



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

usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

Nr. 9536/26.04.2024

Sedința de Senat din data de 26.04.2024 a avut următoarea ordine de zi:

1. Semnarea Contractului de management 2024-2029.
2. Validarea Raportului Rectorului pentru anul 2023.
3. Componența Comisiei de etică universitară.
4. Componența Comisiei pentru Evaluare și Asigurare a Calității.
5. Noile Comisii Tehnice de admitere pentru facultăți, sesiunea iulie și septembrie 2024.
6. Sporul de performanță academică - Asistenți și Șefi lucrări pentru anul 2024.
7. Realocarea activităților didactice din Statele de funcții ale Facultății de Medicină Veterinară, an universitar 2023-2024.
8. Înființarea unui program de internariat "*Internariat în bolile infecțioase ale animalelor de companie: diagnostic, tratament și prevenție*" sub coordonarea domnului Prof. Dr. Gheorghe Florinel Brudașcă, precum și scoaterea la concurs a două locuri în cadrul acestui internariat, pentru perioada mai 2024 – octombrie 2025.
9. Acordarea titlului de Profesor Emerit al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară domnului Academician Prof. Dr. Doru Pamfil, cu ocazia evenimentului *Zilele Horticulturii Clujene*, care se va desfășura în perioada 17-19 mai 2024.
10. Numirea doamnei Prof. Dr. Crina Carmen Mureșan în funcția de Responsabil cu asigurarea calității pentru stațiile pilot din cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.
11. Informare din partea Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor cu privire la Responsabilii cu Asigurarea Calității în Departamente (RACD).
12. *Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului terțiar nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca.*
13. Modificările aduse la RU4- *Regulament de organizare și funcționare al Senatului USAMVCN.*
14. Modificările aduse la RU9 - *Regulamentul consiliului cu activități sociale și studențești.*
15. Modificările aduse la RU10 - *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Consultativ.*
16. Modificările aduse la RU16 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă.*
17. Modificările aduse la RU17 - *Regulamentul centrului pentru organizarea practicii studențești.*
18. Modificările aduse la RU33 - *Regulamentul de funcționare al Clubului Studențesc „Agronomia”.*
19. Modificările aduse la RU34 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Căminelor Studențești.*
20. Modificările aduse la RU35 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Restaurantului Studențesc „Agronomia”.*
21. Modificările aduse la RU37 - *Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare, în conformitate cu Ordinul ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024.*
22. Modificările aduse la RU43 - *Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții USAMV Cluj-Napoca.*
23. Modificările aduse la RU59 - *Regulamentul de organizare și funcționare a societății antreprenoriale studențești (SAS).*
24. Modificările aduse la RU73 - *Regulamentul privind susținerea taxelor de publicare a lucrărilor științifice.*
25. Comisia de verificare a documentației depuse de studenți și de stabilire a eligibilității pentru acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare.
26. Tarifele de cazare în caminele USAMV Cluj-Napoca pe parcursul desfășurării festivalului UNTOLD.
27. Răspunsul Oficiului juridic cu privire la Cererea de recontestație privind acordarea burselor de performanță, studenților care fac parte din categoria *români de pretutindeni*.



SENATUL UNIVERSITAR

28. Modificările aduse la PO-94, PO-95, PO-96, PO-97, PO-98, PO-99, PO-100.
29. Scoaterea la concurs a unui loc, în cadrul programului de internariat *“Creșterea și patologia rumegătoarelor”* pentru perioada mai 2024 – octombrie 2025.
30. Înființarea Compartimentului de Sănătate și Securitate în Muncă, în subordinea Prorectorului cu activități sociale și studențești care va fi format din domnul ing. Claudiu Potfălean și un post vacant care urmează a fi scos la concurs.
31. Promovarea în grad superior de salarizare a domnului Dragoș-Lucian Hodor, având funcția de medic veterinar debutant la Disciplina de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală din cadrul USAMV Cluj-Napoca.
32. Promovarea în grad superior de salarizare a domnului Attila Keseru, având funcția de consilier inginer horticol (S) debutant în cadrul USAMV Cluj-Napoca.
33. Gradațiile de merit acordate personalului didactic auxiliar pentru perioada 1 mai 2024 - 30 aprilie 2029.
34. Scoaterea la concurs a unui post vacant 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.
35. Scoaterea la concurs a unui post vacant de Tehnician Veterinar, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Spitalului de Urgențe a Facultății de Medicină Veterinară.
36. Modificarea postului de inginer în Industria Alimentară în Inginer Debutant în Industria Alimentară în cadrul SPPVA.
37. 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).
38. 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.
39. Scoaterea la concurs a unui post vacant de Ospătar, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Restaurantului Studențesc.
40. Scoaterea la concurs a unui post de Laborant cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Disciplinei Conducere Auto.
41. Scoaterea la concurs a unui post de Șef Serviciu Achiziții publice și Aprovizionare, cu normă întreagă de 8 ore/zi.
42. Modificarea postului de Secretar vacant I la Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă a Facultății de Medicină Veterinară, în Secretar debutant și scoaterea la concurs.
43. 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.
44. Depunerea de către USAMV Cluj-Napoca, în calitate de Lider de parteneriat a unei cereri de finanțare prin PNRR în cadrul apelului de proiecte cu titlul *„Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”*, finanțat prin Investiția 8.
45. Persoanele responsabile din cadrul Facultății de Medicină Veterinară pentru: precursori de explozivi precursori de droguri, deșeuri chimice periculoase și gestiunea substanțelor chimice.
46. Închirierea către Agronomia Agro Food Inovation SRL a două spații din pavilionul VI B, pentru a servi funcționării Farmaciei Veterinare a Facultății de Medicină Veterinară
47. Echipa de implementare a proiectului *ForestConnect-Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region*, Cod Proiect DRP0200359.
48. Comisia de avizare a proiectelor și granturilor de cercetare USAMV Cluj-Napoca.
49. Oferta cu numărul de înregistrare 6342 din 20.03.2024 înaintată de Societatea de avocatură Harosa și Asociații – Societate Civilă de Avocați pentru reprezentarea în instanță în vederea recuperării integrale



SENATUL UNIVERSITAR

a sumelor reprezentând contravaloarea contractelor de închiriere aferente contractului de locațiune nr. 10248/23.12.2022.

50. Oferta cu numărul de înregistrare 5215 din 08.03.2024 înaintată de Societatea de avocatură Harosa și Asociații – Societate Civilă de Avocați pentru reprezentarea în instanță în dosarul civil nr. 2054/235/2018 – redactare recurs/apel împotriva Modern Farm SRL și TRF SORT SRL.
51. Oferta cu numărul de înregistrare 8356 din 12.04.2024 înaintată de Societatea de avocatură 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.
52. Nota de informare transmisă de Oficiul Juridic către Societatea de Avocați Sferle și Ciocian.
53. Informare privind adresa cu nr. 8923/19.04.2024.
54. Responsabilii Erasmus+.
55. Comisia pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către studenți în mobilitatea Erasmus+.
56. Diverse.

HOTĂRĂRI:

1. Se aprobă semnarea Contractului de management încheiat pentru perioada 2024-2029.
2. Se validează, pe baza Rapoartelor Comisiilor de specialitate a Senatului, Raportul Rectorului pentru anul 2023.
3. Se aprobă componența Comisiei de etică universitară:

Prof. Dr. Mihai Cernea	Facultatea de Medicină Veterinară
CS. I Dr. Florin Dumitru Bora	Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Prof. Dr. Crina Mureșan	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Prof. Dr. Andreea Stănilă	Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Șef. Lucrări Dr. Mircea Nap	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Șef. Lucrări Dr. Florin Rebrea	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Asist. Dr. Silvia Chiorean	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Șef. Lucrări Dr. Raluca Marica	Facultatea de Medicină Veterinară
Student George Florin Lăncranjan	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Student Adela Maria Neag	Facultatea de Silvicultură și Cadastru
Student Alexandru Călin Popa	Facultatea de Silvicultură și Cadastru

4. Se aprobă propunerea Consiliului de Administrație cu privire la 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



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

usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

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 Giscă	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

5. Se aprobă Comisiile Tehnice de admitere ale facultăților, sesiunile iulie și septembrie 2024.
6. Se aprobă sporul de performanță academică pentru asistenți și șefi lucrări, anul 2024.
7. Se aprobă realocarea activităților didactice din Statele de funcții ale Facultății de Medicină Veterinară, an universitar 2023-2024 după cum urmează:

Departamentul I:

- de la doamna Șef lucr. Dr. Melania Crișan la doamna Prof. Dr. Cristina Ștefănuț;
- de la domnul Șef lucr. Dr. Cristian Martonoș la doamna Șef lucr. Dr. Ioana Chirilian;
- de la domnul Șef lucr. Dr. Cristian Martonoș la doamna Asist. Dr. Alexandra Irimie.

Departamentul II:

- de la doamna Conf. Dr. Anamaria Paștiu la doamna Prof. Dr. Dana Liana Pusta.

Departamentul III:

- de la Drd. Ecaterina A. Semzenisi la Asist. Univ. Andrei Ungur
- de la doamna Șef lucr. Dr. Orsolya Sarpataki la doamna CDA. Dr. Drd. Alina Hasas.

8. Se aprobă înființarea unui program de internariat "Internariat în bolile infecțioase ale animalelor de companie: diagnostic, tratament și prevenție" sub coordonarea domnului Prof. Dr. Gheorghe Florinel Brudașcă, precum și scoaterea la concurs a două locuri în cadrul acestui internariat, pentru perioada mai 2024 – octombrie 2025.

9. Se aprobă acordarea titlului de Profesor Emerit al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară domnului Academician Prof. Dr. Doru Pamfil, în data de 18 mai 2024, ora 11, cu ocazia evenimentului Zilele Horticulturii Clujene, care se va desfășura în perioada 17-19 mai 2024.

10. Se aprobă numirea doamnei Prof. Dr. Crina Carmen Mureșan în funcția de Responsabil cu asigurarea calității pentru stațiile pilot din cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.

11. Membrii senatori au fost informați cu privire la numirea Responsabililor cu Asigurarea Calității în Departamente (RACD) din partea Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor.



SENATUL UNIVERSITAR

12. Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului terțiar nonuniversitar al USAMV Cluj-Napoca.*

13. Se aprobă modificările aduse la RU4- *Regulament de organizare și funcționare al Senatului USAMVCN.*

14. Se aprobă modificările aduse la RU9 - *Regulamentul Consiliului cu activități sociale și studențești.*

15. Se aprobă modificările aduse la RU10 - *Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Consultativ.*

16. Se aprobă modificările aduse la RU16 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea departamentului pentru învățământ la distanță și frecvență redusă.*

17. Se aprobă modificările aduse la RU17 - *Regulamentul Centrului pentru organizarea practicii studențești.*

18. Se aprobă modificările aduse la RU33 - *Regulamentul de funcționare al Clubului Studențesc USAMVCN..*

19. Se aprobă modificările aduse la RU34 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor studențești.*

20. Se aprobă modificările aduse la RU35 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Restaurantului Studențesc USAMVCN.*

21. Se aprobă modificările aduse la RU37 – *Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare, în conformitate cu Ordinul ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4060/1502/2024.*

22. Se aprobă modificările aduse la RU43 - *Regulamentul privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții USAMV Cluj-Napoca.*

23. Se aprobă modificările aduse la RU59 - *Regulamentul de organizare și funcționare a societății antreprenoriale studențești (SAS).*

24. Se aprobă modificările aduse la RU73 - *Regulamentul privind susținerea taxelor de publicare a lucrărilor științifice.*

25. 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.

26. Se aprobă tarifele de cazare în căminele USAMV Cluj-Napoca în perioada 01.08.2024-20.09.2024 pentru studenții în practică, doctoranzi și angajați USAMVCN și tarifele pentru terțe persoane pe perioada desfășurării festivalului UNTOLD.

27. Membrii senatori au fost informați cu privire la răspunsul Oficiului juridic cu privire la Cererea de recontestație privind acordarea burselor de performanță studenților care fac parte din categoria români de pretutindeni.

28. Se aprobă modificările aduse la PO-94, PO-95, PO-96, PO-97, PO-98, PO-99, PO-100.

29. Se aprobă scoaterea la concurs a unui loc, în cadrul programului de internariat "Creșterea și patologia rumegătoarelor" pentru perioada mai 2024 – octombrie 2025.



SENATUL UNIVERSITAR

30. Se aprobă înființarea Compartimentului de Sănătate și Securitate în Muncă, în subordinea Prorectorului cu activități sociale și studențești care va fi format din domnul ing. Claudiu Potfălean și un post vacant care urmează a fi scos la concurs.

31. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a domnului Dragoș-Lucian Hodor, având funcția de medic veterinar debutant la Disciplina de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală din cadrul USAMV Cluj-Napoca.

32. 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.

33. Se aprobă gradațiile de merit acordate personalului didactic auxiliar pentru perioada 1 mai 2024 - 30 aprilie 2029.

34. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post vacant 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.

35. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post vacant 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.

36. Se aprobă modificarea postului de inginer în Industria Alimentară în Inginer Debutant în Industria Alimentară în cadrul SPPVA precum și scoaterea lui la concurs, condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.

37. 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.

38. 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.

39. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post vacant de Ospătar, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Restaurantului Studențesc; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.

40. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de Laborant cu studii superioare, pe perioadă nedeterminată, cu normă întreagă de 8 ore/zi în cadrul Disciplinei Conducere Auto; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.

41. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de Șef Serviciu Achiziții publice și Aprovizionare, cu normă întreagă de 8 ore/zi; 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

SENATUL UNIVERSITAR

42. Se aprobă modificarea postului de Secretar vacant I la Serviciul de Triaj, Urgențe și Terapie Intensivă a Facultății de Medicină Veterinară, în Secretar debutant și scoaterea la concurs; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.

43. 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 TVA din care valoarea C+M: 58070,60320 mii lei cu TVA.

44. Se aprobă depunerea de către USAMV Cluj-Napoca, în calitate de Lider de parteneriat a unei cereri de finanțare cu titlul „*Formare continuă și calitate în educație-parteneriat pentru pedagogia digitală*”, prin PNRR, în cadrul apelului de proiecte cu titlul „*Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar*”.

45. Se aprobă persoanele, din cadrul Facultății de Medicină Veterinară, responsabile pentru: precursori explozivi- Edith Bagameri, deșeuri chimice periculoase și gestiunea substanțelor-Monica Dănilă, precursori droguri -Vasiu Iosif.

46. Se aprobă închirierea către Agronomia Agro Food Inovation SRL a două spații din pavilionul VI B, cu o chirie de 500 lei/lună, pentru a servi funcționării Farmaciei Veterinare a Facultății de Medicină Veterinară.

47. Se aprobă echipa de implementare a proiectului *ForestConnect- Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region*, Cod Proiect DRP0200359.

48. Se aprobă Comisia de avizare a proiectelor și granturilor de cercetare USAMV Cluj-Napoca formată din Prorectorul cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare în calitate de președinte și Prodecanii facultăților responsabili cu activitățile de cercetare, dezvoltare, inovare, în calitate de membri.

49. Se aprobă oferta cu numărul de înregistrare 6342 din 20.03.2024 înaintată de Societatea de avocatură Harosa și Asociații – Societate Civilă de Avocați pentru reprezentarea în instanță în vederea recuperării integrale a sumelor reprezentând contravaloarea contractelor de închiriere aferente contractului de locațiune nr. 10248/23.12.2022.

50. Se aprobă oferta cu numărul de înregistrare 5215 din 08.03.2024 înaintată de Societatea de avocatură Harosa și Asociații – Societate Civilă de Avocați pentru reprezentarea în instanță în dosarul civil nr. 2054/235/2018 – redactare recurs/apel împotriva Modern Farm SRL și TRF SORT SRL.

51. Se aprobă oferta cu numărul de înregistrare 8356 din 12.04.2024 înaintată de Societatea de avocatură 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.

52. Având în vedere Nota de informare transmisă de Oficiul Juridic, Senatul hotărăște să nu se dea curs solicitării transmise de către Societatea de Avocați Sferle și Ciocian.

53. Se validează cu 38 de voturi pentru (din totalul de 38 de voturi), ca răspunsul Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității cu numărul 9521/26.04.2024, împreună cu răspunsul din partea Oficiului Juridic cu numărul 9441/25.04.2024, să reprezinte răspunsul Senatului USAMV CN la adresa cu numărul 8923/19.04.2024.



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

usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

54. Ca urmare a adresei cu nr. 8923/19.04.2024, a domnului prof. dr. ing. Bogdan Georgescu, ținând cont de cererea Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii cu nr. 8034/09.04.2024, Hotărârilor Consiliului de Administrație nr 8175/10.04.2024 și 9163/ 23.04.2024, a răspunsului Consilierului Juridic cu nr. 9441/25.04.2024 și a răspunsului Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității a Senatului cu numărul 9521/26.04.2024, se constată faptul că dl prof. dr. ing. Bogdan Georgescu refuză să refacă disciplina *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*, ca urmare se aprobă desfășurarea activităților didactice pentru refacerea disciplinei, în regim de plată cu ora, de către doamna conf. dr. Daniela Ladoși. Această hotărâre este în conformitate cu Legea Învățământului superior nr.199/2023, cu RU 40 art. 4, alin. 9 Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și cu contractul de studii semnat cu studenții.

55. Se aprobă responsabilii Erasmus+ de la fiecare facultate, conform propunerilor decanilor, validate în Consiliul fiecărei facultăți, după cum urmează:

Șef lucr. Andreea Ona – Facultatea de Agricultură;

Prof. Dr. Rodica Sima – Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală;

Prof. Dr. Adriana Criste – Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii;

Asist. Dr. Cristina Daniela Pop – Facultatea de Medicină Veterinară;

Șef lucr. Maria Simona Chis – Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor;

Conf. Dr. Rodica Sobolu – Facultatea de Silvicultură și Cadastru.

56. Se aprobă Comisia pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către studenți în mobilitatea Erasmus+.

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR





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

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

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

CONTRACT DE MANAGEMENT

REGISTRATURA

Nr. 9572 din 26.04.2024

Prezentul Contract de Management, se încheie în temeiul art. 135 al. 3 din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, și ale art. 24 alin (7), și art. 9, alin. (4) lit. i, din Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art. 1

- (1) **Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI**, confirmat prin Ordinul ME nr. 3803 din 15.02.2024 ca reprezentant legal și ordonator de credite al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, Calea Manastur 3-5, și
- (2) **Senatul** Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, cu sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, Calea Manastur 3-5, denumit în continuare Senat, reprezentat prin președinte **Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR**,

au încheiat prezentul contract de management, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. (1) Obiectul prezentului Contract îl constituie stabilirea cadrului instituțional în care Rectorul realizează managementul universității în conformitate cu Planul strategic de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca.

(2) Rectorul realizează managementul, conducerea și reprezentarea universității, în condițiile legislației în vigoare, a Cartei Universității, precum și în conformitate cu obiectivele și indicatorii de performanță stabiliți în Planul managerial consemnat în Anexa 1, parte integrantă din prezentul contract, plan care stă la baza elaborării Planului strategic al Universității pentru mandatul 2024-2029.

(3) Planul strategic de dezvoltare și Planurile Operaționale anuale sunt parte integrantă a prezentului contract după aprobarea lor de către Senat.

III. DURATA CONTRACTULUI

Art. 3. (1) Mandatul Rectorului este de 5 ani, potrivit art. 138. pct. 5 din Legea nr. 199/2023 a învățământului superior.

(2) Prezentul contract de management produce efecte de la data semnării acestuia de către părți.

(3) Încetarea înainte de termen a Contractului are loc în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 4. (1) În calitatea sa de for de decizie și deliberare la nivelul Universității, în baza reglementărilor legale și a normelor interne în vigoare, în raporturile sale cu Rectorul, Senatul are următoarele drepturi și obligații:

Drepturile Senatului

- să primească Raportul anual al Rectorului, întocmit în condițiile prevăzute de lege și Cartă;
- să efectueze evaluarea managementului executiv al Universității, conform dispozițiilor Legii nr. 199/2023, Cartei, Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului, precum și prevederilor prezentului contract;

- c) să solicite motivat Rectorului, în limitele prevăzute de lege, informații legate de activitatea conducerii executive a Universității.

Obligațiile Senatului:

- a) să analizeze și să aprobe, la propunerea Rectorului și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare structura, organizarea, funcționarea și Organigrama Universității;
- b) să analizeze și să aprobe Planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului;
- c) să analizeze și să valideze Raportul anual al Rectorului;
- d) să semneze, prin intermediul președintelui Senatului, contractul de management cu Rectorul;
- e) să analizeze și să aprobe în timp util reglementările propuse de Rector în privința structurii, organizării și funcționării Universității;
- f) să îndeplinească atribuțiile prevăzute de Legea nr. 199/2023 și de Carta universității cu privire la relația cu Rectorul.

Art. 5. Drepturile și obligațiile Rectorului

Drepturile Rectorului

- a) beneficiază de condiții de muncă corespunzătoare pentru realizarea obiectului prezentului contract: birou, personal de secretariat, mijloace tehnice de comunicare, transport și altele asemenea stabilite ca fiind necesare;
- b) sesizează Senatul despre apariția unor situații obiective care ar putea conduce la neîndeplinirea obiectivelor și indicatorilor de performanță;
- c) beneficiază de reducerea normei didactice cu până la 50% potrivit art. 211 alin. (24) din legea nr. 199/2023 a învățământului superior.

Obligațiile Rectorului:

- a) reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a universității;
- b) este ordonatorul de credite al universității;
- c) încheie cu Senatul contractul de management;
- d) realizează managementul și conducerea operativă a universității;
- e) negociază și semnează contractul instituțional cu Ministerul Educației;
- f) elaborează Planul Strategic și Planurile Operaționale ale Universității în cadrul Consiliului de Administrație, le supune aprobării Senatului și urmărește îndeplinirea obiectivelor acestora, în condițiile disponibilității resurselor și condițiilor necesare;
- g) întreprinde măsurile și acțiunile care îi revin ca ordonator de credite al Universității, conform legislației în vigoare;
- h) convoacă Senatul, propune și susține în fața Senatului, în vederea aprobării, regulamentele privind structura, organizarea și funcționarea Universității;
- i) propune Senatului universitar spre aprobare proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;
- j) asigură, în colaborare cu Senatul și celelalte structuri și funcții de conducere, un cadru instituțional în care să fie respectate prevederile Legii nr. 199/2023 și a Cartei universitare referitoare la autonomia și răspunderea publică a Universității;
- k) prezintă Senatului, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an de mandat, Raportul anual de activitate;
- l) asigură, în condițiile legii, buna gestionare a resurselor financiare, patrimoniale și umane ale universității, cu încurajarea performanței și respectarea eticii, echității și deontologiei universitare;
- m) susține respectarea obligațiilor asumate legal de Universitate.

V. LOIALITATE, CONFIDENȚIALITATE

Art. 6. (1) Întreaga activitate managerială a Rectorului trebuie să fie în interesul Universității, asigurând evitarea măsurilor, deciziilor, acțiunilor și manifestărilor de natură să prejudicieze interesul și prestigiul Universității.

(2) În timpul exercitării funcției, Rectorul este obligat să păstreze confidențialitatea asupra informațiilor dobândite sau deținute și a căror divulgare este de natură să aducă prejudicii Universității precum și asupra acelor care sunt stabilite ca având caracter confidențial în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 7. (1) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin conform legii, precum și a angajamentelor asumate prin prezentul Contract, Rectorul se bucură de competențele și autoritatea necesară în vederea realizării obiectivelor Planului strategic, cu respectarea prevederilor referitoare la autonomia universitară și răspunderea publică a instituțiilor de învățământ superior (Legea 199/2023, Art. 11).

Art. 8. (1) În relația sa cu Rectorul și conducerea executivă, Senatul asigură deplină libertate în organizarea, gestionarea și conducerea activității Universității în condițiile legii și reglementărilor în vigoare.

(2) În exercitarea competențelor sale decizionale, Senatul are obligația să analizeze propunerile Rectorului care reglementează structura, organizarea și funcționarea Universității, să motiveze eventualele propuneri de completare și modificare a acestora și să se consulte cu Rectorul ori de câte ori acesta formulează obiecții în privința hotărârilor și metodologiilor elaborate sau reglementărilor aprobate de Senat;

(3) Obiecțiunile Rectorului pot avea la bază prevederi ale documentelor aprobate de Senat care au impact negativ asupra realizării obiectivelor și criteriilor de performanță convenite în cadrul Contractului, sau care limitează atribuțiile conferite de către lege Rectorului.

(4) În exercitarea competențelor sale decizionale, Senatul are obligația respectării prevederilor referitoare la răspunderea publică a instituțiilor de învățământ superior (Legea 199/2023, Art. 12 (1), lit.a,b,e,f).

VII. OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ

Art. 9. (1) Obiectivele și criteriile de performanță generale pentru activitatea managerială a Rectorului sunt prevăzute în Planul de management, anexat prezentului contract; Planul Strategic și Planurile Operaționale ale Universității vor fi coroborate cu planurile subsidiare elaborate și aprobate de facultăți și aprobate de Senat, și vor deveni parte componentă a prezentului contract.

(2) Raportul Rectorului trebuie să facă referire explicită la măsura în care realizările, în raport cu proiectele propuse pentru anul de referință, au contribuit la progresul în îndeplinirea acestor obiective și criterii.

(3) Obiectivele și criteriile de performanță generale și specifice sunt analizate și reactualizate anual în raport cu resursele financiare alocate și cu situația contextuală obiectivă.

VIII. CONTROLUL ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII RECTORULUI

Art. 10. (1) În îndeplinirea atribuțiilor și responsabilităților care îi revin, Senatul, este informat, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare, cu privire la activitatea Consiliului de Administrație și a Rectorului.

Art. 11. (1) Senatul, prin comisiile sale de specialitate, controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație, pe baza Raportului depus de acesta, în conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023, Cartei și Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului.

(2) Evaluarea se realizează în raport cu Planul Strategic, Planul Operațional anual, obiectivele și criteriile de performanță generale și specifice asumate în aceste documente.

IX. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art. 12. Pentru neîndeplinirea sau pentru îndeplinirea parțială a obligațiilor stabilite în prezentul contract de management părțile răspund potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Art. 13. În exercitarea funcției pe care o deține Rectorul răspunde, în condițiile legii, pentru daunele produse cu vinovăție Universității.

Art. 14. (1) Pentru nerespectarea prevederilor referitoare la asumarea răspunderii publice cuprinse în Art. 12 din Legea 199/2023, ME poate cere revocarea din funcție a rectorului sau/și la reorganizarea sau desființarea Universității, în baza Art. 174 (4) lit. d din Legea 199/2023.

(2) Niciuna dintre părți nu va fi răspunzătoare pentru neîndeplinirea la timp și în mod necorespunzător total sau parțial, a oricăreia din obligațiile sale prevăzute în contract, dacă neîndeplinirea în cauză a fost prilejuită de un eveniment sau situație imprevizibilă la data încheierii contractului și ale cărui consecințe sunt de neînlăturat de către partea care îl invocă.

X. FORȚA MAJORĂ

Art. 15. (1) Forța majoră, constatată de o autoritate competentă, exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul Contract, care se suspendă pe toată perioada în care aceasta acționează.

(2) Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în termen de 15 zile calendaristice, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

XI. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art. 16. Prevederile prezentului contract de management pot fi modificate prin act adițional, cu acordul ambelor părți.

Art. 17. Părțile vor adapta contractul de management, de comun acord, corespunzător legislației în vigoare intervenite ulterior încheierii acestuia și care îi sunt aplicabile.

XII. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 18. (1) Prezentul Contract încetează în următoarele cazuri:

- a) încheierea mandatului Rectorului și/sau a Senatului, în termenii prevăzuți de lege;
- b) demisia Rectorului din funcție, cu un preaviz de 45 de zile, conform codului muncii;
- c) demiterea sau revocarea Rectorului în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;

XIII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art. 19. (1) Litigiile izvorâte din încheierea, executarea, modificarea, încetarea și interpretarea clauzelor prezentului contract de management se rezolvă pe cale amiabilă sau părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente, în condițiile legii.

(2) Părțile se adresează instanței competente doar după epuizarea căilor de rezolvare amiabilă a litigiilor.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 20. (1) Prezentul Contract se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) Prezentul Contract a fost întocmit în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

R e c t o r,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Președinte Senat,
Prof. Dr. Dan Cristian Vodnar

Vizat Juridic,
Jr. Silvia MIHALI



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
CLUJ-NAPOCA
Str. Mănăștur Nr. 3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792

Anexa 1

**Candidatura pentru funcția de Rector
al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca,
mandatul 2024 - 2029**

PROGRAM MANAGERIAL

Numele și prenumele: Cătoi Cornel

Data și locul nașterii: 10.11.1966, Șercaia, Jud. Brașov

Profesia și funcția actuală: Medic veterinar, Profesor universitar, Rector

Locul de muncă: Disciplina de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală,
Departament III, Facultatea de Medicină Veterinară, USAMV Cluj-Napoca

1. Motivarea candidaturii

Începând cu cei 6 ani ai studenției, continuând cu cei 31 ani de activitate intensă profesională (didactic, cercetare, servicii) și administrativă în cadrul comunității universitare, la care se adaugă studierea istoriei instituției, de la înființare până în perioada actuală, am ajuns să cunosc foarte bine Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, să îi cunosc evoluția din mai multe perspective, cum ar fi evoluția personalului și a aspirațiilor acestuia, evoluția misiunii asumate față de profesiile oferite prin educație, misiunea asumată în cadrul societății și față de țară, evoluția patrimoniului propriu, evoluția programelor de studiu și a celor de cercetare, evoluția serviciilor oferite, și nu în ultimul rând, evoluția performanțelor academice și vizibilității naționale și internaționale. Firesc, performanțele instituției s-au corelat întotdeauna cu performanțele profesionale ale membrilor comunității, dar au fost în strânsă conexiune cu nivelul de pregătire profesională și cu gradul de implicare a membrilor echipelor care au asigurat conducerea universității.

Mediul academic în care m-am format ca student și cadru didactic a fost unul motivant, și am selectat exemplul acelor profesori care prin probitate morală și profesională, prin colegialitate și spirit de echipă, prin dăruire pentru profesie, pentru actul educațional și pentru instituție, prin promptitudine și profesionalism în serviciile medicale, prin activitate de cercetare performantă ca o condiție esențială a educației universitare, au înființat și dezvoltat Facultatea de Medicină Veterinară.

Pe tot parcursul dezvoltării carierei în cadrul USAMV Cluj-Napoca m-am preocupat permanent să acumulez cât mai multe competențe și abilități specifice domeniului medical veterinar, să dezvolt echipe performante pentru educație, pentru cercetare, pentru servicii și, nu în ultimul rând, pentru managementul universității.

Specializările și vizitele de studiu în străinătate, colaborările în domeniul educației și cercetării cu colective din țară și străinătate, afilierea la societăți profesionale și științifice naționale și internaționale, participarea la manifestări științifice și sesiuni de formare continuă, participarea la proiectele, conferințele și workshop-urile organizate de Ministerului Educației și de organisme afiliate, Conferințele Consiliului Național al Rectorilor, comisiile CNATDCU, sesiunile ASAS, conferințele ARACIS și a agențiilor de asigurare a calității europene, contactul și colaborarea cu autoritățile statului, la nivel național și local, colaborările cu mediul socio-economic și cultural, toate au contribuit la buna

cunoaștere a sistemului de învățământ superior și de cercetare din țară, precum și a tendințelor și bunelor practici educaționale internaționale în domeniile specifice universității.

Recunoscător fiind instituției care mi-a oferit suficiente exemple pozitive, suficienți colegi și profesioniști, morali și dedicați, precum și condiții propice de dezvoltare umană, profesională și academică, implicarea totală, cu toată energia, în cadrul comunității, pentru îndeplinirea misiunii învățământului superior național și a universității noastre, a devenit pentru mine o atitudine firească, definitivă.

1.1. Experiența managerială - principalele realizări

A. Coordonator al Disciplinei de Anatomie Patologică, Diagnostic Necropsic și Medicină Legală, din 2001 și în prezent:

- Formare profesională sub tutela Prof. Dr. Alexandru Ioan Baba: 1992-2001.
- Modernizarea permanentă a disciplinei: infrastructură, didactic, cercetare, servicii de diagnostic, publicații, formare continuă;
- Dezvoltarea infrastructurii și dotărilor, în special prin fonduri proprii ale disciplinei, atrase prin proiecte de cercetare naționale și internaționale și prin prestări de servicii de anatomie patologică;
- Contracte de cercetare și publicații științifice în colaborare cu colective prestigioase din țară și străinătate;
- Atragerea și motivarea (profesională și financiară) cadrelor didactice tinere și doctoranzi;
- Personal didactic performant, cu prestigiu național și internațional (cercetare, publicații, colaborări, specializări, societăți științifice și premii);
- Trei membri ai colectivului disciplinei sunt specialiști în anatomie patologică, fiind diplomați ai colegiilor de specialitate: European College of Veterinary Pathologists – Conf. Dr. Marian Taulescu, Asist. Dr. Gina-Corina Toma, respectiv American College of Veterinary Pathologists – Conf. Dr. Alexandru Flaviu Tăbăran.
- Alți doi foști membri ai disciplinei sunt diplomați ai colegiilor de specialitate veterinară: Pompei Bolfa - American College of Veterinary Pathologists; Andras Laszlo Nagy - American Board of Veterinary Toxicology;
- Un fost doctorand, asist. Dr. Andrei Ungur, urmează programul de rezidențiat al European College of Porcine Health Management (ECPHM);
- Foștii și actualii doctoranzi au articole științifice relevante și dezvoltă cariere profesionale de excepție (experți în Comisia Europeană, profesori în universități, cercetători în institute prestigioase, diagnosticieni, etc.);
- Servicii de diagnostic performante care atrag o cazuistică foarte bogată și variată din întreaga țară; acest lucru aduce prestigiu, material didactic și de cercetare și, nu în ultimul rând, atrage resurse financiare importante care susțin o parte din activitățile didactice și de cercetare;
- Colectivul disciplinei a organizat congresul ESVP în anul 2018, și organizează școli de vară pentru rezidenții ECVP;
- În disciplină funcționează două centre de rezidențiat în anatomie patologică recunoscute de European College of Veterinary Pathologists (ECVP), respectiv de American College of Veterinary Pathologists (ACVP).
- La ora actuală ***disciplina este una dintre cele mai prestigioase departamente de anatomie patologică din Europa;***

B. Director al departamentului III Medicină Veterinară, 2002-2008:

- Consolidarea profesională și administrativă a departamentului (ex. dezvoltarea disciplinelor și clinicilor de anesteziologie, chirurgie generală, chirurgie experimentală și reparatorie);
- Derularea de proiecte de cercetare în cadrul departamentului;
- Achiziționarea de echipamente;
- Constituirea Centrului de Cercetare de Patologie Comparată și Experimentală;

- Instaurarea și menținerea unui **climat de colaborare, încredere, de recunoaștere a meritelor profesionale, de colegialitate** în general (ex. elaborarea primelor grile de autoevaluare din universitate, pe baza cărora s-au repartizat gradațiile de merit în departament).

C. Prorector Academic al USAMV, 2008-2012:

- Elaborarea a numeroase regulamente ale universității, multe în primă formă;
- Implementarea legislației și a bunelor practici naționale și internaționale în regulamentele și procedurile universității (ex. modificarea regulamentelor consecutiv apariției Legii 1/2011);
- Perfecționare continuă a managementului academic (ex. managementul studenților, dezvoltarea și perfecționarea curriculară, managementul resursei umane, managementul proiectelor europene, vizibilitate națională și internațională, internaționalizarea învățământului, resurse ale învățării – bibliotecă, e-learning);
- Dezvoltarea de platforme electronice de management (ex. admiterea și evidența studenților, structura departamentelor, planurile de învățământ, statele de funcții, autoevaluare, ..);
- Implicarea în proiectele de reformă ale învățământului superior derulate de MECS (ex. implementarea Legii 1/2011, reforma școlii doctorale, reforma CNATDCU, Registrul Matricol Unic, proceduri de evaluare în vederea clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii, platforma tezelor de doctorat);
- Participare la conferințe referitoare la integrarea învățământului din universitate în spațiul european al învățământului superior (EHEA) și al cercetării (ERA);
- Pregătirea și desfășurarea vizitei de evaluare instituțională ARACIS în anul 2009;
- Elaborarea și implementarea primelor proiecte POSDRU.

D. Decan al Facultății de Medicină Veterinară, 2012-2016:

- Creșterea calității învățământului medical veterinar:
- Implementarea cerințelor Directivei 2005/36/EC și Directivei 2013/55/UE în privința curriculei necesare formării medicului veterinar, inclusiv prin reintroducerea învățământului clinic orientat pe specii;
- Creșterea selectivității candidaților la concursul de admitere prin introducerea examenelor;
- Îmbunătățirea pregătirii practice a studenților prin creșterea numărului de cazuri consultate în facultate și în teren;
 - Introducerea unei procedurii specifice de efectuare și monitorizare a activității practice extramurale;
 - Introducerea unui caiet de abilități practice minimale de *primă zi*, în acord cu legislația în domeniu;
- Internaționalizarea învățământului medical veterinar din facultate:
 - Perfecționarea programului de studiu Medicină veterinară în limba engleză;
 - Autorizarea programului de studiu Medicină veterinară în limba franceză;
 - În februarie 2016, la sfârșitul mandatului de decan, **237 studenți străini erau înmatriculați la programele de studiu în limbi străine**, fiind cea mai mare comunitate de studenți străini la o facultate de medicină veterinară din țară.
 - intensificarea mobilităților în cadrul programului Erasmus+;
 - susținerea (inclusiv financiară) a participării studenților la stagii de pregătire și schimb de experiență pe bază de acorduri instituționale sau acorduri ale asociațiilor studențești;
- Dezvoltare resursei umane:
 - Creșterea numărului de cadre didactice din facultate, ajungând la 82 de cadre didactice titulare;
 - Număr mare de promovări, lucru favorizat de creșterea numărului de posturi și creșterea veniturilor proprii, în special datorită liniilor de studiu în limbi străine;
 - Susținerea de către facultate (inclusiv financiar) a cadrelor didactice tinere la programe de rezidențiat (specializări europene în cadrul EBVS) în centre de formare din Austria, Germania, Italia și Israel, pentru specializări în domenii precum medicina internă ecvină, patologia reptilelor, Anatomia Patologică și Chirurgia;

- Susținerea de către facultate (inclusiv financiar) a cadrelor didactice pentru a participa la conferințe/congrese/stagii de pregătire internaționale;
 - Susținerea de către facultate (inclusiv financiar) a cadrelor didactice pentru îmbunătățirea competențelor de comunicare în engleză și franceză;
 - Relații strânse de colaborare cu Facultatea de Medicină din Cluj-Napoca în domeniul educației și formării continue a personalului (ex. pregătire clinică și experimentală în domeniul chirurgiei exploratorii, a anesteziei, imagisticii, patologiei comparate), în domeniul cercetării, în programe doctorale, postdoctorale, precum și prin intermediul societăților științifice medicale.
- Creșterea vizibilității internaționale a FMV prin:
- mobilitatea cadrelor didactice și studenților;
 - înscrierea cadrelor didactice în programe de rezidențiat sub tutela EBVS;
 - profesori invitați din străinătate, profesori din facultate invitați în străinătate;
 - organizarea în facultate de instructaje de formare profesională continuă sau de specializare în colaborare cu instituții din străinătate;
 - manifestări științifice de prestigiu organizate în facultate sau de către membrii facultății (ex. *XI European Multi-colloquium of Parasitology*, 2012; *XXX Congress of European Association of Veterinary Anatomy*, 2014, *Congresul de vară al Internațional Veterinary Student Association*, 2015; *Congress of European Society of Veterinary Pathology*, 2018) sau coordonarea/integrarea în rețele internaționale de formare continuă și/sau cercetare (ex. *European Network for Neglected Vectors and Vector-Borne Infections - EURNEGVEC*).
- Atragerea de fonduri extrabugetare:
- **Fonduri extrabugetare mai mari decât cele bugetare;**
 - Servicii educaționale cu taxă - fonduri relativ egale cu bugetul primit de la minister;
 - Contracte de cercetare, servicii de consultanță, analize;
- Dezvoltarea bazei materiale a facultății:
- Construcție etaj peste spitalul veterinar (1200 mp - două săli de curs a câte 50 locuri pentru liniile de studiu în limbi străine, vestiare pentru studenți cu 800 dulapuri individuale, vestiare pentru cadrele didactice, patru camere de gardă, sală de consiliu și anexe);
 - Biobază nouă pentru experimente pe boli transmisibile;
 - Renovarea biobazei de animale de experiență;
 - Renovarea spitalului pentru animale mari cu asigurarea condițiilor de bunăstare;
 - Clinică pentru noi animale de companie - nouă.
 - Stație modernă pentru spălarea și sterilizarea instrumentarului și a echipamentelor de chirurgie;
 - Modernizarea blocului de chirurgie pentru animale mici: 5 săli aseptice de chirurgie, 2 săli septice și două săli de pregătire - cu climatizare, gaze medicale, mobilier, cuști;
 - Modernizarea bloc aseptice chirurgie ecvine: vestiare, electropalan pentru pacienți, gaze medicale, climatizare;
 - Modernizarea departamentului de anatomie (camera congelare nouă, noi facilitati pentru bunăstarea studenților);
 - Modernizarea departamentului de anatomie patologică - sală de necropsie (renovare, vestiare, electropalan pentru cadavre de animale mari);
 - Modernizarea Spațiilor de radiologie - Spațiu tomografie computerizată;
 - Modernizarea Clinicii de Urgență (cameră de recuperare, gaze medicale, noi module de cuști;
 - Renovarea Spațiilor clinice (Medicală, Reproducție, Infecțioase, Parazitologie) - stații climatizare, pardoseli, noi Spații clinice.
 - Renovare laboratoare studenți - ex. Biochimie, Fiziologie, Nutriție, Toxicologie, Controlul alimentelor.
 - Microscopie noi pentru studenți - 40;
 - Manej cai - nou;
 - Monitoare de funcții vitale de uz clinic - 4;

- Aparatură nouă de imagistică medicală: Computer tomografie 16 slices; digitalizare aparatului RX pentru animale mici; 6 noi aparate ultrasonografice, dintre care 3 mobile și 3 staționare (unul de ultimă generație), două endoscoape, dintre care unul de ultimă generație;
- Aparatură pentru chirurgie: aparat artroscopie/laparoscopie, unități de anestezie prin inhalare și de monitorizare a pacientului, set de instrumente ortopedice, electrocautere, injectomat, concentrator oxigen, analizor de gaze sanguine, microscop operator oftalmologic, unitate stomatologică;
- Aparatură pentru medicina internă și pentru laborator clinic: aparat ecografic de top, videoendoscop, stație de hemodializă;
- Dotări la Anatomie Patologie: ferăstraie electrice, remorcă frigorifică, automat pentru imunohistochimie și hibridizare *in situ*;
- Sistem automat pentru diagnostic bacteriologic și micologic;
- Microbuz cu 16 locuri pentru studenți, remorcă, clinică mobilă (8+1 locuri), sistem video cu circuit închis;
- Implementarea programelor de internariat, după modele internaționale;
- Creșterea prestigiului Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca a fost demonstrat de:
 - Concurența mare la admitere, inclusiv la programele în limbi străine;
 - Creșterea numărului studenților primiți de facultate prin programul Erasmus+;
 - Absolvenți ceruți de piața muncii, inclusiv în Europa Occidentală;
 - Creșterea numărului de cazuri și de contracte de servicii de consultanță de specialitate;
 - Amplificarea colaborărilor cu alte instituții din țară și străinătate – contracte și publicații;
 - **Facultatea a fost reautorizată în anul 2014 de către Asociația Facultăților de Medicină Veterinară din Europa (EAEVE)**, organism european cu rol de evaluare și acreditare europeană. Este pentru prima dată când o facultate de profil din România primește autorizarea după prima vizită.

E. Rector al USAMV Cluj-Napoca, perioada 2016-2020

- Programele de studiu ale universității:
 - Programele de studiu de licență functionale la începutul mandatului (28) au fost menținute, unele crescând în amploare iar altele fiind în regres din punctul de vedere al concurenței la admitere și al numărului de absolvenți;
 - A crescut numărul de programe de studiu la ciclul de master (de la 24 la 26), prin implementarea a doua programe la Facultatea de Horticultură (Sisteme de monitorizare și cadastru; Gestionarea durabilă a biodiversității și resurselor forestiere);
 - În cadrul Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești a fost constituit un nou domeniu, respectiv cel de Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală;
- Asigurarea calității:
 - Universitatea a fost reevaluată ARACIS în anul 2019 și a fost reacreditată cu calificativul *grad de încredere ridicat*.
 - Toate programele de studiu au fost acreditate ARACIS;
 - Facultatea de Medicină Veterinară a fost revizitată de EAEVE în anul 2017 iar calificativul *aprobare condiționată* din anul 2014 a fost schimbat în *aprobare deplină*;
- Studenții universității:
 - Bursele acordate studenților din veniturile proprii ale universității au fost introduse în anul 2016 și au ajuns la un nivel de peste 3% din fondul total de burse.
 - În ultimii 4 ani, quantumul mediu al burselor a crescut de 2,3 ori și a crescut procentul studenților bursieri cu 7%.
 - În ultimii 4 ani, a crescut numărul de locuri de cazare în căminele studențești la 1330 (cu 100 locuri mai mult, prin reducerea camerelor folosite în *alte scopuri*), încât sunt satisfăcute aproximativ 85% dintre cererile de cazare.
 - S-a îmbunătățit mult activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră.

- Au fost amenajate și dotate, în colaborare cu primăria municipiului Cluj-Napoca, două cabinete medicale în incinta campusului principal al universității – medicină generală și stomatologie.
- Studenții au fost implicați activ în expoziții, târguri, activități de voluntariat, cercuri, concursuri și manifestări științifice, beneficiind de o formare profesională și civică complementară planurilor de învățământ.
- Studenții au beneficiat și beneficiază de programe de antreprenariat, de consiliere și educație pentru integrare universitară și reducere a abandonului școlar (programe de finanțare europeană, ROSE - Banca Mondială);
- Au fost introduse cursuri opționale care asigură acumularea de competențe transversale – ex. antreprenariat, etnografie, comunicare media.
- Personalul universității:
 - Sporul de performanță a fost acordat tinerilor (asistenți și sefi de lucrări) pe baza rezultatelor la autoevaluare;
 - Sporul de salarizare de până la 30% a fost acordat personalului angajat cu salarii mici, cu condiții grele de muncă, și personalului care a depus munca suplimentară față de fișa postului;
 - Susținerea financiară a personalului pentru publicarea de articole științifice în reviste cu mare vizibilitate internațională (Q1 și Q2) și pentru brevarea invențiilor;
 - Susținerea financiară pentru participarea la conferințe naționale și internaționale a cadrelor didactice/cercetătorilor;
 - Susținerea financiară a colegilor pentru participarea la programe de formare continuă și specializare;
 - Susținerea financiară pentru abilitare;
- Realizări în direcția extinderii și conservării/protejării patrimoniului universității:
 - Finalizarea Institutului de Științe Horticole Avansate al Transilvaniei – Cheltuieli suplimentare față de proiectul POSCCE de aprox. 3,5 milioane Euro – 1 mil. finalizare construire, 2 mil. datorii la bancă, 0,5 mil. penalizări);
 - Preluarea Stațiunii de Cercetări Horticole (SCH) Cluj-Napoca – plata datoriilor de aprox. 1 milion Euro;
 - Am câștigat procesul (pe fond) privind reintoarcerea în patrimoniul universității a terenurilor aferente asocierii cu firma Tower, de aprox. 2 ha, situate pe Calea Florești.
 - Numeroase litigii în instanța pentru protejarea și recuperarea terenurilor din patrimoniu;
 - Cumpărarea a 950 mp de teren pe Calea Moșilor nr. 72;
 - Cadastrarea și întăbularea terenurilor (aprox. 1000 ha) și a clădirilor de la Ferma Cojocna, de la Stațiunea Jucu (altele decât cele în asocierea cu ModernFarm), și de la SCH, atât cele aflate în proprietatea statului român cât și cele în proprietatea universității;
 - Redobândirea a 2,4 ha de teren pe raza comunei Jucu – Jucu Herghelie - câștigare proces în instanță;
- Lucrări de renovare/reabilitare/reparații clădiri și instalații:
 - Acces controlat în campus;
 - Consolidarea taluzurilor din jurul clădirii istorice de pe Calea Florești, taluzuri afectate de excavațiile realizate în cadrul proiectului Tower;
 - Renovarea Aulei Mihai Șerban – ferestre, zugrăveli, hol, băi, parchet, rețele electrice, corpuri iluminat, sonorizare, mobilier, ecran, proiector;
 - Renovarea scărilor de la intrarea în universitate până la Clădirea Rectoratului, realizare alee pietonală cu piatra cubică spre Strada Marginașă, reparații pavaje în campus;
 - Reparații instalații electrice, canalizări, cablaje internet, gard exterior - campus principal USAMV;
 - Reparație zid de sprijin al malului Pârâul Popii;
 - Clădiri Facultatea de Agricultură:
 - Renovare Clădire Mecanizare – ferestre, uși, rețele electrice, pardoseli;
 - Renovare spații în clădirea aulei – Spații parter (ingineria mediului), spații etajul 1;

- Renovare Spații Pavilion Biotehnologii;
- Cablare clădire Pedologie;
- Clădiri Facultatea de Horticultura:
 - Renovarea pavilionul III – ferestre, ușa, holuri, laboratoare, birouri;
- Clădiri Medicină Veterinară:
 - Laboratoare și birouri Chirurgie, Histologie, Parazitologie, Depozitul Farmaceutic, Clinica de cabaline, Clinica de bovine, etc.
 - Refacere Pardoseală cu rășină poliuretanică – Sala Terapie Intensivă;
 - Inlocuire circuite apă caldă, apă rece, recirculare – Pavilion VI-VII, refacere iluminat canal termic;
- Clădiri facultatea de Zootehnie și Biotehnologii:
 - Reabilitare acoperiș;
 - Renovare Spații Pavilion Biotehnologii;
 - Post TRAFO 20/0,4 kV – Hoia;
 - Reabilitării Spații didactice;
- Clădiri Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor:
 - Inlocuire fereste, zugrăveli;
 - Suplimentare Circuite Electrice pentru Stația Pilot;
- Cantina și căminele studențești:
 - Renovare bucătărie, spații depozitare;
 - Reabilitări acoperișuri – Cantina, Camin VIII;
 - Reparații soclu la cantina Agronomia;
 - Reparații curente cămine, reabilitări băi, schimbare uși;
 - Renovare Spații Clubul Agronomia;
- Baza sportivă:
 - Teren de fotbal – schimbare gazon sistetic, iluminat, gradene, vestiar;
 - Sala de sport – RK - Refacere suprafata joc, iluminat, renovare vestiare, climatizare;
 - Teren de tenis – refacere suprafata joc, iluminat;
 - Sala de forță;
- Imobile Șapca Verde:
 - Reabilitare acoperiș bloc locuite;
 - Hidroizolații acoperișuri hală păsări, grajd cai;
- Stațiunea de Cercetări Horticole Cluj-Napoca:
 - Refacere garduri perimetrare;
 - Sistem de supraveghere video perimetral;
 - Reabilitări acoperișuri - clădirea principală și casa de oaspeți;
 - Reparații la sere;
 - Curățire/defrișare livezi, dezțelenire, scarificare, înființare pepiniere;
- Ferma Jucu – exploatare de porci Mangalița – bransament apă, curent electric, iluminat interior, pardoseli, boxe, imprejmuire;
- Ferma Cojocna:
 - reabilitarea Căminului Studențesc;
 - reabilitare grajd suine (rețele electrice, iluminat, perne electrice, adăpători, sistem furajare;
 - reparații grajd vaci lapte;
 - realizare acoperiș și înlocuire iluminat grajd bovine tineret;
 - curățare și refuncționalizare batale depozitare dejecții lichide;
 - lucrări de punere în funcțiune la fabrica de lapte;
- Utilaje noi pentru ferme și campus (1,2 milioane lei): Buldoexcavator Case, Incărcător telescopic Schaffer, Tractor Kubota, Remorca Pronar, Disc greu SMS, Prașitoare EinBock Chopstar, Utilaj Einbock Aerostar (țesala buruieni);
- Reparații la utilajele din ferme (0,3 mil. lei);

- Amenajarea de noi facilități/spații/compartimente pentru activități didactice, de cercetare și pentru servicii:
 - Amenajarea și inaugurarea Muzeului USAMV – Clădirea Bibliotecii;
 - Amenajarea Magazinului USAMVCN la parterul clădirii Bibliotecii;
 - Amenajarea de cabinete medicale – medicina generală și stomatologie;
 - Spații de cercetare pentru Parazitologie – parterul ISV și demisolul clădirii Horticulturii;
 - Spații pentru DPPD – în clădirea vechii biblioteci;
 - Spații pentru Departamentul Învățământ la Distanță - în clădirea vechii biblioteci;
 - Spații pentru seminarii limbi străine - etaj IV Biblioteca;
 - Amenajare sala servere;
 - Reamenajarea Cafeteriei;
 - Constituirea *Agronomia Agro Food Innovation SRL*, societate comercială a USAMVCN (unic asociat), cu scopul facilitării producției/comercializării produselor alimentare, alcoolice, etc., folosind materia prima agricolă a universității;
 - Lansare brand USAMV Cluj-Napoca - "*Gourmeticus Academicum*";
- Amenajări peisagere – montare statui în campus, toaletări arbori, plantare arbori pe terasele de la ICHAT, pe terenurile degradate/cu alunecări, versant sudic, de la ferma Hoia (acțiune rotariană - USAMV);
- Management Financiar
 - Reducerea unor costuri (ex. mentenanță instalații, pază, reparații curente, producție în ferme, activități câmine-cantina) prin informare de piață și control - reducerea „risipei”;
 - Veniturile proprii (taxe, activități economice), împreună cu cele din cercetare și fonduri europene au ajuns la o valoare de aproape 50% față de finanțarea instituțională;

E. Rector al USAMV Cluj-Napoca, perioada 2020-2024

- Universitatea are șase facultăți, prezentate în ordinea înființării oficiale: Facultatea de Agricultură, Facultatea de Medicină Veterinară, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, Facultatea de Horticultură și Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor, Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, Facultatea de Silvicultură și Cadastru.
- Programele de studiu ale universității:
 - Numărul de programe de studiu de licență a crescut, de la 28 la 30, 28 fiind acreditate iar două, nou înființate, cu autorizare provizorie (Comportamentul și bunăstarea animalelor - în limba engleză, și Biotehnologii), unele crescând în amploare iar altele fiind în regres din punctul de vedere al concurenței la admitere și al numărului de absolvenți;
 - A crescut numărul de programe de studiu la ciclul de master (de la 26 la 30), prin implementarea unor noi programe - Sisteme tehnice pentru producție și procesare în agricultură, Sisteme de monitorizare și cadastru, Ethology and human-animal interaction și Managementul resurselor din acvacultură;
- Asigurarea calității:
 - Toate programele de studiu au fost acreditate/autorizate provizoriu, după caz, ARACIS;
- Studenții universității:
 - Bursele acordate studenților din veniturile proprii ale universității, introduse în anul 2016 pentru prima dată, au ajuns la un nivel de 7% din fondul total de burse.
 - Au crescut alocațiile bugetare pentru bursele studenților din domeniile STIM cu 30% și au crescut bursele studenților doctoranzi;
 - În ultimii 4 ani, a crescut numărul de locuri de cazare în căminele studențești de la 1330 la 1506 (cu aproape 300 locuri mai mult față de 2015), încât sunt satisfăcute aproximativ 84% dintre cererile de cazare.
 - S-a îmbunătățit activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră.
 - A crescut numărul de asociații studențești ale universității, a crescut numărul de studenți care activează în aceste asociații și a crescut vizibilitatea activităților extracuriculare desfășurate de studenți ;

- Studenții au fost implicați activ în expoziții, târguri, activități de voluntariat, cercuri, concursuri și manifestări științifice, beneficiind de o formare profesională și civică complementară planurilor de învățământ.
- Studenții au beneficiat și beneficiază de programe de antreprenoriat, de consiliere și educație pentru integrare universitară și reducere a abandonului școlar (programe de finanțare europeană, ROSE - Banca Mondială);
- Au fost introduse cursuri opționale care asigură acumularea de competențe transversale – ex. One Health, antreprenoriat, etnografie, comunicare media.
- Personalul universității:
 - Sporul de performanță a fost acordat tinerilor (asistenți și sefi de lucrări) pe baza rezultatelor la autoevaluare;
 - Sporul de salarizare de până la 30% a fost acordat personalului angajat cu salarii mici, cu condiții grele de muncă, și personalului care a depus munca suplimentară față de fișa postului;
 - Susținerea financiară a personalului pentru publicarea de articole științifice în reviste cu mare vizibilitate internațională (Q1 și Q2) și pentru brevarea invențiilor;
 - Susținerea financiară pentru participarea la conferințe naționale și internaționale a cadrelor didactice/cercetătorilor;
 - Granturi interne finanțate prin competiție și granturi interne cu autofinanțare;
 - Susținerea financiară a colegilor pentru participarea la programe de formare continuă și specializare;
 - Scoaterea la concurs a posturilor didactice la propunerea personalului/departamentelor/facultăților, fără limitări referitoare la un anumit număr impuse de conducerea universității;
 - Susținerea promovării în cariera didactică/de cercetare, susținerea noilor întări în sistemul de învățământ și cercetare.
- Realizări în direcția extinderii și conservării/protejării patrimoniului universității:
 - Intrarea în patrimoniul universității, prin Legea nr. 119/2020, a imobilelor Spitalului de copii de pe Calea Moșilor, nr. 66-68 / Str. Cardinal Iuliu Hossu nr. 53-55. Calea Moșilor 68 – peste 1ha teren + 9 construcții (unitate primire urgențe, clinică pediatrie, clădire ORL și ATI, chirurgie și ortopedie pediatrică, clădire administrativă, bibliotecă-club, birouri, laborator CT+RMN, magazie/birouri;
 - Am câștigat definitiv procesul privind reîntoarcerea în patrimoniul universității a terenurilor aferente asocierii cu firma Tower, de aprox. 2 ha, situate pe Calea Florești;
 - Am cerut în instanță accesiune imobiliară pentru clădirile nefinalizate de pe Calea Florești;
 - Numeroase litigii în instanță pentru protejarea și recuperarea terenurilor din patrimoniu (Jucu, Bonțida, Feleac, Florești);
- Lucrările de investiții executate pe parcursul mandatului au avut scopul de a crește nivelul serviciilor educaționale, de a crește calitatea vieții studenților și de a întări capacitatea de cercetare-dezvoltare-servicii-producție oferite de universitate.
 - Clinică de animale mari cu anexe, Jucu Herghelie - Demararea construirii infrastructurii (5 pavilioane ridicate parțial) - Proiect Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu, Cod SMIS 125186, Cheltuieli de aprox. 10 milioane lei — POR Axa prioritară 10, Îmbunătățirea infrastructurii educaționale. Prioritatea de investiție 10.1 Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare.
 - Blocul de locuințe de la Șapca Verde - cazare angajați și doctoranzi:
 - reabilitare energetică, prin anvelopare;
 - reparație capitală;
 - Reabilitare Pavilion Biotehnologii - refacere fațade, înlocuirea elementelor degradate de lemn din ornamente și din structura șarpantei, înlocuirea învelitorii și tinichigeriei;
 - Club Studențesc, calea Moșilor nr. 74-76 - reabilitare protecții hidrofuge;
 - Bibliotecă - reabilitare hidranți exteriori clădire, hidroizolație acoperiș;

- Centrul de Cercetări pentru Biodiversitate – reabilitare, schimbare sistem de climatizare, refacere placaj granit terasă, extindere pavaje și scări,
- Reparații platforme carosabile și pietonale din campusul principal;
- Pavilion II Rectorat - înlocuit centrale termice;
- Reabilitare centrala termică universitate;
- Reparații instalații electrice, canalizări, cablaje internet, gard exterior - campus principal USAMV;
- Institutul de Științe ale Vieții *Regele Mihai I al României*:
 - Reparații și hidroizolații terase, acoperiș, reparații canalizări;
 - Recompartimentare și refuncționalizarea instalațiilor de la Disciplina Parazitologie;
- Clădiri Facultatea de Agricultură:
 - Clădirea Aulei Mihai Șerban - reabilitare, montat trepte, reparații streșină, înlocuire ferestre la parter;
 - Refacere pardoseli Clădire Mecanizare pav. VIII ;
 - Renovare spații în clădirea aulei – Spații parter (ingineria mediului), spații etajul 1;
 - Renovare Spații Pavilion Biotehnologiei;
 - Cablare clădire Pedologie;
- Clădiri Facultatea de Horticultura:
 - Renovarea pavilionul III – ferestre, ușa, holuri, laboratoare, birouri;
- Clădiri Medicină Veterinară:
 - Amenajarea unui nou spațiu clinic în spitalul pentru animale companie, anexă Urgențe;
 - Amenajare sală fluoroscopie – izolație Rx;
 - Noi spații internare cabaline;
 - Cameră frigorifică nouă la Anatomie Patologică;
- Clădirea ICHAT (Facultățile – Horticultură și Afaceri în Dezvoltarea Rurală; Silvicultură și Cadastru) :
 - Reabilitare acoperiș - parțial;
 - Crearea de noi spații didactice (2) și birouri open space (2) prin compartimentare, climatizare;
- Clădiri Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor:
- Clădiri Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii
 - Reparații acoperiș Pavilion Zootehnie, Str. Govora;
- Cantina și căminele studențești:
 - Hidroizolații acoperișuri cantină și centrală;
 - Reabilitări cămine;
 - Reparații curente cămine, reabilitări băi, schimbare uși;
 - Renovare Spații Clubul Agronomia;
- Stațiunea de Cercetări Horticole Cluj-Napoca:
 - Reabilitarea sediu administrativ – ferestre, uși, termoizolație, interioare;
 - PT, autorizări și demolare 5 sere prăbușite (înainte de preluare de universitate) 2,6 ha – redare în circuit agricol;
 - Amenajare spațiu standard pentru procesare fructe și legume – 200 mp;
 - Refacere seră – flori, legume;
 - Linie completă de producere industrială de sucuri din fructe și legume;
 - Reamenajare magazin;
 - reabilitare rețea apă, canalizare menajeră și pluvială;
 - Ferma 1 Feleac
 - reparație capitală cu termoizolare - depozit 400 mp – depozit vinuri, uleiuri;
 - bloc administrativ și căminul de muncitori - expertizare în vederea RK și punerea în siguranță, hidroizolație;
 - reabilitare drum acces;
- Stațiunea Jucu – exploatare de porci Mangalița – bransament apă, curent electric, iluminat interior, pardoseli, boxe, împrejmuire;

- Stațiunea Cojocna:
 - Reabilitare cămin;
 - Reparații clădire administrativă, grajduri, cămin;
 - Branșament nou și reabilitare rețea distribuție apă potabilă;
 - Punerea în funcțiune a fabricii de lapte – produse lactate ecologice;
 - Amenajare adăpost găini ouătoare;
 - Dotare cu tractor și alte utilaje agricole, ecograf;
 - Amenajare cămin muncitori;
 - Reabilitare padoc tineret bovin;
 - Utilaje – vidanță, remorcă
- Stațiunea Viticolă Apoldia Maior
 - Achiziție plantație viticolă (60 ha), concesiune teren;
 - Angajare personal ;
 - Achiziție utilaje de lucru în vie – tractoare, utilaje de prelucrare sol, utilaje de tăiere și stropire vie, remorci ; combină cules struguri ; Achiziție de utilaje vinificație și îmbuteliere;
 - Replantare a 24 ha – fonduri europene prin APIA – diversificare soiuri vie;
 - Cumpărare teren pentru crămă și teren cu construcții în cadrul plantației;
 - Studiu de fezabilitate pentru crămă;
 - Producție de vinuri – multe premiate la concursuri internaționale ;
- Amenajări peisagere – realizare statui în campus, toaletări arbori, plantare arbori pe terasele de la ICHAT, pe terenurile degradate/cu alunecări, versant sudic, de la ferma Hoia (acțiune rotariană - USAMV);
- Management Financiar
 - Reducerea unor costuri (ex. mentenanță instalații, pază, reparații curente, producție în ferme, activități cămine-cantina) prin informare de piață și control - reducerea „risipei”;
 - Veniturile proprii (taxe, activități economice), împreună cu cele din cercetare și fonduri europene au ajuns la aproximativ 50% față de finanțarea instituțională;

1.2. Experiența acumulată la nivelul organismelor de evaluare naționale și internaționale:

- Membru asociat ASAS;
- Membru de onoare al Academiei de Științe Medicale;
- Președinte al Comisiei de Medicină Veterinară a CNATDCU - 2012;
- Membru al comisiei de contestații a Comisiei de Medicină Veterinară CNATDCU – 2012 -2016;
- Membru al Comisiei de Medicină Veterinară CNATDCU – 2016-2020;
- Membru al Consiliului Științific al ANSVSA;
- Membru în echipele de pregătire a dosarelor de autoevaluare și a vizitelor de evaluare academică (ex. ARACIS, EUA, EAEVE) sau managerială (ex. TUV) a USAMVCN;
- Expert evaluator proiecte de cercetare naționale și internaționale (Bulgaria, Franța);

1.3. Personalitate, atitudini și aptitudini:

- Capacitate de muncă și de asumare a obligațiilor / atribuțiilor cu entuziasm și dedicare;
- Devotament față de familie, prieteni, colegi, profesie și instituție;
- Percepție a provocărilor și schimbărilor, capacitate de a le întâmpina cu curaj și realism;
- Sinceritate, onestitate și loialitate;
- Sociabilitate și altruism;
- Idealism combinat cu simț practic;
- Capacitate și satisfacție de a lucra în echipă;
- Tendință de a renunța sau a amâna la demersurile pentru propriile interese în favoarea celor ale echipei sau a celor care au nevoie urgentă;
- Exigență față de propria persoană;
- Conștiința propriilor limite și a necesității perfecționării continue;
- Capacitate de relaxare, de bucurie și mulțumire;

- Încredere că în comunitatea academică și în societate în general există destule persoane pentru ale căror idealuri, speranțe, calitate și demersuri merită să te dedici unei activități solicitante și de uzură;
- Încredere că societatea românească are resursele necesare redresării;
- Încredere în faptul că binele și adevărul înving întotdeauna;
- Credință în Providență.

2. Stadiul actual al USAMV Cluj-Napoca - analiză SWOT

Pornind de la deviza consacrată a Universității, ***Tradiție și modernitate***, elaborarea unui program managerial de dezvoltare pe durata a cinci ani (2024-2029) impune analiza atuurilor și limitărilor instituției, aspecte legate de palmares, precum și intuirea/conștientizarea oportunităților și provocărilor/amenințărilor induse de o lume globalizată, cu crize politice, economice și sociale, în care societatea românească este într-o tranziție perenă iar învățământul superior are nevoie de reforme rapide și consistente.

2.1. Puncte tari

- Prin calitatea managementului, a resursei umane și, implicit, a activităților didactice, de cercetare și a rezultatelor activității, USAMVCN se bucură de prestigiu național și internațional:
 - În anul 2011 a fost clasată în rândul celor mai bune 12 universități din țară, *universități de cercetare avansată și educație*; multe programe de studiu din universitate au fost ierarhizate în cea mai bună categorie, respectiv categoria A.
 - În anii 2014 și 2019 a fost reacreditată ARACIS cu calificativul Grad de Încredere Ridicat;
 - În anul 2014 universitatea a fost evaluată pozitiv de către European University Association (EUA);
 - În anul 2021, IOSUD USAMVCN și domeniile de doctorat au fost acreditate ARACIS;
 - Universitatea este certificată de către TUV AUSTRIA CERT GMBH pentru activități de management de educație universitară, cercetare și activități suport, conform EN ISO 9001: 2008;
 - Shanghai Ranking's Global Ranking of Academic by Subjects - începând cu anul 2020 USAMV Cluj-Napoca este singura universitate clasată în Domeniul Veterinary Sciences;
 - Scimago Internațional Ranking, începând cu anul 2017 locul 6 clasament general între universitățile din România, 8, 2021
 - QS Top Universities - începând cu anul 2020 USAMV Cluj-Napoca este prezentă în clasamentul din Domeniul Agriculture and Forestry;
 - THE World University Ranking – începând cu anul 2021;
 - Metaranking universitar (Clasamentul universităților din România) – începând cu anul 2017 până în prezent, între primele 11 universități, alături de universități mult mai mari;
 - Vizibilitate deosebită în presa națională dar și în cea internațională; multe articole elaborate de către studenți;
- Resursa umană este performantă și se bucură de prestigiu național și internațional; cadrele didactice tinere și studenții sunt entuziaști, dedicați formării profesionale, cercetării și inovării;
- Un număr mare de cadre didactice s-au abilitat; s-a constituit unui nou domeniu de studii doctorale;
- Cadrele didactice și studenții sunt membrii în societăți științifice și profesionale prestigioase;
- În universitate se organizează manifestări științifice internaționale;
- Existența colectivelor didactice și de cercetare cu performanțe didactice, de cercetare, transfer tehnologic și publicații de nivel internațional;
- În universitate există o diversitate a domeniilor, a specializărilor, a colectivelor de personal didactic și auxiliar, a personalităților și competențelor cadrelor și studenților, diversitate care are în comun științele vieții, valori academice comune, și care contribuie la o bună adaptare a instituției la cerințele societății în continuă schimbare;
- Multe programe de studiu sunt atractive pentru studenți iar absolvenții universității sunt absorbiți bine de piața muncii;

- Au crescut alocațiile bugetare pentru bursele studenților din domeniile STIM cu 30% și au crescut consistent bursele studenților doctoranzi;
- Numărul de studenți la ciclurile de master și doctorat, precum și la DPPD, a crescut, în ciuda unei scăderi a numărului de studenți la ciclul de licență;
- Raport studenți/cadru didactic în scădere – calitate bună a învățământului;
- Număr mare de proiecte structurale câștigate/implementate/in curs de implementare (POR, POCU, PNDR, POPAM, POIM);
- Cercetare de excelență, cu prestigiu național și buna vizibilitate internațională; am depășit demult pragul psihologic de 1 lucrare ISI/cadru didactic și cercetător/an, în medie;
- Număr mare (buna poziționare națională) în privința contractelor de cercetare cu finanțare de la buget, cu finanțare europeană/internațională sau cu finanțare națională privată; fonduri atrase cu creșteri semnificative anuale;
- Creșterea numărului și a relevanței contractelor de cercetare internă;
- Număr tot mai mare de proiecte de cercetare/servicii interne, autofinanțate;
- Publicatii (reviste) proprii cu vizibilitate internațională;
- Editura proprie relevantă la nivel național;
- Activități de inovare și transfer tehnologic de prestigiu – numeroase brevete, multe premiate la saloane de invenții naționale și internaționale.
- Universitatea a dezvoltat cea mai bună internaționalizare între universitățile similare din țară și este printre primele universități din țară (aproape 200 acorduri internaționale active, număr mare de studenți străini înmatriculați, multe mobilități de studiu și de predare – în special prin programul Erasmus+, cercetare și publicatii în echipe internaționale, apartenența la organizații și societăți internaționale, organizare/participare la manifestări științifice internaționale, titluri onorifice acordate și primite la nivel internațional, etc.);
- Universitatea dispune de un patrimoniu generos (clădiri, laboratoare, institute, stațiuni și ferme, terenuri) și dotări (aparatură, utilaje) moderne pentru învățământ, cercetare și servicii;
- Implicare bună în societate:
 - Contracte cu mediul economic național și internațional;
 - Formare continuă a fermierilor și a specialiștilor din domeniile de competență;
 - Servicii de consultanță către societate;
 - Organizarea de evenimente științifice, culturale, sociale și expoziții;
 - Produse alimentare rezultate din activitatea proprie (Stațiuni, Agronomia Food SRL, stații pilot, laboratoare ale facultăților);
- Universitatea este un pol de excelență în domeniile învățământului, cercetării, inovării și serviciilor în zona Transilvaniei și în România.

2.2. Puncte slabe

- Scăderea numărului de candidați la admitere la unele programe de studii la ciclul de licență și, implicit, scăderea numărului total de studenți la ciclul de licență;
- Personal didactic și auxiliar care nu a beneficiat de stagii și programe de perfecționare profesională în centre/laboratoare de referință din țară sau străinătate;
- Personal auxiliar pentru învățământ și cercetare distribuit neechilibrat între diferitele compartimente/departamente;
- Raport cadre didactice - studenți dezechilibrat între facultăți și departamente;
- Grade de internaționalizare variate, cu dezechilibre între facultăți și specializări;
- Centre și laboratoare de cercetare cu activitate redusă, numeroase dotări pentru cercetare similare/identice, unele nefolosite, uzate moral;
- Colective cu activități de transfer tehnologic și servicii de consultanță la un nivel redus, inclusiv un nivel redus al veniturilor proprii rezultate din aceste activități, sub potențialul real;
- Dependență încă prea mare a universității față de resursele alocate de la bugetul statului prin granturi de studii;
- Neutilizarea optimă a oportunităților de instruire practică a studenților și de cercetare în cadrul stațiilor și fermelor didactice și experimentale din patrimoniul universității;
- Domenii de doctorat cu număr insuficient de conducători de doctorat titulari;

2.3. Oportunități

- Constituirea de Centre de cercetare de excelență, în parteneriat;
- Ofertă generoasă de proiecte din fonduri nerambursabile prin PNRR și fonduri europene;
- Îmbunătățirea finanțării de la bugetul de stat (creșterea alocatiei pe student echivalent, creșterea fondului de burse);
- Accesarea de proiecte de cercetare internă și atragerea de fonduri din consultanță pentru suplimentarea salariilor personalului și acordarea de burse studenților, în funcție de implicarea și performanțele individuale;
- Valorificarea mai bună a relațiilor de colaborate cu institute și universități performante europene și americane pentru formarea/perfecționarea profesională a personalului universității;
- Specializarea mai îngustă a cadrelor didactice și, implicit, creșterea permanentă a calității actului educațional și a prestației profesionale a acestora.
- Extinderea Ariei Europene a Învățământului Superior (EHEA) și globalizarea pieței educaționale pot fi favorabile creșterii gradului de internaționalizare a învățământului din universitate, inclusiv prin atragerea de studenți străini;
- Relații internaționale propice dezvoltării învățământului și cercetării (colaborări cu aproape 200 de universități și institute – ex. INRAE, INSERM), serviciilor și transferului tehnologic (ex. Grupul Roullier Franța);
- Dezvoltarea serviciilor de consultanță, dezvoltarea CDI și transferului tehnologic, a parteneriatelor cu întreprinderi, centre de cercetare, instituții de învățământ superior și alte structuri relevante ca strategie pentru perfecționarea învățământului bazat pe rezolvarea de probleme, pentru atragerea de fonduri nerambursabile și, nu în ultimul rând îndeplinirea misiunii universității într-o societatea modernă bazată pe cunoaștere:
 - Valorificarea statutului USAMV Cluj-Napoca de membru în asociațiile de tip cluster (ex. Agro Food Ind Napoca Cluster, Transilvania Energy Cluster, Clusterul Cluj IT) și alte asociații cu activitate de cercetare-dezvoltare (ex. Fundatia Cluj Innovation City, Pactul Regional pentru Ocupare și Incluziune Sociala Nord-Vest);
 - Sprijinirea de către universitate a activităților de tip start-up și spin-off implementate și derulate de cercetători și/sau cadre didactice din universitate; astfel se poate asigura accesul la aparatură de cercetare, în medii de cercetare propice, asistență și sprijin cu personal de specialitate, parteneriate cu universitatea în scopul valorificării de know-how;
 - Identificarea și dezvoltarea relațiilor parteneriale cu institute de tip catalizator de CDI și transfer tehnologic cel puțin prin mecanisme de tip: start-up sau spin-off inovativ, transfer de cunoștințe sau de tehnologie, întreprinderi inovatoare, clustere inovatoare etc;

2.4. Amenințări - Provocări

- Vizitele de evaluare ARACIS în vederea reacreditării instituționale, acreditării și reacreditării multor programe de studii de licență și master, în anul 2024;
- Vizită de evaluare în vederea acreditării internaționale a Facultății de Medicină Veterinară de către EAEVE, în anul 2024;
- Implementarea noii Legi a învățământului superior 199/2023, cu o serie de reglementări noi și multe metologii în lucru; refacerea regulamentelor universității;
- Încercări din partea grupurilor de interes, politic și/sau financiar, de influențare a managementul patrimoniului și al resurselor financiare ale universității;
- Promovarea unor formațiuni politice în universitate, formarea de grupuri de presiune politică în universitate;
- Reducerea numărului de absolvenți de liceu în România și creșterea ofertei educaționale universitare în țară și străinătate;
- Creșterea concurenței între universitățile cu programe de studiu similare în atragerea studenților;
- Creșterea concurenței în atragerea fondurilor pentru cercetare-dezvoltare și pentru infrastructură; reducerea, în următorii ani, a finanțărilor din fonduri europene;
- Uzura morală și fizică a unei părți din aparatura didactică și de cercetare existente în laboratoare/centre de cercetare și lipsa autofinanțării necesare înlocuirii și upgrading-ului;

- Rezistența la modernizarea curriculei, a serviciilor și a relațiilor interumane în cadrul unor colective;
- Dificultăți în aplicarea descentralizării la nivel de facultate și departamente (lipsa de sustenabilitate financiară a unor compartimente, asumarea autonomiei fără asumarea responsabilității, insuficienta înțelegere și asumare a descentralizării și apariția unei concurențe neloiale și necolegiale între discipline, departamente și facultăți);
- Adaptabilitate redusă a personalului la noile schimbări legislative și socio-economice;
- Noi indicatori de calitate stabiliți pentru finanțarea universităților, noi evaluări instituționale naționale și internaționale, noi clasificări și ierarhizări;
- Lipsa unei strategii de perfecționare continuă/specializare a cadrelor proprii din anumite compartimente/departamente, neasigurarea unor condiții propice de dezvoltare a carierei;
- Creșterea efortului bugetar pentru cheltuielile cu salariile și utilitățile;
- Dificultăți, procese lungi în instanță, în recuperarea unor terenuri care au ieșit din patrimoniul/administrarea/folosința universității – Șapca Verde, Jucu, Bonțida; Accesiune imobiliară pentru clădirile nefinalizate de pe Calea Florești; Numeroase litigii în instanță pentru protejarea și recuperarea terenurilor din patrimoniu;
- Instabilitate politică și economică la nivel mondial; inflație mare;

3. Strategia de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca în perioada 2024-2029

3.1. Obiective privind managementul universității

- Perfecționarea managementului de tip antreprenorial;
- În vederea degrevării bugetului universității, tot mai multe activități economice, de producție și consultanță, pot fi realizate prin societăți comerciale ale universității;
- Politică bugetară care să pună mai bine în valoare eforturile individuale și colective ale corpului academic;
- Descentralizare treptată a actului decizional și de conducere, la nivel de departamente și facultăți, cu creșterea autorității dar și a responsabilității colectivelor de cadre didactice și cercetători;
- Stimularea inițiativelor personale sau colective care pot aduce resursele financiare necesare dezvoltării, dar și retribuirii salariale adecvate/suplimentare; susținerea proiectelor considerate de membrii departamentelor ca prioritare și de perspectivă și care sunt sustenabile;
- Corelarea mai bună a actului de predare cu cercetarea, inovarea și prestarea de servicii către comunitate;
- Simplificarea procesului decizional în universitate, inclusiv prin aprobarea/semnarea electronică a documentelor interne;
- Promovarea spiritului de cooperare la nivelul instituției și în afara ei prin întreținerea unor relații academice constructive în interiorul instituției și în dialogul cu partenerii;
- Implicarea mai amplă a studenților în actul decizional și în evaluarea periodică a activității educative la toate ciclurile de studiu, inclusiv masterat și doctorat;
- Optimizarea folosirii infrastructurii didactice și de cercetare a universității, ca bun comun și folosință comună pentru toți membrii comunității academice;

3.2. Obiective privind activitatea de învățământ

Activitatea didactică este principala activitate a comunității academice din universitatea noastră, calitatea procesului de pregătire profesională a studenților de la toate ciclurile învățământului universitar fiind măsura asumării misiunii, măsura valorii și reputației universității. Atractivitatea universității pentru candidați este rezultatul calității studiilor efectuate de generațiile de studenți, respectiv de dobândirea competențelor și abilităților necesare exercitării profesiei.

Obiective generale impun măsuri și activități specifice:

- Reformarea permanentă a curriculei specializărilor de licență și, mai ales, de master, în acord cu bunele practici internaționale și cu cerințele mediului socio-economic;
- Identificarea și verificarea asigurării competențelor și abilităților practice de bază necesare exercitării profesiei prin sistemul de asigurare a calității;

- Ameliorarea curriculei este responsabilitatea tuturor departamentelor implicate în actul didactic al fiecărui program de studii și trebuie să reflecte nevoile profesiei și ale societății și nu nevoile personalului didactic;
- Promovarea unui învățământ inovativ, în care cercetarea va aduce un aport major în formarea intelectuală, orientată spre problemele complexe a agriculturii românești, dar și spre noile orientări din domeniul științelor vieții din Europa;
- Adoptarea/perfecționarea metodelor de predare moderne, interactive, perfecționarea învățământului centrat pe student, și nu pe profesor, precum și pe învățământul bazat pe rezolvarea de probleme, și nu pe reproducerea unor informații predate;
- Cercetarea aplicativă și serviciile pot aduce un aport important de material didactic și favorizează învățământul bazat pe rezolvarea de probleme;
- Inițierea/extinderea sistemului de învățământ modular la anumite discipline, mai ales în cadrul celor de specialitate;
- Stimularea studiului individual al studenților, pe parcursul întregului an universitar, prin mai multe metode: self-directed learning, e-learning, învățământ modular, anunțarea temei pentru ședințele următoare, recomandare de bibliografie și notarea referatelor/proiectelor ca parte componentă a evaluării pregătirii studentului;
- Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu universități prestigioase în vederea amplificării schimbului de cadre didactice și studenți, precum și perfecționării cadrelor didactice proprii;
- Autorizarea de noi programe de studii în limbile franceză și engleză în fiecare facultate; acest lucru va favoriza schimbului de studenți și profesori și asumarea, de către cadrele didactice, a responsabilității de a participa la internaționalizarea învățământului.
- Specializarea mai îngustă a cadrelor didactice în vederea dobândirii de competențe științifice la un nivel mult mai ridicat și afirmarea mai pregnantă a personalității disciplinelor cu pondere mai mică în curriculum, pe baza specificului informațional și practic al acestora.
- Îmbunătățirea cantitativă și calitativă a materialului bibliografic prin oferirea de cursuri proprii, tipărite sau pe suport electronic, și recomandarea sau chiar impunerea unei bibliografii de specialitate consacrate internațional; achiziționarea de noi tratate și reviste de referință (preferabil în format electronic);
- Optimizarea numărului de studenți la lucrările practice;
- Aprovizionarea disciplinelor, din resurse ale proprii, resurse ale facultății și universității, cu un minim de materiale didactice, reactivi, materiale de protecție și consumabile pentru menținerea igienei și biosecurității;
- Creșterea numărului de programe de doctorat, de postdoctorat, de cercetare și de specializare postuniversitară în cotelă.
- Stimularea și susținerea în continuare a colegilor în vederea abilitării și obținerii dreptului de a conduce doctorate.
- Acreditarea de noi domenii de doctorat;
- Inițierea și implementarea de programe de studii în sistem dual;
- Amplificarea formelor de învățământ postliceal/colegii terțiare nonuniversitare;
- Promovarea disciplinelor complementare/transversale, facultative, ce pot conduce la obținerea de competențe și abilități suplimentare curriculei obligatorii, de dezvoltarea profesională și umană.

Aceste obiective vor fi completate cu planurile manageriale structurate de noile structuri de conducere ale facultăților și se vor transpune în planurile de acțiune anuale și pe termen mediu. Acestea vor specifica termenele de implementare, responsabilitățile, resursele necesare estimate și vor fi duse la îndeplinire de către compartimentele responsabile. Modul de acțiune va fi descentralizat și în directă colaborare cu conducerea facultăților și departamentelor.

3.3. Obiective privind resursa umană

Calitatea pregătirii profesionale a studenților, calitatea cercetării și a serviciilor depinde în primul rând de calitatea personalului didactic, de cercetare și auxiliar iar calitatea muncii acestuia depinde de talentul personal, de pregătire, de importanța acordată actului didactic, de calitatea cercetării, de caracter și, nu în ultimul rând, de confortul psihic și material al fiecărui membru al comunității.

Cea mai bună investiție este cea în formarea continuă și specializarea personalului universității.

- Susținerea materială a cadrelor didactice tinere (doctoranzi, asistenți, șefi de lucrări) prin dirijarea către ei, în primul rând, a activităților didactice în regim plata cu ora și antrenarea lor în activitățile de servicii și cercetare remunerate;
- Susținerea financiară a personalului didactic și de cercetare să urmeze stagii de specializare europeană și să-și perfecționeze competențele de comunicare în limbi străine;
- Salarizarea la maximum grilei postului pentru colegii care obțin diplome de specializare recunoscute europene;
- Promovarea valorii profesionale și științifice autentice în corelație cu o politică salarială diferențiată, până la nivelul maxim admis de legislația muncii în vigoare, inclusiv de salarizare suplimentară prin granturile de cercetare interne sau externe și prin activitățile economice desfășurate prin intermediul societăților comerciale înființate de universitate;
- Atragerea către studiile doctorale și către cariera universitară a absolvenților/a personalităților cu performanțe profesionale deosebite, cu spirit de echipă, energici și cu caracter;
- Creșterea numărului și a calificării personalului administrativ și recompensarea financiară a persoanelor cu contribuții semnificative la reușitele financiare ale instituției;
- Susținerea colegilor în vederea abilitării și obținerii dreptului de a conduce doctorate.
- Stimularea financiară a personalului care prestează servicii și consultanță prin alocarea de cote părți din încasări ca salarizare în cadrul proiectelor de cercetare internă sau ca suport pentru diferite activități independente (ex. mobilități, taxe de participare la manifestări științifice).
- Stimularea implementării de programe postliceale de formare profesională, antreprenoriale, în agricultură și celelate domenii ale universității (ex. tehnicieni agronomi, viticultori, pomicultori, zootehniști, veterinari, în mecanizare, etc.); acest lucru ar duce la posibilitatea atragerii în universitate de personal auxiliar bine instruit și va oferi mediului economic personal calificat;
- Reforma indicatorilor cuprinși în procesul de autoevaluare pentru o mai bună reprezentare a activităților derulate la nivel didactic (programe de practică/internship dezvoltate în folosul studenților cu mediul economic, activități de mentorat), de cercetare aplicativă/consultanță (ex. câmpuri experimentale, servicii);
- Construirea de spații de cazare/apartamente pentru tinerele cadre didactice și de cercetare;

3.4. Obiective privind studenții universității

Studenții sunt parteneri și membri egali ai comunității academice, atât în raport cu educatorii lor, cât și în raport cu ceilalți studenți. ***Studenții reprezintă cea mai mare bogăție a unei universități.***

Abordarea relațiilor cadre didactice-studenți dintr-o perspectivă de parteneriat bazat pe principii etice și deontologice universitare și profesionale asigură un climat propice implicării mai ample a studenților în activități didactice și de cercetare, o mai bună pregătire profesională, o atractivitate mai mare a programelor de studii pentru viitori candidați și o relație mai bună cu absolvenții.

Pornind de la aceste considerente generale, prezint câteva obiective specifice:

- Implicarea mai amplă a studenților, în general, și a organizațiilor studențești legal constituite, în actul decizional al universității, inclusiv în ce privește revizuirea periodică a curriculei și în tot sistemul intern de asigurare al calității, inclusiv prin evaluarea prestației cadrelor didactice.
- Implicarea mai largă a studenților în cercurile științifice și în cercetarea științifică contractuală și serviciile de specialitate ale disciplinelor, în vederea lărgirii orizontului informațional teoretic și a însușirii de tehnici de laborator folosite în diagnostic și cercetare.
- Recompensarea materială a studenților care se implică semnificativ în activitățile de servicii și cercetare contractuale, legislația actuală în domeniu permițând acest lucru;
- Asigurarea, în perspectivă, a unui număr mai mare de locuri în cămine; există proiecte - reparația capitală a clădirii istorice de pe Calea Floresti, care a fost pe vremuri cămin, și pentru care avem proiect tehnic; construirea unui camin cu 750 locuri în cadrul Șapca Verde – suntem cuprinși în lista obiectivelor CNI; Căminul din cadrul Campusului de învățământ dual de la Șapca Verde;
- Atragerea de sponsori care să ofere burse de studii (licență, masterat, doctorat, etc.), creșterea cuantumului fondului de burse asigurat din resurse proprii ale universității.
- Îmbunătățirea calității pregătirii practice a studenților;

- Menținerea și diversificarea cursurilor optionale care asigură competente transversale și credite de studiu suplimentare;
- Extinderea procesului de formare a studenților prin promovarea valorilor moralei și a dragostei pentru natură, artă și sport;
- Implementarea/perfecționarea sistemelor de *tutoriat* și *mentoring* pentru identificarea și soluționarea problemelor reale ale studenților;
- Creșterea numărului de mobilități internaționale și perfecționarea procedurilor de întocmire a convențiilor de mobilitate și de recunoaștere a creditelor (ECTS) obținute.
- Sprijinirea organizațiilor studențești în a dezvolta contacte și schimburi de experiență cu asociații studențești din țară și străinătate;
- Sprijinirea în continuare a studenților în organizarea de activități sportive, culturale, turistice și de voluntariat;
- Fondarea unei baze sportive hipice la Jucu.
- Reconstrucția relației de încredere reciprocă între cadre didactice și studenți, promovarea respectului reciproc, a colegialității, a cultului pentru valori, a dialogului și a parteneriatului real.

3.5. Obiective privind formarea continuă și specializarea în domeniile specifice universității

Oferta educațională postuniversitară este un indicator important în evaluarea universităților. USAMVCN are datoria să se implice mai mult, alături de societățile profesionale și științifice, în conceperea, implementarea și controlul calității programelor de educație continuă a diversilor profesioniști din domeniile specifice. Majoritatea disciplinelor universității se pot implica în formarea continuă a practicienilor.

- organizarea unui învățământ specializat pentru educația continuă, stabilirea clară a misiunii și a modului de funcționare;
- Prin cooperare cu societățile științifice și profesionale din țară și străinătate, pot fi inițiate programe de specializare postuniversitară cu recunoaștere națională și internațională.

3.6. Obiective privind activitatea de cercetare științifică, consultanță și transfer tehnologic

Activitatea de cercetare științifică fructificată și demonstrată prin publicații științifice este o preocupare importantă a oricărei comunități academice. Cercetarea științifică este o condiție esențială a educației universitare, este o sursă importantă de fonduri necesare achiziționării de aparatură, asigură formarea, perfecționarea continuă și prestigiul cadrelor didactice, susține studiile doctorale și postdoctorale, susține dezvoltarea mediului economic și social regional și național și susține internaționalizarea educației universitare.

Activitatea de cercetare finanțată trebuie confirmată prin publicații științifice care să demonstreze creativitatea și inovarea programelor de cercetare desfășurate. Este esențial ca majoritatea lucrărilor științifice să fie publicate în reviste prestigioase, cu factor de impact, iar originalitatea și vizibilitatea cercetărilor efectuate să fie ilustrate prin citări în reviste indexate în ISI Web of Science.

Având în vedere că în evaluările și clasificările actuale, personale, de grup, ale programelor de studiu sau instituționale, producția științifică are o cotație importantă, orientarea spre îndeplinirea acestor cerințe devine obligatorie pentru toți membrii comunității. Sistemul de finanțare actual, la nivel de universitate sau program de studiu, se face și în funcție de acest criteriu prioritar. Mai mult, vizibilitatea internațională cuantificată pe baza articolelor și citărilor în reviste cu factor de impact este un criteriu de eligibilitate la toate competițiile. Pentru creșterea permanentă a producției științifice de calitate, obiectivele publicistice ale facultății vor trebui orientate spre:

- Creșterea numărului publicațiilor ISI cu factor de impact, în următorii ani putând depăși media de 2 articole/cadru didactic și cercetător/an;
- Continuarea susținerii financiare a cadrelor didactice în vederea publicării de articole ISI cu factor de impact;
- Evidențierea și recompensarea cadrelor care publică cu succes și cresc punctajul la evaluările programelor de studiu și ale universității;
- Participarea la manifestările științifice din țară și străinătate, cu lucrări originale, sau în calitate de moderator, lector invitat sau membru al bordului științific;

- Creșterea vizibilității publicațiilor coordonate de universitate și editarea de publicații noi, în colaborare cu societăți științifice;
- Incurajarea cadrelor didactice care au publicații valoroase în depunerea candidaturii pentru obținerea de premii și distincții (CNCSIS, ASAS, Academia Romana etc.) și depunerea dosarului de abilitare.
- Redefinirea politicilor de publicare a tuturor buletinelor USAMV Cluj-Napoca în vederea indexării Scopus, Web of Science.

Strategia USAMVCN în domeniul cercetării/consultanței ar putea urmări, în continuare, câteva obiective realizabile:

- Constituirea de noi parteneriate regionale și europene pentru accesarea de proiecte europene:
 - Amplificare colaborării cu INRAE cu care avem acord de colaborare;
 - Perspectiva de colaborare în cadrul rețelei de universități europene - EU-GIFT University Alliance - European University for Geographical Identity – Proiect depus care este dedicat formării de competențe, cercetare și inovare necesare producției de alimente și băuturi cu identitate geografică în cadrul Uniunii Europene. Parteneri – University of La Rioja, Bordeaux Sciences Agro, Eszterházy Károly Catholic University, Hochschule Geisenheim University, University of Trás-os-Montes and Alto Douro, University of Verona;
 - Valorificarea și diversificarea relațiile parteneriale ale universității (unele deja existente), pe baza de proiecte, cu parteneri europeni și euro-atlantici, de genul Steinbeis, Fraunhofer, Inovative Aliance (Germania), sau cu universități antreprenoriale de tipul Universității Wageningen (Olanda), North Carolina's Research Triangle Park (SUA), Universitatea din Liege (Belgia), Universitatea din Stuttgart sau Hohenheim (Germania);
- Dezvoltarea cercetării aplicative, inovării și transferului tehnologic prin:
 - Intensificarea comunicării între universitate și mediul economic, care să faciliteze interacțiunea rapidă;
 - Amplificarea parteneriatelor CDI și transfer tehnologic cu mediul privat;
 - Participare în centre de excelență în cercetare – în parteneriat cu universități și institute/stațiuni de cercetare performante;
 - Teme de cercetare comune, realizate de cadrele didactice/studenți în stațiunile universității;
- Valorificarea rezultatelor cercetării printr-o abordare antreprenorială (ex. brevete vandabile, spin-off-uri, accesarea programelor naționale de cercetare și a programelor de valorificare a cercetării);
- Înființarea unui **Departament de Extensie al USAMV Cluj-Napoca** - departament transversal, pe modelul celui de la University of Georgia:
 - Extensia devine un pilon de bază în relație mediul economic și social;
 - Are la bază sistemul de informare și inovare în agricultură (Agricultural Knowledge and Information Systems - AKIS), un concept care înglobează "*persoanele, organizațiile și instituțiile implicate în generarea, stocarea, transformarea, recuperarea, integrarea, difuzarea și utilizarea cunoștințelor specifice, cu scopul de a sprijini sinergic luarea deciziilor, rezolvarea de probleme și inovarea în agricultură*"
 - Servicii oferite: formare profesională prin cursuri de scurtă durată, transfer tehnologic, consultanță, asistență tehnică, analize, teste, servicii medicale, planuri de afaceri, studii de fezabilitate, cadastrări, planuri de fertilizare, bonitare, promovare, loturi demonstrative, cercetare aplicativă;
 - Resursa umană: director, coordonatori facultăți, experți în diferite domenii, consultanți (cadre didactice, cercetători part-time sau full time, cadre didactice pensionare, etc.); voluntari, studenți, masteranzi, doctoranzi;
 - Se integrează Centrul de pregătire profesională a adulților, implică licee agricole;
 - Crearea și promovarea de forme de pregătire profesională și cercetare sub formă de parteneriate tripartite (ex. universitate - masterand/doctorand/postdoctorand - agent economic) și atragerea de burse private pentru cercetare;
- Amplificarea cercetării în colaborare a echipelor aparținând diferitelor facultăți din universitate;

- Instruirea personalului didactic și auxiliar în utilizarea aparaturii existente sau pe cale de a fi achiziționată;
- Susținerea laboratoarelor și centrelor de cercetare existente, înființarea de noi centre de cercetare și acreditarea lor ca centre acreditate, de excelență;
- Promovarea fermelor și stațiunilor ca unități de cercetare pilot care integrează practica a studenților și care aduc venituri;
- Amplificare colaborarea cu alte stațiuni de cercetare din regiune (ex. Stațiunea de Cercetare-Dezvoltare Agricolă Turda), cu asociații de fermieri, cu unitati de prelucrare a produselor agricole.

3.7. Obiective privind infrastructura/patrimoniul universității

Creșterea capacității didactice, CDI și de transfer tehnologic a celor șase facultăți din cadrul USAMV Cluj-Napoca se poate face prin dezvoltarea infrastructurii și prin creșterea calității cercetării, la nivelul celei din statele dezvoltate din UE. Susținerea financiară a acestor obiective poate fi obținută prin accesarea de proiecte PNRR, Proiecte europene, de cercetare și transfer tehnologic, și prin parteneriate public-privat;

Următoarele obiective strategice în domeniul bazei materiale au cele mai mari șanse de realizare:

- Proiectarea și construirea campusului de învățământ dual la Șapca Verde:
 - Fonduri PNRR – Programul pilot pentru dezvoltarea consorțiilor integrate pentru învățământ dual; Consorțiu format din universități, licee, primării, agenți economici – lider USAMVCN;
 - *Consortiul de Învățământ Dual Clujean* - Contract semnat cu ME – 13835/29.11.2023;
 - Valoare totală – aprox. 150 milioane lei.
 - Conține laboratoare, sală seminar și conferințe, cămin, cantină, facilități sportive, dotări;
- "Construcție Clădire Multifuncțională, Cantină și Spații de Recreere pentru Dezvoltarea Rezilienței Campusului Universitar al USAMV CN"
 - Proiect depus, în evaluare - PNRR/2023/C15/MEDU/I17 „Construcția infrastructurii universitare pentru campusurile studențești ale viitorului”
 - centru multifuncțional și de recreere care va conține: sală de lectură, birou pentru asociațiile studențești, studio de înregistrări, sală multimedia, sală de fitness, sală de dans, vestiare
 - sală multifuncțională - spațiu flexibil și versatil – cantină studențească, bucătărie - școala de gastronomie, desfășurarea de conferințe, seminarii, evenimente culturale și sociale.
 - Valoare proiect - 24,274,776 lei;
- "Modernizarea infrastructurii universitare a USAMV Cluj-Napoca: asigurarea accesului echitabil la spații de cazare, masă, lectură și recreere"
 - Proiect depus, în evaluare - PNRR/2023/C15/MEDU/I17 „Modernizarea infrastructurii universitare pentru un spațiu academic echitabil”
 - RK pavilion zootehnie CI Florești;
 - Spațiilor de recreere și lectură: sală de fitness cu vestiare, săli de studiu și lectură, , sală de mese, birou, spațiu pentru cluburile studențești, spălătorie-uscătorie, cantină;
 - Spații de cazare: 28 apartamente;
 - Valoare totală – 5,272,513 lei;
- Dezvoltarea infrastructurii digitale a universității:
 - Fonduri PNRR – Digitalizarea universităților;
 - *USAMV CN - DIGITAL CONNECTING*: Creșterea calității actului educațional universitar prin dezvoltare digitală – cod proiect 1302399313 – contract semnat;
 - Valoare totală - 18,147,500 lei;
- Crearea de **centre și laboratoare de cercetare/consultanță transversale**, fie ca infrastructuri noi, ale universității, fie ca infrastructuri existente și modernizate în cadrul facultăților și centrelor de cercetare existente - *exemple*:
 - Centru de Cercetare OMICs: genomică, metabolomică;
 - Centru de Studii Pedologice și Agrochimice;
 - Laborator pentru culturi celulare și tisulare;

- Biobază de animale de experiență, cu secție de biosecuritate nivel 3;
- **Facultatea de Agricultură:**
 - Dezvoltarea bazelor experimentale și de producție pe terenurile universității (cereale, leguminoase, plante medicinale, plante aromatice, etc.)
 - Dezvoltarea unor poligoane/platforme de încercări/demonstratie utilaje agricole;
 - Dezvoltarea platformei de cercetare aplicativă, Comuna Jucu;
 - Campurile experimentale ale disciplinelor, colecții de plante;
 - Dotarea cu utilaje și echipamente, depozit pentru producția agricolă, semințe, inputuri, depozit pentru utilajele agricole;
 - Înființarea centrului de cercetare/transfer tehnologic pentru agricultură și mediu (zona montană?)
 - Activitate de cercetare și transfer tehnologic în parteneriat cu FZB și FSTA;
 - Pajiști naturale, testare de inputuri și tehnologii specifice, mașini agricole, tratamente, biodiversitate, creșterea animalelor, produse agroalimentare, etc.
 - Organizare de evenimente – târguri, tabere de vară, workshop-uri;
 - Reparații curente și capitale clădiri;
 - Modernizare laboratoare didactice: agrochimie, laborator analiza sol-apa-aer, refacere pedologie, ecologie, biologia solului, fiziologia plantelor, etc.
- **Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltarea Rurală:**
 - Reabilitări la ICHAT – acoperiș, casa scărilor, scări, planșeu parter în aripa vestică;
 - Reabilitare energetică clădiri SCH - Proiectul Creșterea Eficienței Energetice a Corpurilor: Sediul Administrativ, Birouri+Dormitor, Casa de Oaspeți-Sala de Ședințe - USAMV CN (prin Ministerul Educației)
 - PNRR – Valul renovării;
 - Contract 146187/22.12.2022;
 - Valoare – 10.816.821 lei;
 - Investiții la SCH: plantații diverse de plante perene (pomi și arbuști fructiferi), colecții și multiplicare de plante ornamentale, sere, laboratoare, îmbunătățiri funciare, sisteme de irigații;
 - Promovarea noilor tehnologii de precizie horticolă (senzori, big data, inteligență artificială, sisteme de management integrat al datelor).
 - Implicarea laboratoarelor de cercetare din ICHAT și a colectivelor de cadre didactice în activitatea SCH și a stațiunii Apoldia Maior;
 - Parteneriat cu mediul de business horticol la SCH – loturi, utilaje, dotări, construcții demonstrative ;
 - Servicii de amenajare peisageră către mediul socio-economic și în universitate;
 - Înființarea incubatorului de afaceri al USAMV Cluj-Napoca pentru incubarea și mentoratul ideilor de afaceri dezvoltate de cercetători/studenți ai USAMV Cluj-Napoca;
- **Facultatea de Silvicultură și Cadastru:**
 - Realizarea unei baze de cercetare și practică pentru Silvicultură, care să includă pepiniere, plantații de arbuști fructiferi și o cabană de vânătoare inclusă în circuitul turistic – în zona de munte;
 - Pepiniere la SCH și Jucu;
 - Realizarea de împăduriri, perdele de pădure, pe terenurile universității;
 - Dotarea cu aparatură de teledetecție moderne la departamentul de cadastru;
- **Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii:**
 - Dezvoltarea campusului "Hoia" pentru desfășurarea activităților didactice și practice destinate învățământului zootehnic, agricol, peisager, silvic, veterinar;
 - Construirea de adăposturi pentru ovine și porcine – Hoia, Cojocna;

- Biobază de ecvine și Club de echitație - în colaborare cu Medicina Veterinară – în componența campusului de la Jucu Herghelie (*în construcție*)
- Centru de testare și selecție pentru bovine, bubaline și porcine din rase autohtone, La Stațiunea Cojocna – în colaborare cu asociațiile de fermieri;
- Dezvoltarea Stațiilor pilot de Biotehnologii.
- **Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor:**
 - Construire clădire cu funcțiuni didactice și de cercetare pe Calea Florești, adaptând proiectul tehnic existent pentru centru de transfer tehnologic
 - Extinderea Spațiilor dedicate activităților didactice/cercetare/inovare/productie;
 - Stații pilot de Biotehnologii alimentare - în colaborare cu Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii;
 - Reamenajarea Spațiilor nefolosite din cadrul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor (demisolul clădirii noi);
 - Reparație capitală clădirii FSTA și extinderea spațiilor didactice și administrative în campusul FSTA.
 - Dezvoltarea unui laborator didactic transdisciplinar pentru tehnologia și controlul alimentelor
 - Modernizarea stațiilor pilot de tehnologii alimentare ale FSTA prin dezvoltarea a două noi stații pilot pentru oțet și sucuri de legume și fructe, reabilitarea și reechiparea infrastructurii existente.
 - Contruire minifabrici - bere, oțeturi, gemuri - SCH;
- **Facultatea de Medicină Veterinară:**
 - A demarat construirea infrastructurii educaționale de la Jucu Herghelie – Clinică de animale mari cu anexe
 - Proiect Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu, Cod SMIS 125186, POR Axa prioritară 10, Îmbunătățirea infrastructurii educaționale. Prioritatea de investiție 10.1 Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare.
 - Cheltuieli 2023 de aprox. 10 milioane lei;
 - Valoarea estimată – 16 milioane Euro; fonduri europene 8 milioane Euro;
 - Bază didactică modernă, inovatoare, diversificată, pentru instruirea viitorilor specialiști în medicină veterinară, zootehnie și calitatea furajelor.
 - Proiectul inovator în România - 9 corpuri cu următoarea structură funcțională: clinică veterinară, pavilion anatomie patologică, laborator biotehnici în reproducție și medicină sportivă, spațiu controlat de evaluare a performanțelor sportive, laborator ortopedie cabaline, laborator nutriție, patologie și controlul alimentelor, izolator.
 - Etajarea Pavilionului VI B, crearea de laboratoare, birouri, și reabilitarea/modernizarea spațiilor clinice existente; Amenajarea/extinderea și dotarea de noi clinici de specialitate (ex. centru transfuzii, hematologie, clinică oncologică, clinică dermatologică, dializa, cardiologie, etc.);
 - Construire abator de mica capacitate/punct de sacrificare pentru bovine, ovine, suine, pasari și leporide, centru colectare și prelucrare vanat – în colaborare cu FZB, FSTA, Agronomia Agro Food Innovation SRL;
 - Multe din aceste investiții se pot realiza integral din veniturile proprii ale facultății, fără a reduce susținerea financiară a resursei umane.

3.8. Obiective privind prestigiul pe plan național

- Menținerea universității în topul universităților din țară și poziționarea în topul universităților europene;
- Menținerea programelor de studiu în vârful ierarhiei naționale și creșterea prestigiului internațional;
- Laboratoarele, centrele și stațiunile de cercetare trebuie să devină modele și sursă de tehnologie pentru mediul privat și să devină centre de referință în Transilvania și în țară;

- Universitatea, prin cadrele și dotările pe care le are, trebuie să fie mai implicată în specializarea și educația continuă a specialiștilor din zona Transilvaniei, prin programe specifice oferite în colaborare cu forurile profesionale din țară și străinătate.
- Creșterea numărului cadrelor didactice membre în academii, în forurile societăților științifice și profesionale, în comisii ale ministeriale, în comisii de evaluare sau ca experți evaluatori ai proiectelor de cercetare.

3.9. Obiective privind performanțele/vizibilitatea internațională

Cultivarea relațiilor de colaborare științifică cu instituții și personalități internaționale este un deziderat al oricărei comunități universitare care dorește să fie la curent cu tendințele și noutățile științifice și organizatorice ale profesiei și care, în egală măsură, dorește să se afirme internațional.

- Activarea în continuare în consorții academice internaționale;
- Internaționalizarea învățământului se poate dezvolta prin integrarea în rețele europene de universități, implementarea de noi programe de studii în limbi străine, separat și/sau în cotutelă/colaborare cu instituții din străinătate, invitarea de cadre didactice și cercetători de prestigiu de la instituții din străinătate, în vederea susținerii de cursuri și prelegeri, realizarea de doctorate în cotutelă cu finanțare din granturi de cercetare, oferirea burse de studii în străinătate și continuarea participării în programele de mobilități ale UE.
- Pentru creșterea vizibilității internaționale se va avea în vedere și înscrierea cadrelor didactice în societăți europene sau mondiale de specialitate și susținerea financiară a acestora (fonduri din cercetare sau venituri proprii) în vederea participării la întrunirile societăților și achitării cotizației.
- Creșterea numărului de publicații ISI, a participării cu prezentări orale la congrese internaționale și participarea în colective editoriale internaționale.

3.10. Modul de susținere financiară a strategiei și a obiectivelor menționate

Bugetul universității trebuie să asigure un învățământ adecvat bazat pe cercetare, să atragă personal competent, să asigure un raport personal/studenti acceptabil european, să asigure o dotare și o aprovizionare cu consumabile corespunzătoare.

- Fondurile bugetare ale universității sunt limitate de numărul de studenți bugetați aprobați de minister și de nivelul finanțării fiecărui student. Finanțarea suplimentară este influențată pozitiv de pozițiile onorante ocupate de universitate în ierarhia națională crează premisele unei finanțări bune în continuare.
- Fondurile din cercetare sunt la dispoziția colectivelor care le-au atras și pot susține, ca și până acum, dezvoltarea în principal a disciplinelor/laboratoarelor. În strategia de dezvoltare a universității urmărim implicarea tuturor disciplinelor în activități de cercetare contractuale. Unele discipline, din cauza personalului redus, a lipsei unei dotări minime, nu au avut acces la fonduri consistente din cercetare. Aceste discipline pot fi ajutate, cu fonduri ale facultății și universității precum și prin cooptarea în echipe de cercetare, să-și dezvolte laboratoarele pentru a putea demonstra capacitate de cercetare.
- Fonduri atrase prin învățământul cu taxă. În timp ce învățământul cu taxă în limbi străine este perfect sustenabil financiar, taxele aplicate la multe programe în limba română acoperă doar o parte din cheltuieli (plata cu ora) dar nu pot să asigure o dezvoltare sustenabilă.
- Fondurile atrase prin prestări de servicii (diagnostic, analize, testări) sunt mici la majoritatea departamentelor. Creșterea gamei și calității serviciilor oferite poate duce la obținerea unor fonduri importante. Pe lângă fondurile obținute, prin prestări de servicii se asigură material didactic diversificat pentru lucrările practice, precum și creșterea prestigiului universității.
- Contractele de cercetare internă sunt semnificative în anumite departamente, iar exemplul acestora poate fi urmat.
- Fondurile nerambursabile. Atragerea de fonduri este esențială pentru multe obiective strategice (dezvoltarea infrastructurii, creșterea capacității CDI și transfer tehnologic, specializarea europeană a personalului, inițierea de programe de specializare și educație continuă, realizarea de mobilități internaționale sau implementarea unor programe doctorale și postdoctorale în colaborare internațională).

3.11. Riscuri și modul lor de soluționare

În realizarea acestor obiective există bineînțeles și riscuri financiare legate de situația economică internațională și națională, de finanțarea universității de către ME, de accesarea fondurilor europene necesare investițiilor sau riscurile legate de derularea proiectelor (prefinanțarea și rambursarea).

Utilizarea resurselor financiare are ca prioritate ameliorarea salarizării cadrelor didactice și a personalului administrativ până la limitele permise de lege și în funcție de sustenabilitatea financiară existentă.

Există și elemente de risc care ar putea proveni din dificultatea în implementarea autonomiei financiare la nivel de facultate și departamente sau inerția de adaptare la legislația instabilă și la evoluția criteriilor privind evaluarea calității în învățământul superior din România.

Implementarea proiectelor de investiții în infrastructură este dificilă din cauza birocrăției în sistemul de autorizare a proiectelor de către autoritățile locale/naționale, precum și din cauza aprobărilor suucsesive de către ME/ guvern;

3.12. Modul de cooperare cu structurile de conducere

Ca și în mandatele anterioare, cooperarea dintre Consiliul de administrație și Senatul universitar, cooperare transparentă, colegială, animată de aceleași valori și centrată pe interesele educative, de cercetare, financiare și de prestigiu ale instituției/comunității academice, este esențială pentru semnarea contractului managerial și implementarea programului.

Noile structuri de conducere vor avea rolul de a putea transmite și executa la nivel de universitate, facultate și departament, obiectivele și hotărârile stabilite în mod ierarhic, dar și de a prelua de la nivelul departamentelor și facultăților, propunerile și sugestiile de îmbunătățire a activității didactice sau de cercetare, precum și a planurilor de investiții, reparații, dotări etc.

Consiliul facultății trebuie să fie, conform legislației, forul decizional al facultății iar decanul, prodecanii și directorii de departamente au funcții de conducere executivă. Consiliul facultății va aproba toată strategia de dezvoltare a facultății, în toate componentele sale – didactic, personal, infrastructură, curriculară, buget, etc.

Pe plan național, universitatea urmărește să fie reprezentată permanent în comisiile ministeriale, academii, asociații profesionale, conferința rectorilor, ARACIS, CNATDCU, CNFIS, etc., pentru a putea participa la elaborarea strategiilor și lua decizii favorabile societății, universității și membrilor comunității academice.

3.13. Modul de cooperare cu personalul din subordine

În vederea adoptării unui plan strategic de dezvoltare al universității, în conceperea căruia planul managerial al rectorului reprezintă doar un punct de plecare, este esențial ca toți membrii comunității să fie informați asupra planurilor actuale și de viitor ale universității, facultății și departamentelor. Pentru aceasta, este necesară informarea adecvată asupra tendințelor naționale și internaționale, asupra riscurilor și oportunităților, asupra modului de realizare a obiectivelor și a modului de implicare a fiecărui cadru didactic și cercetător în menținerea statutului privilegiat al universității. Acest proces să fie asigurat într-o totală transparență, pentru ca fiecare membru al comunității să fie util și să participe direct la realizările colective ale facultății și universității.

Colaborarea dintre structurile și funcțiile de conducere din universitate va respecta, ca și în mandatele anterioare, sarcinile și atribuțiile stabilite de lege, Cartă și regulamentele universității. Dorim ca prin serviciile aflate în subordinea structurilor de conducere să oferim tuturor membrilor posibilitatea soluționării rapide și transparente ale problemelor care apar. În acest sens, sistemul IT de management al resurselor și evidență a studenților, cadrelor didactice, state de funcții, curricula etc. va ajuta la soluționarea operativă a problematicii din subordine.

Sperăm să eliminăm toate bariere de comunicare la nivelul întregii instituții pentru a promova universitatea ca un tot unitar și nu ca o sumă a facultăților și a departamentelor sale.

Preconizez o creștere a răspunderii disciplinelor și departamentelor în demersurile decizionale, conform legislației și regulamentelor existente care prevăd ca multe decizii ale consiliului să aibă la bază propuneri ale departamentelor și, foarte important, creșterea autorității dar și a responsabilității individuale în problemele asumate după atribuirea de către consiliul profesoral.

3.14. Considerații finale

Prezentul proiect managerial se bazează pe experiența managerială acumulată, intenția fiind aceea de a perpetua și dezvolta realizările universității, de a le extinde și de a le adecva noilor cerințe ale învățământului superior european și de a contribui astfel la creșterea prestigiului universității. Resursele necesare îndeplinirii obiectivelor stabilite în acest proiect managerial au fost evaluate în cadrul unui plan de fezabilitate ce garantează obținerea unui buget sustenabil compus din resurse financiare, bugetare și extrabugetare, conforme necesităților de dezvoltare instituțională.

Îndeplinirea obiectivelor impune, de asemenea, asigurarea unei continue colaborări, inovări și adaptări la provocările complexe specifice societății contemporane. Numai prin conlucrare, cu fiecare structură universitară, dar și cu implicarea tuturor membrilor comunității universitare, dezideratul nostru privind dezvoltarea durabilă a USAMV Cluj-Napoca va putea deveni realitate.

Vă asigur că asigurarea unui climat de lucru propice, în echipă, bazat pe colegialitate, pe principii morale, de legalitate și de calitate, rămîne un obiectiv important al strategiei. Am convingerea că numai prin participarea tuturor membrilor comunității la stabilirea strategiilor viitoare, strategii în continuă devenire în funcție de condițiile și oportunitățile apărute, vom putea găsi căile de a ajunge și a ne menține acolo unde ne dorim.

Cluj-Napoca
10.01.2024

Prof. Dr. Cornel CĂTOI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

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

Nr. 9297 din 24.04.2024

REFERAT

Al Comisiei Academice, Resurse umane și asigurarea Calității

asupra Raportului anual al Rectorului

privind starea USAMV Cluj-Napoca pentru anul 2023

Raportul anual al rectorului a avut loc în data de 29 martie 2024 și a fost prezentat în fața comunității academice în Aula Universității conform Art.19, alin. 1 din LEGEA ÎNVĂȚĂMĂNTULUI SUPERIOR *Rectorul universității are obligația să prezinte anual cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an un raport privind starea universității*. Raportul este public și a fost transmis membrilor Senatului universitar. (www.usamvcluj.ro-documente publice, raportul rectorului),

Senatul Universitar validează raportul rectorului în baza referatelor realizate de comisiile de specialitate. Din perspectiva Comisiei Academice, Resurse umane și asigurarea Calității s-au constatat următoarele aspecte:

Activitatea didactică reprezintă o dimensiune extrem de importantă a activității din cadrul USAMV-CN având în vedere faptul că o universitate se exprimă prin gradul de profesionalizare și valoarea pe care o acordă în pregătirea studenților săi.

Indicatorii de performanță care măsoară implicarea și interesul membrilor comunității academice sunt următorii: programe academice acreditate, situația domeniilor de doctorat, numărul de studenți admiși în cadrul programelor de studii (licență, master, doctorat), rata de promovabilitate, rata abandonului, inserția absolvenților pe piața muncii, situația posturilor didactice, asigurarea calității. Deschiderea internațională academică este relevată prin înființarea de programe de studii în limbi de circulație internațională.

Programe de studiu acreditate

În cadrul USAMV-CN există 23 de programe de studii acreditate și 2 cu autorizare funcțională provizorie (**Comportamentul și bunăstarea animalelor în limba engleză, respectiv Biotehnologii**) la forma învățământ cu frecvență. În ceea ce privește forma de învățământ la distanță ID sunt acreditate 5 programe. În cazul masterelor există 30 de programe de studiu cu frecvență care funcționează în universitate.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

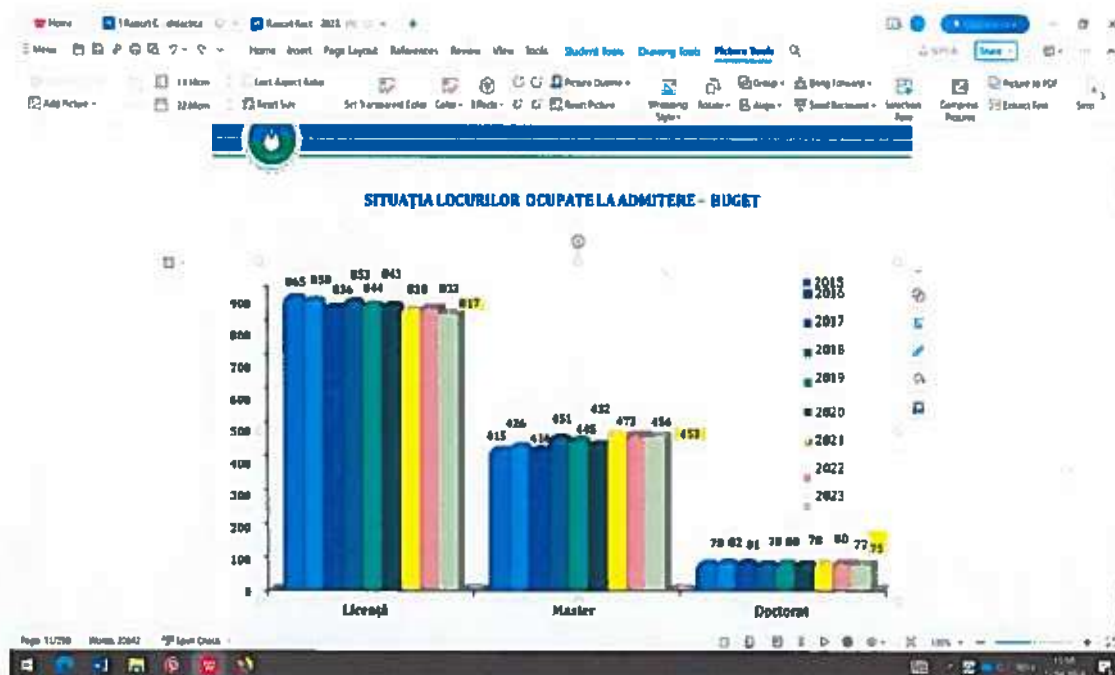
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Domenii de doctorat

Școala Doctorală de Științe Inginerești, respectiv Școala Doctorală de Medicină Veterinară care reprezintă cele două domenii doctorale au în cadrul lor 99 de conducători de doctorat din care 21 sunt cadre didactice asociate datorită pensionării. De asemenea există un număr de 12 cadre didactice care au susținut abilitarea în anul 2023.

Studenți admiși la programe de studii (licență, master, doctorat)



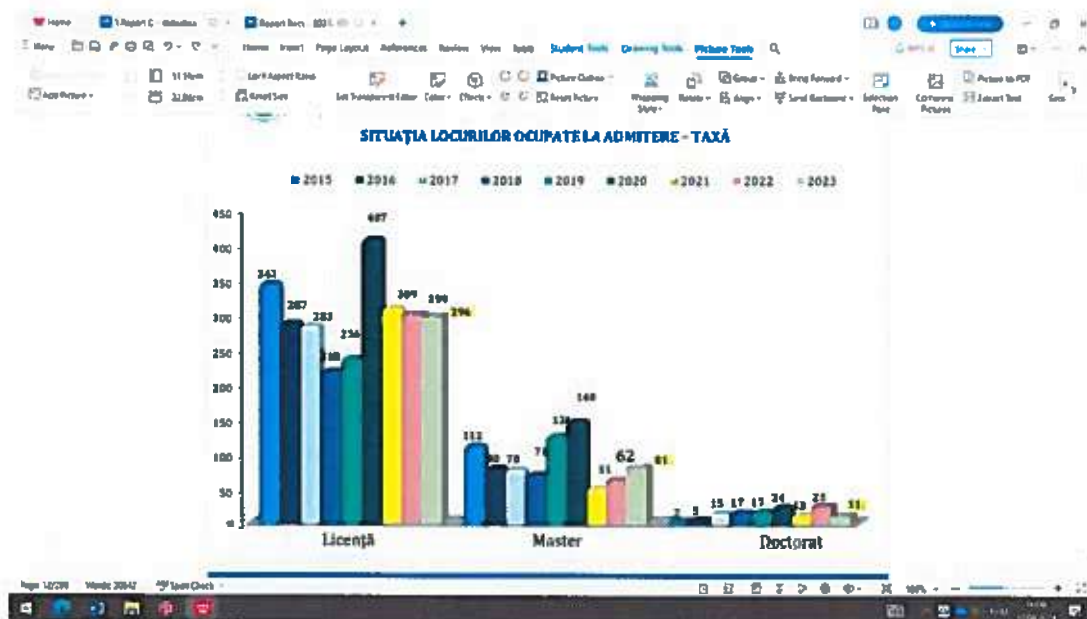


UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



În contextul scăderii procesului de promovabilitate la examenul de bacalaureat și a scăderii natalității se remarcă o ușoară scădere a numărului de studenți admiși cu o singură excepție – o creștere a studenților la locurile cu taxă de la master - 81/universitate aceasta demonstrând interesul pentru perfecționare și formare continuă a absolvenților precum și diversificarea domeniilor de profesionalizare.

În anul 2023 în USAMV-CN figurează ca înmatriculați un număr de 6295 de studenți din care 5493 la formele de licență, master, doctorat iar un număr de 802 participă la cursurile de formare psihopedagogică din cadrul Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic. Școala doctorală a universității a conferit 31 de titluri de doctor, are un număr de 99 de conducători de doctorat și 380 de doctoranzi la cele două forme: cu frecvență și frecvență redusă.

Situația studenților străini se poate cuantifica astfel: a. studenți străini bursieri ai statului român și străini buget - 100 un număr crescut comparativ cu ceilalți ani; studenți străini cu taxă - 605 de asemenea o valoare crescută comparativ cu anii precedenți.



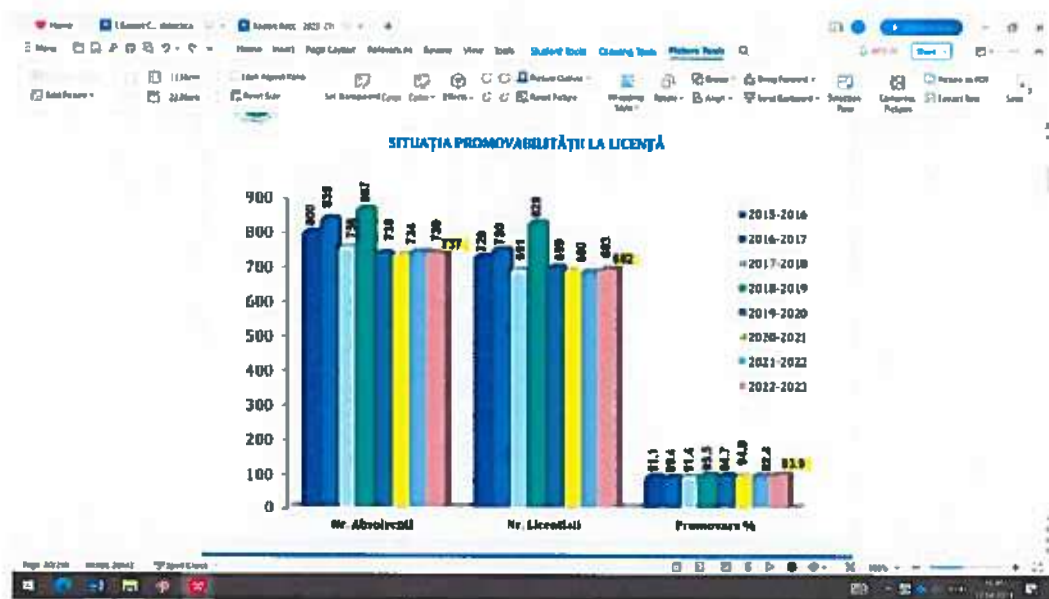
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Rata de promovabilitate a studenților



În anul 2022-2023 rata de promovabilitate a fost de 93.9% 737 absolvenți și 692 licențiați o rată foarte bună de promovabilitate datorată atât efortului cadrelor didactice cât și interesului pentru domeniu a studenților.

Rata de abandon a studenților

SITUAȚIA ABANDONULUI LA LICENȚĂ CU FRECVENȚĂ ÎN %

Facultatea / no de studenți	I	II	III	IV	V	VI	Total licențiați	No. studenți la 11.10.2022 (pe anul 2021- 2022)	% din total
Agricultură	44	0	1	1			52	594	8.8%
Horticultură (și ALTE) în Dezvoltare Rurală	60	14	11	4			90	407	18.3%
Științe ale Mediului	24	12	4	3			45	540	8.3%
Zootehnie și Medicină Veterinară	24	18	9	4			55	315	17.5%
Medicină Veterinară	15	12	5	17	2	4	70	1882	4.7%
Științe ale Tehnologiei Alimentare	25	18	14	4			61	364	13.0%
IT	44	30	16	4			94	609	22.3%
TOTAL USAMV-Cluj	262	102	48	34	2	4	450	4192	18.8%



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

Rata de abandon pe universitate este de 10,8% la forma cu frecvență cea mai mică rată de abandon se înregistrează la facultatea de Medicină Veterinară 4,7% de obicei acesta este o profesie vocațională un factor de abandon putând fi reprezentat de dificultatea studiilor; cea mai mare rată de abandon se înregistrează la facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală 18,5% probabil datorat unei ineficiente consilieri aptitudinale în cadrul nivelului preuniversitar. O rată mare de abandon universitar s-a înregistrat și la forma ID unde cadrele didactice implicate și conducerea Departamentului ID încearcă mereu să vină în întâmpinarea studenților cu material bine structurat, consultații, sprijin în învățare dar pentru o parte din populația rurală naveta și timpul petrecut în Cluj-Napoca reprezintă un efort material.

Inserția absolvenților pe piața muncii

	Anul	Total	Nivelul de studiu absolvit		
			Licență	Master	Doctorat
Absolvenți care și-au ridicat diplomele de la Biroul Acte de Studii	2022	856	604	225	25
	2023	1049	812	211	26
Absolvenți care lucrează în domeniul specializării absolvite (în România și în străinătate)	2022	389	258	112	19
	2023	489	385	86	18

Datele au fost colectate din chestionarele completate de absolvenți la ridicarea actelor de studii. Chestionarele au fost aprobate în ședința Consiliului de Administrație din data de 02.05.2022, respectiv în ședința Senatului din data de 05.05.2022 și au ca scop evaluarea parcursului profesional al absolvenților universității. Există un număr de 489 de absolvenți -385 licență, 86 master, 18 cu doctorat care lucrează în domeniile absolvite atât în țară cât și în străinătate.



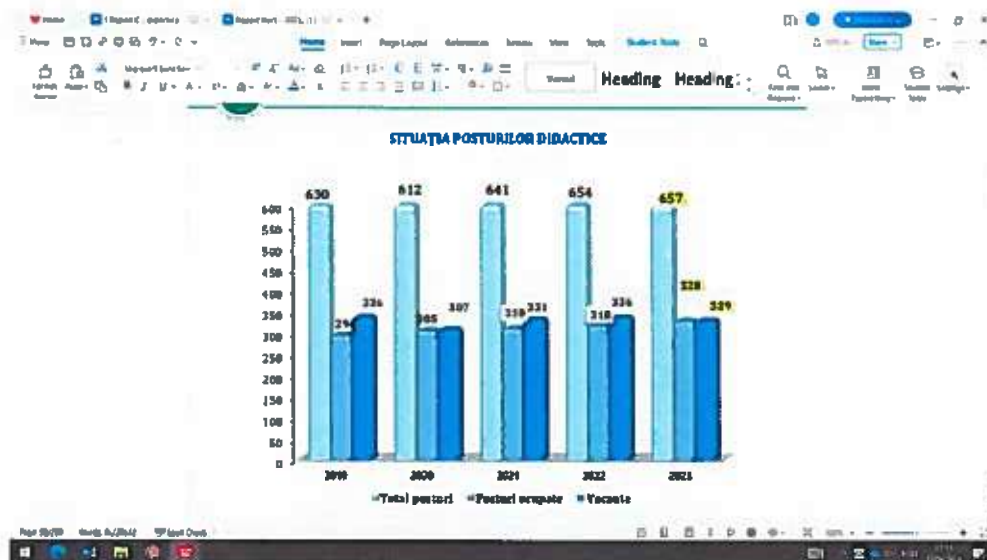
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

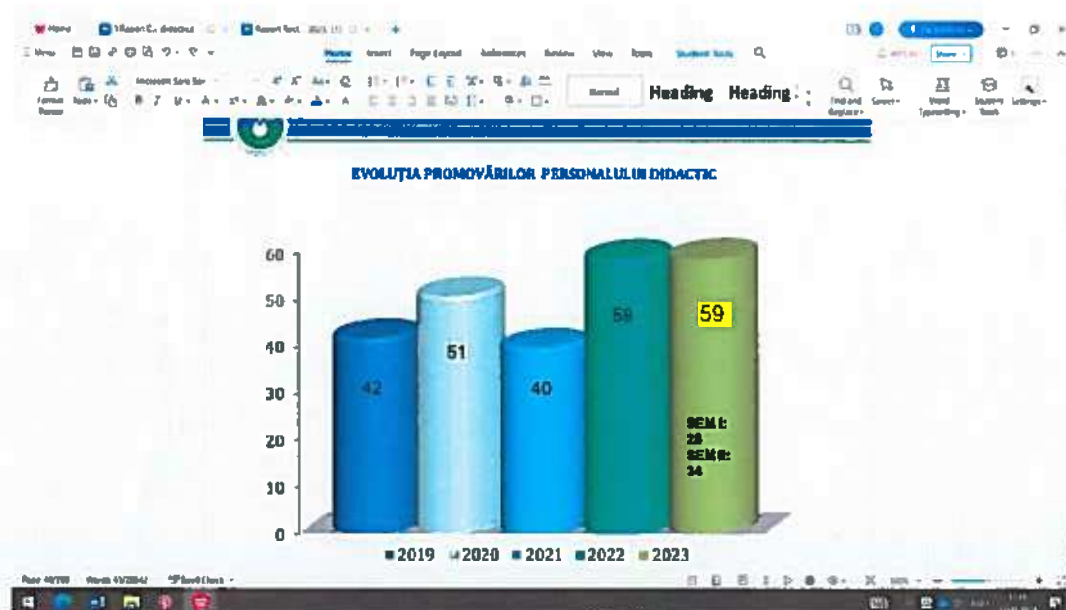
Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

Situația posturilor didactice



În anul 2023 în universitate există un număr de 627 de posturi din care 328 sunt ocupate iar 329 sunt vacante.





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

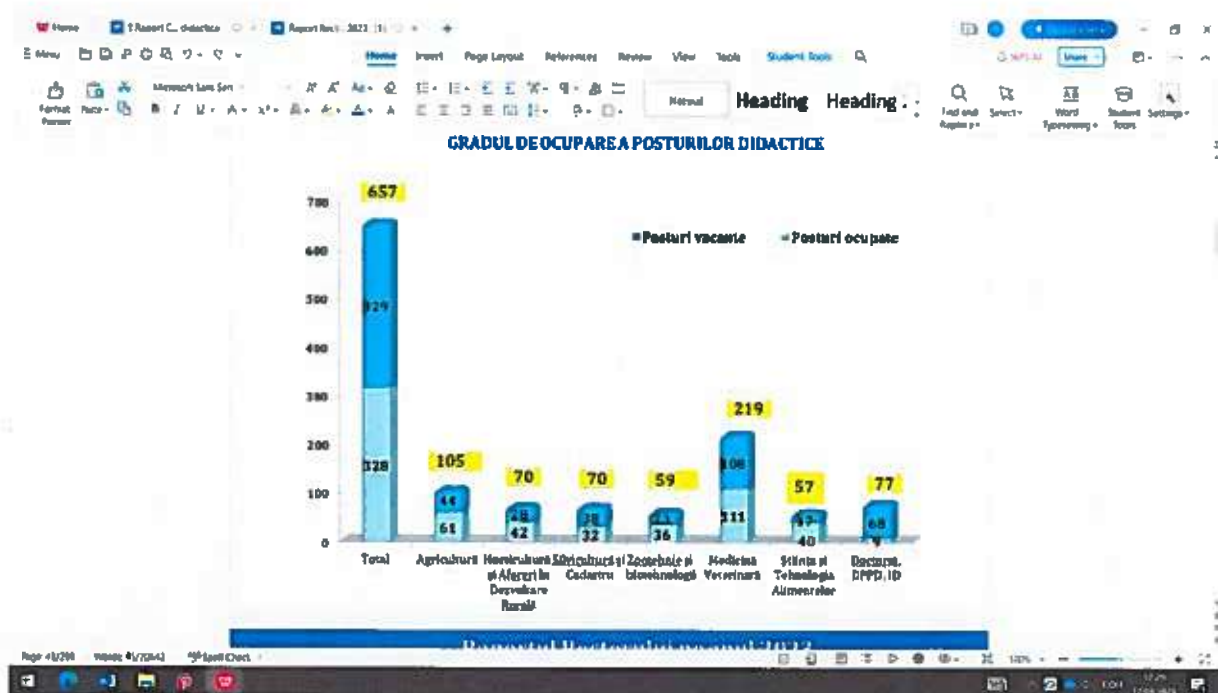
Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-593 792

usamvcluj.ro

În cursul anului universitar 2023 în primul semestru au fost promovate în grad superior 25 de cadre didactice, iar în cel de-al doilea semestru 34 de cadre didactice. Structura în ierarhia academică este: 54 profesori, 47 conferențieri, 41 sefi de lucrări și 34 de asistenți. Ca și grad de ocupare repartizația este următoarea; 100 profesor, 82 conferențiar, 103 șef lucrări, 43 asistent.

Gradul de ocupare a posturilor didactice este redat în graficul de mai jos.



Asigurarea calității

AUTOEVALUAREA FACULTĂȚILOR - PISA UNICA
Punctaj general 2023

Facultate	Punctaj general 2023	Pondere în total
Agricultură	102.814,40	10,68%
Medicină Veterinară	274.748,51	29,19%
Științe și Tehnologii Alimentare	75.076,30	7,90%
Horticultură și Alimentație în Dezvoltare Rurală	280.200,70	30,04%
Științe și Tehnologii Alimentare	47.888,33	5,04%
Științe și Tehnologii Alimentare	42.751,87	4,50%
Științe și Tehnologii Alimentare	6.764,50	0,71%
Științe și Tehnologii Alimentare	55.361,82	5,85%
Științe și Tehnologii Alimentare	4.129,75	0,44%
Total	941.255,38	100%

Raportul Rectorului pe anul 2023



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Punctajul obținut pe universitate este de 941.155,59 puncte obținut de cadrele didactice din cadrul celor 6 facultăți, contribuția doctoranzilor din școala doctorală și a cercetătorilor care își desfășoară activitatea în afara facultăților. Există domenii ca de exemplu cel al științei și tehnologiei alimentare, a celui medical veterinar au un aport mărit la asigurarea calității în universitate. Creșterea calității cadrelor didactice se datorează implicării, motivației acestora pentru bunul mers al universității precum și al unui management bun din partea conducerii USAMV care a asigurat un bun suport material, o infrastructura de cercetare.

În anul 2023 au fost acreditate la nivel de licență următoarele programe :

- Biologie – Facultatea de Agricultură;
- Inginerie și management în industria turismului- Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală)
- Programul ID specializarea Zootehnie.

În concluzie în USAMV-CN activitățile academice sunt de calitate, acest fapt fiind atestat de toate datele prezentate, Raportul rectorului este riguros redactat, conține informații și documente care susțin și demonstrează un management și o coordonare eficientă a tuturor activităților, Este de remarcat faptul că există o preocupare continuă de îmbunătățire a actului didactic, de corelație a teoriei cu practica prin centrele și perioadele de practică ale studenților , principiu care stă la baza învățării; de asemenea cadrele didactice au fost încurajate și susținute în procesul de cercetare și cel de promovare profesională.

Comisia Academică, Resurse Umane și Asigurarea Calității

Președinte: Lector dr, Fărăgău-Dragoș Mirela

Membrii: Prof. dr. Dezmirean Daniel Severus

Prof. dr. Duda Matei Marcel

Prof. dr. Fiț Nicodim

Prof. dr. Rotar Mihaela Ancuța

Prof. dr. Sălăgean Tudor

Stud. Cioancă Ionela Cristina

Stud. Negrea Alexis



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. 9430 din 25.04.2024

REFERAT

al

Comisiei de Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Transfer Tehnologic

asupra

Raportului anual al Rectorului

USAMV Cluj-Napoca pentru anul 2023

Comisia CCDITT formată din Președinte: Dr.ing. CS I Otilia Bobiș Președinte și membri: Prof. dr. Adela Pinte, Prof. dr. Francisc Dulf, Prof. dr. Mudura Elena, Conf.dr. Horia Vlașin, Sef lucr.dr. Sonia Bodea, Stud. Hodor Dragoș Lucian, Stud. Popa Stefana, s-a întrunit online în data 24.04.2023 pentru întocmirea Referatului Comisiei de Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Transfer Tehnologic asupra Raportului anual al Rectorului pe anul 2023.

Raportul anual al Rectorului pentru anul 2023 a avut loc în data de 29.03.2024 și a fost prezentat în fața comunității academice, în Aula universității. Conform prevederilor art. 19, alin (1) al Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, rectorul universității are obligația să prezinte anual, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, un raport privind starea instituției de învățământ superior. Raportul este dezbătut în Senat și este făcut public pe site-ul instituției de învățământ superior și este transmis tuturor părților interesate. Raportul este public și a fost transmis membrilor Senatului în data de 10.04.2023.

Prezentul referat a fost întocmit în acord cu Art. 213 Al. (6) punctul (f) din LEN nr.1/2011 *Senatul universitar validează raportul menționat, în baza referatelor realizate de comisiile sale de specialitate.*

Raportul a fost realizat în acord cu noua Lege a învățământului, dar este completat și cu multe alte informații relevante pentru buna organizare și funcționare a universității în anul 2023.

Din perspectiva *Comisiei Cercetare, Dezvoltare, Inovare și Transfer Tehnologic* se constată următoarele:

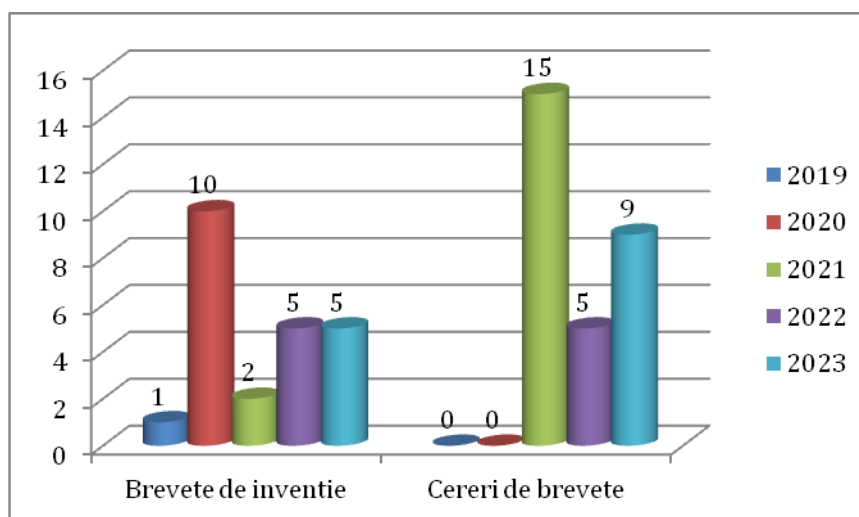
Activitatea de cercetare – este în continuare desfășurată în infrastructura de cercetare a USAMVCN, formată din 2 Institute de cercetare (Institutul de Științele Vieții și Institutul de Cercetări Horticole Avansate al Transilvaniei care integrează 11 Departamente de cercetare EERTIS), 9 Centre de cercetare (EERTIS), 13 Laboratoare de cercetare (EERTIS).

A. Numărul de contracte de cercetare și dezvoltare în anul 2023 a fost de **142**, cu unul mai mult decât în anul 2022, dar valoarea acestora a înregistrat o creștere de 10 milioane lei față de anul precedent.

Ca și structură a acestor contracte s-au înregistrat 67 contracte PNCDI (în creștere față de anul 2022 cu 18 proiecte), în valoare de **15.699.619 lei**, 20 Fonduri Europene (numărul acestora a scăzut față de anul precedent, dar valoarea lor a fost mai mare, înregistrându-se o valoare dublă față de anul precedent **14.642.798 lei**), proiecte interne generatoare de venituri în creștere ca și număr, înregistrându-se un număr de 18 proiecte, în valoare de **1.929.072 lei**, iar contracte cu mediul privat, un număr de 37 în valoare de **1.011.274 lei**.

În ce privește Competiția de proiecte interne tip 1 Soluții USAMV, s-au înregistrat un număr de 10 proiecte (cereri sau în derulare), iar cele de tip 2 Susținerea Cercetării USAMV un număr de 21 proiecte.

B. Numărul de brevete de invenții/ cereri de brevet a fost următorul:

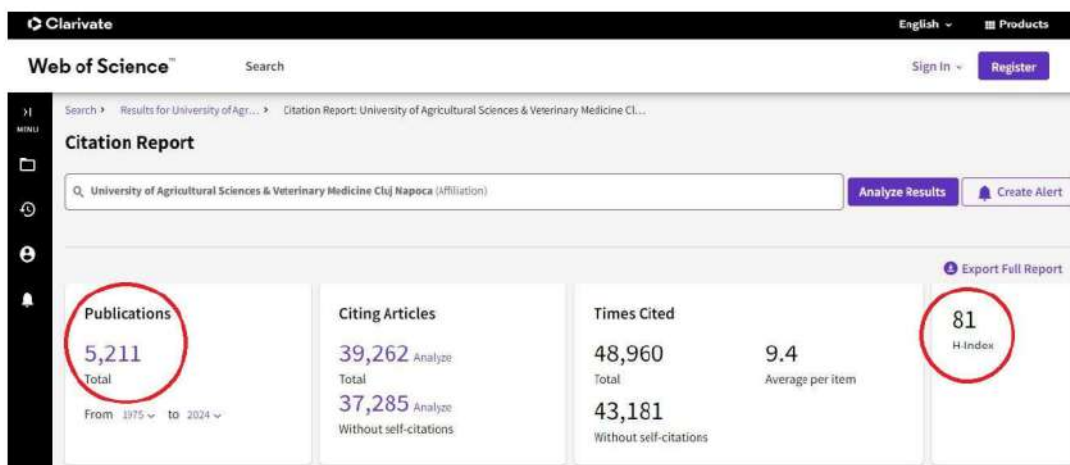


C. Conform Raportului, numărul de publicații Wos în anul 2023 a fost de 399, iar numărul de publicații BDI: 256 (deși aceste numere sunt în schimbare în fiecare zi).

Universitatea noastră are un număr total de 5211 articole WOS publicate din anul 1975 până în prezent, acumulând un indice Hirsch în momentul de față de 81. Numărul de citări pe anul 2023 în publicații Web of Science a unor articole ISI sau BDI a fost de 10.010 .

Un număr de 26 de articole au fost publicate în reviste având factor de impact cuprins între 7 și 19 (acestea reprezintă doar un procent de 6.5% din totalul publicațiilor realizate în anul 2023, un procent destul de scăzut, care poate se va îmbunătăți în acest an).

Web of Science Core Collection-USAMVCN

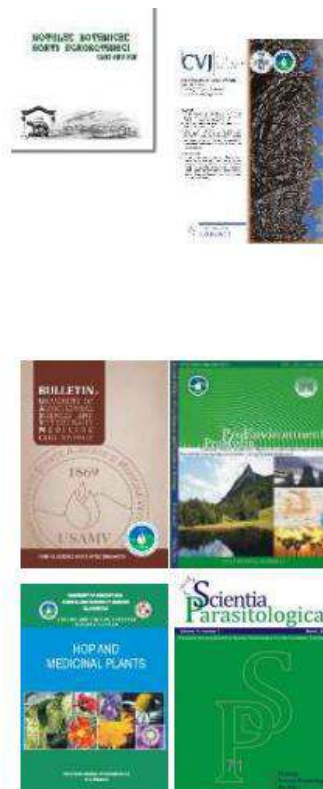


Din structura publicațiilor din anul 2023, în Raport se pot observa un număr de 60 articole publicate în domeniul Veterinary Medicine și 52 articole publicate în domeniul Food Science and Technology, urmate de articolele publicate în Domeniul Plant Science (49).

Facultatea de Medicină Veterinară are cele mai multe articole publicate în WOS în anul 2023 (157), urmată de Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor (87) și Facultatea de Agricultură (82 de articole), acest lucru observându-se din structura publicațiilor din Web of science. Raportul publicații ISI/ titulari se menține la 1,36.

D. Revistele editate sub egida USAMVCN 13 la număr, sunt cele menționate mai jos și ne bucurăm să avem două reviste cotate ISI, 7 reviste categoria B+ și 5 reviste indexate în diferite baze de date internaționale.

1. **Notulae Botanicae Horti Agrobotanici Cluj-Napoca** (cotată ISI – **IF = 1.8**, SCIE și JCR – Domeniul "Plant Sciences"; categoria "A" în clasificarea CNCIS)
2. **Bulletin of University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca. Agriculture** (categoria "B+" în clasificarea CNCIS; indexat ISI-MJL, Index Copernicus – 9IC, CABI, VINITI, CAS, EBSCO)
3. **Bulletin of University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca. Horticulture** (categoria "B+" în clasificarea CNCIS; indexat ISI-MJL, Index Copernicus – 9IC, CABI, VINITI, EBSCO)
4. **Bulletin of University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca. Animal Breeding and Biotechnology** (categoria "B+" în clasificarea CNCIS; indexat ISI-MJL, Index Copernicus – 9IC, CABI, VINITI, CAS, EBSCO)
5. **Bulletin of University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca. Veterinary Medicine** (categoria "B+" în clasificarea CNCIS; indexat ISI-MJL, Index Copernicus – 9IC, CABI, VINITI, CAS, EBSCO)
6. **Bulletin of University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca. Food Science and Technology**, (categoria "B+" în clasificarea CNCIS; cotată ISI – **IF = 0.7**, Index Copernicus – 9IC, CABI, VINITI, EBSCO)
7. **ProEnvironment/ProMediu** (indexată ISI-MJL, CABI, – 9IC)
8. **Agricultura – revistă de știință și practică agricolă** (categoria "B+" în clasificarea CNCIS; indexată Index Copernicus, CABI, VINITI)
9. **Notulae Scientia Biologicae** (CAS, CSA, Index Copernicus 5,62, **CABI**, VINITI, EBSCO)
10. **Clujul Medical Veterinar** (indexat SCIE/SSCI, DOAJ)
11. **Revista Scientia Parasitologica** (indexată ISI-MJL, CABI, VINITI, – 9IC)
12. **Hop and Medicinal Plants** (indexat Agricola, CABI, Genamics, Index Copernicus, Medvik, Proquest, Pubget)
13. **Romanian Journal of Grassland and Forage Crops** (categoria "B+" în clasificarea CNCIS; CAB International, WUR Library)

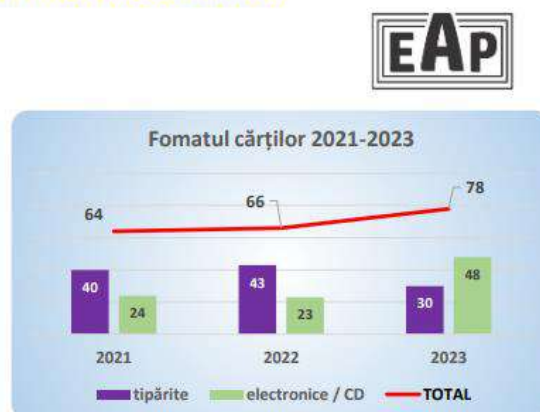


SITUAȚIA PUBLICAȚIILOR LA EDITURA ACADEMICPRES



Total cărți EAP 2023 = 78

- Manuale = 42
- Îndrumător lucrări = 15
- Cărți științifice = 17
- Altele = 3
- ❖ Tipărite = 30
- ❖ CD = 48

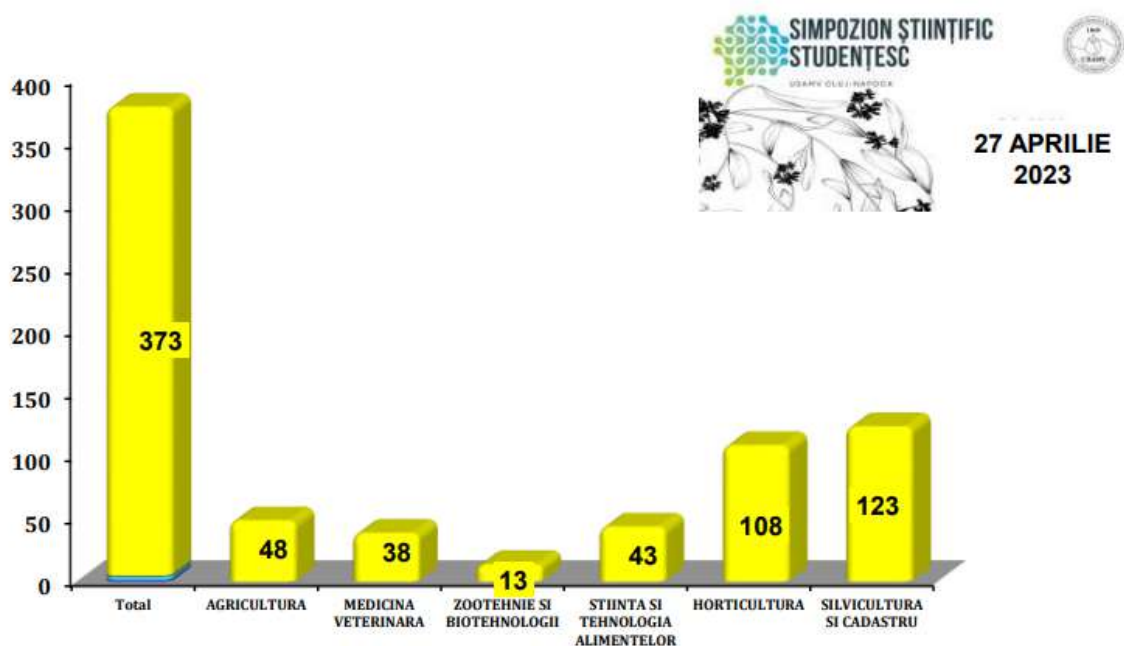


În anul 2023 s-au publicat la Editura AcademicPress din Universitatea noastră, un număr de 78 de cărți (42 manuale, 15 Îndrumătoare de lucrări practice, 17 cărți științifice, tipărite sau sub formă de CD-uri)

D. Conferințe / Simpozioane

La Sesiunea științifică studențească s-au înscris un număr de 373 lucrări, cele mai multe fiind de la Facultatea de Horticultură și Facultatea de Silvicultură și Cadastru, cu peste 100 de lucrări fiecare.

SESIUNEA ȘTIINȚIFICĂ STUDENȚEASCĂ



Concluzie

Raportul rectorului conține documente care demonstrează o bună gestionare a tuturor activităților care se desfășoară în universitate. Se remarcă realizări deosebite în cadrul activităților universității, precum și o preocupare constantă pentru buna desfășurare a activităților de cercetare.

Comisia CCDITT a Senatului USAMVCN propune avizarea Raportul Rectorului pe anul 2023.

Presedinte:

Dr.ing. CS 1, Otilia Bobiș



**COMISIA ADMINISTRATIVĂ, DE PATRIMONIU ȘI MANAGEMENT FINANCIAR A
SENATULUI UNIVERSITĂȚII DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN
CLUJ NAPOCA**

REF: Analiza Raportului Rectorului USAMV Cluj-Napoca pe anul 2023

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 9298 din 24.04.2024

În urma analizei Raportului Rectorului USAMV Cluj-Napoca pe anul 2023 se constată că au fost respectate prevederile art. 19, alin (1) din Legea Educației Naționale nr. 199/2023 respectiv:

- rectorul universității a prezentat un raport public privind starea universității la care au avut posibilitatea să participe toți membrii comunității academice a USAMV Cluj-Napoca;
- raportul include informațiile prevăzute de prevederile art. 19, alin (1) din Legea Educației Naționale nr. 199/2023 respectiv: a) situația financiară a instituției de învățământ superior, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli; b) situația fiecărui program de studii; c) situația personalului instituției de învățământ superior; d) rezultatele activităților de cercetare; e) situația asigurării calității activităților din cadrul instituției de învățământ superior; f) situația respectării eticii și deontologiei universitare și a eticii activităților de cercetare; g) situația posturilor vacante; h) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente; i) analiza implementării planului operațional anual pentru anul calendaristic precedent;
- comisia de administrativă, de patrimoniu și management financiar a constatat faptul că raportul rectorului pe anul 2023 prezintă în detaliu evoluția în timp și respectiv în structură pentru principalele categorii de venituri și cheltuieli ale universității. În anul 2023 totalul veniturilor universității a atins 185.839.402 lei. În structură aceste venituri au fost obținute astfel: 79.402.538 lei venituri instituționale; venituri proprii în valoare de 34.565.750 lei în creștere cu aproximativ 30% față de anul 2022; cercetare venituri totale în valoare de 16.488.621 lei în creștere cu aproximativ 31% față de anul 2022; 13.853.796 lei fonduri europene în creștere cu aproximativ 84% față de anul 2022. Se remarcă realizările din domeniul creșterii veniturilor proprii și a celor atrase prin finanțările suplimentare față de finanțarea de bază. Totalul cheltuielilor universității în anul 2023 a fost de 183.884.676 lei. Aceste date financiare atestă o situație financiară robustă a universității.
- la nivel stațiunilor didactice și experimentale ale universității, comparativ cu anul anterior, se constată o ameliorare a situației financiare. SDE Cojoana, Jucu, Hoia prezintă o situație financiară pozitivă. Stațiunile SCH și Apoldu au realizat în anul 2023 investiții importante în partea de reconversie a livezilor și a viilor fapt care explică deficitele financiare raportate. Ambele stațiuni își acoperă cheltuielile cu salariile și cu principalele categorii de cheltuieli materiale (inputuri; carburanți) din veniturile realizate;
- situația financiară la Agronomia Agro Food Innovation SRL s-a ameliorat în anul 2023 comparativ cu anul 2022 ajungând la un profit de 265780 lei;
- raportul rectorului pe anul 2023 prezintă în detaliu preocuparea de a clarifica situația juridică a patrimoniului USAMV Cluj-Napoca prin activități juridice specifice. Astfel de activități au rolul de a consolida situația patrimonială a universității;



- anul 2023 prezintă o situație favorabilă în ceea ce privește activitățile de investiții și de reabilitare derulate în cadrul patrimoniului educațional, de cercetare și de microproducție al universității;

Membrii comisiei Administrative, de Patrimoniu și Management Financiar a Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj Napoca propune Senatului aprobarea Raportului rectorului universității pe anul 2023.

Întocmit în ședința on-line a comisiei din data de 16/04/2024

Semnături:

Prof. dr. Mugurel I. Jitea



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. 8966 din 22.04.2024

COMISIA CU ACTIVITĂȚI SOCIALE ȘI STUDENȚEȘTI (CASS)
A SENATULUI USAMV CLUJ-NAPOCA

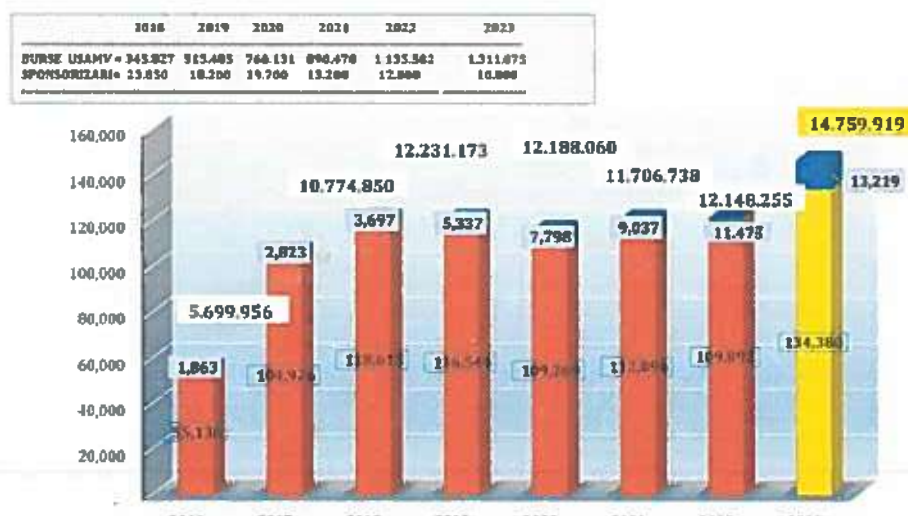
Analiza Raportului Rectorului USAMV Cluj-Napoca pe anul 2023

Raportul anual al Rectorului a fost prezentat în Aula Universității pe data de 29.03.2024, conform legislației în vigoare (Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, art. 19, alin 1). Raportul a cuprins următoarele capitole: (a) situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli, (b) situația fiecărui program de studii, (c) situația personalului instituției, (d) rezultatele activităților de cercetare, (e) situația asigurării calității activităților din cadrul universității, (f) situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare, (g) situația posturilor vacante, (h) situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente și (i) analiza implementării planului operațional anual pentru anul calendaristic precedent. Toate obiectivele propuse pentru anul 2023 au fost realizate, conform planului strategic.

Pentru aspectele privind activități sociale și studențești CASS a constatat următoarele:

Bursele studențești – se acordă atât din fonduri primite de la minister, conform RU 43, cât și din veniturile proprii ale universității. Comparativ cu anii anteriori, se constată un trend ascendent al burselor provenite din cele două categorii.

SITUAȚIA FONDURILOR ANUALE - BURSE STUDENȚEȘTI - RON





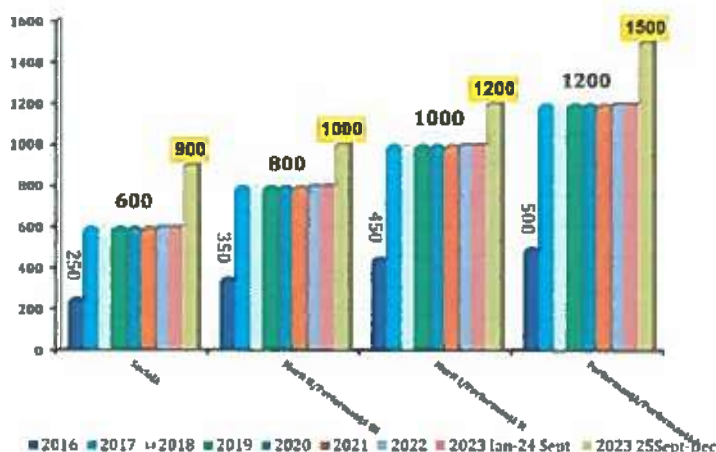
Pentru anul 2023 s-au acordat 1361 burse pentru studenții din toate cele trei cicluri de școlarizare, reprezentând un procent de 31,39% din numărul total de studenți.

NUMĂRUL DE BURSE STUDENȚI + DOCTORANZI
PROCENTE DIN TOTAL STUDENȚI + DOCTORANZI



Cuantumul burselor a fost în creștere comparativ cu anii anteriori, de la 1200 la 1500 lei/lună pentru bursele de performanță, de la 1000 la 1200 lei/lună pentru bursele de merit I, de la 800 la 1000 lei/lună pentru bursele de merit II și de la 600 la 900 lei/lună pentru bursele sociale.

CIANTUMUL BURSELOR BUGETATE (LEI/LUNĂ)



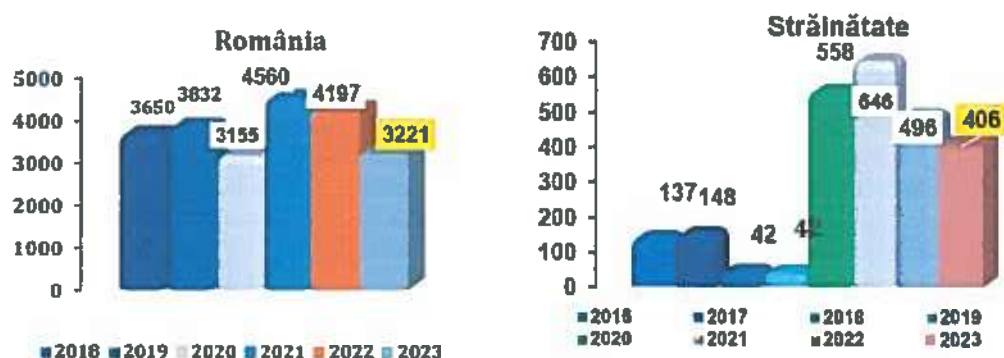
Cazarea studenților USAMV Cluj-Napoca se realizează în cele 5 cămine proprii: Căminul VIII, Căminul XII și Căminul XV din Campus Hașdeu și Căminele Agronomia 1 și 2 de pe Calea Moșilor. Dintr-un total de 1537 solicitări de cazare, au fost cazați un număr de 1258 studenți. Astfel au fost satisfăcute 82% din cererile de cazare, respectiv au fost cazați 33% din total studenți.



**SITUAȚIA CAZĂRILOR STUDENȚILOR
an universitar 2023-2024**

Facultatea	Număr de locuri în căminele studențești			
	Solicitate	Aprobate	% cazați din total solicitări	% cazați din total stud. facultate
Facultatea de Agricultură	291	246	85%	31%
Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor	249	149	60%	28%
Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală	216	192	89%	33%
Facultatea de Silvicultură și Cadastru	245	200	82%	32%
Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii	133	130	98%	33%
Facultatea de Medicină Veterinară	403	341	85%	41%
TOTAL studenți cazați	1537	1258	82%	33%

Practica studenților – 3221 studenți și-au efectuat practica în unități de specialitate din România, iar 406 studenți și-au efectuat practica în străinătate. USAMV Cluj-Napoca dispune de patru locații pentru efectuarea practicii curriculare. Studenții care au optat pentru efectuarea practicii la nivel național au putut alege și stațiunile didactice experimentale ale USAMV Cluj-Napoca de la Cojocna (SDE), Cluj- Napoca (SCH și Hoia), Apoldul de Sus (Vinea Apoldia Maior) și Jucu.



Consilierea și orientarea în carieră – în cadrul centrului de specialitate au fost consiliați în carieră un număr de 162 studenți și 5 absolvenți. Alături de aceste activități, în cadrul centrului au fost consiliați psihologic 123 studenți și un absolvent.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstir 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Ținând cont de preocuparea continuă a conducerii universitatii pentru îmbunătățirea condițiilor de studiu și subzistență, practică și consiliere a studenților, Comisia cu Activități Sociale și Studențești propune Senatului USAMV Cluj-Napoca aprobarea Raportului Rectorului pe anul 2023.

Președinte: Prof. Dr. Gal Adrian Florin

Membri: Prof. dr. Vâtcă Sorin

Prof. Dr. Cenariu Mihai-Cosmin

Conf. dr. Miclea Ileana

Șef lucr. dr. Apahidean Alexandru Ioan

Student Varga Matei

Student Pop Francesca Maria

Student Zsarca Andreea Nicoleta

Cluj-Napoca, 25 aprilie 2024

USAMV Cluj-Napoca

Senat

Comisia de Relații Internaționale și Strategie Instituțională

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 9429 din 25.04.2024

REFERAT

**al Comisiei de Relații Internaționale și Strategie Instituțională a Senatului
privind Raportul Rectorului, domnul Prof. Dr. Cornel CĂTOI, pe anul 2023**

Raportul Rectorului a fost expus în cadrul ședinței plenare desfășurate la data de 29 martie 2024. În urma analizei conținutului raportului, am constatat că obiectivele stabilite pentru anul 2023 au fost îndeplinite în conformitate cu planul strategic.

În ceea ce privește activitatea internațională, se remarcă o creștere, în anul 2023, a finanțării Programului Erasmus+ față de anul 2022. A crescut numărul țărilor implicate în cadrul acestui program, datorită diversificării proiectelor cu țări terțe neasociate și a parteneriatelor cu universități din țări UE și non UE, dar și cu mediul antreprenorial. Se remarcă, de asemenea, creșterea numărului de mobilități outgoing ale cadrelor didactice. Cele mai multe mobilități ale studenților în cadrul acestui program au avut loc la Facultatea de Medicină Veterinară.

În cadrul activității de relații internaționale, se evidențiază numărul mare de mobilități externe (altele decât cele desfășurate în cadrul Programului Erasmus+), respectiv 375 mobilități derulate în 51 de țări: 19 UE și 32 non-UE.

De asemenea, activitățile Biroului Francofoniei din cadrul Prorectoratului cu Relațiile Internaționale s-au remarcat printr-o mare diversitate. Acestea s-au desfășurat în cadrul Centrului de Reușită Universitară, creat în anul 2012, dar și în

cadrul Centrului de Angajabilitate Francofon, creat în anul 2022. Activitățile Biroului Francofoniei au fost finanțate în principal de către Agenția Universitară a Francofoniei în Europa Centrală și Orientală, dar și de către mediul antreprenorial, respectiv de către Clubul Francofon de Afaceri din Cluj Napoca. De asemenea, multe dintre activități s-au desfășurat în parteneriat cu Ambasada Franței în România, precum și cu Institutul Francez. În cadrul activităților francofone, s-a evidențiat în mod deosebit, în anul 2023 semnarea Acordului de parteneriat cu Institutul Național de Cercetare pentru Agricultură, Alimentație și Mediu – INRAE, Franța.

În final, apreciem pozitiv întreaga activitate internațională desfășurată în cadrul USAMV Cluj-Napoca și care a fost ilustrată în mod obiectiv în Raportul Rectorului, de către domnul Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI.

**Comisia de Relații Internaționale și Strategie Instituțională a Senatului
USAMV Cluj-Napoca**

Președinte,
Prof. Dr. Cristina Bianca POCOL





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. 8706 din 17.04.2024

Raportul Comisiei Senatului – Cartă, regulamente și incompatibilități

asupra Raportului Rectorului pe anul 2023

Raportul Rectorului pe anul 2023 include, conform prevederilor art. 19, alin (1) al Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, următoarele capitole: situația financiară a universității, pe surse de finanțare și tipuri de cheltuieli; situația fiecărui program de studii; situația personalului instituției; rezultatele activităților de cercetare; situația asigurării calității activităților din cadrul universității; situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare; situația posturilor vacante; situația inserției profesionale a absolvenților din promoțiile precedente. Pe lângă capitolele prevăzute de LIS 199/2023 Raportul Rectorului cuprinde o imagine detaliată a tuturor activităților, respectiv a rezultatelor generate de către acestea, desfășurate în toate compartimentele universității.

Fiecare capitol este prezentat detaliat, trăsătura de ansamblu a raportului fiind transparența totală a informațiilor. Menționăm că, obiectivele propuse pentru anul 2023 au fost îndeplinite conform planului operațional, urmărindu-se sistemul de management al calității.

De asemenea, în Raportul Rectorului pe 2023 se prezintă evenimentele naționale și internaționale organizate de către USAMVCN precum și cele la care membrii comunității academice au participat, fapt care reflectă și confirmă, în același timp, recunoașterea națională și internațională a universității noastre.

Comisia pentru Cartă, regulamente și incompatibilități, apreciază complexitatea și corectitudinea datelor prezentate propunând Senatului, aprobarea Raportul Rectorului pe anul 2023.

1. Prof.dr. Ioana Pop

2. Prof. dr. Călin Gherman

3. Prof. dr. Ioana Roman

4. Conf.dr. Erzsebet Buta

5. Conf. Dr. Constantin Cerbu

6. Stud. Bianca Lazăr

7. Stud. Cristina Nițescu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstirei 4-5, 400 572 Cluj-Napoca

Tel: 0264 596 703 Fax: 0264 593 742

www.usamv.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 tehnică de admitere 2024* actualizată.

Comisia tehnică 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
Șef lucr. dr. Adrian POP
Sef lucr. dr. Claudia BALINT
Sef lucr. dr. Mirela RANTA
Asist. dr. Ioana GHEȚE
Laborant Liliana ISTRATE
Laborant Victoria RUSU

Secretar facultate: Ing. Aurica CĂTINAȘ

Biolog dr. Camelia RACZ

Notă: În comisia tehnică de admitere au avut loc următoarele modificări:

- Conf. dr. Giorgia CĂTUNESCU fost înlocuită cu Sef lucr. dr. Mirela RANTA

Cluj-Napoca 12.04.2024





Către,

Senatul U.S.A.M.V. din Cluj-Napoca

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați redenumirea **Comisiei de Admitere** avizată în Ședința Consiliului Facultății din data de 07.11.2023 în **Comisie Tehnică de Admitere** la Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală pentru anul 2024 conform Legii învățământului superior 199/2023:

Președinte:	Decan, Prof. dr. Ionel-Mugurel JITEA
Membri:	Prodecan, Șef lucrări dr. Alexandru-Ioan APAHIDEAN Conf. dr. Ileana ANDREICA Conf. dr. Gabriela-Ofelia CHICIUDEAN Șef lucrări dr. Adela-Gabriela HOBLE Șef lucrări dr. Orsolya NEGRUȘIER Lector dr. Manuela-Carmen SIMU
Personal auxiliar:	Ing. dr. Tincuța-Marta GOCAN Ing. drd. Garofița-Loredana ILIEȘ
Secretar:	Șef lucrări dr. Sándor RÓZSA
Membri supleanți:	Lector dr. Ioan-Daniel CHICIUDEAN Șef lucrări dr. Cătălina DAN Șef lucrări dr. Denisa-Andreea JUCAN Lector dr. Camelia-Firuța OROIAN

Decan,

Prof. dr. Ionel-Mugurel JITEA

Cluj-Napoca,

25.04.2024



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstir 1-5, 400472 Cluj-Napoca

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

www.usamv.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8033 din 09.04.2024

Către

Conducerea Universității de Științe Agricole și
Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Vă comunicăm comisia tehnică 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 Uiuu

Lab. Liviu Clapa

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

Membri supleanți: Conf.dr. Radu Constantinescu

Conf.dr. Ancuța-Simona Rotaru

Cluj-Napoca, 09.04.2024

Prof.dr. Daniel S. Dezmirean



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăstur 3-5, 400 872, Cluj Napoca, România

Tel: +40-374-592.010, Fax: +40-364-591.792

usamvcluj.ro



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

Nr. 9060 din 23.04.2024

CA 23.04.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre aprobare componența comisiei tehnice de admitere din cadrul Facultății de Medicină Veterinară, pentru sesiunea de admitere iulie și septembrie 2024, comisie aprobată în ședința Consiliului FMV din data de 19.04.2024.

Președinte : Prof.dr. Nicodim Fiț

Membri : Prof.dr. Sanda Andrei
Prof.dr. Mihai Cenariu
Conf. dr. Peștean Cosmin
Conf. dr. Constantin Cerbu
Conf. dr. Sorana Daina
Sef lucr.dr. Oana Crișan-Reget
Asist.dr. Dalma Pivariu
Asist.dr. Octavia Tamas-Krumpe
Asist.dr. Cătălina Matei-Lațiu
Lab. Cristina Todoran
Lab. Edith Bagameri

Secretar: Conf. dr. Ioana Paștiu

Secretar facultate:

Camelia-Diana Pop
Alexandra-Antonia Cucu
Iulia-Cristiana Cismaru

Membrii supleanți:

Asist.dr. Cristiana Novac
Lab. Eva Bodis

Decan

Prof.dr. Nicodim Fiț



Nr. 8780 / 18.04.2024

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

Extras din Procesul Verbal

Încheiat în data de 18.04.2024 cu ocazia ședinței Consiliului Facultății de Știință și
Tehnologia Alimentelor

Consiliul Facultății de Știință și Tehnologia Alimentelor, a avizat cu unanimitate de
voturi *Comisia tehnică de admitere pentru Facultatea de Știință și Tehnologia Alimentelor*
sesiunea iulie și septembrie 2024 – actualizată:

Președinte: Prof.univ. dr. Elena Mudura – Decan

Secretarul comisiei de admitere FSTA: Șef lucr.univ. dr. Georgiana Smaranda Marțiș

Membrii comisiei:

Conf. univ. dr. Teodora Coldea – Prodecan didactic și asigurarea calității

Conf.univ.dr. Liana Salanță

Conf.univ.dr. Zorita Diaconeasa

Șef lucrari univ. dr. Romina Marc

Șef lucrări univ. dr. Anca Fărcaș

Asistent univ.dr. Adrian Martău

Laborant ing. Mihail Rotaru

Laborant ing.chimist Floricuța Ranga

Membrii supleanți:

Prof. univ. dr. Cristina Semeniuc

Conf. univ. dr. Laura Stan

Șef lucr. univ. dr. Delia Michiu



Decan,
Prof. dr. Elena MUDURA

FACULTATEA DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU**COMISIA TEHNICĂ DE ADMITERE 2024**

Președinte: Decan, Prof. univ. dr. Tudor SĂLĂGEAN

Secretar: Asist. univ. dr. Silvia CHIOREAN

Membri: Prodecan, Prof. univ. dr. Florica MATEI
Șef lucr. dr. Iulia-Diana ARION
Lect. univ. dr. Iulia-Dorina COROIAN
Șef lucr. dr. Mircea-Emil NAP
Asist. univ. dr. Mircea-Ioan VARGA

Personal auxiliar: Lab. Ing. dr. Steluța-Maria SÎNGEORZAN
Tehn. Ioana MOȘNEAG

Membri supleanți: Conf. univ. dr. Iulka-Ėva DEÁK
Șef lucrări dr. Alexandru COLIȘAR
Șef lucr. dr. Irina-Maria MORAR
Șef lucr. dr. Elemer-Emanuel ȘUBA
Șef lucr. dr. Lucia-Adina TRUȚĂ
Șef lucr. dr. Florin-Alexandru REBREAN


Decan
Prof.univ. dr. Tudor SĂLĂGEAN

Comisia a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Silvicultură și Cadastru din data de 09.10.2023



**Componența Comisiilor Tehnice de Admitere la programele de studii de master a
Facultății de Silvicultură și Cadastru
sesiunea iulie 2024, septembrie 2024**

1. Programul de studii: *Managementul Ecosistemelor Forestiere*

Președinte: Conf. univ. dr. Alina-Maria TRUȚA

Membri: Conf. univ. dr. Horia-Dan VLASIN

Șef lucr. dr. Alexandru COLIȘAR

Secretar: Conf. univ. dr. Oana VIMAN

2. Programul de studii: *Gestiunea Durabilă a Biodiversității și Resurselor Forestiere*

Președinte: Prof. univ. dr. Adriana-Florina SESTRĂȘ

Membri: Prof. univ. dr. Ilie COVRIG

Șef lucr. dr. Vasilen CEUCA

Secretar: Șef lucr. dr. Irina-Maria MORAR

3. Programul de studii: *Sisteme de monitorizare și cadastru*

Președinte: Prof. univ. dr. Tudor SĂLĂGEAN

Membri: Prof. univ. dr. Florica MATEI

Prof. univ. dr. Marcel DÎRJA

Secretar: Conf. univ. dr. Jutka- Éva DEÁK

Susținerea examenului de admitere se va desfășura după cum urmează:

- a) Managementul Ecosistemelor Forestiere – eseu motivațional;*
- b) Gestiunea Durabilă a Biodiversității și Resurselor Forestiere - eseu motivațional;*
- c) Sisteme de monitorizare și cadastru – eseu motivațional.*

CONSILIUL FACULTĂȚII DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU

Decan,

Prof. univ. dr. Tudor SĂLĂGEAN



*Comisiile au fost avizate în ședința Consiliului Facultății de Silvicultură și Cadastru din
data de 09.10.2023*



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



DISCIPLINELE Fiziologie/Anatomie

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 8024 din 09.04.2024

Către

Consiliul Facultății de Medicină Veterinară

Subsemnatul Prof. Dr. Laurențiu Ognean, coordonator al Disciplinei de Fiziologie, respectiv subsemnatul Prof. Dr. Stan Florin, coordonator al Disciplinei de Anatomie din cadrul FMV CN, solicit realocarea unor activități didactice din statele de funcții an universitar 2023-2024, semestrul 2, conform tabelului de mai jos. Menționăm că, doamna Șef lucr. Dr. Crisan Melania Ioana este în concediu medical din data de 08.04.2024.

Vă mulțumim!

Nr. crt.	Poz. state funcții	Postul suplinit	Numele persoanei înlocuite	Numele persoanei care înlocuiește	Disciplina	Număr ore activități didactice directe cu studenții												
						Total (media săpt.)	Curs						Seminar / lucrări practice					
							Total ore curs	Coef. ore conv.	Coef. durată	Coef. trunchi com.	Sem. I	Sem. II	Nr. grupe	Total ore	Coef. ore conv.	Coef. durată	Sem. I	Sem. II
1	I/A/12	Șef lucrări	Șef lucr. Dr. Crisan Melania	Prof. Dr. Șielănuț Cristina	Physiologie 2 - FR	6,25	2,5	2,5/1	1/2			2	3	3,75	1,25/1	1/2		2



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



2	I/B/13	Asistent	Șef lucr Dr. Crișan Melania	Prof. Dr. Ștefanuț Cristina	Physiologie 2 - FR	1,25							1	1,25	1,25/1	1/2		2
3	I/A/13	Șef lucrări	Șef lucr Dr. Martonș Cristian	Șef lucr Dr Chirilean Ioana	Anatomie 2 - RO	1							1	1	1/1	1/2		2
3	I/A/13	Șef lucrări	Șef lucr Dr. Martonș Cristian	Asist. Dr Irimie Alexandra	Anatomie 2 - RO	2							2	2	1/1	1/2		2

Cluj-Napoca.

8.04.2024

Coordonatori discipline,

Prof. Dr. Laurentiu Ognean

Prof. Dr. Stan Florin

Director Departament

Prof. Dr. Adrian Florin GAL

Aprobat în ședința de data de 19.04.2024.

Prof. Dr. Nicolae Făg.



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



DISCIPLINA - Genetică

Către

Consiliul Facultății de Medicină Veterinară

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRAT
Nr. 9093 din 23.04.2024

Subsemnata prof. dr. Pusta Dana Liana, coordonator al Disciplinei Genetică din cadrul FMV CN, solicit realocarea unor activități didactice din statele de funcții ale anului universitar 2023-2024, semestrul al II-lea, conform tabelului:

Nr. crt.	Poz state functii	Postul suplinit	Numele persoanei inlocuite	Numele persoanei care inlocuieste	Disciplina	Număr ore activități didactice directe cu studenții												
						Total (media săpt.)	Curs						Seminar / lucrări practice					
							Total ore curs	Coef. ore conv.	Coef. durată	Coef. trunchi com.	Sem. I	Sem. II	Nr. grupe	Total ore	Coef. ore conv.	Coef. durată	Sem. I	Sem. II
1	II B/9	Șef lucr.	Conf. dr. Paștiu Anamaria	Prof. dr. Pusta Dana Liana	Genetică (2023-2024)	1	-	-	-	-	-	-	1	1	1/1	14/28	-	2

Cluj-Napoca,

18.04.2024

Coordonator disciplină,

Prof. dr. Pusta Dana Liana

Director Departament II ,

Prof. dr. Dan Sorin Daniel

Pusta

Aprobat în CF. din data de 19.04.2024.

Prof. Dr. Nicolae Titu

[Signature]



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

Approbat în CF
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 cu înlocuitor	Curs	Programul de studii	Număr ore activități didactice directe cu studenții							
					Total (media săptăm.)	Curs			Seminar / 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 12:08:53
+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



Către,

Consiliul Facultății de Medicină Veterinară

Consiliul de Administrație al USAMV CLUJ-NAPOCA

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA
Nr. 7976 din 09.04.2024.

Subsemnatul Prof. Dr. Flaviu Tăbaran, director departament III – Științe Clinice și Paraclinice din cadrul FMV Cluj Napoca, vă solicit cu respect realocarea următoarelor ore din statul de funcții a Departamentului III, FMV. Orele realocate și persoanele care înlocuiesc sunt detaliate în tabelul de mai jos.

Cererea de relocare este motivată de deplasarea colegei noastre Șef. Lucrări Dr. Orsolya Sarpataki in mobilitati Erasmus pe perioada 09, 30 aprilie; 14, 28 mai 2024.

Nr. crt.	Denumirea postului	Numele și prenumele	Disciplină / doctorand	Programul de studii	Număr ore activități didactice directe cu studenții							
					Total (media săptăm.)	Curs			Seminarul / lucrări			
						Total ore curs	Sem. I	Sem. II	Nr. grupe	Total ore conv.	Sem. I	Sem. II
1	Șef lucr. III B/11	CDA Dr. Drd. Alina Hasas	Patologie generală	Medicină Veterinară, linia română	1	-	-	-	2	2	-	2

Cluj-Napoca

01.04.2024

Director Departamentul III

Prof Dr. Flaviu Tabaran

Aprobat în Ct. din data de 19.04.2024.

Prof. Dr. Nicodim Făc.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
Calea Mănăstilor 1-5 400172, 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. 7425 din 03.04.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați înființarea unui program de internariat „Internariat în bolile
infecțioase ale animalelor de companie: diagnostic, tratament și prevenție” sub coordonarea
prof.dr. Gheorghe Florinel Brudașcă, precum și scoaterea a două locuri la concurs, pentru
perioada mai 2024- octombrie 2025, aprobat în ședința Consiliului Facultății de Medicină
Veterinară din data de 02.04.2024

Cluj-Napoca, 02.04.2024

DECAN,
Prof.dr. Nicodim Fiș



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

5528 în 12.03.2024

Către Consiliul FMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Prof. Dr. Brudașcă Gh. Florinel, în calitate de coordonator al disciplinei și clinicii de Boli Infecțioase, rog înființarea unui internariat în „Internariat în bolile infecțioase ale animalelor de companie: diagnostic, tratament și prevenție” și scoaterea la concurs a 2 posturi de INTERNI pe o perioadă de 18 luni în cadrul internariatului respectiv. Menționez că înființarea internariatului este necesară pentru buna funcționare a Clinicii de Boli Infecțioase, gestionarea pacienților internați trimiși de la alte clinici sau de pe teren, precum și participarea în cadrul programului de medicină preventivă.

Șef Departament

Prof. Dr. Gherman Călin

Coordonator disciplină

Prof. Dr. Brudașcă Gh. Florinel

Decan

Prof. Dr. Fij Nicodim

Data: 18-03-2024



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



Programul de internariat 2024-2025

Internariat în bolile infecțioase ale animalelor de companie: diagnostic, tratament și prevenție

În conformitate cu:

- *Legea Învățământului superior 199/2023;*
- *EU Directive 2005/36/EC on the Recognition of Professional Qualifications:*
- *Guidelines, requirements and main indicators for stage one (1a) and stage two ECOVE – EAEVE/FVE, Budapesta 2012*
- *European System of Evaluation of Veterinary Training (ESEVT – EAEVE/FVE) - Manual of Standard Operating Procedure, ESEVT LEIPZIG 2023.*

Denumirea programului: ***Internariat în bolile infecțioase ale animalelor de companie: diagnostic, tratament și prevenție***

Durata programului: 18 luni

Perioada: **Mai 2024– Octombrie 2025.**

Statutul internului: student bursier

Nr. de locuri: 2

Selecția candidaților: concurs

Coordonator program: Prof.Dr. Brudasca Gh. Florinel

Metodologia de admitere

Înscrierea candidaților

Perioada de înscriere: 18-22 aprilie 2024

Dosarele se depun la registratura Universității până în data de 22 aprilie 2024.

Condiții de înscriere a candidaților:

- să posede diplomă de „Doctor medic veterinar” sau echivalent, eliberată de o instituție de învățământ superior acreditată național pentru derularea unui program de medicină veterinară;
- să fie înscris în Colegiul Medicilor Veterinari din România (CMVR);
- să fie doctorand al USAMV Cluj-Napoca;
- să nu figureze în evidențele CMVR (sau echivalent național) cu sancțiuni disciplinare;
- să nu desfășoare concomitent activități clinice paralele care să genereze concurență neloială Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (ex. activitate în clinici sau cabinete private);
- să cunoască limba română la nivel minim B2 (pentru candidații care nu au cetățenia română).

Acte necesare la dosar:

- Adresa de înaintare a dosarului (accesibilă pe site-ul FMV Cluj-Napoca);



- Copie după diploma de absolvire a Facultății de Medicină Veterinară sau după adeverința de studii;
- Curriculum vitae;
- Adeverință medicală tip de la medicul de familie;
- Adeverință de la CMVR sau echivalent național;
- Declarație pe proprie răspundere că în perioada stagiului de pregătire nu va desfășura în paralel activități cu profil medical-veterinar care să genereze concurență neloială Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (ex. activitate în clinici sau cabinete private);
- Atestat de cunoaștere a limbii române (candidați străini)
- Adeverință privind calitatea de student doctorand al USAMV pe perioada desfășurării programului de internship;

Concursul

Selecția candidaților se va face prin concurs organizat la Facultatea de Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 26-04-2024.

Organizarea concursului:

Comisia de concurs va fi alcătuită din:

- Președinte: Prof. Dr. Brudasca Gh. Florinel

- Membri:

Prof. Dr. Pall Eموke

Conf. Dr. Pop Raul Alexandru

-Membru supleant: Conf. Dr. Constantin Cerbu

Conf. Dr. Vasii Aurel

Selecția candidaților se va face în următoarele etape:

1. Analiza dosarelor de concurs. Rezoluția la această probă se va face cu „Admis” sau „Respins”. Rezultatul acestei probe va fi adus imediat la cunoștința candidatului.
2. Interviu. Această probă va consta în prezentarea de către candidat a unui memoriu din care să rezulte clar (a) experiența în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de specializare și integrarea acesteia în planul de dezvoltare al carierei și (c) competențele profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor, sensibilitate la suferința pacienților și sentimentele proprietarilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Punctajele acordate de fiecare membru al comisiei vor fi cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate va avea o pondere de 50% în nota finală.
3. Proba practică va consta în examinarea, diagnosticul și aplicarea conduitei terapeutice la un animal bolnav. Se va urmări în special logica în abordarea practică a cazului clinic, manualitatea în efectuarea unor manopere medicale de rutină, capacitatea de comunicare și interrelaționare cu proprietarul animalului bolnav. Rezoluția la această probă se va face prin acordarea de note cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate de comisie va avea o pondere de 50% în nota finală.



Afișarea rezultatelor se va face în ziua concursului.

USAMV Cluj-Napoca va încheia un contract de studii cu fiecare persoană declarată admisă, în care se vor stipula drepturile și obligațiile părților.

Pe toată perioada desfășurării programului, internii vor avea calitatea de student și vor beneficia de o bursă de studii oferită de facultate, din fonduri proprii, în cuantum de 1800 lei/lună.

Programul de pregătire (Anexa 1):

1. **Pregătirea teoretică** va consta în (1) întâlniri periodice cu cadrele didactice specializate în activitatea clinică (din facultate și din exterior) și elaborarea de studii bibliografice (referate), conform calendarului elaborat de coordonatorul de program și a obiectivelor programului (Anexa 2), studiu de caz, prezentare de caz, publicarea și prezentarea a cel puțin a unui articol în reviste de specialitate.
2. **Pregătirea practică** va consta în efectuarea de stagii de pregătire interclinica în clinicile FMV, spitalul FMV Cluj Napoca.
3. **Activitate didactica.** Internul are un rol activ în educația studenților. Internul poate fi antrenat ca lector în derularea cursurilor de formare profesională pentru medicii veterinari practicieni, în funcție de competențele dobândite.
4. **Activitate clinică la Spitalul de Boli infecțioase al FMV Cluj-Napoca** și în cadrul clinicii mobile a disciplinei de Boli infecțioase, timp de 18 luni, în perioada Mai 2024 – Octombrie 2025.
5. **Participări la workshop-uri, școli de vară, conferințe și congrese.**
6. **Pregătirea examenului de evaluare a competențelor acumulate: octombrie-noiembrie 2025**

Evaluarea competențelor:

Cuantificarea rezultatelor activității din cadrul programului de Internariat se va face pe tot parcursul stagiului prin raportul de gardă zilnic și raport scris lunar, prezentări de caz și prezentări de referate bibliografice pe baza tematicii din Anexa 3.

Evaluarea finală va consta în susținerea în fața comisiei a unui raport final al stagiului de activitate și prezentarea unui caz clinic – **noiembrie 2025**.

Certificarea competențelor:

Finalizarea studiilor se va face printr-un raport final al stagiului și a unui subiect practic de prezentare a unui caz clinic pe care internul îl susține în fața unei comisii, stabilită de către coordonatorul de internariat și constituită din cadre didactice din domeniu. Expunerea raportului final al stagiului poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Calificativul în urma susținerii raportului final și a prezentării de caz poate fi "admis" sau "respins".

Rezultatul prezentării raportului final de stagiul și a cazului clinic se comunică în ziua susținerii acestuia sau cel târziu în ziua următoare, la avizierul Facultății sau a sălii de desfășurare a examenului și pe pagina Web proprie.



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



Absolvenții programului de „*Internariat în bolile infecțioase ale animalelor de companie: diagnostic, tratament și prevenție*” care sunt validați de către comisie ca admiși la raportul final al stagiului și a susținerii cazului clinic vor primi un „Certificat de absolvire” eliberat de către FMV și USAMV Cluj-Napoca.

Cluj-Napoca

Coordonator program,

Prof. Dr. Brudasca Gh. Florinel

Data: 02-04-2024



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

usamvcluj.ro



Anexa 1.

Programul de pregătire:

Departament	Responsabil program pregătire	Pondere
Disciplina de Boli Infecțioase și Medicină Preventivă	Prof. Dr. Brudașcă Gh. Florinel	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Cercetare	Sef Lucr. Dr. Olah Diana, Sef Lucr. Dr. Potârniche Adrian	În funcție de tema doctorală/Studii de incidență/eficiență terapeutică în patologia animalelor de companie-boli infecțioase/Studii epidemiologice
Stagiu extern	Conf. Dr. VasIU Aurel	Deplasări cu clinica mobilă dacă este cazul
Permanență în cadrul clinicii de boli infecțioase	Medic veterinar consultant în cadrul disciplinei Boli Infecțioase: Dr. Suătean Monica	Prin rotație
Total	72 săptămâni	72 Săptămâni



Boli infecțioase întâlnite la animale de companie:

1. Rabia
2. Peritonita infecțioasă felină
3. Panleucopenia infecțioasă felină
4. Caliciviroza felină
5. Herpesviroza felină
6. FIV/FelV
7. Leptospiroza
8. Traheobronșita infecțioasă canină
9. Coronaviroza canină
10. Ehrlichioza canină
11. Boala lui Carre
12. Parvoviroza canină
13. Mixomatoza
14. Boala hemoragică a iepurilor

Bibliografie:

1. Constantin Vasîu, 2017, Tratat de boli bacteriene la animale, editura Napoca Star, Cluj-Napoca;
2. Constantin Vasîu, 2019, Tratat de boli virale și prionice la animale, editura Napoca Star, Cluj-Napoca;



Nr. 8782/ 18.04.2024

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

Extras din Procesul Verbal

Încheiat în data de 18.04.2024 cu ocazia ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor

Vă rugăm să aprobați numirea doamnei **Prof. univ. dr. Mureșan Crina Carmen** în funcția de
Responsabil cu asigurarea calității pentru stațiile pilot din cadrul Facultății de Știința și Tehnologia
Alimentelor.

Această poziție este necesară pentru respectarea conformității standardelor de siguranță
alimentară în procesarea și comercializarea produselor alimentare obținute în stațiile pilot ale FSTA.

Propunerea a fost avizată cu unanimitate de voturi în Ședința Consiliului Facultății de Știința și
Tehnologia Alimentelor din data de 18.04.2024.

Decan,

Prof. univ. dr. Elena Mudura





Nr. 8781/18.04.2024

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

Extras din Procesul Verbal

**Încheiat în data de 18.04.2024 cu ocazia ședinței Consiliului
Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor**

Consiliul Facultății de Știința și Tehnologia Alimentelor, a avizat cu unanimitate de voturi propunerile departamentelor I IPA și II SA ale FSTA pentru funcția de Responsabil cu Asigurarea Calității în Departamente (RACD) după cum urmează:

Departament I – IPA:

Conf. univ.dr. Andruța Mureșan
Șef. lucr. univ. dr. Melinda Fogarași
Șef. lucr. univ. dr. Romina Alina Marc
Asis. univ. dr. Gheorghe Adrian Martău

Departament II – SA:

Prof. univ. dr. Andreea Stănilă
Conf. univ. dr. Loredana Leopold
Șef. lucr. univ. dr. Lucian Cuibus
Asist. univ. dr. Vasile Coman
Asist. univ. dr. Laura Coț



**Decan,
Prof. univ. dr. Elena Mudura**



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

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR

AL USAMVCN

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiului terțiar nonuniversitar al USAMVCN este întocmit în conformitate cu dispozițiile următoare: Legea învățământului preuniversitar 198/2023; Statutul elevului aprobat prin Ordinul M.E.N.C.S. nr. 4742/2016; Ordinul nr. 4.183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; Ordinul privind structura anului școlar 2023—2024; Metodologia – cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar; Hotărârea Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, nr. 2406 din 04.02.2020, prin care s-a aprobat înființarea Colegiului terțiar nonuniversitar al USAMVCN; Colegiul de învățământ terțiar nonuniversitar are sediul în Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, Calea Mănăștur nr. 3-5, cod. 400372. Autorizația de funcționare provizorie a Colegiului universitar terțiar este atestată de OM 5354 din 28.08.2020.

CAPITOLUL II. DOMENIUL DE APLICARE

Art. 2. (1) Prezentul regulament stabilește cadrul general de organizare și funcționare al Colegiului Terțiar Nonuniversitar, structură integrată a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMVCN).

(2) Regulamentul se aplică personalului de conducere, de îndrumare, control, didactic și instruire practică, didactic auxiliar, nedidactic, cursanților și persoanelor care vin în contact cu Colegiu Terțiar Nonuniversitar.

(3) Utilizatorii regulamentului răspund de aplicarea și respectarea prevederilor documentelor din prezentul regulament.

Art. 3. (1) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare este obligatorie pentru personalul de conducere, îndrumare, control, didactic și instruire practică, didactic auxiliar, nedidactic, pentru cursanți și pentru persoanele care vin în contact cu Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN. Profesorii diriginți au obligația de a prezenta cursanților regulamentul de organizare și funcționare.

Nerespectarea Regulamentului intern constituie abatere și se sancționează conform prevederilor legale.

(2) Regulamentul intern conține dispozițiile obligatorii prevăzute la art. 242 din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare:

- a) reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul unității;
- b) reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității;
- c) drepturile și obligațiile angajatorului și ale salariaților;

procedura de soluționare pe cale amiabilă a conflictelor individuale de muncă, a cererilor sau a reclamațiilor individuale ale salariaților

- d) reguli concrete privind disciplina muncii în unitate;
- e) abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile;
- f) reguli referitoare la procedura disciplinară;
- g) reguli referitoare la preaviz;
- h) modalitățile de aplicare a altor dispoziții legale sau contractuale specifice;
- i) criteriile și procedurile de evaluare profesională a salariaților.

CAPITOLUL III. DEFINIȚII. ABREVIERI

Art. 4. În cuprinsul prezentului regulament se vor folosi următoarele **abrevieri**:

USAMVCN – Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca;

CP – Consiliul Profesoral;

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;

ARACIP – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

CAPITOLUL IV. PRINCIPII DE ORGANIZARE ȘI FINALIZARE A COLEGIULUI TERȚIAR NONUNIVERSITAR AL USAMVCN

Art. 5. Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMV se organizează și funcționează independent de orice asocieri politice sau religioase, în incinta acestuia fiind interzise crearea și funcționarea oricăror

formațiuni politice, organizarea și desfășurarea activităților de natură politică și prozelitism religios, precum și orice formă de activitate care încalcă normele de conduită morală și conviețuire socială, care pun în pericol sănătatea și integritatea fizică și psihică a beneficiarilor educației și a personalului din colegiu.

Art. 6. (1) Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN este condus de un **director**, desemnat prin Hotărârea Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității, pentru un mandat de 5 ani. Personalul didactic este angajat în regim de cadru didactic asociat.

(2) Directorul prezintă anual Consiliului de Administrație un raport asupra calității educației din cadrul colegiului pe care îl conduce. Raportul va fi publicat pe site-ul Universității.

(3) Resursa umană și resursele materiale pentru programele de studiu ale colegiului, aprobate conform legii, sunt asigurate de facultățile care dețin aceste programe la nivel de licență.

(4) Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN asigură posibilitatea formării, a perfecționării sau a conversiei profesionale a unor largi categorii de cetățeni în domeniul tehnic din domeniul silvicultură, calificarea profesională fiind: **TEHNICIAN SILVIC**

(5) Programele de studiu la forma de învățământ terțiar nonuniversitar se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu prezentul regulament în domeniile și calificările pentru care Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca are programe de studii universitare de licență acreditate.

(6) Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma "cu frecvență" pentru calificările profesionale/ocupațiile corespunzătoare nivelului de calificare 5, conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) și în baza Ordinului ministrului educației naționale și al ministrului delegat pentru învățământ superior, cercetare științifică și dezvoltare tehnologică nr. 3973/2014 privind echivalarea nivelurilor de calificare obținute prin sistemul național de învățământ și formarea profesională a adulților, anterior momentului intrării în vigoare a Cadrului național al calificărilor, cu nivelurile de calificare stabilite prin Cadrul național al calificărilor.

(7) Durata studiilor pentru învățământul terțiar nonuniversitar organizat în cadrul colegiului din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca este de **2 ani**.

Art. 7. (1) Structura anului școlar, respectiv perioadele de desfășurare a activităților didactice, a vacanțelor se stabilesc prin ordin al Ministrului Educației, pentru fiecare an școlar. În situații obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamități naturale etc., cursurile școlare pot fi suspendate pe o perioadă determinată sau susținute în regim online. (coroborat cu Legea 198/2023: Art. 18) *(1) Activitățile de predare, învățare și evaluare din cadrul unei unități de învățământ din rețeaua școlară se desfășoară, de regulă, în spațiul școlar. (2) Pentru asigurarea exercitării dreptului fundamental la educație, în situația în care se instituie starea de urgență, starea de alertă sau starea de asediu sau ori de câte ori Ministerul Educației dispune astfel, la cererea unității de învățământ preuniversitar, cu avizul DJIP/DMBIP, activitățile de predare, învățare și evaluare se pot desfășura și în sistem online sau hibrid, pentru o perioadă determinată. (3) Metodologia privind desfășurarea activităților în sistem online sau hibrid în unitățile de învățământ se aprobă prin ordin al ministrului educației.*

(2) Suspendarea cursurilor se poate face, după caz:

(a) la nivelul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMV**, la cererea directorului cu aprobarea conducerii Universității;

(b) la nivelul grupurilor de unități de învățământ preuniversitar din județ, la cererea inspectorului școlar general cu aprobarea Ministerului Educației;

(c) la nivel regional sau național, prin ordin al ministrului educației.

(3) Învățământul terțiar nonuniversitar se organizează la forma "cu frecvență", conform art. 6 alin. (6) din prezentul regulament.

(4) Pentru clasele din învățământul postliceal, ora de curs este de 50 de minute, cu o pauză de 10 minute după fiecare oră; după a treia oră de curs, se poate stabili o pauză de 15-20 de minute.

Art. 8. (1) În **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** formațiile de studiu cuprind clase și ani de studiu și se constituie, la propunerea directorului, cu avizarea Consiliului Profesorat, respectiv a Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității, conform prevederilor legale.

(2) Efectivele claselor se constituie conform prevederilor legale.

(3) În situații excepționale **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** poate organiza clase sub efectivul minim cu avizarea Consiliului Profesorat, respectiv a Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității.

(4) Ministerul Educației stabilește, prin reglementări specifice, disciplinele de învățământ la care predarea se face pe clase.

Art. 9. (1) În exercitarea **funcției de conducere executivă**, directorul are următoarele atribuții:

(a) este reprezentantul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** și realizează conducerea executivă a acestuia;

(b) organizează întreaga activitate educațională;

(c) organizează și este direct responsabil de aplicarea legislației în vigoare, la nivelul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**;

(d) asigură managementul strategic al **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**, în colaborare cu conducerea Universității și cu autoritățile administrației publice locale, după consultarea partenerilor sociali și a reprezentanților cursanților;

(e) asigură managementul operațional;

(f) asigură corelarea obiectivelor specifice cu cele stabilite la nivel național și local;

(g) coordonează procesul de obținere a autorizațiilor și avizelor legale necesare funcționării;

(h) asigură aplicarea și respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă;

- (i) semnează parteneriate necesare cu agenții economici pentru asigurarea instruirii practice a cursanților;
- (j) prezintă anual Consiliului de Administrație a Universității un raport asupra calității educației în **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**.
- (k) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;
- (l) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**;
- (m) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** și o propune spre avizare Consiliului Profesoral, respectiv Consiliului de Administrație al Universității și spre aprobare Senatului Universității;
- (n) propune spre avizare Consiliului Profesoral, respectiv Consiliului de Administrație al Universității și spre aprobare Senatului Universității Regulamentul intern;
- (o) stabilește componența formațiunilor de studiu în baza hotărârilor Consiliului Profesoral, respectiv ale Consiliului de Administrație al Universității și ale Senatului Universității;
- (p) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, și îl supune, spre avizare Consiliului Profesoral, respectiv Consiliului de Administrație al Universității și spre aprobare Senatului Universității;
- (q) numește, după consultarea Consiliului Profesoral dirigenții;
- (r) stabilește prin decizie, componența catedrelor și comisiilor din cadrul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**;
- (s) asigură, aplicarea planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- (t) controlează, calitatea procesului instructiv-educativ;
- (u) asigură arhivarea documentelor oficiale și școlare prin intermediul secretariatului;
- (v) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea și gestionarea actelor de studii;

(2) Directorul este președintele Consiliului Profesoral și prezidează ședințele acestuia.

Art. 10. (1) În **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**, personalul se compune din directorul Colegiului, cadre didactice titulare sau asociate și personal administrativ-auxiliar.

(2) Modul de angajare a personalului didactic în **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** se stabilește de către Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj Napoca, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(3) Norma didactică în **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** este de 18 ore săptămânal pentru profesori și 24 ore pe săptămână pentru profesorii de instruire practică.

Art. 11. (1) Structura de personal și organizarea acestuia se stabilesc prin organigramă, prin statele de funcții și prin proiectul de încadrare.

(2) Prin organigrama **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** se înțelege: structura de conducere și ierarhia internă a instituției.

(3) Organigrama se propune de către director la începutul fiecărui an școlar, se avizează de către Consiliul Profesoral, și Consiliul de Administrație al Universității și se aprobă de Senatul Universității iar ulterior se înregistrează ca document oficial la secretariatul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**.

Art. 12. Evaluarea periodică a performanțelor profesionale ale cadrelor didactice implicate în programele de studiu ale **Colegiului terțiar nonuniversitar**, asigurarea monitorizării activităților desfășurate la cursuri și pregătirea practică, îmbunătățirea și actualizarea periodică a materialelor de studiu, asigurarea monitorizării planurilor de învățământ, a planificărilor anuale pe unități de învățare și planificări semestriale sunt realizate de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității a universității.

Art. 13. (1) În exercitarea atribuțiilor specifice, la locul lor de muncă, angajații vor respecta întocmai prevederile Regulamentului intern, scop în care le revin în principal următoarele obligații și răspunderi:

(a) să participe, în baza funcției deținute la realizarea procesului instructiv – educativ și a tuturor celorlalte sarcini ce îi revin la locul de muncă;

(b) să utilizeze și să întrețină în mod corespunzător materialele didactice, utilajele și instalațiile cu care lucrează sau pe care le are în răspundere în realizarea sarcinilor de serviciu;

(c) să respecte normele de protecție și securitate a muncii la locul de muncă;

(d) să participe la desfășurarea perfecționărilor sau programelor de formare profesională;

(e) să respecte hotărârile și deciziile conducerii luate în legătură cu realizarea obiectivelor colegiului;

(f) să nu întrerupă nejustificat activitatea și să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea prealabilă a șefului ierarhic;

(g) să respecte regulile, perioadele și condițiile de acces în colegiu și să se prezinte la program în deplină capacitate de muncă;

(h) acolo unde este cazul, să poarte echipamentul de protecție și de lucru conform prevederilor normelor de protecție a muncii și condițiilor concrete de la fiecare loc de muncă.

(2) Angajaților, indiferent de funcția și de locul de muncă, le sunt interzise:

(a) introducerea sau facilitarea introducerii în incinta colegiului a unor persoane străine, fără ca acestea să se afle în interes de serviciu și în cadrul limitelor permise de lege;

(b) distrugerea sau degradarea de bunuri din patrimoniul universității/ colegiului sau din avutul personal;

(c) defăimarea publică a universității/colegiului și a personalului prin orice mijloace.

Art. 14. Întregul personal din unitățile de învățământ preuniversitar (cadre didactice, personal didactic auxiliar și administrativ) are obligația, conform legii, de a efectua anual controlul medical. Sustragerea de la acest examen medical constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

Art. 15. (1) Conducerea **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** asigură măsurile necesare pentru protejarea vieții, securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire, precum și de punere în aplicare a măsurilor de protecție a muncii și a mijloacelor necesare acestora.

(2) Principii generale de prevenire:

(a) să se asigure aplicarea criteriilor ergonomice pentru îmbunătățirea condițiilor de muncă și pentru reducerea efortului fizic, precum și măsuri adecvate pentru munca femeilor și tinerilor;

(b) să se stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici;

(c) să se ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să se asigure dotarea corespunzătoare cu materiale necesare a locurilor de muncă.

Art. 16. (1) Totalitatea cadrelor didactice ale **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** constituie Consiliul Profesoral (numit CP). Președintele consiliului profesoral este directorul.

(2) Consiliul profesoral se întrunește lunar sau de câte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum o treime dintre cadrele didactice.

(3) Consiliul profesoral se întrunește legal în prezența a cel puțin două treimi din numărul total al membrilor.

(4) Hotărârile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu cel puțin jumătate plus unu din numărul total al membrilor Consiliului profesoral și sunt obligatorii pentru personalul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

(5) Directorul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** numește, prin decizie, secretarul Consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuția de a redacta procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral.

(6) La ședințele Consiliului profesoral, directorul poate invita, în funcție de tematica dezbătută, reprezentanți ai Universității, ai autorităților administrației publice locale și ai partenerilor sociali.

(7) Procesele-verbale se scriu în registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral. Registrul de procese-verbale este document oficial, căruia i se alocă număr de înregistrare și i se numerotează paginile. Pe ultima pagină, directorul unității de învățământ semnează pentru certificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila unității de învățământ.

(8) Registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral este însoțit, în mod obligatoriu, de un dosar care conține documentele ce au făcut obiectul proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste, solicitări, memorii, sesizări etc.). Registrul și dosarul se păstrează într-un fișet securizat, ale cărui chei se găsesc la secretarul și la directorul **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**.

Art. 17. Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

- a) gestionează și asigură calitatea actului didactic;
- b) analizează și dezbate raportul general privind starea și calitatea învățământului din **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**;
- c) dezbate și aprobă rapoartele de activitate, programele semestriale, planul anual de activitate, precum și eventuale completări sau modificări ale acestora;
- d) validează raportul privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de fiecare diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii de amânări, diferențe și corecții;
- e) avizează proiectul planului de școlarizare;
- f) validează fișele de autoevaluare ale personalului didactic al **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**, în baza cărora se stabilește calificativul anual;
- g) propune Consiliului de Administrație a USAMV din Cluj Napoca programele de formare continuă și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
- h) dezbate proiecte de acte normative și/sau administrative cu caracter normativ, care reglementează activitatea instructiv-educativă, formulează propuneri de modificare sau de completare a acestora;
- i) propune Consiliului de Administrație a USAMV din Cluj Napoca măsuri de optimizare a procesului didactic;
- j) alege reprezentantul CEAC al Colegiului în CEAC USAMV din Cluj Napoca, în condițiile legii;
- k) orice alte atribuții care decurg din lege și din prezentul regulament intern.

Art. 18. Documentele consiliului profesoral sunt:

- a) tematica și graficul ședințelor Consiliului profesoral;
- b) convocatoare ale Consiliului profesoral;
- c) registrul de procese-verbale al Consiliului profesoral, însoțit de dosarul cu documentele ce au făcut obiectul proceselor- verbale.

Art. 19. (1) Profesorul diriginte coordonează activitatea clasei din învățământul nonuniversitar.

(2) Un cadru didactic poate îndeplini atribuțiile de profesor diriginte la o singură formațiune de studiu.

(3) Profesorii diriginți sunt numiți, anual, de către directorul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**, în baza hotărârii Consiliului profesoral.

(4) La numirea profesorilor diriginți/îndrumători se are în vedere principiul continuității, astfel încât o formațiune de studiu să aibă același diriginte pe parcursul unui nivel de învățământ.

Art. 20. (1) Activitățile specifice funcției de diriginte sunt prevăzute în fișa postului cadrului didactic.

(2) Profesorul diriginte realizează, semestrial și anual, planificarea activităților conform proiectului de dezvoltare instituțională și a nevoilor educaționale ale colectivului de cursanți pe care îl coordonează. Planificarea se avizează de către directorul **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**.

(3) Profesorul diriginte desfășoară activități de suport educațional, consiliere și orientare profesională pentru cursanții clasei.

Art. 20. În structura Colegiului funcționează un Secretariat, cu următoarele atribuții:

- a) transmiterea informațiilor la nivelul colegiului;
- b) întocmirea, actualizarea și gestionarea bazei de date;
- c) întocmirea și transmiterea situațiilor statistice și a celorlalte categorii de documente solicitate, precum și a corespondenței colegiului;
- d) înscrierea cursanților pe baza dosarelor personale, păstrarea, organizarea și actualizarea permanentă a evidenței acestora și rezolvarea problemelor privind mișcarea cursanților;
- e) rezolvarea problemelor specifice pregătirii și desfășurării examenelor;
- f) completarea, verificarea, păstrarea în condiții de securitate și arhivarea documentelor referitoare la situația școlară a cursanților și a statelor de funcții;
- g) procurarea, completarea, eliberarea și evidența actelor de studii și a documentelor școlare, în conformitate cu prevederile regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară în învățământul preuniversitar, aprobat prin al ministrului educației naționale și cercetării științifice;
- h) întocmirea și/sau verificarea documentelor/documentațiilor, potrivit legislației în vigoare sau fișei postului;
- i) gestionarea corespondenței colegiului;

j) întocmirea și actualizarea procedurilor activităților desfășurate la nivelul colegiului, în conformitate cu legislația în vigoare;

k) orice alte atribuții specifice compartimentului.

Art. 21. (1) Prezența beneficiarilor primari ai educației la fiecare oră de curs se verifică de către cadrul didactic, care consemnează în catalog, în mod obligatoriu, fiecare absență.

(2) Motivarea absențelor se face de către profesorul diriginte în ziua prezentării actelor justificative.

(3) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor sunt: adeverință eliberată de medicul cabinetului universității, de medicul de familie sau medicul de specialitate, adeverință sau certificat medical eliberat de unitatea sanitară în cazul în care cursantul a fost internat, cererea scrisă a părintelui, tutorului sau susținătorului legal al cursantului, adresată profesorului diriginte al clasei. Toate adeverințele medicale trebuie să aibă viza cabinetului, care are în evidență fișele medicale/carnetele de sănătate ale cursanților.

(4) Actele pe baza cărora se face motivarea absențelor vor fi prezentate în termen de maximum 7 zile de la reluarea activității cursantului și vor fi păstrate de către profesorul diriginte, pe tot parcursul anului școlar.

(5) Nerespectarea termenului prevăzut la alin. (4) atrage, de regulă, declararea absențelor ca nemotivate.

(6) Directorul colegiului aprobă motivarea absențelor cursanților care participă la concursurile profesionale, la nivel local, regional și național, la cererea scrisă a profesorilor îndrumători/însoțitori.

Art. 22. Orice cetățean român **absolvent de liceu cu sau fără diplomă de bacalaureat** se poate înscrie și poate frecventa, în condițiile prevăzute de lege, cursurile **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**.

Art. 23. (1) Cursanții au dreptul la o evaluare obiectivă și corectă.

(2) Cursantul are dreptul de a contesta rezultatele evaluării, solicitând cadrului didactic să justifice rezultatele acesteia în termen de 5 zile de la comunicare.

(3) În situația în care argumentele prezentate de cadrul didactic nu sunt considerate satisfăcătoare, cursantul poate solicita în scris, directorului **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**, reevaluarea lucrării scrise. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

(4) Pentru soluționarea cererii de reevaluare, directorul va desemna două cadre didactice de specialitate, din colegiu, care nu predau la clasa respectivă și care vor reevalua lucrarea scrisă.

(5) Media notelor acordate separat de cadrele didactice prevăzute la alin. (4) este nota rezultată în urma reevaluării.

(6) În cazul în care diferența dintre nota inițială, acordată de cadrul didactic de la clasă și nota acordată în urma reevaluării, este mai mică de un punct, contestația este respinsă și nota acordată inițial rămâne

neschimbată. În cazul în care diferența dintre nota inițială și nota acordată în urma reevaluării este de cel puțin de un punct, contestația este acceptată.

(7) În cazul acceptării contestației, directorul anulează nota obținută în urma evaluării inițiale. Directorul trece nota acordată în urma contestației, autentifică schimbarea prin semnătură și aplică ștampila unității de învățământ.

(8) Notele obținute în urma contestației, rămân definitive.

Art. 24. (1) La sfârșitul anului școlar, beneficiarii primari ai educației pot fi premiați prin acordarea de diplome pentru activitatea desfășurată și/sau rezultatele obținute.

(2) Acordarea premiilor se face la nivelul unității de învățământ, la propunerea profesorului diriginte sau a directorului colegiului.

(3) Diplomele se pot acorda:

(a) pentru rezultate deosebite la învățătură, sau pe discipline de studiu, potrivit Consiliului Profesoral al colegiului; numărul diplomelor pe care un elev le poate primi nu este limitat; cursanții care primesc diplome pe discipline de studiu sunt selectați numai dintre aceia care au obținut media 10 anuală la disciplina/modulul respectiv;

(b) pentru alte tipuri de performanțe: pentru o relaționare corespunzătoare cu colegii, pentru alte tipuri de activități sau preocupări care merită să fie apreciate.

Art. 25. Evaluarea rezultatelor la învățătură se realizează permanent, pe parcursul anului școlar.

Art. 26. Instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt:

a) chestionări orale;

b) teste, lucrări scrise;

c) experimente și activități practice;

d) referate;

e) proiecte;

f) interviuri;

g) portofolii;

h) probe practice;

i) alte instrumente stabilite elaborate de către Ministerul Educației, în conformitate cu legislația națională.

Art. 27. În învățământul postliceal, cursanții vor avea la fiecare disciplină/modul, cu excepția celor preponderent practice, cel puțin o evaluare prin lucrare scrisă pe semestru.

Art. 28. Rezultatele evaluării se exprimă prin note de la 1 la 10 în învățământul postliceal și se consemnează în catalog, cu cerneală albastră, sub forma: „Nota/data”.

Art. 29. Notele acordate se comunică în mod obligatoriu cursanților, se trec în catalog și în carnetul de elev de către cadrul didactic care le acordă.

Art. 30. La sfârșitul fiecărui semestru și la încheierea anului școlar, cadrele didactice au obligația să încheie situația școlară a cursanților, în condițiile prezentului regulament.

Art. 31. (1) La fiecare disciplină de studiu media semestrială este calculată din numărul de note prevăzut de prezentul regulament.

(2) Media unui modul se calculează din notele obținute pe parcursul desfășurării modulului. Încheierea mediei unui modul care se termină pe parcursul anului se face în momentul finalizării acestuia, nefiind condiționată de sfârșitul semestrului. Aceasta este considerată și media anuală a modulului.

(3) Media generală se calculează similar mediei generale a unei discipline.

Art. 32. În învățământul postliceal, mediile semestriale și anuale pe disciplină/modul se consemnează în catalog de către cadrul didactic care a predat disciplina/modulul. Mediile la purtare se consemnează în catalog de profesorii diriginți/îndrumători ai claselor.

Art. 33. Sunt declarați promovați cursanții care, la sfârșitul anului școlar, obțin la fiecare disciplină de studiu/modul cel puțin media anuală 5,00, iar la purtare, media anuală 6,00.

Art. 34. Sunt declarați amânați, semestrial sau anual, cursanții cărora nu li se poate definitiva situația școlară la una sau la mai multe discipline de studiu/module din următoarele motive:

a) au absentat, motivat și nemotivat, la cel puțin 50% din numărul de ore de curs prevăzut într-un semestru la disciplinele/modulele respective;

b) au fost scutiți de frecvență de către directorul colegiului în urma unor solicitări oficiale, pentru perioada participării la concursuri profesionale, cultural-artistice și sportive, interne și internaționale, cantonamente și pregătire specializată;

c) au beneficiat de bursă de studiu în străinătate, recunoscută de minister;

d) au urmat studiile, pentru o perioadă determinată de timp, în alte țări;

e) nu au un număr suficient de note, necesar pentru încheierea mediei/mediilor sau nu au mediile semestriale ori anuale la disciplinele/modulele respective, consemnate în catalog de către cadrul didactic, din alte motive decât cele de mai sus, neimputabile personalului didactic de predare.

Art. 35. (1) Cursanții declarați amânați pe semestrul I își încheie situația școlară în primele patru săptămâni de la revenirea la școală.

(2) Încheierea situației școlare a cursanților prevăzuți la alin. (1) se face pe baza notelor consemnate în rubrica semestrului I, date la momentul evaluării.

(3) Încheierea situației școlare a cursanților amânați pe semestrul al doilea, a celor declarați amânați pe semestrul I care nu și-au încheiat situația școlară conform prevederilor alin. (1) și (2) sau a celor amânați anual se face înaintea sesiunii de corigențe, într-o perioadă stabilită de Consiliul Profesorat. Cursanții amânați, care nu promovează la una sau două discipline/module de studiu în sesiunea de examene de încheiere a situației școlare a cursanților amânați, se pot prezenta la sesiunea de examene de corigențe.

Art. 36. (1) Sunt declarați corigenți:

a) cursanții care obțin medii sub 5,00 la modulele ce se finalizează pe parcursul anului școlar, indiferent de numărul disciplinelor/ modulelor nepromovate;

b) cursanții care obțin medii sub 5,00 la cel mult două discipline/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar, precum și cursanții amânați care nu promovează examenul de încheiere a situației școlare, la cel mult două discipline/module.

(2) Pentru cursanții corigenți se organizează anual o singură sesiune de examene de corigență, într-o perioadă corelată cu cea stabilită de minister.

(3) Pentru cursanții corigenți menționați la alin. (1) lit. a) se organizează și o sesiune specială de examene de corigență, în ultima săptămână a anului școlar. Media fiecărui modul, obținută în cadrul sesiunii speciale de corigență, este și media anuală a modulului.

Art. 37. Sunt declarați repetenți:

a) cursanții care au obținut medii anuale sub 5,00 la mai mult de două discipline de învățământ/module care se finalizează la sfârșitul anului școlar. Prevederile se aplică și cursanților care nu au promovat, la mai mult de două module, la examenele de corigență în sesiunea specială;

b) cursanții care au obținut la purtare media anuală mai mică de 6,00;

c) cursanții corigenți care nu se prezintă la sesiunea de examen de corigență sau la sesiunea specială prevăzută la art. 89 alin. (3) sau care nu promovează examenul la toate disciplinele/modulele la care se află în situație de corigență;

d) cursanții amânați care nu se prezintă la sesiunea de încheiere a situației școlare la cel puțin o disciplină/un modul;

e) cursanții exmatriculați, cu drept de reînscrisere; acestora li se înscrie în documentele școlare „Repetent prin exmatriculare, cu drept de reînscrisere în aceeași unitate de învățământ sau în altă unitate de învățământ.

Art. 38. (1) Pentru cursanții din învățământul postliceal declarați repetenți la sfârșitul primului an de studii, reînscrierea se poate face și peste cifra de școlarizare aprobată.

(2) În învățământul postliceal cu frecvență, cursanții se pot afla în situația de repetenție de cel mult două ori. Anul de studiu se poate repeta o singură dată.

Art. 39. (1) După încheierea sesiunii de corigență, cursanții care nu au promovat la o singură disciplină de învățământ/un singur modul au dreptul să solicite reexaminarea. Aceasta se aprobă de către director, în cazuri justificate, o singură dată pe an școlar.

(2) Cererea de reexaminare se depune la secretariatul colegiului, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor examenului de corigență.

(3) Reexaminarea se desfășoară în termen de două zile de la data depunerii cererii, dar nu mai târziu de data începerii cursurilor noului an școlar.

(4) Comisia de reexaminare se numește prin decizia directorului și este formată din alte cadre didactice decât cele care au făcut examinarea anterioară.

(5) Pentru cursanții amânați pentru un semestru, examinarea în vederea încheierii situației se face numai din materia aceluia semestru.

Art. 40. (1) Consiliul Profesoral al colegiului validează situația școlară a cursanților, pe clase, în ședința de încheiere a cursurilor semestriale/anuale, iar secretarul consiliului consemnează în procesul-verbal numărul cursanților promovați, numărul și numele cursanților corigenți, repetenți, amânați, exmatriculați, precum și numele cursanților cu note la purtare mai mici de 7,00.

Art. 41. (1) Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** și este centrată preponderent pe rezultatele procesului învățării.

(2) Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

Art. 42. (1) În conformitate cu prevederile legale, la nivelul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** se numește reprezentantul în Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității la USAMV Cluj Napoca.

(2) Conducerea colegiului este direct responsabilă de calitatea educației furnizate.

Art. 43. Orice control sau evaluare externă a calității din partea Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP) sau a Ministerului Educației, se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**.

Art. 44 (1) O formă specifică de evaluare instituțională, o reprezintă evaluarea instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, realizată de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP).

(2) Evaluarea externă a calității educației în colegiu, se realizează în conformitate cu prevederile legale, de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

(3) **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** se supune procesului de evaluare și acreditare, în condițiile legii.

(4) Evaluarea și acreditarea se fac la nivelul structurilor instituționale, conform prevederilor legale.

(5) În cazul unităților de învățământ supuse evaluării externe realizată de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, în bugetele acestora vor fi asigurate, în mod distinct, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar pentru această activitate.

Art. 45. (1) Unitățile de învățământ încheie cu cursanții în momentul înscrierii în registrul unic matricol, un contract educațional în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale cursanților.

(2) Contractul educațional este valabil pe toată perioada de școlarizare în cadrul **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**.

Art. 46. (1) Contractul educațional va cuprinde în mod obligatoriu: datele de identificare ale părților semnatare - respectiv unitatea de învățământ, beneficiarul primar al educației, scopul pentru care se încheie contractul educațional, drepturile părților, obligațiile părților, durata valabilității contractului, alte clauze.

(2) Contractul educațional se încheie în două exemplare originale, unul pentru cursant, altul pentru unitatea de învățământ și își produce efectele de la data semnării.

Art. 47. (1) **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** poate încheia protocoale de parteneriat cu organizații nonguvernamentale, unități medicale, poliție, jandarmerie, instituții de cultură, asociații profesionale, alte organisme, în vederea atingerii obiectivelor educaționale stabilite prin proiectul de dezvoltare pe termen mediu.

(2) Protocolul conține prevederi cu privire la responsabilitățile părților implicate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(3) În cazul derulării unor activități în afara perimetrului Colegiului, în protocol se va specifica concret cărei părți îi revine responsabilitatea asigurării securității elevilor.

(4) Bilanțul activităților realizate va fi făcut public, prin afișare la sediul colegiului, pe site-ul universității, prin comunicate de presă și prin alte mijloace de informare.

(5) **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** poate încheia protocoale de parteneriat și poate derula activități comune cu școlii din străinătate, respectându-se legislația în vigoare.

CAP. V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 48. Orice modificări sau completări ale prezentului Regulament, se vor face la propunerea Consiliului Profesorat al **Colegiul Terțiar Nonuniversitar USAMVCN**, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj Napoca.

Art. 49 Prezentul regulament a fost elaborat cu respectarea legislației în vigoare și a fost aprobat de către Consiliul Profesorat al **Colegiului Terțiar Nonuniversitar USAMVCN** la data de _____ și avizat de către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca la data de _____.

Art. 50. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către Senatul USAMVCN.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

RU 4

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SENATULUI USAMVCN PENTRU MANDATUL ~~2020-2024~~ 2020-2029

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Articolul 1

- (1) Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMVCN) reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității potrivit dispozițiilor Legii Învățământului Superior ~~educației naționale nr. 1/2011~~ 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.
- (2) Senatul USAMVCN funcționează în concordanță strictă cu legislația în vigoare în baza principiilor autonomiei universitare și asumării răspunderii publice exprimate în Carta universitară.
- ~~(3) Resursele financiare necesare funcționării ului sunt prevăzute în bugetul Universității.~~

CAPITOLUL II. Structura, organizarea și atribuțiile Senatului

Articolul 2

- (1) Membrii Senatului sunt aleși, fără excepție, prin votul universal, direct și secret al tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulare, angajați pe perioadă nedeterminată având contractul individual de muncă activ, precum și al tuturor studenților. Cadrele didactice și cercetătorii titulari ~~cu contract de muncă~~ pe perioadă nedeterminată își votează reprezentanții în ~~Senatul universitar~~. Studenții își votează reprezentanții în ~~Senatul universitar~~.
- ~~(2) Persoanele care ocupă funcțiile de conducere de proRector, decan, prodecan, diRector de departament pot fi membri în ul universității, cu condiția să fie alese în această calitate (Ordin MECS nr. 3.751/2015).~~
- ~~(32)~~ Componenta și mărimea Senatului sunt stabilite prin Carta universitară, astfel încât să se asigure eficiența decizională și reprezentativitatea comunității academice. ~~Senatul—universitar~~ USAMVCN este compus din maximum 75% personal didactic și de cercetare și minimum 25% reprezentanți ai studenților.
- (3) Senatul USAMVCN are în componență un număr total de ~~439~~ de membri, respectiv ~~325~~ de reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare și ~~114~~ reprezentanți ai studenților.

Articolul 3

- (1) La începutul mandatului, Senatul ~~USAMVCN~~ își alege prin vot secret un Președinte care conduce ședințele ~~ului~~ universitar și reprezintă ~~Senatul universitar~~ în raporturile cu ~~Rectorul~~, cu mediul academic național și internațional. Până la alegerea Președintelui, reuniunile Senatului nou ales sunt convocate de către Rectorul în exercițiu și sunt prezidate către decanul de vârstă al senatorilor.
- (2) Senatul ~~universitar poate fi~~ este convocat de ~~Președintele Senatului~~, Rector sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii Senatului ~~universitar~~. Prin excepție, pentru probleme studențești, Senatul poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanților studenților membri ai Senatului.

Articolul 4

- (1) Mandatul Senatului ~~universitar~~ este ~~de 4 de~~ 5 ani. Durata mandatului unui membru al Senatului ~~USAMVCN~~ este de 5 ani. Pentru studenți, durata mandatului este reglementată prin Carta universitară, în acord cu Codul studentului, aprobat la nivel național.

(2) În termen de 45 de zile (exceptând perioadele de vacanță și sărbători legale) de la apariția unui loc vacant de membru al Senatului se vor organiza alegeri parțiale, în conformitate cu regulamentul de alegeri în vigoare la data ocupării locului rămas vacant.

Articolul 5

~~(1) Președintele ului universitar reprezintă ul în raporturile cu Rectorul.~~

~~(2) Președintele ului coordonează Comisiile permanente de specialitate ale ului universității.~~

(1) În activitatea Senatului universității Președintele Senatului are următoarele atribuții:

- a) coordonează Comisiile ~~permanente~~ de specialitate ale Senatului ~~universității~~;
- b) conduce ședințele Senatului și asigură respectarea ordinii de zi;
- c) acordă luările de cuvânt, moderează și sintetizează punctele supuse dezbaterii și supune votului adoptarea hotărârilor;
- d) asigură transparența în adoptarea hotărârilor Senatului;
- e) conferă titlurile onorifice acordate de Senat: *Doctor Honoris Causa*, *Profesor Honoris Causa*, *Profesor Emerit*, *Senator de Onoare*, conform Cartei universității și regulamentelor interne;
- f) îndeplinește orice alte activități care îi revin, în calitate de reprezentant al Senatului.

(2) În exercitarea activității sale, Președintele Senatului se va manifesta apolitic, echidistant și echilibrat, va promova deontologia și etica academică, precum și interesele universității, pe tot parcursul exercitării mandatului.

~~(3) În cazuri excepționale, Președintele ului poate fi înlocuit prin delegare de către unul dintre președinții Comisiilor Permanente cu aprobarea plenului ului.~~

(3) În cazul în care Președintele Senatului nu este prezent sau se află în imposibilitatea exercitării funcției, atribuțiile sale vor fi exercitate de un membru al Biroului Senatului desemnat de Președinte. În eventualitatea imposibilității delegării de Președinte, desemnarea celui care va exercita atribuțiile se face de către Biroul Senatului.

(4) Mandatul de Președinte al Senatului încetează de drept: la finalul mandatului, la împlinirea vârstei legale de pensionare sau în orice altă situație prevăzută de lege. Mandatul Președintelui poate înceta la cerere sau în urma revocării.

(5) Vacantarea funcției de Președinte al Senatului conduce la organizarea de alegeri, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la vacantare.

(6) Pe perioada vacantării funcției de Președinte al Senatului, atribuțiile corespunzătoare vor fi preluate de către un membru ales de către **Biroul** Senatului.

Articolul 6

(1) Structurile funcționale ale Senatului sunt:

- a) Biroul Senatului;
- b) Comisiile de specialitate ale Senatului;
- c) Secretariatul Senatului.

Articolul 7

(1) Biroul ~~Permanent~~ **Senatului** este format din Președintele **Senatului** și Președinții comisiilor ~~permanente~~ de specialitate.

(2) Biroul **Senatului** este creat exclusiv în vederea unei bune funcționări a **Senatului**, respectiv de a pregăti lucrările și ordinea de zi a ședințelor ordinare și extraordinare.

(3) Biroul **Senatului** are următoarele atribuții:

- a) asigură funcționarea activității **Senatului** între două ședințe ordinare;
- b) întocmește proiectul ordinii de zi pentru fiecare reuniune a Senatului;
- c) stabilește necesitățile de ordin bugetar ale Senatului și le înaintează Rectoratului spre a fi cuprinse în bugetul și în planul de achiziții al Universității;
- d) decide, la cerere sau din oficiu, cu privire la îndreptarea erorilor materiale strecurate în documentele aprobate de Senat;

~~b) coordonează Secretariatul ului;~~

~~(4) În cadrul ședințelor, Biroul Permanent al ului nu adoptă hotărâri/decizii.~~

(4) Biroul ~~Permanent al~~ Senatului se întrunește în ședințe de lucru ori de câte ori este necesar.

(5) Convocarea Biroului ~~Permanent~~ Senatului va fi asigurată de secretariatul Senatului.

Articolul 8

(1) Comisiile ~~permanente~~ de specialitate ale Senatului sunt organe de lucru specializate ale Senatului, menite să faciliteze adoptarea hotărârilor în sfera lor de competență. Comisiile de specialitate sunt:

a) Comisia de învățământ ~~academică~~, resurse umane și asigurarea calității;

b) Comisia de cercetare, dezvoltare și inovare;

c) Comisia administrativă, de patrimoniu și management financiar;

d) Comisia ~~cu activități~~ socială și cu activități studențești;

e) Comisia de relații internaționale și strategie instituțională;

f) Comisia pentru carte, regulamente și incompatibilități.

~~(2) Ul universității, atunci când se impune, poate aproba înființarea unor comisii de specialitate ad-hoc, cu durată determinată, în vederea soluționării unor chestiuni specifice și de urgență.~~

~~(3) Comisiile permanente de specialitate ale ului își elaborează propriul regulament de organizare și funcționare care este aprobat de ul universității.~~

(2) Fiecare membru senator face parte din cel puțin o comisie de specialitate.

(3) Fiecare comisie de specialitate este condusă de un Președinte de comisie, ales prin vot de către membrii comisiei, dintre aceștia.

(4) Președintele unei comisii de specialitate poate fi schimbat din funcție la cerere sau la solicitarea a cel puțin 1/3 din membrii comisiei prin votul majorității membrilor acesteia.

~~(4-5) În activitatea comisiei permanente de specialitate, Președintele comisiei asigură transparența și responsabilitatea în luarea deciziilor și formularea rapoartelor comisiei. și poate solicita sprijin de la specialiști din interior sau din afară, în domenii de interes deosebit.~~

(5) ~~3) Fiecare membru or face parte din cel puțin o comisie permanentă de specialitate.~~

(6)

Articolul 9

(1) În desfășurarea activității lor, comisiile de specialitate pot solicita conducerii executive și administrative a USAMVCN informațiile, sprijinul documentar sau logistic de care au nevoie.

(2) Materialele și rapoartele elaborate de comisii și semnate de președinții acestora, vor fi înaintate Secretariatului Senatului în vederea aducerii lor la cunoștința membrilor Senatului.

Articolul 10

(1) Componenta comisiilor de specialitate se stabilește pe baza opțiunii Senatorilor și a competențelor acestora. În cazul în care opțiunile formulate nu asigură o configurație echilibrată și corespunzătoare volumului de activitate preconizat, Președintele Senatului propune o redistribuire a Senatorilor.

(2) Componenta fiecărei comisii este supusă validării de către plenul Senatului.

(3) Președintele Senatului nu face parte din comisiile de specialitate, dar poate participa, fără drept de vot, la lucrările acestora.

~~(4) Comisiile permanente de specialitate ale ului sunt conduse de un Președinte ales de către membrii comisiei și au următoarele atribuții:~~

(5) a) stabilesc programul de lucru;

(6) b) analizează propunerile de regulamente venite din partea Consiliului de Administrație pe domeniul lor de competență;

(7) c) elaborează rapoarte de monitorizare și control pe care le prezintă ului;

(8) d) întocmesc rapoarte și dau avize asupra documentelor care urmează a fi aprobate;

(9) e) propun ului subiecte de interes major care urmează a fi analizate;

~~(10) f) îndeplinească orice alte atribuții stabilite de-~~

~~(11) (2) Pentru desfășurarea activității lor, comisiile permanente pot solicita conducerii executive și/sau administrative a universității informații și documente relevante și beneficiază de sprijin logistic.~~

(3) Președinții comisiilor de specialitate pot invita la ședințele acestora reprezentanți ai structurilor executive și/sau administrative sau pe oricine consideră necesar din comunitatea academică.

(4) În activitatea lor, comisiile de specialitate permanente dau recomandări și întocmesc rapoarte care sunt supuse dezbaterii și aprobării Senatului.

(5) Rapoartele comisiilor de specialitate permanente trebuie să întrunească acordul majorității simple a membrilor.

(6) Rapoartele comisiilor de specialitate sunt prezentate în plenul Senatului de către președinții acestora sau de către un membru desemnat în cadrul comisiei.

(7) Comisiile de specialitate îndeplinesc, la solicitarea Președintelui Senatului, alte atribuții, conform legislației în vigoare, a Cartei și a altor reglementări interne.

Articolul 11

(1) Pentru rezolvarea unor probleme punctuale apărute în activitatea Senatului, pot fi constituite comisii ad-hoc. ~~Comisiile speciale ad-hoc sunt constituite în situații deosebite,~~ au caracter temporar care sunt aprobate de plenul Senatului.

(2) Comisiile speciale ad-hoc se constituie la solicitarea Președintelui Senatului, a Rectorului sau a cel puțin o treime din membrii Senatului.

(3) Atribuțiile și durata de funcționare a oricărei comisii speciale sunt stabilite de Senat.

~~(4) ul USAMV Cluj-Napoca poate coopta, pentru merite deosebite aduse comunității universitare, ori de onoare în calitate de invitați fără drept de vot, având rol consultativ.~~

~~(5) orii de onoare pot fi invitați și în ședințele comisiilor permanente de specialitate ale ului.~~

(6)

Articolul 10

(1) Secretariatul Senatului este aparatul tehnic de lucru al acestuia, cu activitate permanentă.

(2) Secretariatul asistă activitatea Biroului Senatului și realizează comunicarea cu comisiile Senatului, cu senatorii, cu Rectoratul și cu membrii comunității academice.

(3) Asigură evidența actualizată a membrilor Senatului, a membrilor comisiilor Senatului, precum și a datelor de contact ale acestora.

(4) Redactează și transmite convocările pentru plenul Senatului și pentru comisiile Senatului.

(5) Redactează și arhivează procesele verbale ale ședințelor plenului Senatului.

(6) Redactează și proiectele de hotărâri ale Senatului și redactează apoi forma aprobată prin vot a acestora.

(7) Gestionează și arhivează documentele Senatului.

(8) Asigură suport tehnic pentru corespondența Senatului.

(9) Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de Președintele și Biroul Senatului care au legătură cu atribuțiile acestora.

CAPITOLUL III. Atribuțiile ului

Articolul 511

~~(1) Atribuțiile ului universitar sunt în acord cu dispozițiile legale, Carta universitară și regulamentele universității.~~

(1) Atribuțiile Senatului universitar sunt următoarele:

~~a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;~~

~~b) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;~~

~~c) aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului;~~

~~d) aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității;~~

- e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;
 - f) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;
 - g) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
 - Senatului)** aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității;
 - i) încheie contractul de management cu Rectorul;
 - j) controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație prin comisiile permanente de specialitate;
 - k) validează concursurile publice pentru funcțiile din Consiliul de Administrație;
 - l) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
 - m) aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
 - n) îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare.
- a) aprobă misiunea USAMVCN, la propunerea Rectorului;
 - b) garantează libertatea academică și autonomia universitară;
 - c) elaborează și adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta universitară;
 - d) aprobă planul strategic multianual de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea Rectorului;
 - e) aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea USAMVCN, în conformitate cu prevederile Cartei universitare;
 - f) aprobă proiectul de buget la propunerea Rectorului;
 - g) aprobă execuția bugetară;
 - h) aprobă Codul Cadru și regulamentul Comisiei de etică și deontologie universitară;
 - i) aprobă procedurile privind asigurarea internă a calității;
 - j) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului, aprobat prin ordin al Ministrului Educației;
 - k) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea USAMVCN, la propunerea Rectorului;
 - l) încheie contractul de management cu Rectorul;
 - m) controlează activitatea Rectorului și a Consiliului de Administrație prin comisii specializate;
 - n) validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;
 - o) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;
 - p) aprobă, la propunerea Rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale slabe, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;
 - q) validează raportul privind starea USAMVCN, susținut de Rector anual;
 - r) aprobă solicitarea cadrelor didactice privind desfășurarea de activități didactice în cadrul altor universități;
 - s) aprobă curriculumul fiecărui program de studii universitare și postuniversitare;
 - t) stabilește, pentru programele de studii universitare de doctorat, obligațiile referitoare la frecvență și la frecvență redusă, la propunerea CSUD;
 - u) aprobă structura anului universitar, la propunerea Consiliului de Administrație;
 - v) validează rezoluția de admitere sau de respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, pe baza dosarului transmis de către CSUD;
 - w) aprobă înființarea tuturor programelor de studiu;
 - x) aprobă solicitările de menținere a calității de titular după împlinirea vârstei de pensionare, respectiv de continuare a activității, după pensionare, pe durată de un an, a cadrelor didactice din USAMVCN;
 - y) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, cuantumul taxei de școlarizare pentru locurile cu taxă;
 - z) aprobă cuantumul taxelor de înscriere, precum și scutirea de la plata acestor taxe sau reducerea lor pentru anumite categorii de candidați;

- aa) adoptă o strategie de combatere a discriminării la nivelul USAMVCN;
- bb) aprobă participarea USAMVCN în consorții universitare naționale sau internaționale, dacă aceste participări prevăd derularea unor activități care necesită aprobarea Senatului;
- cc) aprobă participarea USAMVCN la înființarea unor asociații, fundații sau societăți, în condițiile legii;
- dd) aprobă înființarea de către USAMVCN, singură sau prin asociere, după caz, a unor societăți comerciale, fundații, asociații, unități de învățământ preuniversitar, consorții pentru învățământ dual, precum și alte componente organizatorice dintre cele enumerate de Legea 199/2023 la art. 20, conform prevederilor legale;
- ee) conferă titlul onorific de *Profesor emerit*, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare;
- ff) conferă titlul de *Doctor Honoris Causa*, *Profesor Honoris Causa*
- gg) aprobă înființarea/ desființarea/ reorganizarea oricărei structuri din cadrul universității ~~sau desființarea departamentelor, a institutelor neperformante sau a altor structuri organizatorice~~, fără a prejudicia activitatea studenților;
- hh) aprobă prelungirea duratei programului de studii universitare de doctorat, în condițiile legii;
- ii) aprobă organigrama universității;
- jj) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, invitarea de cadre didactice universitare asociate în cadrul USAMVCN, pe o durată determinată și în funcție de bugetul existent, a unor cadre didactice universitare sau a unor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate; în cazul unor specialiști fără grad didactic universitar, prin evaluare, se atribuie pe perioada vizitei gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale și internaționale (*visiting professor*);
- kk) aprobă, la propunerea Rectorului sau a Comisiei de etică universitară, retragerea unui certificat sau a unei diplome de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară;
- ll) aprobă, la propunerea Rectorului sau a Comisiei de etică universitară, exmatricularea studentului la care s-a demonstrat că a fraudat sau a avut tentativa de fraudare a examenului;
- mm) aprobă sancțiunile propuse de Comisia de etică universitară privitoare la membrii comunității universitare;
- nn) ia act de raportul anual al Comisiei de etică universitară;
- oo) **îndeplinește alte atribuții, conform Cartei universitare și a altor regulamente interne.**

~~(3) ul aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea universității, după cum urmează:~~

- ~~e) validează raportul privind starea USAMVCN, susținut de Rector anual~~
- ~~f) aprobă cuantumul taxelor de școlarizare la propunerea consiliului de administrație~~
- ~~e) aprobă organigrama universității;~~
- ~~f) aprobă înființarea/ desființarea/ reorganizarea oricărei structuri din cadrul universității sau desființarea departamentelor, a institutelor neperformante sau a altor structuri organizatorice, fără a prejudicia activitatea studenților;~~
- ~~d) aprobă înființarea de către universitate, singură sau prin asociere, de extensii universitare, de institute/centre/ laboratoare de cercetare distincte sub raportul bugetului de venituri și cheltuieli, de societăți comerciale, fundații, consorții sau asociații, stabilește condițiile și monitorizează derularea acestora;~~
- ~~e) aprobă condițiile privind implicarea universității sau a structurilor universității în parteneriate și colaborări în domeniul educațional, financiar și patrimonial cu terți din țară și străinătate;~~

~~(4) ul aprobă politica de personal a universității după cum urmează:~~

- ~~a) aprobă structura de personal didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic;~~
- ~~b) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, numărul total de posturi de personal didactic, de cercetare, didactic auxiliar și nedidactic, în funcție de bugetul facultății, al institutelor, al programului de studii, al departamentului, direcției sau al Școlii doctorale, după caz;~~

~~e) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, scoaterea la concurs de posturi pentru personalul didactic, de cercetare, auxiliar și nedidactic, în funcție de bugetul facultăților, al institutelor, al departamentelor, al Școlii doctorale sau a serviciului, după caz;~~

~~d) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, norma didactică pentru fiecare funcție didactică, cu respectarea standardelor de asigurare a calității, a legislației și convențiilor în vigoare, fără a depăși limita maximă de 16 ore; ul poate aproba reducerea normei didactice, cu cel mult 30%, pentru personalul care exercită o funcție de conducere la nivelul universității sau o funcție de îndrumare și control în cadrul MEC;~~

~~e) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, gradațiile de merit în condițiile Legii 1/2011, art. 311;~~

~~f) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, invitarea de cadre didactice universitare asociate în cadrul USAMV Cluj Napoca, pe o durată determinată și în funcție de bugetul existent, a unor cadre didactice universitare sau a unor specialiști cu valoare recunoscută în domeniu, din țară sau din străinătate; în cazul unor specialiști fără grad didactic universitar, prin evaluare, se atribuie pe perioada vizitei gradul didactic corespunzător performanței, în conformitate cu standardele naționale și internaționale (visiting professor);~~

~~g) aprobă, la propunerea Consiliului de Administrație, continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în calitate de cadru didactic asociat sau cercetător, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală;~~

~~Senatului) conferă titlul onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, a titlului de Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa precum și a calității de membru al comunității universitare în favoarea unor persoane care nu sunt angajate sau nu sunt studenți ai universității;~~

~~(5) ul aprobă strategiile patrimoniale, financiare și de dezvoltare ale universității, astfel:~~

~~a) aprobă anual, la propunerea Rectorului, lista de investiții pe orice tip de obiectiv;~~

~~(6) ul este garantul calității procesului de învățământ și a respectării normelor de etică universitară. În acest scop:~~

~~a) elaborează și aprobă Codul de asigurare a calității și Codul de etică și deontologie profesională universitară;~~

~~b) aprobă, la propunerea Rectorului sau a Comisiei de etică universitară, retragerea unui certificat sau a unei diplome de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie profesională universitară;~~

~~c) aprobă, la propunerea Rectorului sau a Comisiei de etică universitară, exmatricularea studentului la care s-a demonstrat că a fraudat sau a avut tentativa de fraudare a examenului;~~

~~d) aprobă sancțiunile propuse de Comisia de etică universitară privitoare la membrii comunității universitare;~~

~~e) ia act de raportul anual al Comisiei de etică universitară;~~

~~f) analizează, prin comisiile permanente de specialitate, situațiile privind incompatibilitatea unor funcții sau activități din universitate, a unor acțiuni, comportamente sau imagini publice incompatibile cu calitatea de membru al comunității universitare sau cu o funcție de conducere în USAMV Cluj Napoca.~~

~~(7) ul are funcție de monitorizare și control a activității conducerii executive a universității și a Consiliului de Administrație. În acest scop:~~

~~a) controlează activitatea conducerii executive și a Consiliului de Administrație prin comisiile permanente de specialitate. Rapoartele de monitorizare și de control sunt prezentate periodic și discutate în , stând la baza rezoluțiilor ului;~~

~~b) validează, pe baza referatelor comisiilor de specialitate, Raportul anual privind starea universității prezentate de Rector.~~

CAPITOLUL III - Raporturile Senatului cu structurile de conducere din USAMVCN

Articolul 13.

(1) Relația dintre Senat și conducerea executivă a USAMVCN este una de colaborare strânsă, pe baza colegialității academice și a cooperării loiale în implementarea dispozițiilor stipulate în Contractul de management și în Planul strategic al Universității.

2) La ședințele Senatului participă, fără drept de vot, Rectorul Universității.

(3) Senatorii pot adresa întrebări membrilor Consiliului de administrație, prezenți la ședință.

Articolul 14

- (1) Rectorul prezintă Senatului în fiecare an, cel târziu până în prima zi lucrătoare a lunii aprilie a fiecărui an, Raportul privind starea Universității.
- (2) Senatul validează Raportul în baza analizei realizate de comisiile sale de specialitate.
- (3) Raportul este un document public.

Articolul 15

- (1) Hotărârile Senatului sunt obligatorii pentru toate structurile executive ale USAMVCN.
- (2) Monitorizarea și controlul ducerii lor la îndeplinire sunt realizate de către comisiile de specialitate ale Senatului. Pentru a facilita realizarea acestei atribuții, structurile universității au obligația de a răspunde solicitărilor Senatului sau comisiilor sale de specialitate.

Articolul 6

- ~~(1) Președintele ului universitar reprezintă ul în raporturile cu Rectorul.~~
- ~~(2) Președintele ului coordonează Comisiile permanente de specialitate ale ului universității.~~
- ~~(3) În activitatea ului universității Președintele are următoarele atribuții:~~
 - ~~a) conduce ședințele ului și asigură respectarea ordinii de zi;~~
 - ~~b) acordă luările de cuvânt, moderează și sintetizează punctele supuse dezbaterii și supune votului adoptarea hotărârilor.~~
 - ~~c) asigură transparența în adoptarea hotărârilor ului universității.~~
 - ~~d) conferă titlurile onorifice acordate de , conform Cartei universității și regulamentelor interne.~~
 - ~~e) îndeplinește orice alte activități care îi revin, în calitate de reprezentant al ului.~~
- ~~(4) În exercitarea activității sale, Președintele ului se va manifesta apolitic, echidistant și echilibrat, va promova deontologia și etica academică, precum și interesele universității, pe tot parcursul exercitării mandatului.~~
- ~~(5) În cazuri excepționale, Președintele ului poate fi înlocuit prin delegare de către unul dintre președinții Comisiilor Permanente cu aprobarea plenului ului.~~
- ~~(6) Mandatul de Președinte al ului încetează de drept: la finalul mandatului, la împlinirea vârstei legale de pensionare sau în orice altă situație prevăzută de lege. Mandatul Președintelui poate înceta la cerere sau în urma revocării.~~
- ~~(7) Vacantarea funcției de Președinte al ului conduce la organizarea de alegeri, în termen de maximum 30 de zile calendaristice de la vacantare.~~
- ~~(8) Pe perioada vacantării funcției de Președinte al ului, atribuțiile corespunzătoare vor fi preluate de către un membru ales de către .~~

Articolul 7

- ~~(1) Comisiile permanente de specialitate ale ului sunt conduse de un Președinte ales de către membrii comisiei și au următoarele atribuții:~~
 - ~~a) stabilesc programul de lucru;~~
 - ~~b) analizează propunerile de regulamente venite din partea Consiliului de Administrație pe domeniul lor de competență;~~
 - ~~c) elaborează rapoarte de monitorizare și control pe care le prezintă ului;~~
 - ~~d) întocmesc rapoarte și dau avize asupra documentelor care urmează a fi aprobate;~~
 - ~~e) propun ului subiecte de interes major care urmează a fi analizate;~~
 - ~~f) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite de .~~
- ~~(2) Pentru desfășurarea activității lor, comisiile permanente pot solicita conducerii executive și/sau administrative a universității informații și documente relevante și beneficiază de sprijin logistic.~~
- ~~(3) Președinții comisiilor de specialitate pot invita la ședințele acestora reprezentanți ai structurilor executive și/sau administrative sau pe oricine consideră necesar din comunitatea academică.~~

- ~~(4) În activitatea lor, comisiile permanente dau recomandări și întocmesc rapoarte care sunt supuse dezbaterii și aprobării ului.~~
- ~~(5) Rapoartele comisiilor permanente trebuie să întrunească acordul majorității simple a membrilor.~~
- ~~(6) Rapoartele comisiilor de specialitate sunt prezentate în plenul ului de către președinții acestora sau de către un membru desemnat în cadrul comisiei.~~

CAPITOLUL IV. Activitatea Senatului

Articolul 916

- (1) Ședințele Senatului își desfășoară activitatea în sunt ședințe de plen, (ședințe ordinare și extraordinare) și ședințe festive, precum și în comisiile permanente de specialitate într-o zi decisă de comun acord de către membrii fiecărei comisii în parte, cel puțin o dată pe lună.
- (2) **Senatul** USAMVCN se întrunește de regulă lunar, în sesiuni ordinare, conform programării stabilite și în sesiuni extraordinare, de câte ori este necesar.
- (3) Ședințele de Senat se desfășoară în format fizic.
- (4) Ședințele de Senat se pot desfășura și în format on-line sau hibrid, cu acordul majorității simple a membrilor Senatului.
- (5) În situații excepționale și bine justificate, în care Senatul este în imposibilitate de a se întruni în plen, senatorii își pot exprima votul on-line, utilizând platforme informatice de vot sau e-mail. ~~ul universitar poate fi convocat de Președintele ului, Rector sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii ului universitar.~~
- (6) Ședințele ordinare sunt organizate lunar și vor fi anunțate prin e-mail de către secretariatul Senatului, împreună cu ordinea de zi.
- (7) Ședințele extraordinare sunt convocate ori de câte ori este necesar, cu cel puțin 24 de ore înainte.
- (8) **Cvorumul ședințelor Senatului** Ședințele ului sunt legal constituite dacă prezența orilor este de minimum două treimi din numărul membrilor Senatului.
- (9) Ordinea de zi se supune aprobării plenului Senatului la începutul ședinței.
- (10) Convocarea ședințelor Senatului este obligatorie și se realizează prin convocator scris, anunțarea individuală prin e-mail și/sau telefonic. Prezența se confirmă la secretariatul Senatului.
- (11) Convocatorul de ședință va fi transmis senatorilor împreună cu ordinea de zi cunoscută la acea dată.
- (12) Materialele care urmează a fi dezbătute în cadrul ședințelor pentru care se realizează convocarea, vor fi transmise fiecărui senator, de regulă, prin e-mail cu cel puțin 1 zi înainte de ședință, iar senatorii vor confirma primirea informațiilor.
- (13) Ordinea de zi a ședinței convocate poate fi completată cu alte puncte, cu aprobarea majorității senatorilor prezenți, la cererea oricărui senator, formulată la începutul ședinței.
- (14) Ședințele Senatului nu sunt publice, cu excepția celor festive care vor fi anunțate ca atare.
- (15) La ședințele Senatului participă, cu statut de observator, având drept de intervenție și opinie dar fără drept de vot, un reprezentant al sindicatului din universitate. Opiniile se consemnează în procesul verbal al ședinței care va fi semnat și de reprezentantul sindicatului.
- (16) La ședințele Senatului participă, ca invitați permanenți, Membrii Consiliului de Administrație.
- (17) Pot participa, cu aprobarea Senatului, de asemenea, ca invitați, și alte persoane.
- (18) Invitații nu au drept de vot.
- (19) **Senatul** și Consiliul de Administrație pot organiza ședințe comune de lucru sau festive, cu păstrarea atribuțiilor specifice celor două structuri de conducere.
- (20) ~~La solicitarea expresă, Șeful biroului juridic, sau în lipsa sa, un consilier juridic al universității participă la ședințele ului.~~

Articolul 17

- (1) Hotărârile Senatului se iau cu majoritatea simplă a membrilor prezenți, dacă numărul lor reprezintă 2/3 din numărul membrilor Senatului. Membrii Senatului au drept de vot deliberativ egal.
- (2) Adoptarea hotărârilor sunt consemnate în procesul verbal de ședință.

- (3) Votul este direct și poate fi deschis sau secret.
- (4) Votul deschis se poate exprima prin ridicare de mâini sau prin apel nominal.
- (5) Votul secret se exprimă prin buletine de vot.
- (6) În situații de excepție și motivat, membrii Senatului, în exercitarea atribuțiilor sale, își pot exprima votul deschis prin mijloace electronice (e-mail).
- (7) Ordinea de zi a ședinței va fi comunicată membrilor cu cel puțin 24 de ore înainte de data stabilită a ședinței.
- (8) Membrii **Senatului** vor manifesta transparență în toate situațiile în care își exprimă votul deschis prin mijloace electronice, făcându-se mențiune în acest sens în procesul-verbal al ședinței.
- (9) Când un membru al **Senatului** își exprimă votul deschis prin mijloace electronice (e-mail), acesta semnează ulterior și procesul verbal al ședinței.

Articolul 18

- (1) Ședințele în plen ale **Senatului** se vor desfășura cu respectarea regulilor deontologiei academice, oferind cadrul adecvat exprimării libere a opiniilor oricărui **senator**.
- (2) Președintele **Senatului** acordă dreptul la cuvânt oricărui senator și moderează intervențiile acestora.
- (3) În cazuri excepționale, Președintele Senatului poate limita dezbaterile pe un subiect, caz în care senatorii care nu au luat cuvântul pot transmite în scris opiniile la Secretariatul **Senatului**.
- (4) Toate documentele ce vizează aprobarea **Senatului** trebuie depuse la Secretariatul **Senatului** pentru consultare, cu minimum 24 de ore înaintea ședințelor ordinare sau extraordinare.
- (5) Pentru lucrările **Senatului**, în plen sau pe comisii, se întocmește în scris un proces-verbal, în care sunt consemnate într-o formă cât mai clară dezbaterile și hotărârile luate.
- (6) Toate documentele finale emise de Senat, inclusiv procesele verbale, sunt semnate de toți membrii **Senatului**, care și-au exprimat votul deschis sau prin mijloace electronice (e-mail) și se depun la secretariat.
- (7) Procesele verbale se păstrează de către secretariat timp de 4 5 ani și se predau la arhiva USAMV **CN Cluj-Napoca**.
- (8) Oricare membru al comunității academice a **USAMV Cluj-Napoca USAMVCN** poate solicita motivat, în scris prin Secretariatul **Senatului**, eliberarea unui extras din procesele verbale ale ședințelor în care s-au discutat probleme care îl privesc personal.
- (9) Hotărârile **Senatului** sunt comunicate comunității universitare și se afișează pe **site-ul web pagina de internet** al universității în timp util.

CAPITOLUL V – Drepturile și obligațiile Senatorilor

Articolul 19

- (1) Senatorii au următoarele obligații:
 - a) să participe la ședințele **Senatului** și ale comisiilor **permanente** de specialitate din care fac parte;
 - b) să cunoască legislația în domeniul învățământului superior precum și legislația specifică din domeniul în care activează.
 - c) cel puțin o dată pe an, fiecare senator va prezenta celor pe care îi reprezintă (facultăți, departamente, studenți) activitatea sa în Senat.
 - d) fiecare senator își stabilește un program de audiențe pentru probleme specifice Senatului, care va fi adus la cunoștința celor reprezentați.
- (2) Senatorii au următoarele drepturi:
 - a) de a-și exprima neîngrădit opiniile privind problemele supuse analizei **Senatului**;
 - b) de a solicita convocarea **Senatului** în ședință extraordinară, în condițiile prezentului Regulament;
 - c) de a susține în fața **Senatului** interesele universității;
 - d) de a reprezenta-ul când sunt desemnați în acest scop;
 - d) de a propune **Senatului** luarea în discuție a unor probleme de interes **major** ale universității;
 - e) în viața publică, senatorii au dreptul de a se exprima neîngrădit asupra oricăror probleme care privesc **Senatul și Universitatea**, cu obligația de a respecta valorile universității, legile, **regulamentele** și Carta, Codul de Etică și

deontologie universitară al USAMVCN și prezentul Regulament, precum și de a nu aduce atingere libertăților și drepturilor celorlalți membri ai comunității academice.

(3) Calitatea de Senator încetează de drept sau la cerere:

- a) prin încetarea contractului individual de muncă cu universitatea indiferent de motiv sau încetarea calității de student, după caz;
- b) prin alegerea sau **numirea într-o funcție incompatibilă cu calitatea de senator;**
- c) demisie din Senat la inițiativa senatorului;
- d) excludere;
- e) alte situații prevăzute de lege;
- f) prin deces sau incapacitate civilă;

(4) Procedura de excludere poate fi declanșată în cazul unor abateri de la normele de conduită universitară sau nerespectarea Hotărârilor Senatului.

(5) Excluderea unui membru de Senat se aplică pentru lipsa nemotivată de la activitățile Senatului.

(6) Un membru al Senatului își pierde calitatea de senator la cumularea a cel puțin **trei absențe consecutive** și nemotivate de la ședințele de Senat.

(7) Motivarea absenței la ședința de Senat se depune la secretariatul Senatului sau se transmite prin e-mail înainte de ședință.

(8) Excluderea unui membru din Senat se discută și se votează în plenul Senatului.

(9) Excluderea se adoptă cu majoritate simplă dacă numărul celor prezenți reprezintă cel puțin 2/3 din numărul membrilor Senatului.

(10) Hotărârea Senatului este adusă la cunoștința comunității academice.

(11) Un membru al Senatului își păstrează calitatea dobândită și dacă își schimbă pe parcursul mandatului departamentul, facultatea sau institutul de cercetare.

(12) În cazul studenților, calitatea de membru al Senatului se pierde conform prevederilor Cartei universitare.

Dispoziții finale

Articolul 20

(1) Prevederile prezentului Regulament se completează cu dispozițiile Legii **Învățământului Superior** **Educației Naționale nr. 199/2023**, respectiv ale Cartei USAMVCN.

~~**(2)** Orice modificarea/completarea a prezentului regulament se face cu votul majorității simple a membrilor prezenți în ședințele Senatului legal constituite.~~

(2) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 26.04.2024, dată la care intră în vigoare.

~~**(4)** La aceeași dată se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare a din data de 11.03.2020.~~

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

RECTOR,
Prof.Dr. Cornel CĂTOI

VIZAT

Cons. juridic Silvia MIHALI



REGULAMENTUL CONSILIULUI CU ACTIVITĂȚI SOCIALE ȘI STUDENȚEȘTI

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1 Consiliul cu Activități Sociale și Studențești funcționează potrivit **Legii I/2011-a educației naționale**, **Legii Învățământului Superior 199/2023** a Cartei universitare, a prezentului regulament de organizare și funcționare și a reglementărilor legale în vigoare.

Art.2 Consiliul cu Activități Sociale și Studențești are ca obiective sociale:

- a. identificarea și valorificarea oportunităților de dezvoltare economică și socială a universității;
- b. identificarea resurselor necesare pentru promovarea și dezvoltarea dialogului social și participarea activă a Universității la viața comunitară pe plan local, regional și național.

Art.3 Consiliul cu Activități Sociale și Studențești are ca obiective studențești:

- a. creșterea calității serviciilor specifice oferite studenților;
- b. diversificarea ofertei de servicii oferite studenților;
- c. participarea studenților la elaborarea și punerea în aplicare a deciziilor privind serviciile și facilitățile oferite studenților;
- d. armonizarea și promovarea valorilor științifice, culturale, sportive și etice în comunitatea regională, națională și internațională.

Art.4. În soluționarea problemelor de ordin social Consiliul cu Activități Sociale și Studențești al Universității colaborează cu **reprezentanții reprezentantului** studenților **în CA**, cu reprezentanții Asociațiilor studențești, reprezentanții personalului din universitate și a altor organizații sau asociații legal constituite care pot susține activitățile consiliului.

CAPITOLUL II - Structura și funcționarea Consiliului cu Activități Sociale și Studențești

Art.5 Structura Consiliului

(1) Consiliul cu Activități Sociale și Studențești este formată din:

- a. Prorectorul cu activități sociale și studențești în calitate de președinte;
- b. Șef Serviciu social;
- c. Prodecanii cu activități Sociale și Studențești (câte unul de la fiecare facultate);
- d. 2 reprezentanți ai studenților (**Prefectul-reprezentantul studenților în CA** și un reprezentant al liniilor de studiu în limbile străine).

(2) Președintele Consiliului cu Activități Sociale și Studențești își **poate desemna desemnează** un înlocuitor la ședințele Consiliului din rândul prodecanilor, **respectiv un membru responsabil cu întocmirea și păstrarea proceselor verbale**.

(3) Mandatul Consiliului cu Activități Sociale și Studențești este același cu mandatul Consiliului de Administrație.

(4) Președintele Consiliului poate invita și alți membri pentru creșterea eficienței Consiliului în îndeplinirea programului propriu și al **programului planului** managerial al Rectorului.

Art.6 Funcționarea Consiliului

- (1) Consiliul cu Activități Sociale și Studențești se reunește lunar în sesiuni ordinare și în sesiuni extraordinare de câte ori este nevoie, la convocarea președintelui sau a 1/3 din membri săi.
- (2) Hotărârile privind propunerile făcute de Consiliu se iau cu majoritate simplă de voturi și se consemnează în procesul-verbal de ședință motivația votului pro sau contra.
- (3) La ședințele de lucru, președintele poate invita și un reprezentant al sindicatului din universitate atunci când sunt discutate probleme specifice activității acestuia.
- (4) Președintele poate invita și alte persoane din universitate la ședințele Consiliului atunci când se discută probleme ce implică dialogul social sau activitatea studenților.

CAPITOLUL III - Atribuțiile Consiliului cu Activități Sociale și Studențești

Art.7 Consiliul cu Activități Sociale și Studențești are în atribuții soluționarea problemelor sociale în contextul actual, și de perspectivă al Consiliului, elaborează și face propuneri pentru planuri de dezvoltare, având următoarele competențe:

- a. Identifică fenomenele sociale și economice cu impact în viața socială a universității și care impun elaborarea unor strategii specifice;
- b. Asigură cadrul necesar soluționării unor probleme sociale legate de angajații universității și studenți;
- c. Mediază stările conflictuale apărute în domeniul social și face propuneri de rezolvare a acestora;
- d. Elaborează politicile sociale ale universității;
- e. Urmărește relațiile de muncă și politică salarială și consolidarea păcii sociale;
- f. Identifică soluții de îmbunătățire a managementului universitar, prin utilizarea eficientă și eficace a resurselor materiale și umane;
- g. Examinează rezultatele implementării obiectivelor sociale pe baza unor indicatori sociali și economici și propune măsuri de performanță;
- h. Se implică în obținerea de sponsorizări, donații și burse speciale de la partenerii economici interni și externi;
- i. Propune, inițiază și coordonează activitățile generatoare de venituri extrabugetare necesare activităților sociale sau studențești;
- j. Coordonează administrarea Restaurantului și Clubului studențesc „Agronomia” al USAMVCN și hotărăște măsurile necesare pentru eficientizarea activităților acestuia acestora;
- k. Asigură popularizarea și organizarea de manifestări socio-educative, culturale și sportive pentru salariații universității și studenților sau pentru partenerii acesteia;
- l. Încurajează desfășurarea de activități culturale și educaționale în cadrul USAMVCN, acestea cuprinzând ansambluri de dans, expoziții etc.

Art.8 Consiliul cu Activități Sociale și Studențești are următoarele atribuții în domeniul activităților și problemelor studențești:

- a. Propune modificări ale regulamentelor de cazare în căminele USAMVCN, de acordare a burselor, de acordare a biletelor de tabără, a prezentului regulament, a altor regulamente și norme în vigoare cu impact asupra vieții sociale și culturale a studenților USAMVCN.
- b. Stabilește numărul de locuri de cazare, repartizarea lor pentru fiecare facultate, în funcție de norma sanitară.
- c. Asigură repartizarea pe facultăți a fondului alocat de către MEN pentru burse și a celui alocat pentru decontarea transportului studenților.
- d. Stabilește cuantumul burselor și a celorlalte mijloace de sprijin material și le propune Consiliului de Administrație Administrativ spre aprobare. CA la rândul său va propune spre aprobare Senatului USAMVCN cuantumul bursei. *Potrivit art. 10 alin. (4) din Ordinul M.E. nr. 6463/2023 „Cuantumul burselor sociale se stabilește prin hotărâre a senatului instituției de învățământ superior de stat, la propunerea consiliului de administrație, în limita fondurilor disponibile și în funcție de nevoile identificate la nivelul comunității studențești, cu respectarea prevederilor art. 149 alin. (26) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările ulterioare”. Potrivit art. 5 alin. (4) din Ordinul MEN nr. 3392/2017, „cuantumul bursei poate fi stabilit, prin hotărâre a Senatului universității, la*

~~propunerea Consiliului de administrație, potrivit fondurilor disponibile și nevoilor identificate la nivelul comunității studentești, cu respectarea prevederilor art. 223 alin. (10) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare" Legii Învățământului Superior 199/2023 și legislației în vigoare .~~

- e. Repartizează pe facultăți numărul de locuri de tabără destinate studenților.
- f. Stabilește ~~cuantumul tarifului de cazare pentru un an universitar~~ cuantumul tarifelor de cazare pentru fiecare cămin și tip de cameră, în regim subvenționat/nesubvenționat, inclusiv pentru camerele de oaspeți la începutul fiecărui an universitar și le propune spre aprobare Consiliului de Administrație.
- h. Stabilește măsuri pentru eficientizarea și buna funcționare a serviciilor adresate studenților.
- i. Stabilește comisiile de lucru, componența și competențele acestora pentru rezolvarea problemelor sociale și studentești.
- j. Monitorizează activitatea studenților din căminele aflate în proprietatea USAMVCN și propune măsuri de optimizare a acestora.
- k. Sprijină activitatea Consiliilor de cămin organizate conform Regulamentului privind organizarea și funcționarea căminelor studentești - RU 34.
- l. Monitorizează administrarea spălătoriei Universității și decide eventuale măsuri de îmbunătățire.
- m. Monitorizează administrarea cabinetului medical specializat în medicină generală și a cabinetului stomatologic, care asigură asistență medicală permanentă pentru studenții USAMV CN și intervine pentru îmbunătățirea acestora.
- n. Coordonează activitățile sociale și cultural-sportive ale studenților (Agronomiade, concursuri sportive și culturale etc.), asigurând spațiile de desfășurare și logistica necesară unei bune desfășurări ale acestor activități.
- o. Asigură participarea directă a studenților, prin reprezentanții aleși, la elaborarea și punerea în aplicare a deciziilor privind serviciile oferite studenților.
- p. Asigură asistență și consultanță pentru integrarea socio-profesională a studenților și absolvenților.
- q. Coordonează și analizează activitatea Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră pentru prospectarea pieței muncii și a oportunității calificărilor.
- r. Elaborează principii și măsuri pentru integrarea profesională și socială a studenților proveniți din alte țări în mediul universitar și pentru soluționarea problemelor specifice acestei categorii de studenți.

CAPITOLUL IV — Dispoziții finale

Art.9 Consiliul cu Activități Sociale și Studentești poate propune Consiliului de Administrație parteneriate cu alte instituții sau întreprinderi publice sau private, parteneriate care să promoveze interesele universității și să ducă la îndeplinirea obiectivelor sociale, culturale, sportive sau în interesul studenților.

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

Art.10 (1) Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Consiliului de Administrație din data de ~~16.07.2018~~ ~~xx.04.2024~~ și hotărârea Senatului nr. ~~17469 din 24.07.2018~~ ~~xx.04.2024~~

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

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. dr. ~~Roxana VIDIGAN~~ Dan C. VODNAR

VIZAT ~~Direcția Oficiul~~ **Juridică,**
Cons. juridic Silvia MIHALI



RU 10

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CONSILIULUI CONSULTATIV

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. Consiliul consultativ al USAMV Cluj – Napoca funcționează în baza Legii 199/2023, Art.146, pct.8 potrivit căreia instituția de învățământ superior își poate dezvolta structuri consultative formate din reprezentanți ai mediului socio-economic și personalități din mediul academic, cultural și profesional extern.

Consiliul Consultativ este o structură subordonată Rectorului universității și coordonată îndrumată de Prorectorul cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic (denumit în continuare Prorector de resort) de resort conform organigramei, care și are rolul elaborării unor strategii de dezvoltare a relațiilor universității cu mediul socio-economic, pentru realizarea misiunii asumate și a îndeplinirii planului managerial al rectorului. Acest consiliu este format din personalități din zona de business, fermieri de marcă, oameni de cultură, reprezentanți de prestigiu din domeniul public și privat.

Art. 2. Consiliul Consultativ își propune să asigure consultanță echipei manageriale a universității în vederea elaborării politicilor de dezvoltare instituțională.

Art. 3. Consiliul Consultativ oferă expertiză națională și internațională pentru strategiile de integrare a USAMV CN în spațiul învățământului superior european și a ariei cercetării europene (European University Association - EUA).

Art. 4. Atribuțiile Consiliului consultativ sunt următoarele:

(1) Promovează educația antreprenorială corelată cu nevoile mediului socio-economic, respectiv rolul și importanța universității în societatea civilă;

(2) Elaborează planuri și rapoarte privind strategiile de dezvoltare instituțională a universității;

(3) Elaborează planurile strategice pe termen scurt, mediu și lung în domeniul economic, administrativ și financiar;

(4) Elaborează parteneriatele strategice privind proiectele educative, științifice, culturale, economice și administrative cu alte universități din țară și străinătate;

(5) Elaborează strategii de creștere a vizibilității și a modului de implicare a universității în dezvoltarea socio-economică locală, regională, națională și internațională;

(6) Elaborează strategii de dezvoltare durabilă a patrimoniului cultural și material al universității;

(7) Identifică oportunități de accesare a proiectelor strategice de dezvoltare a universității;

(8) Elaborează proiecte de parteneriat strategic cu agenți economici din sectorul public și privat în vederea obținerii de venituri extrabugetare;

(9) Prezintă rapoarte periodice privind performanțele managementului economic și administrativ al universității și impactul universității în mediul academic, științific și economic

național și internațional;

(10) Întocmește anual un raport de activitate și un plan de măsuri privind strategiile de viitor ale universității.

(11) Participă la întâlnirile periodice organizate în vederea analizării modului în care sunt îndeplinite obiectivele strategice asumate prin planul managerial al Rectorului.

(12) Consolidează cooperarea între mediul educațional și cel socio-economic prin prezentarea nevoilor spațiului economic și aplicare unor măsuri de pregătire a studenților pentru o piață a muncii dinamică și orientată spre digitalizare.

CAPITOLUL II – Structura și funcționarea Consiliului Consultativ

Art. 5. Consiliul Consultativ are următoarea structură:

(1) Consiliul Consultativ este condus de un Președinte numit de Rectorul universității pentru un mandat identic cu al Rectorului. ~~Prorectorul de resort are calitatea de președinte al Consiliului.~~

(2) ~~Din Consiliul Consultativ fac parte de drept Rectorul universității și decanii facultăților.~~

(3) ~~Consiliul este format din minim 12 membri. Președinte, rector, 5-6 decani și minim 5 membri din afara universității. Se recomandă ca minim doi membri ai Consiliului să fie din străinătate.~~

(4) (2) Membrii ~~externi ai~~ Consiliului sunt ~~aleși de președintele consiliului dintre~~ personalitățile marcante ale vieții academice, economice, bancare, administrative etc., din țară și străinătate, care au demonstrat capacitatea și disponibilitatea de a sprijini dezvoltarea și modernizarea universității. Numirea membrilor se realizează prin decizia Rectorului pe baza propunerilor transmise de către fiecare facultate în parte.

(3) La întâlnirile Consiliului Consultativ pot fi invitați membrii Consiliului de administrație a USAMV CN.

(5) (4) Membrii ~~externi ai~~ Consiliului pot fi schimbați de președinte pe parcursul mandatului, în funcție de expertiza necesară în elaborarea de strategii instituționale.

(6) Proiectele și rapoartele Consiliului Consultativ sunt prezentate Rectorului și Consiliului de Administrație.

Art.6. Funcționarea Consiliului Consultativ se desfășoară în conformitate cu prezentul regulament.

(1) Consiliul se reunește în sesiuni ordinare, o dată pe trimestru, și în sesiuni extraordinare, la convocarea președintelui;

(2) Consiliul este întrunit statutar dacă sunt prezenți cel puțin șase membri;

(3) Reuniunile Consiliului se anunță cu cel puțin 5 zile înainte de data reuniunii, cu excepția sesiunilor extraordinare;

(4) La cererea Președintelui la sesiunile Consiliului pot asista și invitați. Prezența lor este limitată la punctele de pe ordinea de zi pentru care sunt invitați;

(5) În exercitarea atribuțiilor sale, Consiliul adoptă documente proprii care se aprobă cu majoritatea simplă a voturilor membrilor prezenți, în condițiile în care Consiliul este întrunit statutar;

(6) Hotărârile se consemnează în procesul verbal de ședință care este semnat de Președinte;

(7) Materialele, rapoartele, studiile și estimările Consiliului Consultativ solicitate la cererea Rectorului și a Consiliului de Administrație sunt prezentate periodic de către președintele Consiliului;

(8) Documentele menționate la pct. 6.7. nu sunt publice. Ele trebuie prezentate Senatului de către Rectorul ~~ui~~ universității pentru argumentarea strategiilor propuse spre aprobare Senatului.

Art.7. Atribuțiile președintelui Consiliului Consultativ sunt următoarele:

- (1) Convoacă și conduce întrunirile Consiliului Consultativ;
- (2) Coordonează activitatea și reprezintă Consiliul în relațiile cu Rectorul, Consiliului de Administrație sau terțe persoane;
- (3) Propune Consiliului de Administrație strategiile de dezvoltare instituțională pe termen scurt, mediu și lung, raportează modul lor de implementare și eficiența lor;
- (4) Efectuează analize, rapoarte, studii și estimări asupra calității managementului universitar și propune Consiliului de Administrație măsuri de îmbunătățire;
- (5) La delegarea rectorului, reprezintă universitatea în relațiile cu mediul instituțional și de afaceri, cu partenerii din sectorul public și privat, din țară și străinătate, în vederea realizării în comun de proiecte strategice de dezvoltare instituțională;
- (6) Întreprinde acțiuni în domeniul atragerii de investiții bugetare și extrabugetare, în baza planurilor strategice existente și monitorizează modul lor de realizare;
- (7) Oferă consultanță rectorului în problemele de strategii universitare, management universitar, investiții și relații cu mediul socio-economic din țară și străinătate;
- (8) Prezintă anual Consiliului de Administrație un raport privind modul de îndeplinire a strategiilor instituționale elaborate și a modului de reflectare a managementului instituțional în mediu socio- economic;
- (9) Prezintă anual rectorului un raport de activitate privind planul strategic și planul operațional, ce urmează a fi prezentat de Rector spre aprobare Senatului;
- (10) Numește și revocă din funcție membrii externi ai Consiliului în funcție de expertiza necesară în elaborarea strategiilor universității și bunei funcționări a Consiliului;
- (11) Îndeplinește alte atribuții stabilite de Consiliul de Administrație sau delegate de Rector.

CAPITOLUL III – Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 8. Consiliul Consultativ beneficiază de un secretariat și infrastructura disponibilă în cadrul prorectoratului.

Art. 9. Modificarea regulamentului Consiliului Consultativ se face la propunerea președintelui, cu avizul Rectorului și aprobarea Senatului USAMVCN, în acord cu legislația și reglementările în domeniu.

Art. 10. Regulamentul Consiliului Consultativ intră în vigoare de la data adoptării lui de către Senat.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 26.04.2024.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. dr. Viorel Mitre
Dan C. VODNAR

VIZAT OFICIUL JURIDIC,
Jr. Silvia MIHALI



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

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

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

Art. 2. Organizarea și funcționarea programelor ID și IFR sunt reglementate prin HG 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, responsabilii 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



REGULAMENTUL CENTRULUI PENTRU ORGANIZAREA PRACTICII STUDENȚEȘTI

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art.1

- (1) În baza Legii nr. 199/2023 a Învățământului superior, Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților și a ordinului M.E.C.T. 3955/2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat, **respectiv și** a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat, se aprobă cadrul general de organizare a stagiilor de practică **în cadrul aferent** programelor de studii universitare.
- (2) În **cadrul aceluiași temei același context** s-a decis înființarea *Centrului pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca (C.O.P.S.)* cu organizare proprie și responsabilități prevăzute în prezentul regulament și fișa postului **individuală specifică funcției.**
- (3) Centrul pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca este subordonat Prorectoratului cu activități sociale și studențești, **respectiv Prorectorului cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic.** Centrul este coordonat de un cadru didactic numit prin decizia Rectorului. La nivel de facultate prodecanul **cu activități sociale și studențești coordonează îndrumă** activitatea de practică în colaborare cu Coordonatorul Centrului pentru organizarea practicii studenților.
- (4) Conform art. 128 alin. (25) din Legea nr. 199/2023 a Învățământului superior „*Instituțiile de învățământ superior de stat asigură, în limita resurselor financiare alocate pentru efectuarea practicii comasate a studenților, pentru perioada prevăzută în planurile de învățământ, cheltuielile de masă, cazare și transport, în situațiile în care practica se desfășoară în afara centrului universitar respectiv.*”
- (5) **Stagiul de practică** este activitatea desfășurată de studenți și masteranzi în conformitate cu planul de învățământ a USAMV Cluj-Napoca, cu scopul verificării aplicabilității cunoștințelor teoretice în cadrul programului de instruire.
- (6) **Organizatorul de practică** este USAMV Cluj-Napoca, care:
 - a) aprobă și desemnează structurile interne responsabile cu stagiile de practică;
 - b) înființează un Centru **de practică pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca** coordonat de prorectorul de resort, **condus de un director responsabil de Centru, un secretar administrativ în cadrul Centrului și un cadru didactic supervisor de specialitate din fiecare Facultate în parte.**
- (7) **Partenerul de Practică** este instituția publică ori persoana juridică din România sau o altă țară din Uniunea Europeană care participă la programul „Învățare pe tot parcursul vieții” sau dintr-o țară ce desfășoară activități în corelație cu specializările cuprinse în nomenclatorul ME (**Ministerului Educației**) și care poate participa la procesul de instruire practică a studenților și masteranzilor și a încheiat în acest sens o Convenție- cadru privind efectuarea stagiului de practică.
- (8) **Practicantul** este studentul sau masterandul care desfășoară activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

- (9) **Cadru didactic supervisor** este persoana desemnată de către USAMV Cluj-Napoca, care va asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.
- (10) **Tutore** este persoana desemnată de partenerul de practică, care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică.
- (11) **Convenție-cadru privind efectuarea stagiului de practică** înseamnă acordul încheiat între organizatorul de practică, partenerul de practică și practicant (Anexa nr. 1).
- (12) **Portofoliu de practică** este documentul atașat Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică ce cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, competențele ce urmează a fi obținute prin stagiul de practică, precum și modalitățile de derulare a stagiului de practică (Anexa nr. 2).

Art. 2. Responsabilitățile Centrului pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca

- (1) asigură accesul tuturor studenților și masteranzilor USAMV Cluj-Napoca la toate serviciile de suport privind stagiile de practică;
- (2) asigură un sistem adecvat de rezolvare operativă a sesizărilor și solicitărilor studenților și masteranzilor USAMV Cluj-Napoca;
- (3) asigură informarea adecvată și corectă a studenților și masteranzilor privind programele stagiilor de practică, durata acestora, tipul de diplome suplimentare care evidențiază activitatea practică în cursul facultății, serviciile oferite, procedee de examinare și modul de notare pe bază de credite la examenul de practică;
- (4) dezvoltă și promovează o politică clară privind importanța desfășurării stagiilor de practică, utilizarea tehnologiilor informaționale, examinarea corectă;
- (5) dezvoltă, accesează proiecte și **inițiază stabilește** contacte cu parteneri de practică atât din țară cât și din străinătate.
- (6) asigură derularea în condiții optime a asocierilor de parteneriat între organizatorul de practică (USAMV Cluj-Napoca) și partenerul de practică, încheiate în baza unor Convenții-cadru privind efectuarea stagiului de practică **în cadrul programelor de studii universitare de licență și masterat** ~~/contracte de colaborare~~, în care se stipulează cu claritate obligațiile părților;
- (7) asigură publicitatea necesară promovării stagiilor de practică prin afișare, inserare în diferite publicații, Internet, oferind date complete care să reflecte situația reală, în ceea ce privește instituția, personalul și serviciile oferite;
- (8) asigură prin lucrătorii desemnați legal, dobândirea cunoștințelor necesare, pentru rezolvarea situațiilor de urgență (pregătirea ISU);
- (9) desemnează cadrele didactice supervizoare, responsabile cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

Art. 3. Reglementări privind studenții și masteranzii USAMV Cluj-Napoca

(1) Toți studenții de la ciclurile licență și master cu frecvență, ID au obligația de a desfășura activități practice pentru consolidarea cunoștințelor teoretice și formarea abilităților, pentru a le aplica în concordanță cu programul de studiu pentru care s-au înscris la USAMV Cluj-Napoca.

(2) Studenții din cadrul tuturor programelor de studiu din USAMV Cluj-Napoca, în primul an vor desfășura practica de inițiere pe tot parcursul anului în cuantumul de ore stabilit prin planurile de învățământ, **pentru ceilalți studenți practica tehnologică de specialitate și pentru lucrarea de licență se va desfășura în perioade distinct stabilite.**

(3) Durata și perioada stagiului de practică poate fi de minimum o săptămână și de maximum 12 luni calculate pe parcursul întregului ciclu de studii de licență sau de masterat. **Cel puțin 30% din numărul total de ore de practică prevăzut în Planul de învățământ se va derula în cadrul Stațiunilor Didactico-experimentale**

a USAMV Cluj – Napoca (Cojocna, SCH, Apoldia, Jucu), campusului, clinicilor, serelor de microproducție, laboratoarelor și stațiilor pilot.

(4) Perioada de desfășurare a stagiului de practică poate fi atât în cursul anului universitar, cât și în perioada vacanțelor universitare.

(5) Practicanții, înaintea începerii stagiilor de practică semnează Convenția Cadru, anexa nr.1 și Portofoliul de Practică, anexa nr. 2 conform Ordinului M.E.C.T. 3.995/2008, privind efectuarea stagiului de practică ce cuprinde obiectivele educaționale ce urmează a fi atinse, cât și modalitățile de derulare a stagiului de practică.

(6) **Studentii universității noastre au posibilitatea de a obține burse de formare profesională extracurriculară prin realizarea de activități practice suplimentare în cadrul stațiunilor universității, Restaurantului Agronomia, campusului, clinicilor, serelor de microproducție, laboratoarelor și stațiilor pilot, în cuantum de 20 h/săptămână (4 h/zi în medie). Acest tip de activitate nu face obiectul practicii obligatorii din Planurile de învățământ, respectiv nici a lucrărilor practice de laborator.**

Înscrierea pentru acest tip de practică se va realiza în cadrul Centrului pentru organizarea practicii studentești, iar plasarea studenților se va desfășura în funcție de locurile disponibile comunicate de către directorii stațiunilor (SCH, Cojocna, Apoldia, Jucu), șefii de servicii, coordonatorii stațiilor pilot și a laboratoarelor, respectiv de către responsabili de la serele de microproducție din campusul USAMV Cluj-Napoca. La finalul stagiului, studentul va obține un certificat de formare profesională extracurriculară, cu posibilitatea acordării creditelor (1 credit = 25 ore) și includerii în suplimentul de diplomă.

(7) Studenții practicanți de la licență și masterat au următoarele obligații:

- a) să respecte regulamentul de ordine interioară din unitatea de practică;
- b) să manifeste un interes pentru activitatea productivă și să execute conform graficului, lucrările prevăzute în programul de practică;
- c) să se prezinte la unitatea de practică la datele fixate prin convenția de practică;
- d) să respecte ziua de instruire practică de 6 ore; studenții practicanți vor începe și vor termina activitățile de practică după orarul din cadrul unității de practică care se va suprapune peste orarul de lucru al schimbului respectiv.
- e) să respecte cu strictețe orarul activității de practică. Întârzierea la intrarea în unitatea de practică, precum și ieșirea din unitate de practică înainte de finalizarea programului de practică, sunt abateri grave de la disciplina muncii.
- f) deplasările neautorizate în cadrul unității de practică sunt interzise. Numai vizitele în grup, programate și conduse de persoane nominalizate anume în acest scop sunt permise.
- g) atitudini neacademice sau necuviință față de muncitori/angajați și în general, față de personalul unității de practică nu sunt admise. Studenții se deplasează în unitatea respectivă cu scopul de a învăța și de a aplica cunoștințele teoretice dobândite la facultate. În acest scop studenții primesc informații de la specialiștii cu care vin în contact, utile pentru pregătirea lor viitoare.
- h) au datoria ca în timpul practicii să se integreze în viața unității respective.
- i) în caz de boală, studentul va prezenta responsabilului cu practica din unitatea respectivă, cererea de motivare însoțită de adeverința de la Policlinica/unitatea medicală de care aparține unitatea în cauză.
- j) **numărul de zile absente motivate sau nemotivate se vor reface la sfârșitul perioadei de practică, în intervalul stabilit al fiecărui an de studiu, să recupereze absențele motivate și nemotivate până la finalul semestrului, fără a perturba procesul de pregătire teoretică;**
- k) să respecte normele de organizare și de protecție a muncii specifice partenerului de practică, pe toată durata desfășurării practicii în conformitate cu dispozițiile convenției cadru;
- l) să își însușească cunoștințele cerute prin Fișa disciplinei de practică și să elaboreze referatele de practică din Caietul de practică.

(7) La finalul stagiului de practică, studentul va fi evaluat de tutore, iar rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic responsabil cu derularea stagiului de practică.

Art. 4. Reglementări privind personalul didactic

- (1) Personalul didactic implicat în activitățile de practică trebuie să corespundă criteriilor impuse de ordinul M.E.C.T. 3955/2008, criteriilor cuprinse în fișa postului Cadrului Didactic Supervizor din cadrul Centrului pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca și reglementărilor Senatului USAMV Cluj-Napoca.
- (2) Personalul didactic este format din: asistenți universitari, șefi de lucrări/ lectori universitari, conferențieri universitari, profesori universitari din cadrul USAMV Cluj-Napoca. Titularii de discipline de practică sunt cadre didactice cu norma de bază în USAMV Cluj-Napoca sau cadre didactice asociate care trebuie să îndeplinească aceleași cerințe.
- (3) La instruirea studenților (licența, masterat) cu frecvență, ID vor participa cadrele didactice, supervizorii desemnați de organizatorul de practică (USAMV Cluj-Napoca) pentru asigurarea, planificarea, organizarea și supravegherea stagiului de practică conform legislației naționale corelate cu legislația U.E.
- (4) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant.
- (5) Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic responsabil, supervizorul, cu derularea stagiului de practică.

Art. 5. Reglementări privind stagiile de practică

(1) Stagiile de practică

- a) Stagiile de practică pentru studenți și masteranzi, se organizează pe baza planurilor elaborate de către prodecanii facultăților în colaborare cu Centrul pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca și avizate de Facultăți, în conformitate cu planul de învățământ, care are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice însușite în cadrul programului de instruire.
- b) În cadrul stagiului de practică se va cuantifica suma de cunoștințe specifice necesare a fi însușite de studenții fiecărei facultăți și programe de studiu și care vor fi detaliate în Caietul de practică a fiecărui an de studiu.
- c) Stagiile de practică pentru studenții din anii I de la toate specializările din USAMV Cluj-Napoca se vor organiza pe tot parcursul anului, pentru ceilalți studenți practica tehnologică de specialitate și pentru lucrarea de licență se va desfășura în perioade distinct stabilite.
- d) Programarea stagiilor de practică se va face corespunzător duratei de școlarizare pentru învățământul de zi. Se va evita programarea acestor activități grupat înaintea sesiunilor de examene. În contractul de școlarizare/studii se va specifica obligativitatea acestor activități.
- e) **Programele analitice Fișele de disciplină** vor fi însoțite de calendarul activităților obligatorii ale stagiilor de practică, conform machetelor, precizându-se explicit datele la care acestea se efectuează.

(2) Resurse de învățământ

- a) Organizarea procesului de acumulare de cunoștințe în cadrul stagiilor de practică **necesită presupune** existența unor materiale didactice, corespunzător concepute și realizate, pentru asigurarea unei pregătiri eficiente în scopul **pregătirii formării profesionale corespunzătoare** și elaborării într-o formă competitivă a proiectelor de diplomă.
- b) Materialele didactice se vor distribui studenților **de la taxă** în cadrul taxei de studiu, **studenților de la buget gratuit** și vor oferi cunoștințe fundamentale necesare parcurgerii activităților de **lucrări practice**.
- c) **Materialele didactice Caietele de practică** se vor redacta pe diferite suporturi, hârtie **și** format electronic și se elaborează de către **responsabilii programelor de studiu de licență USAMV** prin Centrul pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca prin efort propriu al facultăților.

d) ~~Supporturile de cursuri~~ **Caietele de practică** vor fi realizate corespunzător scopului pentru care au fost întocmite, multiplicare lizibil, legate corespunzător și prezentate într-o formă atractivă.

e) Distribuirea ~~supporturilor de cursuri~~ **caietelor de practică** este asigurată de USAMV Cluj-Napoca prin Centrul pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca, pentru fiecare student. Acestea vor fi însoțite de ~~programele analitice~~ **fișele de disciplină** și orarul activităților practice obligatorii pentru fiecare semestru.

(3) Procesul de instruire și evaluare

a) Activitățile de lucrări practice sunt obligatorii și se desfășoară conform numărului de ore prevăzut în planurile de învățământ.

b) Pentru programele de studiu care implică perfecționarea și confirmarea practică a pregătirii profesionale, vor fi prevăzute stagii de practică în unitățile de profil ale partenerilor de practică (școli din învățământul preuniversitar, unități de cadastru, unități economice cu profil agricol etc. atât din țară cât și din străinătate, respectiv țările membre U.E.)

c) Sistemul de evaluare a cunoștințelor pentru promovarea disciplinelor și acordarea creditelor include proceduri de evaluare continuă și finală.

d) Procedurile de evaluare continuă sunt asigurate în cadrul întâlnirilor directe față în față și au forme specifice stabilite de cadrele didactice supervizoare.

e) Evaluarea finală se realizează în sesiuni programate semestrial, prin probe practice, desfășurate obligatoriu în prezența cadrului didactic supervisor.

f) Perioada de examinare se înscrie în calendarul disciplinelor și se aduce la cunoștința studenților la începutul fiecărui semestru.

(4) Proiectarea materialelor de studiu

a) Centrul pentru organizarea practicii studenților USAMV Cluj-Napoca va elabora un Ghid de Practică și un model de Caiet de Practică în baza prevederilor Ordinului MECT. nr. 3955/2008 în care se vor consemna principalele materiale didactice cu caracter sugestiv.

b) Aceste materiale vor fi bine prezentate și bine sistematizate; subdivizat în module, pe unități care facilitează învățarea graduală și structurată.

c) Se va utiliza o gamă largă de procedee care pot facilita reținerea factorilor esențiali, rezumate, concluzii, exemple ilustrative în perioada stagiului de practică.

Art. 6 Baza materială

(1) Pentru organizarea activității, Centrul pentru organizarea practicii studenților beneficiază de următoarele resurse:

a) spațiu pentru ~~conducere~~ **responsabilul de practică**, compartiment pentru pregătirea și distribuirea ~~materialelor didactice~~ **(caiete de practică, convenții, portofoliu de practică, certificate de formare profesională extracurriculară)** necesare desfășurării activității de practică;

b) mijloace de comunicație: e-mail;

c) colaborare cu ~~Compartiment Garaj-Auto~~ **Serviciul Transport, Pază și Protecție, Stațiunea didactico-experimentală Cojocna, Stațiunea de Cercetare Horticolă, Stațiunea Viticolă Apoldia Maior și alte structuri după caz;**

d) platformă care permite accesul studenților la resursele de învățământ și informare:
<https://www.usamvcluj.ro/practica/>

e) echipamente IT.

CAPITOLUL II – Dispoziții finale

- Art. 1** (1) Prezentul Regulament va fi modificat și completat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
(2) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 23.04.2024 și în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de 26.04.2024.
(3) De la momentul aprobării orice alte dispoziții contrare prezentului Regulament se abrogă.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT
~~Lector dr. Mirela FĂRĂGĂU DRAGOȘ~~
Prof. dr. Dan C. VODNAR

Vizat Direcția Juridică
Cons. Jur. Jr. Silvia Mihali

Anexa nr. 1

MODEL CONVENȚIE - CADRU
privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat

Art. 1. Părțile convenției-cadru

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

1. Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, cu sediul în Calea Mănăștur, nr. 3-5, Municipiul Cluj-Napoca, Județul Cluj, cod fiscal 4288381, reprezentată legal prin **RECTOR Prof. Dr. Cornel CĂTOI**, denumit în continuare **organizator de practică**

2. Societatea comercială, instituția centrală ori locală, persoana juridică _____ (denumită în continuare **partener de practică**), reprezentată de (numele și calitatea) dl/dna _____
adresa partenerului de practică: _____
adresa unde se va desfășura stagiul de practică _____
email: _____ telefon: _____

3. Student/masterand _____ (denumit în continuare **practicant**), CNP _____,
ziua nașterii _____, locul nașterii _____ cetățean _____, pașaport (dacă este cazul) _____,
permisul de ședere (dacă este cazul) _____, adresa de domiciliu _____,
adresa unde va locui pe durata desfășurării stagiului de practică _____,
înscris în anul universitar _____, USAMV Cluj-Napoca, Facultatea de _____, seria _____, grupa _____, e-mail _____, telefon _____

Art. 2. Obiectul convenției-cadru

(1) Convenția-cadru stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste, efectuat de practicant.

(2) Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții-cadru.

(3) Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezenta convenție-cadru și în portofoliul de practică cuprins în anexa la prezenta convenție-cadru.

Art. 3. Statutul practicantului

(1) Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student/masterand al USAMV Cluj-

Art. 4. Durata și perioada desfășurării stagiului de practică

- (1) Stagiul de practică va avea durata de _____
- (2) Perioada desfășurării stagiului de practică este de la _____/(zi/lună/an) _____ până la _____./(zi/lună/an)

Art. 5. Plata și obligațiile sociale

- (1) Stagiul de pregătire practică (se bifează situația corespunzătoare):
- ☐ Se efectuează în cadrul unui contract de muncă, cei doi parteneri putând să beneficieze de prevederile Legii nr. 72/2007 privind stimularea încadrării în muncă a elevilor și studenților.
 - ☐ Nu se efectuează în cadrul unui contract de muncă.
 - ☐ Se efectuează în cadrul unui proiect finanțat prin Fondul Social European.
 - ☐ Se efectuează în cadrul proiectului _____
- (2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca vechime în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.
- (3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.
- (4) Partenerul de practică poate totuși acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură, specificate la art. 13.

Art. 6. Responsabilitățile practicantului

- (1) Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutore în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.
- (2) Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în prealabil a ascultat punctul de vedere al practicantului și al tutorelui și a înștiințat conducătorul instituției de învățământ unde practicantul este înscris și după primirea confirmării de primire a acestei informații.
- (3) Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însușit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.
- (4) De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească, în niciun caz, informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

Art. 7. Responsabilitățile partenerului de practică

- (1) Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a convenției-cadru.
- (2) În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic supervisor, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ superior.
- (3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.
- (4) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru

dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

(5) Partenerul de practică are obligația de a asigura practicanților accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

Art. 8. Obligațiile organizatorului de practică

(1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervizor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadrul didactic supervizor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

(2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

Art. 9. Persoane desemnate de organizatorul de practică și partenerul de practică

(1) **Tutorele** (persoana care va avea responsabilitatea practicantului din partea partenerului de practică):

DI/Dna _____

Funcția _____

Telefon _____ E-mail _____

(2) **Cadrul didactic supervizor**, responsabil cu urmărirea derulării stagiului de practică din partea organizatorului de practică:

DI/Dna _____

Funcția _____

Telefon _____ E-mail _____

Art. 10. Evaluarea stagiului de pregătire practică prin credite transferabile

(1) Numărul de credite transferabile ce vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică este de _____

Art. 11. Raportul privind stagiul de pregătire practică

(1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervizor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervizor.

(3) Periodic și după încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet de practică care va cuprinde:

- a) denumirea modulului de pregătire;
- b) competențe exersate;
- c) activități desfășurate pe perioada stagiului de practică;

d) observații personale privitoare la activitatea depusă.

Art. 12. Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului

(1) Practicantul anexează prezentului contract dovada asigurării medicale valabilă în perioada și pe teritoriul statului unde se desfășoară stagiul de practică.

(2) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

(3) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidentele de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(4) În cazul unui accident suportat de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asigurătorul cu privire la accidentul care a avut loc.

Art. 13. Condiții facultative de desfășurare a stagiului de pregătire practică

(1) Indemnizație, gratificări sau prime acordate practicantului:

(2) Avantaje eventuale (plata transportului de la și la locul desfășurării stagiului de practică, tichete de masă, acces la cantina partenerului de practică etc.):

(3) Alte precizări (dacă este cazul)

Prezenta convenție s-a încheiat în trei exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

	Rector – Instituție de învățământ superior (Organizator de practică)	Reprezentant – societate comercială, instituție centrală ori locală, persoana juridică (Partener de practică)	Student/masterand (Practicant)
Numele și prenumele			
Data			
Semnătura			
Ștampila			

Am luat cunoștință

	Nume și prenume	Funcție	Semnătură
Cadru didactic supervisor			
Tutore			
Data			

MODEL PORTOFOLIU DE PRACTICĂ
la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii
universitare de licență sau masterat

1. Durata totală a pregătirii practice: _____
2. Calendarul pregătirii: _____
3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în cazul timpului de lucru parțial): _____
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică: _____
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații: _____
6. Condiții de primire a studentului/masterandului în stagiul de practică: _____
7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de studentul/masterandul în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de practică: _____
8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe perioada stagiului de practică: _____
9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ - organizator al practicii, pe perioada stagiului de practică: _____
10. Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică: _____
11. Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de practică: _____
12. Definirea competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică

Nr.	Competența	Modul de pregătire	Locul de muncă	Activități planificate	Observații
	e				

13. Modalități de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de pregătire practică

	Nume și prenume	Funcție	Semnătura
Cadru didactic supervisor			
Tutore			
Practicant			
Data			



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 Administrație 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 practico-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 [1] 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, **donații, 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

Anexa I

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), integraliști 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 studențească, 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 Studențesc 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 studențești;

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 **un 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 responsabili 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 Studențesc 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 studențesc 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 gunoiului 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 accidentele;

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 Studentesc 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 Studentești, 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 artizanale;
- 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) Amendă (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 artizanale;
- 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 studențesc 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 Studențești, 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 studențești, 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 **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,
~~Lector Dr. Mirela FĂRĂGĂU DRAGOȘ~~ Prof. dr. Dan C. VODNAR

VIZAT Direcția-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 studentesc

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 gunoiului în spațiile care nu au aceasta 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 amendă 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 artisanale,
- 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 acesteia 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



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(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**

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 anexa 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 STUDENȚESȚI 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. Moților 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 alimentară;
- e. să prezinte legitimația de student dacă **le** este solicitată;
- f. să respecte programul de servire a mesei;
- g. să nu introducă, consume băuturi alcoolice sau droguri.[1]

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 câte 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 OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE ȘI DE CERCETARE

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. În Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMVCN) posturile didactice se ocupă prin concurs, organizat conform Legii Învățământului Superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare. Ordinul nr. 4.621/2020 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare. HG 1339/2023 Metodologia cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, legislației muncii, Ordonanța de Urgență nr. 92 din 18 decembrie 2012, privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului și cercetării, Ordinul ministrului educației naționale, nr. 6129/20.12.2016 cu Anexele 1, 2, 3, 4, 12, 14, 18, 21, 28 și 29 privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, publicate în MO nr. 123/15.02.2017, Legea 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, OUG 96/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniile educației, cercetării, formării profesionale și sănătății, HG. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, Ordinul comun al Ministerului Educației nr 4060/27.03.2024 și al Ministerului Sănătății nr.1502/30.03.2024 privind aprobarea modului de acordare a avizelor medicale pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare sau didactice auxiliare și a modelului de certificat medical pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau didactică auxiliară din învățământul superior, Cartei universității și Hotărârilor Senatului.

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

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

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

(3) ~~Încadrarea~~ Înscrierea la concursul de ocupare a unui post didactic de predare ~~într-o funcție didactică de predare~~ în învățământul superior este condiționată de prezentarea unui certificatului medical, eliberat de către medicul specialist de medicina muncii (Anexa 1) în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru (Anexa 2) și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie ~~pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și al~~

~~ministrului sănătății.~~ Avizele pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății. În cazul în care la evaluarea medicală pentru încadrarea într-o funcție didactică de predare sau pentru exercitarea funcțiilor didactice de predare din învățământul superior medicul specialist de medicina muncii observă modificări ale stării de sănătate, acesta poate solicita o examinare medicală de specialitate suplimentară, în baza scrisorii medicale prevăzute în Anexa 3.

Baremul medical cu afecțiunile care constituie contraindicații pentru funcția didactică de predare, în baza căruia urmează a fi eliberat certificatul medical de către medicul specialist de medicina muncii, care dovedesc îndeplinirea condiției de a fi apt din punct de vedere medical, este prevăzut în Anexa 4.

(4) Menținerea într-o funcție didactică de predare este condiționată de:

a) confirmarea anuală a aptitudinii în muncă de către medicul specialist de medicina muncii, care asigură servicii medicale de medicina muncii instituției de învățământ superior, prin eliberarea Fișei de aptitudine, conform prevederilor pct.2 lit. c) din anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului nr.355/2007 cu modificări și completări ulterioare.

b) evaluarea medicală la un interval de 4 ani în condițiile prezentului ordin, care va include , în mod obligatoriu, și evaluarea capacității psihice.

(2) Evaluarea medicală prevăzută la alin.(1) lit.b) realizată la patru ani va suplini pentru anul respectiv și confirmarea anuală a aptitudinii în muncă prevăzută la lin.(1) lit.a. ~~un control medical periodic. Periodicitatea și acordarea avizelor pentru exercitarea profesiei sunt stabilite prin ordin comun al ministrului educației și al ministrului sănătății, iar fondurile necesare acestor controale sunt asigurate de la bugetul de stat.~~

(5) Personalul didactic de predare care se consideră nedreptățit de rezultatul evaluării psihice nefavorabil exercitării profesiei poate solicita o expertiză a capacității de muncă în domeniul educației, cu anunțarea medicului specialist de medicina muncii, în termen de 7 zile lucrătoare de la data primirii rezultatului evaluării capacității psihice consemnat în fișa de evaluare a capacității psihice (Anexa 5).

(6) În situații de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală a personalului angajat într-o instituție de învățământ superior, instituția poate solicita, la sesizarea oricărui factor implicat în procesul educațional, prin hotărâre a consiliului de administrație, un nou examen medical complet. Evaluarea capacității psihice a cadrelor didactice de predare se realizează în centrele de sănătate mintală teritoriale, la solicitarea medicului specialist de medicina muncii. Cadrele didactice de predare se adresează centrelor de sănătate mintală teritoriale în baza scrisorii medicale prevăzute în Anexa 3.

Rezultatul evaluării capacității psihice se consemnează în fișa prevăzută în Anexa 5, cu care cadrul didactic se prezintă, în termenul stabilit , la medicul specialist de medicina muncii care a solicitat examinarea.

(7) Situațiile de inaptitudine profesională de natură psihocomportamentală sunt analizate și stabilite de către o comisie formată din 3-5 membri, medici primari/specialiști, constituită la nivelul centrului universitar de medicină și farmacie la care este arondată instituția de învățământ superior în baza unui protocol comun care se încheie între Ministerul Educației și Ministerul Sănătății, ~~care realizează expertiza capacității de muncă în domeniul educației.~~

Personalul didactic de predare prevăzut alin.(5) va suporta costurile generate de realizarea expertizei capacității de muncă în domeniul educației de către comisia de mai sus.

(7¹) În cazul în care, în urma evaluării psihice efectuate, se constată o tulburare psihică, medicul de medicina muncii are obligația să recomande măsuri suplimentare de protejare a sănătății personalului angajat într-o funcție didactică de predare și de adaptare a sarcinilor profesionale la locul de muncă.

(7²) Monitorizarea tratamentului de specialitate se efectuează de către medici psihiatri, în unitățile sanitare publice sau private.

(7³) Personalul angajat într-o funcție didactică de predare diagnosticat cu tulburări psihice are următoarele obligații:

a) să informeze medicul de medicina muncii privind diagnosticul, starea sa de sănătate și tratamentul de specialitate prescris;

b) să se prezinte la examinările medicale de specialitate conform programării;

c) să respecte tratamentul de specialitate prescris de medicul specialist psihiatru;

d) să respecte tratamentul de specialitate prescris de medicul specialist psihiatru.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) asistent universitar;

b) lector universitar/șef de lucrări universitar;

- c) conferențiar universitar;
- d) profesor universitar;
- e) asistent de cercetare;
- f) cercetător științific;
- g) cercetător științific gradul III;
- h) cercetător științific gradul II;
- i) cercetător științific gradul I.

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

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

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

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

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

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

(7) Senatul universitar, consiliile facultăților sau comisiile de concurs nu pot stabili prin metodologia proprie sau prin alte documente proprii echivalarea îndeplinirii de către un candidat a standardelor minimale naționale, criterii sau indicatori diferiți de cei prevăzuți de standardele minimale naționale, aprobate prin ordin al ministrului educației naționale, potrivit Art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) Lista posturilor propuse pentru scoaterea la concurs va fi avizată de Consiliul facultății, aprobată de decan și înaintată spre avizare Consiliului de Administrație a USAMVCN și cu aprobarea Senatului USAMV CN.

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

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

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

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

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

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

d) metodologia de concurs a USAMVCN.

(3) Transmiterea către Ministerul Educației a solicitării în vederea publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs se realizează obligatoriu, în primele 30 de zile **calendaristice lucrătoare** de la începerea fiecărui semestru al anului universitar.

(4) Ministerul Educației verifică structura posturilor, în raport cu prevederile legale în vigoare și o transmite la Monitorul Oficial al României, în vederea publicării posturilor propuse.

(5) Declanșarea procedurilor de concurs poate fi demarată doar după publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a postului scos la concurs.

(6) Concursul pentru ocuparea posturilor didactice pe perioadă determinată se organizează de către USAMVCN, fără a fi necesar avizul ME și publicarea lor în Monitorul Oficial.

CAPITOLUL III – Anunțul public privind organizarea concursului

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

a) pe pagina principală a site-ului web al universității;

b) pe site-ul web specializat, administrat de Ministerul Educației;

c) în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

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

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

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

(5) Pe platforma administrată de către Ministerul Educației, dedicată publicării posturilor didactice și de cercetare vacante se vor publica următoarele informații:

a) descrierea postului scos la concurs; descrierea postului va fi făcută în termeni cuprinzători, care corespund nevoilor reale ale universității, avându-se în vedere să nu se limiteze, în mod artificial, numărul potențialilor candidați (HG 1339/2023, Art. 7, alin. (9), lit. a);

b) norma didactică și tipurile de activități incluse în aceasta, în cazul posturilor didactice, respectiv norma de cercetare în cazul posturilor de cercetare, precum și alte atribuții specifice postului scos la concurs;

c) salariul minim de încadrare a postului la momentul angajării;

d) calendarul concursului;

e) tematica probelor de concurs, inclusiv a prelegerilor, cursurilor sau altor asemenea, ori tematicile din care comisia de concurs poate alege tematica probelor susținute efectiv;

f) descrierea procedurii de concurs;

- g) lista completă a documentelor pe care candidații trebuie să le includă în dosarul de concurs;
 - h) adresa la care trebuie transmis dosarul de concurs.
- (6) Pe pagina web a universității dedicată concursului vor fi publicate, în termenul prevăzut la alin. (2), următoarele informații, conform etapelor calendarului de desfășurare a concursului:
- a) Lista posturilor scoase la concurs publicate în Monitorul Oficial al României, partea a III-a;
 - b) Metodologia-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
 - c) Regulamentul privind ocuparea posturilor didactice și de cercetare (RU 37);
 - d) Descrierea și tematica posturilor scoase la concurs;
 - e) Lista documentelor din dosarul de concurs;
 - f) Calendarul concursului;
 - g) Standardele minimale CNATDCU;
 - h) Candidaturile depuse pentru posturile scoase la concurs;
 - i) Decizia Rectorului de numire a comisiilor de concurs și contestații;
 - j) Calendarul și locul de desfășurare a probelor;
 - k) Avizul Juridic și al **Comisiei pentru verificarea standardelor minimale** **Comisiei științifice pentru verificarea informațiilor din fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale;**
 - l) Subiectele prelegerii publice din tematica concursului;
 - m) Rezultatele concursului – validate de Senat;
 - n) Rezultatele concursului – decizia Rectorului de numire pe post.
- (7) Anunțurile referitoare la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II și cercetător științific gradul I vor fi publicate și în limba engleză.
- Art. 10.** Pe platforma administrată de către Ministerul Educației și pe site-ul web al universității vor fi publicate, cel mai târziu în termen de 5 zile lucrătoare de la data limită pentru înscrierea la concurs, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de derogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) pentru fiecare dintre candidații înscriși, următoarele informații:
- a) *curriculum vitae*;
 - b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minimale;
 - c) lista completă de lucrări.

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

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

(1) Pentru funcția de asistent universitar:

Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar este necesar ca persoana să dețină o diplomă de doctor sau să fie înmatriculată la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii.

Pentru funcția de **asistent universitar**, angajat pe **perioadă nedeterminată**, sunt necesare cumulativ:

Pentru ocuparea funcției didactice de asistent universitar este necesar ca persoana să dețină o diplomă de doctor. De asemenea, este necesară și îndeplinirea standardelor de ocupare a posturilor didactice, specifice funcției, aprobate de senatul universitar, fără impunerea unor condiții de vechime, conform legii.

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

b) Deținerea diplomei de doctor.

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

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

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

a) Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs;

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

c) Media minima 8.00, reprezentând media aritmetică a mediilor generale obținute la ciclurile de licență și master;

d) Minimum 1 lucrare științifică în extenso publicată într-o revistă BDI (un articol ISI va fi echivalat cu 3 articole BDI), cu relevanță în domeniul postului.

(3) Pentru funcția de **asistent universitar**, angajat pe perioadă **determinată**, este necesară obținerea statutului de student–doctorand fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile, conform Legii 199/2023 Art. 206, al. (1) sau deținerea diplomei de doctor.

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

b) La Facultatea de Agricultură, Facultatea de Medicina Veterinară, media minima 8.00 a anilor de studiu de licență, respectiv licență cu master integrat. La Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, Facultatea de Știința Alimentelor,

Facultatea de Silvicultură și Cadastru, media minimă 8.00, reprezentând media aritmetică a mediilor generale obținute la ciclurile de licență și master.

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

- a) Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs sau să fie înmatriculat la un program de studii doctorale, fără depășirea perioadei maxime de studii, care include prelungirile admisibile conform legii;
- b) Deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;
- c) Media minimă 8.00, reprezentând media aritmetică a mediilor generale obținute la ciclurile de licență și master.

(5) Pentru funcțiile de **șef de lucrări universitar/lector universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată** sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

- a) Deținerea diplomei de doctor;
- b) La Facultatea de Agricultură, Facultatea de Medicină Veterinară, media minimă 8.00 a anilor de studiu de licență, respectiv licență cu master integrat. La Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor, Facultatea de Silvicultură și Cadastru, media minimă 8.00, reprezentând media aritmetică a mediilor generale obținute la ciclurile de licență și master;
- c) Deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;
- d) Minim două articole publicate în reviste ISI cu factor de impact în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor și șase articole științifice publicate în reviste BDI, în domeniul de specialitate al postului. Cele șase articole BDI, minim necesare, pot fi echivalate cu două lucrări publicate în reviste ISI cu factor de impact, altele decât cele două articole raportate la criteriul minimal.
- e) Calitatea de autor/coautor la un îndrumător de lucrări practice/manual didactic/carte științifică, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN sau de către Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării al USAMVCN, după caz. Această condiție minimă se aplică și posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minimale naționale această cerință.

(6) Pentru ocuparea funcțiilor de **lector universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată** pentru domeniul Filologie/Psihologie, științe ale educației, educație fizică și sport sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

- a) Deținerea diplomei de doctor în domeniul postului scos la concurs;
- b) Deținerea certificatului de absolvire a Departamentului de pregătire a personalului didactic în învățământ, nivel I și II/certificat - adeverință cu caracter universal obținut înainte de aplicarea

sistemului Bologna sau o declarație pe propria răspundere pentru parcurgerea programului de formare psihopedagogică în termen de 2 ani de la ocuparea postului;

c) Minimum 6 lucrări științifice în extenso publicate într-o revistă BDI (un articol ISI va fi echivalat cu 3 articole BDI), cu relevanță în domeniul postului;

d) Calitatea de autor/coautor la un îndrumător lucrări practice/manual/carte științifică, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN sau de către Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării al USAMVCN, după caz;

e) Promovarea probelor de concurs conform prezentului regulament.

(7) Pentru funcția de conferențiar universitar pe perioadă determinată sau nedeterminată sunt necesare cumulativ următoarele condiții:

a) Deținerea diplomei de doctor;

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

c) Îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior și a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare în vigoare, respectiv cele specificate pentru conferirea titlului de conferențiar universitar/cercetător principal II, aprobate prin Ordin de Ministru, potrivit art. 156 alin. (1), lit. a) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, specifice domeniului postului;

d) Calitatea de unic ori prim autor la cel puțin un manual didactic, inclusiv format electronic, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al USAMVCN. Această condiție minimă se aplică și posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minimale naționale această cerință;

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

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

a) Deținerea diplomei de doctor;

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

c) Calitatea de conducător de doctorat;

d) Deținerea atestatului de abilitare;

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

f) Calitatea de unic ori prim autor la cel puțin două manuale didactice, inclusiv format electronic, în conformitate cu disciplinele din structura postului scos la concurs, avizat de Consiliul Didactic al

USAMVCN. Această condiție minimă se aplică posturilor aferente domeniilor care nu au prevăzută în standardele minimale naționale această cerință;

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

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

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

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

- a) Deținerea diplomei de doctor;
- b) Specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;
- c) Minim două articole în reviste ISI cu factor de impact, în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor, în domeniul de specialitate al postului.

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

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

- a) Deținerea diplomei de doctor;
- b) Specializare în concordanță cu domeniul postului pentru care candidează, specializare atestată prin diplomă de licență sau echivalent;
- c) Minim două articole în reviste ISI cu factor de impact, în calitate de prim autor/autor corespondent/ultim autor în domeniul de specialitate al postului.
- d) Minim trei articole științifice publicate în reviste BDI, ca prim autor/autor corespondent/ultim autor, în domeniul de specialitate al postului. Cele trei articole BDI minim necesare pot fi echivalate cu o lucrare publicată într-o revistă ISI cu factor de impact la care autorul are calitatea de prim autor/autor corespondent/ultim autor.

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

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

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

- a) Deținerea diplomei de doctor;

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

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

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

CAPITOLUL V – Înscrierea la concurs

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

- a) cererea de înscriere la concurs, pe formular standardizat, semnată de candidat, care include și o declarație pe propria răspundere privind veridicitatea informațiilor prezentate în dosar;
- b) acord de prelucrare a datelor personale - formular standardizat;
- c) copia cărții de identitate sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a pașaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărții de identitate ori pașaportului, semnată de candidat;
- d) în cazul în care candidatul și-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau dovada schimbării numelui, semnată de candidat;
- e) certificatul de cazier judiciar al candidatului valabil la momentul înscrierii la concurs;
- f) certificat de integritate comportamentală reglementat de Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- g) certificat medical, eliberat pe un formular specific adoptat prin ordin comun al ministrului educației și ministrului sănătății (Anexa 1);
- h) ~~avizul medical pentru exercitarea profesiei didactice~~ **Aviz – Psihiatrie în vederea înscrierii la concurs pentru ocuparea unui post didactic în învățământul superior**, eliberat conform prevederilor ordinului comun al ministrului educației și al ministrului sănătății (Anexa 2);
- i) diplomele de bacalaureat, licență, de master (dacă este cazul) și a diplomei de doctor, însoțite de foile matricole/suplimentele la diplomă, sau, în cazul în care diplomele originale nu sunt recunoscute

în România, atestatele de recunoaștere sau echivalare a acestora. Actele de studii menționate vor fi prezentate în original și în fotocopie la secretarul șef, pentru certificarea conformității cu originalul.

j) fotocopii ale altor diplome care atestă studiile candidatului;

k) curriculum vitae al candidatului;

l) lista de lucrări ale candidatului care corespunde îndeplinirii standardelor minimale; însoțită de formatul printat a lucrărilor (ISI, BDI) minime necesare. Lucrările vor fi depuse la dosar ca și anexă.

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

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

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

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

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

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

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

t) scrisori de caracterizare/recomandare din partea conducătorului de departament/instituției în care candidatul a fost ori este angajat sau a fost înmatriculat ca student. Candidații la posturile de conferențiar universitar, profesor universitar, cercetător științific gradul II, cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare din partea unor personalități universitare cu titlul universitar cel puțin egal cu cel al postului aflat în concurs, din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate (fără contract de muncă cu USAMV CN), dintre care cel puțin 1 scrisoare de recomandare din străinătate.

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

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

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

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

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

x) declarație pe propria răspundere a candidatului în care indică situațiile de incompatibilitate prevăzute de HG nr. 1339/2023 privind persoanele implicate în procedura de concurs;

y) La dosarul de concurs se atașează un suport electronic cu întreg conținutul acestuia, în vederea transmiterii către comisia de concurs. Suportul electronic mai trebuie să cuprindă:

(i) Fișa de verificare (în format Excel, conform formularului de îndeplinire a standardelor minimale CNATDCU);

(ii) Documente care să ateste îndeplinirea standardelor minimale.

(iii) Lista completă a lucrărilor și lucrările ISI și BDI (lista lucrărilor în format word, iar articolele în format pdf);

(iiii) Curriculum vitae al candidatului.

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

a) studiile efectuate și diplomele obținute;

b) experiența profesională și locurile de muncă relevante ocupate anterior;

c) proiectele de cercetare-dezvoltare în care a fost membru sau pe care le-a condus ca director/responsabil de proiect, indicându-se pentru fiecare sursa de finanțare, volumul finanțării și principalele publicații sau brevete rezultate;

d) premii sau alte elemente de recunoaștere a contribuțiilor științifice ale candidatului;

e) apartenența la societăți științifice, calitatea de membru în boardul unor societăți profesionale și științifice, calitatea de membru în boardul unor reviste;

f) cercetare în programe postdoctorale și specializări postuniversitare;

g) autoevaluarea gradului de cunoaștere a unei limbi străine.

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

a) lista lucrărilor considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar și care se pot regăsi și în celelalte categorii de lucrări prevăzute de prezentul articol;

b) lista și copiile articolelor pe baza cărora candidatul demonstrează îndeplinirea standardelor minimale;

c) teza sau tezele de doctorat (rezumat în limba română și în limba engleză câte 1 pagină);

d) brevete de invenție și alte titluri de proprietate intelectuală;

e) cărți și capitole în cărți;

- f) articole/studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul științific internațional principal;
- g) publicații *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferințe internaționale de specialitate;
- h) alte lucrări și contribuții științifice;

Art. 16. (1) Candidații la posturile de conferențiar universitar sau cercetător științific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare din partea unor personalități universitare cu titlul universitar cel puțin egal cu cel al postului aflat în concurs, din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate (fără contract de muncă cu USAMV CN), dintre care cel puțin 1 scrisoare de recomandare din străinătate.

(2) Candidații la posturile de profesor universitar sau cercetător științific gradul I trebuie să includă în dosarul de concurs cel puțin 3 scrisori de recomandare din partea unor personalități universitare cu titlul universitar cel puțin egal cu cel al postului aflat în concurs, din domeniul respectiv, din țară sau din străinătate (fără contract de muncă cu USAMV CN), dintre care cel puțin 1 scrisoare de recomandare din străinătate.

Art. 17. Dosarul de concurs este constituit de candidat și se depune la Secretar șef universitate la adresa specificată pe pagina web a concursului direct sau prin intermediul serviciilor de curierat care permit confirmarea primirii ori electronic la adresa de e-mail specificată pe pagina web a concursului, cu confirmarea primirii. Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înaintea desfășurării primei probe a concursului.

Art. 18. (a) Îndeplinirea de către un candidat a condițiilor legale de prezentare la concurs este certificată prin avizul oficiului juridic al USAMVCN, cu respectarea prevederilor Art. 201 alin. (4) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, privitoare la situațiile de incompatibilitate, pe baza verificării informațiilor din fișa de verificare prevăzută la Art.13 alin. (1). lit. Ț) u) și a altor documente necesare înscrierii la concurs.

(b) Verificarea îndeplinirii standardelor minimale.

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

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

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

(f) Candidații care îndeplinesc condițiile legale de prezentare la ~~examen~~ **concurs** vor fi notificați cu privire la data, ora și locul susținerea probelor de **concurs** ~~examen~~.

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

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

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

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

a) Membrii acestor consilii care se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de la Art. 201 alin.

(4) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, nu pot face propuneri și nu pot deveni membrii ai comisiei de concurs.

b) Persoanele propuse în comisia de concurs își vor prezenta în scris acceptul de participare ca membru al comisiei de concurs care va include și declarația pe proprie răspundere de lipsă a situațiilor de incompatibilitate, așa cum sunt prevăzute de la Art. 201 alin. (4) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. Declarația va fi depusă la dosarul de concurs după încheierea înscrierii candidaților.

(4) Pe baza propunerii menționată la alin. (3) decanul facultății solicită avizul consiliului facultății privind componența nominală a comisiei de concurs. Dacă decanul se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Art. 201 alin. (4) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, anunță acest lucru și se abține de la vot.

(5) Componența nominală a comisiei de concurs însoțită de avizul consiliului facultății este transmisă Senatului universitar și supusă aprobării acestuia. Membrii consiliilor facultăților și membrii Senatului care se află în situațiile de incompatibilitate prevăzute de Art. 201 alin. (4) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, anunță acest lucru și se abțin de la vot.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL VII – Incompatibilități în procesul de concurs

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

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

b) sunt angajate în aceeași instituție cu un candidat care deține o funcție de conducere, control, autoritate sau evaluare instituțională direct, la orice nivel, și sunt subordonate ierarhic candidatului;

c) sunt asociate cu un candidat în societăți comerciale în care dețin, fiecare, părți sociale care reprezintă cel puțin 10% din capitalul societății comerciale;

(2) Se consideră a fi implicate în procedura de concurs persoanele care:

a) participă în procesul de decizie referitor la numirea comisiei de concurs;

b) sunt membri sau membri supleanți ai comisiei de concurs;

c) sunt implicați în decizii de evaluare profesională sau administrativă în cadrul concursului;

d) sunt implicați în soluționarea contestațiilor.

CAPITOLUL VIII – Concursul

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

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

a) nivelul cunoștințelor științifice, abilitățile practice în domeniu, precum și relevanța și impactul rezultatelor științifice ale candidatului în relație cu domeniul disciplinelor postului pentru care candidează;

b) capacitatea candidatului de a îndruma studenți sau tineri cercetători;

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

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

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

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

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

- a) Proba 1: prelegere publică de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale și planul de dezvoltare a carierei universitare.
- b) Proba 2: este o probă teoretică orală, pe bază de bilet extras care conține 2-3 subiecte din tematica anunțată; candidatul va avea la dispoziție o oră de pregătire după care va prezenta oral subiectele, în fața comisiei. Se pregătesc minimum 3 bilete semnate de toți membrii comisiei. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.
- c) Proba 3: este o probă teoretică scrisă, pe bază de bilet extras care conține 2-3 subiecte din tematica anunțată; candidatul va avea la dispoziție o oră pentru redactarea subiectelor; lucrarea se preia de comisie și se notează. Se pregătesc minimum 3 bilete semnate de toți membrii comisiei. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.
- d) Proba 4: o probă practică, specifică postului – studiu de caz, lucrare practică cu studenții, analiză etc. Subiectele lucrărilor practice cu studenții/pentru studenți, cu tematică prestabilită se anunță de președintele comisiei cu 24 de ore înainte de începerea concursului (prin e-mail sau prin afișarea la avizierul Facultății/Institutului). Studiile de caz, analize și alte subiecte din domeniul medical veterinar se aleg înainte de începerea probei de concurs. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

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

- a) Proba 1: prelegere publică de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale și planul de dezvoltare a carierei universitare.

b) Proba 2: este susținerea publică pe durata a 50 minute a unui curs, respectiv a unei prelegeri, pe baza unui subiect anunțat cu 72 ore înainte, din tematica concursului. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

c) Proba 3: o probă practică, specifică postului – studiu de caz, lucrare practică cu studenții, analiză etc. Subiectele lucrărilor practice cu studenții/pentru studenți, cu tematică prestabilită se anunță de președintele comisiei cu 24 de ore înainte de începerea concursului (prin e-mail sau prin afișarea la avizierul facultății/Institutului). Studiile de caz, analize și alte subiecte din domeniul medical veterinar se aleg înainte de începerea probei de concurs. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin calcularea mediei notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

Art. 28. (1) Pentru posturile de conferențiar și profesor universitar precum și de cercetător științific gradul II și I - probe de concurs: :

a) Proba 1: prelegere publică de minim 45 de minute în care candidatul prezintă cele mai semnificative rezultate profesionale și planul de dezvoltare a carierei universitare.

b) Proba 2: susținerea publică pe durata a 50 minute a unui curs, respectiv a unei prelegeri, pe baza unui subiect anunțat cu 72 ore înainte, din tematica concursului. Proba se finalizează cu o notă între 1 și 10, rezultată prin medierea notelor acordate de membrii comisiei de concurs.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 31. Pentru posturile didactice, pe perioada nedeterminată, decizia de numire și de acordare a titlului universitar aferent de către instituția de învățământ superior, împreună cu raportul de concurs,

se trimite de către universitate Ministerului educației și Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumit în continuare *CNATDCU*, în termen de două zile lucrătoare de la emiterea deciziei de numire.

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL IX – Contestații

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

Art. 38. În situația în care un candidat deține elemente care pot demonstra nerespectarea procedurii de evaluare pe baza criteriilor prevăzute la Art. 23, alin. (1) și/sau nerespectarea procedurilor privind organizarea și desfășurarea concursului, candidatul poate formula contestație în termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Art. 39. Contestația se formulează în scris, se înregistrează la registratura universității și se soluționează de comisia de soluționare a contestațiilor în termen de cel mult 48 de ore de la înregistrarea acesteia și cu privire la care întocmește un raport, înainte de publicarea rezultatelor concursului. Raportul comisiei de contestații, după avizarea acestuia în consiliul facultății este înaintat de către decanul facultății senatului universității, spre aprobare.

Art. 40. Nerespectarea prevederilor metodologiei proprii de către persoanele cu atribuții în procedura de organizare și desfășurare a concursurilor constituie abatere disciplinară și se sancționează în

conformitate cu prevederile Legii nr. 199/2023 sau ale altor prevederi legale, în funcție de încadrarea faptei.

CAPITOLUL X – Suplinirea activităților didactice

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 44. Dosarul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant de către un cadru didactic asociat/**invitat** va cuprinde: cererea candidatului, *curriculum vitae* detaliat, lista de lucrări și copii ale actelor de studii:

- a) **diploma de licență, diploma de master, atestat privind absolvirea modulului pedagogic, doctorat (unde este cazul), foi matricole;**
- b) **certificat medical eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie;**
- c) **copie după cartea de identitate;**
- d) **extras de cont (codul iban);**
- e) **declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă persoana în cauză desfășoară activități didactice sau de cercetare în alte universități;**
- f) **declarație pe proprie răspundere privind cazierul judiciar;**
- g) **copie livret militar (numai pentru bărbați);**
- h) **procesul verbal al comisiei privind încadrarea solicitantului pe post din care să rezulte poziția postului din statul de funcții și norma didactică săptămânală în ore convenționale, respectiv semestrul în care își desfășoară activitățile didactice ce vor fi suplinite;**
- i) **adeverință pentru candidații care sunt doctoranzi.**

Pentru certificarea conformității cu originalul, actele de studii vor fi prezentate în original.

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

Capitolul XI - Alte prevederi

Art. 46. (1) Angajarea pentru participarea la proiecte de cercetare în domeniul educației și formării profesionale sau în proiecte naționale/europene/internaționale se poate face pe perioadă determinată, fără parcurgerea altor formalități prealabile și/sau procese de selecție, pentru personalul nominalizat în listele de personal ca membri în echipa proiectului, precum și pentru personalul instituției de învățământ superior. În cazul personalului din instituția de învățământ superior, angajarea în cadrul unui proiect se realizează în baza deciziei rectorului, prin încheierea unui contract individual de muncă, fără afectarea normei de bază a angajatului. Salariul va fi acordat în limita fondurilor disponibile, conform prevederilor din contractul de finanțare/regulilor finanțatorului.

(2) Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație al USAMVCN din data de **16.02.2024** și în ședința Senatului USAMVCN din data de **16.02.2024**.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Dan Cristian VODNAR

Etapale concursului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare – CALENDAR

Nr.	Etapa concurs	Calendar	Prevederi legale/repere temporale	Responsabil
1.	Activități premergătoare. Actualizare metodologie de concurs RU 37		Aprobat 9.04.2013, actualizat 24.03.2023, 24.10.2023, 06.12.2023, 16.02.2024	Senat
2.	Anunțare tematică concurs, descrierea postului și a atribuțiilor aferente (conf. art. 9 al RU 37).		Se atașează fiecărui post odată cu înaintarea propunerilor de scoatere la concurs a posturilor vacante către Ministerul de resort în termen de 30 de zile lucrătoare de la începerea fiecărui semestru al anului universitar	Departamente, Directori de departament
3.	Publicare posturi scoase la concurs MO			Ministerul de resort
4.	Propuneri comisii concurs și comisii de soluționare a contestațiilor		După publicarea posturilor în MO – HG1339/2023 Art. 15.	Consiliul departamentului
5.	Avizare comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor			Consiliile Facultăților
6.	Aprobare comisii de concurs și comisii de soluționare a contestațiilor			CA, Senat
7.	Decizie Rector, comunicare minister - comisii		2 zile lucrătoare de la semnarea deciziei - HG 1339/2023, Art. 17 alin. (7)	Secretar șef universitate
8.	Înscrierea Candidaților		Începe în ziua publicării în MO și se încheie cu 15 zile înainte de prima probă - HG 1339/2023, Art. 7, alin. (5)	Candidați
9.	Publicare și comunicare la Ministerul de resort – metodologie, descriere posturi și atribuții aferente, tematică concurs		Cu cel puțin două luni înaintea desfășurării primei probe de concurs - HG 1339/2023, Art. 7, alin. (5)	Prorectorat Didactic/Secretar șef universitate
10.	Afișarea pe pagina web a candidaților – CV și fișa de verificare		Maximum 5 zile lucrătoare de la data limită a înscrierii - HG 1339/2023, Art. 8, alin. (1)	Secretar șef universitate

11.	Publicarea calendarului, locului și orei de desfășurare probe		Cu cel puțin 5 zile înainte de prima probă	Președinți comisii de concurs
12.	Verificarea dosarelor de concurs			Oficiul juridic
13.	Verificarea dosarelor de concurs privind activitatea științifică și didactică			Consiliul științific, Consiliul didactic
14.	Comunicarea avizului Direcției juridice către candidat		48 ore de la emitere, minim 5 zile înainte primei probe de concurs – HG 1339/2023, Art. 14. alin. (3)	Oficiul juridic
15.	Comunicarea Rezoluției Comisiei către candidat		48 ore de la emitere, minim 5 zile înainte primei probe de concurs – HG 1339/2023, Art. 14. alin. (3)	Prorectorat didactic/Secretariat general
16.	Dosarul de concurs este transmis membrilor comisiei de concurs începând cu data închiderii procesului de depunere a dosarelor de concurs, dar nu mai târziu de 5 zile lucrătoare înainte desfășurării primei probe a concursului.		HG 1339/2023, Art. 11, alin. (5)	Președintele comisiei
17.	Suținerea probelor			Comisii concurs
18.	Elaborarea rapoartelor de concurs			Comisii de concurs – președinți
19.	Contestații ale candidaților către comisiile de soluționare a contestațiilor – <i>registratura USAMVCN</i> .		3 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului – HG 1339/2023 Art. 20, alin. (1)	Candidați – Comisii de soluționare a contestațiilor
20.	Răspunsul Comisiei de Contestații		În maxim 48 de ore de la înregistrarea contestației, înainte de publicarea rezultatelor HG 1339/2023 Art. 20, alin. (3)	Comisii de soluționare a contestațiilor
21.	Avizarea rapoartelor de concurs – proceduri, contestații			Consiliile Facultăților
22.	Contestații ale altor persoane decât candidații către Senat – <i>registratura USAMVCN</i> .			Contestatori

23.	Aprobarea rapoartelor de concurs – proceduri, contestații			Senat
24.	Numirea pe post – Decizia Rectorului			Rector
25.	Publicare pe pagina Web și comunicare la Ministerul de resort și CNATDCU – rapoartele concursurilor și deciziile de numire			Prorectorat Didactic/Secretar șef universitate

Anexa 1

Județul

Localitatea

Unitatea medicală

Telefon, e-mail

CERTIFICAT MEDICAL - MEDICINA MUNCII

înscrierii la concurs pentru ocuparea unui post didactic sau didactic auxiliar în învățământul superior

Nr. data

Se certifică faptul că

(numele și prenumele),

CNP, este

APT []

INAPT []

pentru înscrierea la concurs.

Semnătură

.....

(medic specialist de medicina muncii)

Anexa 2

Județul

Localitatea

Unitatea medicală

Telefon, e-mail

AVIZ - PSIHIATRIE

În vederea înscrierii la concurs pentru ocuparea unui post didactic sau didactic auxiliar în învățământul superior

Nr. data

Se certifică faptul că (numele și prenumele),

CNP, prezintă []/nu prezintă [] afecțiuni neuropsihice prevăzute în baremul medical cu afecțiunile care constituie contraindicații pentru exercitarea funcției de cadru didactic sau didactic auxiliar din învățământul superior (anexa nr. 4 la Ordinul ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4.060/1.502/2024).

Afecțiuni neuropsihice	DA*	NU*
Tulburări psihice organice		
Tulburări psihice și de comportament induse de consumul de alcool și substanțe psihoactive		
Schizofrenie, tulburări schizoafective și delirante		
Tulburări afective bipolare		
Tulburări depresive - forme severe		
Tulburări fobic-anxioase - forme severe		
Tulburări obsesiv-compulsive - forme severe		
Tulburări disociative		
Tulburări de personalitate		

* Se completează obligatoriu.

Semnătură,

.....

(medic specialist psihiatrie)

Anexa 3

Județul

Localitatea

Unitatea medicală

Telefon, e-mail

Nr. data

SCRISOARE MEDICALĂ

Către

Unitatea medicală

Stimate coleg, prin prezenta vă informăm că domnul/doamna (numele și prenumele),
CNP, având ocupația de la instituția de învățământ superior:
..... s-a prezentat și a fost consultat(ă) în unitatea noastră în data de
..... pentru examen medical:

☐ angajare

☐ examen medical periodic

Simptomatologie:

.....

Având în vedere legislația de medicina muncii în vigoare (Hotărârea Guvernului nr. 355/2007, cu modificările și completările ulterioare), precum și simptomatologia/afecțiunea psihică de care suferă, vă rugăm să precizați dacă poate desfășura activitate didactică sau didactică auxiliară.

Semnătură,

.....

(medic specialist de medicina muncii)

Anexa 4**BAREMUL MEDICAL**

cu afecțiunile care constituie contraindicații relative pentru

înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de cadru didactic

sau pentru exercitarea funcției de cadru didactic sau didactic auxiliar din învățământul superior

Nr.	Denumirea bolilor	Categoria
	I. Boli ale aparatului respirator	
1.	Tuberculoză pulmonară activă	Inapt (până la vindecare)
	II. Tulburări psihice și de comportament	
2.	Tulburări psihice organice	Inapt
3.	Tulburări psihice și de comportament induse de consumul de alcool și substanțe psihoactive	Inapt
4.	Schizofrenie, tulburări schizoafective și delirante	Inapt
5.	Tulburări afective bipolare	Inapt
6.	Tulburări depresive - forme severe	Inapt (până la remisie)
7.	Tulburări fobic-anxioase - forme severe	Inapt (până la remisie)
8.	Tulburări obsesiv-compulsive - forme severe	Inapt (până la remisie)
9.	Tulburări disociative	Inapt
10.	Tulburări de personalitate	Inapt
	III. Boli ORL	
11.	Hipoacuzie > 71 Db - include surdități protezate mai mari de 71 Db	Inapt
12.	Diplegie recurențială (paralizia corzii vocale în abducție sau adducție)	Inapt
13.	Laringectomie totală (cu traheostomă permanentă și lipsa erigmofoanației, butonului fonator sau laringofonului)	Inapt
14.	Afectarea semnificativă a capacității fonatorii (rinolalie deschisă, disfonii și distonii laringiene irecuperabile prin tratament foniatic/medicamentos)	Inapt
15.	Stare de traheostomie permanentă, indiferent de etiologie, cu afectarea fonației și fără posibilitatea unei protezări fonatorii adecvate	Inapt
	IV. Boli oftalmologice	
16.	Acuitate vizuală (AV) mai mică de 0,1 (1/10), cu corecție aeriană sau lentile de contact, la ochiul cel mai bun	Inapt
17.	Diplopie	Inapt
	V. Boli ale sistemului nervos	
18.	Epilepsie rezistentă la tratament	Inapt
19.	Afazie și dizartrie	Inapt
20.	Balbism	Inapt

Anexa 5

FIȘA DE EVALUARE A CAPACITĂȚII PSIHICE

a personalului didactic de predare sau didactic auxiliar

Județul
Localitatea
Unitatea medicală
Telefon, e-mail
Nr. data

REZULTAT CONSULT PSIHIATRIE:

Prezintă ☐/Nu prezintă ☐ afecțiuni neuropsihice prevăzute în baremul medical cu afecțiunile care constituie contraindicații pentru exercitarea funcției de cadru didactic sau didactic auxiliar din învățământul superior (anexa nr. 4 la Ordinul ministrului educației și al ministrului sănătății nr. 4.060/1.502/2024).

Precizați afecțiunea neuropsihică:.....
.....
.....
.....
.....

Poate ☐/Nu poate ☐ exercita funcția de cadru didactic sau didactic auxiliar în învățământul superior.

Semnătură,
.....
(medic specialist psihiatrie)

DOSAR CADRU DIDACTIC ASOCIAT/INVITAT - CONȚINUT

Dosarul de înscriere la concursul pentru ocuparea temporară a unui post didactic vacant, în calitate de Cadru Didactic Asociat/Invitat va cuprinde:

- 1) Cererea candidatului – [model](#).
- 2) Curriculum Vitae și lista de lucrări.
- 3) Copii: diploma de licență, diploma de master, atestat privind absolvirea modulului pedagogic, doctorat (unde este cazul), foi matricole.
- 4) Copie după Cartea de Identitate.
- 5) Extras de Cont (codul IBAN).
- 6) Declarație pe proprie răspundere privind Cazierul Judiciar – [model](#).
- 7) Declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă persoana în cauză desfășoară activități didactice sau de cercetare în alte universități – [model](#)
- 8) Copie livret militar (numai pentru bărbați).
- 9) Adeverință medicală pentru concurs eliberată de medicul de familie.
- 10) Certificat medical eliberat de către medicul eliberat de către medicul specialist de medicina muncii în baza avizului medical emis de către medicul specialist psihiatru și a adeverinței medicale eliberate de către medicul de familie
- 11) Proces verbal al Comisiei privind încadrarea solicitantului pe post din care să rezulte poziția postului din statul de funcții și norma didactică săptămânală în ore convenționale, respectiv semestrul în care se desfășoară activitățile didactice ce vor fi suplinite.
- 12) Adeverință pentru candidații care sunt doctoranzi.

Dosarele se predau Departamentelor pentru analiză/avizare. După avizarea lor în cadrul Consiliului Departamentului, Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și Senatului Universității dosarele se predau personal, până în 20 septembrie, la camera 9 – Serviciul Resurse Umane – Clădirea Rectoratului.



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

CERERE CANDIDAT - MODEL

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

ÎNCADRARE CADRE DIDACTICE ASOCIATE/INVITATE PENTRU PLATA CU ORA

APROBAT,
RECTOR
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul/a
Având funcția de bază la¹:
unde sunt încadrat în funcția de

Vă solicit încadrarea, **ÎN CALITATE DE CADRU DIDACTIC ASOCIAT**, pe un post/ore din posturi didactice vacante în Statul de Funcții al Departamentului
Facultatea

Precizez că :

- sunt absolvent din anulal studiilor universitare de lungă durată în domeniul
- cu specializarea
- sunt doctor /doctorand din anulîn domeniul
- în cursul anului/anilor universitari am fost încadrat în calitate de cadru didactic titular/asociat la Departamentul disciplina/disciplinele.....

Menționez că am luat la cunoștință condițiile de plată.

Data,

Semnătura,

Membrii departamentuluiîn ședința din data....., au luat act de cererea formulată și au hotărât: să propună/să nu propună încadrarea solicitantului în calitate de cadru didactic asociat în departament.

Director de Departament.....

Semnătura,

În ședința Consiliului Facultățiidin data de, au fost luate în discuție cererea de mai sus și punctul de vedere exprimat de membrii departamentului.

S-a hotărât: aprobarea/neaprobarea încadrării solicitantului în calitate de cadru didactic asociat.

Decan

Semnătură,

¹ Se menționează numele Instituției



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

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND CAZIERUL JUDICIAR - MODEL

DECLARAȚIE

Subsemnatul/a _____,
domiciliat/ă în _____, Str. _____,
Nr.____, Bl. ____, Sc. _____, Et. ____, Ap. ____, Județ _____,
posesor/posesoare al/a CI/BI seria _____ nr. _____, eliberat/ă de _____, la data
de _____, având CNP _____, cunoscând dispozițiile Codului Penal
cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere **că nu am fapte înscrise în Cazierul
judiciar.**

Cluj-Napoca

Nume Prenume _____

Data _____

Semnătura _____



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

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE DIN CARE SĂ REZULTE DACĂ PERSOANA ÎN CAUZĂ DESFĂȘOARĂ ACTIVITĂȚI DIDACTICE SAU DE CERCETARE ÎN ALTE UNIVERSITĂȚI – MODEL

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul / Subsemnata, identificat / identificată cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de....., CNP..... cu domiciliul în localitatea, str. nr. bl., sc....., ap....., sectorul / județul.....,având funcția de, în cadrul

....., declar pe propria răspundere că **desfășor/nu desfășor**, activități didactice în alte universități

și **am acordul/nu am solicitat acordul** Senatului Universității, cf. art. 212 alin. 2, Legea Învățământului superior nr.199/2023.

Notă: Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor este pedepsită conform legii (Art. 292 privind falsul în declarații din Codul Penal).

Declar pe propria răspundere că datele și informațiile din prezenta declarație corespund realității.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:



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 și implicare instituțională*

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 și implicare instituțională 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 Reprezentantului** 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 - Categoriile 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) Cuantumul 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 studențești, 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 minimele**:

- 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 studențesc 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 studențesc 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):
- a) 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;

- b) media pe anul universitar precedent;
 - c) media de admitere la programele de licență sau master;
 - d) 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 cuantumul 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,**[1] 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:** [2]

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 insulinonecesitant, 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 per 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 cuantum 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 cărei 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 acorda 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 și implicare instituțională*.

(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.[3]

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 prin afișarea listelor finale pe facultate și va afișa listele finale.** [4]

(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.[5]

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 bursei 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 cărui rază teritorială se află situați beneficiarii, a unui document care să ateste situația veniturilor declarate de către aceștia.

(2) În vederea acordării bursei 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

Prof. univ. Dr. Cornel CĂTOI

Dan C. VODNAR

PREȘEDINTE SENAT

Lector dr. Mirela FĂRĂGĂU-DRAGOȘ Prof. univ. dr.

VIZAT OFICIUL JURIDIC DIRECȚIA JURIDICĂ,

Cons. juridic Silvia MIHALI

Cuantumul bursei 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 studențesc 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) adeverința 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 adeverința de la Casa de Pensii privind cuantumul pensiei de urmaș (pe ultimele 12 luni anterioare cererii);
 - b) adeverința 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 adeverința de la Casa de Pensii privind **cuantumul pensiei de urmaș** pe ultimele 12 luni anterioare cererii;
 - b) adeverința 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 sa 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 să 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) adeverință 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:[6][7]

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 _____.

Solicit 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, anexez 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,

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:

Anexa 6

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

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

RU 59

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SOCIETĂȚII ANTREPRENORIALE STUDENȚEȘTI (SAS)

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Societatea antreprenorială studențească, denumită în continuare SAS, face parte din structura Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj Napoca și își desfășoară activitatea în conformitate cu Carta Universității și cu prevederile prezentului regulament.

Documentele care stau la baza organizării și funcționării Societății Antreprenoriale Studențești sunt:

o Ordinul M.E.N. nr 3262 din 16.02.2017 privind organizarea și funcționarea de societăți antreprenoriale studențești în sistemul de învățământ superior din România **e potrivit Art 2. din Legea educației naționale nr. 1/2011 199/2023.**

o Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră **(RU 19).**

Capitolul II. OBIECTIVE ȘI ACTIVITĂȚI

Art.2. Activitatea SAS se adresează:

- a) studenților USAMV CN indiferent de programul de studiu pe care aceștia îl frecventează sau de forma de învățământ, inclusiv studenților veniți la studii prin programe de mobilități;
- b) absolvenților proprii în primii 3 ani de la absolvire.

Art.3 SAS are următoarele atribuții principale:

- a) elaborarea de materiale destinate informării și orientării studenților în realizarea planurilor de afaceri și/sau proiectelor de finanțare, raportat la faptul că posibilitatea sistemului educațional universitar de a produce într-un termen mediu competențele solicitate de mediul socio-economic este în continuă schimbare;
- b) organizarea de activități de mentorat pentru studenții care vor să înființeze **un** start-upuri;
- c) încurajarea colaborării mentor-student în vederea consolidării și dezvoltării unor elemente ale competențelor antreprenoriale necesare viitorilor absolvenți la nivelul învățământului superior;
- d) organizarea de sesiuni de proiecte de tip start-up, idei de afaceri etc., cu scopul selectării unor propuneri care să fie înaintate Consiliului Executiv spre evaluare și feedback;
- e) organizarea de concursuri pentru atragerea de finanțări pentru cele mai bune proiecte;
- f) elaborarea de evenimente periodice prin care să fie prezentate posibilitățile de accesare a unor finanțări nerambursabile;
- g) coordonarea activității tuturor incubatoarelor de afaceri, întreprinderilor simulate și altor entități antreprenoriale, din cadrul instituției de învățământ superior;
- h) organizarea de cursuri post-universitare **re în** domeniul educației antreprenoriale;

Art.4. Activitatea SAS presupune:

1. Informarea, îndrumarea studenților și absolvenților proprii în primii 3 ani de la absolvire prin oferirea următoarelor servicii:

- a) consultanță în antreprenariat;
- b) evaluarea ideilor de afaceri;
- c) organizarea de activități specifice mediului de afaceri;

d) elaborarea de materiale destinate informării, orientării și consilierii antreprenoriale: SAS va pune la dispoziția studenților resurse utile: pliante, broșuri, articole, informații referitoare la contextul economic și va transmite în format electronic informațiile curente privind mediul socio-economic prin site-ul și/sau pagina de Facebook destinate specific societății antreprenoriale studențești.

2. Acțiuni legate de pregătirea studenților și absolvenților pentru conceperea de noi afaceri, prin oferirea unor servicii precum:

a) autocunoașterea (interese, valori, aptitudini) în vederea orientării corecte a studenților și absolvenților, cât și dezvoltarea competențelor antreprenoriale ale studenților (managementul timpului, managementul stresului, tehnici de comunicare eficientă, managementul conflictelor, productivitatea muncii) - în colaborare cu CCOC și DPPD, și respectiv Departamentul de Științe Economice din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală a USAMV CN;

b) organizarea unor evenimente care să faciliteze relația dintre piața muncii și grupul țintă (studenți, absolvenți) în colaborare cu conducerile facultăților, precum:

o Proiecte de tip start-up

o Incubatoare de afaceri

c) participări la activități organizate de către oameni de afaceri locali;

d) realizarea de studii și analize periodice privind condițiile favorabile finanțării unei noi afaceri, actualitatea mediului socio-economic, posibile dificultăți întâmpinate de antreprenori și soluționarea acestora etc., impactul serviciilor de consultanță profesională (în colaborare cu organizațiile studențești și alumni), precum și propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea acestora;

e) identificarea, contactarea și menținerea legăturii cu potențialii angajatori/ofertanți de stagii de practică sau internship la nivel managerial;

f) realizarea de materiale informative, interviuri cu antreprenori de succes, newsletter, etc.

3. În exercitarea atribuțiilor sale SAS are relații de colaborare cu:

o Prodecanii responsabili cu activitatea studențească și socială activități sociale și studențești ai facultăților

o Comisiile pentru relația cu mediul socio-economic ale facultăților

o Organizațiile studențești legal constituite din USAMV CN

o Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră din USAMV CN

o Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

o Centrul de Management Proiecte Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională

o Centrul de Transfer Tehnologic

o Departamentul de Științe Economice din cadrul facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală

o Centrul de învățare pe tot parcursul vieții

o Centrul de informatizare

o Centrul de practică Centrul pentru organizarea practicii studențești

o Comisia pentru relații cu absolvenții

o Persoane fizice sau juridice implicate în proiecte de antreprenoriat ale USAMV Cluj-Napoca ce au ca obiectiv deservirea mediului de afaceri, fermierii locali, producția proprie

o Alte societăți antreprenoriale studențești și departamente similare din România și din Uniunea Europeană.

CAP in. III. STRUCTURA SAS

Art. 5. SAS din USAMV CN se subordonează academic Senatului universității și administrativ Rectorului prin Prorectorul în relația cu mediul socio-economic cu coordonarea SDE

și relația cu mediul economic și Prorectorul cu activități sociale și studentești.

Art. 6. SAS este condus de un Consiliu Executiv, aprobat de Senatul universitar, din care trebuie să facă parte: personal didactic USAMV CN, tutori, oameni de afaceri locali și studenți USAMV CN. Prin hotărârea Senatului universitar, din Consiliul Executiv mai pot face parte: reprezentanți ai autorităților publice locale, ai patronatelor, ai incubatoarelor de afaceri, precum și ai altor entități reprezentative pentru activitatea SAS USAMV CN.

Art. 7. Consiliul Executiv SAS USAMV CN este condus de un președinte, care trebuie să fie cadru didactic membru al Consiliului, ales prin vot de membrii Consiliului și numit prin decizie a Rectorului USAMV CN.

Art. 8. Președintele Consiliului executiv al SAS prezintă consiliului de administrație și senatului universitar un raport asupra activităților anuale, publicat pe site-ul instituției de învățământ superior. Raportul va cuprinde: misiunea SAS precum și obiectivele care trebuie atinse în perioada de raportare, indici de performanță cu prezentarea gradului de realizare a acestora, scurtă prezentare a programelor desfășurate și a modului de raportare a acestora la obiectivele propuse, raportarea cheltuielilor defalcate pe programe, nerealizări cu menționarea cauzelor acestora (acolo unde este cazul), propuneri pentru remedierea deficiențelor.

1. Mandatul președintelui este de **4 5 ani** cu posibilitatea de prelungire pentru încă un mandat.

2. Numărul membrilor Consiliului Executiv este de 19 membri, din care 7 cadre didactice, 5 reprezentanți ai patronatelor și 7 reprezentanți ai studenților (un student reprezentant pentru fiecare facultate și doi studenți doctoranzi) aleși pentru un mandat de **4 5 ani**.

3. Cadrele didactice din Consiliul Executiv sunt reprezentate de: Prorectorul **în relația cu mediul socio-economic** cu coordonarea SDE și relația cu mediul economic, Prorectorul cu activități sociale și studentești și Prodecanii **social și studentești** cu activități sociale și studentești din cadrul celor **5 6** facultăți ale USAMV CN.

4. Reprezentanții patronatelor vor fi propuși de către consiliile facultăților (o propunere pe facultate).

5. După constituire, Consiliul executiv își stabilește procedura prin care se adoptă deciziile și modalitățile prin care se poate modifica prezentul regulament.

6. Calitatea de membru în Comitetul executiv încetează prin:

- a) demisie;
- b) la cerere;
- c) deces;
- d) condamnare cu executarea pedepsei;
- e) la data încetării calității de student sau la data încetării CIM cu USAMV CN;

f) prin excludere pentru:

- orice sancțiune aplicată de Comisia de etică USAMV Cluj-Napoca pentru încălcarea Codului de Etică și Deontologie Profesională și a prevederilor legii nr. 206/**2014 2004** privind buna conduită în cercetarea științifică, dezvoltarea tehnologică și inovare;
- orice sancțiune disciplinară aplicată în condițiile Codului Muncii;
- condamnare cu suspendarea executării pedepsei, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești

Art. 9. Baza materială necesară desfășurării activităților SAS se asigură de către USAMV Cluj-Napoca.

Art. 10. Finanțarea SAS se face prin bugetul USAMV CN, pe componenta de dezvoltare instituțională. În scopul asigurării/dezvoltării activității SAS, USAMV CN poate atrage fonduri nerambursabile și alte resurse extrabugetare.

CAP IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. Prezentul regulament a fost aprobat în Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca **din data de 23.04.2024 și în Senatul USAMV Cluj-Napoca din 26.04.2024.**

Art. 12. Revizuirea și adaptarea Regulamentului se face ori de câte ori este necesar și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

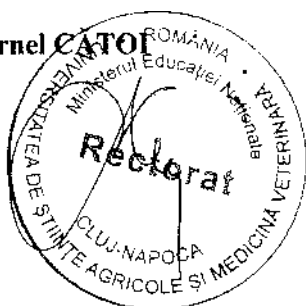
RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. dr. Dan C. VODNAR

VIZAT OFICIUL JURIDIC,
Jr. Silvia MIHALI

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI



Vizat Oficiul juridic,

Silvia MIHALI

REGULAMENT PRIVIND SUSȚINEREA TAXELOR DE PUBLICARE A **LUCRĂRILOR ARTICOLELOR** ȘTIINȚIFICE

I. Dispoziții generale

În conformitate cu dispozițiile Legii învățământului superior nr. 199/2023, Carta universității, USAMV Cluj-Napoca poate contribui la asigurarea resurselor necesare pentru finanțarea publicării și diseminării rezultatelor științifice acoperind parțial sau integral, costurile asociate publicării unor lucrări științifice, la edituri proprii sau alte edituri naționale sau internaționale, inclusiv a publicațiilor de tip „Open Access”.

Art. 1. În temeiul dispozițiilor art. ~~216 alin. (1)~~ din Legea învățământului superior nr. 199/2023, personalul didactic și de cercetare din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMVCN) are dreptul de a publica studii, articole, volume sau opere de artă, fără restricții ale libertății academice. ~~123 alin. (2) din Legea nr. 1/2011 a educației naționale Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMVCN), pentru a menține și a crește performanța domeniilor de studiu, asigură finanțarea taxelor de publicare a articolelor științifice.~~

Art. 2. În baza Legii 199/2023, art. 216 alin. (1), și a prezentei metodologii, USAMVCN poate acoperi parțial sau integral, costurile asociate publicării unor lucrări științifice, la edituri proprii sau alte edituri naționale sau internaționale, inclusiv a publicațiilor de tip „Open Access”. Finanțarea se va poate acorda potrivit prezentului regulament, care ee stabilește metodologia unitară privind susținerea taxelor de publicare a **lucrărilor articolelor** științifice, din:

(1) fonduri gestionate de USAMVCN (fonduri instituționale, venituri proprii, proiecte instituționale de tip FDI, PFE, etc.);

(2) fonduri aflate la dispoziția grupurilor de cercetare / colectivelor de cadre didactice și a doctoranzilor (contracte de cercetare, de consultanță, prestări servicii, activități economice, venituri la nivel de discipline, buget anual alocat doctoranzilor, contracte de sponsorizare, donații, fonduri personale etc.);

(3) fonduri prevăzute în contractele de cercetare și consultanță naționale sau internaționale pentru plata taxelor de publicare a lucrărilor științifice de tip „Open Access” prevăzute ca indicatori de rezultat.

Art. 3. Susținerea financiară pentru plata taxelor de publicare a lucrărilor științifice prevăzute ca indicatori de rezultat în contractele de cercetare și consultanță naționale sau internaționale se va realiza din fondurile prevăzute în acest sens în devizele proiectelor (cf. Cap. I, Art. 2 alin. (3) din prezentul regulament), Directorul / Responsabilul de proiect având obligația să se asigure că orice publicație sau orice rezultat apărut și raportat în urma activităților finanțate va avea menționat în secțiunea “Acknowledgement” / “Funding”, numele finanțatorului și numărul Contractului.

II. Criterii de susținere

Art. 1.

(1) Pentru ~~articolele~~ **lucrările științifice tip „Article”** acceptate spre publicare în reviste de tip „Open Access”, **indexate în WoS–Web of Science (JCR–Journal Citation Reports, Clarivate)**, taxele de publicare **(APC – “Article Processing Charge”)** vor fi susținute în procent de 75% pentru reviste clasificate în **prima quartilă Q1 JCR** și în procent de 50% pentru reviste ~~le~~ clasificate în **a doua quartilă Q2 JCR**. **Susținerea se realizează din fondurile gestionate de USAMVCN (cf. Cap. I, Art. 2 alin. (1) din prezentul regulament)**, în ~~cuantumul de~~ **limita a max. 2500 euro/articol persoană/an calendaristic** **(pentru personalul didactic și de cercetare angajați pe perioadă determinată și nedeterminată, și pentru doctoranzi înmatriculați la buget, aflați în stagiul de pregătire, prelungire, grație, întrerupere**

(2) Pentru doctoranzii de la taxă se va susține taxa de publicare **pentru un singur articol pe întreaga durată a studiilor doctorale (3 ani la SAI, 4 ani la MV)**, în limita **soldului disponibil din sumele achitate de către aceștia și aflate la dispoziția doctoranzilor, respectiv a conducătorului de doctorat.**

(3) **Susținerea financiară din fondurile gestionate de USAMVCN (cf. Cap. I, Art. 2 alin. (1) din prezentul regulament)** se acordă doar pentru primul autor, care trebuie să fie afiliat USAMVCN **și doar în cazul în care cel puțin jumătate din numărul de autori principali, respectiv cel puțin jumătate din numărul total de autori au afiliere USAMVCN;**

~~Art. 2. Cuantumul de 2500 euro/persoană/an calendaristic nu se poate transfera de la o persoană la alta și nici nu se poate reporta de la un an calendaristic la altul.~~

Art. 2. Susținerea taxelor de publicare din fondurile gestionate de USAMVCN (cf. Cap. I, Art. 2 alin. (1) din prezentul regulament), se va realiza în limita bugetului anual aprobat de către Consiliul de Administrație.

Art. 3. Diferența **din APC** (25% pentru reviste clasificate în Q1 și 50% pentru reviste ~~le~~ clasificate în Q2) poate fi achitată din fondurile **aflate la dispoziția grupurilor de cercetare / colectivelor de cadre didactice și a doctoranzilor (cf. Cap. I, Art. 2 alin. (2) din prezentul regulament) proiectelor de cercetare și consultanță ale colectivelor sau alte fonduri aflate la dispoziția lor, procente din servicii, donații, fonduri personale.**

Art. 4. Doctoranzii USAMVCN aflați în stagiul de pregătire pot acoperi diferența de 25%, respectiv 50%, **din bugetul alocat anual din fondurile Școlii Doctorale, cu încadrarea în bugetul anual alocat doctoranzilor.**

Art. 5. În cazul în care sunt mai multe persoane, cu afilieri diferite de USAMVCN, care împart poziția de prim autor (contribuții egale), valoarea facturii se va împărți procentual între aceștia. USAMVCN va susține taxele de publicare doar cota parte din procentul de 75% pentru revistele clasificate în Q1 respectiv 50% pentru revistele clasificate în Q2, în funcție de ponderea prim-autorilor din USAMVCN.

Art. 6. În cazul în care sunt mai multe afilieri ale primului autor, valoarea facturii se va împărți procentual între instituții. USAMVCN va susține taxele de publicare doar cota parte din procentul de

75% pentru revistele clasificate în Q1, respectiv 50% pentru revistele clasificate în Q2, în funcție de ponderea **afilierilor prim autorilor din USAMVCN**.

Art. 7. În cazul în care **personalul didactic și de cercetare din USAMVCN** angajat **pe perioadă determinată și nedeterminată**, **și doctoranzii înmatriculați la USAMVCN**, **personalul didactic auxiliar** au calitatea de **coautori**, în cadrul **unor lucrări științifice unui articol ISI**, **plata taxelor de publicare se poate susține din fondurile aflate la dispoziția grupurilor de cercetare / colectivelor de cadre didactice și a doctoranzilor (cf. Cap. I, Art. 2 alin. (2) din prezentul regulament) fondurile din care se pot plăti parțial/total taxele de publicare pot fi reprezentate de: proiecte de cercetare obținute prin competiție, proiecte de cercetare și consultanță, contracte de sponsorizare, donații, inclusiv alte fonduri ale disciplinelor (nu se exclud veniturile obținute din plata absențelor).**

Art. 8. Prezentul regulament se aplică pentru lucrările științifice trimise spre publicare începând cu data de 1 mai 2024.

Art. 9. Prin excepție de la prevederile prezentului capitol, lucrările trimise spre publicare până la data de 1 mai 2024, pot fi susținute conform prevederilor regulamentului aflat în vigoare până la data de 26 aprilie 2024, cu precizarea că taxele de publicare vor fi susținute prioritar din fondurile aflate la dispoziția grupurilor de cercetare / colectivelor de cadre didactice și a doctoranzilor (cf. Cap. I, Art. 2 alin. (2) din prezentul regulament).

III. Solicitarea finanțării

Art. 1. Solicitantul va depune la secretariat prorectorat, cererea pentru eliberarea dispoziției rectorului, însoțită de dovada confirmării acceptării publicării **articolului lucrării științifice** (din care să reiasă calitatea și afilierea autorilor) și a facturii **proforme**.

Art. 2. În cazul doctoranzilor, este necesară semnătura directorului CSUD, pentru confirmarea calității doctorandului.

IV. Dispoziții speciale

Art. 1. Pentru situațiile care nu sunt prevăzute la punctele anterioare, solicitantul va depune o cerere către conducerea universității, la Registratura USAMVCN, urmând ca această solicitare să fie analizată de către Consiliul de Administrație.

Art. 2. Orice modificare, completare a prezentului regulament va fi supusă aprobării Consiliului de Administrație și Senatului USAMV Cluj-Napoca.

Art. 3. Prezentul regulament a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului de Administrație nr. **...../.....2024** și Hotărârea Senatului USAMVCN nr. **...../.....2024**.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. dr. Dan C. VODNAR



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Nr. 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 Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Dr. S. C. C.
23.04.2024

Dr. 8384 / 15.04.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Vă propunem spre aprobare tarifele de cazare în căminele studențești pt perioada 01.08.2024 - 20.09.2024.

- A. În vederea cazării studenților în practică, doctoranzilor și angajaților USAMVCN pe perioada verii 2024, Consiliul cu Activități Sociale și Studențești propune următoarele tarife de cazare în căminele USAMV pentru perioada 01.08.2024 - 20.09.2024 astfel:

Nr.crt	Tip cameră	Unitatea de cazare USAMV	Tarif studenți USAMVCN cu subvenție LEI/pat/lună*	Tarif studenți USAMVCN fără subvenție LEI/pat/lună**
1.	Cameră 2 locuri cu baie proprie	Căminul Agronomia II	450	600
2.	Cameră 2 locuri cu baie proprie	Mansardă căminele VIII, XII, XV și parter căminul XII	375	525
3.	Cameră 2 locuri cu baie proprie	Etajele I, II și III cămin XII	300	450
4.	Cameră 4 locuri fără baie proprie, cu chiuvetă în cameră	Cămin XV	210	360
5.	Camere 4,5,6 locuri fără baie proprie	Căminele Agronomia I, VIII, XII	190	340

*Conform Hotărârii CA din 25.07.2019 cadrele didactice, angajații, doctoranzii, internii care derulează activități de cercetare la USAMV sau activități la clinica de urgențe FMV și studenții care efectuează practică sau diverse acțiuni în cadrul USAMV vor plăti taxa de cazare la tarifele prevăzute în coloana 1.

** Studenții care solicită cazare și nu se încadrează la categoria anterioară, vor plăti taxa de cazare la tarifele prevăzute în coloana 2.

Studenții din comitetul de Camin implicați în cazarea UNTOLD vor beneficia de gratuitate la cazare pe perioada festivalului.

B. Tarife pentru terțe persoane pe perioada festivalului UNTOLD

În vederea atragerii de venituri suplimentare pentru universitate, propunem demararea **acțiunii de atribuire prin licitație publică în vederea închirierii unor camere** din căminele Agronomia I, Agronomia II și XII pe timpul desfășurării festivalului UNTOLD. Pachetele de închiriere se fac pt. perioada **07 - 12 august 2024 (5 nopți)**.

Tarifele de cazare propuse sunt:

- **1500 lei/cameră pt Pachet de închiriere în camere cu 4/5 paturi**, cu baie comună, din căminul VIII, XII (60 camere) și din căminul Agronomia I etajul 1 și 2 (38 camere);
- **2200 lei/cameră pt Pachet de închiriere în camere cu 2 paturi**, baie proprie, în căminul XII parter (19 camere);
- **3500 lei/cameră pt Pachet de închiriere în camere cu 2 paturi**, baie proprie, în căminul Agronomia II (55 camere);

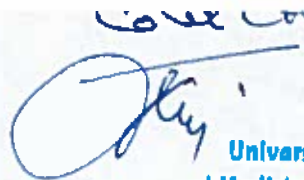
Menționăm că numărul de camere/palieri disponibile pentru închiriere în fiecare cămin vor fi stabilite ulterior în funcție de disponibilitatea acestora .

Prorector cu activități sociale și studențești,

Prof.dr. Sorin Vâtcă

Șef serviciu Social

Humeniuc Paula



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Cerere de recontestație

Nr. 8596 din 16.04.2024

Către membrii Senatului, prin persoana domnului Rector Cornel Cătoi

La data de 02.04.2024 a fost aprobată Hotărârea de către Consiliul de Administrație care prevede în punctul 20 următoarele : “ “ Nu se aprobă acordarea unor burse de performanță, din fondurile USAMV CN, în anul universitar 2023 – 2024, semestrul II, studenților care fac parte din categoria români de pretutindeni, în schimb se vor identifica locuri de muncă în cadrul universității pentru studenți unde aceștia se pot angaja cu 4 ore/zi, 20 ore/săptămâna, iar remunerarea va fi în cuantumul de 1200 lei/ lună ”.

Punctul 20 din Hotărârea din 02.04.2024 ce prevede neaprobarea acordării unor burse de performanță este ilegal și reprezintă o dezavantajare a studenților români de pretutindeni, din mai multe motive:

- Conform Constituției României, articolul 16 prevede :

(1) Cetățenii sunt egali în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări.
Articolul 32 prevede :

*** (3) Dreptul persoanelor aparținând minorităților naționale de a învăța limba lor maternă și dreptul de a putea fi instruite în această limbă sunt garantate; modalitățile de exercitare a acestor drepturi se stabilesc prin lege.

- Conform Legea învățământului superior nr. 199/2023, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 614 din 05 iulie 2023, aceasta prevede:

*** (2) Statul asigură acces echitabil în învățământul superior, fără nicio formă de discriminare, cetățenilor României, cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, cetățenilor statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01.

*** (3) În România învățământul superior este un serviciu de interes public, ce constituie prioritate națională și care se desfășoară, în condițiile prezentei legi, în limba română, în limbile minorităților naționale și în limbi de circulație internațională.

- Conform **LEGE nr. 299 din 13 noiembrie 2007** privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, articolul 1 , acesta reglementează :

a) drepturile persoanelor de etnie română, precum și ale celor care aparțin filonului cultural românesc, din afara granițelor României, denumite în continuare români de pretutindeni, având ca scop menținerea, promovarea și afirmarea identității lor culturale, etnice, lingvistice și religioase; b) atribuțiile autorităților competente din România.

- Conform Articolului 4 din **LEGE nr. 299 din 13 noiembrie 2007** :

(1) Românii de pretutindeni au următoarele drepturi:

c) de a solicita și de a obține, prin concurs, burse de studiu în România, la orice nivel și formă de învățământ, în vederea aprofundării cunoștințelor de limbă română și pentru afirmarea identității culturale și științifice române, în condiții similare cu cele ale cetățenilor români;

- Conform Ordinului Ministerului de Educație, prin [Învățământul superior](#) | [Lege 1/2011](#), [articolul 118](#):

(2) În învățământul superior nu sunt admise discriminări pe criterii de vârstă, etnie, sex, origine socială, orientare politică sau religioasă, orientare sexuală sau alte tipuri de discriminare, cu excepția măsurilor afirmative prevăzute de lege.

Conform articolului 23 [Ordin 6463/2023](#) privind Criterii generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar: " *Instituțiile de învățământ superior de stat elaborează și aplică propria metodologie, aprobată de senatul universitar la propunerea consiliului de administrație, în urma consultării cu reprezentanții studenților și cu organizațiile studențești reprezentative, legal constituite, în conformitate cu prevederile prezentului ordin .* "

- Conform Regulamentului privind acordare burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții USAMV Cluj Napoca , articolului 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 surse extrabugetare se pot acorda tuturor categoriilor de studenți care întrunesc criteriile de acordare."

În concluzie, solicităm punerea la ordinea zilei Hotărârea privind neacordarea burselor la următoarea adunare a Consiliului de Administrație și :

- Anularea punctului 20 din Hotărârea 02.04.2024 privind aprobarea de a nu acorda burse de performanță românilor de pretutindeni și reexaminarea acestui punct la următoarea ședință a Consiliului;
- Introducerea pe lista bursierilor a persoanelor ce îndeplinesc criteriile de acordare a burselor de performanță : Afanasii Cătălina, Valeria Plămădeală, Cristina Furtuna, Natalia Ipatii, Berlinscaia Polina, Mogorean Tina, Digori Luminița, Tuchilă Grigore, Popa Daria, Burlac Doina, Crețu Valentina, Budeanu Agnesia, Julea Valeriu, Cartavenco Bogdan, Ieșeanu Xenia, Delev Gabriela, Aculov Marina, Solonari Paula.
- Nu suntem de acord privind remunerarea studenților români de pretutindeni prin muncă, din considerentul în care nu se cunoaște dacă este o muncă calificată sau nu, dacă se introduce în stagiul de muncă sau nu.

Suntem deschiși să participăm la următoarea ședință a Consiliului unde se va dezbate și reexamina punctul 20 al Hotărârii din 02.04.2024.

Persoana de contact : Afanasii Cătălina

Cu respect, din numele Semnatarilor

*** Prevederile marcate manifestă o aplicabilitate indirectă.



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. 8451/15.04.2024

Către,

Studentii semnatori ai petiției

Spre știință

Doamnei, Afanasii Cătălina

Referitor

la adresa nr. 8226/11.04.2024 privind reexaminarea pct. 20 din Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 7410/02.04.2024

1. Starea de fapt:

În ședința Consiliului de Administrație nr. 7410/02.04.2024 din 02.04.2024 s-a discutat la pct. 20, posibilitatea acordării și în semestrul 2, din fondurile universității a burselor opționale/suplimentare oferite studenților bursieri ai statului român,

În urma prezentării bugetului de burse și a situației fondurilor bănești ale universității, dar și a efortului financiar necesar pentru susținerea în continuare a acestor burse s-a constatat că acest tip de burse nu se mai pot acorda studenților bursieri ai Statului Român.

În acest context s-a propus și aprobat ca variantă de susținere financiară a tuturor studenților interesați, inclusiv a bursierilor Statului Român, introducerea unei noi burse și anume bursa de formare profesională extracurriculară și implicare instituțională. Pentru obținerea acestei burse s-a stabilit ca și criteriu de acordare, desfășurarea unor activități practice la nivelul Universității în cadrul diferitelor servicii/departamente/stațiuni/laboratoare de 20h/săptămână (recomandat 4h/zi), Quantumul bursei a fost stabilit la suma de 1.200 de lei.

2. Cadrul legal:

a) Potrivit art. 130 din legea nr. 199/2023 a Învățământului superior

Alin. (1) Statul român acordă anual, prin hotărâre a Guvernului, un număr de burse și stagii pentru școlarizarea studenților români de pretutindeni și pentru studenții străini.

Alin. (2) Instituțiile de învățământ superior pot acorda burse pentru școlarizarea categoriilor de studenți prevăzuți la alin. (1). Quantumul bursei este stabilit prin decizie a consiliului de administrație.

b) Potrivit art. 2. alin. (7) din Ordinul nr. 6463/2023 privind aprobarea Criteriilor generale de acordare a burselor și a altor forme de sprijin financiar (...) „Instituțiile de învățământ superior pot acorda granturi de studii și burse românilor de pretutindeni și cetățenilor străini, în conformitate cu metodologiile proprii. Quantumul bursei este stabilit prin hotărâre a senatului instituției de învățământ superior de stat, la propunerea consiliului de administrație.”

c) Potrivit Regulamentului privind acordarea burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții USAMV Cluj-Napoca (RU 43)

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 intră în criteriile de acordare.”

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, în propunerea Consiliului de Administrație (Anexa I RU 43).

În concluzie:

Sistarea/suspendarea acordării bursei de performanță studenților străini, bursieri ai Statului Român nu încalcă Constituția României, respectiv legislația din domeniul educației având în vedere că:

(i) Studenții bursieri ai Statului Român beneficiază deja de o bursă acordată anual, prin hotărâre a Guvernului în cuantum de 900 Ron/lună

(ii) Acordarea bursei de performanță și studenților străini - bursieri ai Statului român reprezintă *un drept al instituției de învățământ superior și nicldecum o obligație*, drept condiționat de existența resurselor financiare.

(iii) bursa reclamantă are caracter special, complementar bursei oferite de Statul Român.

Pentru considerentele expuse mai sus se respinge cu neîntemeiată, adresa nr. 8226/11.04.2024 formulată de către studenții petiționari, bursieri ai Statului Român privind cererea de reexaminare a pct. 20 din Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 7410/02.04.2024.

Avizat Oficiul juridic

Jr. Ioana DAGĂU



Prorector activități sociale și studențești

Prof. dr. Sorin VÂTCĂ





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7426 din 03.04.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui loc, bursă, la programul de internariat *Creșterea și patologia rumegătoarelor*, pentru perioada mai 2024- octombrie 2025, conform aprobării Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 02.04.2024.

Cluj-Napoca, 02.04.2024

DECAN,
Prof.dr. Nicodim Fiț



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel. + 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 6802 din 26.03.2024

Programul de internariat 2024-2025
Internariat în creșterea și patologia rumegătoarelor

În conformitate cu:

- *Legea Educației Naționale 199/2023,*
- *EU Directive 2005/36/EC on the Recognition of Professional Qualifications:*
- *Guidelines, requirements and main indicators for stage one (1a) and stage two (1b) – EC/OVE – EAEVE/FVE, Budapesta 2012;*
- *European System of Evaluation of Veterinary Training (ESEVT – EAEVE/FVE) - Manual of Standard Operating Procedure, ESEVT LEIPZIG 2023;*
- *Experiența acumulată pe parcursul anilor de derulare a programelor de internariat;*
- *Efectele benefice ale programului în atragerea de cazuistică, creșterea calității actului medical din facultate, implicit creșterea calității educației veterinare;*

Denumirea programului: **Internariat în creșterea și patologia rumegătoarelor**

Durata programului: 18 luni

Perioada: Mai 2024 – Octombrie 2025.

Statutul internului: student bursier

Nr. de locuri: 1 pentru bursa de 1800 lei

Selecția candidaților: concurs

Coordonator program: Prof. Dr. Bogdan Liviu Marian

Metodologia de admitere

Înscrierea candidaților

Perioada de înscriere: 11-15 aprilie 2024. Dosarele se depun la registratura Universității până la ora 15.30.

Condiții de înscriere a candidaților:

- să posede diplomă de „Doctor medic veterinar” sau echivalent, eliberată de o instituție de învățământ superior acreditată național pentru derularea unui program de medicină veterinară;
- să fie înscris în Colegiul Medicilor Veterinari din România (CMVR);
- să fie doctorand al USAMV Cluj-Napoca;
- să nu figureze în evidențele CMVR (sau echivalent național) cu sancțiuni disciplinare;
- să nu desfășoare concomitent activități clinice paralele care să genereze concurență neloială Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (ex. activitate în clinici sau cabinete private);
- să cunoască limba română la nivel minim B2 (pentru candidații care nu au cetățenia română).



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792



Acte necesare la dosar:

- Adresa de înaintare a dosarului (accesibilă pe site-ul FMV Cluj-Napoca – Spitalul de Urgență);
- Copie legalizată după diploma de absolvire a Facultății de Medicină Veterinară sau după adeverința de studii;
- Curriculum vitae;
- Adeverință medicală tip de la medicul de familie;
- Adeverință de la CMVR sau echivalent național ;
- Declarație pe proprie răspundere că în perioada stagiului de pregătire nu va desfășura în paralel activități cu profil medical-veterinar care să genereze concurență neloială Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (ex. activitate în clinici sau cabinete private);
- Atestat de cunoaștere a limbii române (candidați străini)
- Adeverință privind calitatea de student doctorand al USAMV pe perioada desfășurării programului de internship;

Concursul

Selecția candidaților se va face prin concurs organizat la Facultatea de Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 23 Aprilie 2024 ora 10⁰⁰.

Organizarea concursului:

Comisia de concurs va fi alcătuită din:

- Președinte: Prof. Dr. Bogdan Liviu Marian
- Membri: Conf. Dr. Ciupe Simona
Conf. Dr. Pop Raul
Șef lucr. Dr. Berean Daniel

Selecția candidaților se va face în următoarele etape:

1. Analiza dosarelor de concurs. Rezoluția la această probă se va face cu „Admis” sau „Respins”. Rezultatul acestei probe va fi adus imediat la cunoștința candidatului.
2. Interviu. Această probă va consta în prezentarea de către candidat a unui memoriu din care să rezulte clar (a) experiența în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de specializare și integrarea acesteia în planul de dezvoltare al carierei și (c) competențele profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor, sensibilitate la suferința pacienților și sentimentele proprietarilor). Expunerea poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Punctajele acordate de fiecare membru al comisiei vor fi cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate va avea o pondere de 50% în nota finală.
3. Proba practică va consta în examinarea, diagnosticul și aplicarea conduitei terapeutice la un animal bolnav. Se va urmări în special logica în abordarea practică a cazului clinic, manualitatea în efectuarea unor manopere medicale de rutină, capacitatea de comunicare și interrelaționare cu proprietarul animalului bolnav. Rezoluția la această probă se va face prin acordarea de note cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate de comisie va avea o pondere de 50% în nota finală.

Afișarea rezultatelor se va face în ziua concursului.

USAMV Cluj-Napoca va încheia un contract de studii cu fiecare persoană declarată admisă, în care se vor stipula drepturile și obligațiile părților.



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792



Pe toată perioada desfășurării programului, internii vor avea calitatea de student și vor beneficia de o bursă de studii oferită de facultate, din fonduri proprii, în cuantum de 1800 Ron/lună.

Programul de pregătire:

1. **Pregătirea teoretică** va consta în (1) întâlniri periodice cu cadrele didactice specializate în activitatea clinică (din facultate și din exterior) și elaborarea de studii bibliografice (referate), conform calendarului elaborat de coordonatorul de program și a obiectivelor programului (Anexa 2)
- 2) Studiu de caz, prezentare de caz, publicarea și prezentarea a cel puțin a unui articol în reviste de specialitate.
2. **Pregătirea practică** va consta în efectuarea de stagii de pregătire interclinica în clinicile FMV, spitalul FMV Cluj Napoca și pe teren prin rotație conform Anexei 1.
3. **Activitate didactică.** Internul are un rol activ în educația studenților. Internul poate fi antrenat ca lector în derularea cursurilor de formare profesională pentru medicii veterinari practicieni, în funcție de competențele dobândite.
4. **Clinică la Spitalul FMV Cluj-Napoca** și în cadrul clinicii mobile, timp de 18 luni.
5. **Participări la workshop-uri, școli de vară, conferințe și congrese.**
6. **Pregătirea examenului de evaluare a competențelor acumulate:** Octombrie 2025.

Evaluarea competențelor:

Cuantificarea rezultatelor activității din cadrul programului de Internariat se va face pe tot parcursul stagiului prin raportul de gardă zilnic și lunar, prezentări de caz și prezentări de referate bibliografice pe baza tematicii din Anexa 1.

Evaluarea finală va consta în susținerea în fața comisiei a unui raport final al stagiului de activitate și prezentarea unui caz clinic – Octombrie 2025.

Certificarea competențelor:

Finalizarea studiilor se va face printr-un raport final al stagiului și a unui subiect practic de prezentare a unui caz clinic pe care internul îl susține în fața unei comisii, stabilită de către coordonatorul de internariat și constituită din cadre didactice din domeniu. Expunerea raportului final al stagiului poate fi liberă sau poate fi sub formă de prezentare în Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Calificativul în urma susținerii raportului final și a prezentării de caz poate fi "admis" sau "respins".

Rezultatul prezentării raportului final de stagiul și a cazului clinic se comunică în ziua susținerii acestuia sau cel târziu în ziua următoare, la avizierul Facultății sau a sălii de desfășurare a examenului și pe pagina Web proprie.

Absolvenții programului de „*Internariat în creșterea și patologia rumegătoarelor*” care sunt validați de către comisie ca admiși la raportul final al stagiului și a susținerii cazului clinic vor primi un „Certificat de absolvire” eliberat de către FMV și USAMV Cluj-Napoca.

Cluj-Napoca. 27.03.2024

Coordonator program,

Prof. Dr. Bogdan Liviu Marian

Decan,

Prof. Dr. Fit Nicodim



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăștur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792



Anexa 1

Programul de pregătire, practică, rotație clinici intern și extern:

Departament	Pondere	Responsabil cu instruirea
Reproducție	În funcție de cazistica prezentată la clinici	Prof.Dr.Bogdan Liviu Șef lucr.Dr.Berean Daniel
Cercetare	În funcție de tema doctorală/Studii de incidență/eficiență terapeutică în diverse afecțiuni	Prof.Dr.Bogdan Liviu Prof.Dr.Cenariu Mihai Conf.Dr.Ciupe Simona Prof.Dr.Pall Enoke Șef lucr.Dr.Berean Daniel
Stagiu extern	Deplasări cu clinica mobilă	Prof.Dr.Bogdan Liviu Șef lucr.Dr.Berean Daniel
Serviciu de gardă	La solicitarea serviciului de urgență	Prof.Dr.Bogdan Liviu Conf.Dr.Ciupe Simona Șef lucr.Dr.Berean Daniel
Creșterea rumegătoarelor	Deplasări cu clinica mobilă	Prof.Dr.Bogdan Liviu Conf.Dr.Ciupe Simona Șef lucr.Dr.Berean Daniel
Total	18 luni	



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel. + 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792



Anexa 2

Obiectivele programului de instruire și formare profesională

Reproducție și obstetrică

Obiective:

- Endocrinologia reproducerii
- Investigatii obstetricale
- Examenul ginecologic
- Monta naturală, inseminarea artificială
- Investigația andrologică
- Examinarea nou-născutului
- Crearea de constatări oficiale
- Crearea de propuneri de terapie
- Asistență în chirurgie obstetricală și ginecologică

Formare profesională:

- Participarea obligatorie la vizită cu evaluarea și prezentarea pacientului.
- Participarea activă obligatorie în journal club și alte activități ale departamentelor respective.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Către,
Conducerea USAMV Cluj Napoca

universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 7545 din 04.04.2024

Prin prezenta vă rugăm să aprobați **promovarea în grad superior de salarizare a d-nei/d-lui Hodor Dragos-Lucian, funcția medic veterinar (S) debutant** la Disciplina de Anatomie Patologica, Diagnostic Necropsic și Medicina Legala, din cadrul USAMV Cluj Napoca. D-na/d-l Hodor Dragos-Lucian este salariată a universității începând din data de 01.08.2023.

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

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: Prof. Univ. Dr. Cătoi Cornel

Membri: Prof. Univ. Dr. Tăbăran Alexandru-Flaviu
Conf. Univ. Dr. Taulescu Marian

Secretar: Pop Simona

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: Prof. Univ. Dr. Fiț Nicodim Iosif

Membri: Șef Lucrari Dr. Marica Raluca
Asist. Univ. Dr. Ungur Paul-Andrei

Secretar: Potra Monica

DIRECTOR DEPARTAMENT

Prof. Univ. Dr. Tăbăran Alexandru-Flaviu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calărași-Mănăstireț V. 5, 400172, Cluj Napoca

Tel. 0264-594.000 Fax 0264-594.792

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

Tel: +40-374-492 010, Fax: +40-264-594 792

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



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



**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 Mănăstur 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



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 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 studiată în varianta actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Cluj-Napoca,
04.04.2024

Decan,
Prof. Univ. Dr. Nicodim Iosif 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



**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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

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

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	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. Înregistrarea 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 tură. 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)



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

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 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;



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

- 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 disciplina. Inregistrarea si organizarea cazuisticii receptionate pentru diagnostic (necropsic, histologic, citologic). Realizarea tehnicii examenului necropsic la cazurile receptionate pentru diagnostic, al examenelor aditionale acestuia, recoltarea de probe biologice, precum si gestionarea cazurilor si a deseurilor provenite din aceste activitati. Supravegherea si gestionarea procesului de neutralizare termica a deseurilor biologice. Aprovizionarea cu materiale a Disciplinei. Activitatea se desfasoara cu un program de 8 ore/zi in ture.

Atribuții secundare: Gestionează inventarul Disciplinei de Anatomie Patologica, Diagnostic Necropsic si Medicina Legala. Supravegherea asigurării curățeniei si 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 Patologica, Diagnostic Necropsic si Medicina Legala
	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

Calca 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: +40-264-593 742

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 Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 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



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



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



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



Probele pentru concurs:

Proba scrisa

Interviu

Tematică pentru concurs:

- Abordarea și conținutul cabalinelor
- Identificarea cabalinelor
 - o Rase de cai
 - o Semne particulare
- Întreținerea cabalinelor
- Furajarea cabalinelor
- Dezinfectia, dezinsecția și deratizarea
- Administrarea produselor medicinale veterinare
 - o Instrumentar
 - o Tehnica injectiilor
 - o 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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



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 supleanti: 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 supleanti: 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 angajați
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
 - Recoltareade 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, conțenția 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
Timpu de muncă, programul de lucru	8 ore, în ture
Condiții fizice de muncă	riscu 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, unelte, echipamente de transport și alte mijloace de producție. Să utilizeze corect EIP și după utilizare să-l înăpoleze 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 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



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

Subsemnata, Colciar Maria-Cristina, în calitate de Șef serviciu în 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 și scoaterea la concurs.

Mentionez ca bibliografia și 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

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 ȘI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Munca înregistrat sub nr _____

Șef ierarhic superior Nume și prenume	Funcția	Data	Semnatura
Maria-Cristina Colciar	Șef 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/ Direcție/ Birou	SPPVA
Nivelul postului (de conducere/ de execuție)	De execuție
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - pozitia postului în cadrul institutiei	De execuție
Postul imediat superior	Șef 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. •



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calcea Mănăștur 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 functionale	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

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 și Infrastructura, din cadrul direcției Investiții și Întreținere 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 și 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

Calcea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593792

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 și 6 luni vechime în specialitatea studiilor;
- recomandare de la ultimul loc de muncă
- 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 și Infrastructura
Alexandru BURA



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

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. HOTĂRÎRE Nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor
8. HOTĂRÎRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții
9. HOTĂRÎRE 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. HOTĂRÎRE Nr. 925 din 20 noiembrie 1995 pentru aprobarea Regulamentului de verificare și expertizare tehnică de calitate a proiectelor, a executiei lucrarilor si a constructiilor - toata
7. HOTĂRÎRE nr. 766 din 21 noiembrie 1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții - toata
8. HOTĂRÎRE 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 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**

Anexă la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. _____

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
Bura Alexandru	Șef Serviciu Patrimoniu și 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 și Infrastructura / Direcția Investiții și 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 și Infrastructura
Postul imediat inferior	Nu există

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



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

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 corespunzătoare 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 stațiilor 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 trebuie 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 Investiții si Intretinere Infrastructura, Director General Administrativ, Rector Superior pentru : Nu este cazul
Relații funcționale	Șef Serviciul Patrimoniu si Infrastructura Director General Administrativ Rector Prorector Director Economic Șef Serviciul Resurse Umane Oficiul Juridic
Relații de control	Control Financiar-Preventiv Audit Intern
Relații de reprezentare	Șef 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 Studentești și Cantină.



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

Mijloace și materiale cu care lucrează	PC, ruletă, planșetă de desen, riglă, calculator
Timpul 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 delegeă:				
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 MEDICINA 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

Calcea 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 sanatate pentru santierele temporare sau mobile cu modificarile si completarile ulterioare;

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

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;

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;

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;

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

Calcea Mândăștur 4-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-192 010, Fax: +40-264-593.792

usanivcluj.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 Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel: +40-374-192.010, 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

Obligativu: Proba scrisa
Interviu

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

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: Funcție de execuție sau de conducere	De execuție
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, inițiativă, orientare spre nou, rezistență la stres, loialitate, capacitate de gândire creativă, perseverență 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:	
– Perfecționarea activității profesionale:	

- Aplicarea si respectarea prevederilor legale
- Actualizarea si implementarea procedurilor si regulamentelor interne privind securitatea in munca, conform legislatiei in vigoarea;
- Actualizarea si implementarea procedurilor si regulamentelor interne privind situatiile de urgenta, conform legislatiei in vigoarea;
- 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 inregistrarile 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 forțe 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:	



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

Nr. 8909/19.04.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Subsemnatul Tobosi Viorel, Șef Serviciu Restaurant-Studentesc, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a postului de **Ospatar** la Restaurant Studentesc, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore, loc vacant în urma pensionării doamnei Ciupei Aurelia.

Vă mulțumesc.

Șef Serviciu Restaurant-Studentesc

Viorel TOBOSI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mădăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Nr. _____/_____

RECTOR
Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Către,
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă comunicăm componența comisiilor pentru concursul de ocupare a postului de Ospatar din cadrul Serviciului Social, Restaurant - Studentesc.

Comisia de concurs :

Președinte : Prorector Prof.dr.Sorin Vatca

Membrii : Viorel Tobosi

Oltean Ileana

Secretar : Potra Monica

Secretar supleant: Pop Simona

Comisia de contestații:

Președinte : Șef serviciu Paula Humeniuc

Membrii : Gavris Antoanela

Gliga Caramba

Secretar : Potra Monica

Secretar supleant:Pop Simona

Prorector cu activități sociale și studențești,
Prof.dr. Sorin VATCA

Șef Serviciu Restaurant - Studentesc
Viorel Tobosi



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. _____ / _____

RECTOR

Prof.univ.dr. Cornel Cătoi

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă comunicăm tematica și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea postului de „OSPATAR,, din cadrul Serviciului Restaurant -Studentesc.

A. Bibliografie

1. Noțiuni fundamentale de igienă – Ghid pentru lucrătorii din sectorul prestărilor de servicii (materialul se va pune la dispoziția solicitantului);
2. Alimentatia publica – Conceptul si elementele serviciilor de alimentatie publica,
3. Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă –
4. Fisa postului
5. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare (materialul se va pune la dispoziția solicitantului).

B. Tematica

1. Tehnica servirii în alimentatia publica
2. Modul de asezare a fetelor de masa într-un restaurant
3. Reguli privind igiena individuala a personalului
4. Atributiunile postului de Ospatar
5. Capitolul IV din legea sanatatii si securitatii in munca

2 Probe de concurs

1. Probă scrisă
2. Interviu.

3 Condiții specifice de participare la concurs

1. Studii necesare: studii generale sau medii,
2. Certificate de calificare- ospatar-

Prorector cu activități sociale și studențești,
Prof.dr. Sorin VATCA

Șef Serviciu Restaurant -Studentesc
Viorel Tobosi



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

usamvcluj.ro

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

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	OSPATAR
3. Gradul/Treapta profesional	MUNCITOR CALIFICAT - OSPATAR
4. Scopul principal al postului	Asigură normele de igienă prevăzute, participă în mod efectiv la toate operațiunile pentru servirea în bune condiții a meselor în cadrul restaurantului.
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	DA
2. Perfecționări	
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe medii de operare (word, excel, power point)
4. Limbi străine	NU
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,



- 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;



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

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

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

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

ȘCOALA DE CONDUCĂTORI AUTO
Facultatea de Agricultură
Departamentul I Științe Tehnice și Științele Solului

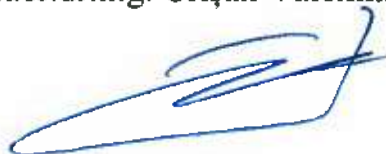
Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 9016 din 22.04.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Șef lucr.dr. Crișan Valentin Dan, în calitate de Șef al Disciplinei de Conducere auto, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a unui post de laborant cu studii superioare, post vacantat prin plecarea d-lui Roman Alin Raoul.

Șef Disciplină Conducere Auto,
Șef lucr.dr.ing. Crișan Valentin Dan



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ

TEMATICĂ
pentru postul de Laborant cu studii superioare

1. Rețeaua rutieră. Mijloace de dirijare a circulației.
2. Condiții tehnice obligatorii pentru autovehicule.
3. Obligațiile și interzicerile conducătorului auto. Circulația în intersecții.
4. Prioritatea de trecere. Depășirea vehiculelor.
5. Oprirea voluntară și staționarea. Întoarcerea și mersul înapoi.
6. Înmatricularea autovehiculelor, radierea și permisul de conducere. Infracțiuni și contravenții la regimul circulației.
7. Autovehicule rutiere. Caracteristicile funcționale și constructive ale motoarelor.
8. Particularitățile constructive și funcționale ale mecanismelor motoarelor.
9. Instalațiile motoarelor cu ardere internă. Transmisia autovehiculelor.
10. Sisteme de direcție, frânare, rulare și suspensie.
11. Întreținerile tehnice ale autovehiculelor.
12. Reparațiile autovehiculelor. Exploatarea rațională a autovehiculelor.

BIBLIOGRAFIE
pentru postul de Laborant cu studii superioare

1. Ordonanța de urgență nr. 195/2002 referitoare la circulația pe drumurile publice.
2. Regulamentul de aplicare a OUG nr. 195/2002.
3. Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 75/2014.
4. Bază energetică pentru agricultură, O. Ranta, O. Marian, V. Crișan, Al. Ghețe, 2021.
5. Motoare cu ardere internă, N. Bătagă, 1995.

Director Departament,
Prof.dr. Ovidiu RANTA



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ

Propunere comisie de concurs post Laborant cu studii superioare

Președinte: Prof.dr. Ovidiu RANTA

Membri: Șef lucr.dr. Valentin CRIȘAN
Conf.dr. Ovidiu MARIAN

Supleanți: Prof.dr. Mircea MUNTEAN
Șef lucr.dr. Alexandru GHEȚE

Propunere comisie de contestații post Laborant cu studii superioare

Președinte: Prof.dr. Sorin STĂNILĂ

Membri: Conf.dr. Adriana DAVID
Conf.dr. Victor BĂRBIERU

Supleanți: Conf.dr. Giorgiana CĂTUNESCU
Conf.dr. Molnar-Irimie Adrian

Director Departament,
Prof.dr. Ovidiu RANTA



**Condiții de participare la concursul
pentru ocuparea postului de Laborant cu studii superioare**

1. Absolvent studii superioare tehnice.
2. Atestat profesional eliberat de ARR pentru categoria B.
3. Vechime în muncă : minim 10 ani.
4. Vechime în specialitate: minim 3 ani.

**Director Departament,
Prof.dr. Ovidiu RANTA**



PROBE DE CONCURS

1. Probă scrisă.
2. Interviu.

COMISIA:

Prof.dr. Ranta Ovidiu

Şef lucr.dr. Crişan Valentin

Conf.dr. Marian Ovidiu

Three blue ink signatures are written over the names of the jury members. The first signature is for Prof. dr. Ranta Ovidiu, the second for Şef lucr. dr. Crişan Valentin, and the third for Conf. dr. Marian Ovidiu.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	Laborant cu studii superioare
3. Gradul/Treapta profesional	I S
4. Scopul principal al postului	Formarea deprinderilor și îndemnării studenților care frecventează cursurile disciplinei în vederea obținerii permisului de conducere categoria B.
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii superioare tehnice și atestat de instructor auto categoria B eliberat de ARR
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.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usanivcluj.ro

6. Cerințe specifice	Atestat de instructor auto categoria B eliberat de ARR.
7. Timp de muncă, programul de lucru	8 ore/zi, 40 ore/săptămână

C. Atribuțiile postului

1. Asigură formarea deprinderilor și îndemnării studenților care frecventează cursurile disciplinei în vederea obținerii permisului de conducere categoria B.
2. Asigură instruirea teoretică și practică a studenților în vederea cunoașterii regulilor de circulație, conducerii preventive și executării corecte a diferitelor manevre cu autoturismul.
3. Asigură cunoașterea constructivă și funcțională a autoturismului, cu accent pe organele de comandă și aparatura de bord.
4. Asigură buna funcționare a autoturismului din dotare și întreținerea tehnică corespunzătoare.
5. Asigură dotarea laboratorului cu diferite machete și planșe pentru însușirea mai ușoară de către studenți a regulilor de circulație și a problemelor de mecanică.
6. Participă la alte activități din cadrul departamentului atunci când este necesar.
7. În caz de necesitate, asigură instruirea practică la orele de conducerea tractorului.

A. Organizarea activității proprii;

B. Perfecționarea activității profesionale;

C. Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;

D. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;

E. Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;

F. Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;

G. Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, sollicitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;

H. Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;

I. Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor/regulamentelor interne aprobate de universitate.



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

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

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



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

- 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 față de – Decan, Director de departament, Șefi discipline Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Sfera relațională externă	
a) cu autorități și instituții publice	Nu este cazul
b) cu organizații internaționale	Nu este cazul



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

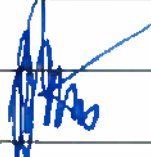
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	

E. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	Șef lucr.dr. Valentin Dan CRIȘAN
2. Funcția	Șef disciplină Conducere auto
3. Semnătura	
4. Data	22.04.2024

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

G. Contrasemnează	
1. Nume/prenume	Prof.dr. Ovidiu RANTA
2. Funcția	Director departament
3. Semnătura	
4. Data	22.04.2024



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

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

REGISTRATURA

Nr. 9AG2 din 23.04.2024

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Comisie concurs

Șef serviciu achiziții publice și aprovizionare

Presedinte:DGA-Conf.dr.ing.Călin Safirescu

Membri :Director achiziții si aprovizionare ing.Adrian Munceanu

Șef serv.achiziții Liviu Sava

Secretar comisie Adm.fin.Monica Potra

Adm.fin.Garofița Oltean

Comisie solutionare contestații

Șef serviciu achiziții publice și aprovizionare

Președinte :Prorector –Prof.dr.Adrian Maximilian Macri

Membri :Director Nicoleta Albu

:Prorector-Vâtcă Sorin Daniel

Secretar comisie Adm.fin.Monica Potra

Adm.fin.Garofița Oltean

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

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

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

usamvcluj.ro

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

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. /

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de conducere
2. Denumirea postului	Șef serviciu achiziții publice și aprovizionare
3. Gradul/Treapta profesional	
4. Scopul principal al postului	Coordonarea activității de achiziție publică și aprovizionare
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I de licența Bologna în domeniul: științe inginerești, științe economice, științe juridice ;
2. Perfecționări	Formare continua
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe medii de operare (word, excel, power point)
4. Limbi străine	
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	- abilități de planificare, organizare a activităților în cadrul serviciului; - capacitate de utilizare și organizare eficientă și eficace a timpului de lucru; - abilități de comunicare scrisă, verbală și relaționare interpersonală; - capacitate de analiză și sinteză, capacitate de gestionare a situațiilor dificile, precum și a resurselor alocate, - concentrare și menținerea unui nivel ridicat de atenție la detalii în condițiile unei activități riguroase și cu termene stricte.
6. Cerințe specifice	curs de expert achiziții publice ;



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

	minim 10 ani vechime în specialitatea studiilor; minim 5 ani vechime în achiziții publice; vechime minim 3 ani într-o funcție de conducere în activitatea administrativă într-o instituție bugetară;
7. Timp de muncă, programul de lucru	8 ore, 8,00-16,00

C. Atribuțiile postului (se vor completa și cu sarcinile suplimentare în acord cu OUG nr. 115/2023, în cazul angajaților care primesc indemnizație de doctorat și sarcinile suplimentare care justifică acordarea acestora).

Responsabilități manageriale: Planificare, coordonare, gestionare, monitorizare;

- coordonează, armonizează și verifică activitatea serviciului achiziții publice și aprovizionare;
- elaborează organigrama Funcțională a serviciului achiziții publice și aprovizionare
- elaborează regulamentul de organizare și funcționare a serviciului achiziții publice și aprovizionare
- elaborează procedurile operaționale ale activităților
- formulează pentru uzul subordonaților observații și propuneri de natură legislativă, metodologică, procedurală și organizatorică;
- semnează contracte, acorduri-cadru, note justificative, documente privind activitatea de achiziții și aprovizionare;
- avizează și certifică acte și documente specifice activităților din cadrul serviciului;
- examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor;
- urmărește termenele de îndeplinire a sarcinilor;
- colaborează cu toate structurile universității pentru rezolvarea solicitărilor acestora în condiții optime și pentru o mai bună operativitate în atribuirea și execuția contractelor;
- întocmește / avizează aprecierile anuale, ca metoda de evaluare a angajaților;
- întocmește situații cu privire la activitatea serviciului la solicitarea organelor abilitate de control intern și/sau extern;
- coordonează activitatea de îmbunătățire și actualizare a procedurilor operaționale din cadrul direcției;
- întocmește pontajul lunar;
- răspunde de îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- urmărește și asigură respectarea normativelor interne și a procedurilor operaționale de lucru;
- asigură respectarea confidențialității datelor și informațiilor specifice;
- urmărește ca derularea tuturor activităților să se facă cu respectarea normelor legale de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- identifică și evaluează potențialele riscuri;
- emite decizii cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul serviciului ;
- coordonează eficient personalul din subordine și se asigură că acesta respectă normele interne;
- asigură dotarea corespunzătoare a subordonaților cu resursele necesare;
- elaborează și actualizează fișele de post ale angajaților din subordine;
- evaluează periodic activitatea angajaților din subordine;
- se preocupă continuu de perfecționarea pregătirii profesionale atât a sa cât și a subordonaților, de cunoașterea actelor normative care reglementează activitățile ce se desfășoară în biroul pe care îl conduce;
- avizează planificarea concediilor de odihnă pentru angajații din subordine;
- identifică soluții adecvate de rezolvare a activităților curente;
- coordonează activitatea de arhivare și predare la arhiva USAMVCN a documentelor din cadrul serviciului
- completează și transmite Agenției Naționale de Integritate formularele de integritate completate cu informații preluate din SICAP;
- asigură comunicarea cu treapta ierarhică superioară și legăturile funcționale cu celelalte servicii, birouri și compartimente;
- răspunde în fața organelor de control pentru modul de îndeplinire a sarcinilor în conformitate cu prevederile legale;
- interacționează cu mediul intern și extern în probleme referitoare la managementul achizițiilor publice;
- întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital;



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

- hh) implementează sistemul de control intern / managerial privind managementul riscului;
- ii) păstrează confidențialitatea informațiilor cu caracter secret după caz;
- jj) respectă și aplică toate regulamentele și procedurile în vigoare ale USAMVCN, precum și anexa referitoare la SSM;
- kk) execută și alte sarcini specifice postului, compatibile cu pregătirea profesională cerută de postul ocupat, date de șefii ierarhici;
- ll) urmărește întocmirea și încarcarea, în SEAP, pentru fiecare procedură de atribuire a anunțului de intenție (dacă este cazul), a anunțului de participare și a anunțului de atribuire, cu respectarea termenelor legale;
- mm) urmărește transmiterea, în termenul legal, a răspunsurilor pentru toate clarificările solicitate, cu privire la documentația de atribuire, de către operatorii economici interesați de achiziția directă a cărei documentații este publicată pe site-ul universității;
- nn) urmărește transmiterea, în termenul legal, a răspunsurilor pentru toate clarificările solicitate, cu privire la documentația de atribuire, de către operatorii economici interesați de procedura de atribuire, operatori care s-au înscris în SEAP;
- oo) urmărește transmiterea, în termenele stabilite de lege, a formularelor de integritate aferente procedurilor de atribuire;
- pp) urmărește organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire;
- qq) urmărește întocmirea contractelor de achiziții de publice, cu ofertanții ale căror oferte au fost stabilite câștigătoare de către comisia de evaluare

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:



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

- 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.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Director General Administrativ, Prorector administrativ
	Superior – pentru angajații din subordine
b) Relații funcționale	Toate departamentele universității
c) Relații de control	Angajații din subordine
d) Relații de reprezentare	Conform delegării
1. Sfera relaționară externă	
a) cu autorități și instituții publice	
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
2. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către



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

D. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	Director general administrativ
3. Semnătura	
4. Data	

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

F. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	Rector
3. Semnătura	
4. Data	



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

RECTOR
Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Condiții specifice de participare la concurs pentru postul de șef serviciu achiziții publice :

- a) studii superioare de lungă durată, respectiv ciclul I de licența Bologna în domeniul: științe ingineresti, științe economice, științe juridice ;
- b) curs de expert achiziții publice ;
- c) minim 10 ani vechime în specialitatea studiilor;
- d) minim 5 ani vechime în achiziții publice
- e) vechime minim 3 ani într-o funcție de conducere în activitatea administrativă într-o instituție bugetară.

Director general administrativ,
Cond.dr.ing.Călin Safirescu



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

RECTOR

Prof.univ.dr.Cornel Cătoi

Bibliografie și tematică - concurs pentru postul de șef serviciu achiziții publice :

-Legea 98/2016-privind achizițiile publice-actualizată

-Legea 101/2016- privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor-actualizată

-HG 395/2016- pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din [Legea nr. 98/2016](#) privind achizițiile publice

Director general administrativ,
Cond.dr.ing.Călin Safirescu



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



40

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 8664 din 16.04.2024

Către,

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Consiliul Facultății de Medicină Veterinară

Vă rugăm să aprobați modificarea postului de secretar vacant 1 (S) la Serviciul de Triaj, Urgente și Terapie Intensivă a FMV, aprobat Hotărârea de Senat nr. 7947/11.04.2023 pct 27, în secretar debutant (S) și scoaterea la concurs. Anexăm condiții de participare la concurs, tipul probelor, propunere comisii de concurs și de contestații, bibliografie și tematica de concurs, fișa postului.

Decan,
Prof. Dr. Fiț Nicodim

Director Departament,
Prof. Dr. Alexandru Tabaran

Coordonator Serviciul Triaj
Conf. Dr. Cosmin Peștean

Cluj-Napoca 12.04.2024

Aprobat în CF din data
de 19.04.2024.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



**CONDITII DE PARTICIPARE PENTRU POSTUL DE SECRETAR DEBUTANT ÎN
CADRUL SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENȚE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ AL
FACULTĂȚII DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

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 necesita vechime

TIPUL PROBELOR:

- 1. Proba scrisa
- 2. Interviu



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



**COMISIILE PENTRU CONCURSUL DE SECRETAR DEBUTANT (S) ÎN CADRUL
SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENTE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ AL FACULTĂȚII
DE MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Comisia pentru concurs:

Președinte: Conf. Dr. Peștean Cosmin

**Membrii: Dr. Sorin Cimpean
Dr. Daniela Babiciu**

**Supleant: Dr. Corina Beres
Dr. Amalia Neagu**

Propunere comisie pentru soluționarea contestațiilor:

Președinte: Prof. Dr. Cenariu Mihai

**Membrii: Dr. Alina Ardelean
Dr. Mara Aurori**

Cluj-Napoca 12.04.2024

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



**TEMATICA PENTRU POSTUL DE SECRETAR DEBUTANT ÎN CADRUL
SERVICIULUI DE TRIAJ, URGENȚE ȘI TERAPIE INTENSIVĂ AL FACULTĂȚII DE
MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

1. Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca
2. Organizarea serviciilor medical veterinare din cadrul FMV CN
3. Gestionarea mijloacelor bănești și a altor valori
4. Efectuarea încasărilor, evidența și păstrarea numerarului de către casier
5. Documentele care atestă mijloacele bănești și decontările

Bibliografie:

1. RC 1 Regulament de funcționare și organizare al USAMV Cluj-Napoca, Carta USAMV CN
2. RC 3 Regulament de ordine interioară, Carta USAMV CN
3. Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului de casă
4. Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor
5. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată
6. Legea 70/2 aprilie 2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor modern de plată
7. Regulament de Organizare și Funcționare a Serviciilor medical-veterinare oferite de FMV CN
8. Regulament de funcționare Clinica de Urgențe a FMV CN
9. Protocol de repartizare cazuri clinice



Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL

DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Cosmin Pestean	Coordonator Serviciul Tiaj, Urgențe si Terapie Intensiva		

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

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

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



B. Obiectivele generale ale postului

Înregistrarea cazurilor, perceperea taxelor aferente consultațiilor din clinicile de specialitate ale FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV, prin casieria Clinicii de Urgență, întocmirea borderourilor și transferul banilor la casieria universității, 8 ore/zi, munca în ture.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

- Înregistrarea cazurilor clinice primite la FMV
- Încasarea taxelor aferente serviciilor medical veterinare oferite de clinicile FMV și a altor discipline care realizează servicii medical veterinare în FMV
- Duce la îndeplinire sarcinile trasate de superiorii direcți
- La indicația medicului consultant, dirijarea cazurilor către clinicile de specialitate
- Întocmirea unui registru special în care va ține evidența strictă a încasărilor zilnice pe clinici
- Întocmește devize financiare necesare întocmirii facturilor fiscale
- Realizează zilnic transferul banilor încasați către casieria Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca
- Supraveghează și ia măsuri în vederea menținerii curățeniei în incinta Clinicii de Urgență
- Tehnoredactare de documente
- Conduita profesională care include politețe și sollicitudine în relațiile cu colegii și persoanele cu care intră în contact
- Participă la Raportul de Gardă

D. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Cerințe educaționale și experiență

Studii de specialitate NU

Experiență în specialitate NU

2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale

Cunoștințe (operare PC, limbi străine, etc.) DA

Aptitudini COLEGIALITATE, PUNCTUALITATE, LUCRUL ÎN ECHIPĂ

E. Relaționarea titularului postului

1. Internă:

Relații ierarhice Subordonat față de Coordonator Serviciul de Triaaj, Prodecan cu activități didactice și de calitate, Director Spital FMV, Decan.



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

G. Sancțiuni primite de angajat

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

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

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



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Aprobat
15.04.2024
[Signature]

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

Subsemnau 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 re aprobarea indicatorilor tehnico-economici 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

[Signature]



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 universităților, 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





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. 8989 din 22.04.2024

Către
Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata Prof. dr. Ioana Delia POP, în calitate de prorector didactic, vă rog să aprobați depunerea de către USAMV Cluj-Napoca, în calitate de Lider de parteneriat, a cererii de finanțare cu titlul „Formare continuă și calitate în educație – parteneriat pentru pedagogia digitală (FOREDU), prin Programul Național de Redresare și Reziliență (PNRR), în cadrul apelului de proiecte „Pedagogie digitală pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar”, finanțat prin Investiția 8. Program de formare la locul de muncă pentru personalul didactic/Reforma 5. Adoptarea cadrului legislativ pentru digitalizarea educației/Componenta 15 – Educație/Pilonul VI – Politici pentru noua generație din cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență (PNRR).

Universitatea, în calitate de solicitant eligibil, va dezvolta și implementa un program de formare continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar de stat, ce are ca obiectiv dezvoltarea competențelor digitale și de pedagogie digitală, pentru a integra eficient tehnologiile în practicile de predare și pentru a crește calitatea educației.

Vă mulțumesc.
22.04.2022

Prorector didactic,
Prof. dr. Ioana Delia POP



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. 9069 din 23-04-2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Responsabil SSM-SU Ing. Potfălean Claudiu

Vă comunicăm persoanele responsabile pentru: precursori de explozivi, precursori de droguri, deșeuri chimice periculoase și gestiunea substanțelor chimice.

-Edith Bagameri- responsabil precursori explozivi

-Monica Dănilă- responsabil deșeuri chimice periculoase și gestiunea substanțelor chimice

-Vasiu Iosif- responsabil precursori droguri

Cluj-Napoca,

22.04.2024

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



Nr. înregistrare 9055 / 23.04.2024

Catre

Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară

Cluj-Napoca

Prin prezenta solicitam închirierea catre Agronomia Agro Food Innovation SRL a doua spatii din pavilionul VI B (corpul de cladire Medicină Veterinară și Zootehnie, încăperile cu nr. 132 și 133), în suprafata totală de 24.86 mp, spatiu care este acum destinat Depozitului Farmaceutic FMV.

Acesta va servi pentru autorizarea punctului de lucru și functionarea Farmaciei Veterinare a Facultății de Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Solicităm închirierea spațiului cu o chirie totală de 500 lei pe luna din momentul începerii activității la punctul mentionat. În valoarea chiriei vor fi incluse și utilități pentru cele doua încăperi ocupate. Pentru autorizare este nevoie și de acces la grupul social din apropiere, pentru care solicitam acceptul.

Mentionam că acest demers este realizat împreună cu Facultatea de Medicină Veterinară cu scopul de a îmbunătăți activitatea de servicii și cercetare din Facultate/Universitate.

Administrator,
Agronomia Agro Food Innovation SRL
Ing. Cristina Colciar

Decan,
Facultatea de Medicină Veterinară
Prof. dr. Fit Nicodim Iosif



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ NAPOCA

Calaci Mănăstire 83, 400532, Cluj Napoca

Tel : 0341 4070103 fax : 0341 593 792

usamvcluj.ro



**CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
AL USAMV CLUJ NAPOCA**

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

Nr. 8077 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



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. 7600 din 04.04.2024

Aprobat

RECTOR

Prof. dr. Cornel CĂTOI

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

În atenția d-lui Rector, Prof. dr. Cornel CĂTOI

Comisia de avizare a proiectelor și granturilor de cercetare

USAMV Cluj-Napoca

Președinte

Prof. dr. Vlad MUREȘAN

Membri

Prof. dr. Sanda Maria ANDREI

Prof. dr. Mignon Severus ȘANDOR

Conf. dr. Cătălina DAN

Conf. dr. Oana Lelia POP

Conf. dr. Horia Dan VLASIN

Șef lucr. dr. Adriana Cristina URCAN

PRORECTOR CERCETARE

Prof. 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

Membrilor Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Membrilor Senatului USAMV Cluj-Napoca

Notă de informare

- Referire la:** solicitarea transmisă prin reprezentant convențional, Sferle&Ciocian - Societate civilă de avocați înregistrată la USAMVCN sub nr. 7112/29.03.2024
- Temei:** Contractul de asociere nr. 6306/30.09.1999 încheiat între USAMV Cluj-Napoca și BTC Technical Construction SRL
- Obiect solicitare:** convocare la notar în data de 25 aprilie 2024 în vederea încheierii contractului de vânzare cumpărare al terenului, obiect al Contractului de asociere nr. 6306/30.09.1999 (Cora)

În urma analizării Contractului de asociere nr. 6306/30.09.1999, încheiat între USAMV Cluj-Napoca, reprezentată legal prin rector Leon Sorin MUNTEAN și BTC Technical Constructin SRL, *contract ce a fost cesionat în octombrie 1999 de către BTC Technical Construction SRL (cedent) și Cluj-Napoca Estate S.R.L (cesionar) prin prezenta vă informăm următoarele:*

- 1. Contractul de asociere nr. 6306/30.09.1999** are ca obiect, **acordarea unui drept de suprafață** (drept de folosință al terenului și edificare construcții) asupra terenului aflat în proprietatea USAMV pe o perioadă de 49 de ani cu posibilitatea de prelungire.
- 2. Suprafața terenului 109.964 mp**, înscris în CF nr. 20254, nr. topo 21554/2, situat în Municipiul Cluj-Napoca pe DN 1 (E 60, Oradea-Cluj-Napoca);
- 3. Valoare concesiune: 1.750.001 EURO** (aproximativ profitul Cora în zilele bune de Crăciun).

Din analiza clauzelor Contractului de asociere nr. 6306/30.09.1999, încheiat între USAMV Cluj-Napoca, și BTC Technical Constructin SRL, (contract ce a fost cesionat în octombrie 1999 de către BTC Technical Construction SRL în calitate de cedent și Cluj-Napoca Estate S.R.L în calitate de cesionar) acesta nu conține obligația USAMV Cluj-Napoca de a înstrăina terenul.

În realitate, Cluj-Napoca Estate SRL, reprezentată de Societate civilă de avocați Sferle&Ciocian avocat Sferle Simona-Elena, a dat o interpretare eronată, speculativă și părtinitoare clauzelor contractuale prevăzute în Contractul de asociere nr. 6306/30.09.1999.

Din datele aparținând USAMV Cluj-Napoca, la data 31.12.2011, data înregistrării terenului în patrimoniul USAMV Cluj-Napoca, valoarea de piață a terenului concesionat în suprafață de 109.964 mp, este de $(109.964 \text{ mp} \cdot 130 \text{ Euro/mp} = 14.295.320 \text{ EURO})$, astfel pe durata derulării contractului (49 de ani) valoarea primită de USAMV Cluj-Napoca în schimbul concesionării, acoperă abia 12% din valoarea de piață a terenului (1.750.001 Euro / 14.295.320 Euro).

În concluzie: Oficiul Juridic al USAMV Cluj-Napoca a constatat că USAMV Cluj-Napoca nu are obligația de a înstrăina terenul către cesionara Cluj-Napoca Estate SRL astfel cum solicită aceasta prin adresa transmisă și înregistrată nr. 7112/29.03.2024, respectiv de a se prezenta în data de 25 04.2024, orele 12:00, la sediul Societății Profesionale Notariale – notar Smaranda Valeria Budușan din Cluj-Napoca, în vederea încheierii contractului de vânzare a terenului.

Consilier juridic,

Silvia MIHALI



RECTOR,

Prof. dr. Cornel CĂTOI



Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Cătoi - CA
- Simona Elena - Napoca
23
Kly

SFERLE CIOCIAN

Societate Civilă de Avocați
Attorneys at Law

Către: UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINA VETERINARA CLUJ

În atenția: D-lui prof. univ. dr. Cătoi Cornel, Rector al USAMV

Spre știință: doamnei notar Smaranda Valeria Budușan

Ref.: Contractul de asociere din data de 30 septembrie 1999

Data: 28 martie 2024

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 4112 din 29.03.2024

Stimate domnule prof. univ. dr. Cătoi,

Subscrisa **CLUJ-NAPOCA ESTATE S.R.L.**, persoană juridică română cu sediul în mun. București, Sector 3, Șos. Dudești-Pantelimon nr. 73-75, în incinta Cora Pantelimon, spațiul S2, înregistrată în Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul București sub nr. J40/9716/2005, codul unic de înregistrare (CUI) 12195216 („Societate”), reprezentată prin dl. Dorin George Bob, reprezentat prin Sferle & Ciocian – Societate Civilă de Avocați, prin avocat coordonator Sferle Simona-Elena, cu domiciliul ales pentru comunicări aferente prezentei invitații la Cluj-Napoca, str. Artelor nr. 42, jud. Cluj, email: simona@ps-lawyers.ro, fax. 0264441209, tel. 0745369508.

AVÂND ÎN VEDERE CĂ:

- (A) Între Societate și instituția dvs. (în continuare “USAMV” sau “Universitatea”) se află în derulare Contractul de asociere încheiat la data de 30 septembrie 1999 („Contractul”) cu privire la terenurile situate în Cluj-Napoca, Bdul. 1 Decembrie 1918, județul Cluj, înscrise în CF nr. 257052 (nr. CF vechi 135661, nr. topografic 21554/2), constând în teren curți construcții, identificat cu nr. cadastral 257052, în suprafață măsurată de 109.964 mp și teren intravilan - drum – înscris în CF nr. 257051 Cluj - Napoca (nr. CF vechi 135661), nr. cadastral top:21553/1, în suprafață măsurată de 2.216 mp (“Terenurile”);
- (B) Potrivit dispozițiilor capitolului 7 din Contract, Societatea beneficiază de un drept de cumpărare definitivă a Terenurilor de către Societate, după cum urmează:
- a) Clauza 7.1 din cuprinsul Contractului indică în mod expres că Societatea, în calitate de asociat administrator, va fi îndreptățit să cumpere Terenurile în cazul în care

SFERLE & CIOCIAN – SOCIETATE CIVILĂ DE AVOCAȚI
400439, CLUJ-NAPOCA STR. ARTELOR NR.42, JUD. CLUJ
telefon: 0264-44.12.08, fax: 0264-44.12.09
email: office@ps-lawyers.ro

legislația sau Statutul USAMV vor permite aceasta, fiind astfel beneficiarul unui drept de opțiune de cumpărare:

- b) Clauza 7.2 din cuprinsul Contractului indică obiectul și prețul aplicabil vânzării, fiind astfel determinate elementele esențiale pentru încheierea contractului de vânzare;
 - c) Punctul 3 din Preambulul Contractului reflectă intenția părților de a încheia un contract de vânzare cu privire la bunurile imobile ce fac obiectul Contractului, în măsura în care legea ar permite încheierea contractului;
- (C) Legea educației naționale nr. 1/2011 („**Legea Educației**”) nu interzice în prezent vânzarea bunurilor imobile deținute în proprietate de unitățile de învățământ superior și nici nu mai condiționează vânzarea de obținerea avizului emis de Ministerul Educației. Astfel, potrivit prevederilor în vigoare incluse în Legea Educației, respectiv art. 226 alin. (7) și (8), universitățile de stat își exercită dreptul de proprietate asupra bunurilor existente în patrimoniul lor în condițiile prevăzute în Carta Universitară și cu respectarea dispozițiilor dreptului comun în materie,

formulăm și vă înaintăm prezenta

INVITAȚIE

prin care vă comunicăm faptul că **Societatea înțelege să își exercite dreptul exclusiv de a cumpăra Terenurile ce fac obiectul Contractului și de încheiere a contractului de vânzare, sens în care vă invităm să vă prezentați în data de 25 aprilie 2024, ora 12:00 la sediul Societății Profesionale Notariale "Acta Non Verba" – notar Smaranda Valeria Budusan, situat în Cluj-Napoca, str. Samuil Micu, nr. 1A, ap. 5, jud. Cluj, Email: secretariat@birouactenotariale.ro, în vederea perfectării contractului de vânzare-cumpărare în formă autentică în conformitate cu obligația dvs. de transferare a proprietății Terenurilor ce fac obiectul Contractului, astfel cum aceasta a fost asumată în mod expres prin capitolul 7 al Contractului.**

Precizăm că prin Contract, la capitolul 7 dreptul Societății de a achiziționa Terenurile este reglementat sub forma unei clauze având valoarea unei promisiuni unilaterale de vânzare, în următoarele condiții:

”7.1. În situația în care legislația română sau statutul juridic al Universității vor permite transferarea dreptului de proprietate asupra terenului, Asociatul administrator are un drept de opțiune exclusivă de a cumpăra terenul, pe întreaga durată de existență a contractului. Prin prezentul contract, Universitatea se obligă să nu-i ceară Asociatului administrator să cumpere terenul, aceasta fiind o opțiune exclusivă a acestuia.

7.2. În cazul în care vânzarea terenului va avea loc înainte de expirarea termenului prezentului contract, părțile convin ca:

- *Prețul vânzării va fi prețul asocierii din care se scad ratele deja plătite, iar restul din preț va fi indexat cu indicele de creștere sau scădere al Euro, moneda în care a fost stabilit prețul. Universitatea neputând cere un preț mai mare la data încheierii contractului de vânzare cumpărare autentic.*
- *Ratele rămase neachitate sunt incluse în prețul de vânzare și nu se mai achită ca rate, ci printr-o sumă unică plătită integral împreună cu suma rezultată din indexare.”*

Astfel, această clauză are valoarea unei promisiuni unilaterale de vânzare, prin care Universitatea s-a obligat să transfere Societății întregul drept de proprietate asupra terenurilor ce fac obiectul Contractului, la un preț determinabil, în cazul în care Societatea și-ar exercita această opțiune. Așadar, cuprinsul **capitolului 7 din Contract prezintă toate elementele esențiale ale unei promisiuni de vânzare, respectiv bunul vândut și prețul**. De asemenea, promisiunea unilaterală de vânzare cuprinde elementele constitutive caracteristice precum: obligația promitentului (de a transfera proprietatea), dreptul de opțiune (în favoarea Societății), termenul de opțiune (pe perioada de valabilitate a asocierii) și indemnizația de imobilizare (ratele achitate până la data vânzării, considerate avans).

Exercitarea dreptului de opțiune și acceptarea de către Societate, în calitate de beneficiar a promisiunii unilaterale de vânzare asumată de către USAMV, prin transmiterea prezentei notificări, generează cu următoarele efecte:

- (i) părțile pot proceda la semnarea contractului de vânzare cu privire la Terenuri în conformitate cu dispozițiile dreptului comun în materie reglementat de Codul Civil;
- (ii) în cazul în care una dintre părți nu mai consimte de bună voie la încheierea contractului de vânzare, partea care și-a îndeplinit obligațiile, la cerere, va putea obține pronunțarea unei hotărâri care să țină loc de vânzare;
- (iii) prețul de cumpărare ce va fi datorat de Societate în baza contractului de vânzare se consideră integral achitat întrucât, după cum cunoașteți, Societatea a îndeplinit integral obligațiile contractuale, achitând anticipat întregul preț al Contractului, convertit în cazul exercitării opțiunii de cumpărare, în întregul preț al vânzării;
- (iv) întrucât nu există niciun impediment legal la realizarea transferului de proprietate în conformitate cu clauzele contractuale asumate de Universitate încă din anul 1999, în prezent poate fi încheiat contractul de vânzare în formă autentică. În acest sens, precizăm că:

- Terenurile ce fac obiectul promisiunii se află în circuitul civil, în proprietatea privată a Universității, nefiind supuse niciunei restricții legale de înstrăinare. În particular, notăm că destinația Terenurilor a fost schimbată în baza Hotărârii de Guvern nr. 191/2000 privind scoaterea definitivă din circuitul agricol și schimbarea destinației în teren pentru construcții a unui teren arabil aflat în proprietatea USAMV din Cluj-Napoca.
- în prezent, USAMV este intabulat drept proprietar în cărțile funciare aferente Terenurilor de la data de 16.11.1999, în baza Ordinului 4836/4.11.1999 emis de Ministerul Educației Naționale ulterior încheierii Contractului, document care atestă dreptul de proprietate al USAMV asupra Terenurilor;
- potrivit Adresei nr. 5517/26.03.2019, USAMV este proprietarul Terenurilor în baza Legii învățământului nr. 84/1995, conform art. 166 alin. (1), fiind intabulat.
- Carta USAMV Cluj-Napoca, actualizată în anul 2019, nu interzice în mod expres vânzarea bunurilor imobile deținute în proprietate de USAMV;

Potrivit art. 1073 Cod civil 1865, aplicabil în cauză față de data nașterii raportului juridic din Contract, dar regăsit și în noua reglementare (art. 1527 noul Cod civil) **creditorul are dreptul la îndeplinirea întocmai a obligației**, conform principiului *pacta sunt servanda*.

Ca atare, în conformitate cu obligațiile asumate de către dvs. în baza capitolului 7 din Contract, prevederi care au valoarea unei promisiuni de vânzare, vă solicităm să dați curs prezentei invitații în vederea semnării contractului de vânzare cu privire la Terenuri.

Totodată, aveți obligația de a comunica notarului public cu cel puțin 5 zile înainte de data menționată în prezenta invitație, documentele care atestă dreptul Dvs. de proprietate, certificatul de atestare fiscală emis de autoritățile locale, precum și împuternicirea acordată persoanei desemnate în vederea semnării contractului de vânzare.

În măsura în care data sau ora stabilită prin prezenta invitație nu vă sunt favorabile, vă solicităm să ne anunțați în timp util prin intermediul reprezentantului convențional, av. Simona Elena Sferle, la adresa de email: simona@ps-lawyers.ro sau la numărul de mobil: 0745369508 în vederea reprogramării întâlnirii la o dată convenabilă ambelor părți.

Ne manifestăm speranța că veți identifica soluțiile amiabile ale acestei situații, asigurându-vă de întreaga noastră disponibilitate în vederea reasezării bazelor amicale ale relației contractuale dintre părți.



Cu deosebită considerațiune.

CLUJ-NAPOCA ESTATE SRL

Către, Senatul USAMV Cluj-Napoca
În atenția Președintelui Senatului Domnul Prof. dr. Vodnar Dan

Subsemnatul Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu din cadrul Departamentului II -Științe Tehnologice-, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, cu privire la hotărârea Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 9 aprilie 2024, a hotărârii Consiliului de administrație din 10.04. 2024 și a hotărârii Senatului din 12.04.2024 în ceea ce privește refacerea disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* de către studenții anului II, masterul Managementul resurselor din acvacultură, vă aduc în atenție următoarele fapte și aspecte:

- a.) Disciplina *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* a fost radiată din planul de învățământ al masterului Managementul resurselor din acvacultură prin decizia Consiliului facultății din 22.06.2023, prin urmare aceasta nu figurează în planul de învățământ al masterului pentru ciclul universitar 2023-2025.
- b.) Conform legii 199/2023 statele de funcții, în care sunt înscrise funcțiile și posturile universitare, se întocmesc ținând seama de: **planurile de învățământ**, formațiunile de studiu și normele universitare Art. 210, alin 2. În consecință, statul de funcții pentru masterul Managementul resurselor din acvacultură 2023-2024 nu are înscrisă disciplina *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* și prin urmare aceasta nu este arondată nici unei funcții didactice ori post didactic.
- c.) **“Statul de funcții constituie documentul legal, în baza căruia se face salarizarea lunară a fiecărui membru al personalului didactic și de cercetare”** Art. 213, alin. (2). **“Statele de funcții ale personalului universitar se întocmesc anual, prin stabilire de norme universitare, înainte de începerea fiecărui an universitar, și nu se pot modifica în timpul anului universitar”** Art. 210, alin. (1).
- d.) **“Activitățile aferente unei norme universitare sunt cuantificate în fișa individuală anuală a postului prin ore convenționale”** Art 211, alin. (4). **“Fișele de post individualizate se elaborează la nivel de departament sau școală doctorală, având în vedere statele de funcții”** Art. 213, alin. (2). Prin fișa individuală anuală a postului, cadrul didactic ia la cunoștință și asumă susținerea disciplinelor și a activităților din norma universitară.
- e.) Eliminarea disciplinei din planul de învățământ, din statele de funcții și din fișa individuală anuală a postului face ca aceasta să nu figureze nici în orarul Facultății.

Planul de învățământ, statul de funcții, fișa individuală anuală a postului, fișa disciplinei și catalogul de note, constituie informația documentată și arhivată, obligatorie prin lege, care atestă parcurgerea curriculei universitare. În baza acestor documente se poate dovedi oricând pentru orice program de studiu, pentru fiecare an de studiu și pentru orice disciplină, parcurgerea și asimilarea de către student a noțiunilor teoretice, respectiv a abilităților practice preluate prin parcurgerea disciplinelor din planul de învățământ specific specializării programului de studiu pe care îl urmează. Acest sistem al informației documentate și arhivate stă la baza sistemului de credite transferabile de la un an de studiu la altul ori de la o universitate la alta, precum și la baza

sistemului de recunoaștere a diplomelor și studiilor universitare în statele Uniunii Europene. De asemenea, sistemul informației documentate și arhivate fundamentează mecanismul de verificare și control al legalității studiilor și diplomelor academice pentru prevenirea fraudelor pe piața muncii prin false calificări academice atestate cu diplome universitare contrafăcute.

Disciplina "Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori", a figurat în planul de învățământ ca disciplină de specialitate obligatorie, prevăzută cu 5 credite în anul I, semestrul II, la masterul Managementul resurselor din acvacultură. Conform *Standardelor specifice ARACIS* pentru *Comisia de specialitate nr.9 Științe agricole, silvice și medicină veterinară*, doar "Nomenclatorul disciplinelor facultative poate fi schimbat anual, în planul de învățământ al aceleiași promoții, cu acordul Consiliului Facultății" disciplinele obligatorii urmând a fi menținute cel puțin pe parcursul unui ciclu de studii aferent unei promoții. Cum disciplina mai sus amintită a fost eliminată din planurile de învățământ încă din primul an de studiu, reiese clar că radierea disciplinei obligatorii *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* din planul de învățământ s-a făcut în mod abuziv, în afara cadrului reglementat, perturbând nepermis buna funcționare a masterului Managementul resurselor din acvacultură și prin aceasta prejudiciind grav interesul legitim al studenților. Mai mult, radierea disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* a fost asumată de conducerea facultății de Zootehnie și Biotehnologii ca măsură coercitivă împotriva cadrului didactic titular al acestei discipline, care a refuzat să primească în examen studenții care nu și-au îndeplinit obligațiile profesionale minime de prezență la curs și la orele de proiect, urmând să refacă disciplina în cursul anului universitar următor, conform RC-40 (Regulament privind activitatea profesională a studenților). În context merită subliniat faptul că prin decizia Conducerii USAMV Cluj-Napoca, din anul universitar 2023-2024 în fișele disciplinelor se menționează cu caracter obligatoriu că "Prezența 50% la cursuri este condiție pentru intrarea în examen" și că "Prezența 100% la lucrări practice/seminar/proiect este obligatorie pentru participarea la colocviu".

Scoaterea disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* din planul de învățământ de la masterul Managementul resurselor din acvacultură, încă înainte de finalizarea primului an de studiu, încalcă grav contractul de studii pe care studenții l-au semnat cu Universitatea. În baza legii, aceștia au dreptul și obligația de a parcurge integral pachetul educațional (planul de învățământ) pus la dispoziție de Universitate și asumat de ambele părți prin contractul de studii. În fapt, studenții au fost privați de dreptul de a parcurge și de a susține în sistemul creditelor transferabile o disciplină obligatorie din pachetul educațional pus la dispoziție de universitate, în anul universitar următor 2023-2024, punându-i astfel în situația de nu putea finaliza studiile masterale în termenul contractat de 2 ani.

În termenii legii nr. 199/2023 a învățământului superior, nu există bază legală pentru refacerea unei discipline care nu figurează în planul de învățământ, în statele de funcții, în fișa individuală anuală a postului și în orarul anului universitar 2023-2024.

Singura soluție legală pentru refacerea disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* o reprezintă reintroducerea disciplinei în planul de învățământ 2024-2026 și refacerea acesteia de către studenți în conformitate cu legea 199/2023 și cu RU-40.

Demersul conducerii Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din 9.04.2024, aprobat prin hotărârea Consiliului de administrație din 10.04. 2024 și prin hotărârea Senatului din 12.04.2024, de a impune refacerea disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*, în sistem modular, până la data de 26.05. 2024, în regim plata cu ora de către subsemnatul este lipsit de bază legală și constituie un abuz grav. Mai mult, nominalizarea unui cadru didactic care să materializeze acest demers ilegal constituie instigare la abuz în serviciu, în măsura în care cadrul didactic urmează să semneze un contract de muncă pentru plata cu ora și să fie remunerat în baza unui stat de funcții în care disciplina respectivă nu există ori a unui stat de funcții modificat mult după începerea anului universitar, ambele situații fiind în afara cadrului legal. De asemenea, predarea și evaluarea unei discipline care nu este prezentă în planul de învățământ și în statele de funcții pentru anul universitar 2023-2024, a unei discipline care nu este asumată prin *Fișa individuală anuală a postului* de către un cadru didactic pentru anul universitar 2023-2024 așa cum prevede legea 199/2024, constituie în egală măsură abuz în serviciu. Demersul este cu atât mai grav și de neînțeles cu cât Universitatea se află în plin proces de evaluare instituțională, majoritatea principalelor programe de studii de licență, inclusiv unele programe masterale urmând a fi verificate pentru acreditare/reacreditare de către corpul experților ARACIS.

În concluzie, constat cu regret cum conducerea Facultății de Zootehnie și Biotehnologii încearcă să acopere un abuz din anul universitar 2022-2023 cu un abuz mai grav în cursul anului universitar 2023-2024, abuzuri care însumate aduc grave prejudicii funcționale și de imagine Facultății de Zootehnie și Biotehnologii. Condamnabilă este de asemenea, superficialitatea și ușurința cu care astfel de demersuri ilegale trec de prorectoratul de resort și de Comisia Didactică a Senatului, obținând aprobările Consiliului de administrație și ale Senatului USAMV Cluj-Napoca.

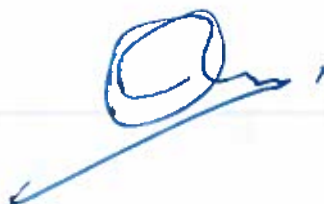
În lumina celor mai sus arătate, Hotărârea Senatului USAMV Cluj-Napoca din 12.04.2024 pune Senatul universității în situația inacceptabilă de a cauționa un demers vădit ilegal și de a acoperi un abuz evident al conducerii Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, motiv pentru care solicit Senatului USAMV Cluj-Napoca să ia următoarele măsuri:

- revocarea Hotărârii cu aviz favorabil din data de 12.04.2024, la solicitarea Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii de refacere a disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*, în sistem modular, până la data de 26.05. 2024, în regim plata cu ora, de către Prof. dr. Bogdan Georgescu, ca fiind nelegală și abuzivă.

- impunerea măsurilor permise de lege pentru intrarea în legalitate a programului de studii master Managementul resurselor din acvacultură, prin reintroducerea disciplinei în cauză în planurile de învățământ 2024-2026, pentru restabilirea drepturilor contractuale ale studenților astfel încât aceștia să aibă posibilitatea refacerii în condiții de deplină legalitate a disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*.

19 Aprilie 2024

Prof. dr. ing. Bogdan Georgescu





Răspunsul

Comisiei de Învățământ, Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul USAMV-CN la adresa domnului Prof.dr.ing. Bogdan Georgescu

Membrii Comisiei de Învățământ Resurse Umane și Asigurarea Calității din Senatul USAMV-CN au luat act de aspectele semnalate de domnul prof.dr.ing. Bogdan Georgescu și în urma consultărilor din comisie au decis următoarele:

1. Disciplina *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* de la anul I sem.II programul de master Managementul Resurselor din Acvacultură, facultatea de Zootehnie și Biotehnologii a fost exclusă din planurile de învățământ decizie luată în cadrul raportului realizat pentru programul de studiu, responsabil program de studiu-conf. dr Daniel Cocan și prezentat în ședința din data de 22.06.2023 a consiliului facultății, motivația acestei decizii fiind echilibrarea ponderală a numărului de ore dintre semestrele I și II, anilor de studiu. De asemenea modificarea planurilor de învățământ în urma revizuirii acestora a fost aprobată în ședința de CA din 26.06.2023 respectiv ședința de Senat 28.06.2023.

2. La generația de studenți 2022-2024 unde disciplina nu are de ce să apară în statul de funcții pentru anul 2023-2024; ea are o situație specială datorită faptului că studenții care nu au putut fi evaluați de către cadrul didactic în urma neîndeplinirii criteriilor, vor plăti refacerea acesteia procedură similară cu situația studenților Erasmus corelat nr.credite/disciplină și taxă de școlarizare (RU-40 art.4 alin 9, art.7 alin.34) . Din acest motiv nu se va realiza nici o modificare la statele de funcții pe anul 2023-2024.

3. Eliminarea disciplinei din planul de învățământ al programului de studii de la masterului de Managementul Resurselor din Acvacultură (MRA) este stipulată în deciziile CF/22.06 2023, CA/26.06.2023 și Senat 28.06.2023, fapt care putea fi semnalat de domnul prof.dr. ing. Bogdan Georgescu în perioada respectivă nu după 9 luni de la aceste decizii cu atât mai mult cu cât toate aceste documente din ședințe sunt transparente, publice putând fi consultate de comunitatea academică.

4. Situația orelor-regim plata cu ora nu este specificată în fișa postului aceste ore se regăsesc într-un contract de muncă diferit semnat de cadrele didactice.

5. Consiliul Facultății aprobă anual planurile de învățământ și își asumă structurile anuale. Această analiză a planurilor de învățământ are loc conform calendarului anual de evaluare a programului de studii.



Studentii sunt considerați parteneri ai instituțiilor de învățământ superior și membrii egali ai comunității academice (Art 121 alin1 Legea Învățământului Superior 199/2023). În acest context considerăm că studenții înscriși la acest program pot beneficia de refacerea disciplinei cu un alt cadru didactic d-na conf. dr. Daniela Ladosi (hotararea CA nr.9163/23.04.2024 conform extras proces verbal ședință) deoarece dl. Prof. dr. Ing. Bogdan Georgescu a refuzat să refacă disciplina în cauză.

Comisia Academică, Resurse Umane și Asigurarea Calității

Președinte: Lector dr, Fărăgău-Dragoș Mirela



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. 9328 din 25.04.2024

EXTRAS

Din Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9163 / 23.04.2024

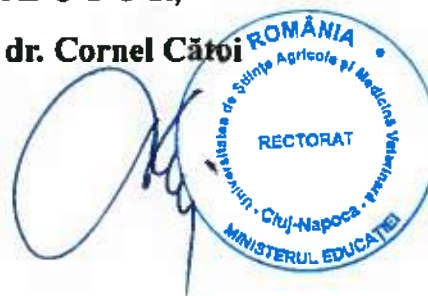
În data de 23.04.2024, membrii Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca, au aprobat în unanimitate prin **punctul 28** din hotărârea anterior menționată următoarele:

Ca urmare a adresei cu nr. 8922 din 19.04.2024, a domnului Prof. Dr. Ing. Bogdan Georgescu, ținând cont de cererea Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii cu nr. 8034 din 09.04.2024, carea a stat la baza Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 8175 din 10.04.2024 în ceea ce privește refacerea disciplinei cu denumirea *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori*, Consiliul de Administrație constată faptul că domnul Prof. Dr. Ing. Bogdan Georgescu, refuză să refacă disciplina în cauză și stabilește ca doamna Conf. Dr. Daniela Ladoși să asigure predarea disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori* în regim de plata cu ora.

Această hotărâre este în conformitate cu Legea învățământului superior nr. 199/2023 și cu RU- 40 art.4, alin. 9 – Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, precum și cu contractul de studii semnat cu studenții.

RECTOR,

Prof. dr. Cornel Cătoi





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 9441 din 25.04.2024

Domnului Prof. dr. Dan-Cristian VODNAR, Președintele Senatului USAMV Cluj-Napoca

Domnului Decan al Facultății de Zootehnie și Biotehnologii Prof. Dr. Dan Dezmirean

Consiliului Facultății de Zootehnie și Biotehnologii

Domnului Prof. Dr. Bogdan GEORGESCU

Referitor la: Sesizarea înregistrată la USAMV Cluj-Napoca sub nr. 8923/19.04.2024, privind refacerea disciplinei Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori de către studenții anului II, master Managementul resurselor de acvacultură, formulată de către domnul Prof. Dr. Bogdan GEORGESCU

În conformitate cu dispozițiile Legii învățământului superior nr. 199/2023, studenții, în calitate de beneficiari direcți ai educației și formării profesionale, sunt partenerii universității și membri cu drepturi depline ai comunității academice. Implicarea cadrelor didactice în programe și activități pentru reducerea abandonului universitar, inclusiv prin oferirea de cursuri remediale reprezintă o prioritate pentru universitate.

În temeiul dispozițiilor art. 4 al. (1) coroborat cu al. (9) din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților RU (40), (...) Studenții sunt obligați să participe la activitățile didactice prevăzute în planurile de învățământ și în fișele disciplinelor, după caz. Studentul care a acumulat peste 40% absențe la activitățile practice/seminarii și/sau peste 50% absențe la curs nu se poate prezenta la formele de examinare și va reface contracost disciplina respectivă, dacă a promovat anul pe baza creditelor și punctelor acumulate. Reînscrierea la una sau mai multe discipline, în regim cu

taxă, este obligatorie și în cazul celor nepromovate ca urmare a prezenței insuficiente la activitățile didactice art. 7 al. (37).

Situația semnalată de către domnul profesor Bogdan Georgescu se înscrie în dispozițiile legale mai sus arătate iar refacerea disciplinei *Tehnici moderne de cultură a peștilor răpitori de către studenții anului II*, master Managementul resurselor de acvacultură, la cererea studenților, contra cost, presupune respectarea dispozițiilor legale respectiv a clauzelor contractuale prevăzute în contractul de studii universitare de master.

Consilier juridic

Silvia MIHALI



RECTOR,

Prof. dr. Cornel CĂTOI



Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca





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. 9084 din 23.05.2024

Către Conducerea USAMV CN.
În atenția dlui Rector,
Prof dr Cornel Cătoi,

Prin prezenta, vă supunem spre aprobare lista responsabililor Erasmus+ de la fiecare facultate, conform propunerilor decanilor, validate în Consiliul fiecărei facultăți:

Andreea Ona, Șef Lucrări, Facultatea de Agricultură
Chis Maria Simona, Șef Lucrări, Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Rodica Sima, Prof. dr. Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Cristina Daniela Pop - Asist. univ.- Facultatea de Medicină Veterinară,
Adriana Criste - Prof. dr. – Facultatea de Zooltehnice și Biotehnologii
Rodica Sobolu - Conf. Dr. – Facultatea de Silvicultură și Cadastru

Atribuțiile/responsabilitățile acestora (conform normelor interne de funcționare ale Biroului Erasmus, RU 21/2019) sunt:

- propun Departamentului Erasmus+ parteneriate cu instituții din străinătate în cadrul programelor pentru mobilități derulate, pentru specializările din oferta educațională a Facultății reprezentate;
- Asigură consolidarea relațiilor de parteneriat cu instituțiile din străinătate, în cadrul domeniilor acoperite de programele educaționale oferite de Facultatea reprezentată;
- Organizează, alături de reprezentantul Biroului Erasmus+, selecția cadrelor didactice pentru acțiuni de mobilitate destinate personalului didactic și a mobilităților de studiu în cadrul Programului Erasmus+, Acțiunea Cheie KA131 (cu țările Membre ale Programului și cele Asociate) ;
- Acordă consiliere studenților în vederea întocmirii Contractului de studii (Learning Agreement) și a Acordului de recunoaștere;
- Acordă consiliere studenților străini incoming în vederea întocmirii Contractului de studii (Learning Agreement) și în vederea bunei desfășurări a stagiilor lor de studiu la universitatea noastră;



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

- Organizează vizita cadrelor didactice de la instituțiile partenere la universitatea noastră;
- Informează studenții facultății din care fac parte cu privire la oportunitățile de studiu sau practică oferite prin programele comunitare derulate de universitatea noastră;
- Participă activ la diseminarea evenimentelor organizate pentru promovarea oportunităților oferite de Programul Erasmus+;
- Participă împreună cu prodecanul academic de la facultatea pe care o reprezintă la recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către studenți în mobilitățile Erasmus+;
- Comunică cu reprezentantul Departamentului Erasmus+.

Întocmit,

Dr. Simona Oros, referent în învățământ

Validat,

Conf. Dr. Marian Taulescu, Prorector Relații Internaționale,



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Către Conducerea USAMV CN,
În atenția dlui Rector,
Prof dr. Cornel Cătoi,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 9083 din 23.05.2024

Prin prezenta vă supunem spre validare Comisia pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către studenți în mobilitățile Erasmus+, cf O.M 3223/2012([https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Invatamant-Superior/2016/mobilitati/OM 3223 2012 Recunoastere studii efectuate in strainatate.pdf](https://www.edu.ro/sites/default/files/fi%C8%99iere/Invatamant-Superior/2016/mobilitati/OM_3223_2012_Recunoastere_studii_efectuate_in_strainatate.pdf)), Cap II, cf căruia Comisia de echivalare și recunoaștere are în componență între 1 și 3 membri, în funcție de numărul de departamente din facultate, și include responsabilul Erasmus+ de la fiecare facultate, prodecanul academic de la fiecare facultate, secretarul șef și reprezentant Departament Erasmus+

Pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute în afara mobilităților Erasmus+ sunt co-optate comisii de specialitate, după caz (Cap 1 OM 3223/2012)

Comisia pentru recunoașterea și echivalarea rezultatelor obținute de către studenți în mobilitatea Erasmus+:

Președinte Comisie de recunoaștere și echivalare: Conf dr **Marian Taulescu**

Membri:

Secretar Șef **Pușcaș Teodora**
dr **Simona Oros**, referent în învățământ

Facultatea de Medicina Veterinara
Asist. Univ dr. **Cristina Daniela Pop**
Conf. dr. **Cosmin Peștean**

Facultatea de Agricultură
Șef Lucrări dr. **Andreea Ona**
Prof. dr. **Florin Păcurar**

Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor
Șef Lucrări dr. **Chiș Maria Simona**
Conf. dr. **Teodora Coldea**

Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
Prof. dr. **Rodica Sima**
Prof. dr. **Diana Dumitraș**



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Facultatea de Zooltehnie și Biotehnologii

Prof. dr. Adriana Criste

Prof dr. Marius Zăhan

Facultatea de Silvicultură și Cadastru

Conf. Dr. Rodica Sobolu

Prof dr. Matei Florica

Prorectorul cu Relații Internaționale, în calitate de Președinte CRID are următoarele responsabilități:

- Coordonează activitatea Centrului de Informare și Documentare (CRID),
- Răspunde de întreaga activitate a CRID în fața Senatului USAMV Cluj-Napoca,
- Convoacă la întâlniri membrii CRID,
- Validează cataloagele de recunoaștere și echivalare propuse de membrii CRID de la fiecare facultate,

Responsabilii Erasmus și prodecanii academici, în calitate de membrii CRID, au următoarele responsabilități:

- Întocmesc catalogul de recunoaștere și echivalare pe baza documentelor primite de la Biroul Erasmus+,
- Transmit Biroului Erasmus+ catalogul completat
- Semnează cataloagele de recunoaștere și echivalare

Participă la întâlnirile organizate de către Prorectorul pentru Relații Internaționale

Referentul în învățământ are următoarele responsabilități:

- Verifică documentația primită de la student, în vederea trimiterii dosarului către membrii CRID,



- Întocmește procesele verbale/Minuta întâlnirilor CRID,
- Transmite decanatelor/secretariatelor și studenților Hotărârea membrilor CRID,
- Arhivează actele CRID,
- Participă la întâlnirile organizate de către Prorectorul pentru Relații Internaționale,
- Asigură legătura dintre studenți și membrii CRID.
- **Secretarul Șef** are următoarele responsabilități:
 - Participă la întâlnirile organizate de către Prorectorul cu Relații Internaționale,
 - Verifică procesele verbale/minuta întâlnirilor CRID și validează procesele verbale întocmite
 - Asigură în timp util informarea membrilor asupra schimbărilor legislative care au legătură cu CRID.

Întocmit,

dr.Simona Oros, referent în învățământ

Verificat,

Teodora Pușcas Secretar șef,

Validat,

Conf dr Marian Taulescu, Prorector Relații Internaționale