



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

Hotărârea Consiliului de Administrație din 27.05.2024

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11257 din 24-05-2024

În ședința Consiliului de Administrație din 27.05.2024 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

Ordine de zi:

1. Aprobarea repartizării cifrei de școlarizare pentru anul 2024, învățământ Licență, respectiv învățământ Master.
2. Aprobarea modificărilor aduse la *Carta auditului intern*.
3. Aprobarea modificărilor aduse la RU23 - *Regulamentul de organizare și funcționare a compartimentului de audit public*.
4. Aprobarea modificărilor aduse la RU48 – *Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în Școlile Doctorale ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca*.
5. Aprobarea modificării Comisiei tehnice de admintere pentru anul 2024, prin înlocuirea doamnei Șef lucr. Dr. Andreea Ona cu doamna Asist. Dr. Ioana Crișan, din cadrul Facultății de Agricultură.
6. Aprobarea modificării Comisiei tehnice de admintere pentru anul 2024, prin înlocuirea domnului Asist. Dr. Paul Uiuu cu domnul Asist. Dr. Călin Lațiu, din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.
7. Aprobarea modificărilor Comisiilor de licență și disertație pentru sesiunile vară-iarnă 2024-2025, din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală
8. Aprobarea comisiei de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Patologia gastrică la câine și pisică: rolul infecției helicobacteriene, mecanisme moleculare, markeri de prognostic și implicații clinice*, elaborată de domnul Conf. Dr. Marian Aurel Taulescu.
9. Aprobarea comisiei de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Cercetări privind creșterea gradului de utilizare al compușilor bioactivi din matrici vegetale în vederea fortificării produselor alimentare și impactul sistemelor de management asupra controlului calității și siguranței alimentelor*, elaborată de doamna Șef lucr. Dr. Romina Alina Marc.
10. Aprobarea comisiei de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Ruminal solubility and bioavailability of different sulfur and trace mineral sources and effects on fermentation activity, degradation kinetics and mineral excretion*, elaborată de domnul Vigh Antal Csaba.



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

11. Aprobarea activității didactice de predare a unui modul de radiologie veterinară compus din 11 ore de curs și 12 ore de lucrări practice, în cadrul disciplinei de radiologie a Ross University School of Veterinary Medicine St. Kitts and Nevis, în perioada 01.07.2024 – 20.07.2024, a domnului Conf. Dr. Robert Cristian Purdriu.
12. Aprobarea activității didactice de predare a 13 ore de curs, disciplina de Bacteriologie, în cadrul Ross University School of Veterinary Medicine St. Kitts and Nevis, în perioada 01.07.2024 – 19.07.2024, a domnului Prof. Dr. George Cosmin Nadăș.
13. Aprobarea acordării a două burse în valoare de 1000 lei, pentru doi studenți ai Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, implicați în activitățile de cercetare ale Disciplinei de Tehnologia Producțiilor Apicole și Sericicole, în perioada 01.06.2024-31.07.2024, sursa de finanțare Fonduri Laborator APHIS-DIA (activitate economică).
14. Aprobarea scoaterii la concurs a 3 locuri, cu bursă, la următoarele programe de internariat din cadrul Facultății de Medicină Veterinară: *Chirurgia animalelor de companie* și *Medicina animalelor de laborator*; precum și condițiile de participare la concurs.
15. Aprobarea procedurilor pentru o linie de finanțare globală printr-un *Caiet de sarcini* privind plata cheltuielilor eligibile și neeligibile aferente proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile derulate de USAMV CN.
16. Aprobarea *Caietului de sarcini* privind achiziția publică de servicii de creditare – acordarea unor linii de finanțare globală multivalută pentru finanțarea proiectelor din fonduri europene nerambursabile derulate de USAMV CN.
17. Aprobarea Comisiei de evaluare pentru ofertele depuse în vederea achiziției publice de servicii de creditare a unor linii de finanțare globală multivalută pentru finanțarea proiectelor din fonduri europene nerambursabile derulate de USAMV CN. Componenta comisiei se propune a fi următoarea:
 - Prof. Dr. Adrian Macri, Prof. Dr. Ioana Pop, Jur. Silvia Mihali, Ec. Codruța Baciuc-Pop, Ec. Aurelia Marian.Membrii supleanți:
 - Prof. Dr. Andrea Bunea, Prof. Dr. Nicodim Fit, Jur. Ioana Dagău, Ec. Ioana Maricari, Lucia Pop (achiziții).
18. Aprobarea prelungirii concediului fără plată al doamnei Asist. Dr. Gina Corina Toma, în vederea efectuării unui stagiu de specializare în domeniul Anatomiei Patologice Veterinare și Patologiei Toxicologice, activități de cercetare în cadrul companiei NAMSA, Lyon, Franța, în perioada 27.06.2024-26.06.2025.
19. Aprobarea prelungirii concediului fără plată al domnului Conf. Dr. Andras-Laszlo Nagy, în vederea efectuării unui stagiu de specializare în domeniul Toxicologiei, activități de cercetare și didactice în cadrul Facultății de Medicină Veterinară a Universității Ross din St. Christopher și Nevis, în perioada 27.06.2024-26.06.2025.



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

20. Informare privind propunerile pentru componența nominală a comitetelor de selecție care analizează candidaturile pentru calitatea de membru a CNATDCU pentru mandatul 2024-2028.
21. Aprobarea modificărilor Bibliografiei și Tematicii pentru postul de Administrator financiar grad III (S).

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

HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă repartizarea cifrei de școlarizare pentru anul 2024, învățământ Licență, respectiv învățământ Master.
2. Se aprobă modificările aduse la *Carta auditului intern*.
3. Se aprobă modificările aduse la RU23 - *Regulamentul de organizare și funcționare a compartimentului de audit public*.
4. Se aprobă modificările aduse la RU48 – *Regulamentul privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în Școlile Doctorale ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca*.
5. Se aprobă modificările Comisiei tehnice de admitere pentru anul 2024, prin înlocuirea doamnei Șef lucr. Dr. Andreea Ona cu doamna Asist. Dr. Ioana Crișan, din cadrul Facultății de Agricultură.
6. Se aprobă modificările Comisiei tehnice de admitere pentru anul 2024, prin înlocuirea domnului Asist. Dr. Paul Uiuiu cu domnul Asist. Dr. Călin Lațiu, din cadrul Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.
7. Se aprobă modificările Comisiilor de licență și disertație pentru sesiunile vară-iarnă 2024-2025, din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală.
8. Se aprobă comisia de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Patologia gastrică la câine și pisică: rolul infecției helicobacteriene, mecanisme moleculare, markeri de prognostic și implicații clinice*, elaborată de domnul Conf. Dr. Marian Aurel Taulescu.
9. Se aprobă comisia de specialiști pentru analiza dosarului și a tezei de abilitare cu titlul *Cercetări privind creșterea gradului de utilizare al compușilor bioactivi din matrici vegetale în vederea fortificării produselor alimentare și impactul sistemelor de management asupra controlului calității și siguranței alimentelor*, elaborată de doamna Șef lucr. Dr. Romina Alina Marc.
10. Se aprobă comisia de specialiști pentru susținerea publică a tezei de doctorat cu titlul *Ruminal solubility and bioavailability of different sulfur and trace mineral sources and effects on*



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

fermentation activity, degradation kinetics and mineral excretion, elaborată de domnul Vigh Antal Csaba.

11. Se aprobă activitățile didactice de predare a unui modul de radiologie veterinară compus din 11 ore de curs și 12 ore de lucrări practice, în cadrul disciplinei de radiologie a Ross University School of Veterinary Medicine St. Kitts and Nevis, în perioada 01.07.2024 – 20.07.2024, a domnului Conf. Dr. Robert Cristian Purdoi.
12. Se aprobă activitățile didactice de predare a 13 ore de curs, disciplina de Bacteriologie, în cadrul Ross University School of Veterinary Medicine St. Kitts and Nevis, în perioada 01.07.2024 – 19.07.2024, a domnului Prof. Dr. George Cosmin Nadăș.
13. Se aprobă acordarea a două burse în valoare de 1000 lei, pentru doi studenți ai Facultății de Zootehnie și Biotehnologii, implicați în activitățile de cercetare ale Disciplinei de Tehnologia Producțiilor Apicole și Sericicole, în perioada 01.06.2024-31.07.2024, sursa de finanțare Fonduri Laborator APHIS-DIA (activitate economică).
14. Se aprobă scoaterea la concurs a 3 locuri, cu bursă, la următoarele programe de internariat din cadrul Facultății de Medicină Veterinară: *Chirurgia animalelor de companie* și *Medicina animalelor de laborator*; precum și condițiile de participare la concurs.
15. Se aprobă procedurile pentru o linie de finanțare globală printr-un *Caiet de sarcini* privind plata cheltuielilor eligibile și neeligibile aferente proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile derulate de USAMV CN.
16. Se aprobă *Caietul de sarcini* privind achiziția publică de servicii de creditare – acordarea unor linii de finanțare globală multivalută pentru finanțarea proiectelor din fonduri europene nerambursabile derulate de USAMV CN.
17. Se aprobă Comisia de evaluare pentru ofertele depuse în vederea achiziției publice de servicii de creditare a unor linii de finanțare globală multivalută pentru finanțarea proiectelor din fonduri europene nerambursabile derulate de USAMV CN. Componenta comisiei se propune a fi următoarea:
 - Prof. Dr. Adrian Macri, Prof. Dr. Ioana Pop, Jur. Silvia Mihali, Ec. Codruța Baci-Pop, Ec. Aurelia Marian.
- Membrii supleanți:
 - Prof. Dr. Andrea Bunea, Prof. Dr. Nicodim Fit, Jur. Ioana Dagău, Ec. Ioana Maricari, Lucia Pop (achiziții).
18. Se aprobă prelungirea concediului fără plată al doamnei Asist. Dr. Gina Corina Toma, în vederea efectuării unui stagiului de specializare în domeniul Anatomiei Patologice Veterinare și Patologiei Toxicologice, activități de cercetare în cadrul companiei NAMSA, Lyon, Franța, în perioada 27.06.2024-26.06.2025.
19. Se aprobă prelungirea concediului fără plată al domnului Conf. Dr. Andras-Laszlo Nagy, în vederea efectuării unui stagiului de specializare în domeniul Toxicologiei, activități de cercetare și didactice în cadrul Facultății de Medicină Veterinară a Universității Ross din St. Christopher și Nevis, în perioada 27.06.2024-26.06.2025.



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

20. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați cu privire la propunerile pentru componența nominală a comitetelor de selecție care analizează candidaturile pentru calitatea de membru a CNATDCU pentru mandatul 2024-2028.
21. Se aprobă modificările Bibliografiei și Tematicii pentru postul de Administrator financiar grad III (S).

RECTOR,

Prof. dr. Cornel Cătoi



Repartizarea numărului de locuri finanțate de la bugetul de stat la Licență, pentru anul universitar 2024-2025

Facultatea	Domeniul de studii	Programe de studiu	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri Buget 2024					TOTAL BUGET 2024 (850)	TOTAL TAXĂ 2024	
				Repartizate Statistic (725)	Rromi (5)	Domenii prioritare de dezvoltare ale României (94)	Absolvenți de licee situate în mediul rural (24)	Absolvenți proveniți din sistemul de protecție socială (15)			Locuri destinate formării cadrelor didactice (2)
Agricultură	Agronomie	Agricultură	120	63	0	10	1	1	0	75	30
		Agricultura ID	50						0	40	
		Exploatarea mașinilor și instalațiilor pentru agricultură și industrie alimentară	50	14	0	4	1	1	0	20	10
		Montanologie	60	14	0	4	1		0	19	10
	Biologie	Biologie	50	16	0	0	1	1	2	20	10
	Ingineria Mediului	Ingineria mediului	60	41	0	0	1	1	0	43	10
		Ingineria mediului ID	60							0	30
Total Agricultură			450	148	0	18	5	4	2	177	140
Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală	Horticultură	Horticultură	110	43	0	4	1	1	0	49	20
		Horticultura ID	50							0	30
		Peisagistică	100	51	0	2	2	0	0	55	40
	Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală	Ingineria și managementul afacerilor agricole	75	40	0	2	2	1	0	45	25
		Inginerie și management în alimentație publică și agroturism	90								
	Inginerie și Management	Inginerie și management în industria turismului	75	24	0	3			0	27	25
Total Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală			500	158	0	11	5	2	0	176	140
Silvicultură și Cadastru	Silvicultură	Silvicultură	100	58	1	9	3	1	0	72	28
	Inginerie Geodezică	Măsurători terestre și cadastru	80	55	0	12	2	1	0	70	10
		Măsurători terestre și cadastru (în limba engleză)	50	13	0		1	1	0	15	35
Total Silvicultură și Cadastru			230	126	1	21	6	3	0	157	73
Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	Zootehnie	150	51	1	5	2	1	0	60	25
		Piscicultură și acvacultură	45	0	0	0	0	0	0	0	0
		Comportamentul și bunăstarea animalelor (în limba engleză)	60	35	0	2	2	1	0	40	10
		Zootehnie ID	50							0	30
	Biotehnologii	Biotehnologii	125	43	1	5	0	1	0	40	25
Total Zootehnie și Biotehnologii			430	129	2	12	4	3	0	140	90
Medicină Veterinară	Medicină Veterinară	Medicină veterinară	230	121	1	21	0	2	0	145	20
		Medicină veterinară (limba engleză)	45	0	0	0	0	0	0	0	45
		Medicină veterinară (limba franceză)	60	0	0	0		0	0	0	60
Total Medicină Veterinară			335	121	1	21	0	2	0	145	125
Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingineria Produselor Alimentare	Controlul și expertiza produselor alimentare	90	88	1	11	4	1	0	105	123
		Ingineria produselor alimentare	90								
		Tehnologia prelucrării produselor agricole	100								
		Tehnologia prelucrării produselor agricole ID	50							0	30
Total Știința și Tehnologia Alimentelor			330	88	1	11	4	1	0	105	153
Total locuri învățământ licență USAMVCN			2275	770	5	94	24	15	2	900	721

* Numărul total al locurilor bugetate este de 850. Numarul total de locuri bugetate de universitate (taxa 0) este de 50

Repartizarea numărului de locuri finanțate de la bugetul de stat la Master, pentru anul universitar 2024-2025

Facultatea	Domeniul	Programe de studii	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri buget 2024				TOTAL BUGET 2024 (450)	TOTAL TAXĂ 2024
				Locuri repartizate statistic (359)	Domenii prioritare de dezvoltare ale României (89)	Absolvenți proveniți din sistemul de protecție socială (10)	Rromi (2)		
Agricultură	Agronomie	Agricultură organică	300	11	5	0	0	16	5
		Managementul resurselor naturale și agroturistice		11	5	0	0	16	5
		Dezvoltare rurală		11	5	1	0	17	5
		Protecție și expertizare fitosanitară		12	5	0	0	17	5
		Agricultura, schimbări climatice și siguranță alimentară (în limba franceză)		20	0	0	0	20	5
		Sisteme tehnice pentru producție și procesare în agricultură		11	5	0	0	16	5
	Biologie	Biologie aplicată	50	14	0	1	0	15	5
	Ingenieria Mediului	Protecția sistemelor naturale și antropice	50	23	0	0	0	23	5
Total Agricultură			400	113	25	2	0	140	40
Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală	Horticultură	Managementul producției horticoale în climat controlat	350	0	0	0	0	0	0
		Științe horticoale		11	4	0	0	15	10
		Proiectarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi		20	4	1	0	25	15
		Biodiversitate și bioconservare		0	0	0	0	0	0
		Ingenierie genetică în ameliorarea plantelor		0	0	0	0	0	15
		Tehnologia producerii și valorificării vinurilor speciale și a produselor derivate		16	2	0	0	18	10
	Ingenierie și management în agricultură și dezvoltare rurală	Agribusiness (în limba engleză)	100	15	0	1	0	16	10
		Management în dezvoltare rurală și agroturism		15	1	0	0	16	10
Total Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală			450	77	11	2	0	90	70
Silvicultură și Cadastru	Silvicultură	Gestionarea durabilă a biodiversității și resurselor forestiere	100	13	11	1	0	25	25
		Managementul ecosistemelor forestiere		15	10	0	0	25	25
	Ingenierie geodezică	Sisteme de monitorizare și cadastru	60	37	12	1	0	50	10
Total Silvicultură și Cadastru			160	65	33	2	0	100	60
Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	Managementul creșterii animalelor și acvacultură	100	12	2	1	0	15	10
		Managementul calității produselor de origine animalieră		12	2	0	1	15	10
		Ethology and human-animal interaction		10	0	0	0	10	10
		Managementul resurselor din acvacultură		10	0	0	0	10	10
	Biotehnologii	Biotehnologii aplicate	50	12	2	1	0	15	10
		Biotehnologii aplicate / Applied Biotechnologies		10	0	0	0	10	10
Total Zootehnie și Biotehnologii			150	66	6	2	1	75	60
Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingenieria Produselor Alimentare	Managementul calității alimentelor / Food quality management	150	14	3	1	0	18	11
		Sisteme de procesare și controlul calității produselor alimentare		15	3	0	1	19	19
		Siguranța alimentară și protecția consumatorului		14	4	1	0	19	19
		Gastronomie, nutriție și dietetică alimentară		15	4	0	0	19	11
		Gastronomie, nutriție și dietetică alimentară / Gastronomy, nutrition and dietetics		0	0	0	0	0	15
Total Știința și Tehnologia Alimentelor			150	58	14	2	1	75	75
Total locuri învățământ master USAMVCN			1310	379	89	10	2	480	305

* Numărul total al locurilor bugetate este de 450. Numarul total de locuri bugetate de universitate (taxa 0) este de 30



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

**AVIZAT,
MINISTERUL EDUCAȚIEI**

SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN

Șef Serviciu Ec. Lucian GHIOCA

**APROBAT,
RECTOR**

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**CARTA
AUDITULUI
INTERN**

- 2024-

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

0374 492.010; int. 218



CUPRINS

1.	Dispoziții generale.....	4
2.	Misiunea și obiectivele C.A.P.I.....	4
3.	Sfera de activitate a auditului intern.....	5
4.	Competența C.A.P.I	6
4.1.	Statutul/Independența C.A.P.I	6
4.2.	Atribuțiile C.A.P.I.....	6
4.3.	Independență organizatorică	7
4.4.	Obiectivitate individuală.....	7
4.5.	Autoritatea C.A.P.I	7
4.6.	Standardele profesionale.....	7
5.	Responsabilitățile șefului/coordonatorului C.A.P.I și ale auditorilor interni.....	8
5.1.	Responsabilitățile șefului/coordonatorului C.A.P.I.....	8
5.2.	Responsabilitățile auditorilor interni	8
6.	Metodologia auditului intern	9
6.1.	Planificarea misiunilor de audit public intern.....	9
6.2.	Accesul auditorilor interni la informații și documente	10
6.3.	Notificarea structurii auditate	10
6.4.	Realizarea misiunii la fața locului	10
6.5.	Instrumentele și tehnicile de audit.....	10
6.6.	Comunicarea rezultatelor.....	11



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

6.7.	Urmărirea recomandărilor.....	11
7.	Reguli de conduită.....	11
8.	Colaborarea cu auditorii externi	11
9.	Dispoziții finale.....	12



1. Dispoziții generale

1.1. Carta Auditului Intern se elaborează de compartimentele de audit public intern în conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) din Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, Normelor generale din 11 decembrie 2013 privind exercitarea activității de audit public intern, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1086/2013, Codului privind conduită etică a auditorului intern, aprobat prin Ordinul Ministrului Finanțelor publice nr. 252/2004 și Standardelor internaționale de audit intern.

1.2. Carta Auditului Intern reprezintă documentul oficial care prezintă misiunea, competența și responsabilitățile auditului intern.

1.3. Carta Auditului Intern stabilește scopul și sfera de activitate a auditului intern, prezintă poziția compartimentului de audit public intern în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, prezintă drepturile și obligațiile auditorilor care activează în cadrul compartimentului de audit public intern, autorizează accesul la datele, informațiile și alte bunuri fizice ale structurii auditate, care sunt necesare pentru realizarea activității de audit intern.

1.4. Carta Auditului Intern informează despre obiectivele, tipurile de audit și metodologia de audit intern, stabilește sistemul de relații între auditorul intern, entitatea/structura auditată, auditorii externi și prezintă regulile de conduită etică.

~~1.5. Instituțiile publice centrale care derulează în cursul unui exercițiu bugetar un buget mai mare de 2.000.000.000 lei trebuie să constituie un comitet de audit intern pentru a acționa în vederea creșterii eficienței activității de audit public intern. Comitetul de Audit Intern are, printre atribuțiile principale și avizarea Cartei auditului public intern.~~

~~1.6. Carta auditului intern actualizată și avizată de comitetul de audit public intern, după caz, este transmisă spre avizare către UCAAPI și, apoi, supusă aprobării conducerii entității; la entitățile publice aflate în subordine/in coordonare/sub autoritate este avizată de organul ierarhic.~~

~~1.7. Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern.~~

2. Misiunea și obiectivele Compartimentului de audit public intern

2.1. Misiunea compartimentului de audit public intern este de a acorda consultanță și asigurări privind eficacitatea sistemelor de management al riscurilor, de control și de guvernare, contribuind la obținerea plusvalorii și oferind recomandări pentru îmbunătățirea acestora.

2.2. Compartimentul de audit public intern asistă conducerea entității/structurii auditate în realizarea obiectivelor și furnizează evaluări obiective și detaliate cu privire la legalitatea, regularitatea, economicitatea, eficiența și eficacitatea activităților și operațiunilor desfășurate în cadrul universității. entității.

2.3. Obiectivele compartimentului de audit public intern trebuie stabilite astfel încât să sprijine universitatea entitatea/structura auditată în următoarele direcții:

- a) asigurarea bunei administrări a fondurilor publice și păstrarea patrimoniului;
- b) respectarea conformității;
- c) asigurarea unor sisteme contabile și informatice fiabile;
- d) îmbunătățirea managementului riscului, a controlului și a guvernării;
- e) îmbunătățirea eficienței și eficacității operațiilor.



2.4. **Obiectivul general** al auditului public intern vizează, în principal, îmbunătățirea managementului entităților/structurilor auditate prin furnizarea de:

a) **activități de asigurare**, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate cu scopul de a furniza entităților publice o evaluare independentă și obiectivă a proceselor de management al riscurilor, de control și de governanță;

b) **activități de consiliere**, menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele de governanță din cadrul entităților publice;

— c) asigurare rezonabilă că acestea funcționează cum s-a prevăzut și că permit realizarea obiectivelor și scopurilor propuse;

— d) recomandări pentru îmbunătățirea funcționării activităților entității publice în ceea ce privește eficiența și eficacitatea;

— e) existența proceselor adecvate, suficiente și eficiente în domeniul managementului riscurilor;

2.5. **Serviciile de asigurare** furnizate de compartimentul de audit public intern acoperă:

a) **auditul de regularitate**, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile;

b) **auditul performanței**, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;

c) **auditul de sistem**, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficiente și eficiente, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora.

2.6. **Serviciile de consiliere** furnizate de compartimentul de audit public intern acoperă:

a) furnizarea de consultanță privind dezvoltarea de noi programe, sisteme și procese și/sau efectuarea de schimbări semnificative în programele și procesele existente, inclusiv proiectarea de strategii de control corespunzătoare;

b) acordarea de asistență privind obținerea de informații suplimentare pentru cunoașterea în profunzime a funcționării unui sistem, standard sau a unei prevederi normative, necesare personalului responsabil cu implementarea acestora;

c) furnizarea de cunoștințe teoretice și practice referitoare la managementul financiar, gestiunea riscurilor și controlul intern, prin organizarea de cursuri și seminare.

— 2.6.1. Activitatea de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în entitățile publice, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale.

3. Sfera de activitate a auditului intern

3.1. Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul universității entități publice pentru îndeplinirea obiectivelor acesteia, inclusiv evaluarea sistemului de control intern/managerial.

3.2. Compartimentul de audit public intern auditează, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fonduri comunitare;



- c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din **patrimoniul USAMV Cluj-Napoca**, din domeniul privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;
- f) alocarea creditelor bugetare;
- g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- h) sistemul de luare a deciziilor;
- i) sistemele de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- j) sistemele informatice.

4. Competența și conștiința profesională a Compartimentului de audit public intern

4.1. Statutul/Independența **Compartimentului de audit public intern** ~~structurii funcționale de audit public intern~~

4.1.1. Compartimentul de audit public intern este organizat în subordinea directă a Rectorului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

4.1.2. Coordonatorul Compartimentului Audit Intern este numit/destituit de către Rectorul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca. ~~cu avizul Structurii de audit M.E. N în condițiile legii.~~

4.1.3. Coordonatorul compartimentului de audit public intern participă, în măsura în care este solicitat acest lucru, la reuniunile conducerii universității cu atribuții în domeniul guvernantei, managementului riscului sau controlului în urma invitației primite în acest sens.

4.1.4. Activitatea de audit intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor (imixtiunilor) externe în ceea ce privește definirea sferei sale de intervenție, realizarea efectivă a lucrărilor și comunicarea rezultatelor.

4.2. Atribuțiile Compartimentului de audit public intern

4.2.1. Prin atribuțiile sale, compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern.

4.2.2. Atribuțiile compartimentului de audit public intern trebuie definite în conformitate cu atribuțiile stabilite în cadrul de reglementare, astfel:

a) elaborează proiectul planului multianual de audit public intern, de regulă pe o perioadă de 3 ani, și, pe baza acestuia, proiectul planului anual de audit public intern;

b) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

c) informează M.E. ~~N~~ despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice auditate, precum și despre consecințele acestora;

d) raportează periodic **Rectorului universității** asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitatea de audit intern;

e) elaborează raportul anual al activității de audit public intern;

f) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat **Rectorului universității** ~~conducătorului entității publice~~ și structurii de control intern abilitate;

g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat **Rectorului universității** ~~conducătorului entității publice~~ și structurii de control intern abilitate;



— h) verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern în cadrul compartimentului de audit public intern din entitățile publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altor entități publice și poate iniția măsurile corective necesare.

4.2.3. Conștiința profesională.

4.2.3.1 Auditorii interni trebuie să depună toate eforturile în exercitarea atribuțiilor și să ia în considerare următoarele elemente:

- a) perioada de lucru necesară pentru atingerea obiectivelor misiunii de audit public intern;
- b) complexitatea și importanța domeniilor auditate;
- c) relevanța și eficacitatea procesului de management al riscurilor și de control intern;
- d) probabilitatea existenței erorilor, iregularităților, disfuncționalităților sau a fraudei;
- e) costurile implementării unor activități de control suplimentare în raport cu avantajele preconizate.

4.2.3.2. Auditorul intern trebuie să aibă o preocupare permanentă în ceea ce privește riscurile semnificative susceptibile să afecteze obiectivele, activitățile și resursele **universității. entității publice.**

4.3. Independență organizatorică

4.3.1. Compartimentul de audit public intern funcționează în subordinea directă a Rectorului Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, exercitând o funcție distinctă și independentă de activitățile universității.

4.3.2. Prin atribuțiile sale, Compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în exercitarea activităților auditable sau în elaborarea procedurilor specifice, altele decât cele de audit intern.

4.3.3. Activitatea de audit public intern nu trebuie să fie supusă ingerințelor de nicio natură, începând de la stabilirea obiectivelor de audit, realizarea efectivă a lucrărilor specifice misiunii și până la comunicarea rezultatelor acesteia.

4.3.4. ~~Șeful~~—La solicitarea Rectorului, Coordonatorul Compartimentului de audit public intern participă, ~~în măsura în care se solicită acest lucru,~~ la reuniunile conducerii universității în domeniul guvernanței, managementului riscului și controlului.

4.4. Obiectivitate individuală

4.4.1. Auditorii interni trebuie să aibă o atitudine imparțială, să nu aibă prejudecăți și să evite conflictele de interese, să își îndeplinească atribuțiile în mod obiectiv și independent, cu profesionalism și integritate, potrivit normelor și procedurilor specifice activității de audit public intern.

4.5. Autoritatea Compartimentului de audit public intern

4.5.1. Compartimentul de audit public intern trebuie să realizeze activitatea de audit intern prin respectarea principiilor de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

4.5.2. Compartimentul de audit public intern are acces nelimitat la toate activitățile, înregistrările și informațiile pe care le consideră necesare pentru a-și îndeplini corespunzător funcțiile sale.

4.5.3. Compartimentul de audit public intern are dreptul de a solicita informații și explicații care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor sale.

4.5.4. Compartimentul de audit public intern poate solicita asistență de la persoane calificate din afara entității publice, în cazul în care nu deține cunoștințele, abilitățile și celelalte competențe necesare pentru a-și realiza misiunea de audit public intern.

4.6. Standardele profesionale



4.6.1. Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de toată competența și experiența necesară în realizarea misiunilor de audit. Pregătirea și experiența auditorilor interni constituie un element esențial în atingerea eficacității activității de audit.

4.6.2. Compartimentul de audit public intern trebuie să dispună de metodologii și sisteme IT moderne, metode de analiză, de eșantionare și instrumente de control.

4.6.3. Indiferent de natura lor, misiunile de audit public intern trebuie încredințate acelor persoane cu o pregătire și experiență corespunzătoare nivelului de complexitate al sarcinii.

4.6.4. Auditorii interni trebuie să respecte și să aplice principiile fundamentale pentru profesia și practica de audit intern.

4.6.5. În desfășurarea activității de audit intern, ~~șeful~~/coordonatorul Compartimentului de audit public intern și auditorii interni trebuie:

- a) să respecte regulile de conduită profesională;
- b) să posede cunoștințele, abilitățile și competențele necesare pentru realizarea activităților lor în condiții de eficiență și eficacitate;
- c) să fie capabili să comunice eficient, în scris și oral, pentru a expune clar și eficace constatările, concluziile și recomandările misiunii;
- d) să exercite activitățile de audit cu conștiinciozitate și pricepere.

4.6.6. Auditorii interni trebuie să își îmbunătățească cunoștințele, abilitățile și alte competențe printr-o formare profesională continuă. În acest sens auditorii interni au obligația de a participa la activități de pregătire profesională cel puțin 15 zile lucrătoare pe an.

4.7. Competența. Auditorii interni trebuie să posede cunoștințe, îndemânare și alte competențe necesare pentru a-și exercita atribuțiile și responsabilitățile individuale, mai ales:

- a) competența în aplicarea normelor, procedurilor și tehnicilor de audit;
- b) cunoștințe în ceea ce privește principiile și tehnicile contabile;
- c) cunoașterea principiilor de bază în domeniile: management, economic, drept și tehnologia informației;
- d) cunoștințe suficiente pentru a identifica elementele de iregularitate, de a detecta și a preveni fraudele, nefiind în sarcina auditorilor interni investigarea acestora;
- e) capacitatea de a comunica oral și în scris, de a putea expune clar și convingător obiectivele, constatările și recomandările fiecărei misiuni de audit public intern.

5. Responsabilitățile ~~șefului~~/coordonatorului Compartimentului de audit public intern și ale auditorilor interni

5.1. Responsabilitățile ~~șefului~~/coordonatorului Compartimentului de audit public intern

5.1.1. Responsabilitățile ~~șefului~~/coordonatorului compartimentului de audit public intern trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile compartimentului de audit public intern.

5.1.2. Atribuțiile ~~șefului~~/coordonatorului compartimentului de audit public intern trebuie structurate potrivit celor 5 funcții ale managementului, și anume: planificarea, organizarea, coordonarea, antrenarea și controlul.

5.1.3. ~~Șeful~~/coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să evalueze periodic dacă misiunea, competențele și responsabilitățile definite în carta auditului intern permit compartimentului de audit public intern să își realizeze obiectivele în condiții de eficiență și eficacitate.

5.2. Responsabilitățile auditorilor interni

5.2.1. Atribuțiile auditorilor interni trebuie stabilite în conformitate cu atribuțiile Compartimentului de audit



public intern.

5.2.2. Drepturile auditorilor interni sunt stabilite în conformitate cu prevederile care autorizează drepturile compartimentului de audit public intern.

6. Metodologia auditului intern

6.1. Planificarea misiunilor de audit public intern

6.1.1. Auditorii interni realizează misiunile de audit public intern pe bază de mandat. Mandatul de intervenție al echipei de auditori interni este reprezentat de Ordinul de serviciu.

6.1.2. Auditorii interni mandatați sunt responsabili de planificarea și realizarea misiunilor de audit public intern care le-au fost încredințate. La planificarea misiunii, auditorii interni trebuie să țină cont de:

- a) obiectivele entității auditate și mijloacele prin care controlează realizarea acestora;
- b) riscurile semnificative legate de activitate, obiectivele misiunii, resursele utilizate și sarcinile sale operaționale;
- c) adecvarea și eficacitatea sistemelor de management al riscurilor și de control a activității în raport cu un cadru de referință;
- d) posibilitățile de îmbunătățire semnificativă a sistemelor de management al riscurilor și de control a activității.

6.1.3. Auditorii interni trebuie să elaboreze și să formalizeze **Programul misiunii de audit public intern pentru fiecare misiune**, incluzând aria de aplicabilitate, obiectivele, calendarul și alocarea resurselor. Acestea trebuie să răspundă următoarelor cerințe:

- a) să furnizeze informații cu privire la activitățile ce vor fi realizate de auditorii interni pe timpul realizării misiunii de audit;
- b) să definească obiectivele misiunii;
- c) să stabilească sfera de intervenție și gradul necesar de detaliu al testelor, pentru a atinge obiectivele fiecărei etape a misiunii;
- d) să identifice activitățile/acțiunile care trebuie auditate;
- e) să stabilească natura și sfera de aplicare a testelor.

6.1.4. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt definite cu claritate, pentru fiecare misiune în parte, în funcție de obiectul auditului, natura misiunii și tipul de audit. Obiectivele trebuie să abordeze procesele de management al riscurilor, de control și de guvernare asociate domeniului auditabil. Obiectivele misiunii de audit public intern sunt stabilite pe baza rezultatelor evaluării riscurilor asociate domeniului auditabil.

6.1.5. ~~Șeful~~ coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să stabilească resursele care sunt necesare pentru realizarea obiectivelor misiunii de audit public intern. La formarea echipei trebuie să țină cont de natura și complexitatea fiecărei misiuni, de limitele de timp și resursele disponibile.

6.1.6. Sfera de cuprindere a misiunii de audit public intern este stabilită în urma examinării informațiilor cunoscute despre activitatea auditabilă și se referă la toate activitățile ce urmează a fi auditate, natura și extinderea procedurilor puse în aplicare și perioada supusă auditului. Aceasta trebuie dimensionată corespunzător pentru a asigura atingerea obiectivelor misiunii în condiții de eficiență.

6.1.7. **Selectarea misiunilor de audit public intern în vederea cuprinderii în planuri se face în funcție de următoarele elemente:**

- a) evaluarea riscului asociat diferitelor structuri, procese, activități, programe/proiecte sau operațiuni;
- b) criteriile semnal și sugestiile conducătorului entității publice, deficiențele constatate anterior în rapoartele de audit; deficiențele constatate în procesele-verbale încheiate în urma inspecțiilor; deficiențele consemnate în rapoartele Curții de Conturi; aprecierile unor specialiști, experți etc. cu privire la structura și dinamica unor



riscuri interne; evaluarea impactului unor modificări petrecute în mediul în care evoluează sistemul auditat; alte informații și indicii referitoare la disfuncționalități sau abateri;

c) misiunile recomandate de UCAAPI/compartimentul de audit public intern de la nivelul ierarhic superior, fapt pentru care conducătorii entităților publice au sarcina să ia toate măsurile organizatorice pentru ca acestea să fie introduse în planul anual de audit public intern al entității publice, să fie realizate în bune condiții și raportate în termenul fixat;

d) numărul entităților publice aflate în subordinea/în coordonarea/sub autoritatea altei entități publice;

e) periodicitatea în auditare, cel puțin o dată la 3 ani;

f) periodicitatea în evaluare, cel puțin o dată la 5 ani;

g) tipurile de audit;

h) recomandările Curții de Conturi;

i) resursele de audit disponibile.

6.2. Accesul auditorilor interni la informații și documente

6.2.1. Auditorii interni au acces la toate datele și informațiile utile și probante, inclusiv la cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit public intern, utilizând principiul circuitului auditului (pista de audit).

6.2.2. Auditorii interni pot solicita date, informații, precum și copii ale documentelor, certificate pentru conformitate, de la persoanele fizice sau juridice aflate în legătură cu structura auditată **din cadrul USAMV Cluj-Napoca**, iar acestea au obligația de a le pune la dispoziție la data solicitată.

6.2.3. Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

6.2.4. Refuzul personalului de execuție sau de conducere, implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit public intern, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei, în conformitate cu dispozițiile art. 23 din legea nr. 672/2002 privind auditul public intern.

6.2.5. Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii se face de către reprezentanții împuterniciți de conducătorul entității publice.

6.3. Notificarea structurii auditate

6.3.1. Responsabilul structurii auditate trebuie să fie informat cu privire la misiunea de audit public intern ce urmează a fi realizată prin transmiterea unei notificări privind declanșarea misiunii de audit public intern. Prin acest document conducerea structurii auditate este informată cu privire la scopul, obiectivele auditului și durata misiunii de audit. Totodată pot fi solicitate documente necesare pregătirii misiunii de audit public intern.

6.3.2. Notificarea structurii ce urmează a fi auditată se face cu 15 zile calendaristice înainte de declanșarea misiunii de audit. Notificarea trebuie să fie însoțită de carta auditului intern.

6.4. Realizarea misiunii la fața locului

6.4.1. Misiunea de audit public intern trebuie să fie realizată într-un climat de încredere și să vizeze îmbunătățirea activităților structurii auditate.

6.4.2. La ședința de deschidere, auditorii interni trebuie să stabilească, împreună cu responsabilii structurii auditate, persoanele cu care vor comunica pe parcursul misiunii, fie pentru a efectua teste asupra muncii lor, fie pentru a lua interviuri și a aduna informații.

6.4.3. Realizarea misiunii de audit public intern include colectarea, analiza și evaluarea documentelor și



informațiilor, efectuarea testărilor planificate, stabilirea constatărilor, formularea recomandărilor și concluziilor auditului în concordanță cu obiectivele misiunii de audit intern.

6.5. Instrumentele și tehnicile de audit

Auditorii interni trebuie să pună în aplicare, conform legislației în domeniu, instrumente și tehnici adecvate care să le permită să realizeze activitățile de audit intern în condiții de eficiență și eficacitate.

6.6. Comunicarea rezultatelor

6.6.1. Constatările și recomandările sunt aduse la cunoștința structurii auditate pe măsura realizării, cu scopul de a obține validarea acestora.

6.6.2. Intervenția la fața locului se încheie pentru fiecare misiune de audit public intern cu ședința de închidere, prin care se informează responsabilii structurii auditate cu privire la constatările efectuate și recomandările formulate.

6.6.3. Auditorii interni comunică rezultatele auditului prin transmiterea proiectului raportului de audit public intern la structura auditată, care îl analizează și transmite punctul de vedere în termen de 15 zile de la primirea raportului.

6.6.4. În termen de 10 zile de la primirea Punctelor de vedere, Compartimentul de audit public intern organizează reuniunea de conciliere cu structura auditată în cadrul căreia se analizează constatările și concluziile pentru care s-au formulat Puncte de vedere.

6.6.5. Șeful/coordonatorul compartimentului de audit public intern trebuie să informeze conducerea universității care a aprobat misiunea despre recomandările care nu au fost acceptate în cadrul reuniunii de conciliere de către responsabilii structurii auditate însoțite de documentația de susținere.

6.6.6. Șeful/coordonatorul compartimentului de audit public intern transmite raportul de audit public intern, finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, conducătorului universității care a aprobat misiunea, pentru analiză și avizare.

6.7. Urmărirea recomandărilor

6.7.1. Compartimentul de audit public intern trebuie să monitorizeze Stadiul de implementare a recomandărilor formulate prin rapoartele de audit public intern, în vederea măsurării eficacității serviciilor de audit intern și stabilirii gradului de adecvare a soluțiilor date la problemele identificate.

6.7.2. Responsabilul structurii auditate trebuie să elaboreze și să transmită Compartimentului de audit public intern un Plan de acțiune pentru implementarea recomandărilor. Responsabilul structurii auditate asigură urmărirea aplicării planului de acțiune. Structura auditată informează compartimentul de audit public intern periodic, la termenele stabilite, cu privire la stadiul de implementare a recomandărilor, progresele înregistrate și termenele care nu sunt respectate.

6.7.3. Compartimentul de audit public intern evaluează periodic progresele înregistrate în implementarea recomandărilor raportate de structura auditată.

7. Reguli de conduită

7.1. Auditorii interni trebuie să respecte Codul privind conduită etică.

7.2. Auditorii interni trebuie să păstreze secretul profesional pentru toate informațiile colectate cu ocazia realizării misiunii de audit public intern.

7.3. Auditorii interni trebuie să raporteze imediat, pe linie ierarhică, orice indicii de fraudă sau iregularitate semnificativă constatată cu ocazia misiunii de audit, nefiind în sarcina auditorilor interni să investigheze fraudă



sau să efectueze cercetări administrative în vederea recuperării unor prejudicii sau stabilirii persoanelor vinovate.

8. Colaborarea cu auditorii externi

8.1. Compartimentul de audit public intern trebuie să mențină un dialog cu auditorii externi pentru a asigura coordonarea activității în vederea evitării suprapunerilor, uniformitatea de opinii, utilizarea eficientă de resurse, schimbul de informații și conștientizarea constatărilor de audit.

8.2. ~~Șeful~~/Coordonatorul Compartimentului de audit public intern colaborează cu auditorii externi pentru a se asigura că aceștia primesc informații adecvate despre activitatea desfășurată în cadrul compartimentului pe care îl conduce.

8.3. Compartimentul de audit public intern din cadrul entităților publice transmite Curții de Conturi, până la finele trimestrului I pentru anul precedent, raportul privind activitatea de audit public intern desfășurată.

8.4. Reprezentanților autorizați ai Comisiei Europene și ai Curții de Conturi Europene li se asigură drepturi similare celor prevăzute pentru auditorii interni, cu scopul protejării intereselor financiare ale Uniunii Europene. Aceștia trebuie să fie împuterniciți în acest sens printr-o autorizație scrisă, care să le ateste identitatea și poziția, precum și printr-un document care să indice obiectul și scopul controlului sau inspecției la fața locului.

9. Dispoziții finale

9.1. Prevederile cartei auditului intern sunt obligatorii pentru toți auditorii interni care activează în cadrul Compartimentului de audit public intern înființat la nivelul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca .

9.2. ~~Șeful~~/coordonatorul Compartimentului de audit public intern ia măsuri pentru actualizarea periodică a cartei auditului intern.

9.3. Carta auditului intern se elaborează ca document distinct de normele specifice privind exercitarea activității de audit public intern.

9.4. Prezenta carte intră în vigoare la data avizării acesteia de către Compartimentul Audit Intern din cadrul Ministerului Educației ~~Naționale~~.

COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN,

Cons.jur. Cristina SZEKELY



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMPARTIMENTULUI DE AUDIT PUBLIC INTERN

Capitolul I. Dispoziții generale

Art.1. (1) Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a Compartimentului de audit public intern al USAMV Cluj-Napoca și este elaborat în conformitate cu prevederile: Legii învățământului superior nr. 199/2023, Legii nr. 672/2002, privind auditul public intern, republicată, actualizată; Hotărârea Guvernului nr.1086/2013 pentru aprobarea Normelor generale privind exercitarea activității de audit public intern; Ordinul nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale, actualizată; O.M.F.P. nr. 252/2004 pentru aprobarea Codului privind conduita etică a auditorului intern; Hotărârea Guvernului nr. 1259/2012 pentru aprobarea normelor privind coordonarea și desfășurarea proceselor de atestare națională și de pregătire profesională continuă a auditorilor interni din sectorul public și a persoanelor fizice, actualizată.

Art.2 (1) Activitatea de audit public intern din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj–Napoca se exercită de către Compartimentul de Audit public intern, aflat în directă subordine a Rectorului universității.

Art.3. (1) Compartimentul de Audit public intern desfășoară o activitate funcțional independentă și obiectivă, menită să dea asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice, ajutând entitatea publică să-și îndeplinească obiectivele printr-o abordare sistematică și metodică, care evaluează și îmbunătățește eficiența și eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului și a proceselor de administrare, fără ca auditorul să își asume responsabilități manageriale.

- ~~(1) Obiectivul general al auditului public intern îl reprezintă cunoștințele, abilitățile și valorile profesionale necesare exercitării activității de audit public intern și care sunt specificate în Standardul Ocupațional „Auditor intern în sectorul public“;~~
- ~~(2) Îmbunătățirea managementului structurilor auditate poate fi atinsă în principal, prin:~~
- ~~(3) activități de asigurare, care reprezintă examinări obiective ale elementelor probante, efectuate în scopul de a furniza societății o evaluare independentă a proceselor de management al riscurilor, de control și de guvernantă;~~
- ~~(4) activități de consiliere menite să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în universitate cât și controlul intern, fără ca auditorul să își asume responsabilități manageriale;~~
- ~~(5) Sfera auditului public intern cuprinde toate activitățile desfășurate în cadrul USAMV Cluj-Napoca pentru îndeplinirea obiectivelor acestea, inclusiv evaluarea sistemului de control managerial, cu respectarea următoarelor principii:~~

- a) ~~principiul managementului participativ;~~
- b) ~~principiul independenței și obiectivității;~~
- c) ~~principiul competenței și conștiinței profesionale;~~
- d) ~~principiul eficienței și eficacității;~~
- e) ~~principiul motivării bazate pe performanțe;~~
- f) ~~principiul managementului riscurilor bazat pe cunoștințe;~~
- g) ~~transparenței activității în toate domeniile sale de activitate;~~

Art.4. (1) Compartimentul de audit public intern nu trebuie să fie implicat în elaborarea procedurilor de control intern și în desfășurarea activităților supuse acestui control.

Art.5. (1) Potrivit legislației în vigoare, în cadrul Compartimentului de audit public intern pot fi derulate misiuni de asigurare și misiuni de consiliere.

(2) **Misiunile de asigurare** se realizează în conformitate cu tipurile de audit intern reglementate de lege și pot fi:

- a) **auditul de sistem**, care reprezintă o evaluare de profunzime a sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;
- b) **auditul performanței**, care examinează dacă criteriile stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- c) **auditul de regularitate**, care reprezintă examinarea acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice care le sunt aplicabile.

(3) **Misiunea de consiliere** reprezintă activitatea desfășurată de auditorii interni menită să adauge valoare și să îmbunătățească procesele guvernantei în universitate, fără ca auditorul să își asume responsabilități manageriale.

Capitolul II. Atribuțiile Compartimentului de audit public intern

Art.6. (1) Compartimentul de audit public intern care funcționează la nivelul universității se află în directă subordine a Rectorului universității și în coordonarea Compartimentului de audit intern din cadrul Ministerului Educației ~~Naționale~~, și desfășoară activitatea de audit public intern pe baza normelor metodologice privind exercitarea activității de audit intern elaborate de Compartimentul Audit Intern organizat la nivelul M.E.~~N.~~

(2) Compartimentul de audit public intern la nivelul universității poate elabora norme metodologice privind exercitarea activității de audit public intern specifice universității numai dacă solicită acordul M.E.~~N.~~ și dacă acest acord se dă în acest sens.

(3) Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca nu elaborează norme proprii pentru că se află în coordonarea M.E.~~N.~~ pentru care s-a decis organizarea Compartimentului de audit public intern fără obligația elaborării de norme metodologice specifice exercitării activității de audit public intern. Misiunile de audit public intern se desfășoară la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca în conformitate cu normele metodologice privind exercitarea activității de audit intern specifice M.E.~~N.~~

(4) Compartimentul de audit public intern elaborează proiectul planului multianual de audit public intern și proiectul planului anual de audit public intern, conform dispozițiilor pct. 2.4.1. și 2.4.2. din

Ordin nr. 5509/2017 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea activității de audit public intern la nivelul Ministerului Educației Naționale, actualizată.

(5) Compartimentul de audit public intern efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate.

(6) Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj–Napoca cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public.

Art.7. (1) Compartimentul de audit public intern **auditează**, cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de entitatea publică din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali, inclusiv a fondurilor provenite din finanțare externă;

b) plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

c) administrarea patrimoniului, precum și vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

d) concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

e) constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

f) alocarea creditelor bugetare;

g) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

h) sistemul de luare a deciziilor;

i) sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

j) sistemele informatice.

(2) Misiunile dispuse de ~~U.C.A.A.P.I./~~compartimentul de audit intern de la nivelul organului ierarhic superior se cuprind în planul anual de audit public intern al compartimentului de audit public intern, se realizează în bune condiții și se raportează în termenele fixate.

(3) Modalitatea de planificare, derulare, realizare și raportare respectă în totalitate procedura stabilită de ~~U.C.A.A.P.I./~~compartimentul de audit public intern din cadrul organului ierarhic superior.

(4) **Compartimentul de audit public intern** informează ~~U.C.A.A.P.I./~~compartimentul de audit public intern de la nivelul organului ierarhic superior despre recomandările neînsușite de către conducătorul entității publice/structurii auditate. Compartimentul de audit public intern transmite la ~~U.C.A.A.P.I./~~compartimentul de audit public de la nivelul organului ierarhic superior, sinteze ale recomandărilor neînsușite de către conducătorul entității publice auditate și consecințele neimplementării acestora.

(5) **Compartimentul de audit public intern** raportează periodic la ~~U.C.A.A.P.I./~~, prin compartimentul de audit public intern de la nivelul organului ierarhic superior asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor.

(6) Compartimentul de audit public intern transmite la ~~U.C.A.A.P.I./~~compartimentul de audit public intern de la nivelul organului ierarhic superior, la solicitarea acestuia, rapoarte periodice privind constatățile, concluziile și recomandările rezultate din activitatea lor de audit intern.

(7) **Compartimentul de audit public intern** elaborează raportul anual al activității de audit public intern care prezintă modul de realizare a obiectivelor compartimentului de audit public intern.

(8) Raportul anual al activității de audit public intern cuprinde următoarele informații minimale: constatări, recomandări și concluzii rezultate din activitatea de audit public intern, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, iregularități sau posibile prejudicii constatate în timpul misiunilor de audit public intern, precum și informații referitoare la pregătirea profesională.

(9) Compartimentul Audit Intern din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca transmite rapoartele anuale privind activitatea de audit intern, la Compartimentul Audit Intern din cadrul M.E.N. până la data de 30 ianuarie a anului următor, pentru anul încheiat.

(10) Iregularitățile sau posibilele prejudicii constatate de auditorii interni sunt raportate conducătorului entității publice și structurii de control abilitate, în termen de 3 zile lucrătoare de la constatare.

(11) Auditorul intern propune, după caz, suspendarea misiunii de audit public intern în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, cu acordul **Rectorului** ~~conducătorului entității publice~~ care a aprobat misiunea, dacă din analiza preliminară a verificărilor efectuate se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele de audit intern (limitarea accesului, informații insuficiente ș.a.).

(12) Cazurile de iregularități sau posibile prejudicii identificate se cuprind în raportările periodice și anuale.

Art.8. (1) În realizarea misiunilor de audit, auditorul intern își desfășoară activitatea pe bază de Ordin de serviciu emis în conformitate cu planul anual de audit. Ordinul de serviciu prevede în mod explicit scopul, obiectivele, tipul și durata auditului public intern.

(2) Planul anual este aprobat de Rectorul universității și avizat de Compartimentul Audit public intern din cadrul Ministerului Educației **Naționale**.

(3) **Rectorul poate dispune efectuarea de audit ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern.** Auditorii pot desfășura audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul de audit public intern.

Art.9. (1) Compartimentul audit public intern notifică structura care va fi auditată cu 15 zile înainte de declanșarea misiunii de audit, conform legislației în vigoare.

Art.10. (1) Auditorii interni vor prezenta structurii auditate proiectul raportului de audit spre analiză. Structura auditată poate transmite punctele proprii de vedere în scris, în termen de maxim 15 zile de la primirea proiectului de raport, împreună cu documentația justificativă.

Art.11. (1) Compartimentul audit public intern organizează în termen de 10 zile de la primirea punctelor de vedere, reuniunea de conciliere cu structura auditată, în cadrul căreia analizează constatările și concluziile, în vederea acceptării recomandărilor formulate.

Art.12. (1) Raportul de audit public intern finalizat, împreună cu rezultatele concilierii, este transmis Rectorului spre analiză și avizare. După avizarea raportului de audit public intern, auditorii interni au obligația de a comunica structurii auditate recomandările menționate.

Art.13.(1) Auditorul urmărește aducerea la îndeplinire a recomandărilor întocmind Fișa de urmărire a recomandărilor și verificând totodată respectarea termenelor stabilite.

(2) Structura auditată trebuie să informeze Compartimentul audit public intern asupra modului de implementare a recomandărilor.

Art.14. (1) Compartimentul audit public intern verifică și raportează Compartimentului de audit public intern din cadrul Ministerului Educației **Naționale** asupra progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor. Compartimentul audit public intern va comunica Rectorului universității stadiul implementării recomandărilor.

Art.15. (1) Auditorii interni, în cursul unei misiuni, trebuie să identifice riscurile misiunii, să examineze procedurile de control intern în acord cu obiectivele misiunii, în vederea identificării tuturor deficiențelor semnificative.

Capitolul III. Dispoziții finale

Art.16. (1) Auditorul intern are acces la toate datele și informațiile, inclusiv cele existente în format electronic, pe care le consideră relevante pentru scopul și obiectivele misiunii de audit.

(2) Personalul de conducere și de execuție din structura auditată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern.

(3) Refuzul personalului de execuție sau de conducere, implicat în activitatea auditată, de a prezenta documentele solicitate cu ocazia efectuării misiunilor de audit public intern, pentru scopul și obiectivele precizate în ordinul de serviciu, constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 3.000 lei la 5.000 lei, conform art. 23 din legea nr. 672/2002 privind auditul public intern.

(4) Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii se face de către reprezentanții împuterniciți de conducătorul entității publice, cu avizul Structurii de audit M.E.N în condițiile legii.

Art.17. (1) În activitatea lor, auditorii interni sunt obligați să respecte Codul privind conduita etică a auditorului intern, aprobat prin OMFP nr. 252/2004, precum și Normele proprii privind exercitarea activității de audit public intern elaborate la nivelul Ministerului Educației Naționale.

Art.18. (1) ~~Angajații~~ Auditorii din cadrul Compartimentului audit public intern al USAMV Cluj-Napoca ~~din cadrul Universității~~ sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art.19. (1) Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora s-a elaborat.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament orice altă dispoziție contrară se abrogă.

(3) Regulament de organizare și funcționare a Compartimentului de Audit Public Intern este completat de Procedurile operaționale specifice activității de audit desfășurate în cadrul USAMV Cluj-Napoca.

Art.20. (1) Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de _____ și în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data _____, ~~intră în vigoare din data de 15.02.2019, data aprobării lui în Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.~~

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan C. VODNAR

VIZAT

Oficiul Juridic,

Cons. juridic Silvia MIHALI

RU 48

Regulament privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat în Școlile Doctorale ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Capitolul I. Cadrul legal

Art. 1. Cadrul legal de referință pentru prezentul regulament este dat de: Legea **Educației Naționale nr. 1/2011**; **Învățământului Superior nr. 199/2023** cu modificările ulterioare; **Ordinul ME nr. 3998/12.03.2024** privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare; **Codul Studiilor Universitare de Doctorat aprobat prin HG nr. 681/2011**; **Ordinul ME nr. 3020/22.01.2024** **pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind studiile universitare de doctorat**; **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/29.12.2014** privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr.1/2011, precum și modificarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației; **Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării științifice nr. 6129/2016** privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare, a calității de conducător de doctorat și a atestatului de abilitare; **Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4621/2020** privind Regulamentul de organizare și funcționare a CNATDCU; **Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4676/2.07.2020** privind componența nominală a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare pentru mandatul 2020-2024; **— Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5229/2020** **pentru aprobarea metodologiilor referitoare la acordarea atestatului de abilitare, acordarea titlului de doctor, precum și la soluționarea sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat**; **OUG nr. 141 din 19 august 2020** privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011, publicat în Monitorul Oficial nr. 767 din 21 august 2020; **Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor universitare de doctorat la USAMV CN (RU 24)**; **Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Științe Agricole Inginerești (RU 65)**; **Regulamentul de organizare și funcționare al Școlii Doctorale de Medicină Veterinară (RU 66)**; **Regulamentul de organizare și funcționare a senatului USAMV CN pentru mandatul 2024-2029 (RU4)**; **Regulamentul de organizare și funcționare a senatului USAMV CN pentru mandatul 2024-2029 (RU4)**; **carta USAMV CN aflată în vigoare la data aprobării prezentului regulament**; **Codul de etică și deontologie universitară al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.**

Art. 2. (1) Procesul de abilitare se desfășoară conform Ordinului Ministrului Educației și Cercetării **5229/2020** **nr. 3998/12.03.2024** **privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare.** **Acordarea atestatului de abilitare este propusă de Consiliul Național de**



~~Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (denumit în continuare CNATDCU) și este acordat prin ordin al ministrului educației și cercetării, în conformitate cu prevederile art. 300 din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, cu modificările și completările ulterioare.~~ Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului educației, la propunerea IOSUD USAMV CN, cu avizul Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, denumită în continuare CNATDCU.

~~(2) Ministerul Educației și Cercetării, prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării, realizează dezvoltarea platformelor care asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare în termen de maximum 6 luni de la intrarea în vigoare a Ordinului nr. 5229/17.08.2020.~~

~~(3) Dezvoltarea platformei necesare procesului de soluționare a sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau de etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului, în cadrul unei teze de doctorat, se realizează în maximum 8 luni de la intrarea în vigoare a Ordinului nr. 5229/17.08.2020.~~

~~(4) Până la punerea în funcțiune a platformei prevăzute la alin. (2) și (3), toate operațiunile pentru obținerea atestatului de abilitare se desfășoară prin alte mijloace electronice sau sisteme electronice existente, administrate de Ministerul Educației și Cercetării prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior și a Cercetării, Dezvoltării și Inovării.~~

Capitolul II. Dispoziții generale

Art. 3. Abilitarea reprezintă certificarea calității unei persoane de a conduce lucrări de doctorat.

Art. 4. Atestatul de abilitare este acordat prin ordin al ministrului ~~educației și cercetării~~ **educației**, la propunerea IOSUD USAMV CN, cu avizul CNATDCU. ~~Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU).~~

Art. 5. Teza de abilitare relevă capacitățile și performanțele didactice și de cercetare **ale candidatului**. Teza prezintă în mod documentat realizările profesionale obținute ulterior conferirii titlului de doctor în știință, care probează originalitatea și relevanța contribuțiilor academice, științifice și profesionale și care anticipează o dezvoltare independentă a viitoarei cariere de cercetare și/sau universitare.

Art. 6. ~~Procesul de abilitare se desfășoară în două etape: prima, la nivelul IOSUD USAMV CN, și a doua, la nivelul Ministerului de educației.~~

Art. 7 (1) Sustinerea ~~în sesiune~~ publică a tezei de abilitare în vederea obținerii atestatului de abilitare se realizează în cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV CN), în calitate de instituție organizatoare de studii universitare de doctorat (IOSUD), în domeniul solicitat de candidat, **dintre cele menționate la Art. 7 (5) din prezentul regulament.**

(2) Procedura de obținere a atestatului de abilitare poate fi derulată în IOSUD USAMV CN numai în domeniile de doctorat pentru care există aprobare (acreditare/autorizare) de funcționare.



~~(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1), pentru un nou domeniu de studii universitare de doctorat, dosarele de abilitare se pot depune la o IOSUD care are arondat domeniul de studii universitare de doctorat din care provine noul domeniu, în conformitate cu nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare din hotărârea Guvernului care reglementează noul domeniu de studii universitare de doctorat.~~

~~(4)~~(3) Școlile Doctorale ale USAMV CN asigură desfășurarea

procedurii de abilitare în conformitate cu reglementările legale și cu prevederile prezentului regulament.

~~(5)~~(4) USAMV CN este instituție organizatoare de studii universitare de doctorat în domeniile: Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, Inginerie și Management în Dezvoltare Rurală, **Ingineria Produselor Alimentare** și Medicină Veterinară.

Art. 7 8. Pot solicita abilitarea într-un domeniu numai persoanele care au titlul de doctor în științe și care îndeplinesc standardele minimale **naționale** pentru acordarea **atestatului de abilitare**; **a titlului de profesor, respectiv CS-I**, definite la art. 156 alin (1) din Legea Învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare. **La data aprobării prezentului regulament, se aplică** standardele stabilite de CNATDCU pentru domeniul respectiv și aprobate prin OMECS 6129/2016 cu anexe. **conform art. 219 alin. (1) lit. a) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.**

Art. 8 9. Examenul de abilitare constă în susținerea publică a tezei de abilitare în fața unei comisii de specialitate, **numite de CNATDCU și formate din cel puțin 3 persoane, care au calitatea de conducător de doctorat, în țară sau în străinătate.** **denumită în continuare comisia de abilitare, numită de Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), din cadrul IOSUD USAMV CN.**

Art. 9 10. (1) Procesul de obținere a atestatului de abilitare este susținut de un sistem informatic, denumit în continuare platformă, asigurat de **Ministerul Educației. Ministerul Educației și Cercetării (MEC).**

(2) Platforma este administrată de ministerul de educației prin Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI) și asigură schimbul de informații în format electronic în cadrul procesului de obținere a atestatului de abilitare.

~~(2)~~ (3) Colectarea și prelucrarea datelor referitoare la obținerea atestatului de abilitare, prin platformă, se fac în scopul:

(a) organizării și desfășurării procesului de obținere a atestatului de abilitare;

(b) prelucrării în scopuri statistice, de cercetare științifică sau în alte scopuri, la solicitarea ministerului educației, în conformitate cu prevederile legale.

(4) Întregul proces de obținere a atestatului de abilitare se desfășoară cu respectarea normelor de etică și deontologie universitară în ceea ce privește candidatul și evaluarea candidatului.

~~(5) Procesul de soluționare a sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului în cadrul unei teze de abilitare sau doctorat, este susținut de un sistem informatic (platformă) asigurat de MEC~~

~~(4)~~ (5) IOSUD USAMV CN deține o procedură specifică în ceea ce privește Procesul de soluționare a sesizărilor cu privire la nerespectarea standardelor de calitate sau etică profesională, inclusiv cu privire la existența plagiatului în cadrul unei teze de abilitare.

Capitolul III. Teza de abilitare, dosarul de abilitare și componența comisiei de abilitare

Art. 10. IOSUD USAMV CN publică pe site-ul USAMV CN toate informațiile relevante legate de procesul de obținere a atestatului de abilitare: regulamentele, conținutul dosarului de abilitare, procedura de susținere publică a tezei de abilitare, componența comisiei de abilitare, comunicarea rezultatului obținut după parcurgerea procedurii de abilitare

Art. 11. (1) Teza de abilitare prezintă în mod succint și documentat:

- a) principalele rezultate științifice originale publicate/brevetate sau realizările profesionale făcute publice de către candidat în cercetarea științifică, didactică, sportivă, creația artistică, după conferirea titlului de doctor, în domeniul de doctorat vizat. Teza indică evoluția carierei academice, științifice și profesionale, precum și direcțiile principale de dezvoltare a acesteia, în contextul global al realizărilor științifice semnificative și de actualitate din domeniul de specialitate al autorului tezei de abilitare;
- b) capacitatea individuală a candidatului de a coordona echipe de cercetare, de a organiza și gestiona activități didactice, de explicare și facilitare a învățării și cercetării.

(2) Candidatul poate opta pentru redactarea tezei de abilitare în limba română, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba engleză, sau într-o altă limbă oficială a Uniunii Europene de largă circulație internațională, caz în care va fi însoțită de un rezumat în limba română.

(3) Formatul tezei de abilitare este unitar și este identic cu cel utilizat pentru tezele de doctorat.

Art. 12 (1) Dosarul electronic de abilitare al candidatului este constituit din teza de abilitare și toate documentele solicitate de IOSUD USAMV CN. Dosarul candidatului pentru acordarea atestatului de abilitare va fi constituit în format tipărit și electronic, care va fi încărcat în platformă de către IOSUD USAMV CN, și va include minimum următoarele documente:

- a) cererea-tip pentru susținerea abilitării, adresată IOSUD USAMV CN, aprobată de CSUD, avizată de către rector, redactată conform Anexei 1;
- b) fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime și obligatorii pentru acordarea atestatului de abilitare în domeniul vizat, conform Art. 8, redactată în format word (Anexa 2a – Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime IRVA; Anexa 2b – Fișa de verificare a îndeplinirii standardelor minime MV) și Fișa de îndeplinire a standardelor în format excel, tipărite și în format pdf, electronic pe suport extern. Fișa de îndeplinire a standardelor minime și obligatorii format excel conține referințe complete (eg. ISBN, DOI, WOS, factor de impact al revistei, hyperlink-uri) privind lucrările raportate. Pentru cărți/manuale se anexează copii ale copertei, subcopertei cu caseta CIP, și a cuprinsului. Pentru articolele BDI se anexează documente justificative privind bazele de date internaționale (BDI) în care este citată revista în care sunt publicate articolele respective. Pentru proiectele de cercetare se anexează documente justificative din care să reiasă modalitatea de atribuire a proiectului (competiție națională, proces de selecție), suma încasată și dovada încasării sumelor în contabilitatea instituției. Pentru conferințele invitate se atașează copii ale invitațiilor personalizate din partea comitetului de organizare pentru a prezenta lucrări invitate în

- plenul manifestării științifice. Comisia internă de analiză și consiliile școlilor doctorale sau CSUD pot solicita candidatului completarea dosarului cu documente justificative suplimentare, după caz. Fișele de îndeplinire a standardelor minimale sunt semnate de candidat și avizate de IOSUD USAMV CN;
- c) portofoliu de lucrări științifice considerate relevante de către candidat, elaborate în domeniul de doctorat vizat după susținerea tezei de doctorat. Lucrările științifice relevante, (minimum 5 și maximum 10), vor fi predate în extenso, în format electronic pe suport extern **și vor fi încărcate în platformă;**
 - d) curriculum vitae (model Europass actualizat), imprimat și semnat de către candidat și în format electronic pdf, pe suport extern;
 - e) lista de lucrări (cu hyperlink-uri), imprimată și semnată de către candidat și în format electronic pdf, pe suport extern;
 - f) o declarație pe propria răspundere a candidatului privind îndeplinirea standardelor minimale și obligatorii stabilite de CNATDCU și aprobate prin ordin al ministrului educației, respectiv privind originalitatea lucrărilor științifice publicate din lista de lucrări;
 - g) diploma de doctor sau atestatul de recunoaștere sau echivalare a diplomei de doctor obținute în străinătate, în copie conformă cu originalul;
 - h) documente personale de identificare, în copie simplă: actul de identitate, dovada schimbării numelui în cazul în care numele înscris pe diplomă nu mai coincide cu cel din actul de identitate;
 - i) teza de abilitare, tipărită și în format electronic pdf, pe suport extern;
 - j) rezumatul tezei de abilitare, tipărit și în format electronic pdf, pe suport extern;
 - k) ~~propunerea IOSUD USAMVCN referitoare la~~ componența comisiei de ~~evaluare a tezei de abilitare, denumită în continuare comisia~~ de abilitare, **avizată de IOSUD USAMV CN la propunerea școlii doctorale;** ~~în format tipărit și în format electronic pe suport extern (Anexa 4-3);~~
 - l) CV-urile membrilor **desemnați propuși** de IOSUD USAMVCN pentru comisia de abilitare;
 - m) traducerea legalizată în limba română în cazul în care documentele din dosarul candidatului nu sunt redactate în limba română sau engleză;
 - n) declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a comis abateri cu privire la normele de etică și deontologie pe parcursul carierei didactice sau de cercetare, conform Cartei USAMV CN **(Anexa 5). În eventualitatea identificării unor abateri, ca urmare a unei sesizări sau a sesizării din oficiu a comisiei interne de analiză sau a CSUD, procedura de abilitare se suspendă până la soluționarea definitivă a presupuselor încălcări ale acestor norme. Candidatul va fi informat asupra acestei decizii .**
 - o) raportul comisiei de abilitare cu propunerea de acceptare a tezei de abilitare **(Anexa 6);**
 - p) ~~adresa oficială a IOSUD USAMV CN de înaintare care însoțește~~ **privind transmiterea dosarului electronic în vederea evaluării la nivelul CNATDCU. dosarul candidatului până la implementarea platformei MEC.**

(2) În eventualitatea identificării unor abateri, ca urmare a unei sesizări sau a sesizării din oficiu, CSUD decide suspendarea procedurii de abilitare până la soluționarea definitivă a presupuselor încălcări ale acestor norme. Candidatul va fi informat asupra acestei decizii.

(3) La încheierea dosarului electronic al candidatului, IOSUD-USAMVCN constituie profilul candidatului, indicând inclusiv domeniul de doctorat vizat pentru obținerea atestatului de abilitare.

(2) Introducerea de informații false în dosarele de candidatură pentru abilitare constituie abatere de la normele de etică și deontologie în activitatea de comunicare, publicare, diseminare și popularizare științifică, în conformitate cu prevederile art. 168 alin. (2) lit. (c) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 12-13 (1) Comisia de abilitare ~~propusă~~ numită de CSUD ~~de IOSUD-USAMVCN~~ este formată din 3 membri titulari și 2 membri supleanți, specialiști cu renume în domeniul de doctorat vizat de candidat, care dețin calitatea de conducător de doctorat, ~~în țară sau în străinătate~~, în domeniul vizat de candidat, ~~au cel puțin un absolvent al studiilor de doctorat cu titlu de doctor confirmat~~ și nu se află în situații de incompatibilitate conflict de interese conform art. 15 din prezentul regulament. ~~CSUD numește președintele comisiei de abilitare, care va conduce ședința și va redacta rezoluția comisiei (Anexa 3), precum și președintele comisiei de contestații.~~

(2) În cazul în care oricare dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare se află în imposibilitatea exercitării atribuțiilor, acesta se înlocuiește cu unul din cei 2 membri supleanți.

(3) Comisia pentru evaluarea tezei de abilitare în domeniul vizat de candidat și comisia de contestații sunt ~~stabilite și avizate de către consiliul școlii doctorale.~~

~~(3)~~ (4) Cel puțin 2 dintre membrii titulari ai comisiei de abilitare, ~~respectiv cel puțin unul dintre membrii supleanți~~, își desfășoară activitatea în afara IOSUD/IOD care organizează procesul de obținere a atestatului de abilitare sau în afara instituției din care provine candidatul, dacă acestea sunt distincte.

~~(4)~~ (5) Este recomandat ca membrii din exterior să fie din instituții diferite. Un membru al comisiei poate fi de la USAMV CN.

(6) Decizia de numire a comisiei de abilitare și a comisiei de soluționare a contestațiilor se aprobă de către Rector.

~~(5) IOSUD-USAMVCN transmite CNATDCU propunerile cu privire la componența comisiei de specialitate pentru evaluarea tezei de abilitare.~~

~~(6) IOSUD-USAMVCN introduce nominal propunerea referitoare la comisia de abilitare în platformă, respectiv nume, prenume, adresa de e-mail, instituția unde își desfășoară activitatea. După finalizarea propunerilor se generează un document standardizat, pe care IOSUD-USAMVCN îl încheie în platformă.~~

~~(7) Propunerea comisiei de abilitare devine document din dosarul electronic al candidatului și este semnată electronic.~~

~~(8) Până la implementarea platformei MEC, IOSUD-USAMVCN va transmite propunerile cu privire la componența comisiei de abilitare conform Anexei 4 a prezentului regulament.~~

~~(9) CNATDCU numește comisia prevăzută la alin (1). Componența comisiei de specialitate pentru susținerea tezei de abilitare va fi afișată pe site-ul USAMVCN după avizarea ei de către CNATDCU.~~

Art. 14. (1) Componența comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilește după aceleași criterii precum comisia de abilitare.

(2) Componenta comisiei de soluționare a contestațiilor se stabilește și se aprobă odată cu componenta comisiei de abilitare (Anexa 4)

Art. 13 15. Se află în situația de conflict de interese persoana implicată în procedura de evaluare, în situația existenței unui interes personal, în cazurile în care:

- a) este soț, afîn ori rudă până la gradul al II-lea inclusiv;
- b) a beneficiat în ultimii 3 ani anteriori evaluării ori beneficiază în prezent de foloase de orice natură din partea persoanei evaluate;
- c) persoane cu care se află într-o relație contractuală directă sau prin societăți comerciale la care dețin părți sociale cu unul sau mai mulți candidați la concurs (codul de etică).

Capitolul IV. Procedura de abilitare la nivelul IOSUD USAMV CN

A. Atribuții IOSUD

Art. 16. (1) IOSUD USAMV CN, prin școlile doctorale, verifică dosarul candidatului întocmit conform articolului **12**.

(2) Verificarea dosarului candidatului și a gradului de îndeplinire a ~~condițiilor minime~~ standardelor naționale minime și obligatorii este făcută de către o comisie internă alcătuită din doi conducători de doctorat din școala doctorală, din domeniul în care este depus dosarul și care și-au dat acordul de principiu.

(3) Școala doctorală propune componenta comisiei interne care este numită prin **Ordinul Rectorului USAMV Cluj-Napoca**.

(4) Comisia internă verifică dacă dosarul candidatului este complet și verifică îndeplinirea standardelor minime stabilite de CNATDCU pentru acordarea titlului de abilitat în domeniul ales.

(5) Verificarea dosarului de abilitare se face în termen de 7 zile calendaristice de la numirea celor doi specialiști care predau rapoartele de evaluare la secretariatul școlilor doctorale.

(6) Școala doctorală va solicita și avizul oficiului juridic.

~~(7) Documentele în format electronic din dosarul candidatului sunt autentificate ca fiind conforme cu originalul prin semnătură electronică calificată/avansată de către persoanele desemnate de IOSUD USAMV CN, se încarcă în platformă de către IOSUD USAMVCN și formează dosarul electronic al candidatului.~~

~~(8) IOSUD USAMVCN răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică calificată/avansată, IOSUD/IOD își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul a documentelor incluse în dosarul electronic al candidatului, inclusiv conformitatea documentelor în format electronic cu cele în format tipărit.~~

Art. 17. IOSUD USAMV CN organizează susținerea publică a tezei de abilitare, în termen de maximum 90 zile de la numirea comisiei de abilitare de către CSUD.

Art. 18. (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.

(2) Prin excepție de la prevederile alineatului (1), în situații bine justificate (în scris și probate cu documente, pentru caz de boală, deplasări urgente în interes de serviciu, etc.), cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.



Art. 19. IOSUD USAMV CN publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:

- a) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor de abilitare;
- b) curriculum vitae;
- c) lista de lucrări;
- d) rezumatul tezei de abilitare;
- e) componența comisiei de abilitare;
- f) data, ora, și locul susținerii tezei de abilitare.

Art. 20. Teza de abilitare se susține în limba română sau într-o ~~altă limbă de circulație internațională sau în limba engleză??~~, oficială a Uniunii Europene în cadrul unei sesiuni cu caracter public.

B. Atribuții CNATDCU

Art. 15. (1) Secretariatul tehnic al CNATDCU verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încrețat de către IOSUD USAMVCN în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnală instituțiilor care au transmis dosarele respective eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD USAMVCN completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

(2) După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD USAMVCN.

Art. 16 (1) În termen de 5 zile de la notificare, președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează 3 membri ai comisiei de specialitate, care desfășoară următoarele activități:

- a) analizează dosarul candidatului;
- b) verifică îndeplinirea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea atestatului de abilitare în vigoare, stabilite prin ordin al ministrului educației și cercetării;
- e) analizează propunerea IOSUD/IOD privind componența comisiei de abilitare.

(2) În termen de maximum 5 zile, fiecare membru nominalizat trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru activitățile prevăzute la alin. (1) și declarația că nu se află în conflict de interese conform art. 13 din prezentul Regulament.

(3) Fiecare dintre cei 3 membri ai comisiei de specialitate a CNATDCU, nominalizați de președintele comisiei pentru activitățile prevăzute la alin. (1), întocmește direct în platformă, în termen de maximum 10 zile de la nominalizare, un raport individual care cuprinde următoarele elemente, după caz:

- a) validarea/invalidarea privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- b) motivarea invalidării privind îndeplinirea de către candidat a standardelor minimale necesare și obligatorii pentru abilitare;
- c) acordul/dezacordul privind fiecare membru al comisiei de abilitare propus de IOSUD/IOD, inclusiv pentru membrii supleanți;

- ~~d) motivarea dezacordului de la lit. c);~~
- ~~e) propunerea de noi membri și motivarea propunerii.~~
- ~~(4) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate privind finalizarea rapoartelor individuale.~~
- ~~(5) Rapoartele individuale stau la baza raportului sintetic întocmit, semnat și încheiat în platformă de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU în termen de maximum 10 zile de la notificare.~~
- ~~(6) Raportul sintetic finalizat de către președintele comisiei de specialitate a CNATDCU constituie decizia de numire a comisiei de abilitare sau de respingere a dosarului de abilitare al candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare.~~
- ~~(7) Platforma notifică IOSUD USAMVCN și secretariatul tehnic al CNATDCU privind decizia președintelui comisiei de specialitate a CNATDCU.~~
- ~~(8) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, IOSUD USAMVCN comunică candidatului această decizie, în termen de 15 zile de la primirea notificării.~~
- ~~(9) În cazul respingerii dosarului candidatului pentru neîndeplinirea standardelor minime necesare și obligatorii pentru abilitare, se recomandă candidatului depunerea unui nou dosar de abilitare după minimum un an de la comunicarea deciziei.~~

~~**Art. 17** (1) După primirea notificării CNATDCU de aprobare a componenței comisiei de specialitate pentru susținerea tezei, secretariatul USAMVCN transmite, în termen de 15 zile lucrătoare, membrilor comisiei, decizia de numire împreună cu dosarul candidatului în format electronic.~~

~~(2) În vederea derulării susținerii publice, rectorul USAMVCN numește din partea IOSUD un președinte al comisiei de evaluare a tezei.~~

Capitolul V. Susținerea publică a tezei de abilitare și acordarea atestatului de abilitare

~~**Art. 18** IOSUD USAMVCN, în termen de maximum 90 de zile de la primirea notificării cu privire la numirea comisiei de abilitare de către CNATDCU, organizează susținerea publică a tezei de abilitare, conform procedurii detaliate în metodologia proprie.~~

~~**Art. 19** IOSUD USAMVCN publică pe site-ul oficial al instituției, cel puțin până la finalizarea procesului de obținere a atestatului de abilitare și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare, următoarele documente și informații ale candidatului:~~

- ~~a) curriculum vitae;~~
- ~~b) lista de lucrări;~~
- ~~c) fișa de verificare privind îndeplinirea standardelor minime;~~
- ~~d) rezumatul tezei de abilitare;~~
- ~~e) componența comisiei de abilitare;~~
- ~~f) data, ora și locul susținerii tezei de abilitare.~~

~~**Art. 20** (1) Toți membrii comisiei de abilitare participă la ședința publică de susținere a tezei de abilitare.~~

~~(2) În situații bine justificate, precizate în metodologia proprie a IOSUD/IOD, cel mult un membru al comisiei de abilitare poate participa on-line.~~



Art. 21 Teza de abilitare se susține, în limba română sau într-o altă limbă de circulație internațională, în cadrul unei sesiuni cu un caracter public.

Art. 22 ~~21~~ (1) Susținerea tezei de abilitare se desfășoară după cum urmează: ~~Modul de desfășurare a ședinței publice de susținere a tezei de abilitare este detaliat în Procedura privind abilitarea în cadrul IOSUD USAMVCN și conține următoarele etape:~~

- a) candidatul prezintă teza de abilitare și perspectivele de dezvoltare în carieră într-un interval de 45-60 de minute;
- b) prezentarea tezei este urmată obligatoriu o sesiune de întrebări;
- c) fiecare membru al comisiei de abilitare trebuie să adreseze candidatului cel puțin ~~o pună~~ **candidatului cel puțin** o întrebare; de asemenea, din public se pot adresa candidatului întrebări, fie pe tematica tezei de abilitare fie legată de perspectivele dezvoltării în carieră;
- d) persoanele din public pot de asemenea să formuleze întrebări sau aprecieri;
- e) sesiunea de întrebări nu poate depăși 2 ore.

(2) **Susținerea publică a tezei de abilitare se face în fața comisiei de abilitare.** În urma susținerii publice, comisia de abilitare adoptă **o rezoluție de admitere sau de respingere a tezei de abilitare, însoțită de o motivare argumentată a deciziei luate. Rezoluția este asumată prin semnătură de fiecare membru al comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice, se include în dosarul candidatului și se încarcă pe site-ul oficial al IOSUD USAMV CN (Anexa 6).** ~~întocmește un raport de evaluare, denumit în continuare Raportul comisiei de abilitare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate (Anexa 3). Raportul comisiei de abilitare este semnat de toți membrii comisiei de abilitare, inclusiv prin mijloace electronice.~~

(3) În situații excepționale (stare de urgență, stare de alertă), în baza autonomiei universitare, cu asumarea răspunderii publice, susținerea tezei de abilitare se poate desfășura și on-line, în baza procedurii aprobate de Senatul USAMV CN..

(4) În cazul organizării susținerii publice on-line, comisia de abilitare întocmește online un raport de evaluare, care cuprinde propunerea de acceptare sau respingere a tezei de abilitare, precum și motivația deciziei luate. Raportul va fi semnat electronic de membrii comisiei.

(5) Documentele aferente susținerilor pot fi semnate electronic și trimise la secretariatul IOSUD USAMV CN pe adresele de e-mail oficiale.

(6) Documentele se pot preda în original după ridicarea restricțiilor.

(7) Susținerea în varianta on-line trebuie să fie înregistrată integral, pentru fiecare candidat în parte și arhivată la nivelul IOSUD USAMV CN.

(8) **Rezoluția de admitere sau respingere a tezei de abilitare pronunțată de comisia de abilitare, împreună cu dosarul depus de către candidat, se transmite de CSUD Senatului USAMV CN, în vederea validării.**

(9) În cazul în care rezoluția motivată a comisiei de abilitare este de respingere a tezei de abilitare, în termen de 5 zile de la validarea rezoluției de către Senatul USAMV CN, IOSUD USAMV CN, prin CSUD, comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.

(10) Candidatul poate depune o contestație la IOSUD USAMV CN în termen de 5 zile de la notificare. Contestația se formulează în scris, se motivează, se înregistrează și se depune la registratura universității.



(10) Contestația este transmisă comisiei de soluționare a contestațiilor numită de către Directorul CSUD odată cu comisia de abilitare. Rezoluția comisiei de soluționare a contestației este transmisă candidatului de către Secretariatul IOSUD USAMV CN în termen de cinci zile lucrătoare.

(11) Dacă CSUD admite contestația, procesul de susținere publică a tezei de abilitare se reia, prin numirea unei noi comisii de abilitare. Dacă CSUD nu admite contestația, decizia este definitivă și se transmite candidatului.

Art. 22. (1) În situația în care rezoluția comisiei de abilitare este de admitere a tezei de abilitare și aceasta este validată de către Senatul USAMV CN, IOSUD USAMV CN transmite CNATDCU dosarul tezei de abilitare, care include raportul comisiei de abilitare, în vederea derulării procesului de abilitare la nivelul Ministerului Educației.

(2) În cazul în care rezoluția comisiei de abilitare nu este validată de către Senatul USAMV CN, acesta va înainta către CSUD hotărârea să motivată, în vederea comunicării acesteia către candidat. Secretariatul IOSUD USAMV CN va înștiința candidatul în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii Hotărârii Senatului USAMV CN, de validare sau invalidare a dosarului de abilitare și a rezoluției comisiei de abilitare. CSUD, pe baza motivării din Hotărârea Senatului USAMV CN, va propune reluarea procedurii de abilitare sau stoparea acesteia.

~~**Art. 23** IOSUD USAMVCN adaugă la dosarul electronic al candidatului încărcat în platformă raportul comisiei de abilitare.~~

~~**Art. 24** (1) În cazul în care raportul comisiei de abilitare propune respingerea tezei de abilitare, IOSUD USAMVCN comunică candidatului raportul comisiei de abilitare.~~

~~(2) IOSUD USAMVCN prevede în Procedura privind abilitarea, modul de soluționare a eventualelor contestații formulate de candidații a căror teză de abilitare nu a fost admisă de comisia de abilitare în urma susținerii publice.~~

~~**Art. 25** (1) Platforma notifică Secretariatul tehnic al CNATDCU privind completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare care cuprinde propunerea de acceptare a tezei de abilitare.~~

~~(2) Secretariatul tehnic al CNATDCU, în termen de 5 zile de la notificare, validează completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare.~~

~~(3) După validarea de către Secretariatul tehnic al CNATDCU, platforma notifică președintele comisiei de specialitate din cadrul CNATDCU cu privire la completarea dosarului electronic al candidatului cu raportul comisiei de abilitare, în vederea declanșării procesului de evaluare.~~

~~**Art. 26** Comisia de specialitate a CNATDCU analizează dosarul de abilitare și propune Consiliului general al CNATDCU, după caz, acordarea sau neacordarea atestatului de abilitare, pe baza unei rezoluții motivate.~~

~~**Art. 27.** Dosarul candidatului împreună cu raportul comisiei de abilitare va fi arhivat la IOSUD USAMVCN cu caracter permanent.~~

Capitolul V. Procesul de abilitare la nivelul Ministerului Educației

~~**VI. Evaluarea dosarului de abilitare de către CNATDCU și acordarea/neacordarea atestatului de abilitare**~~

Art. 23. (1) IOSUD USAMV CN încarcă dosarul de abilitare al candidatului în platforma dedicată procesului de abilitare.

(2) IOSUD USAMV CN răspunde de corectitudinea datelor încărcate. Prin semnătura electronică IOSUD USAMV CN își asumă răspunderea pentru conformitatea cu originalul a documentelor incluse în dosarul electronic al candidatului, inclusiv conformitatea documentelor în format electronic cu cele în format tipărit.

(3) Platforma notifică Secretariatul tehnic, constituit la nivelul Ministerului Educației, prin direcția de specialitate care gestionează relația cu CNATDCU, privind încărcarea de către IOSUD USAMV CN a dosarului candidatului, care este semnat electronic de persoana desemnată de IOSUD USAMV CN și conține rezoluția comisiei de abilitare cu propunerea de validare/admitere a tezei de abilitare.

(4) Secretariatul tehnic verifică din punct de vedere administrativ componența dosarului electronic al candidatului, încărcat de către IOSUD USAMV CN în platformă, în termen de maximum 15 zile, și are obligația de a semnala instituției eventualele erori de înregistrare sau lipsa unor documente. IOSUD USAMV CN completează dosarul de abilitare în termen de maximum 5 zile de la notificare.

Art. 24. După validarea administrativă a dosarului de către Secretariatul tehnic, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU care are arondat domeniul indicat de IOSUD USAMV CN.

Art. 25 (1) În termen de maximum 5 zile de la notificare, ~~a cu privire la completarea dosarului electronic cu raportul comisiei de abilitare,~~ președintele comisiei de specialitate a CNATDCU nominalizează ~~ca evaluatori~~ 3 evaluatori pentru analiza dosarului tezei de abilitare cu scopul verificării standardelor minime. Persoanele desemnate ca evaluatori pot fi atât membri ai comisiei de specialitate CNATDCU, cât și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare. ~~în funcție de domeniul de doctorat vizat.~~ Evaluatorii dosarului de abilitare trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și să nu se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la Art. 15.

(2) Comisia de evaluare analizează dosarul tezei de abilitare, cu scopul verificării respectării standardelor minime.

~~(2) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU poate nominaliza ca evaluatori și experți externi din domeniul în care se încadrează teza de abilitare. Experții externi trebuie să îndeplinească calitatea de conducător de doctorat în țară sau în străinătate și să nu se afle în niciuna din situațiile prevăzute la art. 13 din prezentul Regulament.~~

(3) Membrii nominalizați de președintele comisiei de specialitate a CNATDCU pentru evaluarea dosarului electronic al candidatului constituie comisia de evaluare.

(4) În termen de maximum 5 zile de la nominalizare, fiecare membru nominalizat pentru constituirea comisiei de evaluare trebuie să își exprime, direct în platformă, acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 15 din prezentul Regulament.

(5) Numirea comisiei de evaluare este finalizată numai dacă fiecare dintre cei trei membri ai comisiei de evaluare și-a exprimat acordul pentru evaluarea dosarului de abilitare și declarația că nu se află în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 15 din prezentul Regulament.

(6) După constituirea comisiei de evaluare, platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU și membrii comisiei de evaluare privind declanșarea procesului de evaluare.

(7) În termen de maximum 15 zile de la constituirea comisiei de evaluare, fiecare membru al comisiei întocmește, direct în platformă, un referat individual de evaluare care cuprinde acordul/dezacordul privind acordarea atestatului de abilitare și motivarea, după caz.

(8) Platforma notifică președintele comisiei de specialitate a CNATDCU privind finalizarea referatelor individuale de către membrii comisiei de evaluare.

(9) Președintele comisiei de specialitate a CNATDCU întocmește referatul sintetic de evaluare, direct în platformă, în termen de maximum 5 zile de la notificare, pe baza referatelor individuale de evaluare ale celor 3 membri ai comisiei de evaluare și cuprinde una dintre următoarele propuneri:

a) acordarea atestatului de abilitare;

b) neacordarea atestatului de abilitare, cu argumentarea rezoluției.

(10) După finalizarea referatului sintetic de evaluare, platforma notifică Consiliul CNATDCU.

(11) membrii Consiliului CNATDCU sunt notificați în prima zi a lunii în legătură cu finalizarea procesului de avizare a dosarelor în luna precedentă.

(12) În termen de maximum 15 zile de la notificare, membrii Consiliului CNATDCU analizează și validează/invalidează, pentru fiecare dosar de abilitare, propunerea comisiei de evaluare privind acordare/neacordarea atestatului de abilitare.

(13) Decizia Consiliului CNATDCU privind acordarea/neacordarea atestatului de abilitare este adoptată în condiții de cvorum, prin votul membrilor exprimat direct în platformă, în conformitate cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare a CNATDCU.

(14) Consiliul general al CNATDCU, pe baza rezoluției comisiei de evaluare, analizează și validează prin votul membrilor, în condiții de cvorum, după caz, propunerea de acordare sau de neacordare a atestatului de abilitare.

Art. 26 (1) Pe baza validării de către decizia CNATDCU a rezoluției favorabile de acordare a atestatului de abilitare, care reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului, Secretariatul tehnic inițiază emiterea ordinului ministrului educației privind acordarea atestatului de abilitare. se emite, pentru fiecare candidat, un ordin al ministrului educației și cercetării științifice.

(2) Ordinul prevăzut la alin. (1) reprezintă atestatul de abilitare.

(3) Ordinul prevăzut la alin. (1) se transmite către IOSUD USAMV CN.

(4) IOSUD USAMV CN are obligația să comunice candidatului ordinul Ministrului Educației MEC privitor la obținerea atestatului de abilitare în termen de 15 zile de la primirea înștiințării și să îl facă public pe site-ul universității.

(5) În cazul în care propunerea CNATDCU validează rezoluția este de neacordare a atestatului de abilitare, Ministerul Educației și Cercetării transmite această rezoluție IOSUD USAMVCN, cu obligația ca aceasta să o comunice candidatului împreună cu referatul sintetic de evaluare în termen de 5 zile de la primirea înștiințării.

(6) Candidatul are la dispoziție 30 de zile de la data comunicării pentru formularea unei contestații privitoare la procedura decizia CNATDCU.

(7) Candidatul înregistrează contestația la MEC, iar aceasta este încăreată în platformă de Secretariatul tehnic, în termen de maxim două zile de la înregistrare. Contestația se înregistrează și



se încarcă în platformă de către IOSUD USAMV CN în termen de maximum 5 zile de la înregistrare.

(8) Platforma notifică Secretariatul tehnic, membrii Consiliului CNATDCU și președintele comisiei de specialitate a CNATDCU cu privire la încărcarea în platformă a contestației.

(9) CNATDCU soluționează contestația în conformitate cu modul de lucru și termenele prevăzute de Ordinul ME nr. 3998/12.03.2024 privind aprobarea Metodologiei de acordare a atestatului de abilitare, Art. 24.

(10) Decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este semnată de președintele consiliului general, inclusiv prin mijloace electronice, și încărcată în platformă.

(11) Dacă decizia CNATDCU cu privire la soluționarea contestației este de acordare a atestatului de abilitare, această decizie reprezintă avizul în vederea emiterii ordinului ministrului.

(12) Platforma notifică Secretariatul tehnic cu privire la Decizia CNATDCU privind acordarea atestatului de abilitare.

(13) În cazul în care decizia CNATDCU este de neacordare a atestatului de abilitare, platforma notifică IOSUD USAMV CN privind decizia CNATDCU și referatul sintetic de analiză a contestației în termen de 5 zile.

~~(8) CNATDCU analizează contestația conform Art. 30 din OMEC nr. 5220/2020 și notifică Secretariatul tehnic cu privire la decizie.~~

~~(9) Secretariatul tehnic al CNATDCU comunică candidatului și IOSUD USAMVCN decizia CNATDCU, răspunsul cu privire la soluționarea contestației în termen de 5 zile de la notificarea referitoare la finalizarea analizei contestației.~~

Art. 30 27. După emiterea ordinului, dosarul de abilitare, în format tipărit, se arhivează de către IOSUD USAMV CN cu regim permanent, iar formatul electronic al dosarului rămâne în platformă, cu regim permanent.

Art. 32 28. IOSUD USAMV CN și secretariatul tehnic al CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:

- a) un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD USAMV CN;
- b) un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD USAMVCN, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit.

Art. 33 29. Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Art. 34 30. Pentru acoperirea cheltuielilor asociate participării membrilor comisiei de abilitare pentru evaluarea tezei de abilitare IOSUD USAMV CN candidații plătesc o taxă în quantum stabilit anual de către Senatul USAMV CN, prin regulamentul anual de taxe (RU 44). Pentru anul universitar 2020-2021 t2023-2024 axele de susținere sunt stabilite după cum urmează:

a) Pentru candidații din Uniunea Universităților Clujene și Uniunea Universităților de Științe ale Vieții – minim 3.500 lei;



b) Pentru candidații din afara USAMV Cluj-Napoca, alții decât cei prevăzuți la litera a – **taxă de procesare dosar – 2000 lei; taxă de susținere publică a tezei de abilitare – 6000 lei (RU 44). minim 5.000 lei;**

c) Pentru candidații cu funcția de bază în USAMVCN și care urmează să se afilieze uneia dintre școlile doctorale din USAMV Cluj-Napoca, taxa de abilitare este susținută financiar de către USAMV Cluj-Napoca (onorariul membrilor comisiei de abilitare, transportul și cazarea la USAMVCN) conform Hotărârii de Consiliu de Administrație din data de 25.01.2017.

Art. 32 ~~IOSUD USAMVCN și secretariatul tehnic al CNATDCU actualizează lunar, pe pagina proprie de web, două documente în format Excel:~~

a) ~~un document care cuprinde persoanele abilitate prin demersul instituțional al IOSUD-USAMVCN;~~

b) ~~un document care cuprinde persoanele cu drept de a conduce doctorate în cadrul IOSUD USAMVCN, cu menționarea legislației în baza căreia acest drept a fost dobândit;~~

Art. 33 ~~Datele cu caracter personal ale persoanelor implicate în procesul de abilitare sunt prelucrate în cadrul platformei informatice, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).~~

Capitolul ~~VII~~. **VI**. Cooptarea de conducători de doctorat de către o școală doctorală

Art. 34. 31. Candidatul care solicită cooptarea într-o școală doctorală din IOSUD USAMVCN adresează o cerere școlii doctorale respective (**Anexa 7**), împreună cu următoarele documente :

- dovada deținerii calității de conducător de doctorat sau a atestatului de abilitare;
- dovada îndeplinirii criteriilor specifice actuale pentru domeniul de doctorat în care candidatul a obținut atestatului de abilitare;
- atunci când solicitantul are funcția de bază la o altă instituție din țară sau străinătate, candidatul va depune acordul scris al instituției respective pentru ca acesta să conducă doctorate în IOSUD USAMV CN;
- o listă de teme de cercetare interdisciplinare, în cazul în care școala doctorală își asumă o tematică interdisciplinară.

Art. 35-32. Consiliul Școlii Doctorale analizează cererea candidatului, iar în cazul unei decizii favorabile, directorul școlii doctorale transmite la CSUD avizul favorabil (extras din procesul verbal al ședinței consiliului) împreună cu documentele de mai sus. CSUD validează cererea în funcție de strategiile de resurse umane adoptate și înaintează dosarul către Consiliul de Administrație și Senatul USAMV CN în vederea aprobării.

Art. 36. 33. Ca urmare a aprobării Senatului USAMV CN, Rectorul USAMV CN emite Ordinul de acceptare ca și conducător de doctorat la IOSUD USAMV CN.

Capitolul ~~VIII~~. **VII**. Dispoziții finale



Art. 37. 34. Școlile doctorale din cadrul IOSUD USAMV din Cluj-Napoca pot avea regulamentele proprii, cu exigențele specifice pentru acceptarea unor noi conducători de doctorat în școala doctorală, în condițiile legii. Aceste exigențe specifice, în afara prezentului Regulament, trebuie să fie aprobate de CSUD și Senatul USAMV CN și vor fi făcute publice pe site-ul universității.

Art. 38. 35. CSUD va elabora toate formularele necesare îndeplinirii prezentului Regulament.

Art. 39 36. Anexele 1 și 2, cu standardele minime aprobate de CNATDCU, fac parte din prezentul Regulament.

Art. 40: 37. Prezentul Regulament a fost aprobat de CSUD în data de ~~19.03.2021~~ **27.05.2024**, de Consiliul de Administrație în data de ~~22.03.2021~~ și intră în vigoare la data de ~~26.03.2021~~, data aprobării sale de către Senatul USAMV CN.

RECTOR,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. Dr. Viorel MITRE
Prof. Dr. Dan Cristian Vodnar

VIZAT OFICIUL JURIDIC
Cons. Jur. Silvia MIHALI



Anexa 1

Avizat

Rector

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

ÎNDEPLINIRE STANDARDE MINIMALE

☐ DA ☐ NU

CERERE-TIP

Pentru susținerea tezei de abilitare

Domnule Rector,

Subsemnatul/Subsemnata.....
(prenumele și numele), titular la,
având funcția de solicit prin prezenta susținerea
tezei de abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat
.....

Solicit ca procedura de abilitare în domeniul să se
desfășoare în cadrul IOSUD - Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din
Cluj-Napoca.

Declar pe propria răspundere că informațiile prezentate în această cerere și în dosarul
de abilitare corespund realității.

Candidat

Director CSUD

Data

Semnătura

Semnatura



Avizat Director CSUD

Prof. Dr. Adela Mariana Pintea

Domeniul tezei de abilitare.....

**FIȘA
de îndeplinire a standardelor minimale IRVA**

Candidat:, domiciliul
....., data nașterii

I. Standarde și condiții minimale necesare și obligatorii pentru susținerea tezei și acordarea atestatului de abilitare, stabilite prin OMECTS nr. 6129/20.12.2016, <i>Anexa nr. 14 - Comisia ingineria resurselor vegetale și animale.</i>		
Domeniul activităților/Tipul activităților/Categorii	Condiții minimale necesare și obligatorii	Realizat
A.1 Activitatea didactică / profesională		
1.1 Cărți și capitole în cărți de specialitate		
1.1.1 Cărți cu ISBN /capitole ca autor	Minimum 2 în calitate de prim autor, din care: -cel puțin 1 lucrare publicată după ultima promovare sau în ultimii 5 ani	
1.1.2 Cărți/capitole de cărți ca editor/ coordonator	-	
1.2 Suport didactic		
1.2.1 Manuale, suport de curs, inclusiv electronic	-	
1.2.2 Indrumătoare de laborator/aplicații	-	
1.3 Coordonare de programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă și proiecte educaționale (POS, ERASMUS, sa)	-	
A.2. Activitatea de cercetare		



2.1 Articole în extenso în reviste cotate Thomson Reuters, în volume proceedings indexate Thomson-Reuters și brevete de invenție indexate Web of Science - Derwent	Minimum 8 articole, din care:	
	- minimum 4 în reviste cotate ISI;	
	- la 4 dintre lucrări (2 cotate ISI) să fie autor principal/corespondent/coordonator	
	- 3 după ultima promovare sau în ultimii 5 ani	
2.2. Articole în reviste și în volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale (BDI)	Minimum 15	
2.3. Proprietate intelectuală, brevete de invenție, tehnologii și produse omologate	-	
2.4. Granturi/proiecte câștigate prin competiție inclusiv proiecte de cercetare/consultanță (valoare de minim 10 000 Euro echivalent)	Director/responsabil partener proiect - minimum 2	
A.3. Recunoaștere și impactul activității		
3.1. Citări în reviste ISI și volumele conferințelor indexate WOS	-	
ISI și volumele conferințelor indexate WOS		
3.2. Citări în reviste și volumele conferințelor BDI	-	
3.3. Prezentări invitate în plenul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv POS, ERASMUS)	-	
3.4. Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice,	-	
3.5. Recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale	-	
3.6. Referent în comisii de doctorat	-	
3.7. Premii	-	
3.8. Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și	-	



internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării		
II. Condiții minime (punctaj) *	Minimum de puncte prevăzut	Realizat candidat
A1. Activitatea didactică și profesională	100	
A2. Activitatea de cercetare	260	
A3. Recunoașterea și impactul activității	60	
TOTAL (A1+A2+A3)	420	

* Punctajul se calculează pe baza indicatorilor din Anexa nr. 14 a ordinului nr. 6129/20.12.2016.

Data,

Candidat,



Avizat Director CSUD

Prof. Dr. Adela Mariana Pintea

Domeniul tezei de abilitare

FIȘA
de îndeplinire a standardelor minime Medicină Veterinară

Candidat:, domiciliu
....., data nașterii

I. Standarde și condiții minime necesare și obligatorii pentru susținerea tezei și acordarea atestatului de abilitare, stabilite prin OMECTS nr. 6129/20.12.2016, Anexa nr. 21- Comisia Medicină Veterinară.		
A.1 Activitatea didactică și profesională	Minimum prevăzut	Realizat
I.1. Cărți și capitole în cărți de specialitate	Minimum 2 din care 1 ca prim autor	
1.2. Material didactic/Lucrări didactice:		
1.2.1. Manuale didactice/monografii	Minimum 3 din care 1 ca prim autor de la ultima promovare	
1.2.2. Indrumătoare de laborator/aplicații	Minimum 1 ca prim autor	
1.3. Coordonare programe de studii, organizare și coordonare programe de formare continuă	-	
1.4. Proiecte educaționale și de formare continuă	-	
A.2. Activitatea de cercetare		
2.1. Articole în reviste cotate ISI Thomson Reuters	Minimum 4 cu FI cumulat 2, din care 2 ca principal autor (prim autor /correspondent/ senior autor), respectiv 2 de la ultima promovare	



2.2. Articole în volumele unor manifestări științifice indexate ISI proceedings/ Articole publicate în rezumat în reviste și volumele unor manifestări științifice cotate ISI.	Minimum 2 de la ultima promovare	
2.3. Articole în reviste și volumele unor manifestări științifice indexate în alte baze de date internaționale	Minimum 30 din tematica disciplinelor postului, din care minimum 25 ca singur sau prim autor	
2.4. Proprietate intelectuală, brevete de invenție și inovație, etc.	-	
2.4. Granturi/proiecte câștigate prin competiție.	Minimum 2 granturi câștigate prin competiție ca director/responsabil	
	Minimum 4 membru în echipă	
A.3. Recunoașterea și impactul activității		
3.1. Citări în reviste ISI și BDI	Minimum 30 citări din care 15 ISI	
3.2. Prezentări invitate în plenul unor manifestări științifice naționale și internaționale și Profesor invitat (exclusiv ERASMUS)	-	
3.3. Membru în colectivele de redacție sau comitete științifice ale revistelor și manifestărilor științifice, organizator de manifestări științifice, recenzor pentru reviste și manifestări științifice naționale și internaționale indexate ISI	-	
3.4. Experiența de management, analiză și evaluare în cercetare și/sau învățământ	-	
3.5. Premii	-	
3.6. Membru în academii, organizații, asociații profesionale de prestigiu, naționale și internaționale, apartenență la organizații din domeniul educației și cercetării	-	



II. Condiții minimale (punctaj) *	Minimum de puncte prevăzut	Puncte realizate de candidat
A1. Activitatea didactică și profesională	300	
A2. Activitatea de cercetare	300	
A3. Recunoașterea impactului activității	150	
TOTAL (A1+A2+A3)	750	

* Punctajul se calculează pe baza fișei de susținere a îndeplinirii standardelor minimale specifice comisiei de specialitate CNATDCU.

Data,

Candidat



Anexa 3

Aprobat CSUD

IOSUD USAMV Cluj-Napoca

Școala Doctorală

Propunere Comisie de abilitare

Pentru evaluarea tezei de abilitare elaborată de D-na (DI)
în domeniul de doctorat cu funcția de bază la

Propunem următoarea Comisie de abilitare:

Nr.	Nume și prenume	Funcția	Instituția Adresa email	Domeniul de doctorat în care este abilitat	Calitatea în Comisie
1.					Președinte
2.					Membru
3.					Membru
4.					Membru supleant
5.					Membru supleant

Director Școala Doctorală.....

Nume:

Semnătura:



Anexa 4

Aprobat CSUD

IOSUD USAMV Cluj-Napoca
Școala Doctorală

Propunere Comisie de soluționare a contestațiilor

Pentru evaluarea tezei de abilitare elaborată de D-na (DI)
în domeniul de doctorat cu funcția de bază la
.....

Propunem următoarea Comisie de contestații:

Nr.	Nume și prenume	Funcția	Instituția Adresa email	Domeniul de doctorat în care este abilitat	Calitatea în Comisie
1.					Președinte
2.					Membru
3.					Membru
4.					Membru supleant
5.					Membru supleant

Director Școala Doctorală.....

Nume:

Semnătura:



Anexa 5

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a), _____, titular la Universitatea
_____, având funcția de
_____, declar pe proprie răspundere că nu am comis abateri cu privire la
normele de etică și deontologie în întreaga activitate didactică și de cercetare desfășurată.

De asemenea, declar că nu am depus teza de abilitare într-un alt IOSUD și nu am o decizie de respingere a tezei de abilitare din partea CNATDCU datată cu mai puțin de un an înaintea depunerii dosarului actual.

Cluj-Napoca,

Nume

Semnătura



Anexa **3** **6**

RAPORTUL COMISIEI DE ABILITARE
din data de _____

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI:

TITLUL TEZEI DE ABILITARE / DIRECȚII PRINCIPALE DE CERCETARE:

DOMENIUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT:

(în care urmează să se confere calitatea de conducător de doctorat)

DENUMIREA INSTITUȚIEI ORGANIZATOARE DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT (IOSUD): Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

PUNCTE TARI ALE TEZEI DE ABILITARE:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

PUNCTE SLABE ALE TEZEI DE ABILITARE:

1. _____



2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Rezultatul votului/ observații / concluziile comisiei de abilitare se motivează în continuare:

COMISIA DE ABILITARE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Rezultatul votului privind teza de abilitare	Semnătura
1.	Prof. Dr....	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	
2.		Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	
3.		Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	

Comisia propune acceptarea/respingerea tezei de abilitare

Președinte Comisie

Nume și prenume: _____

Semnătura: _____



ANEXA

la raportul comisiei de abilitare

Numele și prenumele candidatului:

La sesiunea de întrebări din partea membrilor comisiei de abilitare, s-au adresat următoarele întrebări:

1. Întrebarea adresată de _____:

Răspunsul candidatului:

2. Întrebarea adresată de _____:

Răspunsul candidatului:

3. Întrebarea adresată de _____:

Răspunsul candidatului:

COMISIA DE ABILITARE

Numele și prenumele

Semnătura

1.

2.

3.



Anexa 4

CĂTRE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**CONSILIUL NAȚIONAL DE ATESTARE A TITLURILOR, DIPLOMELOR ȘI
CERTIFICATELOR UNIVERSITARE BUCUREȘTI**

IOSUD USAMV Cluj-Napoca, în Domeniul _____,

a propus componența comisiei pentru evaluarea tezei de abilitare cu titlul

„_____”

_____”

Elaborată de domnul/doamna _____,

titular la _____,

după cum urmează:

Nr. Crt.	Numele și prenumele	e-mail	Instituția în care își desfășoară activitatea
1.			
2.			
3.			
Membri supleanți			
1.			
2.			

Data _____

Director CSUD

Prof. Dr. Adela Pintea



Anexa 7

Aprobat CSUD
Director.....

Domnule Director al CSUD din IOSUD USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul/Subsemnata (prenumele și numele)
posesor al actului de identitate.....
titular la
având funcția de
posesor al atestatului de abilitare acordat prin Ordinul Ministrului Educației nr..... din
data
..... în domeniul de doctorat.....
vă rog să-mi aprobați cooptarea în calitate de conducător de doctorat în Școala Doctorală
de.....din cadrul IOSUD - Universitatea de
Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca.

Data

Semnătura

Avizat Consiliul Școlii Doctorale
Director,



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. 11131 din 24.05.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

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

Comisia tehnică de admitere 2024

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

Secretar facultate: Ing. Aurica CĂTINAȘ

Biolog dr. Camelia RACZ

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

- Sef lucr dr Andreea ONA fost înlocuită cu Asist dr Ioana CRIȘAN

Cluj-Napoca 24.05.2024





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Către

Conducerea Universității de Științe Agricole și
Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 11022 din 23.05.2024

Vă comunicăm faptul că în ședința de Consiliu a Facultății de Zootehnie și Biotehnologii din data de 23.05.2024 s-a modificat comisia tehnică de admitere pentru anul 2024, prin înlocuirea domnului asist.dr. Paul Uiuiu cu domnul asis.dr. Călin Lațiu. În acest sens comisia modificată este următoarea:

Președinte: Prof.dr. Daniel S. Dezmirean

Membri: Prof.dr. Marius Zăhan – prodecan academic

Conf.dr. Daniel Cocan

Conf.dr. Eugen Jurco

Conf.dr. Cristina Hegedus

Asist.dr. Călin Lațiu

Lab. Liviu Clapa

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

Membri supleanți: Conf.dr. Radu Constantinescu

Conf.dr. Anuța-Simona Rotaru

Cluj-Napoca, 23.05.2024

Prof. dr. Daniel S. Dezmirean



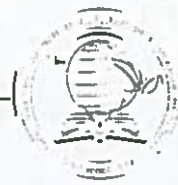
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ

Calcea Mănăstur 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. 11220 din 24.05.2024

Către,

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

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați noua componență a comisiilor de licență și disertație din cadrul Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală (sesiunile vară 2024, iarnă 2025), după cum urmează:

1. Specializarea „Peisagistică”

Prof. dr. Adelina DUMITRAȘ – președinte

Conf. dr. Denisa JUCAN – membru

Șef lucrări dr. Păunița BOANCĂ – membru

Șef lucrări dr. Valentin-Sebastian DAN - membru

Șef lucrări dr. Sonia BODEA – secretar

2. Specializarea „Agribusiness” / Specializarea „Management în Dezvoltare Rurală și Agroturism”

Prof. dr. Felix-Horațiu ARION – președinte

Prof. dr. Marioara-Elisabeta ILEA – membru

Prof. dr. Călin-Sebastian VAC – membru

Prof. dr. Iulia-Cristina MUREȘAN – membru

Lector dr. Mihai-Vasile CUCERZAN – membru

Lector dr. Andra-Ramona PORUȚIU – secretar

Propunerile au fost avizate în Ședința Consiliului Facultății de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală din data de 27.05.2024

Cluj-Napoca,

27.05.2024

Decan,
Prof. dr. Ionel-Mugurel JITEA





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

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 __Patologia gastrică la câine și
pisică: rolul infecției helicobacteriene, mecanisme moleculare, markeri de
prognostic și implicații clinice_____

Elaborată de domnul/doamna __TAULESCU MARIAN AUREL__
De la __USAMV CLUJ NAPOCA__

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT __MEDICINĂ VETERINARĂ__
MEMBRII: 1. __PROF. DR. GEORGE NADĂȘ__
2. __PROF. DR. BOGDAN SEVASTRE__

Director Școala Doctorală,
Prof.dr. __MARCUS IOAN__

Marcus Ioan



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. Pintea

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

Concetări privind creșterea gradului de utilizare al compuşilor
bioactivi din matrice vegetale în vederea fortificării produselor
alimentare și impactul sistemelor de management asupra
controlului calității și siguranței alimentelor

Elaborată de domnul/doamna Șef. lucr. dr. Marc Romina Alina

De la Facultatea de Științe și Tehnologie Alimentare

DOMENIUL DE DOCTORAT VIZAT Ingineria Produselor Alimentare

MEMBRII:

1. Prof. dr. Șerbanescu Cristina Prunaru
2. Conf. dr. Coldea Teodora

Director Școala Doctorală,
Prof. dr. Pococ 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. 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 Ruminal solubility and bioavailability of different sulfur and trace mineral sources and effects on fermentation activity, degradation kinetics and mineral excretion

Elaborată de domnul VIGH ANTAL CSABA,
doctorand înmatriculat la data de 01/10/2020,
DOMENIUL FUNDAMENTAL BIOTEHNOLOGII
DOMENIUL BIOTEHNOLOGII

PREȘEDINTE: 1. PROF. DR. DEZMIREAN SEVERUS DANIEL
COND.ȘTIINȚIFICI: 2. PROF. DR. CRISTE ADRIANA DALILA
3. PROF. DR. CORCIONIVOSCHI NICOLAE, UNIVERSITATEA DE
ȘTIINȚELE VIEȚII „REGELE MIHAI I” DIN TIMIȘOARA

REFERENȚI*:

4. PROF. DR. MIERLIȚĂ PANTEA DANIEL, UNIVERSITATEA DIN ORADEA
5. PROF. DR. SIMEANU DANIEL, UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚELE VIEȚII “ION
IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI
6. PROF.DR. RADU-RUSU RĂZVAN MIHAIL - UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚELE VIEȚII
“ION IONESCU DE LA BRAD” DIN IAȘI

Director Școala Doctorală,

Conducători științifici,

Nume și prenume Prof.dr.Pocol Cristina Bianca
Semnătura _____

Nume și prenume Prof.dr.Criste Adriana Dalila
Semnătura _____

Nume și prenume Prof.dr. Corcionivoschi Nicolae
Semnătura _____



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Medicină Veterinară

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Nr. înreg. 10246 / 14.05.2024.

Către,

Consiliul de Administrație și Senatul USAMV, Cluj-Napoca

Subsemnatul Conf. Dr. Purdoiu Robert Cristian, conferențiar în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, departamentul IV FMV, disciplina de Patologie Medicală și Semiologie, din cadrul USAMV Cluj-Napoca, prin prezenta vă rog să-mi aprobați activitatea de predare a unui modul de radiologie veterinară compus din 11 ore curs și 12 ore de lucrări practice în cadrul disciplinei de radiologie a Ross University School of Veterinary Medicine St. Kitts and Nevis. Modulul face parte din programa anuală de pregătire a studenților de medicină veterinară, semestrul de vară, din cadrul Ross University School of Veterinary Medicine St. Kitts and Nevis și se va desfășura în intervalul 01.07.2024 – 20.07.2024.

Durata unui curs este de 50 minute, teme pentru predare:

- Intro to bone and juvenile bone disease (3 lectures),
- Fractures and complications (2 lectures),
- Aggressive bone lesions (1 lecture),
- Joint disease (2 lectures),
- Spine (2 lectures)
- Skull (1 lecture)
- Radiology laboratory (12 hours)

Vă mulțumesc!

Data 13.05.2024

Conf. Dr. Purdoiu Robert Cristian

Digitally signed by
Robert-Cristian
Purdoiu
Date: 2024.05.13
15:24:36 +02'00'

Aprobat CF 23.05.2024,
Decan,
Prof. dr. Nicolae Flă



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 CF 23.05.2024

Decan,

Prof. dr. Nicodim Ți

Către,

Consiliul Facultății de Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

Consiliul de Administrație și Senatul USAMV din Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 10929 din 22.05.2024

Prin prezenta, subsemnatul, Nadăș George Cosmin, profesor în cadrul Facultății de Medicină Veterinară, Departamentul III - Științe Clinice și Paraclinice, vă rog să îmi aprobați activitatea de predare a unui total de 13 ore de curs, disciplina Bacteriology, în calitate de Visiting/Invited Professor, în cadrul Ross University School of Veterinary Medicine din Saint Kitts și Nevis.

Menționez că activitatea se va desfășura în cadrul departamentului Biomedical Sciences a Ross University School of Veterinary Medicine, pe durata semestrului de vară ("Summer Semester"), anul academic 2024, în perioada 1-19 iulie 2024.

Vă mulțumesc anticipat!

Cluj-Napoca

22 mai 2024

Cu stimă,

Nadăș George Cosmin



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

Avizat,

Sef Laborator APHIS-DIA

Prof.dr. Daniel Severus Dezmirean

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 10960 din 23.05.2024

Către Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnata, Sef lucr. Dr. Ing. Adela Ramona Moise, în calitate de membru în echipa Laboratorului APHIS-DIA, vă solicit aprobarea acordării a două burse în valoare de 1000 lei lunar, pentru doi studenți ai Facultății de Zootehnie și Biotehnologii.

Perioada acordării bursei este 01.06.2024 – 31.07.2024 (2 luni), iar sursa de finanțare Fonduri Laborator APHIS-DIA (activitate economică).

Motivul solicitării este legat de implicarea studenților în activitățile de cercetare ale Disciplinei de Tehnologia Producțiilor Apicole și Sericicole.

Data: 23.05.2023

Vă mulțumesc,
Sef lucr. Dr.ing. Adela Ramona Moise



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

usanivcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 11180 din 24.05.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați scoaterea la concurs a 3 locuri, cu bursă, la următoarele programe de internariat din cadrul Facultății de Medicină Veterinară, conform Hotărârii Consiliului Facultății de Medicină Veterinară din data de 23.05.2024:

Nr.crt	Program internariat	Număr locuri	Perioada	Cuquantum bursă
1	Chirurgia animalelor de companie	1	01.06.2024 – 31.12.2025	2000 lei
2	Chirurgia animalelor de companie	1	01.10.2024 – 31.03.2026	2000 lei
3	Medicina animalelor de laborator	1	01.06.2024 – 31.12.2025	1800 lei

Cluj-Napoca, 23.05.2024

DECAN,
Prof.dr. Nicodim Fiț



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

Programul de internariat 2024-2026

Internariat în Chirurgie Animale de Companie

În conformitate cu:

- *Legea Învățământului superior 199/2023;*
- *EU Directive 2005/36/EC on the Recognition of Professional Qualifications;*
- *Guidelines, requirements and main indicators for stage one (1a) and stage two ECOVE – EAEVE/FVE, Budapesta 2012*
- *European System of Evaluation of Veterinary Training (ESEVT – EAEVE/FVE) - Manual of Standard Operating Procedure, ESEVT LEIPZIG 2023. Experiența acumulată pe parcursul anilor de derulare a programului de internariat;*
- *Efectele benefice ale programului în atragerea de cazuistică, creșterea calității actului medical din facultate, implicit creșterea calității educației veterinare;*

Denumirea programului: *Internariat în Chirurgia Animalelor de companie*

Durata programului: 18 luni

Perioada: 1 iunie 2024- 1 ianuarie 2026; 1 octombrie 2024- 1 aprilie 2026

Statutul internului: student bursier

Nr. de locuri: 2

Selecția candidaților: concurs

Coordonator program: Conf. Dr. Lucia Bel

Metodologia de admitere

Înscrierea candidaților

Perioada de înscriere: 16-17 mai 2024. Dosarele se depun la registratura Universității până ora 15.30.

Condiții de înscriere a candidaților:

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



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

- să cunoască limba română la nivel minim B2 (pentru candidații care nu au cetățenia română).

Acte necesare la dosar:

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

Concursul

Selecția candidaților se va face prin concurs organizat la Facultatea de Medicină Veterinară Cluj-Napoca în data de 20 mai 2024 ora 12.00.

Organizarea concursului:

Comisia de concurs va fi alcătuită din:

- Președinte: Conf. Dr. Lucia Bel

- Membri:

Conf. dr. Ober Ciprian

Asist. Dr. Stefana Muresan

Asist. Dr. Iulia Melega

Selecția candidaților se va face în următoarele etape:

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



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

animal bolnav. Se va urmări în special logica în abordarea cazului clinic și manualitatea în efectuarea unor manopere medicale de rutină. Rezoluția la această probă se va face prin acordarea de note cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate de comisie va avea o pondere de 50% în nota finală.

Afișarea rezultatelor se va face în ziua concursului.

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

Pe toată perioada desfășurării programului, internii vor avea calitatea de student și vor beneficia de o bursă de studii oferită de facultate, din fonduri proprii, în cuantum de 2000 RON/lună.

Programul de pregătire:

1. **Pregătirea teoretică** va consta în întâlniri periodice cu cadrele didactice specializate în activitatea clinică (din facultate și din exterior), conform calendarului elaborat de coordonatorul de program și a obiectivelor programului (Anexa 2), studiu de caz, prezentare de caz, publicarea și prezentarea a cel puțin a unui articol în reviste de specialitate.

2. **Pregătirea practică** va consta în efectuarea de pregătire interclinica în clinicile FMV și spitalul FMV Cluj Napoca, conform Anexei 1.

3. Activitate didactica

Internul are un rol activ în educația studenților. Internul poate fi antrenat în derularea cursurilor de formare profesională pentru medicii veterinari practicieni, în funcție de competențele dobândite.

4. **Activitate clinica se va desfasura în cadrul Clinicii de Chirurgie Cluj-Napoca**, precum și în cadrul SU Cluj Napoca și Imagistica medicala, timp de 18 luni, în perioada iunie 2024 – ianuarie 2026, respectiv octombrie 2024-aprilie 2026..

5. **Participări la workshop-uri, școli de vară, conferințe și congrese.**

6. **Pregătirea examenului de evaluare a competențelor acumulate: aprilie 2026.**

Evaluarea competențelor:

Cuantificarea rezultatelor activității din cadrul programului de Internariat se va face pe tot parcursul stagiului prin raportul de gardă săptămânal, prezentări de caz și menținerea unui CASE LOG (raport de cazuri), în care se vor detalia cazurile pe care internul le-a preluat sau a asistat la managementul acestora.

Evaluarea finală va consta în susținerea în fața comisiei a unui raport final al stagiului de activitate și prezentarea unui caz clinic – **aprilie 2026.**



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

Certificarea competențelor:

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

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

Absolvenții programului de „*Internariat în Chirurgie Animale de Companie*” care sunt validați de către comisie ca admiși la raportul final al stagiului și a susținerii cazului clinic vor primi un „Certificat de absolvire” eliberat de către FMV și USAMV Cluj-Napoca.

Cluj-Napoca

10.04.2024

Coordonator program,

Conf. Dr. Lucia Bel

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fit



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

Anexa 1.

Programul de pregătire:

Departament	Pondere
Chirurgie	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Spital urgente	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Imagistica	În funcție de cazuistica prezentată la clinici
Cercetare	În funcție de tema doctorală, respectiv cazuistica
Stagiu extern	Posibilitatea deplasare pentru stagiul maxim 14 zile
Serviciu de gardă ON CALL	Prin rotație
Total	18 Luni

Anexa 2.

Obiectivele programului de instruire și formare profesională

Chirurgie Animale de Companie

Obiective:

- Familiarizarea cu intervenții chirurgicale de urgență: abdomen
- Familiarizarea cu intervenții chirurgicale de urgență: torace
- Familiarizarea cu intervenții chirurgicale de urgență: plagi
- Familiarizarea cu intervenții chirurgicale de urgență: ortopedie
- Managementul abdomenului acut
- Managementul pacientului ortopedic
- Chirurgie generală tesuturi moi
- Chirurgie specială tesuturi moi
- Chirurgie generală ortopedică
- Chirurgie specială ortopedică
- Terapii alternative în managementul plagilor
- Vizualizarea cazului chirurgical în ansamblu



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

- Rounds pentru discuție cazuri
- Dobândirea competențelor în realizarea diverselor intervenții chirurgicale



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



Programul de internariat 2024-2026

Internariat în medicina animalelor de laborator

În conformitate cu:

- *Legea Învățământului superior 199/2023;-*
- *EU Directive 2005/36/EC on the Recognition of Professional Qualifications:-*
- *Guidelines, requirements and main indicators for stage one (1a) and stage two*
- *ECOVE – EAEVE/FVE, Budapesta 2012-*
- *European System of Evaluation of Veterinary Training (ESEVT – EAEVE/FVE) -*
- *Manual of Standard Operating Procedure, ESEVT LEIPZIG 2023. Experiența acumulată pe parcursul anilor de derulare a programului de internariat; Legii Nr. 43/11.04.2014 privind protecția animalelor utilizate în scopuri științifice*
- *Regulamentul de organizare și funcționare al Unității de Creștere și Utilizare a Animalelor de Laborator a Facultății de Medicină Veterinară Cluj Napoca (aprobat de Consilul FMV în 20.07.2016)*

Denumirea programului: ***Internariat în medicina animalelor de laborator***

Durata programului: **18 luni**

Perioada: **1 Iunie 2024- 1 ianuarie 2026;**

Statutul internului: **student bursier**

Nr. de locuri: **1**

Selecția candidaților: **concurs**

Coordonator program: **Prof. Dr. Bogdan Sevastre.**

Metodologia de admitere

Înscrierea candidaților

Perioada de înscriere: **27-29 Mai 2024.**

Dosarele se depun la registratura Universității până în data de **29. Mai .2024, ora 15.30.**

Condiții de înscriere a candidaților:

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



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



Acte necesare la dosar:

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

Concursul

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

Organizarea concursului:

Comisia de concurs va fi alcătuită din:

- Președinte: Prof Dr Nicodim Fit
- Membri: - Prof Dr. Bogdan Sevastre
 - Prof Dr. Ioan Marcus
 - SL Dr. Orsolya Sarpataki
 - SL Dr. Alexandra Dreancă

Selecția candidaților se va face în următoarele etape:

1. *Analiza dosarelor de concurs.* Rezoluția la această probă se va face cu „Admis” sau „Respins”. Rezultatul acestei probe va fi adus imediat la cunoștința candidatului.
2. *Interviu.* Această probă va consta în prezentarea de către candidat a unui memoriu din care să rezulte clar (a) experiența și cunoștințele în domeniu, (b) motivația alegerii acestui tip de specializare și integrarea acesteia în planul de dezvoltare al carierei și (c) competențele profesionale (comunicare, muncă în echipă, evaluarea riscurilor, sensibilitate la suferința animalelor). Expunerea va fi susținută fi sub formă de prezentare în Power Point și va fi urmată de întrebări și discuții. Punctajele acordate de fiecare membru al comisiei vor fi cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate va avea o pondere de 50% în nota finală.
3. *Proba practică* va consta în manipularea și conțința speciilor de animale de laborator aflate în UCUAL FMV.

Rezoluția la această probă se va face prin acordarea de note cuprinse între 1 și 10. Media punctajelor acordate de comisie va avea o pondere de 50% în nota finală.

Afișarea rezultatelor se va face în ziua concursului.



ROMANIA
MINISTERUL EDUCATIEI
UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ
DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ
Str. Mănăstur Nr.3-5, 400372 Cluj-Napoca, România
tel.+ 40-264-596.384; fax + 40-264-593.792



USAMV Cluj-Napoca va încheia un contract de studii cu persoana declarată admisă, în care se vor stipula drepturile și obligațiile părților. Pe toată perioada desfășurării programului, internii vor avea calitatea de student și vor beneficia de o bursă de studii oferită de facultate, din fonduri proprii, în cuantum de _____ lei/lună.

Programul de pregătire:

1. **Pregătirea teoretică** va consta în (1) întâlniri periodice cu cadrele didactice și medicii veterinarari specializați în știința animalelor de laborator (din facultate și din exterior) și elaborarea de studii bibliografice (referate), conform calendarului elaborat de coordonatorul de program și a obiectivelor programului (Anexa 1), implicarea în activități de cercetare în domeniul științei animalelor de laborator finalizate cu publicarea și prezentarea a cel puțin a unui articol în reviste de specialitate.
2. **Pregătirea practică** va consta în efectuarea de stagii de pregătire Unitatea de Creștere și Utilizarea a Animalelor de Laborator (UCUAL) a FMV.
3. **Activitate didactică.** Internul are un rol activ în educația studenților, îndrumarea studenților din cercurile științifice ale disciplinelor, ce au ca activitate studii pe animale de laborator, pentru activitățile ce se desfășoară în UCUAL. Internul poate fi antrenat ca lector în derularea cursurilor de formare profesională pentru medicii veterinarari practicieni, în funcție de competențele dobândite.
4. **Unitatea de Creștere și Utilizarea a Animalelor de Laborator (UCUAL) a FMV Cluj-Napoca**, timp de 18 luni, în perioada 1 Iunie 2024- 1 ianuarie 2026;
5. **Participări la workshop-uri, școli de vară, conferințe și congrese.**
6. **Pregătirea examenului de evaluare a competențelor acumulate: Decembrie 2025.**

Evaluarea competențelor:

Cuantificarea rezultatelor activității din cadrul programului de Internariat se va face pe tot parcursul stagiului prin raportul de activitate lunar, și prezentări de referate bibliografice pe baza tematicii din Anexa 1.

Evaluarea finală va consta în susținerea în fața comisiei a unui raport final al stagiului de activitate **Ianuarie 2026.**

Certificarea competențelor:

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

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



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



Absolvenții programului de „*Internariat în medicina animalelor de laborator*” care sunt validați de către comisie ca admiși la raportul final al stagiului și a susținerii cazului clinic vor primi un „Certificat de absolvire” eliberat de către FMV și USAMV Cluj-Napoca.

22.05.2024

Cluj-Napoca

Coordonator program,

Prof . Dr. Bogdan Sevastre

Decan,

Prof. Dr. Nicodim Fit



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



Anexa 1.

Obiectivele programului de instruire și formare profesională

Bioetică și legislație

Obiective:

- Însușirea principiilor bioetice de bază în știința animalelor de laborator, modalități de aplicarea a conceptului de 3R (Replacement, Reduction, Refinement)
- Cunoașterea cadrului legal ce reglementează activitatea din domeniu (Directiva 63/UE/2010, Legea 43/2015)
- Cunoașterea formalităților legale cu privire la autorizarea unui proiect ce implică proceduri pe animale de laborator
- Cunoașterea procedurilor și formalităților legale ce implică activitatea unei unități de creștere / utilizare / comercializare a animalelor de laborator (raportare, norme de biosecuritate și protecția muncii, autorizare, proceduri etc.)

Creșterea și bunăstarea animalelor de laborator

Obiective:

- Cunoașterea necesităților privind spațiul, microclimatul, așternutul, sanitația, iluminarea furajarea speciilor de animale de laborator.
- Evaluarea eficienței sanitației
- Recunoașterea distresului și modificărilor comportamentale datorate condițiilor de întreținere.
- Lotizarea, identificarea individuală și evaluarea interacțiunilor sociale între animale.
- Managementul populației (marcarea și înregistrarea animalelor)
- Organizarea reproducției.

Asistența sanitară veterinară la animalelor de laborator

Obiective:

- Cunoașterea principiilor medicinei preventive (carantină, supraveghere și control).
- Evaluarea clinică a stării de sănătate de grup și individual.



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



- Terapia și procedurile asociate diferitelor patologii și sechele
- Administrarea de produse la animale de laborator în scop experimental și terapeutic
- Recoltarea de probe biologice.
- Realizarea eutanasiei

Anestezie, terapie intensivă și monitorizare

Obiective:

- Recunoașterea și stadializarea durerii la speciile de animale de laborator
- Efectuarea anesteziei generale (narco-neuroleptanalgezie) înhalator și alte metode.
- Deprinderea tehnicilor aferente protocoalelor de anestezie și monitorizare (intubație endotraheală, proceduri de monitorizare invazivă a tensiunii arteriale, aplicare de catetere venoase/arteriile centrale etc.)
- Bazele modului de funcționare a echipamentului de anestezie
- Înțelegerea, aplicarea și înregistrarea monitorizării în timpul anesteziei
- Realizarea terapiei intensive postchirurgicale
- Controlul post intervențional al durerii

Chirurgie generală

Obiective:

- Planificarea procedurilor de chirurgie experimentală
- Cunoașterea și realizarea măsurilor de asepsie
- Sutura și tehnici de sutură în teorie și practică
- Realizarea de diverse proceduri chirurgicale minore și majore (inclusiv laparotomii).

Patologie Clinică

Obiective:

- Concepte de bază ale patologiei clinice: hematologie, biochimie clinică, citologie (particularitățile întâlnite la speciile de animale de laborator)
- Cunoștințe de bază preparare și depozitare a diferitelor probe
- Implementarea practică a unor tehnici de investigare de bază (analize din urina, sânge, aspirate)
- Evaluarea preparatelor de:
 - Hematologie
 - Citologie



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



Patologie

Obiective:

- Efectuarea/asistarea la necropsii
- Evaluarea și interpretarea leziunilor de organ
- Evaluarea aspectelor histopatologice
- Participarea la redactarea rapoartelor/fiselor de necropsie

Formare profesională:

- Participarea la conferințe și workshopuri naționale și internaționale.
- Participarea la cursuri de pregătire profesională continuă în domeniu.



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. 10148 din 13.05.2024

Către Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca,

Subsemnata Toma Gina Corina, având calitatea de Asistent Universitar la Disciplina de Anatomie Patologică a Facultății de Medicină Veterinară, vă rog să îmi aprobați prelungirea concediului fără plată conform Art.216 alin.10 din Legea învățământului superior 199/2023 pe perioada 27.06.2024-26.06.2025. Solicit acest concediu pentru efectuarea unui stagiu de specializare în domeniul Anatomiei Patologice Veterinare și Patologiei Toxicologice, activități de cercetare în cadrul companiei NAMSA, Lyon, Franța.

Vă mulțumesc anticipat!

Toma Gina Corina

Cluj-Napoca,

13.05.2024

Aprobat CF 23.05.2024

Decan,

Prof. dr. Nicodim Tit



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. 10149 din 13-05-2024

Către Conducerea Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca,

Subsemnatul Nagy Andras-Laszlo, Conferențiar la Disciplina de Toxicologie a Facultății de Medicină Veterinară, vă rog să îmi aprobați prelungirea concediului fără plată conform Art.216 alin.10 din Legea învățământului superior 199/2023 pe perioada 27.06.2024-26.06.2025. Solicit acest concediu pentru efectuarea unui stagiu de specializare în domeniul Toxicologiei, activități de cercetare și didactice în cadrul Facultății de Medicină Veterinară a Universității Ross din St. Christopher și Nevis.

Vă mulțumesc anticipat!

Nagy Andras-Laszlo

Cluj-Napoca,

13.05.2024

Aprobat CF 23.05.2024
Decan,
Prof. dr. Nicodim Fiș,



MINISTERUL EDUCAȚIEI

CA

CABINET SECRETAR DE STAT

Nr. 506/GP/ 22.05.2024

Către: INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

În atenția: Doamnei Rector / Domnului Rector

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 10948 din 23.05.2024

Stimată Doamnă Rector/ Stimate Domnule Rector,

Vă aducem la cunoștință faptul că începând de azi, pe pagina de web a ministerului, în secțiunea *Noutăți*, s-au publicat propunerile pentru componența nominală a comitetelor de selecție care analizează candidaturile pentru calitatea de membru al Comisiei Naționale de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) pentru mandatul 2024-2028, ce pot fi accesate la urmatorul link:

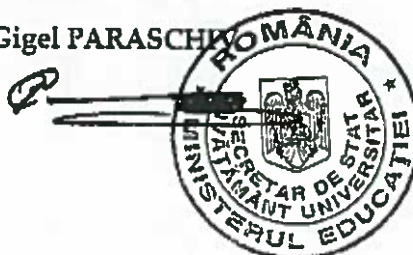
https://www.edu.ro/consultare_componenta_comitete_selectie_comisii_CNATDCU

Eventualele observații, vor fi comunicate până la data de 31.05.2024, Direcției Generale Învățământ Universitar atât în format letric, cât și pe e-mail la adresa: dgis@edu.gov.ro.

Vă mulțumesc și vă asigur de întreaga mea considerație,

Secretar de Stat,

Gigel PARASCHIV





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. 11 224 din 27.05.2024

Către
Conducerea USAMV Cluj-Napoca

Vă rugăm să aprobați modificarea BIBLIOGRAFIEI și TEMATICII pentru
postul de **administrator financiar grad III(S)**, după cum urmează.

Director economic,
Ec. Aurelia Marian



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

BIBLIOGRAFIE

- 1) Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
- 2) Legea contabilității nr. 82/1991, republicată;
- 3) OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
- 4) OMFP nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia;
- 5) ORDIN nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile;
- 6) ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 120 din 4 octombrie 2021 privind administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind factura electronică RO e-Factura și factura electronică în România, precum și pentru completarea Ordonanței Guvernului nr. 78/2000 privind omologarea, eliberarea cărții de identitate a vehiculului și certificarea autenticității vehiculelor rutiere în vederea introducerii pe piață, punerii la dispoziție pe piață, înmatriculării sau înregistrării în România, precum și supravegherea pieței pentru acestea
- 7) LEGEA 227/08.09.2015 – CODUL FISCAL
- 8) LEGEA 199/04.07.2023- LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR

Notă: Toată bibliografia va fi studiată în variantă actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

TEMATICA

1. Principii și reguli bugetare ; finanțarea instituțiilor publice (CAP.II si CAP.IV din L500/2002);
2. Situațiile financiare (CAP. IV din L82/1991);
3. Angajarea, lichidarea, ordonantarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice (O 1792/2002);
4. Norme metodologice privind organizarea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi și instrucțiunile de aplicare (Ordin 1917/2005-Capitolele I-III și VI) ;
5. Norme specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile (Anexa 2 – O2634/2015);
6. Administrarea, funcționarea și implementarea sistemului național privind facture electronică RO e-Factura și factura electronică în România (CAP. I din OUG 120/2021);
7. Facturarea (Articolul 319 – Lege 227/2015-Cod Fiscal);
8. Finanțarea și patrimoniul instituțiilor de învățământ superior de stat (TITLUL I, CAP. XVIII din L199/2023).

Director economic,
Ec. Aurelia Marian