale, speciale etc.);
 - d) întocmește listele cu studenții bursieri pe facultate;
 - e) propune Consiliului facultății media ponderată minimă pentru acordarea bursei de performanță III;
 - f) analizează și soluționează contestațiile;
- (4) **Direcția Socială Serviciul social** are următoarele responsabilități în acordarea burselor:
- a) întocmește statele de plată a burselor;
 - b) transmite statele de plată către Direcția Economică pentru plata burselor;
 - c) verifică lunar încadrarea facultăților în fondurile alocate pentru repartizarea burselor.

CAPITOLUL II - Categorii de burse acordate de USAMVCN

Art. 11. (1) Fondurile pentru burse și protecție socială a studenților din instituțiile de învățământ superior de stat se acordă în limita bugetului alocat cu aceasta destinație, pe facultăți, în funcție de numărul de studenți înmatriculați la programele de studii la forma de învățământ cu frecvență, pe locuri fără taxă de studii, pe baza costului standard pentru fondul de burse și protecție socială.

(2) Fondul de burse alocat facultății este repartizat pe programe și ani de studii, proporțional cu numărul de studenți înmatriculați la programele de studii la forma de învățământ cu frecvență, pe locuri fără taxă de studii, pe baza costului standard pentru fondul de burse și protecție socială

(3) Fondul de burse alocat pentru fiecare facultate și pentru fiecare program de studiu/specializare se repartizează astfel:

- a) 10% pentru burse de performanță I;
- b) 10 % pentru burse de performanță II;
- c) 50% pentru burse de performanță III;
- d) 30% pentru burse sociale;

(4) Quantumul categoriilor de burse se aprobă de Senatul USAMV Cluj-Napoca, la propunerea Consiliului de Administrație, după consultarea reprezentanților studenților din structurile de conducere, potrivit fondurilor disponibile și nevoilor identificate la nivelul comunității studentești, cu respectarea art. 149 alin. (26) din legea nr. 199/2023 a învățământului superior și în conformitate cu reglementările în vigoare (Anexa 1).

Art. 12. (1) **Bursele de performanță I** se acordă pe o perioadă de 12 luni începând cu anul II de studii. Acestea se vor repartiza prin concurs, pe bază de dosar, organizat de facultăți, studenților care îndeplinesc următoarelor **criterii minime**:

- a) integralist în anul universitar precedent, pentru care solicită bursa;
- b) medie ponderată de minim 9,50, obținută pe anul universitar de studii precedent (media fiind criteriul de performanță principal);
- c) participarea cu lucrare la simpozionul studentesc organizat de USAMVCN;
- d) participarea la activități de voluntariat organizate de USAMVCN;

(2) Constituie avantaj în acordarea acestui tip de bursă calitatea de membru în colective de cercetare, susținerea de lucrări științifice la simpozioane naționale și internaționale, publicarea de lucrări științifice în reviste prestigioase sau brevete de invenție.

(3) În caz de medii egale departajarea se face ținând cont de punctajul obținut din activitățile extracurriculare, după cum urmează:

Categorii de activități punctate	Punctaj
<i>Simpozionul studentesc USAMVCN (condiție obligatorie)</i>	
Premiul I	100

Premiul al II-lea	80
Premiul al III-lea	60
Mențiune	40
Participare	20
<i>Voluntariat în cadrul USAMVCN (condiție obligatorie)</i>	
60 ore voluntariat	100
40-59 ore voluntariat	80
20-39 ore voluntariat	60
1-19 ore voluntariat	40
<i>Publicare articole</i>	
<i>Articol în publicații de specialitate internaționale</i>	
Autor principal	100
Coautor	100 puncte împărțite la numărul de autori
<i>Articol în publicații de specialitate naționale</i>	
Autor principal	80
Coautor	80 puncte împărțite la numărul de autori
<i>Sesiuni științifice internaționale</i>	
Premiul I	150
Premiul al II-lea	100
Premiul al III-lea	80
Mențiune	60
Participare	40
<i>Sesiuni științifice naționale</i>	
Premiul I	100
Premiul al II-lea	80
Premiul al III-lea	60
Mențiune	40
Participare	20
<i>Brevete înregistrate</i>	
Internaționale	200
Naționale	100

(4) În cazul în care, pe baza criteriilor stabilite, fondul de burse de performanță I din alocațiile bugetare nu este utilizat integral, partea nefolosită se alocă fondului de burse de performanță II și III, din cadrul aceleiași facultăți.

Art.13. (1) Bursele de performanță II și III se acordă studenților pe baza rezultatelor profesionale, după cum urmează:

a) pentru semestrul I al anilor 2-6 de studiu, pe baza mediei ponderate obținute în anul universitar precedent;

b) pentru semestrul II, pe baza mediei ponderate de la finalul semestrului I al anului universitar curent.

(2) **Bursa de performanță II** se acordă studenților bugetați care au obținut o medie ponderată mai mare sau egală cu 9.50 în sesiunea de examene precedentă semestrului/anului pentru care solicită bursă și nu se încadrează la bursa de performanță I.

(3) **Bursa de performanță III** se acordă studenților bugetați care nu se încadrează la bursele de performanță I și II, dar au o medie ponderată mai mare decât cea minimă stabilită de Consiliul facultății.

- (4) Studenții din anul I licență și master nu beneficiază de bursă de performanță în primul semestru.
- (5) La acordarea burselor de performanță nu se iau în considerare pentru calculul mediei ponderate, notele, respectiv creditele obținute la disciplinele facultative.
- (6) În cazul mediilor egale, departajarea se va face pe baza următoarelor **criterii** (luate în considerare în ordinea prezentată):
- nota obținută la disciplina cu cele mai multe credite, iar dacă egalitatea persistă se vor lua în considerare următoarele discipline obligatorii în ordinea descrescătoare a creditelor;
 - media pe anul universitar precedent;
 - media de admitere la programele de licență sau master;
 - participare la simpozioane sau activități de voluntariat în semestrul/anul precedent;
- (7) Repartizarea de burse de performanță pe ani și programe de studii din cadrul facultății intră în responsabilitatea Comisiei de burse pe facultate. Fiecare an și specializare dintr-o facultate trebuie să beneficieze de cel puțin o bursă de performanță din alocațiile bugetare, cu excepția cazurilor în care cea mai mare medie din an și specializare este mai mică decât media minimă pentru bursele de performanță, stabilită de către Consiliul facultății.
- (8) În cazul în care, pe baza mediei stabilite, fondul de burse de performanță din alocațiile bugetare nu este utilizat integral, partea nefolosită se alocă fondului de burse sociale, din cadrul aceleiași facultăți.

Art.14. (1) Bursa socială poate avea caracter permanent (semestrială - pe întreaga durată a unui semestru universitar) sau ocazional (ocazională – o dată pe semestru, respectiv de două ori pe an).

(2) Nivelul bursei sociale semestriale nu poate fi mai mic decât quantumul minim al burselor sociale propuse anual de către CNFIS, ținând cont de faptul că acestea trebuie să acopere cheltuielile minime de masă și cazare (art. 149 alin. (26) din legea nr. 199/2023 a învățământului superior). În stabilirea acesteia trebuie să se țină cont de faptul că un număr cât mai mare de studenți să beneficieze de burse sociale.

(3) **Bursele sociale** se acordă, la cerere, pe durata legală a programului de studii, până la împlinirea vârstei de 35 de ani, în limita a 30% din fondul total de burse alocat facultății, studenților de la forma de finanțare buget, care dovedesc cu documente că se încadrează în următoarele categorii:

a) studenți orfani de unul sau ambii părinți, studenții care provin din familii monoparentale sau studenți proveniți din centre de plasament și care nu realizează venituri peste plafonul pentru acordarea bursei sociale, în următoarea ordine de priorități:

a.1. orfani de ambii părinți și studenți proveniți din centre de plasament care nu au realizat în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie

a.2. orfani de un părinte a căror familie nu a realizat în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mediu per membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie;

b) studenți care prezintă un certificat de la un medic de specialitate, altul decât medicul de familie, în care să se prezinte evoluția și tabloul clinic al problemei medicale de care suferă studentul și se află în evidențele dispensarului studentesc. Afecțiunile prevăzute de Ordinul Ministerului Educației nr. 6.463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar de la bugetul de stat pentru studenții și cursanții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență sunt: studenții bolnavi de tuberculoză, care se află în evidența unităților medicale - pe perioada tratamentului tuberculostatic, diabet insulinonecitant, boli maligne, sindroame de malabsorbție severe, boală cronică de rinichi în program de dializă, astm bronșic persistent moderat sau sever, epilepsie grand mal, cardiopatii congenitale, hepatită cronică cu fibroză avansată (stadiu F3 sau F4), glaucom, miopie gravă, boli imunologice autoimune forme severe, boli rare, tulburări din spectrul autist, boli hematologice severe care necesită tratament continuu sau spitalizări frecvente, surditate bilaterală, fibroză chistică, cei infectați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, cei cu handicap locomotor și încadrați într-un

grad de invaliditate, fără a se lua în considerare nivelul venitului mediu pe membru de familie. Aceștia beneficiază de bursă socială medicală;

c) studenții a căror familie nu a realizat în cele 12 luni înainte de începerea semestrului/anului universitar un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare decât salariul de bază minim net pe economie.

(4) Sintagma „familie monoparentală” desemnează familia formată din persoana singură și copilul/copiii aflat/aflați în întreținere, în vârstă de până la 18 ani sau de până la 26 de ani pentru cei care urmează o formă de învățământ cursuri de zi, organizată potrivit legii, și care locuiesc și gospodăresc împreună.

(5) Prin „persoană singură din familia monoparentală” se înțelege persoana care se află în una dintre următoarele situații:

a) este necăsătorită;

b) este văduvă;

c) este divorțată;

d) al/a cărei/căru soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească;

e) al/a cărei/căru soț/soție se află în una dintre situațiile prevăzute la art. 178 lit. c) sau d) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

f) al/a cărei/căru soț/soție este arestat/arestată preventiv pe o perioadă mai mare de 30 de zile sau execută o pedeapsă privativă de libertate și nu participă la întreținerea copiilor;

g) a fost numită tutore sau i s-au încredințat ori dat în plasament unul sau mai mulți copii și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-e).

(6) Se asimilează termenului „familie” și persoana/ persoanele care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, conform art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și care locuiește/locuiesc împreună cu copiii aflați în întreținerea sa/lor.

(7) **Bursa socială ocazională** se acordă în quantum cel puțin egal cu bursa socială semestrială, stabilită de Senatul Universității, indiferent dacă studentul mai beneficiază de altă categorie de bursă, astfel:

a) bursa pentru ajutor social ocazional pentru *îmbrăcăminte și încălțăminte*, care se poate acorda studenților orfani de unul sau ambii părinți, studenților care provin din familii monoparentale, studenților proveniți din centre de plasament, studenților defavorizați din punct de vedere socio-economic, a căror familie nu a realizat în cele 12 luni dinaintea depunerii cererii pentru acordarea acestui tip de bursă, un venit lunar net mediu pe membru de familie mai mare de 50% din salariul minim net la nivel național. Această categorie de bursă se poate acorda aceluiași student de două ori în cursul unui an universitar;

b) bursa pentru ajutor social ocazional de *maternitate*, care se acordă studentei sau studentului a căru soție nu realizează deloc venituri sau venituri mai mari decât salariul de bază minim net la nivel național constă într-o bursă pentru naștere și lăuzie și o bursă pentru procurarea de îmbrăcăminte copilului nou-născut și se acordă o singură dată pe parcursul unui an universitar pentru fiecare copil născut;

c) bursa pentru ajutor social ocazional în caz de *deces*, care se poate acorda studentului/ei pentru decesul unui membru al familiei (soț, soție, copil). În cazul decesului studentului(ei) necăsătorit(e)/căsătorit(e) cu soție/soț care nu realizează venituri, bursa se acordă rudelor de gradul I/ succesorului legal o singură dată în cursul anului universitar.

(8) Cererile pentru *bursele sociale semestriale și bursele ocazionale pentru îmbrăcăminte*, alături de actele doveditoare (Anexa 2), se depun la secretariatele facultăților conform calendarului de acordare a bursei stabilit de Comisia de Burse pe Universitate.

(9) Cererile pentru *bursele sociale ocazionale de maternitate sau deces* se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la producerea evenimentului. (Anexa 5)

(10) În cazul în care există suspiciuni de falsificare a documentelor depuse pentru obținerea unei burse pentru ajutor social, USAMV Cluj-Napoca va sesiza organele de anchetă competente și va proceda la sancționarea studentului, în funcție de gravitatea faptei.

(11) Pentru acordarea bursei sociale semestriale se vor utiliza criteriile prevăzute de legislația în vigoare.

(12) În cazul în care fondul pentru acordarea bursei sociale nu este utilizat în întregime, acesta se redistribuie pentru acordarea bursei de performanță.

Art.15. (1) USAMV Cluj-Napoca poate acorda **burse din venituri proprii** studenților implicați în activități extracurriculare în folosul universității (în Bibliotecă, Cantină, Cămine, Baza sportivă, ferme, laboratoare, clinici, activități organizatorice, activități de voluntariat etc.) și/sau studenților cu rezultate academice deosebite și/sau cu situație materială precară. Cuantumul acestor burse se stabilește anual de către Senat la propunerea Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca. (Anexa 1).

(2) **Bursele speciale din venituri proprii**, acordate de către USAMVCN studenților români sau străini, buget sau taxă, acestea sunt de **78** categorii:

a) burse speciale pentru activitatea științifică, acordate ocazional, o dată pe semestru pentru studenți cu rezultate de cercetare deosebite: brevete de invenții sau articole publicate în reviste cotate ISI;

b) burse speciale pentru activitatea sportivă, destinate studenților cu rezultate remarcabile în competiții sportive naționale (exclusiv Agronomiada) și internaționale, se acordă ocazional, o dată pe semestru;

c) burse speciale pentru activitatea cultural-artistică, acordate ocazional pentru studenții care reprezintă USAMVCN în evenimente culturale și artistice. Se pot acorda o dată pe semestru;

d) burse speciale pentru activitate organizatorică, se acordă studenților implicați în organizarea de evenimente studențești în cadrul USAMV Cluj-Napoca, pe plan național sau internațional. Se acordă ocazional, o dată pe eveniment organizat;

e) burse speciale pentru activități în laboratoare, ferme, clinici, USAMV Cluj-Napoca

f) burse speciale pentru activități de voluntariat se acordă studenților implicați în activități de voluntariat organizate de către USAMV Cluj-Napoca o dată pe semestru;

g) burse speciale pentru studenții cu situație materială precară.

h) burse de formare profesională extracurriculară

(3) Bursele speciale din venituri proprii pot fi cumulate cu bursele de performanță și sociale de la finanțarea bugetară.

(4) **Bursele private oferite de terți** se pot acorda studenților de către operatorii economici, organizațiile nonguvernamentale sau persoanele fizice/persoanele juridice pe bază de contract, sau alte forme de sprijin studenților, potrivit prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL III – Dispoziții finale

Art. 16. (1) Un student nu poate primi două tipuri de burse simultan din aceeași categorie (Anexa 3).

(2) Bursele pentru stimularea performanței academice pot să fie cumulate cu bursele sociale sau cu cele acordate din fondurile proprii ale USAMV Cluj-Napoca (Anexa 3)

Art. 17. Studenții care au solicitat întreruperea studiilor pentru un semestru sau mai multe semestre pot beneficia de bursă în baza rezultatelor obținute în ultimul semestru/an înaintea întreruperii.

Art. 18. Studenții care au fost înmatriculați pe locuri cu taxă și au fost glisați pe loc bugetat beneficiază de orice categorie de bursă, după media obținută în anul precedent.

Art. 19. Acordarea bursei încetează de la data la care studentul bursier se retrage de la studii sau este exmatriculat.

Art. 20. (1) Studenții pot contesta, în scris, decizia Comisiei de burse pe facultate, la Decanatul facultății, în termen de **24 48**-ore de la afișarea listelor provizorii cuprinzând studenții bursieri.

(2) **Comisia de burse pe facultate soluționează contestația în termen de 2 zile de la înregistrare.** După soluționarea contestațiilor, Comisia de burse pe facultate va comunica rezultatul deliberării și va afișa listele finale.

(3) Studenții pot contesta decizia *Comisiei de burse pe facultate* prin depunerea unei contestații la Comisia de burse pe universitate, în termen de **24 48**-de ore de la afișarea listelor finale pe facultate. Comisia de burse pe universitate va comunica în scris rezultatul deliberării, în maxim 24 ore.

Art. 21. (1) Determinarea venitului lunar mediu net al familiei studentului se realizează până la împlinirea vârstei de 26 de ani. La stabilirea venitului mediu net lunar pe membru de familie se iau în calcul toate veniturile nete cu caracter permanent realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit. Prin venituri nete se înțelege totalitatea sumelor primite/realizate de persoana singură, respectiv de fiecare membru al familiei, reprezentând valoarea obținută după aplicarea cotei de impozitare asupra venitului impozabil stabilit conform Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pentru studenții cu vârsta între 26 și 35 de ani, venitul lunar mediu net se va calcula ținând cont doar de veniturile personale ale acestora și ale persoanelor pe care le au în grijă, precum copii, soție etc., în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) În situația în care personalul USAMV Cluj-Napoca are suspiciuni privind îndeplinirea condițiilor de acordare a bursei sociale, rectorul sesizează situația autorităților publice locale, în vederea efectuării unei anchete sociale. Personalul USAMV Cluj-Napoca nu efectuează anchete sociale în vederea acordării burselor sociale.

(4) După caz, bursa socială poate fi acordată sau retrasă, ca urmare a unei solicitări în acest sens din partea serviciilor publice de asistență socială și pe baza unui raport de anchetă socială.

Art. 22.(1) Conform art. 69 alin. (4) din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare, verificarea veniturilor declarate de solicitanți se face de către reprezentanții instituției de învățământ superior, cu ajutorul platformei PatrimVen sau prin solicitarea organului central fiscal, în a cărei rază teritorială se află situați beneficiarii, a unui document care să ateste situația veniturilor declarate de către aceștia.

(2) În vederea acordării burselor sociale, studenții trebuie să depună următoarele documente justificative pe baza cărora se realizează încadrarea în unul dintre tipurile de burse oferite:

- a) cererea solicitantului, care conține și declarația pe propria răspundere privind veniturile nete, cu caracter permanent, obținute pe ultimele 12 luni anterioare cererii, realizate de membrii familiei, supuse impozitului pe venit, și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei; (Anexa 4)
- b) pentru situațiile în care există suspiciuni rezonabile, comisia de evaluare a cererii pentru acordarea bursei sociale poate solicita studentului să prezinte raportul de anchetă socială, realizat cu respectarea prevederilor legale, din care să reiasă situația exactă a familiei acestuia. Ancheta socială este obligatorie în cazul în care nimeni din familia studentului, incluzându-l și pe acesta, nu realizează venituri sau cel puțin un părinte al studentului lucrează sau domiciliază în străinătate;
- c) copii de pe certificatul/certIFICATELE de deces al/ale părintelui/părinților, de pe acte de stare civilă/decizia instanței de menținere a stării de arest/raportul de anchetă socială în cazul părinților dispăruți, dacă este cazul;
- d) certificat de la un medic de specialitate, altul decât medicul de familie, în care să se prezinte evoluția și tabloul clinic al problemei medicale de care suferă studentul și care se încadrează în prevederile art. 10 alin. (9) lit. b).

(3) Pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei, așa cum sunt precizate la alin. (2), este necesar acordul olograf al studentului și membrilor familiei, după caz, privind prelucrarea datelor cu caracter personal pentru verificarea respectării criteriilor de acordare a bursei.

Art. 23. (1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 20.11.2023 xx.04. 2024 și în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de 23.11.2023 xx.04. 2024.

(2) Orice alte dispoziții contrare prezentului Regulament se abrogă.

RECTOR

PREȘEDINTE SENAT

VIZAT ~~OFICIUL JURIDIC~~ ~~DIRECȚIA JURIDICĂ~~,

Cons. juridic Silvia MIHALI

Cuantumul burselor acordate studenților USAMVCN

1. Burse din fondurile bugetare:

1.1 *Burse pentru stimularea performanței academice:*

- 1.1.1 *Bursă performantă I* – 1500 RON;
- 1.1.2 *Bursă performantă II* – 1200 RON;
- 1.1.3 *Bursă performantă III* – 1000 RON;

1.2. *Burse sociale:*

- 1.2.1. *Bursă socială semestrială* – 900 RON;
- 1.2.2. *Bursă socială ocazională* – 900 RON;

2. Burse din venituri proprii:

2.1 *Burse speciale:*

- 2.1.1. *Bursă specială activitate științifică* – 800 RON;
- 2.1.2. *Bursă specială activitate sportivă* – 800 RON;
- 2.1.3. *Bursă specială activitate cultural artistică* – 800 RON;
- 2.1.4. *Bursă specială activitate extracurriculară* – 800 RON;
- 2.1.5. *Bursă specială activitate organizatorică* – 800 RON;
- 2.1.6. *Bursă specială pentru activități de voluntariat* – 800 RON.
- 2.1.7. *Bursă specială de ajutor material* – 800 RON.

2.1.8. Bursa specială de formare profesională extracurriculară și implicare instituțională - 1200 RON

3. Bursele private oferite de terți

- în cuantumul stabilit de către terți.

Acte necesare obținerii diverselor categorii de burse

I. Bursă de performanță I:

- 1) Cerere tip, conform Anexei 5, vizată de către secretariatul facultății
- 2) Adeverință participare sau premiu obținut la simpozionul studentesc USAMV Cluj-Napoca;
- 3) Adeverință voluntariat în cadrul departamentelor, birourilor și serviciilor USAMV Cluj-Napoca;
- 4) Documente care să ateste calitatea de membru în colective de cercetare, susținerea de lucrări științifice la simpozioane naționale și internaționale, publicarea de lucrări științifice în reviste prestigioase sau brevete de invenție (facultative);

II. Bursă socială, studenți orfani de ambii părinți

- 1) cerere tip, conform Anexei 4, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) copii ale certificatelor de deces ale părinților;
- 4) documente justificative privind veniturile proprii, după caz:
 - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș (pe ultimele 12 luni anterioare cererii);
 - b) adeverință de venit net (pe ultimele 12 luni anterioare cererii);
- 5) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) pe ultimele 12 luni anterioare cererii;
- 6) documente care să ateste și veniturile neimpozabile, chiar dacă acestea nu vor fi luate în calcul la stabilirea venitului minim pe membru de familie

III. Bursă socială, studenți orfani de un părinte și studenții proveniți din familii monoparentale

- 1) cerere tip, conform Anexei 4, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate student și părinte
- 3) copie după certificatul de deces ale părintelui;
- 4) certificate de naștere și adeverințe de elev sau de student pentru membrii familiei care urmează o formă de învățământ;
- 5) Copie după hotărârea de divorț, în cazul în care părinții sunt divorțați;
- 6) Hotărâre judecătorească în cazul în care unul din părinți este declarat dispărut;
- 7) Act doveditor în cazul în care unul din părinți este arestat preventiv pe o perioadă mai mare de 30 zile sau execută o pedeapsă privată de libertate și nu participă la întreținerea familiei;
- 8) documente justificative privind veniturile proprii, după caz:
 - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș (pe ultimele 12 luni anterioare cererii);
 - b) adeverință de venit net (pe ultimele 12 luni anterioare cererii) pentru student și părinte;
- 9) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) pe ultimele 12 luni anterioare cererii (document obligatoriu pentru părinte, pentru student și frații majori care urmează o facultate și sunt în grija părintelui);

10) declarație pe propria răspundere, dată de părintele în viață, care nu obține nici un fel de venit, (perioada luată în calcul: ultimele 12 luni anterioare cererii);

11) documente care să ateste și veniturile neimpozabile, chiar dacă acestea nu vor fi luate în calcul la stabilirea venitului minim pe membru de familie.

12) **Ancheta socială** – în cazul în care nimeni din familia studentului, incluzându-l și pe acesta, nu realizează venituri sau cel puțin un părinte al studentului lucrează sau domiciliază în străinătate.

13. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, Anexa 6 , completat de către membrii de familie

IV. Bursă socială, studenți proveniți din casele de copii (centrele de plasament) sau plasament familial:

- 1) cerere tip, conform Anexei 4, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) documente justificative privind situația în care se află:
 - a) adeverință din care să rezulte faptul că solicitantul provine dintr-un centru de plasament;
 - b) copie a hotărârii judecătorești din care rezultă că solicitantul se află în plasament familial;
- 4) documente justificative privind veniturile studenților titulari ai cererii pentru acordarea bursei sociale, după caz:
 - a) adeverință de venit net pentru perioada luată în calcul (ultimele 12 luni anterioare cererii);
 - b) documente justificative de la Administrația Financiară (ANAF) privind **veniturile nete** obținute din activități autorizate pe ultimele 12 luni anterioare cererii;
- 5) documente care să ateste și veniturile neimpozabile, chiar dacă acestea nu vor fi luate în calcul la stabilirea venitului minim pe membru de familie.

V. Burse sociale pentru motive medicale:

- 1) cerere tip, conform Anexei 5, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) certificat medical eliberat de un medic specialist, altul decât medicul de familie în care să se prezinte evoluția și tabloul clinic al problemei medicale de care suferă studentul (care a promovat examenul de specialitate în domeniul diagnosticului sau medic primar cu competențe în domeniul diagnosticului), respectiv Certificat de încadrare în grad de handicap permanent grav sau accentuat. În certificatul medical prezentat de student se va menționa în mod obligatoriu încadrarea diagnosticului în categoriile de boli specificate la art. 14, alineatul (3), punctul b). Certificatul medical eliberat de medicul specialist (tip A5) trebuie vizat **/confirmat că diagnosticul se regăsește în lista bolilor pentru care se acordă bursa medicală** de cabinetul medical studențesc aflat în campus.

VI. Burse sociale pentru venituri lunare sub cuantumul venitului minim net pe economie, studenți sub 26 ani:

- 1) cerere tip, conform Anexei 4, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) copii ale buletinelor/ cărților de identitate ale părinților;
- 4) copii ale certificatelor de naștere și ale buletinelor/ cărților de identitate (dacă este cazul), ale celorlalți membri ai familiei, aflați în întreținerea părinților;
- 5) adeverințe de elev sau de student pentru membrii familiei care urmează o formă de învățământ;
- 6) declarație pe propria răspundere a unuia dintre părinți pentru membrii majori ai familiei fără discernământ sau copii minori aflați în întreținerea familiei, care nu urmează o formă de învățământ și nici nu obțin venituri proprii;

- 7) documente justificative privind *veniturile studenților* titulari ai cererii pentru acordarea bursei sociale și *ale părinților și a fraților majori* care urmează o facultate și sunt în grija părintelui, după caz:
 - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei (indiferent de natura acesteia) pentru ultimele 12 luni anterioare cererii;
 - b) adeverință de venit net pentru ultimele 12 luni anterioare cererii;
- 8) declarație pe propria răspundere dată de fiecare părinte care nu obține nici un fel de venit
- 9) copie a hotărârii judecătorești, în cazul în care părinții sunt divorțați, se completează cu adeverință/cupoane privind cuantumul pensiei alimentare, pentru student și frații acestuia;
- 10) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate pentru ambii părinți și student, frații majori care urmează o facultate și sunt în grija părintelui (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) pentru ultimele 12 luni anterioare cererii;
- 11) **Ancheta socială** – în cazul în care nimeni din familia studentului, incluzându-l și pe acesta, nu realizează venituri sau cel puțin un părinte al studentului lucrează sau domiciliază în străinătate.
- 12) documente care să ateste și veniturile neimpozabile, chiar dacă acestea nu vor fi luate în calcul la stabilirea venitului minim pe membru de familie.
- 13) **Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, Anexa 6, completat de către membrii de familie**

VII. Burse sociale pentru venituri lunare sub cuantumul venitului minim net pe economie, studenți cu vârsta cuprinsă între 26 și 35 ani:

- 1) cerere tip, conform Anexei 4, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) documente justificative privind veniturile studenților titulari ai cererii pentru acordarea bursei sociale, după caz:
 - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind **cuantumul pensiei de urmaș** pe ultimele 12 luni anterioare cererii;
 - b) adeverință de venit net (pe ultimele 12 luni anterioare cererii);
- 4) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) pe ultimele 12 luni anterioare cererii;
- 5) **Ancheta socială** – **în cazul în care nimeni din familia studentului, incluzându-l și pe acesta, nu realizează venituri sau cel puțin un părinte al studentului lucrează sau domiciliază în străinătate** **Declarație pe propria răspundere a studentului, din care să reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate (a se vedea Anexa nr.5).**
- 6) documente care să ateste și veniturile neimpozabile, chiar dacă acestea nu vor fi luate în calcul la stabilirea venitului minim pe membru de familie
- 7) **Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal, Anexa 6, completat de către membrii de familie**

VIII. Bursă socială pentru familiile de studenți:

1. **studenții căsătoriți, ambii cu vârsta până în 35 de ani și care nu obțin venituri proprii** vor depune documentele menționate la alineatul (5) pentru familia din care provine fiecare soț, la care se adaugă:
 - a) copie a certificatului de căsătorie;
 - b) adeverință de student pentru celălalt soț;

c) copii ale certificatelor de naștere ale copiilor (dacă este cazul);

2. student/ă căsătorit/ă, soția/ soțul nefiind studentă/ student: vor depune documentele prezentate la **alineatul (5)** pentru familia din care provine studentul, **dacă acesta nu obține venituri personale** sau similar cu documentele enumerate pentru soț, **dacă studentul obține venituri personale**, copie a certificatului de căsătorie, copii ale certificatelor de naștere ale copiilor (dacă este cazul); pentru soț/ soție se adaugă:

a) copie a buletinului/ cărții de identitate;

b) adeverința de venit net, cupoane sau adeverința de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș. pentru lunile care se iau în considerare, etc.

c) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) pe ultimele 12 luni anterioare cererii;

d) declarație pe propria răspundere, a soțului/ soției care nu este student/ studentă, din care să reiasă că nu are sau nu mai are și alte venituri decât cele declarate, după caz;

e) **declarație pe propria răspundere a studentului, din care sa reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate (a se vedea Anexa nr.5).**

Venitul mediu net pe membru al familiei se calculează conform algoritmului: pentru familiile de studenți în care unul dintre soți are venituri, iar celălalt nu, venitul lunar net mediu se calculează ca medie între venitul membrului familiei și venitul mediu net al familiei din care provine membrul familiei care nu are venituri salariale; **pentru familiile de studenți în care ambii soți au venituri**, venitul lunar net mediu se calculează ca medie între veniturile celor doi soți.

IX. Burse de ajutor social ocazional pentru maternitate

1) *Studente mame:*

a) cerere tip, conform Anexei 5, vizată de către secretariatul facultății;

b) copie a buletinului/ cărții de identitate;

c) copie a certificatului de naștere al copilului.

2) *Studenții ale căror soții nu realizează alte venituri decât bursele* vor depune următoarele documente:

a) cerere tip, conform Anexei 5, vizată de către secretariatul facultății;

b) copie a buletinului/ cărții de identitate;

c) copie a buletinului/ cărții de identitate al/ a soției;

d) copie a certificatului de căsătorie;

e) copie a certificatului de naștere al copilului;

f) documente justificative privind veniturile proprii și ale soției, după caz:

i. cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș pentru ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii;

ii. adeverința de venit net pe ultimele 12 luni anterioare cererii;

g) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) pe ultimele 12 luni anterioare cererii;

h) declarație pe propria răspundere, a soției studentului, din care să reiasă că nu mai realizează și alte venituri decât cele declarate;

i) declarație pe propria răspundere a studentului, din care să reiasă că nu mai are și alte venituri decât cele declarate (a se vedea Anexa nr. 5).

X. Bursă socială ocazională în caz de deces:

- 1) cerere tip, conform Anexei 5, vizată de către secretariatul facultății;
- 2) copie a buletinului/ cărții de identitate;
- 3) copie a certificatului de căsătorie;
- 4) copie a certificatului de naștere;
- 5) copie a certificatului de deces;
- 6) membrul familiei (rudenie de grad I) va depune la dosar și documente justificative privind veniturile:
 - a) cupoane sau adeverință de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș pe ultimele 12 luni anterioare cererii;
 - b) adeverința de venit net (dacă este cazul) etc.;
 - c) documente justificative de la Administrația Financiară privind veniturile nete obținute din activități autorizate (de exemplu: chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, activități de exploatare a proprietăților personale ale studentului: terenuri agricole, păduri, etc., conform prevederilor Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal) pe ultimele 12 luni anterioare cererii;
 - d) **declarație pe propria răspundere sau de forma Anexei nr.5, după caz, din care să reiasă că nu mai realizează și alte venituri decât cele declarate.**

XI. Bursa de ajutor social ocazional pentru îmbrăcăminte și încălțăminte

Se poate acorda, la cerere (Anexa 5) , în cuantum lunar al unei burse de ajutor social, semestrial, studenților cu unul sau ambii părinți decedați, studenților care provin din familii monoparentale, studenților proveniți din centrele de plasament sau studenților defavorizați din punct de vedere socio-economic, a căror familie nu a realizat în ultimele 12 luni un venit net mediu pe membru de familie mai mare de 50% din salariul minim net la nivel național.

Documentele necesare sunt cele precizate pentru studenții care solicită burse sociale pentru venituri lunare sub cuantumul venitului minim net pe economie, studenți cu vârsta cuprinsă între 26 și 35 ani:

XII. **Burse de formare profesională extracurriculară și implicare instituțională**

Se adresează tuturor studenților de la licență/master, la cerere, în funcție de cerințele/resursele și nevoile universității.

Anexa 3

Tipuri de burse și posibilități de cumulare ale acestora

Tip de bursa	Bursa performanță I	Bursă performanță II	Bursă performanță III	Bursă socială semestrială	Bursă socială ocazională îmbrăcăminte și încălțăminte	Bursă socială ocazională maternitate	Bursă socială ocazională deces	Bursă stagii studii	Bursă specială venituri proprii	Bursă ajutor material venituri proprii	Burse private oferite de terți
Bursa performanță I		X	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bursă performanță II	X		X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bursă performanță III	X	X		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bursă socială semestrială	✓	✓	✓		X	✓	✓	✓	✓	X	✓
Bursă socială ocazională îmbrăcăminte și încălțăminte	✓	✓	✓	X		✓	✓	✓	✓	X	✓
Bursă socială ocazională maternitate	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
Bursă socială ocazională deces	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓

Bursă stagii studii	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓
Bursă specială venituri proprii	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
Bursă ajutor material venituri proprii	✓	✓	✓	X	X	✓	✓	✓	✓		✓
Burse private oferite de terți	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

✓ Se pot cumula

x – Nu se pot cumula

Cerere pentru acordarea burselor sociale

Secretariatul Facultății de _____

Confirmăm datele referitoare la înmatriculare,

Nume și prenume secretar: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Domnule Rector,

Subsemnatul(a), _____, student(ă) la buget/ taxa al (a) Facultății de _____, **specializarea** _____

_____ în anul _____ de studiu, grupa _____, media _____, număr de credite _____, CNP _____, BI/ CI seria _____, nr. _____ nr. matricol _____, rog să binevoiți a-mi aproba acordarea, în anul universitar 20____-20____, a bursei _____.

Solicít această bursă având în vedere următoarele motive: _____

I.) În vederea obținerii dreptului de bursă socială, declar pe propria răspundere că toate veniturile nete cu caracter permanent obținute de către membrii familiei pe ultimele 12 luni anterioare depunerii cererii sunt următoarele:

Nr. crt.	Elemente de stabilire a dreptului de bursă socială	Documentul justificativ anexat	Valori medii (lei/ lună)
A.	Venituri realizate (total: A=1+2+3+4+5+6+)		
	Venituri nete totale, cu caracter permanent pe ultimele 12 luni anterioare cererii, obținute după aplicarea cotei de impozitare asupra venitului impozabil stabilit conform <u>Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal</u> , cu modificările și completările ulterioare.		
1.	Salarii nete totale		
2.	Pensii		
3.	Venituri din spații proprii închiriate		
4.	Venituri din agricultură		
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
B.	Numărul persoane - total, din care aflate în întreținere:		
1.	Numărul elevilor		

Nr. crt.	Elemente de stabilire a dreptului de bursă socială	Documentul justificativ anexat	Valori medii (lei/ lună)
2.	Numărul studenților		
3.	Numărul copiilor preșcolari		
4.	Numărul altor membri ai familiei aflați în întreținere legală		
C.	Venitul net mediu/ membru de familie ($C = A/B$)		

II.) Pentru justificarea celor declarate, anexează următoarele documente:

-
-
-
-
-

III.) Am luat la cunoștință faptul că USAMVCN virează bursele în conturile personale de card.

IV.) Declar pe propria răspundere că datele înscrise mai sus sunt reale, corecte și cunosc faptul că nedeclararea veniturilor sau declararea falsă a acestora atrage pierderea calității de student, restituirea bursei încasate și suportarea consecințelor legale.

Sunt de acord cu verificarea ulterioară a documentelor depuse la dosar.

V.) Am luat cunoștință că completarea unor rubrici sau completarea eronată va avea drept consecință respingerea dosarului și că documentele atașate suplimentar, neprecizate în prezenta cerere, nu sunt luate în considerație.

În vederea procesării cererii respectiv verificării veniturilor declarate și realizate de către toți membrii familiei, prin prezenta, **subsemnatul/subsemnata respectiv membrii de familie declarăm că suntem de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal** potrivit dispozițiilor legale prevăzute în Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal.

Am luat la cunoștință și suntem de acord că procesarea acestor date are drept scop stabilirea de drepturi cuvenite (acordarea unei burse), verificarea de către USAMV Cluj-Napoca a veniturilor declarate și ulterior, virarea sumelor aferente bursei, pe perioada cuvenită.

Cererea va purta semnătura **în original a tuturor declaranților** (student, membrii de familie).

Data,

Semnătura student,

Semnătură membru/membri familie,

Notă: Codul Penal prevede la art. 326 următoarele: "Declarația necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau unei instituții de stat, ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă".

Cerere pentru acordarea burselor de excelență olimpică I/internațională/ **performanță I /de studiu/masterat didactic/învățământ dual/speciale/de performanță sportivă/ ajutor material*/ocazională*/medicală*/**specială de formare profesională extracurriculară și implicare instituțională****

Secretariatul Facultății de _____

Confirmăm datele referitoare la înmatriculare,

Nume și prenume secretar: _____

Semnătura: _____

Data: _____

Domnule Rector,

Subsemnatul(a), _____, student(ă) la buget/ taxa al (a) Facultății de _____ **specializarea**

_____ linia de studiu _____ în anul _____

de studiu, grupa _____, media _____, număr de credite _____,

CNP _____, BI/ CI seria _____, nr. _____ nr. matricol _____,

rog să binevoiți a-mi aproba acordarea, în anul universitar 20____-20____, a bursei _____.

Solicit această bursă având în vedere următoarele motive: _____

I.) Pentru justificare, anexez următoarele documente:

-
-
-
-

Sunt de acord cu verificarea ulterioară a documentelor depuse la dosar.

II.) Am luat la cunoștință faptul că USAMVCN virează bursele în conturile personale de card.

În eventualitatea că dosarul depus pentru bursa de ajutor social va fi aprobat, mă angajez să aduc extrasul de cont bancar.

În vederea procesării cererii de către USAMV Cluj-Napoca, **subsemnatul/subsemnata declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal** potrivit dispozițiilor legale prevăzute în Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal.

Data,

Semnătura,

Notă: Codul Penal prevede la art. 326 următoarele: "Declarația necorespunzătoare adevărului, făcută unui organ sau unei instituții de stat, ori unei alte unități dintre cele la care se referă art. 145, în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește pentru producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoarea de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă".

Notă:

Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Subsemnatul(a), _____, având CNP _____, BI / CI seria _____, nr. _____, în calitate de membru de familie (părinte, frate, soră, tutore) al studentului/(ei) _____, sunt de acord cu verificarea, cu ajutorul platformei PatrimVen, a veniturilor declarate în dosarul de bursă socială/ocazională depus la Facultatea de _____, programul de studii _____,

În vederea procesării dosarului de bursă depus, respectiv a verificării veniturilor declarate și realizate, prin prezenta, subsemnatul(a) **declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal**, potrivit dispozițiilor legale prevăzute în Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția datelor cu caracter personal.

Am luat la cunoștință și sunt de acord că procesarea acestor date are drept scop verificarea de către reprezentanții Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca a veniturilor declarate în cerere în vederea acordării drepturilor cuvenite (acordarea unei burse), potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Data _____

Numele și prenumele,¹

Semnătura,

¹ Acordul de prelucrare va fi datat și semnat olograf și va fi depus în original la dosar



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7542 din 04.04.2024

Aprobat în CF.
din data de 05.04.2024

Aviz Decan FMV,
Prof. dr. Nicodim FIȚ

Către

Consiliul Facultății de Medicină Veterinară

Subsemnatul Prof. Dr. Flaviu Tabaran, director departament III – Științe Clinice și Paraclinice din cadrul FMV Cluj Napoca, vă solicit cu respect aprobarea urmatoarelor realocari de ore de pe Drd. Semzenisi A. Ecaterina pe Asist. Univ. Adrei Ungur. Modificările cerute sunt motivate de faptul ca Drd. nu a efectuat modulului pedagogic.

Denumirea postului	Numele și prenumele persoanei înlocuite	Numele și prenumele persoanei ce înlocuiește	Curs	Programul de studii	Număr ore activități didactice directe cu studenții							
					Total (media săptăm.)	Curs			Seminat / lucrări practice			
						Total ore curs	Sem. I	Sem. II	Nr. grupe	Total ore	Sem. I	Sem. II
III/A/31	Drd. SEMZENISI A. ECATERINA (din postul Asist. Univ. TOMA GINA-CORINA)	Asist. Univ. Adrei Ungur	Anatomie patologică 2	Medicină veterinară	3	0.00	0	0	2	3	0	3
III/B/21	Drd. SEMZENISI A. ECATERINA	Asist. Univ. Adrei Ungur	Citopatologie si hematologie	Medicină veterinară	0.25	0.00	0	0	1	1	0	1
III/B/21	Drd. SEMZENISI A. ECATERINA	Asist. Univ. Adrei Ungur	Diagnostic necropsic și medicină legală 2	Medicină veterinară	0,86	0.00	0	0	1	2	0	2

Vă mulțumesc,

Cluj-Napoca

04.04.2024

Director departament,

Prof. Dr. Flaviu Tabaran

Digitally signed by
Alexandru-Flaviu Tabaran
Date: 2024.04.04 12:09:53
+03'00'



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. 7962 din 09.04.2024

Către

Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă rugăm să aprobați taxele de participare la **International Conference "Life Sciences for Sustainable Development"** organizat de USAMV CN în perioada 26-28 septembrie 2024.

- Standard registration-**650 Lei /130 Euro**
- Special rate for members of UASMV Romania, Consortium and from Cluj University Union -**550 Lei/110 Euro**
- Students and PhD students-**450 lei/90 Euro**
- Excursie Post Conference Alba Iulia Cetate-Apoldia Fest-**150 Lei**
- Taxele pentru participanții străini, speakerii pentru prelegerile Plenary din Aula Magna și moderatorii pe secțiuni, vor fi susținute din fondurile simpozionului

Aceste propuneri de taxe au fost discutate și avizate în Sedința CCDI din 3 aprilie 2024 de către toți membrii CCDI.

**PRORECTOR CU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE,
DEZVOLTARE, INOVARE**

PROF.UNIV.DR. VLAD MUREȘAN



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. 8197 / 11.04.2024

Către,

**Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca
Senatul USAMV Cluj-Napoca**

În conformitate cu prevederile art. 8, alin. 1, din Legea nr. 269/2004, cu modificările și completările ulterioare, vă rog a aproba comisia de verificare a documentației depuse de studenți și de stabilire a eligibilității pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, în următoarea componență:

Prof.dr. Sorin Vâtcă	– Președinte
Prof.dr. Ioana Delia Pop	– Membru
Ing. Paula Humeniuc	– Membru
Ec. Aurelia Marian	– Membru
Jr. Silvia Mihali	– Membru
Ing. Teodora Pușcaș	– Membru
Student Paul Bota	– Membru

Cu deosebită stimă,

Prorector Activități Sociale și Studențești,
Prof. dr. Sorin Vâtcă



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. 7991 din 09.05.2024

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

În sesiunea Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 01.03.2024, s-a aprobat bursa în valoare de 500 RON, începând cu luna martie 2024 și până la sfârșitul anului universitar 2023-2024, studentului cu număr matricol LF5.437F, An 3, Linia Franceza, pentru activități de practică suplimentară ca suport pentru clinica NAC. Bursa se va aloca din fondurile clinici NAC, Facultatea de Medicină Veterinară.

Cluj-Napoca

09.04.2024

Decan,

Prof.dr. Nicodim Fiț



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



*In cadrul cursurilor
de 200 ore Regie
confecționare regulamentul*

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8441 din 15.04.2024

Către,
Consiliul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii,
Consiliul de Administrație al USAMV CN

Subsemnatul Prof. Dr. Daniel Dezmirean, Seful Disciplinei de Tehnologia Producțiilor Apicole și Sericicole și Director al Proiectului ADER 24.1.1/12.07.2023 "Model de fermă sericicolă familială pentru valorificarea inovativă a producțiilor sericicole secundare obținute din sericicultură și moricultură în sistem ferma farming", prin prezenta vă rog să aprobați acordarea unei burse în cuantum de 1000 lei pentru lunile mai, iunie și iulie 2024 din **regia** proiectului mai sus amintit, d-lui ing. cu număr matricol 88, care va fi implicat în toate activitățile proiectului din această perioadă, *în calitate de student masterand*

Cluj-Napoca
11.04.2024

Director de proiect
Prof. Dr. ~~Daniel~~ Dezmirean



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj Napoca

Tel: +40 374 492.010 Fax +40 264 593.792

usamvcluj.ro



CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

AL USAMV CLUJ NAPOCA

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8074 din 09.04.2024

Subsemnatul Șef Lucrări dr. Vasile CEUCA având calitatea de coordonator din partea USAMV Cluj Napoca, al proiectului *ForestConnect – Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region*, Cod Proiect DRP0200359, aprobat prin Decizia Comitetului de Monitorizare al Programului InterReg Danube Region din 13.12.2023, numit în ședința Consiliului de Administrație al USAMV Cluj – Napoca din data de 8 aprilie 2024, vă rog să aprobați echipa de implementare a proiectului, renumerată din cheltuieli directe cu personal, după cum urmează:

- Șef lucrări dr. Vasile CEUCA – coordonator proiect
- Amalia Ioana Bidian – asistent manager
- Asist. Dr. Silvia Chiorean – expert comunicare
- Prof. Dr. Florin Păcurar – expert 1 în managementul pajiștilor
- Asist. Dr. Ioana Vaida (căs Ghețe) - expert 2 în managementul pajiștilor
- Conf. Dr. Horea Vlasin – expert 1 în managementul ecosistemelor forestiere
- Șef lucrări Dr. Alexandru Colișar - expert 2 în managementul ecosistemelor forestiere
- Conf. Dr. Sorin Muntean – expert în managementul serviciilor ecosistemice

Vă mulțumim

Cluj – Napoca

09.04.2024

Cu aleasă considerație

Șef Lucrări dr. Vasile CEUCA

OK



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Către
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

EXTRAS DIN PROCESUL VERBAL
încheiat azi 02.04.2024, cu ocazia întrunirii
Consiliului Facultății de Agricultură

Prin prezenta vă comunicăm că, din partea Facultății de Agricultură, au fost numiți următorii *coordonatori ai programelor de studiu pentru Învățămînt la distanță și coordonator ERASMUS*:

- coordonator Program de studiu Agricultură - Conf.dr. Paula Moraru
- coordonator Program de studiu Ingineria Mediului - Prof.dr. Aurel Maxim
- coordonator ERASMUS – Șef lucr dr Andreea Ona

Decan,
Prof. dr. Teodor Rusu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ 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

usamv.ro



Către,

Consiliul de Administrație al U.S.A.M.V.C.N.

Universitatea de Științe Agricole

Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8404 din 15.04.2024

Prin prezenta, vă înaintăm numirea responsabilului cu programul Erasmus din cadrul
Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală:

Prof. dr. Rodica-Maria SIMA, departamentul de Horticultură și Peisagistică

Consiliul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală

Decan,

Prof. dr. Ionel Mugurel JITEA



Cluj-Napoca,

15.04.2024



Nr. 7288/02.04.2024

**Către,
Consiliul de Administrație al USAMV din Cluj-Napoca
Senatul USAMV din Cluj-Napoca**

Extras din Procesul Verbal

Încheiat în data de 02.04.2024 cu ocazia ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Vă transmitem propunerile de funcții administrative pentru mandatul 2024-2029, din partea
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor avizate de către Consiliul Facultății de Știința și
Tehnologia Alimentelor din data de 02.04.2024 după cum urmează:

1. Responsabil pentru Programul de studii TPPA ID- Conf. Dr. Pop Anamaria
2. Reprezentant ERASMUS+ al FSTA – Șef lucrări Dr. Chiș Maria Simona
3. Reprezentant Târguri și Expoziții - Șef lucrări Dr. Borșa Andrei
4. Membru CEAC din partea FSTA- Prof. Dr.Leopold Loredana Florina și
membru CEAC Școala doctorală - Prof. Dr.Păucean Adriana
5. Responsabil RACF al FSTA – Conf.Dr. Salanță Liana Claudia





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

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. 8032 din 09.04.2024

Către

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

Vă comunicăm propunerile facultății noastre pentru:

- membru în Comisia Evaluare și Asigurarea Calității pe Universitate – conf.dr. Simona Pașcalău
- responsabil Erasmus pe facultate – prof.dr. Adriana Criste
- responsabil Imagine, târguri, expoziții pe facultate – șef lucr.dr. Claudia Pașca, asist.dr. Călin Lațiu

Prof.dr. Daniel S. Dezmirean





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

usamvcluj.ro



Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă comunicăm că, responsabilul Erasmus în cadrul Facultății de Silvicultură și Cadastru este dna. Conf. univ. dr. Rodica-Cristina SOBOLU.

CONSILIUL FACULTĂȚII DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU

Decan,

Prof. univ. dr. Tudor SĂLĂGEAN





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

usanivcluj.ro



Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă comunicăm faptul că asist. dr. Pop Cristina este responsabil Erasmus
Facultatea de Medicină Veterinară, pentru perioada 2024-2029.

Cluj-Napoca, 02.04.2024

DECAN,
Prof.dr. Nicodim Fă





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

17.04.24
[Signature]

Către conducerea USAMV Cluj-Napoca,

În atenția dlui rector,
Prof. dr. Cornel Cătoi,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8292 din 12.04.2024

Prin prezenta, vă rog să aprobați includerea în cadrul echipei de implementare a proiectului Erasmus + ANIMALS FOR PEOPLE, contract nr. 2021-1-PL01-KA220-VET-000033326, doua pozitii de cercetator si una de tehnician, dupa cum urmeaza:

- Conf. Univ. Dr. Eugen Jurco - pe poziția de cercetător
- Asist. Univ. Dr. Călin Lațiu - pe poziția de cercetător
- Laborant Drd. Raul Savin - pe poziția de tehnician

Lista membrilor echipei de implementare actualizata:

Management:

Prof dr Alina S. Rusu – responsabil proiect

Echipa tehnică:

Prof dr Daniel S Dezmirean – cercetator

Sef lucrari dr Adriana Urcan - cercetator

dr Francesca Iulia Pop – cercetator

Conf. Univ. Dr. Eugen Jurco - cercetător

Asist. Univ. Dr. Călin Lațiu - cercetător

Laborant Drd. Raul Savin - tehnician

cc Roxana Iulia Neamtu- responsabil financiar

dr Simona Oros – responsabil administrativ

Intocmit,

Responsabil proiect,

Prof dr Alina S. Rusu

[Signature]



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8294 din 12.05.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre validare lista cu gradațiile de merit acordate personalului didactic auxiliar
pentru perioada 1 mai 2024-30 aprilie 2029.

1.Cătinaș Aurica

2.Rusu Adriana Dorina

Comisia de acordare a gradației de merit:

Conf.dr. Călin Safirescu

Ec. Dana Mureșan

Ing. Teodora Pușcaș

Acordarea unui spor de 30%, din veniturile proprii ale universității, pentru funcțiile de conducere următorilor:

Conf. Dr. Paula Moraru	Responsabil IDFR	Facultatea de Agricultură
Conf. Dr. Anamaria Pop	Responsabil IDFR	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Conf. Dr. Liana Claudia Salanță	Responsabil Asigurarea Calității	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Conf. Dr. Adriana Morea	Responsabil Centru de Practică	Facultatea de Agricultură
Șef Lucrări Dr. Valentin Crișan	Responsabil Garaj	Facultatea de Agricultură



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. 7978 din 09.04.2024

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

În sesiunea Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 05.04.2024, s-a aprobat sporul salarial de 30%, pentru luna aprilie 2024, d-nei Zinveliu Elena Daniela, chimist gr. V, în cadrul Laboratorului Clinic de la disciplina de Medicală, din fondurile Facultății de Medicină Veterinară.

Cluj-Napoca

09.04.2024

Decan,

Prof.dr. Nicodim Fiț



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Departamentul IV Clinici
Disciplina de Patologie Medicală și Semiologie**



Către,
Consiliul FMV Cluj-Napoca
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 7021 din 28.03.2024

Subsemnatul Prof. Dr. Mircea Mircean, coordonatorul disciplinei de Patologie Medicală și Semiologie, prin prezenta vă rog să binevoiți aprobarea unui spor salarial de 30% d-nei Zinveliu Elena Daniela, chimist gr.V, angajată la disciplină în cadrul Laboratorului Clinic.

Cererea mea este motivată de următoarele particularități ale activității dânsiei în acest sector important al disciplinei:

- Solicitățile pentru efectuarea analizelor biochimice nu sunt exclusiv din partea Clinicilor Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca. O parte semnificativă provin de la alte Facultăți din cadrul USAMV Cluj-Napoca (ex. Facultatea de Agricultură, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii) și din alte instituții de învățământ și cercetare (ex. UMF Cluj-Napoca). Obligativitatea onorării acestor solicitări suplimentare nu este prevăzută în fișa postului.
- În mod constant se acumulează un număr mare de probe care nu pot fi procesate în timpul programului de muncă prevăzut în fișa postului, fapt ce conduce la un număr semnificativ de ore suplimentare neretribuite conform legislației în vigoare.
- Frecvent analizele biochimice uzuale sunt înlocuite de analize speciale destinate unor activități științifice (ex. contracte de cercetare, lucrări de licență, texte de doctorat), fapt ce presupune utilizarea unor metode de lucru mai laborioase care nu pot fi aplicate în cursul programului normal de muncă. Pentru aceste situații programul de lucru se extinde și în timpul zilelor libere (ex. sâmbăta, duminica).
- Adesea apar solicitări pentru analize în regim de urgență care sunt efectuate tot în afara programului de lucru, așa cu am menționat anterior.

În aceste condiții, consider că acordarea sporului salarial de 30% d-nei chimist Zinveliu Elena Daniela este pe deplin justificată, cu atât mai mult cu cât activitatea dânsiei este profitabilă și din punct de vedere economic prin atragerea unor venituri substanțiale pentru disciplină și implicit pentru Facultatea de Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

În speranța rezolvării favorabile a solicitării, vă mulțumesc anticipat.

28.03.2024

Cu stimă,
Coordonator disciplină,
Prof.Dr.Mircea Mircean



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

CA

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8259 din 11.04.2024

Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca
Redacția jurnalului

Către

Conducerea USAMV Cluj-Napoca,
Stimate Domnule Rector,

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați acordarea sporului de 30% pentru activități suplimentare desfășurate la *Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca*, din veniturile proprii ale revistei, după cum urmează:

- Drd. Ing. Roxana Loredana Stoian (căsătorită Dod) – secretar de redacție la revista *Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca*.
- Prof. dr. Adriana F. Sestraș – Departamentul I Silvicultură, Facultatea de Silvicultură și Cadastru.

Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca este un jurnal indexat în baze de date academice recunoscute, inclusiv în Clarivate (ISI - WoS), categoria 'Plant Sciences'. Revista aduce beneficii importante atât în privința creșterii vizibilității și recunoașterii internaționale a universității (cu efecte benefice și în clasamente cum sunt ARWU – Shanghai Ranking, SCImago etc.), cât și financiare, prin taxele de publicare percepute, care reprezintă venituri proprii pentru universitate.

Susținerea activității revistei asigură creșterea numărului de articole publicate pe volum și fiabilitatea procesului de editare și a sistemelor electronice de comunicare, peer review, publicare, indexare în baze de date, respectiv creșterea relevanței și vizibilității acestora. Precizăm că sporurile respective, acordate și anul precedent, urmau să fie continuate, dar dintr-o eroare, persoanele de mai sus nu au apărut în listele cu sporuri pe anul curent.

Cluj-Napoca,
11.04.2024

Editor Șef
Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca

Prof. dr. h.c. Radu E. SESTRĂȘ

Signature of Prof. dr. h.c. Radu E. SESTRĂȘ



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calca Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8065 din 09.04.2024

Prin prezenta vă rugăm să aprobați promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui **Keseru Attila -consilier inginer horticol (S) debutant** la **consilier inginer horticol II**, din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/d-l **Keseru Attila** este salariată a universității începând din data de 07.08.2023.

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

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Șef lucr. Andreacan Andreea

Membri: Șef lucr. Negrușier Orsolya
Șef lucr. Călugăr Anamaria

Secretar: Potra Monica

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Prof. dr. Bunea Claudiu Ioan

Membri: Conf. dr. Babeș Anca
Șef lucr. dr. Rózsa Sándor

Secretar: Potra Monica

DIRECTOR DEPARTAMENT

Prof. BUNEA CLAUDIU

RAPORT

de evaluare pentru salariatul debutant

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

Numele și prenumele salariatului debutant: **Keseru Attila**

Funcția: **consilier inginer horticol (S) debutant**

Compartimentul: **Livada USAMV – Pomicultură și Viticultură**

Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **07.08.2023 – 08.04.2024.**

Data evaluării: **08.04.2024**

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

Calificativ de evaluare: „corespunzător”.

Propuneri: - nu este cazul

Recomandări: - nu este cazul

Comentariile salariatului evaluat²): nu este cazul

Numele și prenumele salariatului debutant: **Keseru Attila**

Funcția: **consilier inginer horticol (S) debutant**

Semnătura.....

Numele și prenumele evaluatorului: **Bunea Claudiu Ioan**

Funcția: **director de departament**

Semnătura.....

Data: **08.04.2024**

RAPORTUL SALARIATULUI DEBUTANT

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

Compartimentul Livadă-Vie Facultatea de Horticultură

1. Numele și prenumele salariatului debutant: **Keseru Attila**

2. Funcția: **Consilier Inginer debutant**

3. Perioada de desfășurare a activității în funcția contractuală de debutant: **de la 08.2023 la 04.2024**

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

- Organizarea activității proprii
- Perfecționarea activității profesionale
- Aplicarea și respectarea prevederilor legislației
- Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității
- Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează.
- Respectarea normelor de tehnică securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor.
- Manifestarea unei conduite profesionale în relația cu colegii, cu toate persoanele ce care intră în contact.
- Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează.
- Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor-regulamentelor interne aprobate de universitate.
- Participă la activități de cercetare incluse în programul de colaborare ale disciplinelor de Pomicultură și Viticultură din cadrul FHADR și a SCH, prin efectuarea de observații, măsurători și recoltare de probe în vederea prelucrării și interpretării statistice.
- Executarea lucrărilor de întreținere din plantațiile didactico-experimentale de pomi și vița de vie.
- Întreținerea uneltelor, utilajelor și mașinilor de aferente disciplinelor de Pomicultură și Viticultură
- Executarea de lucrări manual și mecanizate în Pomicultură și Viticultură
- Asigură ocazional transportul de persoane, utilaje, material, aparatură la solicitarea șefului ierarhic, în interesul realizării activităților specific sectorului.
- Responsabil cu inventarul mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și a materialelor din cadrul disciplinelor Pomicultură și Viticultură.
- Participarea alături de personalul etnic al disciplinelor de Pomicultură și Viticultură la buna desfășurare a activităților de curs și lucrări practice, practica de specialitate desfășurată în cadrul USAMV și SCH
- **Atribuții conform HG 128-2023**
- Prezintă la începutul anului un program al activităților proprii de cercetare și fundamentează cheltuielile pentru două studii în vederea publicării rezultatelor științifice
- Realizează studiile în laboratoarele de cercetare ale disciplinei sau a unor studii de tip recenzii
- Elaborează lunar un raport al activităților programate, specifice pregătirii prin doctoratură
- Răspunde de realizarea la timp a cercetărilor proprii și a altor studii inițiate în disciplină
- Elaborează materiale științifice pentru publicații în colaborare cu personalul disciplinei

Participă alături de personalul disciplinei la elaborarea experimentelor pentru întocmirea unor lucrări de disertație și licență.

5. Activitățile desfășurate efectiv:

Tăieri efectuate în perioada repaosului vegetativ la pomii fructiferi din livada USAMV

Degajarea ramurilor rezultate în urma tăierilor, depozitarea acestora în capătul rândurilor sau în spații amenajate în vederea tocării acestora.

Efectuarea lucrărilor fito-sanitare la speciile de sămburoase și semințoase din cadrul livezii.

Întreținerea taluzurilor și a spațiilor din imediata vecinătate a livezii USAMV prin lucrări de tăiere și degajare a masei vegetale existente, întreținerea sistemelor de udare prin picurare montate pe rândurile de pomi fructiferi.

Întreținerea sculelor și uneltelor din dotare

Recoltarea, depozitarea și transportul fructelor la unitățile proprii de desfacere

Întocmirea documentelor de livrare și a depunerii acestora pt contabilizare la birourile aferente

Efectuarea diferitelor activități studențești din cadrul Departamentului de Agricultură și Horticultură în vederea însușirii și deprinderii acestora a proceselor de tăiere, conducere și întreținere a pomilor fructiferi.

Lucrări de cercetare în laboratorul de Pomicultură în vederea elaborării tezelor de doctorat a licențelor și disertațiilor.

6. Dificultăți întâmpinate pe parcurs: nu am întâmpinat

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

Data întocmirii: 04. 04. 2024

Semnătura: 



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

usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 8235 din 11.04.2024

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată a postului vacant de
Tehnician Veterinar, din cadrul Departamentului III, de la disciplina de Anatomie Patologică,
Diagnostic Necropsic și Medicină Legală Veterinară.

11.04.2024

Decan,

Prof.dr. Nicodim Fiț



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. 7543 din 04.04.2024

Către Consiliul Facultății de Medicină Veterinară,

Stimate Domnule Decan,

Subsemnatul, Prof. Univ. Dr. Alexandru Flaviu Tăbăran, în calitate de Director al Departamentului III- Științe Clinice și Paraclinice din cadrul Facultății de Medicină Veterinară solicit scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată a postului vacant de Tehnician Veterinar din Departamentul III pentru Disciplina de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală Veterinară.

Cu deosebită considerație!

Data

04.04.2024

Semnătură



**CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS PENTRU OCUPAREA
POSTULUI DE TEHNICIAN VETERINAR AL DISCIPLINEI DE ANATOMIE
PATOLOGICĂ, DIAGNOSTIC NECROPSIC ȘI MEDICINĂ LEGALĂ A
FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

I. Condiții de participare la concurs:

1. Condiții generale de participare la concurs:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnat/(ă) definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Condiții specifice participare la concurs:

Nu necesită vechime

Studii Medii cu profil de tehnician veterinar



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



**PROBELE DE CONCURS PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE THENICIAN
VETERINAR AL DISCIPLINEI DE ANATOMIE PATOLOGICĂ, DIAGNOSTIC
NECROPSIC ȘI MEDICINĂ LEGALĂ A FACULTĂȚII DE MEDICINĂ
VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

1. Proba scrisă. Se vor da subiecte din tematica de concurs.
2. Interviu. Aceasta probă va consta în interviuarea candidatului astfel încât să rezulte clar:
 - (a) experiența în domeniu,
 - (b) motivația alegerii acestui tip de activități
 - (c) aptitudini socio-profesionale (comunicare, munca în echipă, evaluarea riscurilor etc.).

Cluj-Napoca
04.04.2024

Decan,
Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif Fiț



**TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE
TEHNICIAN VETERINAR AL DISCIPLINEI DE ANATOMIE
PATOLOGICĂ, DIAGNOSTIC NECROPSIC ȘI MEDICINĂ LEGALĂ A
FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

TEMATICA PENTRU CONCURS:

1. Tehnica necropsiei la mamifere
2. Tehnica necropsiei la păsări
3. Tehnici specifice expertizei medico-legale
4. Recoltarea probelor pentru examenele de laborator

BIBLIOGRAFIE:

- 1) Tehnici de Anatomie Patologică Veterinară, Ed. Academic Press, 2014
- 2) Diagnostic Necropsic Veterinar, autor Cornel Cătoi, Ed. Academic Press, 2003

Nota: Toata bibliografia va fi studiata in varianta actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Cluj-Napoca,
04.04.2024

Decan,
Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif Fiț



**COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE TEHNICIAN VETERINAR AL
DISCIPLINEI DE ANATOMIE PATOLOGICĂ, DIAGNOSTIC NECROPSIC ȘI
MEDICINĂ LEGALĂ A FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-
NAPOCA**

Comisia pentru concurs:

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Cătoi Cornel
- Membrii: Prof. Univ. Dr. Tăbăran Alexandru-Flaviu
Conf. Univ. Dr. Taulescu Marian

Membrii supleanți:

- Șef lucr. Dr. Marica Raluca
- Asist. Univ. Dr. Ungur Paul-Andrei

Secretar: Administrator financiar Potra Monica

Secretar supleant: Administrator financiar Pop Simona

Comisia pentru contestații:

- Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim Iosif
- Membrii: Prof. Univ. Dr. Gal Adrian
Prof. Univ. Dr. Cernea Mihai

Membrii supleanți:

- Asist. Univ. Dr. Biriș Alexandra
- Asist. Univ. Dr. Irimie Alexandra

Secretar: Administrator financiar Potra Monica

Secretar supleant: Administrator financiar Pop Simona

Cluj-Napoca

04.04.2024

Decan,

Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif Fiț



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	TEHNICIAN VETERINAR (COR 324004)
3. Gradul/Treapta profesional	
4. Scopul principal al postului	Organizează activitatea de dotare cu materiale pentru desfășurarea în condiții normale a activităților cu studenții în disciplină. Inregistrarea și organizarea cazuisticii recepționate pentru diagnostic (necropsic, histologic, citologic). Realizarea tehnicii examenului necropsic la cazurile recepționate pentru diagnostic, al examenelor adiționale acestuia, precum și gestionarea cazurilor și a deșeurilor provenite din aceste activități. Supravegherea procesului de neutralizare termică a deșeurilor. Aprovizionarea cu materiale a Disciplinei. Activitatea se desfășoară cu un program de 8 ore/zi în ture. Gestionează inventarul Disciplinei de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală.
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii medii cu profil de tehnician veterinar
2. Perfecționări	
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe medii de operare (word, excel, power point)



4. Limbi străine	
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.
6. Cerințe specifice	Îndemânare în efectuarea manevrelor profilactico-terapeutice la animale în activitatea de teren
7. Timp de muncă, programul de lucru	Zilnic, de luni până vineri, 8 ore/zi în ture.

C. Atribuțiile postului.

- Organizarea activității proprii;
- Perfecționarea activității profesionale;
- Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;
- Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;
- Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;
- Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;
- Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, solitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;
- Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;
- 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 cunoștința, 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.
- Sa informeze de indata, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu.

Atribuții principale: Organizează activitatea de dotare cu materiale pentru desfășurarea în condiții normale a activităților cu studenții în disciplină. Inregistrarea și organizarea cazuisticii recepționate pentru diagnostic (necropsic, histologic, citologic). Realizarea tehnicii examenului necropsic la cazurile recepționate pentru diagnostic, al examenelor adiționale acestuia, recoltarea de probe biologice, precum și gestionarea cazurilor și a deșeurilor provenite din aceste activități. Supravegherea și gestionarea procesului de neutralizare termică a deșeurilor biologice. Aprovizionarea cu materiale a Disciplinei. Activitatea se desfășoară cu un program de 8 ore/zi în tură.

Atribuții secundare: Gestionează inventarul Disciplinei de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală. Supravegherea asigurării curățeniei și dezinfectie în clinică și spital; a efectuării corecte a dezinfecției și a sterilizării instrumentarului.

D. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă	
a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Coordonatorul disciplinei de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală
	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	
2. Sfera relațională 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	

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

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

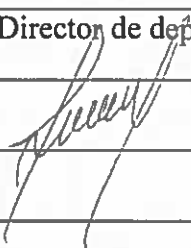
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Tehnician veterinar Mihaly Csaba, Medic veterinar Dr. Dragos Hodor
--	--

E. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	Cornel Catoi
2. Funcția	Coordonatorul disciplinei de Anatomie Patologica, Diagnostic Necropsic si Medicina Legala
3. Semnătura	
4. Data	

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

G. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)	
1. Nume/prenume	Flaviu Tabaran
2. Funcția	Director de departament
3. Semnătura	
4. Data	



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8236 din 11.04.2024

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs pe perioadă nedeterminată a postului vacant de
Tehnician Veterinar, din cadrul Spitalului de Urgențe FMV, cu activitate preponderent la Clinica
de Ecvine.

11.04.2024

Decan,

Prof.dr. Nicodim Fiț



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8246 din 11.04.2024

Către,

Conducerea FMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de **tehnician veterinar cu program de lucru de 8 ore pe ture**, pe perioadă nedeterminată, la Clinica de Ecvine, cu atribuții în susținerea activităților didactice, de cercetare și clinice în timpul programului didactic precum și în afara acestuia.

Menționez faptul că postul a fost eliberat prin demiterea unui tehnician.

Cu considerație,

Coordonator Clinica de Ecvine
Prof. Dr Morar Iancu

Cluj-Napoca 04.04.2024



Condiții de participare la concursul pentru postul de tehnician veterinar:

1. Condiții generale de participare la concurs:

- a) cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- c) vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2. Condiții specifice participare la concurs:

- 1. Nu necesită vechime
- 2. Studii: cu profil tehnician veterinar



Probele pentru concurs:

Proba scrisa

Interviu

Tematică pentru concurs:

- Abordarea și conținutul cabalinelor
- Identificarea cabalinelor
 - Rase de cai
 - Semne particulare
- Întreținerea cabalinelor
- Furajarea cabalinelor
- Dezinfectia, dezinsecția și deratizarea
- Administrarea produselor medicinale veterinare
 - Instrumentar
 - Tehnica injecțiilor
 - Monitorizarea funcțiilor vitale
 - Termometrie
 - Puls
 - respirație

Bibliografie pentru concurs:

- Tehnologia de creștere și sanitară veterinară pentru cabaline, București 1986
- Morar Iancu (2002) Actualități în creșterea și patologia cabalinelor p 1-44 Ed Genesis Tipo, Cluj Napoca



Propunere de Comisie pentru concursul postului de tehnician veterinar:

Președinte: Prof. Dr. Morar Iancu

Membri: Conf. Dr Crecan Cristian

Sef lucr. Dr. Mirela Tripon

Membri supleanți: Asist. Dr. Sofia Daradics

Dr. Denisa Bungărdean

Propunere de Comisie pentru soluționarea contestațiilor:

Președinte: Prof. Dr. Cenariu Mihai

Membri: Conf. Dr. Simona Ciupe

Conf. Dr. Pop Raul

Membri supleanți: Asist. Dr. Alexandra Muresan

Dr. Maria Popescu

Decan FMV,

Prof. Dr. Nicodim Fiț

Cluj-Napoca 04.04.2024



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL
DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Prof. Dr Morar Iancu	Coordonator Clinica ecvine		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Tehnician veterinar
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	Studii cu profil tehnician veterinar
Compartiment/Departament/Direcție Birou	Clinica Ecvine
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	Post de execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Coordonator clinica, medici veterinari angajati
Postul imediat inferior	Ingrijitori spital

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

În timpul concediului este înlocuit/ă de Tehn Vet. Ionescu Bogdan



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

B. Obiectivele generale ale postului

Susținerea activităților clinice, didactice, și de cercetare în folosul comunității academice

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

Efectuarea unor activități complementare activității didactice și de cercetare din cadrul disciplinei care necesită pregătire de specialitate și punerea la dispoziția cadrelor didactice a materialelor necesare pentru lucrările practice, clinici, adoptarea unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele clinicii de ecvine.

Principalele atribuții și sarcini:

- Asigurarea igienei adăposturilor, a boxelor de internare din spitalul de ecvine
 - Asigurarea bunei activități din clinicile de reproducție, chirurgie, medicala unde se efectuează consultațiile
 - Asigurarea necesarului de furaje, produse medicinale veterinare și a echipamentelor
 - Pregătirea actului medical, pregătirea materialului didactic necesar desfășurării tuturor activităților clinice/didactice
 - Recoltarea de probe biologice și transmiterea lor la laborator, recepționarea rezultatelor
 - Exploatarea, pregătirea și întreținerea aparaturii utilizate în laboratoare și clinică;
 - Curățarea și sterilizarea materialelor, a instrumentarului, utilizate la lucrări practice, activitățile clinice sau în activități de cercetare;
 - Predarea deșeurilor cu potențial de risc biologic conform procedurilor interne ale USAMV;
 - Asigurarea instrumentarului, a materialelor didactice și ordinii în sălile de activități didactice și de cercetare la disciplinele amintite, pregătirea sălilor de operație și a anexelor acestora (curățenie, igienizare, dezinfecție);
 - Păstrarea înregistrărilor adecvate în laborator privind substanțele și substanțele potențial periculoase, a reactivilor și inventarul acestora;
 - Gestionarea bazei materiale a disciplinelor pe care le deservește în sensul asigurării bunei funcționări a aparaturii și a dispozitivelor necesare desfășurării lucrărilor de laborator pentru studenți și a intervențiilor chirurgicale.
 - Participare la activități administrative, de învățământ, de consultanță și de cercetare;
 - Răspunde de buna funcționare a aparaturii, instrumentarului, a spațiilor și de întregul inventar al Clinicii.
 - Participă la solicitarea cadrelor didactice și personalului medical la intervenții chirurgicale, conținea și pregătirea animalelor pentru operații, protocoale terapeutice.
 - Participă la toate activitățile ce se desfășoară în cadrul disciplinei de care aparține.
- Îndeplinește toate sarcinile trasate de seful ierarhic superior, în concordanță cu nivelul de pregătire și a competențelor dobândite pe parcurs.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate

Studii cu profil tehnician veterinar

Experiență în specialitate

Nu necesita vechime

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale



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

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Cunoștințe minime de utilizare a calculatorului
Aptitudini	Capacitate de comunicare, relaționare și organizare

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de Coordonatorul Clinicii de Ecvine, medici angajați, cadre didactice implicate în activitatea clinicii
Relații funcționale	
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	
Locul desfășurării muncii	FMVCluj Napoca, spitalul de ecvine, clinicile de animale mari
Mijloace și materiale cu care lucrează	Animale, aparatură, echipamente și materiale specifice activității clinice, didactice și de cercetare
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore, în ture
Condiții fizice de muncă	riscuri minime
Condiții materiale	Specifice activității în cadrul Clinicii de Ecvine Pe linie de SSM are următoarele sarcini și îndatoriri specifice: Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, echipamente de transport și alte mijloace de producție. Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înapoieze sau să-l pună la locul destinat pentru păstrare. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii în special ale mașinilor, aparaturilor, uneltelor. Să comunice imediat angajatorului/și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.



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

	Să aducă la cunoștința conducătorului de muncă sau angajatorului accidente suferite de propria persoană. Să coopereze cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, atât timp, cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate în domeniul său de activitate; Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
Riscuri implicate de post	
Mijloace de deplasare	Să conducă mijloacele auto ale clinicii
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

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

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8398 din 15.04.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata, Colciar Maria-Cristina, în calitate de Sef serviciu in cadrul Serviciului de Procesare a Produselor de Origine Vegetală și Animală, USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați modificarea postului de Inginer în Industria Alimentară, în Inginer Debutant în Industria Alimentară, cu normă întreagă de 8 ore/zi, în cadrul SPPVA cu desfășurarea activității în unitatea de procesare a laptelui din cadrul Stațiunii Didactice Experimentale Cojocna, precum si scoaterea la concurs.

Mentionez ca bibliografia si tematica de concurs, raman neschimbate.

Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursurilor este următoarea:

Denumirea postului: Inginer în Industria Alimentară

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografia și tematica: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte: drd.ing. Cristina Colciar

Membri: ing. Diana Cic

Dr. Pop Doru

Membru supleant: ing. Micutaru Alexandru

Secretar: ec. Pop Simona

Secretar supleant: ec. Monica Potra

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Prof.dr. Mirela Jimborean

Membri: șef lucr. Delia Michiu

Membru supleant: șef lucr. Carmen Pop

Secretar: ec. Pop Simona

Secretar supleant: ec. Potra Monica

Tipul probelor:

1. Probă scrisă

2. Interviu



Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică în făptuirea justiției, de falsori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de inginer în industria alimentară:

- Studii superioare cu diplomă de licență în domeniul industriei alimentare
- Operare PC: cunoștințe Microsoft Office, Outlook
- Carnet de conducere categoria B.
- Nu se solicita vechime în munca și în specialitate

Cu mulțumiri,

Drd. Ing. Maria-Cristina Colciar



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calca Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr.1

Aprobat,

Rector Prof. dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

DIDACTIC – AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Munca înregistrat sub nr _____

Șef ierarhic superior Nume si prenume	Funcția	Data	Semnatura
Maria-Cristina Colciar	Sef serv SPPVA		

A. Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Inginer în Industria Alimentară
Pozitia în COR	
Nivelul de instruire	Studii superioare în domeniul industriei alimentare
Compartiment/ Departament/ Directie/ Birou	SPPVA
Nivelul postului (de conducere/ de executie)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - pozitia postului in cadrul institutiei	De execuție
Postul imediat superior	Sef serviciu SPPVA
Postul imediat inferior	Personalul muncitor din unitatea de producție

Numarul de persoane din subordine (acolo unde este cazul):

În timpul concediului este înlocuit/ă de Inginer industria alimentara.

B. Obiectivele generale ale postului
• Coordonarea și organizarea procesului de producție a produselor lactate în vederea realizării planului de producție stabilit pentru Fabrica de produse lactate din cadrul Stațiunii Cojocna și a obiectivelor calității. • Coordonarea și acordarea de asistență tehnică întregului personal din subordine în vederea realizării producției. • Urmărirea aplicării politicii organizației în domeniul calității în secția pe care o coordonează. •



C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Supraveghează respectarea tehnologiei pentru obținerea unor produse de calitate pe întreg procesul tehnologic și propune măsuri de îmbunătățire a calității, ori de câte ori este necesar.
- Organizează fluxul de producție și programarea cantităților de materii prime în funcție de capacitatea optimă de prelucrare, a spațiilor de depozitare și a cererii și ofertei.
- Fundamentează necesarul de aprovizionat în funcție de programele de producție, de solicitările sectoarelor de producție și a compartimentelor funcționale.
- Întocmește rapoartele de producție zilnice și realizează inventarul lunar privind materiile auxiliare, a produselor finite și a materiei prime.
- Menține actualizată documentația necesară activităților în domeniul calității ISO și HACCP.
- Realizează analizele fizico-chimice ale laptelui-materie primă și verifică parametrii de siguranță alimentară pe întreg fluxul tehnologic pentru obținerea de produse de calitate.
- Monitorizează și aprobă realizarea producției zilnice pe baza rezultatelor privind calitatea materiilor prime și auxiliare.
- Monitorizează zilnic starea de curățenie a utilajelor și comunica operatorilor din unitate eventualele nereguli pentru a lua măsuri de remediere atunci când este cazul.
- Monitorizează punctele de control și punctele critice de control din planul HACCP a unității și impune măsuri corective la depășirea limitelor acestora.
- Stabilește necesarul zilnic de materii prime, materiale auxiliare și urmărește aprovizionarea secției cu acestea.
- Solicita fișe tehnice ale produselor de la furnizor și le îndosariază pentru arhivare.
- Întocmește referate de necesitate conform necesarului din unitate și le propune spre avizare.
- Impune condiții de transport furnizorilor de materii prime și auxiliare.
- Verifică corelația dintre planul zilnic și producția realizată, iar în cazul în care apar abateri îl informează pe superiorul ierarhic.
- Întocmește zilnic documentele de evidență primară și centralizează raportul de producție și le raportează către contabilitate.
- Întocmește și afișează procedurile/rețetele și instrucțiunile de fabricație pentru fiecare tip de produs și răspunde de actualizarea lor în conformitate cu modificarea parametrilor de calitate a materiei prime.
- Urmărește încadrarea în bugetul stabilit a cheltuielilor indirecte ale secției.
- Instruiește periodic personalul din subordine conform planului anual de instruire sau atunci când situația o impune
- Participă activ la instruirile planificate de către șeful ierarhic superior și se asigură că și personalul din subordine este instruit la rândul său.
- Propune șefului ierarhic superior aprobarea participării ocazionale la cursuri de specializare din domeniul de activitate.
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în realizarea strategiilor pe termen scurt ale instituției în limita respectării temeiului legal.

D. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Cerințe educationale

Studii de specialitate	Studii superioare absolvite în domeniu industrie alimentară: prelucrarea produselor alimentare, ingineria alimentelor, controlul produselor alimentare;
Experiența în specialitate	Nu se solicita vechime în munca sau în specialitate

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe generale (operare PC, limbi	Operare PC: Word, Excel, Power-Point, programe de
--	---



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calca Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

straine, etc.)	bază de date.
Cunostinte de specialitate	
Aptitudini	• Abilități de comunicare și lucru în echipă; • Atenție selectivă, concentrată, dar și distribuitivă; • Capacitate de a grupa sau categoriza informații, lucruri, acțiuni, etc. • Capacitate de a redacta lucrări și rapoarte clare și corecte; • Capacitate de organizare și decizie; • Discernământ și capacitate de a rezolva probleme; • Capacitate de prevedere (anticipare) a situațiilor; • Echilibru psihic și emoțional; • Puterea de decizie și asumarea responsabilităților; • Raționament matematic și numeric; • Corectitudine, flexibilitate; • Rezistență la condițiile de lucru; • Loialitate față de instituție.
E. Relationarea titularului postului	
1. Interna:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: Șef serv SPPVA Superior pentru angajații unității de procesare lapte.
Relații funcționale	Cu alți ingineri din unitate și personalul Stațiunii Cojocna.
Relații de control	-
Relații de reprezentare	
2. Externa:	
Delegarea de atribuții și competență	Conform listei sarcinilor delegate
F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Personal nedidactic
Locul desfășurării muncii	Unitatea de Procesare Lapte de la Stațiunea Cojocna
Mijloace și materiale cu care lucrează	Aparatură de laborator, centrală termică, elemente aflate sub presiune, instalația de procesare a laptelui, substanțe dezinfectante și de igienă.
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ore/ zi
Condiții fizice de muncă	Normale/medii
Condiții materiale	Echipament protecție
Riscuri implicate de post	Toxicoze ca urmare a utilizării substanțelor dezinfectante
Mijloace de deplasare	Autovehicol
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie, în funcție de perioadele de producție și control calitate produse. Orele suplimentare se efectuează doar la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării scrise.	
G. Evaluare conform procedurii în vigoare	

**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

H. Lista sarcinilor delegate*				
Funcția care delega:				
Nr. crt	Atributia delegata	Competenta aferenta	Responsabilitatea asumata	Subordonatul delegat

*se completeaza numai de catre personalul de conducere si face parte integranta din fisa postului

I. Sanctiuni primite de angajat					
Nr crt	Motivul sanctiunii	Data	Sanctiunea primita	Rector	Observatii

NOTA: de exactitatea datelor trecute in fisa postului raspunde rectorul

Director departament /Șef compartiment Ing. COLCIAR MARIA-CRISTINA	Salariat
Data	Data
Semnătura	Am luat la cunoștință
	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

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

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8397 din 15.04.2024

**Către: Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca
Senatul USAMV Cluj-Napoca**

Subsemnatul ing. Alexandru BURA în calitate de Șef Serviciul Patrimoniu si Infrastructura, din cadrul directiei Investitii si Intretinere Infrastructura al USAMV Cluj-Napoca, vă rog să aprobați re-scoaterea la concurs a unui post vacant din cadrul Serviciului Patrimoniu ,de **Administrator Patrimoniu – Studii Tehnice**. Propunerea privind organizarea și desfășurarea concursului este următoarea:

Denumirea postului: Administrator Patrimoniu – Studii Superioare – Inginer Studii Tehnice – Serviciul Patrimoniu si Infrastructura

Fișa de post: Anexa 1

Bibliografie și tematica: Anexa 2

Propuneri privind componența comisiei:

1. Componența comisiei de concurs:

Președinte: dr. ing. Iulia VELEA
Membri: ing. Alexandru BURA
ing. Florin Marian Octavian
Secretar: Potra Monica
Membru supleant: ing. Sorin Potra
Secretar supleant: Pop Simona

2. Componența comisiei de soluționare a contestațiilor:

Președinte: Conf. Dr. Ing. Calin SAFIRESCU
Membri: Ing. Bondrea Stefan
Ing. Mircea Lazea
Secretar: Pop Simona
Membru supleant: ing. Dorin BIA
Secretar supleant: Monica Potra



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

Tipul probelor:

1. Probă scrisă
2. Interviu

Condiții generale de participare la concurs:

- cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unități sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică în făptuirea justiției, de falsori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii superioare de lungă durată, în domeniul tehnic – (științe ingineresti)
- minim 3 ani si 6 luni vechime în specialitatea studiilor;
- recomandare de la ultimul loc de munca
- carnet de conducere categoria B minim;

Director General Administrativ

Conf. Dr. Ing. Calin SAFIRESCU

Directia Investitii si Intretinere Infrastructura

Dr. Ing. Iulia VELEA

Șef Serviciu Patrimoniu si Infrastructura

Alexandru BURA



I. BIBLIOGRAFIE

1. LEGE nr.440 din 27 iunie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale.
2. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții
3. Legea nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
4. Hotărârea nr. 273 din 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare
5. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice
6. HOTĂRÎRE Nr. 272 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții
7. HOTARIRE Nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor
8. HOTĂRĂRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
9. HOTĂRĂRE nr. 675 din 3 iulie 2002 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
10. LEGE nr. 401 din 7 octombrie 2003 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
11. Legea 1/2011 a educației naționale, Învățământul superior.
12. Carta USAMVCN

II. TEMATICĂ

1. LEGE nr.440 din 27 iunie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 95/1999 privind calitatea lucrărilor de montaj pentru utilaje, echipamente și instalații tehnologice industriale. - toata
1. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții - toata
2. Legea nr. 50 din 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare. - toata
3. Hotărârea nr. 343 din 2017 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare - toata
4. Hotărârea nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice - toata
5. HOTĂRÎRE Nr. 272 din 14 iunie 1994 pentru aprobarea Regulamentului privind controlul de stat al calității în construcții - toata
6. HOTARIRE Nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare si expertizare tehnica de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor - toata
7. HOTĂRĂRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții - toata
8. HOTĂRĂRE nr. 675 din 3 iulie 2002 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții - toata
9. LEGE nr. 401 din 7 octombrie 2003 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - toata
10. Legea 1/2011 a educației naționale, Învățământul superior – art. 114- art. 138 inclusiv, art. 207-2015 inclusiv; art. 222-227, finanțarea și patrimonial universităților;
11. Carta USAMVCN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL
DIDACTIC-AUXILIAR**

Anexă la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. _____

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
Bura Alexandru	Șef Serviciu Patrimoniu si Infrastructura		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	Administrator Patrimoniu – Inginer
Poziția în COR	263111
Nivelul de instruire	Studii superioare – Studii Tehnice
Compartiment/Departament/Direcție	Serviciul Patrimoniu si Infrastructura / Direcția Investiții si Întreținere Instalații/ Direcția Generală Administrativă
Nivelul postului: (de conducere / de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	
Postul imediat superior	Șef Serviciu Patrimoniu si Infrastructura
Postul imediat inferior	Nu exista

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



În timpul concediului este înlocuit/ă de ____dupa caz ____.

B. Obiectivele generale ale postului

- Aplicarea legislației în vigoare privind funcția de inginer (cadru tehnic) in Institutie.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Sarcini de serviciu obligatorii, reprezentând 100% norma de bază corespunzatoare unei părți de 100% din salariul de bază;
- Organizează și urmărește activitatea privind executarea lucrărilor de investiții construcții-montaj și instalații, reparații capitale, reparații curente, lucrări de întreținere și a altor lucrări de aceeași natură;
- Răspunde din punct de vedere tehnic și legislativ de întreaga activitate ce se desfășoară în cadrul biroului tehnic referitoare la lucrările de investiții, construcții-montaj și instalații, reparațiile capitale, reparațiile curente, lucrările de întreținere și alte lucrări similare;
- Răspunde de realizarea sarcinilor de plan pentru investiții construcții-montaj, reparații capitale și urmărește realizarea reparațiilor curente la termenele și în condițiile stabilite de Ministerul Educației și Cercetării în concordanță cu prevederile contractuale;
- Asigură întocmirea justificărilor tehnico-economice pentru lucrări de investiții, reparații capitale, precum și obținerea avizelor locale prealabile pentru executarea acestor lucrări;
- Asigură și urmărește avizarea internă în cadrul unității a lucrărilor de investiții construcții-montaj, reparații capitale și reparații curente;
- Asigură întocmirea prin agenții economici specializați în proiectare a documentației tehnice pentru lucrări de investiții nominalizate și reparații capitale.
- Răspunde de întocmirea propunerilor de plan pentru lucrările de investiții și pentru întocmirea propunerilor de plan pentru reparații capitale și reparații curente, prezentându-le spre însușire conducerii universității;
- Răspunde pentru activitatea desfășurată pe șantiere de construcții-montaj la investițiile universității.
- Analizează rezultatele și ia măsuri din timp pentru bunul mers al lucrărilor, acordând o atenție deosebită respectării proiectelor și condițiilor în care au fost aprobate;
- Sesizează conducerea universității asupra eventualelor abateri, atât din partea proiectantului, cât și a constructorului, față de avizele pe baza cărora a fost aprobată investiția.
- Urmărește și răspunde de executarea în bune condiții a lucrărilor de construcții-montaj;
- Urmărește și controlează ca șantierele să fie asigurate cu forță de muncă, materiale și utilaje necesare realizării sarcinilor;
- Urmărește ca materialele de construcții și instalații ce se folosesc în lucrare sunt de bună calitate, corespunzător documentației;



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

- Urmărește desfășurarea procesului de producție să se facă cu respectarea normelor în vigoare;
- Răspunde de realizarea lucrărilor în condiții tehnico-economice stabilite prin aprobările și avizele legale precum și de îndeplinirea față de constructor a obligațiilor contractuale ce revin serviciului Patrimoniu;
- Verifică situațiile de lucrări întocmite de constructori sau terți confruntând cantitățile de materiale și lucrări înscrise în cele rezultate din măsurătorile executate pe teren;
- Verifică stadiul de realizare a lucrărilor comparativ cu graficele de execuție aprobate și prezintă săptămânal conducerii universității situația realizărilor pe obiective;
- Răspunde din punct de vedere tehnic și legislativ de lucrările de construcții-montaj, reparații capitale și reparații curente, precum și de realizarea lor în conformitate cu documentația;
- Urmărește ca materialele și mijloacele bănești alocate pentru executarea lor să fie folosite cât mai judicios în scopul reducerii prețului de cost și a eficienței lucrărilor efectuate;
- Asigură asistență tehnică atelierelor de întreținere din cadrul universității și al stațiunilor didactice aferente universității;
- Răspunde de convocarea comisiei de recepție, în conformitate cu deciziile conducerii universității, pentru lucrările de investiții, reparații capitale și reparații curente la construcții și instalații;
- Analizează și face propuneri conducerii universității cu privire la măsurile ce trebuiesc luate pentru buna exploatare a mijloacelor fixe existente, întocmind în colaborare cu celelalte structuri din cadrul universității, justificările tehnico-economice necesare;
- Întocmește situațiile statistice solicitate de către Ministerul Educației și Cercetării și raportează aceste date ce aparțin biroului tehnic;
- Se preocupă continuu de perfecționarea pregătirii profesionale, de cunoaștere a actelor normative și legislative în vigoare care reglementează activitățile ce se desfășoară în biroul tehnic;
- Va avea o conduită demnă, corespunzătoare universității și instituțiilor de învățământ superior;
- Verifică zilnic stadiul de execuție a lucrărilor de investiții, construcții-montaj, compararea acestora cu graficul de execuție anexă la contract, informarea săptămânală a conducerii USAMV în scris a constatărilor și propunerii de corectare a eventualelor diferențe constatate;
- Pastrează o relație între terți parti (chiriasi) și universitate în vederea derularii în mod corect a procedurii de închiriere și pastrarea evidentelor asupra acestora.
- Ducerea la îndeplinire a condițiilor contractuale în relația cu chiriasii aferenți universității.

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate	Studii superioare – tehnice
Experiență în specialitate	> 3 ani

**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

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.)	Operare PC Cunoscător și vorbitor de limba engleză
Aptitudini	Atenție Cooperare Atingerea obiectivelor Optimism Ordine Prudența la locul de muncă

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de: Șef Serviciul Patrimoniu si Infrastructura, , Director Investitii si Intretinere Infrastructura, Director General Administrativ, Rector Superior pentru : Nu este cazul
Relații funcționale	Șef Seriviul Patrimoniu si Infrastructura Director General Administrativ Rector Prorector Director Economic Sef Serviciul Resurse Umane Oficiul Juridic
Relații de control	Control Financiar-Preventiv Audit Intern
Relații de reprezentare	Sef Serviciu Imagine
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	conform listei sarcinilor delegate

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	Angajat pe perioadă nedeterminată – Personal Didactic Auxiliar
Locul desfășurării muncii	Parțial Birou Tehnic / Parțial pe teren – Campus USAMV, Campus SDE, Campus SCH, Campus SAM Apoldu, Campus Cămine Studențești și Cantină.

**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

Mijloace și materiale cu care lucrează	PC, ruletă, planșetă de desen, riglă, calculator
Țimpul de muncă, programul de lucru	8h/zi, 40h/sapt., program 08:00 – 16:00
Condiții fizice de muncă	Efort fizic minim spre moderat
Condiții materiale	Acces la PC, imprimantă, scanner, telefon fix, fax
Riscuri implicate de post	Accidentare Superficială, electrocutare, înțepături, zgârieturi, alergii la factori externi (praf, polen, etc.)
Mijloace de deplasare	Autovehicul personal / Pietonal
Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției	

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

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

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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

Șef Serviciul Patrimoniu si Infrastructura Alexandru BURA	Salariat
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8460 din 15-04-2024

Către,

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ Cluj-Napoca

Subsemnatul ing. Potfalean Claudiu, responsabil cu Securitatea și Sanatatea în Muncă, în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, solicit scoaterea la concurs, în cadrul compartimentului de Securitate și Sanatate în Muncă, a unui post de administrator patrimoniu gr. II (S), pe perioada nedeterminată, 8h/zi.

Cu stima,
Ing. Potfalean Claudiu
Responsabil SSM-SU



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

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu gr.II (S) la compartimentul de Securitate si Sanatate in Munca din cadrul Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Cluj-Napoca.

TEMATICA

- 1) Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca cu modificarile si completarile ulterioare, capitolele III, IV si VI;
- 2) Hotararea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securitatii si sanatatii in muncanr. 319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare, capitolele III, IV si VII;
- 3) Hotararea Guvernului nr. 300/2006 privind cerintele minime de Securitate si sanatate pentru santierele temporare sau mobile cu modificarile si completarile ulterioare;
- 4) Hotararea Guvernului nr. 971/2006 privind cerintele minime de Securitate si/sau sanatate in munca cu modificarile si completarile ulterioare;
- 5) Hotararea Guvernului nr. 1218/2006 privind stabilirea cerintelor minime de securitate si sanatate in muca pentru asigurarea protectiei lucratorilor impotriva riscurilor legale de prezenta agentilor chimici cu modificarile si completarile ulterioare;
- 6) Hotararea Guvernului nr. 1146/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca cu modificarile si completarile ulterioare;
- 7) Hotararea Guvernului nr. 1048/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca cu modificarile si completarilor ulterioare;
- 8) Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare;
- 9) O.M.A.I. nr. 129/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea si autorizarea de Securitate la incendiu si protectie civila;
- 10) Legea nr. 481/2004 privind protectia civila cu modificarile si completarile ulterioare;

Ing. Claudiu Potfalean
Resp. SSM-SU USAMV



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

BIBLIOGRAFIE

Legea nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca cu modificarile si completarile ulterioare;

Hotararea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii Securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;

Hotararea Guvernului nr. 300/2006 privind cerintele minime de Securitate si sanatare pentru santierele temporare sau mobile cu modificarile si completarile ulterioare;

Hotararea Guvernului nr. 971/2006 privind cerintele minime de Securitate si/sau sanatare in munca cu modificarile si completarile ulterioare;

Hotararea Guvernului nr. 1218/2006 privind stabilirea cerintelor minime de securitate si sanatare in muca pentru asigurarea protectiei lucratorilor impotriva riscurilor legale de prezenta agentilor chimici cu modificarile si completarile ulterioare;

Hotararea Guvernului nr. 1146/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatare in munca pentru utilizarea in munca de catre lucratori a echipamentelor de munca cu modificarile si completarile ulterioare;

Hotararea Guvernului nr. 1048/2006 privind cerintele minime de securitate si sanatare pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentelor individuale de protectie la locul de munca cu modificarile si completarilor ulterioare;

Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare;

O.M.A.I. nr. 129/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea si autorizarea de Securitate la incendiu si protectie civila;

Legea nr. 481/2004 privind protectia civila cu modificarile si completarile ulterioare;

Ing. Potfalean Claudiu
Responsabil SSM-SU



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

Rector
Prof.dr. Cornel Catoi

COMISIA DE CONCURS

pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu gr.II (S) la compartimentul de Securitate si Sanatate in Munca din cadrul Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Cluj-Napoca.

Presedinte: Prof.dr.Macri Adrian
Membrii: ing. Potfalean Claudiu
Ing. Liana Pasca

Secretar: Monica Potra

COMISIA DE CONTESTATII

pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu gr.II (S) la compartimentul de Securitate si Sanatate in Munca din cadrul Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Cluj-Napoca.

Presedinte: Conf.dr. Calin Safirescu
Membri: Nistor Jean
Ing. Lonca Claudia

Secretar: Monica Potra

Ing. Potfalean Claudiu

15.04.2024



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

CONDITII INSCRIERE LA CONCURS

pentru ocuparea postului de administrator patrimoniu gr. II (S) cu studii superioare in cadrul compartimentului de Securitate si Sanatate in Munca din cadrul Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Cluj-Napoca

- Vechime de cel puțin 6 ani in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
- Curs CADRU TEHNIC IN DOMENIUL PREVENIRII SI STINGERII INCENDIILOR;
- Cursuri in domeniul SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA, conform art. 50 din Hotararea Guvernului nr.1425/2006;
- Limba straina: engleza/franceza.

Art.50 (1) din Hotararea Guvernului nr. 1425/2006 actualizata

Cerintele minime de pregatire in domeniul securitatii si sanatatii in munca corespunzatoare nivelului superior, care trebuie indeplinite in mod cumulativ, sunt urmatoarele:

- a) absolvirea, in domeniile fundamentale: stiinte ingineresti, stiinte agricole si silvice, cu diploma de licenta sau echivalenta, a ciclului I de studii universitare, studii universitare de licenta, ori a studiilor universitare de lunga durata sau absolvirea cu diploma de absolvire a studiilor universitare de scurta durata;
 - b) curs in domeniul securitatii si sanatatii in munca, cu continut minim conform celui prevazut in anexa nr. 6 lit. B, cu o durata de cel puțin 80 de ore;
 - c) absolvirea cu diploma sau certificat de absolvire, dupa caz, a unui program de invatamant postuniversitar in domeniul securitatii si sanatatii in munca, cu o durata de cel puțin 180 de ore.
- (2) Indeplinirea cerintelor prevazute la alin. (1) se atesta prin diploma de studii si certificatele de absolvire a cursurilor prevazute la alin. (1) lit. b) si c).
- (3) Cerinta minima prevazuta la alin. (1) lit. b) si c) este considerata indeplinita si in situatia in care persoana a obtinut o diploma de master sau doctorat in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS

Obligatoriu: Proba scrisa
Interviu

Ing. Potfalcan Claudiu
Responsabil SSM-SU



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
Compartiment SSM-SU

Aprobat,
Rector,
Prof.dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI NR. _____

Anexă la Contractul individual de Muncă
înregistrat sub nr. _____ / _____, Marca _____

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului:	De execuție
Funcție de execuție sau de conducere	
Denumirea postului	Administrator patrimoniu
Gradul/Treapta profesional/profesională:	Gradul II
Scopul principal al postului:	Asigurarea aplicării legislației în domeniul SSM, SU, substanțe toxice, precursori droguri, precursori explozivi și protecția mediului în USAMV
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
Studii de specialitate	Studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I studii universitare de licență
Perfecționări (specializări):	Formare continuă
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	– Cunoștințe de operare pe calculator (Word, Excel, PowerPoint), baze de date
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Engleza/franceza
Abilități, calități și aptitudini necesare:	Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativa, orientare spre nou, rezistența la stres, loialitate, capacitate de gândire creativă, perseverența în atitudine, stabilitate psihică și echilibru comportamental
Timp de muncă, programul de lucru	8 ore/zi de la ora 8,00 la 16,00
Cerințe specifice:	Conform art. 50 din HG nr. 1425/2006
Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale, doar în cazul funcțiilor de conducere):	

C. Atribuțiile postului:	
– Organizarea activității proprii pe linie de SSM-SU pentru USAMV Cluj-Napoca;	
– Perfectionarea activității profesionale;	

- Aplicarea si respectarea prevederilor legale
- Actualizarea si implementarea procedurilor si regulamentelor interne privind securitatea in munca, conform legislatiei in vigoare;
- Actualizarea si implementarea procedurilor si regulamentelor interne privind situatiile de urgenta, conform legislatiei in vigoare;
- Efectuarea de controale interne pe linie de SSM-SU in USAMV;
- Intocmeste si preda prin registratura notele de control pe linie de SSM-SU;
- Gestioneaza relatia cu organele de control;
- Stabileste si urmareste punerea in aplicare a masurilor dispuse de organele de control;
- Realizarea evidentelor cu privire la locurile de munca cu conditii de munca deosebite si sa se asigure ca locurile de munca sunt dotate cu materiale necesare protectiei muncii si ca nu prezinta pericole privind securitatea si sanatatea in munca;
- Efectueaza instruirea introductiv-generală pentru toti lucratorii pe linie de SSM_SU;
- Verifica periodic inregistrările din fisele individuale de instruire;
- Efectueaza intruirea colectiva pentru toti angajatii firmelor externe(care desfasoara activitati in USAMV)
- Acordarea de consultata departamentelor cu privire la instruirea periodica pentru angajatii din departamente Universitatii;
- Sa tina evidenta accidentelor de munca;
- Cercetarea evenimentelor de munca;
- Verifica si supravegheaza gestionarea substantelor chimice, precursorilor de droguri si precursorilor de explozivi din cadrul USAMV;
- Participa la controalele efectuate de organele de control;
- asigură și răspunde de securitatea documentelor pe care le gestionează ;
- menține în stare corespunzătoare resursele, echipamentele, obiectele de inventar primite spre folosință. Răspunde de buna utilizare a acestora, nu le înstrăinează și nu le folosește în alte scopuri decât cele de serviciu;
- cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă conform instructajelor de SSM, PSI și situații de urgență, aplicabile pentru activitatea proprie;
- respectă programul de lucru;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de superiorul direct în legătură cu activitatea postului, conform pregătirii profesionale.

Pe linie de prevenirea si 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

- 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 forță și mijloace proprii a oricărui incendiu.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice:	– subordonat fata de Prorector Resort (administrativ)
b) Relații funcționale:	Toate structurile din universitate
c) Relații de control:	Facultati/departamentele universitatii/statiunile USAMV

2. Sfera relațională externă:	
a) cu autorități și instituții publice:	ITM Cluj
b) cu organizații internaționale:	
c) cu persoane juridice private:	Potrivit atribuțiilor din fișa postului

3. Delegarea de atribuții și competență:	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare contract de muncă, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către _____.

E. Întocmit de:	
1. Numele și prenumele:	Potfalean Claudiu
2. Funcția de conducere:	Responsabil SSM-SU USAMV
3. Semnătura:	
4. Data întocmirii:	15.04.2024

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului	
1. Numele și prenumele:	
2. Semnătura:	
3. Data:	

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

CA?

CA e Senat



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8396 din 15.04.2024

Către,

Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Subsemnaul prof. dr. Cornel Cătoi, în calitate de Manager al proiectului
MODERNIZAREA INFRASTRUCTURII EDUCAȚIONALE
UNIVERSITARE DE NUTRIȚIE ȘI PATOLOGIE ANIMALĂ A USAMV
CLUJ-NAPOCA LA JUCU, în urma actualizării devizului general pentru
reaprobarea indicatorilor tehnico-economi ci au rezultat următoarele:

- **Valoare totală a obiectivului :** 95 389,95357 mii lei cu TVA

din care valoarea C+M: 58 070, 60320 mii lei cu TVA

- **Capacități:** Suprafață desfășurată: 10 743,20 mp

Suprafață construită: 8 598,65 mp

Suprafață exterioară amenajată: 33 100,35 mp

- **Termen de finalizare a investiției:** 31.08.2025

Anexez prezentei Ordinul precedent al MEC nr. 4296/19.05.2023

Cu mulțumiri!

Manager proiect

Rector prof. dr. Cornel Cătoi



ORDIN

**privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții
„Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie
animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”**

Având în vedere avizul tehnico-economic nr. 16/03.05.2023 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”,

În conformitate cu prevederile art. 42 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 13 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 57 alin. (1) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Ministrul Educației

emite prezentul ordin:

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici și documentația pentru realizarea obiectivului de investiții „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”, după cum urmează:

Valoarea totală a investiției (cu TVA)	58.309,093 mii lei
(în prețuri luna decembrie 2022)	
din care, C+M (cu TVA)	42.330,624 mii lei
Suprafață construită	8.598,65 mp
Suprafață totală desfășurată	10.743,20 mp
Suprafață exterioară amenajată (platforme gospodărești, parcare, platformă tehnică, maneaj, padocuri, zone pietonale, spații verzi)	33.100,35 mp
Durata de realizare a investiției	18 luni



Art. 2 Finanțarea obiectivului de investiții se va face din fonduri externe nerambursabile – Axa prioritară 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale, din veniturile proprii ale universității, în limita sumelor aprobate anual cu această destinație, conform programelor de investiții publice aprobate potrivit legii.

Art. 3 Prevederile prezentului Ordin vor fi duse la îndeplinire de către Direcția Generală Economică și Direcția Generală Dezvoltare Patrimoniu din cadrul Ministerului Educației și de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

Ligia DECA

Ministru



Nr. 4296 / 19.05.2023

CA


Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj Napoca
REGISTRATURA
Nr. 7644 în 05.04.2024

Catre conducerea USAMV CN,

Subsemnatul Roland Blaj, in calitate de Director al Statiunii Apoldia Maior a USAMV CN, daca considerati oportun, va rog in mod respectuos sa aprobatii valorificarea unei cantitati de aproximativ 10.000 l vin la pretul de 3 lei/l plus TVA.

Mentionez ca prezenta cerere are la baza oferta primita din partea unui posibil achizitor si se refera la comercializarea unui vin de calitate inferioara (presa si burba).

Va multumesc anticipat!

Nume:

Director Statiunea Apoldia Maior

Roland Blaj

Sef serviciu Statie vinificatie

Fintina Razvan

Sef serviciu DPPVA

Cristina Colciar

Semnatura:



Cerere

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 4642 din 05.04.2024

Catre conducerea Universitatii de stiinte agricole si medicina veterinara

Subsemnatul, Muresan Lucian, domiciliat in Judetul Cluj , comuna Jucu , sat Jucu de Sus nr 152.

Identificat prin CI seria ,CJ nr, 483571 CNP 1710316120711 eliberat de SPCLEP Cluj-Napoca .

Solicit prin prezenta dorinta de a concesiona/inchiria sau orice alta modalitate de punere in posesie asupra terenului inregistrat cu nr de CF 60307, proprietate a statului Roman si administrat de catre USAMV. Tin sa mentionez faptul ca din anul 2005 detin contract de inchiriere intocmit de Congregatia Surorilor Maicii Domnului Cluj care , au fost puse in posesia terenului de catre comisia judeteana pentru stabilirea dreptului de proprietate asupra terenurilor conform legii nr 18/1991 ale legii 169/1997 si ale legii nr 1/2000 .

Acestea, prin reconstituirea dreptului de proprietate au primit 50 hectare teren in comuna Jucu printre care se afla si acest teren cu CF 60307 mentionat mai sus,pe care ulterior Congregatia mi le-a inchiriat si pe care eu le folosesc de 19 ani ,iar incepand cu anul 2007 si pana in prezent au fost inregistrate de catre mine la **Agentia de Plăți și Intervenție pentru Agricultură**.

Urmare a procesului Universitatii cu Congregatia Surorilor Maicii Domnului am fost anuntat de catre acestea ca din anul curent, acest teren nu mai face parte din contractul nostru de inchiriere.

Eu, **Muresan Lucian**, detin o exploatare Agricola inregistrata la registrul national al exploatatilor cu codul de exploatare ,**RO05826801169** in care la momentul de fata avem peste **100 de vaci** si peste **500 de oi**, motiv pentru care am inaintat aceasta cerere. Sunt dispus sa ofer anual, conform unui contract , arenda sau furaje pentru animalele Universitatii , acest aspect ramanand la atitudinea dumneavoastra.

Va multumesc

Contact : Muresan Lucian

Tel:0747 594 459

Data: 05.04.2024

Semnatura



Catre

CA
Oficiu

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8313 din 12.04.2024

Conducerea Institutului
AGRONOMIEI Cluj

Subsemnatul Rus Iosif cu domiciliul
în sat. GADAZIN com. Jucu jud. Cluj
Prin prezenta solicit încheierea suprafet
cu lacună din Jucu sau o formă
de colaborare în vederea aprobării
obținerii (aprobării) pentru suprafața
oferentă, pentru a pute folosi teren
a crește rate, Gâste pt. dezvoltarea
eficientă a domeniului

Cum Plănuire

Sy

Cluj la 12.04.2024

TF 0749 457 438



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

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

Nr. înreg: 8323/12.04.2024

Către,

Consiliul de Administrație,

Stimate domnule Rector, Prof. Univ Dr. Cornel CĂTOI,

Vă înaintăm spre validare rezultatele pentru alegerea reprezentanților studenților, membru în Senatul universitar, locuri vacante, pentru mandatul 2024-2029.

Biroul Electoral al USAMV Cluj-Napoca a organizat alegerile în data de 08.04.2024, în cadrul Institutului de Științele Vieții.

Rezultatul votului este:

SARRAT-SALVADORI MARIE – 38 voturi

Președinte,
Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAS

Vicepreședinte,
Prof. Dr. Dan Ioan VÂRBAN



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

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

SALĂ DE SPORT / TEREN DE FOTBAL / TEREN DE TENIS CAMP

SALA DE TENIS MASA / SALA DE FORTA

Nr. _____ / _____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, cu sediul în Calea Mănăstur, nr. 3-5, Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, cod fiscal RO 13897480, cont nr. RO90TREZ216502201X030555, deschis la Trezoreria Cluj, reprezentată legal prin **Rector, Prof. Dr. Cornel CĂTOI**, în calitate de **LOCATOR** (proprietar)

Și

1.2. _____, CNP/CF: _____, cu domiciliul/sediul în _____, jud. _____, posesor al CI seria _____ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, în calitate de **LOCATAR** (chiriaș)
Au încheiat prezentul contract de închiriere cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Obiectul prezentului contract îl constituie închirierea de către USAMV Cluj-Napoca a **Sălii de Sport/ terenului de tenis camp / terenului de fotbal / sala de tenis masa / sala de forță** din incinta campusului USAMV Cluj-Napoca în vederea desfășurării de către locatar (chiriaș) de activități sportive.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract începe la data de _____ și se încheie la data de _____.

3.2. Programul de închiriere este de _____ ore pe săptămână, în fiecare zi de _____, între orele _____.

3.3. Orice prelungire/modificare/completare a prezentului contract se face în perioada de valabilitate, cu acordul părților prin încheierea unui act adițional.

3.4. În cazul renunțării unilaterale a locatarului (chiriașului), acesta va transmite o notificare în scris cu ~~30~~ **15** de zile înainte, caz în care chiria se va plăti până la data eliberării spațiului.

IV. PREȚUL CONTRACTULUI ȘI MODALITĂȚILE DE PLATĂ

4.1. Prețul închirierii – chiria – este de _____ lei/oră.

4.2. Plata chiriei se face anticipat, lunar, până la data de **05** a lunii, pentru luna în curs.

4.3. Neplata chiriei la data stabilită constituie o încălcare a prezentului contract, iar chiriașul datorează penalități de întârziere în cuantum de 0,1% din suma datorată pe fiecare zi de întârziere, calculate începând cu prima zi care urmează aceleia în care suma a devenit exigibilă, până la data plății efective.

4.4. Neplata chiriei pentru o perioadă de 30 de zile atrage desființarea de plin drept a contractului, fără punere în întârziere, fără alte formalități prealabile și fără intervenția instanței judecătorești. Locatorul poate renunța la

efectele pactului comisoriu mai sus menționat, informându-l în acest sens pe locatar, care rămâne obligat în continuare la achitarea chiriei restante.

V.DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

5.1. Drepturile locatorului (proprietarului)

Locatorul (proprietarul) are dreptul:

- a) să primească chiria în condițiile și la termenele stipulate în prezentul contract;
- b) să controleze executarea obligațiilor locatarului și respectarea condițiilor închirierii, având dreptul să constate, ori de câte ori este nevoie și fără a stânjeni folosința bunului de către locatar, dacă acesta este folosit potrivit destinației stabilite.

5.2. Obligațiile locatorului (proprietarului)

Locatorul (proprietarul) se obligă:

- a) să garanteze Locatarului accesul liber și neîntrerupt la spațiul închiriat pe toată durata desfășurării contractului;
- b) să asigure Locatarului folosința netulburată a spațiului care face obiectul prezentului contract;
- c) să asigure condițiile de iluminare, căldură și apă, după caz;
- d) să depună toate diligențele pentru rezolvarea oricăror probleme apărute în derularea prezentului contract;
- e) să emită facturile privind plata chiriei și, după caz, facturile aferente despăgubirilor, dobânzilor penalizatoare și reparațiilor, conform prevederilor stipulate în prezentul contract.

5.3. Obligațiile locatarului (chiriașului)

Locatarul (chiriașul) se obligă:

- a) să întrebuințeze pe toată durata închirierii bunul imobil închiriat ca un bun proprietar, cu bună-credință și potrivit destinației care rezultă din contract, evitând distrugerea, degradarea sau deteriorarea construcției, instalațiilor și accesoriilor aferente, purtând răspunderea pentru toate pagubele produse din culpa sa;
- b) să plătească chiria lunară la termenul stipulat în contract;
- c) să suporte toate pagubele produse locatorului dacă din vina sa s-au produs incendii, inundații sau alte incidente/stricăciuni în spațiul închiriat;
- d) să nu aducă modificări bunului imobil închiriat decât cu acordul prealabil, în scris, al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, și cu respectarea legislației în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și a reglementărilor privind documentațiile urbanistice aprobate;
- e) să permită locatorului să controleze modul în care este utilizat bunul imobil închiriat și starea acestuia;
- f) să răspundă integral pentru deteriorările aduse bunului imobil închiriat;
- g) să nu cedeze contractul și să nu subînchirieze bunul imobil ce constituie obiectul prezentului contract;
- h) să nu schimbe destinația sau specificul bunului imobil închiriat ce face obiectul prezentului contract;
- i) să nu angajeze și/sau să permită desfășurarea unor activități ilegale în spațiul închiriat;
- j) să răspundă și să asigure păstrarea ordinii publice în spațiul închiriat;
- k) să asigure respectarea normelor în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor, inclusiv prin instruirea corespunzătoare a personalului care își desfășoară activitatea în spațiul închiriat și să răspundă de eventuale consecințe;
- l) să predea spațiul închiriat la ajungerea la termen sau rezilierea contractului de închiriere;
- m) să informeze imediat pe Locator asupra oricăror accidente și stricăciuni care s-au produs în spațiul închiriat;
- n) să suporte toate pagubele produse locatorului dacă din vina sa s-au produs incendii, inundații sau alte incidente/ stricăciuni în spațiul închiriat sau dacă au avut loc accidente de muncă în spațiul închiriat;
- o) să suporte contravaloarea stricăciunilor aduse spațiului închiriat produse din culpa sa;

p) în cazul în care USAMV Cluj-Napoca are nevoie de bunul imobil închiriat, locatarul este obligat să-l elibereze în termen de **15?** de zile de la notificare;

r) să utilizeze bunul imobil conform perioadei și timpului specificat în contract, eliberarea acestuia **după expirarea intervalului timpului de închiriere neputând depăși 15 minute**;

q) să respecte normele igienico-sanitare și regulile impuse de reglementările aplicabile pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirii cu virusul SARS-Cov 2.

5.4. Drepturile locatarului (chiriașului)

Locatarul (chiriașul) are dreptul:

a) Locatarul are dreptul să primească bunul imobil închiriat în stare corespunzătoare spre a fi utilizat conform destinației stabilite potrivit prezentului contract.

VI. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

6.1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract, părțile răspund potrivit prevederilor legii.

6.2. Partea în culpă se obligă să plătească despăgubiri care să acopere integral paguba suferită de cealaltă parte pentru nerespectarea parțială sau totală ori pentru îndeplinirea defectuoasă a clauzelor contractuale.

VII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

7.1. Contractul încetează:

a) prin expirarea termenului contractului

b) prin acordul de voință al Părților;

c) **pierirea bunului;**

d) prin reziliere pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale;

e) prin denunțare unilaterală de către locator;

f) este declarată în incapacitate de plăți sau dacă s-a constatat definitiv, prin hotărâre judecătorească, falimentul uneia din părțile contractante, potrivit legii nr. 85/2014 *privind procedurile de prevenire a insolvenței și de insolvență*.

7.2. Neîndeplinirea obligațiilor contractuale în termenul stipulat la pct. 4.4 din contract, atrage după sine rezilierea de drept a contractului, fără nicio notificare, fără alte formalități prealabile, fără punere în întârziere și fără intervenția instanței judecătorești.

7.3. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

VIII. LITIGII

8.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea sau încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

8.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

IX. FORȚA MAJORĂ

9.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

9.2. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate.

9.3. În cazul în care forța majoră durează mai mult de 5 zile de la data apariției, prezentul contract va fi socotit reziliat de plin drept, părțile obligându-se să-și restituie reciproc prestațiile efectuate.

X. NOTIFICĂRI

10.1. În accepțiunea părților contractante, orice notificare adresată de una dintre acestea celeilalte este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă la adresa indicată în cuprinsul părții introductive a prezentului contract.

10.2. În cazul în care notificarea se va face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire (A.R.) și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal ce apare ca primitor pe această confirmare.

10.3. Dacă confirmarea se trimite prin fax sau e-mail, ea se consideră primită în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

10.4. Notificările verbale nu se iau în considerare de către nici una dintre părți dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalitățile prevăzute în alineatele precedente.

XI. DISPOZIȚII FINALE

11.1. Prevederile prezentului contract se completează cu dispozițiile Codului Civil Român cu privire la încheierea, executarea și încetarea contractelor.

11.2. Înțelegerea deplină a Contractului de Locațiune:

(1) Părțile declară că posedă toată experiența și cunoștințele necesare încheierii acestui Contract de Locațiune și încheie acest Contract de Locațiune în deplină cunoștință a clauzelor sale, cunoscând și înțelegând toate aspectele legale legate de încheierea și executare, motiv pentru care niciuna dintre părți nu va putea invoca art. 1221 alin. (1) al Codului Civil.

~~**11.3.** În cazul în care se produce stricăciuni sau alte pagube materiale legate de folosirea spațiului închiriat, provocate de locatar, acestea se vor recupera pe cheltuiala locatarului. Dacă este vorba de o reparație urgentă, iar locatarul nu și îndeplinește obligațiile asumate prin prezentul contract, lucrările se pot executa și de locator, dar pe cheltuiala locatarului, contravaloarea acestora fiind adăugate seăzute din calculul chiriei.~~

11.4. Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

11.5. Prezentul contract a fost încheiat astăzi, ____/____/202__, la sediul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

LOCATOR,
USAMV CLUJ-NAPOCA
RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

LOCATAR,

Director General Administrativ interimar,
Conf. dr. Călin Ovidiu SAFIRESCU

Director Economic,
Ec. Aurelia MARIAN

Șef Serviciu social
Ing. Paula HUMENIUC

Consilier juridic,
Jr. Ioana-Georgiana DAGĂU

Componența Comisiei CEAC pentru mandatul 2024-2029

Prof. Dr. Cornel Cătoi	Președinte CEAC
Conf. Dr. Loredana Suci	Facultatea de Agricultură
Conf. Dr. Denisa-Andreea Jucan	Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Conf. Dr. Simona Pașcalău	Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
Șef lucr. Dr. Raluca Marica	Facultatea de Medicină Veterinară
Prof. Dr. Loredana Florina Leopold	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Lector Dr. Cristina-Olimpia Rus	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Prof. Dr. Ioana Roman	Reprezentant sindicat
George Ciolpan	Reprezentant studenți Facultatea de Silvicultură și Cadastru, S.M.C anul I
Bianca-Theodora Gîscă	Reprezentant studenți Facultatea de Medicină Veterinară, anul V
Ioana Valentina Rednic	Reprezentant studenți Facultatea de Agricultură, Ingineria Mediului anul III
Cosmin Ștefan Moldovan SC Moldovan Carmangerie SRL	Reprezentant mediu economic
Marius Nistor SC Terapia SA	Reprezentant mediu economic
Diana Hot	Reprezentant asigurarea calității