



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. 12.550 din 11.06.2024

Hotărârea Consiliului de Administrație din 11.06.2024

În ședința Consiliului de Administrație din 11.06.2024 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

Ordine de zi:

1. Aprobarea modificărilor aduse la RU2 – Organigrama Universității.
2. Aprobarea Planului Strategic de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca 2024-2029.
3. Aprobarea Planului Operațional a USAMV Cluj-Napoca 2024-2029.
4. Aprobarea abrogării și eliminării din grila de regulamente ale universității RU58 – *Regulamentul privind acordarea de credite transferabile (ECTS) participanților la evenimente academice organizate de USAMV Cluj-Napoca.*
5. Aprobarea modificărilor aduse la RU12 – *Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Economice.*
6. Aprobarea modificărilor aduse la RU69 – *Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului Achiziții și Aprovizionare.*
7. Aprobarea modificărilor aduse la RU20 – *Regulamentul Serviciului Imagine și Marketing.*
8. Aprobarea Comisiilor de evaluare și asigurarea calității (CEAC) pentru programele de studiu licență și master, din cadrul Facultății de Agricultură.
9. Aprobarea Bilanțului și a Balanței analitice aferente exercițiului financiar pentru anul 2023 al societății SC Agronomia Agro Food Innovation SRL.
10. Aprobarea comisiei de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Caracterizarea morfologică, fitochimică și moleculară a resurselor genetice vegetale*, elaborată de domnul Conf. Dr. Cristian-Radu Sisea.
11. Aprobarea comisiei de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Promovarea dezvoltării comunităților rurale prin consolidarea educației comportamentului sustenabil în agroturism*, elaborată de domnul Sabin Chiș.
12. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Cercetări privind cultivarea orzoaicei de primăvară în diferite sisteme de agricultură*, elaborată de doamna Raluca-Roxana Cincea (căs. Mărginean).
13. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Cercetări privind influența lucrărilor agrofitehnice asupra parametrilor de producție ale rapiței și impactul acestora în dinamica densității numerice a complexului de dăunători*, elaborată de domnul Vasile-Adrian Horga.
14. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Cercetări privind efectul aluncărilor de teren din zona Municipiului Sighetu Marmăției în urma defrișărilor și ameliorarea acestora*, elaborată de domnul Tiberiu Mihai Kalmar.
15. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Pajiștile naturale de la SCDA Turda și reacția la schimbarea troficității a tipului Festuca rupicola*, elaborată de domnul Ioan Gaga.



16. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Studiul influenței perioadei de semănat și a genotipului asupra productivității și calității la soia în Podișul Transilvaniei*, elaborată de domnul Andrei George Ionuț Varga.
17. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Influența arealului montan din zona Dornelor asupra creșterii vacilor autohtone și calității unor brânzeturi de tip emmental procesate în condiții tradiționale și agreeate sanitar veterinar*, elaborată de domnul Doru Necula.
18. Aprobarea înființării Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități în cadrul USAMV Cluj-Napoca cu următoarea componență:
Responsabil centru – Conf. Dr. Alina-Narcisa Crișan
Membrii: Lector Dr. Adela-Simina Cămpan, Asist. Dr. Alexandra Călugăr, Asist. Drd. Mara-Grația Dezmirean.
19. Aprobarea denumirii unitare în Planurile de învățământ ale facultăților din cadrul USAMV Cluj-Napoca, pentru disciplinele - limbi străine (limba engleză, limba franceză, limba germană).
20. Aprobarea participării USAMV Cluj-Napoca în proiectul *ForestConnect – Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region/Acronim ForestConnect* – cod proiect DRP0200359, finanțat în cadrul Programului pentru Regiunea Dunării (Apelul 1 – Danube Region Programme), precum și asigurarea fondurilor necesare implementării proiectului anterior menționat, conform bugetului aprobat în cadrul Formularului de Aplicare (Application Form ForestConnect DRP0200359 Version 3.0, 2023-12-18), în valoare de 4.323,20 euro, reprezentând un procent de cofinanțare de 2% din totalul eligibil al proiectului.
21. Aprobarea participării USAMV Cluj-Napoca în proiectul *Rising competences & skills in less developed Danube regions through food sector cross-topic innovations* – cod proiect DRP0200476 - RISE, finanțat în cadrul Programului pentru Regiunea Dunării (Apelul 1 – Danube Region Programme), precum și asigurarea fondurilor necesare implementării proiectului anterior menționat, conform bugetului aprobat în cadrul Formularului de Aplicare (Application Form RISE DRP0200476 Version 3.0, 2023-12-18), în valoare de 3.130,01 euro, reprezentând un procent de cofinanțare de 2% din totalul eligibil al proiectului.
22. Aprobarea depunerii cererii de finanțare cu titlul *ORIZONT – Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie*, apel PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40.
23. Aprobarea unei burse în valoare de 1000 lei studentei cu numărul matricol 7873, din anul VI Medicină Veterinară, pentru luna februarie 2024.
24. Aprobarea angajării domnișoarei Dr. Florina Gheorghița Marian, în funcția de asistent de cercetare în medicina veterinară, pe durată determinată, începând cu data de 17.06.2024 până la 30.06.2026, în cadrul Contractului de finanțare ERASMUS-EDU-2022-PI-ALL-



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

INNO „Livestock farming and One Health approach: Towards a multidisciplinary VET framework for technicians”.

25. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de îngrijitor clădiri, în cadrul Serviciului Social – Cămine , pentru o perioadă nedeterminată, ca urmare a încetării contractului de muncă a doamnei Ana Suciuc începând cu data de 25.05.2024; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
26. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, pentru o perioadă nedeterminată; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
27. Aprobarea scoaterii la concurs a unui post de Secretar de redacție gradul III, pe o perioadă nedeterminată, 4 ore pe zi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
28. Aprobarea promovării în grad superior de salarizare a doamnei Anca Irina Lazăr având funcția de administrator patrimoniu (S) debutant, la Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională.
29. Aprobarea evaluării situației și renovarea spațiilor din Facultatea de Medicină Veterinară în regim de urgență, pentru perioada iunie-iulie-august, ca urmare a fluxului mare de activități rezultând degradarea acestora.
30. Aprobarea solicitării din partea domnului Daniel Cocîlnău privind închirierea unui spațiu de 30 mp pe Calea Florești nr. 56, pentru o perioadă de 3 luni (05.06.2024-15.09.2024), în vederea depozitării și comercializării de pepeni.
31. Aprobarea transferului *Ansamblului Tradiții* din subordinea Prorectorului cu activități sociale și studențești la Serviciul imagine și marketing din subordinea Direcției Generale Administrative.
32. Informare cu privire la apelul pentru *Împăduriri și Reîmpăduriri*.
33. Informare asupra activităților studențești din zona picnic.

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

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă modificările aduse la RU2 – Organigrama Universității.
2. Se aprobă Planul Strategic de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca 2024-2029.
3. Se aprobă Planul Operațional a USAMV Cluj-Napoca 2024-2029.
4. Se aprobă abrogarea și eliminarea din grila de regulamente ale universității RU58 – *Regulamentul privind acordarea de credite transferabile (ECTS) participanților la evenimente academice organizate de USAMV Cluj-Napoca.*
5. Se aprobă modificările aduse la RU12 – *Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Economice.*



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

6. Se aprobă modificările aduse la RU69 – *Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului Achiziții și Aprovizionare.*
7. Se aprobă modificările aduse la RU20 – *Regulamentul Serviciului Imagine și Marketing.*
8. Se aprobă *Comisiile de evaluare și asigurarea calității (CEAC)* pentru programele de studiu licență și master, din cadrul Facultății de Agricultură.
9. Se aprobă Bilanțul și Balanța analitică aferente exercițiului financiar pentru anul 2023 al societății SC Agronomia Agro Food Innovation SRL.
10. Se aprobă comisia de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Caracterizarea morfologică, fitochimică și moleculară a resurselor genetice vegetale*, elaborată de domnul Conf. Dr. Cristian-Radu Sisea.
11. Se aprobă comisia de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Promovarea dezvoltării comunităților rurale prin consolidarea educației comportamentului sustenabil în agroturism*, elaborată de domnul Sabin Chiș.
12. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Cercetări privind cultivarea orzoaicei de primăvară în diferite sisteme de agricultură*, elaborată de doamna Raluca-Roxana Cincea (căs. Mărginean).
13. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Cercetări privind influența lucrărilor agrotehnice asupra parametrilor de producție ale rapiței și impactul acestora în dinamica densității numerice a complexului de dăunători*, elaborată de domnul Vasile-Adrian Horga.
14. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Cercetări privind efectul aluncărilor de teren din zona Municipiului Sighetu Marmăției în urma defrișărilor și ameliorarea acestora*, elaborată de domnul Tiberiu Mihai Kalmar.
15. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Pajiștile naturale de la SCDA Turda și reacția la schimbarea troficității a tipului Festuca rupicola*, elaborată de domnul Ioan Gaga.
16. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Studiul influenței perioadei de semănat și a genotipului asupra productivității și calității la soia în Podișul Transilvaniei*, elaborată de domnul Andrei George Ionuț Varga.
17. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Influența arealului montan din zona Dornelor asupra creșterii vacilor autohtone și calității unor brânzeturi de tip emmental procesate în condiții tradiționale și agreate sanitar veterinar*, elaborată de domnul Doru Necula.
18. Se aprobă înființarea Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități în cadrul USAMV Cluj-Napoca cu următoarea componență:
Responsabil centru – Conf. Dr. Alina-Narcisa Crișan
Membrii: Lector Dr. Adela-Simina Câmpan, Asist. Dr. Alexandra Călugăr, Asist. Drd. Mara-Grația Dezmirean.
19. Se aprobă denumirea unitară în Planurile de învățământ ale facultăților din cadrul USAMV Cluj-Napoca, pentru disciplinele - limbi străine (limba engleză, limba franceză, limba germană).



20. Se aprobă participarea USAMV Cluj-Napoca în proiectul *ForestConnect – Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region/Acrionim ForestConnect* – cod proiect DRP0200359, finanțat în cadrul Programului pentru Regiunea Dunării (Apelul 1 – Danube Region Programme), precum și asigurarea fondurilor necesare implementării proiectului anterior menționat, conform bugetului aprobat în cadrul Formularului de Aplicare (Application Form ForestConnect DRP0200359 Version 3.0, 2023-12-18), în valoare de 4.323,20 euro, reprezentând un procent de cofinanțare de 2% din totalul eligibil al proiectului.
21. Se aprobă participarea USAMV Cluj-Napoca în proiectul *Rising competences & skills in less developed Danube regions through food sector cross-topic innovations* – cod proiect DRP0200476 - RISE, finanțat în cadrul Programului pentru Regiunea Dunării (Apelul 1 – Danube Region Programme), precum și asigurarea fondurilor necesare implementării proiectului anterior menționat, conform bugetului aprobat în cadrul Formularului de Aplicare (Application Form RISE DRP0200476 Version 3.0, 2023-12-18), în valoare de 3.130,01 euro, reprezentând un procent de cofinanțare de 2% din totalul eligibil al proiectului.
22. Se aprobă depunerea cererii de finanțare cu titlul *ORIZONT – Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie*, apel PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40.
23. Se aprobă acordarea unei burse în valoare de 1000 lei studentei cu numărul matricol 7873, din anul VI Medicină Veterinară, pentru luna februarie 2024.
24. Se aprobă angajarea domnișoarei Dr. Florina Gheorghița Marian, în funcția de asistent de cercetare în medicina veterinară, pe durată determinată, începând cu data de 17.06.2024 până la 30.06.2026, în cadrul Contractului de finanțare ERASMUS-EDU-2022-PI-ALL-INNO „Livestock farming and One Health approach: Towards a multidisciplinary VET framework for technicians”.
25. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor clădiri, în cadrul Serviciului Social – Cămine, pentru o perioadă nedeterminată, ca urmare a încetării contractului de muncă a doamnei Ana Suciuc începând cu data de 25.05.2024; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
26. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de îngrijitor spații verzi, în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală, pentru o perioadă nedeterminată; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
27. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de Secretar de redacție gradul III, pe o perioadă nedeterminată, 4 ore pe zi; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
28. Se aprobă promovarea în grad superior de salarizare a doamnei Anca Irina Lazăr având funcția de administrator patrimoniu (S) debutant, la Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională.



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

29. Se aprobă evaluarea situației și renovarea spațiilor din Facultatea de Medicină Veterinară în regim de urgență, pentru perioada iunie-iulie-august, ca urmare a fluxului mare de activități rezultând degradarea acestora.
30. Se aprobă solicitarea din partea domnului Daniel Cocîlnău privind închirierea unui spațiu de 30 mp pe Calea Florești nr. 56, pentru o perioadă de 3 luni (05.06.2024-15.09.2024), în vederea depozitării și comercializării de pepeni.
31. Se aprobă transferul *Ansamblului Tradiții* din subordinea Prorectorului cu activități sociale și studențești la Serviciul imagine și marketing din subordinea Direcției Generale Administrative.
32. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați cu privire la apelul pentru *Împăduriri și Reîmpăduriri*.
33. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați asupra activităților studențești din zona picnic.

RECTOR,

Prof. dr. Cornel Cătoi

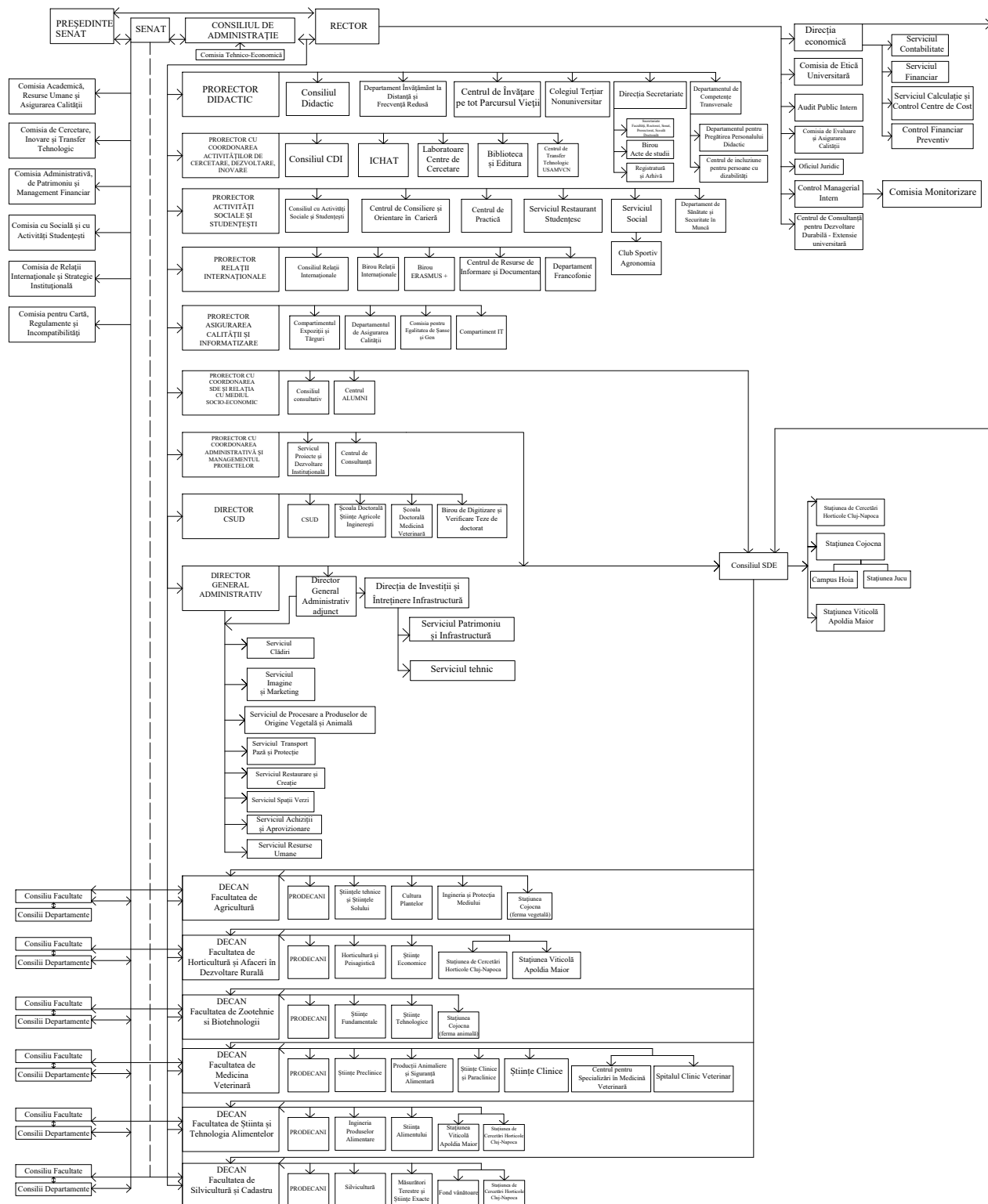


Aprobată în ședința de Senat din: 12.06.2024

Președinte Senat,
Prof. dr. VODNAR Dan Cristian

Aprobată în ședința de Consiliu de Administrație
din 11.06.2024

Rector,
Prof. dr. CĂTOI Cornel





Plan Strategic de dezvoltare a USAMV Cluj-Napoca în perioada 2024-2029

1. 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.

1.1. 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 invenție 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.

1.2. 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;

1.3. 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 societate 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. Fundația 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;

1.4. 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 metodologii în lucru; refacerea regulamentelor universității;
- Încercări din partea grupurilor de interes, politic și/sau financiar, de influențare a managementului 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, insuficiența

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;

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

2.1. 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;

2.2. 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 curricula, 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 curiculei 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.

2.3. 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 plată 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;

2.4. 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 Florești, 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.

2.5. 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 diverșilor 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.

2.6. 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 Alliance (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/studenti 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 unități de prelucrare a produselor agricole.

2.7. 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 Cl 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 horticola (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 horticola 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 arbusti 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 adaposturi 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.
- Construire 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.

2.8. 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.

2.9. 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 cotelă/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 cotelă 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.
- Susținerea dezvoltării platformei studyinromania.gov.ro ca punct central de promovare a ofertei educaționale.
- Creșterea numărului de mobilități efectuate de către studenți, doctoranzi, cadre didactice și de cercetare, precum și personal administrativ.
- Dezvoltarea de acțiuni de conectare, consolidare și valorificare a comunităților de alumni internaționali ai universității.

2.10. 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/studenți 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).

2.11. 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 succesive de către ME/ guvern;

2.12. 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, curiculă, 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.

2.13. 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.

2.14. 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, rămâne 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
11.06.2024

Prof. Dr. Cornel CĂTOI





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

Plan operațional USAMV Cluj-Napoca

2024

Misiunea și Viziunea

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca are ca misiune principală, conform Cartei, formarea profesională de nivel universitar și producerea de cunoaștere prin cercetare științifică și inovare. USAMVCN este o instituție de învățământ superior de cercetare avansată și educație care se adaptează permanent cerințelor regionale, naționale și europene în privința educației, cercetării, inovării și transferului tehnologic în domeniile specifice științelor vieții, asumate prin programele de studii și de cercetare.

Universitatea promovează excelența în învățământ, cercetare și inovare, prin formare academică universitară și postuniversitară, prin educație pe tot parcursul vieții și integrare în circuitul de valori universale în acord cu exigențele unei societăți bazate pe cunoaștere.

Universitatea promovează conceptul potrivit căruia valorile cunoașterii sunt universale, iar educația și cercetarea presupun evaluare și autoevaluare corectă, dialog constructiv și libertate în exprimarea opiniilor, recunoașterea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, precum și respectul față de mediu și față de tot ce este viu.

Prin calitatea serviciilor oferite, prin dialogul cu societatea și adaptarea la nevoile concrete ale acesteia, universitatea își propune să fie în continuare un pol de excelență și să contribuie

la dezvoltarea tehnologică, culturală, socială și economică locală, regională, națională și europeană.

Obiective strategice și măsuri de realizare:

OS.1. Management strategic eficient prin:

1. Monitorizarea inserției absolvenților USAMVCN pe piața muncii prin culegerea, analiza și interpretarea datelor; realizarea raportului; organizarea evenimentului anual *Ziua absolventului - târg de cariere*.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

2. Creșterea vizibilității USAMVCN în ranking-urile naționale și internaționale prin culegerea datelor pentru participarea USAMVCN în ranking-urile vizate; încărcarea datelor pe site-urile corespunzătoare; analizarea poziției USAMVCN în urma participării în ranking-uri.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

3. Optimizarea relației cu mediul socio-economic prin cooperarea cu autorități naționale și internaționale; conlucrarea cu operatori economici din domeniul de activitate al universității.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

4. Continuarea dezvoltării managementului de tip antreprenorial prin stimularea cooperării dintre facultăți, stațiunile didactice-experimentale și SRL-ul universității; realizarea de analize și expertize pentru mediul local și național; utilizarea eficientă a patrimoniului și a potențialului de consultanță, cercetare și transfer tehnologic.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

OS.2. Învățământ performant bazat pe criterii de calitate prin:

1. Revizuirea standardelor minimale de calitate în domeniile universității prin actualizarea regulamentelor și procedurilor în vigoare.

Răspund: Prorector de resort, DAC, Rector.

2. Evaluarea periodică, din 5 în 5 ani, a universității, a unor programe de studiu nivel licență master/instituțională prin derularea procedurilor aferente.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

3. Autorizarea și/sau acreditarea unor noi programe de studiu, în limba română sau limbi de circulație internațională, în domeniile universității prin elaborarea documentelor de bază ale programelor de studii - aplicarea procedurii privind autorizarea și /sau acreditarea.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

4. Evaluarea în vederea certificării anuale a sistemului de management al calității ISO 9001/2015 prin elaborarea documentelor necesare.

Răspund: Prorector de resort, DAC, Rector.

5. Stimularea performanței profesionale a studenților prin susținerea participării acestora la activități profesionale și perfecționarea facilităților de predare, învățare și evaluare, cu accent pe infrastructura IT și multimedia.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

6. Diminuarea ratei de abandon la fiecare nivel de studii prin Consilierea psihopedagogică permanentă a studenților prin CCOC, organizarea de întâlniri de mentoring cu îndrumătorii de an și foști absolvenți, elaborarea unei analize privind abandonul studiilor și cauzalitatea acestui fenomen.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

OS.3. Resursă umană competentă și eficientă prin:

1. Evaluarea calității resursei umane a universității pe criterii de calitate și performanță în acord cu LIS nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

2. Stimularea valorilor profesionale și științifice prin salarizare suplimentară provenită din granturi de cercetare interne/externe sau activități economice; susținere financiară pentru stagii de specialitate în străinătate; selecție pe criterii de calitate a doctoranzilor și a cadrelor didactice; direcționarea activităților didactice în regim de plata cu ora cu precădere spre asistenți și șefi de lucrări.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

OS.4. Cercetare avansată prin:

1. Menținerea accesului la principalele baze de date internaționale (Elsevier, Springer, Web of Science etc.) prin continuarea participării în consorțiul ANELIS + și acces nelimitat on-line la literatura de specialitate relevantă.

Răspund: Prorector de resort, Prodecani cu activitatea de cercetare, Rector.

2. Creșterea calității Buletinelor USAMVCN prin utilizarea platformelor vizibile (ScholarOne – Clarivate).

Răspund: Prorector de resort, Prodecani cu activitatea de cercetare, Rector.

3. Organizarea de manifestări științifice pentru a crește vizibilitatea cercetării realizată în universitate: 23th International Conference „Life Sciences for Sustainable Development”, Workshopuri, Seminarii. Promovarea Conferinței USAMVCN.

Răspund: Prorector de resort, Prodecani cu activitatea de cercetare, Rector.

4. Promovarea participării la programele de cercetare naționale și internaționale, interne prin informarea comunității academice cu privire la oportunitățile de finanțare.

Răspund: Prorector de resort, Prodecani cu activitatea de cercetare, Rector.

5. Creșterea calității și a numărului de lucrări științifice, a brevetelor de invenție, a participărilor la manifestări științifice în țară și străinătate.

Răspund: Prorector de resort, Prodecani cu activitatea de cercetare, Rector.

6. Stimularea antreprenoriatului prin granturi de cercetare interne și întâlniri de lucru cu agenții economici și dezvoltarea colaborărilor existente.

Răspund: Decani, Prorectori, Rector.

7. Diversificarea ofertei de servicii de cercetare și consultanță; crearea de laboratoare cu utilizatori multipli.

Răspund: Prorector de resort, Prodecani cu activitatea de cercetare, Rector.

OS 5. Condiții de viață de înaltă calitate studenților universității prin:

1. Asigurarea unor condiții optime pentru studenții USAMVCN prin îmbunătățirea continuă și susținută a condițiilor de cazare, masă, agrement, IT, modernizarea bazei sportive, a condițiilor de practică în stațiunile universității sau la parteneri.

Răspund: Prorectori de resort, Prodecani cu activități sociale și studențești, Responsabil de practică, Reprezentanți ai studenților, Parteneri de practică, Director General Administrativ, Rector.

2. Activități profesionale, culturale și sportive organizate de studenți și susținute de universitate direct sau prin acorduri cu parteneri din mediul socio-economic.

Răspund: Prorectori de resort, Prodecani cu activități sociale și studențești, Reprezentanți ai studenților, Director General Administrativ, Rector.

3. Susținerea angajării part-time sau a ofertei de burse pentru implicare instituțională și formare profesională extracurriculară în USAMVCN a studenților, precum și dinamizarea activității de voluntariat în cadrul universității.

Răspund: Prorectori de resort, Prodecani cu activități sociale și studențești, Reprezentanți ai studenților, Director General Administrativ, Rector.

4. Diversificarea partenerilor din mediul privat care acceptă studenții USAMVCN pentru practică în vederea facilitării ocupării unui loc de muncă la finalizarea studiilor universitare.

Răspund: Prorectori de resort, Prodecani cu activități sociale și studențești, Reprezentanți ai studenților, Director General Administrativ, Rector.

OS 6. Bază materială funcțională la standarde de calitate prin:

1. Continuarea clarificării situației patrimoniale prin recuperarea tuturor imobilelor din patrimoniu și cadastrarea, întăbularea tuturor terenurilor și clădirilor proprietatea USAMVCN.

Răspund: Prorector de resort, Directorul General Administrativ, Rector.

2. Dezvoltarea bazei materiale prin construirea unor obiective noi în cadrul proiectelor instituționale aflate în implementare.

Răspund: Prorector de resort, Directorul General Administrativ, Rector.

3. Modernizarea bazei materiale aferentă spațiilor dedicate procesului didactic prin activități de reabilitări și reparații.

Răspund: Prorector de resort, Directorul General Administrativ, Rector.

OS 7. Colaborare eficientă cu mediul de afaceri și alumni prin:

1. Stabilirea unor programe de mentorat cu personalități și oameni de succes din mediul de afaceri prin identificarea firmelor dispuse să ofere mentorat studenților.

Răspund: Prorector de resort, Decani, Rector.

2. Cooptarea absolvenților în comunitatea ALUMNI prin organizarea unor întâlniri periodice la nivelul facultăților/programelor de studii, precum și la nivelul universității. În cadrul întâlnirilor se vor actualiza și bazele de date cu absolvenții.

Răspund: Prorector de resort, Decani, Rector.

OS 8. Management financiar optimizat prin:

1. Optimizarea veniturilor și asigurarea sustenabilității financiare a unităților didactice, de cercetare, a stațiunilor și departamentelor administrative prin: diversificarea serviciilor educaționale în regim de taxă; creșterea cuantumului fondurilor europene nerambursabile accesate; creșterea ponderii activităților de microproducție, consultanță, expertiză și transfer tehnologic; eficientizarea utilizării spațiilor și terenurilor existente în patrimoniul universității.

Răspund: Prorector de resort, Director General Administrativ, Director Economic, Rector.

2. Gestionarea resurselor existente pentru asigurarea funcționării optime a structurilor didactice, de cercetare, a stațiunilor și a departamentelor administrative: încadrarea în bugetul de venituri și cheltuieli; reducerea cheltuielilor materiale și de servicii prin eficientizarea folosirii acestora; realizarea planului anual de achiziții publice și aplicarea procedurilor de achiziții publice; servicii evaluare centre de cost.

Răspund: Prorectori, Director General Administrativ, Director Economic, Rector.

OS 9. Amplificarea colaborărilor internaționale prin:

1. Intensificarea cooperărilor cu universități și institute de cercetare din străinătate prin încheierea de noi acorduri de cooperare interuniversitară; reînnoirea acordurilor expirate; realizarea activităților prevăzute în acorduri, extinderea cooperărilor în cadrul programului Erasmus+ cu țări partenere, inclusiv din zone non-EU și în cadrul Biroului Francofonie.

Răspund: Prorector de resort, Responsabil Instituțional Erasmus+, Responsabil Instituțional Francofonie, Decani, Rector.

2. Creșterea vizibilității internaționale a universității prin promovarea acesteia prin editarea de materiale promoționale specifice; promovarea universității în mediul online; valorificarea poziției din rankingurile internaționale.

Răspund: Prorector deresort, Responsabil Instituțional Erasmus+, Responsabil Instituțional Francofonie, Decani, Rector.

OS 10. Continuarea procesului de informatizare a universității și o promovare eficientă a imaginii universității prin:

1. Upgrading al sistemului informatic de management universitar, modernizarea facilităților informatice în vederea asigurării unei funcționalități optime în acord cu evoluția IT-ului.

Răspund: Prorectori, Decani, Rector.

2. Creșterea vizibilității universității prin promovarea ofertei educaționale a USAMVCN în mediul online, în cadrul evenimentelor de profil, în cadrul târgurilor naționale și internaționale, în media.

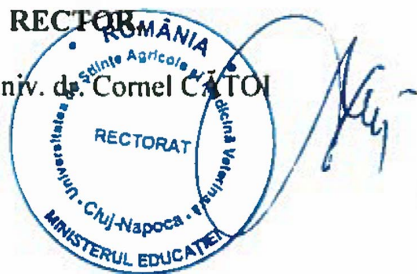
Răspund: Prorectori, Decani, Rector.

3. Organizarea de campanii umanitare/activități deresponsabilizare și educație socială la care va participa comunitatea academică, studenții și cadrele didactice.

Răspund: Prorectori, Decani, Rector.

Aprobat Înședința Consiliului de Administrație din data de 11.06.2024 și Înședința de Senat din data de 12.06.2024.

RECTOR
Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI



PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. Dan Cristian Vodnar



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI ECONOMICE

CAPITOLUL I - Misiune

- a) asigură contabilitatea instituției;
- b) asigură inventarierea patrimoniului instituției;
- c) asigură buna desfășurare a activității economice în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară;
- d) asigură tratamentul egal și nediscriminarea agenților economici interesați de colaborarea cu Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

CAPITOLUL II - Structura Direcției Economice

- a) Activitate economică:
 - Serviciul financiar;
 - Serviciul contabilitate.
 - Serviciul calculație și control centre de cost;
 - Controlul financiar preventiv
- b) Relații cu alte departamente:
 - ierarhice de subordonare: Rector
 - de colaborare:
 - Interne:
 - Prorectori și toate structurile din subordine
 - Director general administrativ și toate structurile din subordine;
 - Audit public intern;
 - Serviciul proiecte și dezvoltare instituțională;
 - Controlul managerial intern;
 - Comisia de etică universitară
 - Facultati
 - Consiliul SDE
 - Externe:
 - Ministerul Educației;
 - Ministerul Finanțelor;
 - Institutul Național de Statistică;
 - Direcția Regională a Finanțelor Publice Cluj-Napoca;
 - Trezoreria statului;
 - Băncile comerciale;

- Furnizori și clienți.

CAPITOLUL III – Activități

- a) întocmirea bugetului anual;
- b) înregistrarea sistematică și cronologică a documentelor contabile intrate și ieșite din Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară;
- c) întocmirea bilanțelor lunare;
- d) întocmirea bilanțurilor trimestriale și anuale;
- e) întocmirea documentelor contabile, conform legii contabilității;
- f) asigurarea plăților la furnizori și a încasărilor de la clienți;
- g) asigurarea plăților salariale și ale impozitelor și taxelor aferente acestora;
- h) întocmirea situațiilor financiare pe fiecare facultate din universitate;
- i) asigură evidența studenților cu taxă pe facultăți;
- j) utilizarea portalului FOREXEBUG și a sistemului RO e-Factura
- k) întocmirea și transmiterea tuturor situațiilor cu caracter economic cerute de către Ministerul Educației și Ministerul Finanțelor;
- l) pregătirea inventarierii anuale și înregistrarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii patrimoniului universității.

CAPITOLUL IV- Dispoziții finale

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de și în ședința Senatului USAMVCN din data de
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. Dan Vodnar

VIZAT Oficiul juridic,
Cons. jr. Silvia MIHALI



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A **SERVICIULUI DE ACHIZIȚII ȘI APROVIZIONARE DIN CADRUL USAMV CLUJ-NAPOCA** **A BIROULUI ACHIZIȚII, VÂNZĂRI ȘI ÎNCHIRIERI**

Serviciul Achiziții și Aprovizionare

Capitolul I. CONSTITUIRE ȘI ~~DISPOZIȚII~~ GENERALE

Art. 1. Constituire și denumire

(1) Începând cu luna noiembrie 2006 se înființează Compartimentul Intern de Achiziții Publice prin Decizia Rectorului nr.743 din 09.11.2006, în conformitate cu prevederile HG 901/2005, anexa 2/II.2.3.

(2) ~~În ședința~~ Potrivit Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 10689/28.06.2016, ~~prin care se aprobă modificarea Organigramei USAMVCJ, Biroul achiziții și desfacere devine Biroul Achiziții, Vânzări și Închirieri.~~

(3) ~~În ședința~~ Potrivit Hotărârii Consiliului de Administrație ~~din 28.02.2022, nr.4237/28.02.2022,~~ se aproba înfiintarea în subordinea Directorului General Administrativ si a Rectorului, Directia de Achizitii Publice, Aprovizionare si Desfacere, care va cuprinde Biroul Aprovizionare si Desfacere si Biroul Achiziții și Licitatii Publice.

(4) ~~În ședința~~ Potrivit Hotărârii Consiliului de Administrație ~~din 15.12.2023, nr 32.254/15.12.2023,~~ se aprobă modificarea *Organigramei universitatii* (RU 2) în acord cu legea 296 din 26.10.2023, privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, Directia de Achizitii Publice, Aprovizionare si Desfacere devine Serviciul Achizitiei si Aprovizare.

Art. 2. Legislația.

(1) Activitatea din cadrul ~~biroului~~ **Serviciului** se desfășoară în conformitate cu reglementările de mai jos, cu modificările și completările ulterioare:

- a. HG 901/2005, anexa 2/II.2.3, **privind aprobarea Strategiei de reformă a sistemului achizițiilor publice, precum și a planului de acțiune pentru implementarea acesteia în perioada 2005-2007;**
- b. ~~LEGEA nr 1 / 2011 a Educației naționale~~ **Legea învățământului superior nr. 199/2023;**
- c. LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, **actualizată;**
- d. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016;

- e. LEGEA nr. 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;
- f. Legislația Terțiară: www.anap.gov.ro
- g. Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătura cu gestionarea bunurilor organizațiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- h. ORDIN nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- i. ORDONANȚĂ nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv.

Art. 3. Misiune

- (1) Asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică.
- (2) Asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice prin aplicarea procedurilor de atribuire.
- (2) Garantarea tratamentului egal și nediscriminarea agenților economici interesați de colaborare cu Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Capitolul II. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.4. În domeniul achizițiilor publice:

- (1) Achiziționarea prin proceduri și achiziții directe, conform legislației în materie de achiziții publice, produse, servicii și lucrări necesare procesului didactic, de cercetare, economic și administrativ.
- (2) Îndeplinirea obligațiilor legale în interacțiunea cu Agenția Națională de Integritate cu privire la întocmirea și transmiterea formularelor de integritate.
- ~~(3) Îndeplinirea obligațiilor legale cu privire la închirierea spațiilor aparținând USAMV, temporar disponibile.~~
- (3) Interacțiunea cu mediul intern și extern în probleme referitoare la managementul achizițiilor publice.

Art.5. În domeniul vânzări și închirieri:

- (1) Îndeplinirea obligațiilor legale cu privire la închirierea spațiilor aparținând USAMV, temporar disponibile **din campus.**
- (2) Îndeplinirea obligațiilor legale cu privire la vânzarea către terți de produse agroalimentare și servicii de consultanță.

Capitolul III. ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE SERVICIULUI

Art.6. Modul de organizare al biroului:-

~~Modul de Organizare al Serviciului~~ **Serviciului Achiziții și Aprovizionare**

(1) În conformitate cu obiectul de activitate și cu cerințele impuse de acesta, **legale**, schema de personal a ~~biroului~~ **Serviciului** include un ~~șef birou~~ Șef Serviciu și ~~trei~~ **13** posturi de administrator patrimoniu **numiți în condițiile legii.**

(2) Numărul posturilor în cadrul **Serviciului** este stabilit în funcție de volumul și diversitatea activităților, cu aprobarea **Consiliului de Administrație și Senatului Universitar.**

(3) Atribuțiile și sarcinile aferente acestor posturi sunt precizate în fișele posturilor respective.

(4) Delegarea de atribuții în cadrul **Serviciului** se face conform Ordinului 600/2018, **privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.** ~~eare prevede “În fiecare entitate publică, delegarea atribuțiilor se poate realiza prin regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor și prin ordine/decizii exprese de a îndeplini anumite operațiuni și responsabilități.”~~

Art.7. Modul de Funcționarea al biroului **Serviciului Achiziții si Aprovizionare**

~~Biroul Achiziții, Vânzări și Închirieri este subordonat direct Rectorului USAMVCJ sau locțiitorului acestuia.~~

(1) **Serviciul Achiziții si Aprovizionare este structura organizată și specializată în achiziții publice de lucrări, servicii și produse respectiv aprovizionare pentru toate structurile USAMVCN**

(2) **Subordonare: Direcția Generala Administrativă a USAMVCN**

(3) **Relații de colaborare (i) interne:**

~~a. DGA, Direcția Economică, SDE, Oficiul Juridic, toate departamentele și Disciplinele din universitate și cu toate structurile din organigrama aprobată de Senatul Universității.~~

Direcția Economică, Serviciul Resurse Umane, Oficiul Juridic, toate departamentele și Disciplinele din universitate și cu toate structurile din organigrama aprobată de Senatul Universității., (ii) externe: Autoritatea Națională pentru Achiziții Publice (A.N.A.P), Autoritatea pentru Digitalizarea României (SICAP), Agenția Națională de Integritate (A.N.I.), **Oficiul National pentru Achiziții Centralizate (ONAC),** operatorii economici implicați în achizițiile publice și închirieri.

Capitolul IV. ACTIVITĂȚI **Atribuțiile Serviciul Achiziții si Aprovizionare**

Serviciul Achiziții publice este subordonat Direcției Generale administrative și are următoarele atribuții:

a) **centralizează propunerile și întocmește programul anual al achizițiilor publice, ținând cont de necesitățile și prioritățile comunicate de celelalte compartimente/servicii ale universității, gradul de prioritate al necesităților stabilit de Rector prin contractul său de management și de Consiliul de administrație, precum și de anticipările cu privire la fondurile ce urmează să fie alocate prin bugetul anual, conform prevederilor legislației naționale și ale legislației internaționale;**

b) **după aprobarea bugetului propriu, prezintă conducerii universității propuneri pentru eșalonarea achizițiilor publice, în funcție de bugetul aprobat și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;**

- c) elaborează nota justificativă în toate situațiile în care procedura de atribuire propusă pentru a fi aplicată este alta decât una din cele prevăzute la art. 69 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) derulează procedurile prevăzute de lege și date în competența acesteia în scopul achiziționării de bunuri, servicii și lucrări în baza solicitărilor compartimentelor funcționale ale universității, respectând procedurile operaționale, precum și toate celelalte acte normative incidente atât din legislația națională, cât și din cea europeană;
- e) aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f) constituie și asigură păstrarea dosarului achiziției publice;
- g) derulează procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică, în condițiile legii;
- h) ia măsurile legale pentru soluționarea contestațiilor formulate de participanții la procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- i) depune diligențe pentru finalizarea procedurii de atribuire, propunând semnarea contractului sau a acordului-cadru;
- j) asigură transmiterea spre publicare a anunțurilor de atribuire a contractelor de achiziție publică, conform legii;
- k) definitivează dosarul de achiziție publică;
- l) ia măsuri legale pentru derularea contractului de achiziție publică, pentru intrarea în efectivitate a contractului și pentru finalizarea acestuia;
- m) exercită atribuțiile de specialitate cu privire la realizarea achizițiilor publice în sistem electronic (online), potrivit prevederilor legale în vigoare;
- n) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;
- o) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de legislația în vigoare;
- p) răspunde de păstrarea tuturor documentelor întocmite în cadrul serviciului și le depune la arhivă, respectând prevederile legale;
- q) îndeplinește orice alte atribuții specifice date în competența sa prin lege sau de către șeful ierarhic superior.

Art.8. Asigurarea derulării activităților de achiziții publice

- (1) Elaborează și actualizează programul anual al achizițiilor publice pe baza referatelor de necesitate întocmite și transmise de toate compartimentele USAMV.
- (2) Stabilește și planifică procesele de achiziție publică.
- (3) Realizează achiziția de produse, servicii și lucrări prin cumpărare directă.
- (4) Elaborează documentația de atribuire și a documentelor suport.
- (5) Îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate.
- (6) Aplică și finalizează procedurile de atribuire pentru achiziția de produse, servicii și lucrări.
- (7) Întocmește contractele de achiziție publică.
- (8) Constituie și arhivează dosarul achiziției publice.
- (9) Elaborează formularele de integritate și le transmite Agenției Naționale de Integritate.
- (10) Interacționează cu mediul intern și extern în probleme referitoare la managementul achizițiilor publice.
- (11) Întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea / reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital.
- (12) Elaborează proceduri operaționale referitoare la activitățile procedurabile desfășurate în cadrul ~~biroului~~ serviciului.
- (13) Implementează sistemul de control intern / managerial privind managementul riscului.

Art.9. Asigurarea derulării activităților de vânzări și închirieri

- (1) Întocmirea și publicarea anunțurilor pentru mediatizarea închirierii spațiilor temporar disponibile **din cadrul campusului USAMV.**
- (2) Întocmirea și evidența contractelor de închiriere pentru spații **din cadrul campusului USAMV.**
- (3) Vânzarea către terți de produse agroalimentare și servicii de consultanță prin intermediul platformei SICAP.

Art 10. Aprovizionarea cu bunuri și servicii:

- a) realizarea aprovizionării cu bunuri și servicii, urmărirea contractelor de furnizare;
- b) primirea, recepția și eliberarea bunurilor;

Capitolul V. RESPONSABILITĂȚI Sarcini și responsabilități

Art. 11.

- (1) **Sarcinile și responsabilitățile de serviciu specifice fiecărui post din cadrul Serviciului Achiziții si Aprovizionare sunt enunțate în Fișa Postului nominalizată.**
- (2) Responsabilitatea întocmirii și transmiterii referatului de necesitate revine fiecărui compartiment emitent din cadrul USAMV.
- (3) Responsabilitatea gestionării, monitorizării contractelor de furnizare revine Biroului aprovizionare și desfacere/SDE.

- (4) Responsabilitatea gestionării/monitorizării contractelor de servicii revine compartimentului care a solicitat serviciul.
- (5) Responsabilitatea gestionării/monitorizării contractelor de lucrări revine Biroului tehnic în colaborare cu ~~Biroul~~ **Serviciul achiziții**, vânzări și închirieri.
- (6) Responsabilitatea reținerii și eliberării garanțiilor de bună execuție revine **Seviciului Achiziții și** Direcției economice.
- (7) Responsabilitatea emiterii documentelor constatatoare privind modul de îndeplinire a obligațiilor **contractuale și publicarea acestora în SEAP revine Serviciului Achiziții** ~~compartimentului beneficiar al produsului/serviciului în cazul contractelor de furnizare și de prestare de servicii, respectiv Biroului tehnic în cazul contractelor de lucrări.~~
- (8) Responsabilitatea soluționării litigiilor în fața instanțelor de judecată, litigii izvorâte din activitățile de achiziții publice și închirierile de bunuri temporar disponibile, revine Oficiului Juridic.

Art 12. Sef Serviciu Achizitii si Aprovizionare

coordonează, armonizează și verifică activitatea Serviciului Achizitii si Aprovizionare ;

- a. coordonează elaborarea Organigramei Funcționale a Serviciului Achizitii si Aprovizionare / elaboreaza Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Achizitii si Aprovizionare
- b. coordonează elaborarea Procedurii Generale a ~~Direcției Achiziții Publice~~, Aprovizionare si Desfacere;
- c. coordonează elaborarea Procedurilor Operaționale ale activităților.;
- d. urmărește permanent și răspunde de modul de realizare a achizițiilor în conformitate cu legislația în vigoare;
- e. semnează și certifică acte și documente specifice activităților din cadrul serviciului ;
- f. verifică legalitatea, regularitatea și conformitatea operațiunilor;
- g. urmărește termenele de îndeplinire a sarcinilor;
- h. colaborează cu toate structurile universității pentru soluționarea solicitărilor în condiții optime și pentru o mai bună operativitate în atribuirea și execuția contractelor;
- i. întocmește situații cu privire la activitatea serviciului la solicitarea ~~organelor abilitate~~ de control intern și/sau extern;
- j. coordonează activitatea de îmbunătățire și actualizare a procedurilor operaționale din cadrul serviciului;
- k. întocmeste pontajul lunar;
- l. urmărește și asigură respectarea normativelor interne și a procedurilor operaționale de lucru;
- m. asigură respectarea confidențialității datelor și informațiilor specifice;
- n. urmărește ca derularea tuturor activităților să se facă cu respectarea normelor legale de sănătate și securitate în muncă, de prevenire și stingere a incendiilor;
- o. identifică si evaluează potențialele riscuri;
- p. actualizează atribuțiile în funcție de modificările organizatorice legislative;
- q. coordonează activitatea de arhivare și predare la arhiva USAMVCN a documentelor din cadrul serviciului;
- r. perfecționarea permanentă a activității profesionale

- s. realizează achizitii în conformitate cu legislația în vigoare.

Art 13 Administrator de patrimoniu:

- a. întocmește, operează pe calculator și listează toate documentele de uz extern și intern specifice;
- b. întocmește, operează, procesează, înregistrează în registrele specifice și urmărește lucrările, conform procedurilor interne;
- c. procesează și urmărește documentele transmise de fiecare compartiment al USAMVCN;
- d. identifică dispozițiile legale aplicabile în materie de achiziții publice, aprovizionare, gestiunea bunurilor și a serviciilor;
- e. identifică și evaluează potențialele riscuri;
- f. colaborează cu toate structurile universității pentru soluționarea solicitărilor în condiții optime și pentru o mai bună operativitate în atribuirea contractelor;
- g. asigură furnizarea de informații solicitate de către beneficiari atât pentru activitatea proprie, cât și pentru ale celorlalți colegi din cadrul serviciului, în lipsa acestora;
- h. realizează sarcinile de serviciu specifice fișei postului;
- i. arhivează zilnic documentele proprii, produse în urma activității proprii specifice;
- j. răspunde de activitatea proprie.

Capitolul VI. Documente utilizate în cadrul Serviciului Achiziții și Aprovizionare .

- a. ROF – se actualizează ori de câte ori este necesar;
- b. Proceduri – se actualizează ori de câte ori este necesar;
- c. Fișa postului, Anexa la fișa postului – se actualizează ori de câte ori este necesar;
- d. Fișa de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă – se completează periodic conform legilor în vigoare;
- e. Fișa individuală de instructaj P.S.I. și S.U. – se completează periodic conform legilor în vigoare;
- f. Registru de riscuri – se completează ori de câte ori este necesar;
- g. Raport de activitate – ori de câte ori se solicită;
- h. Fișe de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual – se întocmește anual;
- i. Propuneri de angajare – ori de câte ori este necesar;
- j. Solicitare de includere în Programul Anual al Achizițiilor Publice – ori de câte ori este necesar;
- k. Nota justificativă - ori de câte ori este necesar;
- l. Documentația de atribuire (fișa de date a achiziției/ instrucțiuni pentru ofertanți , caiet de sarcini, formulare tipizate, model contract achiziții) – ori de câte ori este necesar;
- m. Anunț de participare – ori de câte ori este necesar;
- n. Proces-verbal al ședinței de deschidere a ofertelor – ori de câte ori este necesar;
- o. Declarație de confidențialitate și imparțialitate – ori de câte ori este necesar;

- p. Raportul procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică – ori de câte ori este necesar;
- q. Comunicarea rezultatului procedurii - ori de câte ori este necesar;
- r. Comunicări diverse – ori de câte ori este necesar;
- s. Anunț de atribuire – ori de câte ori este necesar;
- t. Contract, contract subsecvent – ori de câte ori este necesar;
- u. Acord-cadru – ori de câte ori este necesar;
- v. Factură fiscală – operator economic – ori de câte ori este necesar;
- w. Recepție – ori de câte ori este necesar;
- x. Fișe de magazie – ori de câte ori este necesar;
- y. Alte documente – ori de câte ori este necesar.

Capitolul VII. DISPOZIȚII FINALE

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 05.02.2021..... și în ședința Senatului USAMVCJ din data 05.02.2021-,.....-

Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

Președinte Senat,
~~**Prof. Dr. Viorel MITRE**~~
Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul Juridic,
Cons. Jur. Silvia MIHALI



RU 20

REGULAMENTUL ~~DIRECȚIEI~~ **SERVICIULUI IMAGINE ȘI ~~RELĂȚII PUBLICE~~ **MARKETING****

CAPITOLUL I - Scop, obiective, principii de funcționare

Art. 1. (1) Conform Hotărârii Senatului din 24.06.2022, art. 7, Biroul Imagine și Relații Publice s-a transformat în Serviciul Imagine și Relații Publice. Potrivit Hotărârii Consiliului de Administrație din data de 17.01.2023 pct 17, respectiv Hotărârea Senatului din 09.02.2023, art. 43, Serviciul Imagine și Relații Publice s-a transformat în Direcția Imagine și Relații Publice, aflată în subordinea Prorectorului cu asigurarea calității, informatizare și imagine și funcționează pe baza normelor și principiilor statuate de prevederile Legii 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cartea, regulamentele interne, respective hotărârile conducerii USAMV Cluj-Napoca.

(2) În baza Hotărârii Consiliului de Administrație din data de 15.12.2023 pct. 1 – Aprobarea modificării RU2 Organigrama universității în acord cu Legea 296 din 26.10.2023 – respectiv Hotărârea Senatului din 15.12.2023, pct. 17, Direcția Imagine și Relații Publice s-a transformat în Serviciul Imagine și Marketing, în subordinea Directorului General Administrativ.

Art. 2. (1) Scopul ~~Direcției~~ **Serviciului** Imagine și ~~Relații Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN este de a realiza și promova în permanență o imagine publică obiectivă, pozitivă și coerentă, atât în interiorul instituției pe care o reprezintă, cât și în exteriorul acesteia, printr-o comunicare constantă și eficientă cu instituții și organizații din mediul academic, economic și social.

(2) De asemenea, scopul Serviciului Imagine și Marketing este de a elabora și actualiza continuu planul și strategiile de marketing și de promovare ale universității.

Art. 3. Obiectivele ~~Direcției~~ **Serviciului** Imagine și ~~Relații Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN vizează identificarea tuturor elementelor care să contureze o identitate specifică a Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca în raport cu celelalte entități din mediul academic din țară și din străinătate precum și crearea și implementarea unei strategii de comunicare și promovare care să ducă la creșterea vizibilității acesteia și la îndeplinirea planului de marketing și promovare.

Art. 4. ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN funcționează în subordonarea Rectorului USAMVCN și directa coordonare a ~~Prorectorului de~~

~~resort~~ **Directorului General Administrativ**, conform organigramei.

Art. 5. (1) Facultățile Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca vor desemna o persoană responsabilă pentru a furniza **Direcției Serviciului** Imagine și **Relații-Publice Marketing** agenda manifestărilor științifice, culturale și educaționale organizate de către fiecare facultate, inclusiv de către alte instituții, asociații, organizații alături de care USAMVCN este parteneră.

(2) Informațiile furnizate de către responsabilul pe facultate constituie baza elaborării calendarului de activități ce va fi realizat pe durata unui an calendaristic și va include denumirea fiecărei manifestări, termene de realizare, demersuri pregătitoare. Aceste informații se vor trimite către **Direcția Serviciul** Imagine și **Relații-Publice Marketing** la adresa: pr@usamvcluj.ro.

Art. 6. Componenta **Direcția Serviciului** Imagine și **Relații-Publice Marketing** din cadrul USAMVCN este următoarea: **Director Șef Serviciu** Imagine și **Relații-Publice Marketing**, Secretar tehnic de redacție Secretar ~~și~~, Referent de specialitate, **Referent de specialitate marketing**, **Administrator patrimoniu**, **Administrator patrimoniu cu atribuții de gestionar**, **Muncitor calificat – lucrător comercial în domeniul vânzări-comerț**, **Muncitor necalificat (manipulant marfă)**.

CAPITOLUL II - Atribuții

Art. 7. **Direcția Serviciul** Imagine și **Relații-Publice Marketing** din cadrul USAMVCN realizează toate activitățile de promovare a imaginii universității pe care o reprezintă, propunând organizarea unor evenimente și acțiuni cu impact mediatic, care să susțină și să sporească imaginea pozitivă a acesteia, **dar și propunerea de evenimente și acțiuni care să ajute la realizarea planului și a strategiei de marketing ale universității.**

Art. 8. **Direcția Serviciul** Imagine și **Relații-Publice Marketing** din cadrul USAMVCN asigură comunicarea permanentă și onestă cu reprezentanții mass-media și participarea acestora la evenimentele organizate sub egida universității **și a altor evenimente la care universitatea participă și/sau la care este parteneră.**

Art. 9. **Direcția Serviciul** Imagine și **Relații-Publice Marketing** din cadrul USAMVCN organizează conferințele de presă susținute de către conducerea universității cu ocazia unor evenimente importante desfășurate de aceasta.

Art. 10. **Direcția Serviciul** Imagine și **Relații-Publice Marketing** din cadrul USAMVCN concepe și redactează comunicatele și informațiile de presă, luând măsurile care se impun pentru prezența acestora în mass-media, astfel încât să sporească imaginea pozitivă a universității.

Art. 11. **Direcția Serviciul** Imagine și **Relații-Publice Marketing** din cadrul USAMVCN monitorizează imaginea universității reflectată în presă și realizează zilnic revista presei, punând la dispoziția Rectorului universității extrase/copii ale aparițiilor de presă ce fac referire directă sau indirectă la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Art. 12. **Direcția Serviciul** Imagine și **Relații-Publice Marketing** din cadrul USAMVCN (~~DIRP~~) solicită dreptul la replică, dreptul de analiză a surselor sau invocă dreptul de acțiune în instanță, redacțiilor ziarelor, revistelor sau emisiunilor radio și TV, în situația în care articolele sau emisiunile difuzate aduc prejudicii imaginii USAMVCN sau oricărui membru al comunității academice din cadrul acesteia. **DIRP Serviciul Imagine și Marketing** din USAMVCN concepe și transmite acestora răspunsuri/replici bine documentate, pertinente și eficiente în apărarea publică a imaginii USAMVCN, cu avizul **Direcției juridice** **Oficiului juridic**.

Art. 13. ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN concepe și realizează lucrările de grafică și design **offline si online** pentru cataloage, broșuri, afișe, pliante, machete de presă, alte lucrări de prezentare care necesită aspect grafic atrăgător, pentru a susține acțiunile de promovare a ofertei educaționale ~~și-~~, a celei din domeniul cercetării științifice, **dar și activitățile/acțiunile pentru marketarea si vânzarea produselor provenite din stațiunile didactice experimentale ale universității și programele și campaniile de relații publice și marketing.**

Art. 14. ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN participă la achiziția de servicii și produse necesare promovării imaginii universității și a **produselor provenite din stațiunile didactice experimentale ale universității.** și comunică furnizorilor date tehnice, parametri și caracteristici, termene și proceduri de realizare, compatibilizări tehnice etc.

Art. 15. ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN participă la toate întâlnirile pentru stabilirea strategiei de promovare locală și națională a admiterii, concepe materiale suport și diseminează informații privind oferta educațională a USAMVCN.

Art. 16. ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN realizează comunicarea permanentă cu mediul intern și extern al universității, utilizând următoarele instrumente și materiale suport: email-ul și site-ul web/~~rețele de socializare~~ ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, afișe și postere, broșuri, albume, ghiduri, pliante de prezentare, fluturași de informare, filme de prezentare ale USAMVCN, **dar și postări (încărcare și promovare de conținut) și campanii pe platformele Social Media ale universității** etc.

Art. 17. ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN asigură suport pentru realizarea de conferințe, simpozioane, mese rotunde, workshopuri sau alte tipuri de evenimente, precum și mediatizarea acestora prin mijloacele proprii de comunicare și prin mijloace din afara sistemului propriu.

Art. 18. ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN asigură elaborarea unor proceduri si programe de protocol adecvate fiecărui tip de manifestare festivă, specifică mediului academic, dar **și a altor tipuri de evenimente de prezentare și promovare de produse.** De asemenea asigură suportul în organizarea logistică a unor astfel de manifestări **prin implicarea activă în elaborarea conceptului, stabilirea și managementul locației, targetului, participanților și al programului.**

Art. 19. **Serviciul** Imagine și Marketing din cadrul USAMVCN asigură coordonarea implementării strategiei și a planului de marketing și respectarea politicii de produs, preț, distribuție și promovare.

Art. 20. **Serviciul** Imagine și Marketing din cadrul USAMVCN organizează și coordonează implementarea campaniilor integrate de marketing și relații publice, dar și a campaniilor de marketing B2B și B2C.

Art. 21. **Serviciul** Imagine și Marketing din cadrul USAMVCN realizează activităților de prospectare a pieței, urmărirea necesarului de materiale promoționale ale universității și suficiența stocurilor în funcție de eveniment sau activitate în termenele limită impuse de către conducerea universității;

Art. 22. **Serviciul** Imagine și Marketing din cadrul USAMVCN propune prețurile minimale pentru produsele obținute în stațiunile didactice experimentale ale universității, pe baza prețurilor de cost stabilite de Serviciul Calculație și Control Centrul de Cost/Direcția Economică, dar și

prețurile de listă pentru clienții externi și categoriilor de discount acordate, în baza analizelor realizate de referenții de specialitate marketing/administratori patrimoniu și cu aprobarea Rectorului și a Comisiilor pentru stabilirea prețurilor în cadrul stațiunilor didactice experimentale ale universității.

Art. 22. Serviciul Imagine și Marketing din cadrul USAMVCN menține constant legătura cu clienții existenți și implementează continuu strategiile de dezvoltare a portofoliului de clienți.

~~Art. 19.~~ **Art. 23.** ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN răspunde solicitărilor adresate universității în baza legii 544/2001. De asemenea asigură aplicarea prevederilor legii 544/2001 în cadrul USAMVCN.

~~Art. 20.~~ **Art. 24.** ~~Direcția~~ **Serviciul** Imagine și ~~Relații-Publice~~ **Marketing** din cadrul USAMVCN răspunde solicitărilor formulate de către Senatul USAMVCN.

~~Art. 21.~~ **Art. 25.** Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin Hotărârea Consiliului de Administrație din data deși Hotărârea Senatului din data de

~~Art. 22.~~ **Art. 26.** La data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă orice alte dispoziții contrarii.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT
~~Prof. Dr. Mirela Fărăgău~~
Prof. Dr. Dan Cristian Vodnar

Vizat ~~Direcția Juridică~~ **Oficiul Juridic**,
Jr. Silvia MIHALI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12.224 din 07.06.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre aprobare *Comisiile de evaluare și asigurarea calității (CEAC)* pentru programele de studiu licență și master, avizate în ședința Consiliului Facultății de Agricultură din data de 07.06.2024.

**COMISII DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII (CEAC)
PENTRU PROGRAMELE DE LICENȚĂ ȘI MASTER
FACULTATEA DE AGRICULTURĂ**

Licență / Master	Specializarea	Comisia
LICENȚĂ	Agricultură	Responsabil program: Prof. dr. Roxana Vidican Membri: Prof. dr. Teodor Rusu Prof. dr. Florin Pacurar Prof. dr. Leon Muntean Prof. dr. Vasile Florian Conf. dr. Cristina Moldovan Secretar: Conf. dr. Adriana Morea
	Montanologie	Responsabil program: Prof. dr. Florin Păcurar Membri: Prof. dr. Teodor Rusu Prof. dr. Roxana Vidican Conf. dr. Adriana Morea Șef lucr. dr. Anca Pleșa Secretar: Asist. dr. Ioana Ghețe
	Exploatarea Mașinilor și Instalațiilor pentru Agricultură și Industrie Alimentară	Responsabil program: Prof.dr. Ovidiu Ranta Membri: Prof. dr. Sorin Stanila Conf. dr. Adrian Molnar Conf. dr. Ovidiu Marian Conf. dr. Adriana David Secretar: Asist.dr. Alexandru Ghețe

	Biologie	Responsabil program: Prof. dr. Rodica Varban Membri: Prof. dr. Roxana Vidican Prof. dr. Horia Bunescu Prof.dr. Mignon Sandor Conf.dr. Andrei Stoie Secretar: Sef lucr. dr.Camelia Muntean
	Ingineria Mediului	Responsabil program: Prof dr Odagiu Antonia Membri: Conf dr Mihăilescu Tania Sef lucrări dr Iederan Cristian Sef lucrări dr Burduhos Petru Sef lucrări dr Braşovean Ioan Secretar: Sef lucrări Balint Claudia
MASTER	Agricultură organică	Responsabil program: Prof. dr. Dan Vârban Membri: Prof. dr. Marcel Duda Prof. dr. Leon Muntean Conf. dr. Cristina Moldovan Conf. dr. Sorin Muntean Secretar: Şef lucr. dr. Mirela Ranta
	Dezvoltare rurală	Responsabil program: Prof. dr. Teodor Rusu Membri: Prof. dr. Ileana Bogdan Prof. dr. Ioan Păcurar Conf. dr. Mihai Buta Conf. dr. Paula-Ioana Moraru Secretar: Sef lucr. dr. Adrian-Ioan Pop
	Managementul resurselor naturale şi agroturistice	Responsabil program: Conf. dr. Adriana Morea Membri: Prof. dr. Teodor Rusu Prof. dr. Florin Păcurar Prof. dr. Leon Muntean Şef lucr. dr. Anca Pleşa Secretar: Asist. dr. Ioana Gheje
	Agricultură, schimbări climatice şi siguranţă alimentară	Responsabil program: Conf.dr Avram Fitiu Membri: Prof.dr. Marcel Duda Prof.dr. Aurel Maxim Prof.dr. Sorin Muntean

		Conf.dr. Vlad Stoian Secretar: Prof.dr. Sandor Mignon
Protecție și expertizare fitosanitară		Responsabil program: Prof. dr. Vasile Florian Membri: Prof.dr. Teodor Rusu Prof.dr. Horea Bunescu Prof.dr. Ileana Bogdan Prof.dr. Teodora Florian Secretar: Conf. dr. Loredana Suci
Sisteme tehnice pentru producție și procesare în agricultură		Responsabil program: Conf. dr. Giorgia Cătunescu Membri: Prof. dr. Ovidiu Ranta Prof. dr. Sorin Stănilă Prof. dr. Mircea Muntean Conf. dr. Molnar Adrian Secretar: Conf. dr. Ovidiu Marian
Biologie aplicată		Responsabil program: Prof. dr. Mignon Sandor Membri: Prof. dr. Roxana Vidican Prof. dr. Duf Francisc Conf. dr. Loredana Suci Conf. dr. Stefania Gadea Secretar: Șef lucr. dr. Camelia Munteanu
Protecția sistemelor naturale și antropice		Responsabil program: Prof. dr. Aurel Maxim Membri: Prof. dr. Antonia Odagiu Conf. dr. Tania Mihăiescu Șef lucr. dr. Petru Burduhos Șef lucr. dr. Cristian Iederan Secretar: Șef lucr. dr. Claudia Balint



7 Dec. Ec-
→ ped. CA

AGRONOMIA AGRO FOOD INNOVATION SRL
Adresa: Calcea Manastur 3-5, Cluj-Napoca
CUI: RO38002289
Nr. ONRC J12/5019/2017

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 11438 din 03.06.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata Colciar Maria-Cristina, în calitate de administrator al Agronomia Agro Food Innovation SRL, prin prezenta adresă în vederea depunerii la ANAF, vă propun spre aprobare bilanțul și balanța analitică aferentă exercițiului financiar pentru anul 2023.

Mulumesc anticipat.

29.05.2024

Administrator,

Colciar Maria-Cristina





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

APROBAT,
SEDINȚA CA din data de _____
ORDINUL RECTORULUI
NR. _____ / _____

Director CSUD,
Prof. Dr. ADELA MARIANA PINTEA

A. Pinte

Către

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști pentru
analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul

*"Caracterizarea morfologică, fitochimică și
moleculară a resurselor genetice vegetale"*

Elaborată de domnul/doamna *SISEA CRISTIAN-RAU*
De la *USAMV Cluj-Napoca*

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT *HORTICULTURĂ*

MEMBRII:

- 1. PROF. DR. SESTRAS RAU EMIL*
- 2. PROF. DR. CORDEA MIRELA IRINA*

Director Școala Doctorală,
Prof.dr. *POCOL CRISTINA BIANCA*

PC



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. 11801/03.06.2024

Către,

**Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină
Veterinară Cluj-Napoca
Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi**

Vă înaintăm spre aprobare, conform art. 16 din Regulament privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în școlile doctorale ale universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca - RU 48, comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de Conf. dr. SISEA CRISTIAN-RADU.

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana PINTEA

A. Pinte



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. 12.074 / 06.06.2024

Către,

Consiliul de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină

Veterinară Cluj-Napoca

Domnului Rector Prof.dr. Cornel Cătoi

Vă înaintăm spre aprobare, conform art. 16 din Regulament privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în școlile doctorale ale universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca - RU 48, comisia de specialiști propusă pentru verificarea dosarului de abilitare depus de Șef lucr. dr. CHIȘ SABIN – titular la Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad.

Director CSUD,

Prof.dr. Adela Mariana PINTEA

A. Pinte



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,
ȘEDINȚA CA din data de _____
ORDINUL RECTORULUI
NR. _____ / _____

Director CSUD,
Prof. Dr. ADELA MARIANA PINTEA

A. Pinte

C ă t r e

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști pentru
analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul

PROMOVAREA DEZVOLTĂRII COMUNITĂȚILOR
RURALE PRIN CONSOLIDAREA ECONOMIEI
COMPOZITAMBURULUI SUSTENABIL ÎN TURISM.

Elaborată de domnul/~~doamna~~ SABIN CHERȘ

De la UNIVERSITATEA AUREL IULIUȚU ARIAD

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT I.N.A.D.R.

MEMBRII:

1. PROF. DR. FELIX ARION

2. PROF. DR. IULIA MURĂȘAN

Director Școala Doctorală,
Prof.dr. POCOL CRISTINA

P



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

ANEXA 5

APROBAT,

Ședința din data _____

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana PÎNTEA
A. Pîntea
ORDINUL RECTORULUI
Nr. _____ / _____

Către,

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști
pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul "Cercetări privind cultivarea
orzoaicei de primăvară în diferite sisteme de agricultură".

Elaborată de doamna Cincea Raluca-Roxana (căs. Mărginean)
doctorand înmatriculat la data de 1.10.2021

DOMENIUL FUNDAMENTAL Științe Ingineresti

DOMENIUL Agronomie

PREȘEDINTE: 1. Prof.dr. Teodor RUSU

COND.ȘTIINȚIFIC 2. Prof.dr. Matei Marcel DUDA

REFERENȚI*: 3. Prof.dr. Ion VIOREL, Fitotehnie, USAMV București
4. Prof.dr. Edward Ioan MUNTEAN, Biochimie, USAMV
Cluj-N.
5. CS2 Florin Marian RUSSU, Agronomie, SCDA Turda

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

Director Școala Doctorală,

Prof.dr. Cristina Bianca POCOL

Conducător științific,

Prof.dr. Matei Marcel DUDA



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

ANEXA 5

APROBAT,

Ședința din data _____

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana PÎNTEA
A. Pinte
ORDINUL RECTORULUI
Nr. _____ / _____

Către,

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști
pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu
titlul Cercetări privind influența lucrărilor agrofitotehnice
grupă parametrii de producție ale roșiei în
impactul acțiunii în dinamica dezvoltării încheierii
a complexului de dăunători

Elaborată de domnul/doamna Horga Vonile-Adrian
doctorand înmatriculat la data de 01.10.2021
DOMENIUL FUNDAMENTAL Agrofitotehnie
DOMENIUL Agrofitotehnie
PREȘEDINTE: 1. Prof. dr. Dăria Marcel
COND.ȘTIINȚIFIC 2. Prof. dr. Rusu Teodor

REFERENȚI*: 3. Prof. dr. Olteanu Ion, Entomologie, USAMV Cluj
4. Prof. dr. Brejea Rodu Petru, Agrofitotehnie, Univ. Oradea
5. CSU dr. Rusu Florin Marius, Tehnologie, SCA Turda

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

Director Școala Doctorală,

Conducător științific,

Nume și prenume
Semnătura

Pacol Cristina
[Signature]

Nume și prenume
Semnătura

Rusu Teodor
[Signature]



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

ANEXA 5

APROBAT.

Sedința din data _____

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana PÎNTEA
A. Pinte
ORDINUL RECTORULUI
Nr. _____ / _____

Către,

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

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

titlul Cercetări privind efectul alunecărilor
de teren din zona Municipiului
Sighetu Marmației în urma defrișărilor
și amenajarea acestora

Elaborată de domnul/doamna KALMAR TIBERIU MIHAI
doctorand înmatriculat la data de 01.10.2017
DOMENIUL FUNDAMENTAL AGRONOMIE
DOMENIUL AGRONOMIE

PREȘEDINTE: 1. PROF. DR. RUSU TEODOR
COND.ȘTIINȚIFIC 2. PROF. DR. DÎRJA MARCEL

REFERENȚI*: 3. PROF. DR. TEODORESCU RĂZVAN IONUȚ-USA NU
4. PROF. DR. BUCUR DANIEL-USA IASI BUCUREȘTI
5. CONF. DR. BOHAREA MIRELA VASILE UTECH

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

Director Școala Doctorală,

Conducător științific,

Nume și prenume POCOL CRISTINA
Semnătura *[Signature]*

Nume și prenume DÎRJA MARCEL
Semnătura *[Signature]*



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

ANEXA 5

APROBAT,

Sedința din data _____

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana BÎNTEA
A. Bîntea
ORDINUL RECTORULUI
Nr. _____ / _____

Către,

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

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

**Pajiștile naturale de la SCDA Turda și reacția la schimbarea
troficității a tipului *Festuca rupicola***

Elaborată de domnul **GAGA IOAN**

doctorand înmatriculat la data de **01.10.2017**

DOMENIUL FUNDAMENTAL ȘTIINȚE AGRICOLE INGINEREȘTI

DOMENIUL AGRONOMIE

PREȘEDINTE: 1. Prof. dr. Vidican Roxana Mirela

COND.ȘTIINȚIFIC 2. Prof. dr.. Rotar Ioan

REFERENȚI*: 3. Prof. dr. Vîntu Vasile, Universitatea de Științele Vieții
"Ion Ionescu de la Brad" Iași

4. Prof. dr. Costel Samuil, Universitatea de Științele Vieții
"Ion Ionescu de la Brad" Iași

5. Prof. dr. Păcurar Florin Simion, Universitatea de Științe
Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

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

Director Școala Doctorală,

Conducător științific,

Nume și prenume Pocol Cristina
Semnătura _____

Nume și prenume Prof. dr. ROTAR IOAN
Semnătura _____



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

ANEXA 5

APROBAT,

Ședința din data _____

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana PINTEA

A. Pinte
ORDINUL RECTORULUI
Nr. _____ / _____

C ă t r e,

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

Vă prezentăm spre aprobare, propunerea pentru comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul "Studiul influenței perioadei de semănat și a genotipului asupra productivității și calității la soia în Podișul Transilvaniei".

Elaborată de domnul Andrei-George-Ionuț VARGA

doctorand înmatriculat la data de 1.10.2021

DOMENIUL FUNDAMENTAL Științe Inginerești

DOMENIUL Agronomie

PREȘEDINTE: 1. Prof.dr. Teodor RUSU

COND.ȘTIINȚIFIC 2. Prof.dr. Matei Marcel DUDA

REFERENȚI*: 3. Prof.dr. Ion VIOREL, Fitotehnie, USAMV București
4. Conf.dr. Cristina Maria MOLDOVAN, Fitotehnie, USAMV
Cluj-N.
5. CS2 Florin Marian RUSSU, Agronomie, SCDA Turda

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

Director Școala Doctorală,
Prof.dr. Cristina Bianca POCOL

Conducător științific,
Prof.dr. Matei Marcel DUDA



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA

Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-374-492.010; fax + 40-264-593.792
CSUD

ANEXA 5

APROBAT,

Sedința din data _____

Director CSUD,
Prof.dr. Adela Mariana PINTEA

ORDINUL RECTORULUI

Nr. _____ / _____

Către,

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

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

titlul INFLUENȚA ARIALULUI MONTAN DIN "TARA DORNELOR"
ASUPRA CREȘTERII VACILOR AUTOHTONE ȘI CALITĂȚII LĂPTII
BRÂNZETURI DE TIP EMENTAL PROCESATE ÎN CONDIȚII
TRADIȚIONALE AGREATE SANITAR VETERINAR

Elaborată de domnul/doamna NECULA DORU
doctorand înmatriculat la data de 25.09.2020
DOMENIUL FUNDAMENTAL MEDICINĂ VETERINARĂ
DOMENIUL MEDICINĂ VETERINARĂ

PREȘEDINTE: 1. PROF. DR. PINTEA ADELA, BIOCHIMIE, USAMV Cluj
COND.ȘTIINȚIFIC 2. PROF. DR. OMBEAN LAURENT, FIZIOLOGIE, USAMV Cluj
REFERENȚI*: 3. PROF. DR. PAPUC TONEL, SEMIOLOGIE, USAMV Cluj
4. PROF. DR. SOLCAN GHEORGHE, PATOLOGIE MED. 21SV TASI
5. PROF. DR. JIMĂ MIKONEASA SILVIA, TEHN. ALIMENT. UNIV. ȘTEFAN

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

Director Școala Doctorală,

Conducător științific,

Nume și prenume

Semnătura

PROF. DR. MARCUS IOAN
[Semnătura]

Nume și prenume

Semnătura

PROF. DR. OMBEAN LAURENT
[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

Departamentul de Competențe Transversale

Nr. 11.830 / 03.06.2024

Către

Consiliul de Administrație și

Senatul

Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Vă înaintăm spre aprobare următoarele propuneri:

1. **Înființarea Centrului de Incluziune pentru persoane cu dizabilități în cadrul USAMV Cluj-Napoca** cu următoarea componență:

- Responsabil centru – Conf. dr. Crișan Alina – Narcisa
- Membri: Lector dr. Cămpan Adela – Simina, Asist. dr. Călugăr Alexandra, Asist. drd. Dezmirean Mara - Grația

2. **Denumirea unitară în Planurile de învățământ ale facultăților din cadrul USAMV CN, pentru disciplinele - limbi străine (limba engleză, limba franceză, limba germană), după cum urmează:**

Precizăm că prezentele propuneri au fost validate în cadrul ședinței Departamentului de Competențe Transversale din data de 03.06.2024 (conform Anexei 1. PV sedință).

Disciplina	Denumirea disciplinei			
	An studiu I		An studiu II	
	Sem. I	Sem. II	Sem. III	Sem. IV
Limba franceză	Limba franceză 1	Limba franceză 2	Limba franceză 3	Limba franceză 4
Limba engleză	Limba engleză 1	Limba engleză 2	Limba engleză 3	Limba engleză 4
Limba germană	Limba germană 1	Limba germană 2	Limba germană 3	Limba germană 4

Cluj-Napoca,
03.06.2024

Director Departament de Competențe Transversale
Prof. dr. Roman Ioana



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. 12 245 din 04.06.2024

Către,
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul, Șef Lucrări dr. Vasile Ceuca, în calitate 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 cu nr. 147, vă rog respectuos să supuneți aprobării următoarele:

- participarea USAMV Cluj-Napoca în proiectul *ForestConnect – Towards a Climate-smart Forest Connectivity for Large Carnivores in the Balkan-Carpathian-Dinaric Region*/Acronim *ForestConnect* – cod proiect DRP0200359, finanțat în cadrul Programului pentru Regiunea Dunării (Apelul 1 – Danube Region Programme);
- asigurarea fondurilor necesare implementării proiectului anterior menționat, până la rambursare, conform bugetului aprobat în cadrul Formularului de Aplicare (Application Form *ForestConnect* DRP0200359 Version 3.0, 2023-12-18), în valoare de 4.323,20 euro, reprezentând un procent de cofinanțare de 2% din totalul eligibil al proiectului, după cum urmează (atașat Anexa I):
 - fonduri InterReg: 172.928,00 euro (80% finanțare eligibilă CE)
 - fonduri de la bugetul de stat: 38.908,80 euro (18% finanțare eligibilă MDLPA)
 - fonduri proprii: 4.323,20 euro (2% cofinanțare eligibilă a USAMV Cluj-Napoca)
 - total proiect: 216.160,00 euro (100% cheltuieli eligibile)

Cluj-Napoca,
05.06.2024

Cu mulțumiri,
Șef Lucrări Vasile Ceuca



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

Nr. 12296 din 10.06.2024

Către,
Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul, Prof.dr. Dan Cristian Vodnar, în calitate de coordonator din partea USAMV Cluj-Napoca al proiectului *Rising competences & skills in less developed Danube regions through food sector cross-topic innovations*, Cod Proiect: DRP0200476 - RISE, aprobat prin Decizia Comitetului de Monitorizare al Programului InterReg Danube Region din 13.12.2023 cu nr. 170, vă rog respectuos să supuneți aprobării următoarele:

- participarea USAMV Cluj-Napoca în *Rising competences & skills in less developed Danube regions through food sector cross-topic innovations* – cod proiect DRP0200476 - RISE, finanțat în cadrul Programului pentru Regiunea Dunării (Apelul 1 – Danube Region Programme);
- asigurarea fondurilor necesare implementării proiectului anterior menționat, până la rambursare, conform bugetului aprobat în cadrul Formularului de Aplicare (Application Form RISE DRP0200476 Version 3.0, 2023-12-18), în valoare de 3.130,01 euro, reprezentând un procent de cofinanțare de 2% din totalul eligibil al proiectului, după cum urmează (atașat Anexa I):
 - fonduri InterReg: 125.200,40 euro (80% finanțare eligibilă CE)
 - fonduri de la bugetul de stat: 28.170,09 euro (18% finanțare eligibilă MDLPA)
 - fonduri proprii: 3.130,01 euro (2% cofinanțare eligibilă a USAMV Cluj-Napoca)
 - total proiect: 156.500,50 euro (100% cheltuieli eligibile)

Cluj-Napoca,
10.06.2024

Cu mulțumiri,
Prof. dr. Dan Cristian Vodnar



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. 12 283 din 07-06-2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnata prof. dr. Ioana ROMAN, în calitate de director al Departamentului de Competențe Transversale, vă rog să aprobați depunerea de către USAMV Cluj-Napoca, în calitate de Lider de parteneriat, a cererii de finanțare cu titlul **"ORIZONT - Program avansat de sprijin și incluziune pentru primii studenți din familie"**, apel PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40. „Primul student din familie” este parte din Programul Național pentru Reducerea Abandonului Universitar (PNRAU), prevăzut în Legea învățământului superior nr. 199/2023 și este finanțat printr-un apel competitiv de proiecte din cadrul Programului Educație și Ocupare 2021 – 2027 și din bugetul de stat.

USAMV CN, în calitate de solicitant eligibil, va dezvolta și implementa, în special pentru grupurile defavorizat, un program promovare a accesului egal la educație și formare de calitate și favorabile incluziunii, precum și a absolvirii acestora, începând de la educația și îngrijirea timpurie, continuând cu educația și formarea generală și profesională până la învățământul terțiar, precum și educația și învățarea în rândul adulților, inclusiv prin facilitarea mobilității în scopul învățării pentru toți și a accesibilității pentru persoanele cu dizabilități (FSE+).

Vă mulțumesc.

07.06.2024

Director Departament

Prof. dr. Ioana Roman



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Căile Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRAT ÎN RA

Nr. 1566 din 23.01.2024

Către Rectoratul USAMV Cluj-Napoca
În atenția d-lui rector Prof. Dr. Cătoi Comei

Subsemnata GyOrke Adriana direct al proiectului de cercetare nr. 32333/19.12.2023 cu titlul „Evaluarea efectului coccidiostatic a două produse, Emanox și Prelect D - formule îmbunătățite, în infecția experimentală cu Eimeria spp. la puii de găină”, vă rog să aprobați acordarea unei burse în valoare de 1000 de lei studentei din anul 6 MV linia română cu nr. matricol 7873 pentru luna februarie 2024.

Vă mulțumesc.

23.01.2024

Director proiect,

Conf. Dr. GyOrke Adriana

Pentru a se efectua
plata bursei vă rog să
se supună aprobării C.A.
Vă mulțumesc.

Paula Humeș
Sef. Serviciu Soc. d.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 4-5, 400472, Cluj-Napoca, România

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

usamvcluj.ro



Către conducerea USAMV Cluj Napoca,

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11165 din 24.05.2024

Subsemnata, Prof. Dr. Marina Spînu, prin prezenta vă rog să aprobați angajarea domnișoarei dr. Marian Florina Gheorghița, în funcția de asistent de cercetare în medicina veterinară cod COR 225005, conform cu Clasificarea Ocupațiilor din România și alte activități conform specificațiilor din fișa postului, pe durata determinată, începând cu data de 17 iunie 2024 până la 30.06.2026, cu o fracțiune de normă de 1 h pe zi/5 zile pe săptămână, de luni până vineri, în intervalul orar 8:00-9:00, inegal, în funcție de activitățile proiectului, cu un salariu de 413 lei/lună, tarif orar de 19,96 lei/oră, în cadrul Contractului de finanțare ERASMUS-EDU-2022-PI-ALL-INNO – Project no. 101111549 (LIVET) “Livestock farming and One Health approach: Towards a multidisciplinary VET framework for technicians”, Coordonator: Università Degli Studi di Perugia, Italia, director de proiect Prof.dr.Marina Spînu.

Data

24.05.2024

Semnătura



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

Nr. 11.572/30.05.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Subsemnata, Humeniuc Paula, Șef Serviciu Social, vă rog să aprobați scoaterea la concurs a postului de îngrijitoare clădiri la Serviciul Social - Cămine, pe perioadă nedeterminată, cu program de lucru de 8 ore, ca urmare a încetării contractului de muncă a doamnei Suciu Ana începând cu data de 25.05.2024.

Vă mulțumesc.

Șef Serviciu Social

Ing. Humeniuc Paula

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă comunicăm tematica și condițiile de participare la concursul pentru ocuparea postului de îngrijitoare clădire din cadrul Serviciului Social - Cămine.

A. Tematică

1. Ordinul nr. 119/2014 Art.nr. 50. Privind normele de igienă și sănătate publică;
2. Noțiuni fundamentale de igienă – Ghid pentru lucrătorii din sectorul prestărilor de servicii (materialul se va pune la dispoziția solicitantului);
3. Instrucțiune proprie de securitate și sănătate în muncă pentru îngrijitoare (materialul se va pune la dispoziția solicitantului).
4. Legea 319/2006 a sănătății și securității în muncă – cap.IV;

B. Probe de concurs

1. Probă scrisă
2. Interviu

C. Condiții specifice de participare la concurs

1. Studii necesare: studii generale sau medii
2. Apt pentru lucrul la înălțime.

Prorector cu activități sociale și studențești,
Prof.dr. Sorin Vâtcă



Șef Serviciu Social
Humeniuc Paula



Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta vă comunicăm componența comisiilor pentru concursul de ocupare a postului de îngrijitoare clădire din cadrul Serviciului Social - Cămine.

Comisia de concurs :

Președinte :Șef Serviciu Social, ing. Paula Humeniuc

Membrii : Mihaela Andrioaia

Raluca Macarie

Secretar : Potra Monica

Secretar supleant: Pop Simona

Comisia de contestații:

Președinte : Prorector Prof.dr. Sorin Vâtcă

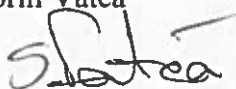
Membrii : Adina Rus

Balea Nicolae

Secretar : Potra Monica

Secretar supleant:Pop Simona

Prorector cu activități sociale și studențești,
Prof.dr. Sorin Vâtcă



Șef Serviciu Social
Humeniuc Paula





Universitate de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca	A P R O B A T, Rector,
SERVICIU SOCIAL	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	ÎNGRIJITOR CLĂDIRI
3. Gradul/Treapta profesional	
4. Scopul principal al postului	Execută și întreține curățenia și igiena în sectorul care i-a fost repartizat
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii generale
2. Perfecționări	Curs de igienă
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Nu este cazul
4. Limbi străine	Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	Capacitate de adaptare, de comunicare; Disponibilitate pentru relații cu publicul; Disponibilitate și rezistență la efort; Adaptabilitate, corectitudine, disciplină, spirit de echipă; Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate.
6. Cerințe specifice	Disponibilitatea de a lucra peste orele de program la cerere
7. Timp de muncă, programul de lucru	8 ore pe zi, 5 zile pe săptămână, între orele 6.00-14.00

C. Atribuțiile postului

Atribuții zilnice

- curăță și evacuează rezidurile menajere acumulate în 24 de ore în spațiile comune;
- mătură sectorul (holuri, băi, spălătoare, WC-uri, oficii, casa scărilor, săli de lectură, etc);
- spală sectorul (holuri, băi, spălătoare, WC-uri, oficii, casa scărilor, săli de lectură, etc);
- spală și dezinfectează faianța și obiectele sanitare în băi, WC-uri și oficii;
- curăță aragazele, plitele, cuptoarele cu microunde și hotele din oficii;
- efectuează curățenia în jurul căminului;

Atribuții săptămânale

- spală geamurile de la spațiile comune (holuri, băi, spălătoare, WC-uri, oficii, casa scărilor, săli de lectură, etc);
- curăță pereții de praf și de pânze de paianjeni;
- șterge pervazurile geamurilor, soclul de la holuri și casa scărilor, balustrada și plinta;
- șterge praful și aerisește camerele de oaspeți;
- curăță magaziile.

Atribuții periodice

- după plecarea studenților curăță camerele de locuit și toate spațiile din cămin;

Alte sarcini

- pentru orice defecțiune anunță administratorul căminului;
- veghează la evitarea risipei de apă, gaz, energie electrică;
- respectă cu strictețe instrucțiunile privind protecția muncii și PSI;
- execută și alte sarcini specifice postului date de șefii ierarhici superiori precum și sarcini de interes general pentru universitate
- 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;

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

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

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive

întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

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

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;
- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de



intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;

- Să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forțe și mijloace proprii a oricărui incendiu.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Administrator cămin, Șef Serviciu Social, Prorector cu activități sociale și studențești, Rector
	Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Personal întreținere cămine
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	Nu este cazul

2. Sfera relațională externă

a) cu autorități și instituții publice	Nu este cazul
b) cu organizații internaționale	Nu este cazul
c) cu persoane juridice private	Nu este cazul

3. Delegare de atribuții și competență

Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către un alt îngrijitor
--	---



E. Fișa postului întocmită de:

1. Nume/prenume	Ing. Humeniuc Paula
2. Funcția	Șef Serviciu Social
3. Semnătura	
4. Data	

Am luat la cunoștință

1. Nume/prenume	
2. Semnătura	
3. Data	

F. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)

1. Nume/prenume	Prof. dr. Sorin Vâtcă
2. Funcția	Prorector cu activități sociale și studențești
3. Semnătura	
4. Data	



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ

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

Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-503.792

usamv.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11223 din 27.05.2024

Către,

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

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a unui post de Îngrijitor spații verzi, pe perioada nedeterminată, 8 ore/zi, în cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală. Propunerea a fost avizată în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală din data de 27.05.2024.

Decan,



Prof. dr. Ionel-Mugurel JITEA

Cluj-Napoca,

27.05.2024



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 INSCRIERE LA CONCURS

pentru ocuparea postului de ingrijitor spatii verzi in cadrul Facultatii de Horticultura si Afaceri in Dezvoltarea Rurala din cadrul Universitatii de Stiinte Agricole si Medicina Veterinara Cluj-Napoca:

- Vechime in munca: minim 5 ani;
- Studii necesare: studii generale.

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

Rector

Prof.dr. Cornel Catoi

COMISIA DE CONCURS

pentru ocuparea postului vacant de ingrijitor spatii verzi din cadrul Facultatii de Horticultura si Afaceri in Dezvoltarea Rurala Cluj-Napoca (cladire ICHAT).

Presedinte: Prof.dr.Bunea Claudiu

Membrii: Ing. Potfalean Claudiu
Ing. Gocan Tincuta

Secretar: Monica Potra

COMISIA DE CONTESTATII

pentru ocuparea postului vacant de ingrijitor spatii verzi din cadrul Facultatii de Horticultura si Afaceri in Dezvoltarea Rurala Cluj-Napoca (cladire ICHAT).

Presedinte: Sef lucrari Alexandru Apahidean

Membri: Ing. Horatiu Dezmirean
Ing. Colceriu Nicolae

Secretar: Monica Potra

Ing. Potfalean Claudiu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de ingrijitor spatii verzi din cadrul Facultatii de Horticultura si Afaceri in Dezvoltarea Rurala.

TEMATICA

Fisa postului:

- Atributii si responsabilitati;

Regulamentul de Ordine Interioara al USAMV Cluj-Napoca – RU03:

- Drepturile si obligatiile USAMV Cluj-Napoca;
- Drepturile si obligatiile angajatilor USAMV Cluj-Napoca;
- Abaterea disciplinara;

Instructiuni propria de Securitate si sanatate in munca:

- IP-SSM 18;
- IP-SSM 20;
- IP-SSM 29;
- IP-SSM 50.

Modul de utilizare a mijloacelor de prima interventie, in caz de incendiu:

- Stingatoare de incendiu;
- Hidranti;
- Trusa de prim ajutor.

BIBLIOGRAFIE

Fisa Postului;

Regulamentul de Ordine Interioara al USAMV Cluj-Napoca – RU03;

IP-SSM 18;

IP-SSM 20;

IP-SSM 29

IP-SSM 50.

Legea 307/2006 actualizata.

Ing. Potfalean Claudiu



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară
din Cluj-Napoca
Compartiment SSM-SU

Aprobat,
Rector,
Prof.dr. Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI NR. _____

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

A. Informații generale privind postul	
Nivelul postului:	De execuție
Funcție de execuție sau de conducere	
Denumirea postului	Îngrijitor spații verzi
Gradul/Treapta profesional/profesională:	
Scopul principal al postului:	Îngrijirea spațiilor verzi din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltarea Rurală
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
Studii de specialitate	Studii generale
Perfecționări (specializări):	Nu este cazul
Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel)	Nu este cazul
Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu este cazul
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:	Disponibilitate de a lucra peste orele de program – la cerere
Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale, doar în cazul funcțiilor de conducere):	

C. Atribuțiile postului:	
– Efectuează tunderea gazonului și cosirea zonelor aflate în pantă și pe teren accidentat, mecanizat sau manual, după caz;;	
– Efectuează maturarea și curățarea aleilor, trotuarelor, scărilor, teraselor, zonelor pavate, golirea coșurilor de gunoi, aferente clădirii ICHAT;	
– Asigura transportul deșeurilor din coșurile de pe stâlpi, coșurilor cu scrumiera și pubelelor, la locul	

de colectare;

- Curata de zăpadă aleile, trotuarele, scările si zona aferenta clădirii ICHAT;
- Împrăstie material antiderapant pe aleii, trotuare si scări;
- 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 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 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 necesare în sensul corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidente 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 superiorului 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 superior, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:
- să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
- să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forță și mijloace proprii a oricărui incendiu.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice:	– subordonat fata de administrator patrimoniu FHADR, Director departament I FHADR, Decan FHADR
b) Relații funcționale:	Toate structurile din universitate
c) Relații de control:	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare:	Nu este cazul
2. Sfera relațională externă:	
a) cu autorități și instituții publice:	Nu este cazul
b) cu organizații internaționale:	Nu este cazul
c) cu persoane juridice private:	Nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență:

Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare contract de muncă, etc.)	Nu este cazul
--	---------------

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:	Potfalean Claudiu
2. Funcția de conducere:	Administrator patrimoniu FHADR
3. Semnătura:	
4. Data întocmirii:	10.05.2024

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
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. 12383 din 10.06.2024

Aprobat
RECTOR
Prof. dr. Cornel CĂTOI

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Subsemnatul, Prof. dr. Vlad MUREȘAN, Prorector cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, solicit scoaterea la concurs a postului de Secretar de redacție Gradul III (S), pe perioadă nedeterminată, 4h/zi, post vacantat ca urmare a demisiei titularului.

PRORECTOR CU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE
CERCETARE, DEZVOLTARE, INOVARE

Prof. dr. Vlad MUREȘAN



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

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	Secretar de redacție
3. Gradul/Treapta profesional	Gradul III (S)
4. Scopul principal al postului	Realizarea bunei funcționări a Buletinelor USAMV
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Absolvent de studii superioare de lunga durata (licenta)
2. Perfecționări	
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe avansate de operare word, excel, power point, sistem OJS 3
4. Limbi străine	engleză
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 Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

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

usamvcluj.ro

6. Cerințe specifice	Studii de masterat Doctorand sau Doctor în științe Publicarea a minimum 2 articole științifice/2 ani
7. Timp de muncă, programul de lucru	4 ore/zi, 16:00-20:00

C. Atribuțiile postului	
▪ Monitorizarea sarcinilor de corectură, compoziție, aspect și editare electronică articolelor științifice acceptate spre publicare în Buletinele USAMV; ▪ Gestionarea aspectelor administrative cu privire la activitatea publicistica Buletine USAMV ▪ Promovarea, proiectarea și dezvoltarea de noi idei/produse legate de activitatea publicistică; ▪ Asigurarea materialului științific pentru publicare, indexare, edituri și arhive - in format electronic (pdf, CD); ▪ Publicarea articolelor științifice pe site-ul buletinelor; ▪ Asigurarea și menținerea calității procesului de publicare și siteurilor web Buletine USAMV; ▪ Pregătirea și transmiterea materialului științific de bază către Clarivate, Crossref, DOAJ și Agris în vederea indexării articolelor științifice publicate în Buletinele USAMV. ▪ Organizarea activității proprii; ▪ Perfecționarea activității profesionale; ▪ Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare si 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.	
<u>Pe linie de prevenirea si stingerea incendiilor are urmatoarele atributii si responsabilitati :</u>	
<u>În domeniul sănătății și securității în muncă angajatul are următoarele obligații:</u>	
▪ 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	



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

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, atâta cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atâta cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.



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

- Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:
- Să participe la instructajele, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
- Să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Sa informeze de indata, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea si stingerea cu forte si mijloace proprii a oricarui incendiu.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Prorector de cercetare, Rector
	Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	

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

Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către prodecani cercetare
--	---



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

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

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

G. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)	
1. Nume/prenume	Cornel CĂTOI
2. Funcția	Rector
3. Semnătura	
4. Data	



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

CONDIȚII ÎNSCRIERE LA CONCURS

pentru ocuparea postului de Secretar de redacție Gradul III (S), cu studii superioare, în cadrul Prorectorat Cercetare din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

- Vechime în muncă min. 6 luni;
- Absolvent de studii superioare de lunga durata (licență);
- Diplomă Master;
- Doctorand sau Doctor în științe;
- Publicarea a minimum 2 articole științifice/2 ani;
- Limba străină: engleză;
- Constituie un avantaj cunoașterea avansată a sistemelor de operare word, excel, power point, sistem OJS 3.

TIPUL PROBELOR DE CONCURS

Obligatoriu: Proba scrisă
Interviu

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

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

RECTOR,

Prof. dr. Cornel CĂTOI

COMISIA DE CONCURS

pentru ocuparea postului de Secretar de redacție Gradul III (S) la Prorectorat Cercetare din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Presedinte: Prof. dr. Vlad MUREȘAN
Membri: Conf. dr. Cătălina DAN
Conf. dr. Oana Lelia POP
Membru supleant: Șef lucr. dr. Adriana Cristina URCAN

Secretar: Monica POTRA
Simona POP
Garofița OLTEAN

COMISIA DE CONTESTATII

pentru ocuparea postului de Secretar de redacție Gradul III (S) la Prorectorat Cercetare din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca..

Presedinte: Prof. dr. Sanda Maria ANDREI
Membri: Prof. dr. Mignon Severus ȘANDOR
Conf. dr. Horia Dan VLASIN

Membru supleant: Ec. Dana MUREȘAN

Secretar: Monica POTRA
Simona POP
Garofița OLTEAN

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

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

TEMATICA DE CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului **Secretar de redacție Gradul III (S)**, cu studii superioare, în cadrul Prorectorat Cercetare din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

TEMATICA

1. Redactarea lucrărilor științifice, procesul de "peer review" și cunoașterea bazelor de date academice: ISI Clarivate, SCOPUS, ProQuest, CAB Direct, DOAJ, EBSCO, Google Academic.
2. Normele de etică în publicațiile științifice, cu referire specială în domeniul biologic și medical : Committee on Publication Ethics (COPE); World Association of Medical Editors Ethics (WAME); International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE); Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort).
3. Legea dreptului de autor
4. Funcționarea platformei OJS-PKP
5. Organizarea și funcționarea USAMV Cluj-Napoca.

Bibliografie

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023
2. Legea nr. 8/1996, Actualizată 2014, privind dreptul de autor și drepturile conexe
1. Baze de date academice
3. https://en.wikipedia.org/wiki/List_of_academic_databases_and_search_engines
4. Open Journal Systems | Public Knowledge Project - <https://pkp.sfu.ca/software/ojs/>
5. Normele de etică în publicațiile științifice, cu referire specială în domeniul biologic și medical: Committee on Publication Ethics (COPE); World Association of Medical Editors Ethics (WAME); International Committee of Medical Journal Editors (ICMJE); Consolidated Standards of Reporting Trials (Consort).
6. RU 1 Regulament de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca
7. RU 31 Regulament de organizare și funcționare a Bibliotecii USAMV Cluj-Napoca
8. RU 32 Regulament de organizare și funcționare a Editurii AcademicPres Cluj-Napoca

PRORECTOR CU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE
CERCETARE, DEZVOLTARE, INOVARE

Prof. dr. Vlad MUREȘAN



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. 11274 din 27-05-2024

Către,

Conducerea USAMV Cluj Napoca

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați **promovarea în grad superior de salarizare a dnei LAZĂR ANCA IRINA, funcția ADMINISTRATOR PATRIMONIU (S) DEBUTANT**, la Serviciu Proiecte și Dezvoltare Instituțională, din cadrul USAMV Cluj Napoca.

D-na LAZĂR ANCA IRINA este salariată a universității începând din data de 12.01.2023.

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

Propunere Comisie de examinare:

Președinte: GRIGORAȘ MIRCEA ADRIAN

Membri: MUREȘAN DANA
CHIȘ RALUCA-ANA

Secretar: POTRA MONICA

Propunere Comisie de contestații:

Președinte: MACRI ADRIAN

Membri: POP IOANA DELIA
SILVIA MIHALI

Secretar: POTRA MONICA

Șef Serviciu Proiecte și Dezvoltare Instituțională

GRIGORAȘ MIRCEA ADRIAN



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Adresa: Măgurești, nr. 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România

Tel.: +40-264-593.792 Fax: +40-264-593.792



Universitate de Științe Agricole și Medicină
Veterinară din Cluj-Napoca

ROBAT,
Rector,

Prof. Dr Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. 6201 / 09.01.2023

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	Administrator patrimoniu
3. Gradul/Treapta profesional	Debutant
4. Scopul principal al postului	Documentarea, scrierea, implementarea/monitorizarea proiectelor gestionate în cadrul Serviciului Proiecte Dezvoltare Instituțională. Raspunde de informarea, comunicarea, planificarea, organizarea, monitorizarea, raportarea și întreprinde acțiuni corective necesare pentru realizarea cu succes a obiectivelor proiectelor, în mod continuu și la timp. Cunoaște, gestionează, centralizează, pune la dispoziție și propune valorificarea rezultatelor obținute în cadrul proiectelor.
TITULAR	Ec. Anca Irina LAZĂR
MARCA	6201

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii superioare de lungă durată
2. Perfecționări	În mod continuu și în acord cu responsabilitățile prevăzute în fișa postului
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Cunoștințe medii de operare (word, excel, power point, baze de date, Web 2.0. Open Source). Accesarea resurselor digitale, accesarea arhivelor și a bibliotecilor digitale.
4. Limbi străine	Engleză
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. Comportament neconflictual, de ținută academică.
6. Cerințe specifice	Cunoaște principiile de bază privind contractele de finanțare; Cun Posedă aptitudini de interrelaționare, de comunicare și de lucru în echipă Cunoaște ghidurile de finanțare, și termenele aferente. Posedă aptitudini de planificare, organizare și raportare a activității zilnice. Are inițiativă proprie pentru progres și pentru obținerea de rezultate excelente. Are obligația să mențină un grad ridicat de profesionalism în activitatea zilnică desfășurată. Are obligația să dea dovadă de politețe, bune maniere și amabilitate echilibrată în relațiile cu persoanele cu care intră în contact în realizarea sarcinilor de serviciu, angajați ai universității sau persoane din exterior. Are obligația să promoveze respectul reciproc, colaborarea și cooperarea în relațiile cu colegii precum și cu persoanele din exteriorul universității. Are obligația să păstreze confidențialitatea informațiilor pe care le gestionează sau cu care intră în contact în realizarea sarcinilor de serviciu. Răspunde în mod direct de corectitudinea și veridicitatea informațiilor transmise superiorului ierarhic.
7. Timp de muncă, programul de lucru	8 ore/zi, 5 zile pe săptămână

C. Atribuțiile postului

- Participă la elaborarea dosarelor de finanțare aferente cererilor de propuneri de proiecte la care Universitatea aplică;
- Monitorizează respectarea planificării implementării activităților prevăzute în proiectele finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității;
- Asigură asistență la realizarea și evaluarea livrabilelor în cadrul proiectelor finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității și pentru întocmirea rapoartelor periodice;
- Participă la realizarea rapoartelor tehnico-financiare de implementare precum și a altor documente tehnice solicitate de către autoritățile contractante/autoritățile de management/organismele intermediare;
- Asigură o bună comunicare cu seful ierarhic superior și legături funcționale cu omologii din



direcții, servicii, birouri și compartimente.

- Păstrează confidențialitatea informațiilor cu caracter secret, după caz.
- Răspunde în fața organelor de control pentru modul de îndeplinire al sarcinilor în conformitate cu prevederile legale.
- Monitorizează sursele de informare și își actualizează permanent cunoștințele în informațiile specifice programelor de finanțare și a liniilor de finanțare aflate în consultare publică, respectiv a apelurilor de proiecte lansate, de interes pentru universitate;
- Monitorizează termenelor (de depunere/evaluare), descarcarea și analizarea documentelor relevante pentru fiecare ghid/apel de interes pentru Universitate;
- Cunoaște conținutului Ghidurilor solicitantului – Condiții specifice, respectiv Orientări generale și urmărirea respectării aplicării legislației naționale aplicabile fondurilor externe și a celei specifice domeniului pentru care se aplică;
- Răspunde de furnizarea celor mai clare și relevante informații despre liniile de finanțare la care universitatea a aplicat, pe parcursul întregului proces de la selecție și contractare, până la implementarea proiectului;
- Răspunde activ la solicitările Șefului Serviciu Proiecte Dezvoltare Instituțională.
- Îndeplinește alte sarcini specifice postului cu caracter permanent ori ocazional, compatibile cu pregătirea profesională solicitată de către Șeful Serviciu Proiecte Dezvoltare Instituțională.
- Întocmește rapoarte periodice (zilnice/săptămânale/lunare) cu privire la lucrările repartizate de către Șeful Serviciu Proiecte Dezvoltare Instituțională.
- Respectă și aplică toate regulamentele și procedurile în vigoare ale USAMV CN, precum și anexa referitoare la SSM.
- Respectă folosirea integrală a timpului de muncă.
- Răspunde de exactitatea, corectitudinea și încadrarea în termenele prevăzute pentru lucrările încredințate.
- Răspunde de legalitatea actelor și documentelor întocmite și emise care țin de specialitatea activității pe care o desfășoară.
- Organizarea activității proprii;
- Perfecționarea activității profesionale;
- Aplicarea normelor și regulamentelor universității;
- Aplicarea și respectarea prevederilor legislației române în vigoare;
- 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, sollicitudine) 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 accidente 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;
- 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.

Detalierea atribuțiilor

- Are sarcina de a realiza corespondența: urmărirea corespondenței, prezentarea corespondenței șefului de serviciu, prezentarea rezoluțiilor, întocmirea și editarea unor răspunsuri adecvate, prezentarea la semnătură a diverselor documente, predarea la registratură sau expedierea documentelor.
- Are atribuții de documentare: stabilirea surselor de documentare, selectarea documentelor, selectarea informațiilor, prezentarea rezultatelor sub formă sintetică, clasarea documentelor.
- Are obligația de a realiza documentarea, analizarea și organizarea informațiilor necesare redactării unui material.
- Raportează șefului ierarhic stadiul și starea proiectelor.
- Realizează și întreține/îmbogățește baza/bazele de date cu privire la activitățile din sfera de competență.
- Identifică, analizează și monitorizează riscurile proiectelor de care răspunde.
- Răspunde de informarea imediată a superiorului privind orice defecțiune în funcționarea aparaturii din dotare sau a oricărui risc sau pericol în activitatea zilnică.
- Realizează maparea resurselor și a nevoilor pentru realizarea cu succes a obiectivelor



proiectelor.

- Realizează și contribuie la Newsletter-ul Serviciului Proiecte Dezvoltare Instituțională, precum și la dezvoltarea site-ului serviciului.
- Asigurarea de asistență pentru elaborarea dosarelor aferente cererilor de propuneri de proiecte la care Universitatea aplică;
- Monitorizarea respectării planificării implementării activităților prevăzute în proiectele finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității;
- Asigurarea de asistență la planificarea asigurării fluxului de numerar necesar implementării proiectelor finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității, în acord cu devizele aprobate;
- Asigurarea de asistență la realizarea și evaluarea livrabilelor în cadrul implementării proiectelor finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității, și pentru întocmirea rapoartelor periodice;
- Asigurarea de asistență la realizarea rapoartelor tehnico-financiare de implementare precum și a altor documente tehnice solicitate de către autoritățile contractante sau de către organismele de implementare;
- Asigură în permanență monitorizarea site-urilor specifice programelor de finanțare și informează săptămânal, coordonarul biroului, despre liniile de finanțare aflate în consultare publică și apelurile de proiecte lansate;
- Asigură monitorizarea termenelor de informare, descărcarea documentelor de pe site și realizează sinteza liniilor de finanțare de interes de interes pentru universitate;
- Realizarea de materiale de informare, prezentări și materiale de sinteză, cu privire la proiectele finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității, precum și cu privire la oportunitățile de finanțare și apelurile lansate pentru finanțarea de proiecte din fonduri structurale (POC, POCU, POR, PNDR, etc.) de interes pentru Universitate.
- Va cunoaște conținutul ghidurilor solicitantului și va urmări respectarea legislației naționale aplicabile fondurilor externe și a celei specifice domeniului pentru care se aplică.
- Răspunde de furnizarea celor mai clare și relevante informații despre liniile de finanțare la care universitatea a aplicat, pe parcursul întregului proces de la selecție și contractare și la implementarea proiectului.

D. Sfera relațională a titularului postului

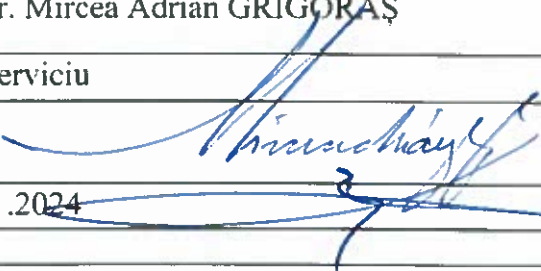
I. Sfera relațională internă

a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ 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	Reprezintă numai interesele Serviciului Proiecte Dezvoltare Instituțională și implicit a USAMVCN, dacă primește mandat special în acest sens, fără a se angaja în relații contractuale de orice natură cu nici un furnizor din cadrul proiectelor (pentru a evita conflictele de interese).
2. Sfera relaționară externă	
a) cu autorități și instituții publice	Numai prin delegare scrisă a șefului ierarhic superior
b) cu organizații internaționale	Numai prin delegare scrisă a șefului ierarhic superior
c) cu persoane juridice private	Numai prin delegare scrisă a șefului ierarhic superior
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Nu este cazul

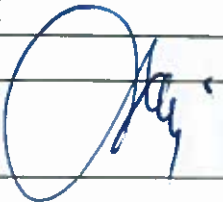
E. Fișa postului întocmită de:

1. Nume/prenume	Dr. Jr. Mircea Adrian GRIGORAȘ
2. Funcția	Șef serviciu
3. Semnătura	
4. Data	25.01.2024

F. Am luat la cunoștință

1. Nume/prenume	Ec. Anca Irina LAZĂR
2. Semnătura	
3. Data	25.01.2024

G. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)

1. Nume/prenume	Prof. Dr. Cornel CĂTOI
2. Funcția	Rector
3. Semnătura	
4. Data	25.01.2024



CA

Catre

Conducerea USAMV Cluj-Napoca

În atenția serviciului tehnic al USAMV

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

Nr. 10.694 din 21.05.2024

Având în vedere faptul că în spațiile Facultății de Medicină Veterinară se desfășoară activități de servicii și didactice iar spațiile sunt supuse unor activități cu mulți studenți și pacienți, acestea au un grad de deteriorare mare astfel încât nu mai corespund cerințelor educationale naționale și internaționale.

În aceste condiții solicităm evaluarea situației și renovarea spațiilor din Facultatea de Medicină Veterinară în regim de urgență pentru perioada iunie-iulie-august, când activitățile didactice sunt mai reduse în aceste spații.

De asemenea facultatea este implicată anul acesta în toamna începând cu luna octombrie în procesul de evaluare EAEVE și ARACIS, situație în care se impune cu atât mai mult remedierea acestor deficiențe.

În acest context rugăm serviciul tehnic să evalueze situația de renovare a următoarelor spații:

Pavilionul 6 A, B și C

- spitalul de porci
- coridorul spitalului
- aerisirea spitalului din diferite incinte
- reparații circuite electrice la lumină și la prize
- reparat fațadă clinica medicala, chirurgie, reproducție
- reparații la disciplina de anatomie patologica (clima și zugrăveli cu vopsit)
- reparații clinică boli infecțioase (zugrăveli, vopsit)
- zugrăvit holul clinicilor, rampa, chirurgie, coridor lab. nutriție
- anatomie două săli renovate și spațiul de preparare piese anatomice.

20.05.2024

Decan FMV

Prof. dr. Fiț Nicodim

Către Conducerea Universității USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul Cocîlnău Daniel, legitimat cu CI Seria DZ Nr.366061, solicit închirierea unui spațiu de 30 mp pe Calea Florești nr. 56, pentru o perioadă de 3 luni (05.06.2024-15.09.2024) în vederea depozitării și comercializării de pepene.

Data

04.06.2024

Semnătura

