



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

Universitatea de Științe Agricole  
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 18595 din 23.07.2024

## Hotărârea Consiliului de Administrație din 23.07.2024

În ședința Consiliului de Administrație din 23.07.2024 s-au analizat punctele cuprinse în următoarea

### Ordine de zi:

1. Aprobarea modificărilor aduse la RU1 – *Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca.*
2. Aprobarea sumelor alocate pentru plata comisiilor de admitere.
3. Informare cu privire la adresele nr. 18513 din 23.07.2024, 18514 din 23.07.2024 și 18515 din 23.07.2024.

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

### HOTĂRĂȘTE

1. Se aprobă modificările aduse la RU1 – *Regulamentul de organizare și funcționare a USAMV Cluj-Napoca.*
2. Se aprobă plata în cuantum de 30% din încasările aferente fiecărei facultăți pentru comisiile de admitere.
3. Membrii Consiliului de Administrație au fost informați cu privire la adresele nr. 18513 din 23.07.2024, 18514 din 23.07.2024 și 18515 din 23.07.2024. Consiliul de Administrație hotărăște demararea procedurilor necesare în vederea formulării răspunsurilor la adresele mai sus menționate. În acest sens se constituie Comisia de lucru pentru elaborarea răspunsurilor după cum urmează:

Președinte Comisie :

Prorector cu Coordonarea Administrativă și Managementul Proiectelor

Prof. Dr. Adrian Macri

Membri : Director General Administrativ – Conf. Dr. Călin Safirescu,

Director de Investiții și Întreținere Infrastructură – Ing. Iulia Velea



**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

Oficiul juridic - Cons. Jr. Silvia Mihali,  
Serviciul Achiziții și Aprovizionare - Ec. Codruța Baciș Pop  
Direcția economică: Ec. Aurelia Marian  
Managerii de proiecte: Prof. Dr. Cornel Cătoi, Prof. Dr. Dan Dezmirean  
Reprezentant Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională: Amalia Bidian.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**  
**Prorector, Prof. dr. Ioana POP**





**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

**RU 1**

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

### **A USAMV CLUJ-NAPOCA**

#### **CAPITOLUL I – Scurt istoric.**

Pe locația actuală a universității a funcționat încă din secolul al XV-lea o școală de agricultură și creștere a animalelor, deservită de călugării mănăstirii Ordinului Benedictin, ale cărei ruine încă se mai păstrează în structura unei clădiri noi din universitate.

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca este continuatoarea prestigioasei școli superioare de agricultură clujene, fondată în octombrie 1869, sub numele de *“Institut de Învățământ Agronomic Cluj-Mănăștur”*.

În anul 1906, Institutul a fost ridicat la rang de academie, purtând numele de *“Academia de Agricultură Cluj”*.

Aproape 50 de ani de la înființare până spre sfârșitul deceniului al doilea al secolului trecut, școala agronomică clujeană a funcționat cu o singură secție – cea de Agricultură – cu durata studiilor de trei ani, iar diploma atribuită era de *“agronom diplomat”*.

Făurirea statului național unitar în 1918, a deschis o nouă etapă în evoluția școlii agronomice clujene. Ea a parcurs un drum ascendent, rezultat al efortului și competenței multor generații de profesori și discipoli care s-au succedat în agronomia clujeană în aceasta perioadă.

Din anul 1921, învățământul superior agronomic din țara noastră a fost legiferat la patru ani de studii, din care trei ani studii teoretice, iar al patrulea ca stagiu de practică în ferme de stat sau particulare. Din anul 1922, absolvenții au primit diploma de *“inginer agronom”*.

În anul 1929, prin reorganizarea și modernizarea învățământului agronomic superior, conform legii 2746/1929, agronomia clujeană a luat denumirea de *“Academia de Înalte Studii Agronomice Cluj”*, beneficiind de autonomie universitară, deplină proprietate asupra bunurilor mobile și imobile, învățământ de 5 ani care se conducea la diploma de inginer agronom și certificate de specializare, precum și studii și diplomă de doctor în științele agronomice.

Între anii 1938 și 1940, instituția devine *“Facultatea de Agronomie Cluj”* în cadrul Politehniciei din Timișoara.

Între anii 1940-1945, ca urmare a Dictatului de la Viena, Academia agricolă clujeană (cadrele didactice, studenții și o parte din inventarul său) s-a refugiat la Timișoara, unde și-a desfășurat activitatea sub denumirea de **“Facultatea de Agronomie Cluj – Timișoara”**.

În anul 1945, Facultatea de Agronomie a revenit la Cluj, funcționând ca structură a Politehnicii Timișoara până în anul 1948.

Din 1948 până în anul 1958, instituția a funcționat sub denumirea de **“Institutul Agronomic Cluj”**, inițial având o singură Facultate, cea de *Agricultură*. În anul 1958, instituția devine **“Institutul Agronomic Doctor Petru Groza Cluj”** iar din anul 1974 până în anul 1989 devine **“Institutul Agronomic Doctor Petru Groza Cluj-Napoca”**. *Facultatea de Medicină Veterinară* a fost înființată în anul 1962 iar *Facultatea de Zootehnie* a fost înființată în anul 1968.

Între anii 1978-1987, institutul a funcționat cu două facultăți: *Facultatea de Agricultură și Horticultură*, respectiv *Facultatea de Zootehnie și Medicină Veterinară*. Acestea au fost reunite până la sfârșitul anului 1989 în cadrul *Facultății de Agronomie*.

Prin hotărârea Senatului din data de 17.01.1990, Institutul Agronomic s-a structurat în patru facultăți: *Agricultură*, *Horticultură*, *Zootehnie* și *Medicină Veterinară*. Această structură a fost aprobată prin Ordinul Ministrului Învățământului nr. 7751/27.04.1990. În baza autonomiei universitare, Senatul a hotărât ca, din anul universitar 1990/1991, „Institutul Agronomic” să primească denumirea de **„Universitatea de Științe Agricole Cluj-Napoca”**, denumire confirmată prin Ordinului Ministrului Învățământului și Științei nr. 4894 din 22.03.1991. Din anul 1992 instituția a funcționat sub denumirea de **“Universitatea de Științe Agricole Cluj-Napoca”**, potrivit HG 812 publicată în Monitorul Oficial 337 din 29.12.1992.

Din anul 1995, în baza Ordinul Ministrului Învățământului 4620/1995 și a HG nr. 568/28.07.1995 instituția poartă numele de **“Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca”**.

În data de 26 ianuarie 2012, Senatul Universității a aprobat înființarea celei de-a cincea facultății, **Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor**. Această decizie a fost aprobată prin HG 707/18.07.2012.

Conform Hotărârii Senatului USAMV Cluj-Napoca nr. 8478/15.04.2022 s-a aprobat înființarea **Facultății de Silvicultură și Cadastru** și schimbarea denumirii Facultății de Horticultură în **Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală**. Această modificare a structurii universității a fost aprobată în HG 433/03.08.2022 și publicată în MO 781bis/05.08.2022, astfel că, în prezent, în cadrul USAMV Cluj-Napoca funcționează șase facultăți.

USAMV Cluj-Napoca funcționează în baza autonomiei universitare, potrivit Cartei Universității și în acord cu legislația actuală, cu prevederile Constituției României, Legea Învățământului Superior 199/2023 și cu celelalte acte normative care reglementează sistemul și procesul de învățământ în România.

Universitatea respectă principiile descrise în „Declarația Universală a drepturilor omului”, își asumă *Declarația de la Lima privind Libertatea Academică și Autonomia Instituțiilor de Învățământ Superior*, *Magna Charta a Universităților Europene*, aderă la *Asociația Universităților Europene*

(EUA), la *Consoțiul Universităților pentru Științele Vieții (ICA)*, la *Consoțiul Universităților de Științe Agricole, Medicină Veterinară și de Științe ale Vieții*, la *Agenției Universitare a Francofoniei (AUF)*, la *Uniunea Universităților Clujene (UUC)*, *Euromediteranean University (EMUNI)* și *EAEVE (The European Association of Establishments for Veterinary Education)*.

USAMV Cluj-Napoca este o instituție academică de învățământ și cercetare, caracterizată prin excelență în procesul educativ și de cercetare, acoperind un spectru larg de specializări din domenii specifice agriculturii, medicinei veterinare, horticulturii, zootehniei, biotehnologiilor, biologiei, ingineriei mediului, ingineriei economice și managementului, cadastrului, silviculturii și ingineriei produselor alimentare.

## **CAPITOLUL II – Date de identificare a instituției**

**Art. 2.1.** Denumirea universității este Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, denumită în continuare cu acronimul USAMVCN.

**Art. 2.2.** Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca se identifică prin nume, sediu, cod fiscal, siglă, cod MECTS, cod de înregistrare în registrul potențialilor contractori de cercetare.

Act de recunoaștere, de atribuire a denumirii legale: HG nr. 568/28 iulie 1995.

Sediul universității: Calea Mănăștur 3-5, cod poștal 400372, Cluj-Napoca, România, tel. 0040 264 596385 0040 264 596384, fax. 0040 264593792, [www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

Codul fiscal: 4288381

Codul universității (HG 692/5.09.2018, HG 735/13.09.2018) U18

Număr de înregistrare în registrul potențialilor contractori în cercetare: 23

Manualul de identitate vizuală este aprobat de Senat.

**Art. 2.3.** Denumirea și sigla universității sunt înregistrate la Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci prin Certificat de înregistrare a mărcii Nr. R102228. Durata de protecție a mărcii este de zece ani cu începere de la data de 28.01.2019 cu posibilitate de reînnoire. (Număr depozit: M 2009 00552, Data depozit: 28.01.2009, Număr marcă: 102228)

## **CAPITOLUL III – Structura, organizarea și funcționarea USAMV Cluj-Napoca**

### **III (a) UNIVERSITATEA**

**Art. 3.1.** (1) USAMVCN este instituție publică de învățământ superior și cercetare, integrată în rețeaua învățământului superior de stat. Universitatea își desfășoară activitatea în conformitate cu Constituția și legile României, cu legislația și reglementările naționale și europene din domeniul învățământului, cu Carta universitară și regulamentele proprii.

(2) USAMVCN a fost evaluată de EUA în anul 2005, în anul 2012 și în anul 2019. În 2009, 2014 și 2019 a fost reacreditată de către ARACIS ca „universitate cu grad de încredere ridicată”. USAMVCN a participat în 2011 la exercițiul național de evaluare organizat pe baza metodologiei

~~aprobată prin HG nr. 789/2011. Conform ordinului nr. 5.262 din 5 sept. 2011 emis de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului USAMVCN a fost nominalizată pe locul 5 în ierarhia "universităților de cercetare avansată și educație". Facultatea de Medicină Veterinară a fost acreditată internațional de EAEVE în 2014.~~

(3) În anul 2019 universității i-a fost reconfirmat standardul ISO 9001/2015 pentru învățământ superior, cercetare științifică, inovare, transfer tehnologic, consultanță și management administrativ.

**Art. 3.2.** (1) Pentru îndeplinirea obiectivelor care decurg din misiunea asumată de ~~educație și cercetare avansată~~ ~~cercetare avansată și învățământ~~, USAMVCN este organizată pe următoarele structuri organizatorice: facultăți, departamente, școli doctorale și postdoctorale, institute, centre și laboratoare de cercetare, stațiuni didactică și experimentală.

(2) USAMVCN are în componență ~~șase~~ facultăți: Facultatea de Agricultură, Facultatea de Medicină Veterinară, Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii, ~~Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltarea Rurală~~, Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor și ~~Facultatea de Silvicultură și Cadastru~~.

(3) Facultățile sunt organizate pe departamente. În cadrul facultăților și a departamentelor activitatea de cercetare se desfășoară în institute, centre și laboratoare de cercetare. Universitatea poate înființa pe perioade determinate sau nedeterminate unități de cercetare distincte.

(4) Toate structurile organizatorice se înființează și se desființează cu aprobarea Senatului universitar, ~~la propunerea Rectorului și avizul~~ Consiliului de Administrație al USAMV CN, ~~respectiv avizul consiliilor facultăților în cazul structurilor proprii~~.

(5) Programele de doctorat sunt organizate în cadrul Instituției Organizatoare de Studii Universitare de Doctorat ~~USAMVCN~~ (IOSUD-~~USAMVCN~~) constituită din două școli doctorale: Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești (cu domeniile Agronomie, Horticultură, Zootehnie, Biotehnologii, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală și ~~Ingineria Produselor Alimentare~~) și Școala Doctorală de Medicină Veterinară.

**Art. 3.3.** (1) Pentru susținerea ~~activității didactice și de cercetare~~ misiunii de educație și ~~cercetare avansată~~, universitatea are în structura sa executivă direcții, servicii, ~~consilii, departamente, centre, compartimente, birouri, clinici, comisii, stațiuni didactice și experimentale, stații pilot, unități de microproducție~~,

~~a) Consilii: Didactic; Cercetare, dezvoltare, inovare; Activități sociale și studentești; Relații internaționale; Consultativ; SDE; CSUD);~~

~~b) Departamente: ale facultăților, IDFR, Asigurarea calității, Competențe transversale, Pregătirea personalului didactic, Sănătate și Securitate în muncă, Froneofonie, );~~

~~e) Centre: Incluziune pentru persoane cu dizabilități, Practică; Consiliere și orientare în carieră; Resurse de informare și documentare; de informatizare; de informare și transparență instituțională; învățare pe tot parcursul vieții; Alunni; management de proiecte; Transfer tehnologic; Consultanță);~~

~~d) clinici universitare conform regulamentului propriu de funcționare;~~

e) birouri (relații internaționale; ERASMUS+; francofonie; imagine și relații publice; sănătate și securitate în muncă; marketing; digitizare și verificare teze de doctorat; aprovizionare; achiziții; licitații publice; contabilitate; financiar; financiar-contabilitate SDE; întreținere clădiri și spații verzi; proiecte de dezvoltare instituțională; acte de studii) și compartimente (expoziții și târguri; garaj-auto);

f) colegiul terțiar nonuniversitar;

g) comisii (relații cu absolvenții; evaluare și asigurare a calității; etică universitară);

h) servicii (social; patrimoniu; tehnic; pază);

i) direcții (economică; resurse umane; juridică; investiții în infrastructură; secretariate; procesare a produselor de origine vegetală și animală; achiziții publice, aprovizionare și desfacere);

(2) Pentru asigurarea serviciilor administrative și economice universitatea este organizată pe direcții (generală administrativă, economică, resurse umane; juridică; investiții în infrastructură; secretariate; procesare a produselor de origine vegetală și animală; achiziții publice, aprovizionare și desfacere; juridică), birouri (financiar; contabilitate; financiar-contabilitate SDE; achiziții, vânzări și închirieri; resurse umane; aprovizionare și desfacere achiziții, licitații publice; contabilitate; financiar; financiar-contabilitate SDE; întreținere clădiri și spații verzi; sănătate și securitate în muncă; marketing;), compartimente servicii (social, patrimoniu, tehnic, administrativ, pază) compartiment garaj-auto, oficiu juridic, audit intern și direcția secretariate (cu arhivă și registratură, acte de studii);

(2) Structura universității conține și o Bibliotecă universitară care are în subordine Editura AcademicPres și Clubul studențesc USAMVCN Agronomia.

(3) Activitatea de cercetare și cea didactică este susținută de două institute de cercetare, Institutul de Științele Vieții Regele Mihai I și Institutul de Cercetări Horticole Avansate al Transilvaniei, centre și laboratoare de cercetare.

(4) Stațiunea Didactică și Experimentală a USAMVCN este formată din Stațiunea Cojocna, Stațiunea de Cercetări Horticole Cluj-Napoca, Stațiunea Jucu, și Ferma Hoia, Stațiunea Viticolă Apoldia Maior.

**Art. 3.4. Structurile de conducere ale USAMVCN** și modul lor de subordonare sunt precizate în Organigrama universității (RU 2), care **face parte din** **ilustrează** regulamentul de funcționare și organizare a universității (RU 1).

**Art. 3.5. Structurile de conducere** în USAMVCN sunt Senatul universitar și Consiliul de Administrație, la nivelul universității;

**Art. 3.6. Structurile de conducere** la nivelul facultăților sunt Consiliul facultății și Consiliul departamentului; Stațiunea Didactică și Experimentală este condusă de Consiliul Director subordonat Consiliului de Administrație, iar Institutele de cercetare sunt conduse de Consiliul Științific.

**Art. 3.7. (a) Funcțiile de conducere** la nivelul universității sunt: rectorul, prorectorii, directorul general administrativ, directorul general adjunct administrativ, la nivelul instituției de învățământ superior; decanul, prodecanii, la nivelul facultății; directorul de departament, la nivelul

departamentului; director al CSUD, funcție asimilată cu cea de prorector; directorul școlii doctorale, funcție asimilată cu cea de director de departament.

### **Art. 3.8. Senatul universitar**

(1) Senatul universitar reprezintă comunitatea universitară și este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității.

(2) Ședințele Senatului USAMVCN sunt conduse de Președinte. Președintele reprezintă Senatul USAMV în raporturile cu Rectorul.

(3) Președintele Senatului USAMV coordonează Comisiile de specialitate ale Senatului.

(4) Atribuțiile Senatului universitar sunt următoarele:

a) garantează libertatea academică și autonomia universitară;

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

c) aprobă misiunea instituției, aprobă planul strategic de dezvoltare instituțională și planurile operaționale, la propunerea rectorului;

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

e) aprobă proiectul de buget și execuția bugetară;

f) aprobă Codul de etică și deontologie universitară;

g) adoptă Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului, cu respectarea prevederilor Codului drepturilor și obligațiilor studentului aprobat prin ordin al ministrului educației;

h) aprobă metodologiile și regulamentele privind organizarea și funcționarea universității la propunerea rectorului/consiliului de administrație al universității;

i) încheie contractul de management cu rectorul;

j) controlează activitatea rectorului și a consiliului de administrație prin comisii specializate;

k) validează concursurile publice pentru funcțiile din consiliul de administrație;

l) aprobă metodologia de concurs și rezultatele concursurilor pentru angajarea personalului didactic și de cercetare și evaluează periodic resursa umană;

m) aprobă, la propunerea rectorului, sancționarea personalului cu performanțe profesionale scăzute, în baza unei metodologii proprii și a legislației în vigoare;

(5) Senatul universitar al USAMVCN este format pe principiul reprezentativității facultăților, departamentelor, ciclurilor de studii și a liniilor de predare; Senatul universitar este compus din maximum 75% personal didactic și de cercetare și din minimum 25% reprezentanți ai studenților.

(6) Structura senatului respectă principiul reprezentativității facultăților și departamentelor prin atribuirea de cote-părți proporționale cu numărul de membri, cadre didactice și cercetători, angajați pe perioadă nedeterminată în momentul alegerii efective.



(7) Structura senatului respectă și principiul reprezentativității studenților, alocându-se cote părți fiecărei facultăți, fiecărui ciclu de studii și fiecărui program de studii.

(8) Cotele părți vor fi stabilite înainte de alegeri, pe baza numărului persoanelor cu drept de vot din fiecare facultate și departament, respectiv pe baza numărului de studenți de la fiecare facultate, ciclul de studii și program de studii, raportate la ME la 1 octombrie a anului universitar în care se desfășoară alegerile.

(9) Aceste cote și circumscripțiile electorale vor fi prevăzute în metodologia de alegeri elaborată/aprobată de Senatul universitar.

(10) Toți membrii Senatului universitar sunt aleși prin vot universal, direct, secret și egal a tuturor cadrelor didactice și de cercetare titulari, respectiv al studenților, conform cotelor și circumscripțiilor aprobate de Senat.

(11) Mandatul membrilor Senatului este de cinci ani și poate fi reînnoit succesiv, prin alegere, în cazul cadrelor didactice. Pentru studenți, durata mandatului (mandatelor) în structurile de conducere este în acord cu Codul studentului, aprobat la nivel național.

(12) Un membru al Senatului își păstrează calitatea dobândită dacă pe parcursul mandatului devine membru al altui departament sau al altei facultăți, dar își pierde calitatea dacă nu mai are norma de bază în universitate.

(13) Calitatea de membru al Senatului se păstrează în cazul studenților care au absolvit un program de studii și au fost înmatriculați la un alt program de studii, cu respectarea prevederilor alin. 11.

(14) Mandatul de membru al Senatului încetează în cazul studenților care ocupă prin concurs un post didactic sau de cercetare pe perioadă nedeterminată, își pierd calitatea de student sau prin demisie.

(15) La vacantarea unui loc din Senatul universitar se organizează alegeri pentru ocuparea respectivului loc până la terminarea mandatului Senatului în funcțiune.

(16) Senatul universitar este convocat de președintele senatului, rector sau la cererea a cel puțin o treime dintre membrii senatului universitar. Prin excepție, pentru probleme studențești, senatul universitar poate fi convocat la cererea întregului grup al reprezentanților studenților membri ai senatului universitar.

(17) Senatul universitar, își alege, prin vot secret, un Președinte care conduce ședințele și reprezintă Senatul în raport cu Rectorul.

**Art. 3.9. (1) Consiliul de Administrație** al universității asigură, sub conducerea Rectorului sau a unei persoane desemnate de acesta (prorector), conducerea operativă a universității și aplică deciziile strategice ale Senatului universitar.

(2) Atribuțiile membrilor Consiliului de administrație sunt specificate în Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație (RU 6).

(3) Consiliul de Administrație este format din Rector, Prorectori, Director CSUD, Director general administrativ, Directorul general administrativ adjunct, Decani și un reprezentant al studenților. Un reprezentant al Sindicatului USAMVCN participă, în calitate de observator, la ședințele consiliului de administrație.

(4) Rectorul numește Prorectorii și organizează concursul public pentru selectarea Decanilor.

(5) **Prefectul** Reprezentantul studenților este ales prin vot universal, direct, egal și secret al tuturor studenților universității. Candidaturile pentru funcția de **prefect** reprezentant al studenților se depun conform metodologiei de alegeri aprobate de Senat.

(6) Încetarea/suspendarea mandatului înainte de termen a membrilor Consiliului de Administrație se face ca urmare a încetării/suspendării contractului de muncă, normă de bază, în cazul cadrelor didactice și cercetătorilor, a încetării contractului de studii cu universitatea sau depășirii perioadei maxime de mandat prevăzut de Codul drepturilor și obligațiilor studentului, în cazul studenților, la cerere sau prin demiterea de către Rector, cu consultarea Senatului în cazul prorectorilor, validată de Senat în cazul decanilor și a **prefectului** reprezentantului studenților, pe baza incompatibilităților stabilite de lege, a neîndeplinirii atribuțiilor, a încălcării normelor de etică și deontologie universitară și a regulamentelor universității.

(7) Consiliul de administrație aprobă execuția bugetară și bilanțul anual.

(8) Hotărârile Consiliului de Administrație sunt executorii pentru Consiliile facultăților și Consiliile departamentelor, precum și pentru toate structurile universitare executive.

(9) Consiliul de Administrație are obligația de a stabili responsabilitățile structurilor și personalului din subordine și a supune aprobării anuale rezultatele fiecărei structuri din subordine.

(10) Consiliul de administrație elaborează metodologiile și regulamentele privind structura, organizarea și funcționarea universității și le propune, prin Rector, spre aprobare senatului universitar.

(11) Mandatul Consiliului de Administrație este de 5 ani, conform legii și contractului de management semnat de Rector cu Senatul universitar.

**Art. 3.10. (1) Rectorul** reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea operativă și executivă a universității.

(2) Rectorul este ordonatorul de credite al USAMVCN.

(3) În activitatea sa, Rectorul emite decizii, rezoluții și dă dispoziții, în condițiile legii.

(4) Rectorul are următoarele atribuții:

a) propune spre aprobare senatului universitar misiunea instituției de învățământ superior;

b) realizează managementul și conducerea operativă a universității, pe baza contractului de management încheiat cu Senatul universitar;

c) negociază și semnează contractul instituțional cu ME;

c) încheie contractul de management cu senatul universitar;

d) propune spre aprobare senatului universitar structura și reglementările de funcționare ale universității;

e) propune spre aprobare senatului universitar proiectul de buget și raportul privind execuția bugetară;

f) prezintă senatului universitar, cel mai târziu în prima zi lucrătoare a lunii aprilie privind starea instituției prevăzut în Art. 19 din Legea 199/2023;

g) conduce consiliul de administrație;

h) este Președintele Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din USAMVCN;

i) este Președintele Consiliului Stațiunii Didactice și Experimentale a USAMVCN;

j) este reprezentantul legal al IOSUD;

k) îndeplinește alte atribuții stabilite de senatul universitar, în conformitate cu contractul de management, carta universitară și legislația în vigoare.

(5) Rectorul numește și eliberează din funcții, conform legii, personalul didactic și de cercetare, didactic auxiliar, precum și tehnic-administrativ.

(6) Rectorul dispune înmatricularea și exmatricularea studenților conform legii și reglementărilor interne ale USAMVCN.

(7) Soluționarea contestațiilor depuse de către candidații la admitere și studenții absolvenți, în cadrul examenelor de finalizare a studiilor, este de competența Rectorului sau a prorectorului de resort desemnat, care adoptă decizia pe baza raportului întocmit de către cadrele didactice implicate, având în vedere avizul decanului facultății respective.

(8) Exercițarea prerogativei de reprezentare a USAMVCN prin semnătură poate fi delegată către prorectori.

(9) Rectorul poate delega atribuțiile de reprezentant legal și ordonator de credite, în condițiile legilor în vigoare.

(10) Rectorul propune spre aprobare Senatului USAMVCN proiecte de hotărâri referitoare la structura, funcționarea și strategia USAMVCN, în vederea realizării misiunii și a obiectivelor asumate.

(11) Conform Legii 199/2023, durata mandatului de rector este de 5 ani. O persoană nu poate ocupa funcția de rector la aceeași instituție de învățământ superior pentru mai mult de două mandate.

(12) În calculul numărului maxim de mandate prevăzut la alin. (11) se iau în considerare și mandatele de 5 ani incomplete, întrerupte în urma demisiei, demiterii sau suspendării.

(13) Exercițarea interimară a funcției de rector nu se ia în considerare la numărarea mandatelor.

(14) În cazul exercitării unei funcții de membru al Guvernului sau de secretar de stat, rectorul are obligația de a se suspenda din funcție pe perioada exercitării respectivei demnități.

(15) Rectorul are în subordine directă următoarele structuri organizatorice: Direcția Economică, condusă de Directorul economic, Oficiul juridic, Comisia de evaluare și asigurare a calității, Auditul intern, Controlul Managerial (Comisia de monitorizare) și Consiliul SDE.

(16) Coordonatorii structurilor subordonate Rectorului (Art.3.10 (9) sunt numiți prin decizie Rectorului în urma concursului sau a numirii, după caz.

(17) Atribuțiile Rectorului sunt specificate în Regulamentul Consiliului de Administrație (RU 6), în conformitate cu Legea 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

(18) Drepturile și obligațiile Rectorului sunt precizate în Contractul de management semnat cu Senatul universitar, în conformitate cu Legea 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, cu Carta universitară și regulamentele USAMVCN.

**Art. 3.11. (1) Prorectorii** sunt numiți de Rector în vederea îndeplinirii sarcinilor asumate în programul managerial.

(2) Numărul de Prorectori este stabilit de Rector, acoperind următoarele domenii: (a) didactic, (b) asigurarea calității, informatizare, (c) cercetare-dezvoltare-inovare, (d) activități sociale și studențești, (e) relații internaționale, (f) coordonare SDE și relația cu mediul socio-economic, și (g) coordonare administrativă și management proiecte, conform organigramei.

(3) Prorectorii sunt direct responsabili în fața Rectorului și pot fi însărcinați cu drept de semnătură, cu asumarea răspunderii publice și personale. Evaluarea prestației Prorectorilor se face anual în cadrul Consiliului de Administrație cu ocazia întocmirii raportului anual al Rectorului privind starea universității.

(4) Structurile organizatorice aflate în subordinea Prorectorilor sunt prezentate în organigramă (RU 2). Prorectorii numesc coordonatorii structurilor organizatorice din subordine. Pentru ocuparea posturilor cu angajare pe perioadă nedeterminată, cu funcție de bază, se organizează concurs.

(5) Atribuțiile Prorectorilor sunt specificate în Regulamentul Consiliului de Administrație și în fișa postului pentru posturile de conducere (RU 6). Fișa postului pentru funcțiile de conducere poate fi modificată și completată pe durata îndeplinirii funcției.

**Art.3.12. (1) Directorul CSUD** este selectat prin concurs public organizat de către Rector ca reprezentantul legal al IOSUD, este membru de drept al CSUD, face parte din Consiliul de Administrație și are funcție asimilată de Prorector. Directorul CSUD conduce ședințele CSUD.

(2) **Consiliul studiilor universitare de doctorat (CSUD)** este structura de conducere care organizează școlile doctorale și postdoctorale; CSUD este format 12, dintre care 4 conducători de doctorat din Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești, 2 conducători de doctorat din Școala Doctorală de Medicină Veterinară, directorul CSUD, 1 conducător de doctorat din țară sau din străinătate, care nu aparține IOSUD USAMV Cluj-Napoca, 2 doctoranzi din Școala Doctorală de Științe Agricole Inginerești, 1 doctorand din Școala Doctorală de Medicină Veterinară și un membru extern, personalitate științifică sau personalitate din sectoarele industriale și socioeconomice relevante. Cu excepția directorului, CSUD se alege prin votul universal, direct, secret al conducătorilor de doctorat titulari, cu normă de bază pe perioadă nedeterminată, din cadrul Școlilor doctorale din IOSUD USAMV Cluj-Napoca, respectiv de doctoranzii Școlilor doctorale. (3) Directorul CSUD duce la îndeplinire hotărârile Consiliului de Administrație care sunt obligatorii pentru Consiliul CSUD, pentru școlile doctorale și școlile postdoctorale din subordine.

(4) Studiile universitare de doctorat funcționează după un regulament **instituțional** propriu (RU24) și după **regulamentele celor două școli doctorale** (RU65; RU66). ~~eare face referire și la organizarea școlilor doctorale.~~ Școlile postdoctorale sunt organizate și funcționează în cadrul CSUD după un regulament propriu (RU25).

**Art.3.13.** (1) **Directorul General Administrativ** este membru de drept al Consiliului de Administrație și are sarcinile stabilite prin Regulamentul Direcției General Administrative (RU11); **coordonează activitățile pentru care a fost numit de Rector și a celor pentru care a dat concurs, în conformitate cu legislația și regulamentele universității.**

(2) **Directorul General Administrativ poate fi numit de Rector pentru a-și continua activitatea pentru un nou mandat sau Rectorul poate organiza un concurs de selectare a unui nou Director General Administrativ, cu participarea unui reprezentant al MEC.**

(3) **Directorul General Administrativ trebuie să-și dea acordul în scris pentru susținerea executivă a planului managerial al Rectorului.**

(4) **Directorul General Administrativ este subordonat Rectorului și este în coordonarea directă a Prorectorului cu Coordonarea Administrativă și Managementul Proiectelor; coordonează structurile din subordine organizate ca Direcție General Administrativă (DGA).**

(6) **Are în atribuții buna gestionare, întreținerea și dezvoltarea patrimoniului universității; organizează și coordonează activitatea de autorizare a funcționării clădirilor; urmărește, coordonează și organizează lucrările de reparații, consolidări, reparații capitale, investiții noi; contribuie la elaborarea planului anual de achiziții și investiții; coordonează aplicarea legislației privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;**

(7) **Este responsabil pentru organizarea și funcționarea structurilor din subordine, organizate ca Direcție General Administrativă (DGA).**

(6) DGA are în structură: **Director general administrativ, Director general administrativ adjunct, Direcția Investiții și Întreținere Infrastructură, Serviciul Achiziții și Aprovizionare, Serviciul Resurse Umane, Serviciul Imagine și Marketing, Serviciul Clădiri, Serviciul Spații verzi, Serviciul Restaurare și Creație, Serviciul Transport, Pază și Protecție, Serviciul de Procesare a Produselor de Origine Vegetală și Animală**

(7) ~~Coordonatorii~~ **Directorii**/șefii structurilor subordonate DGA sunt numiți prin decizia Rectorului, în urma unui concurs public.

**Art.3.14.** Funcțiile executive din Organigramă, aflate în subordinea Rectorului, Prorectorilor sau a Directorului General Administrativ sunt evaluate anual pentru asigurarea calității serviciilor universitare și pentru analiza modului de îndeplinire a contractului managerial asumat de Rector.

**Art.3.15.** În structura organizatorică a universității există următoarele Consilii:

(1) **Consiliul didactic**, condus de Prorectorul **didactic** ~~cu activități didactice~~ și are un regulament propriu (RU 7).

(2) **Consiliul cercetării, dezvoltării și inovării** condus de **Prorectorul cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare eereetarea** și își desfășoară activitatea în baza unui regulament propriu (RU 8).

(3) **Consiliul cu activități sociale și studențești** este condus de Prorectorul cu activități sociale și studențești și are un regulament propriu (RU 9).

(4) **Consiliul de relații internaționale**, condus de Prorectorul cu relații internaționale, având un regulament propriu (RU 21).

(5) **Consiliul consultativ**, este condus de un Președinte numit de Rectorul universității pentru un mandat de 5 ani **condus de Reector** și are un regulament propriu (RU 10).

(6) **Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat (CSUD)** este condus de Directorul CSUD, având un regulament propriu (RU 24).

(7) ~~Consiliul Școlii doctorale~~ **Consiliile Școlilor Doctorale sunt conduse** este condus de ~~Directorul Școlii doctorale~~, de directorii **Școlilor Doctorale și funcționează în baza regulamentelor proprii (RU 65, RU 66).** ~~cu regulament propriu (RU 24).~~

~~(8) Consiliul Școlii postdoctorale condus de Directorul CSUD, cu regulament propriu (RU 25).~~

(8) **Consiliul Stațiunii Didactice și Experimentale** este condus de **Reector** **Prorectorul responsabil de coordonarea SDE și relațiilor cu mediul socio-economic și** are un regulament propriu (RU 36).

**Art.3.16.** În structura organizatorică a universității mai există următoarele departamente:

(1) **Departamentul de Asigurare a Calității (DAC)** este o structură a universității care funcționează conform reglementărilor naționale în domeniu și pe baza unui regulament de organizare și funcționare propriu (RU 14).

Departamentul este condus de Prorectorul cu asigurarea calității **și** informatizare ~~și imagine~~. DAC are în atribuții evaluarea calității la nivelul universității și autorizarea/ acreditarea/ reacreditarea instituțională ARACIS, evaluarea calității programelor de licență/master/doctorat/postdoctorat și autorizarea/acreditarea/reacreditarea acestora, stabilirea indicilor de evaluare anuală a personalului didactic, autoevaluarea cadrelor didactice; și evaluarea cadrelor didactice de către studenți, raportarea anuală a performanțelor didactice și științifice a cadrelor didactice, **verificarea îndeplinirii standardelor minime obligatorii anuale ale cadrelor didactice**, implementarea strategiilor și a măsurilor de remediere a deficiențelor constatate în urma evaluărilor. Departamentul are în sarcină asigurarea calității conform standardelor naționale și internaționale.

(2) **Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Frecvență Redusă (DIDFR)** este o structură a universității care este organizată și funcționează în baza legislației naționale și a regulamentului propriu (RU 16).

DIDFR asigură logistica și cadrul de implementare a programelor de studiu la formele de învățământ la distanță (ID) și frecvență redusă (FR), la ciclul de învățământ universitar de licență.

DIDFR este condus de un Director care este propus de Prorectorul cu activități didactice și numit de Rector.

**(3) Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), aflat în structura Departamentului de Competențe Transversale,** este o structură implicată în formarea inițială, formarea psihopedagogică și didactică, a studenților în vederea obținerii dreptului de exercitare a profesiei didactice precum și în formarea continuă a personalului didactic. Departamentul este implicat în acordarea gradelor didactice precum și activități specifice de cercetare.

**Departamentului de Competențe Transversale DPPD** este condus de un Director care este subordonat Prorectorului cu activități didactice și de calitate și are un regulament propriu (RU 18).

**Art.3.17.** În structura organizatorică a universității există următoarele **structuri Birouri**:

(1) **Serviciul Imagine si Marketing (SIM) Biroul Imagine și Relații Publice (BIRP)** funcționează după un regulament propriu (RU 20) având un Șef **serviciu și este subordonat Directorului General Administrativ birou, funcție ocupată prin concurs, numit prin decizia Rectorului. Este în subordinea Prorectorului cu asigurarea calității, informatizare și imagine. Serviciul elaborează strategii de comunicare pentru promovarea instituției, a produselor și serviciilor SDE, elaborează strategii de desfacere pentru produsele și serviciile SDE, propune politici comerciale și strategii de dezvoltare și extindere pentru produsele și serviciile SDE.**

**SIM BIRP** are în sarcină relațiile universității cu publicul și cu mass-media. Purtătorul de cuvânt al universității este numit de Rector.

**SIM BIRP** este responsabil pentru comunicatele de presă difuzate și de asigurarea zilnică a revistei presei privind imaginea USAMVCN.

**Serviciul Birou** este responsabil de publicarea anunțurilor publicitare și colaborează cu celelalte structuri din universitate pentru organizarea admiterii și a evenimentelor care implică imaginea universității. Elaborează protocolul specific fiecărei activități festive din cadrul USAMVCN și răspunde de organizarea și derularea în condiții optime a acestor activități. Anual, **SIM BIRP** prezintă un raport privind impactul imaginii USAMVCN pe plan național și internațional.

(2) **Biroul de relații internaționale (BRI)** se află în subordinea Prorectorului cu relațiile internaționale și are un regulament propriu (RU 21).

(3) **Biroul ERASMUS+** este subordonat Prorectorului cu relațiile internaționale.

(4) **Biroul Francofonie** este subordonat Prorectorului cu relațiile internaționale.

(5) **Auditul intern** este subordonat Rectorului.

(6) ~~Biroul~~ **Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională** este subordonat **Prorectorului cu coordonarea Administrativă și Managementul Proiectelor Rectorului** ~~Prorectorului în relația cu mediul socio-economic și funcționează după un regulament propriu (RU 22).~~

(7) **Biroul de sănătate și securitate în muncă** este subordonat ~~Prorectorului cu activități sociale și studentești.~~ Rectorului

**(8) Biroul de Digitizare și verificare teze de doctorat** este subordonat Directorului CSUD.

~~(9) Serviciul Marketing elaborează strategii de comunicare pentru promovarea instituției, a produselor și serviciilor SDE, elaborează strategii de desfacere pentru produsele și serviciile SDE, propune politici comerciale și strategii de dezvoltare și extindere pentru produsele și serviciile SDE.~~

**Art.3.18.** În structura organizatorică a universității există următoarele Centre:

~~(1) Centrul de Management Proiecte este subordonat Prorectorului în relația cu mediul socio-economic și funcționează după un regulament propriu (RU 22).~~

(1) **Centrul de Transfer Tehnologic**, subordonat **Prorectorului cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare în relația cu mediul socio-economic** care funcționează după un regulament propriu (RU 22).

(2) **Centrul de practică** funcționează pe baza regulamentului de organizare a practicii studenților (RU 17).

Centrul este condus de un Responsabil numit de Prorectorul cu activități sociale și studențești **și respectiv Prorectorul cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic**, care **are au** în subordine centrul.

Centrul de organizare a practicii studenților are rolul de a crea condiții optime de efectuare a practicii prin identificarea celor mai potrivite centre de practică, de a planifica și organiza stagiile de practică și de a asigura calitatea pregătirii practice a studenților în acord cu obiectivele formative ale programelor de studiu. Centrul asigură cursurile formative de practică și derulează contracte de practică în colaborare cu agenții economici sau cele obținute prin proiecte în competiții naționale și internaționale.

(3) **Centrul de consiliere și orientare în carieră (CCOC)** este organizat și funcționează pe baza regulamentului propriu (RU 19).

CCOC are rolul de a **monitoriza**, achiziționa, prelucra și furniza informații privind cerințele actuale și de perspectivă ale pieței muncii, de a evalua și consilia studenții în alegerea unei cariere. CCOC își propune să dezvolte abilități privind încrederea în sine a studenților și adulților în luarea unor decizii privind traseele posibile de urmat în carieră. Personalul (director, psihologi, consilieri) este subordonat Prorectorului cu activități sociale și studențești, care numește Directorul CCOC.

(4) **Centrul de învățare pe tot parcursul vieții** este condus de un responsabil și este subordonat Prorectorului cu activități didactice. În cadrul centrului sunt gestionate programele de perfecționare și conversie profesională, atestate prin certificate.

(5) **Centrul de consultanță** este o structură aflată în subordinea **Prorectorului cu coordonarea administrativă și managementul proiectelor** ~~Prorectorului în relația cu mediul socio-economic~~ și funcționează după un regulament propriu (RU 29). **Prorectorul cu coordonarea administrativă și managementul proiectelor** ~~Prorectorul în relația cu mediul socio-economic~~ numește câte un responsabil pentru fiecare facultate.



(6) Centrul de consultanță este implicat în activitățile de servicii oferite în domeniile specifice universității, fermierilor, specialiștilor, firmelor, asociațiilor și publicului din țară și străinătate. Ofertele de consultanță trebuie făcute publice, iar centrul are sarcina de a identifica și publica lista specialiștilor universității care oferă servicii de consultanță. Centrul de consultanță prezintă anual un raport Consiliului de Administrație privind activitatea desfășurată și propunerile pentru anul următor. Activitatea de consultanță este o prioritate în strategia universității pentru creșterea vizibilității pe plan național și internațional, în domeniul științific, didactic și al serviciilor.

(7) **Centrul de informatizare** este o structură aflată în subordinea Prorectorului cu asigurarea calității și informatizare și imagine care numește un coordonator. Centrul funcționează după un regulament propriu aprobat de Senat (RU 30) și asigură serviciile IT pentru gestionarea rețelei de informatizare și comunicare a universității. În sarcinile centrului se regăsește actualizarea informației din site-ul universității, asigurarea comunicării prin Internet, funcționarea și securitatea calculatoarelor din universitate. Soluțiile tehnice propuse de Centrul de informatizare privind sistemele de funcționare, licență și siguranță a calculatoarelor folosite în universitate trebuie respectate de toți membrii comunității universitare, în acord cu legislația actuală și regulamentele proprii.

(8) **Compartimentul pentru expoziții și târguri** este condus de un coordonator și se află în subordinea Prorectorului eu—activități cu asigurarea calității și informatizare—și imagine. Compartimentul se ocupă de organizarea participării la târguri și expoziții în profilul universității sau pentru promovarea programelor de studii. Coordonatorul colaborează cu câte un reprezentant de la fiecare facultate, precum și cu studenții voluntari din asociațiile studențești.

(9) **Institutele de cercetare** se află în subordinea Prorectorului cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare și cercetarea. Institutele sunt coordonate de câte un director care se ocupă de strategia cercetării, evaluarea acesteia astfel încât să demonstreze eficiența de funcționare. Institutele de cercetare (ISV, ICHAT) au regulamente de funcționare proprii - ISV (RU56), respectiv ICHAT (RU57).

(10) **Colegiul terțiar nonuniversitar** se află în subordinea Prorectorului Didactic și este condus de un Director.

**Art. 3.19.** În structura organizatorică a universității există următoarele structuri:

(1) **Direcția Economică** are în structură trei birouri, respectiv Biroul financiar și casieria, Biroul de contabilitate, Biroul financiar-contabilitate SDE.

(1a) Direcția economică este condusă de Directorul Economic, subordonat direct Rectorului care conduce compartimentele subordonate conform unui regulament intern (RU12).

(1b) Direcția economică asigură desfășurarea activităților financiar-contabile legate de fondurile bugetare, structurale și veniturile proprii ale universității conform hotărârii Consiliului de Administrație, a hotărârii Senatului, în baza autonomiei universitare și conform legislației în vigoare.

(2) **Direcția Serviciul Resurse Umane** asigură desfășurarea activităților necesare implementării strategiilor și politicilor instituționale în domeniul resurselor umane, precum și aplicarea corectă a legislației și a reglementărilor privind domeniul resurselor umane.

(3) **Oficiul Direcția Juridică** desfășoară activități de apărare a drepturilor și intereselor legitime ale universității în fața instanțelor judecătorești, a organelor de urmărire penală, precum și a tuturor autorităților și organelor administrative cu atribuții jurisdicționale, în baza delegației de împuternicire.

(4) **Direcția Investiții și Întreținere Infrastructură** asigură documentațiile necesare demarării obiectivelor de investiții, reparații, reabilitări, conform necesităților, oportunităților investiționale și bugetului alocat, aprobate de CA și Senat. De asemenea, în cadrul direcției sunt urmărite contractele de execuție a lucrărilor de reparații/reabilitări/mentenanță și recepția acestora precum și asigurarea publicității imobiliare a tuturor bunurilor imobile aflate în patrimoniul Universității. Prin personalul propriu din cadrul direcției se realizează lucrări de mentenanță preventivă și corectivă la clădirile și echipamentele din patrimoniul Universității.

(5) **Direcția Serviciul de Procesare a produselor de origine animală și vegetală** este o structură implicată în: dezvoltarea și modernizarea unităților de producție a produselor alimentare aflate în patrimoniul universității, asigurarea condițiilor de calitate și de siguranță alimentară, controlul calității produselor alimentare și a fluxului tehnologic în vederea obținerii de produse sigure consumului uman, coordonarea activităților de producție în vederea obținerii produselor alimentare finite, activități de cercetare - dezvoltare tehnologică.

(6) **Serviciul Achiziții și Aprovizionare** elaborează și actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente, strategia de contractare și programul anual al achizițiilor publice. De asemenea se ocupă de elaborarea/coordonarea activității de elaborare a documentației de atribuire și a documentelor-suport, în cazul organizării procedurilor de achiziție în conformitate cu legislația în vigoare; aplicarea și finalizarea procedurilor de atribuire; realizarea achizițiilor directe; constituirea și păstrarea dosarului achiziției publice; gestionarea și manipularea mărfurilor, situația stocurilor și rulajelor magaziei centrale.

**Art. 3.20.** (1) **Școlile doctorale** din cadrul IOSUD sunt structuri organizatorice care derulează programele de studii universitare de doctorat și proiectele câștigate în competițiile naționale și internaționale.

(2) Organizarea și desfășurarea studiilor doctorale în cadrul Școlilor doctorale și IOSUD are loc în baza regulamentelor proprii (RU 24, RU65, RU66) ~~un regulament propriu (RU 24).~~

(3) **Consiliul pentru studiile universitare de doctorat (CSUD) este structura organizatorică și administrativă constituită în cadrul IOSUD, responsabilă de strategia IOSUD, elaborarea și aplicarea regulamentului propriu privind studiile universitare de doctorat;** este responsabil pentru organizarea programelor de studii doctorale derulate de Școlile doctorale.

(4) CSUD gestionează și programele de Școală postdoctorală conform regulamentului școlii postdoctorale (RU 25).

(5) Școlile doctorale își aleg Directorul Școlii doctorale prin votul universal, direct și secret ~~din~~ **totalitatea al conducătorilor de doctorat titulari în IOSUD-USAMVCN.**

(6) **Consiliile Școlilor Doctorale au în componență minimum un doctorand. 25% reprezentanți ai doctoranzilor.**

**Art. 3.21.** (1) **Comisia de etică universitară** este o structură organizatorică care acționează independent față de orice altă structură sau persoană din cadrul universității cu un mandat de 5 ani, aflată în subordinea Rectorului și funcționează după un regulament propriu (RU 26).

(2) În cadrul Comisiei de etică universitară funcționează o subcomisie dedicată eticii cercetării. Aceasta urmărește implementarea politicilor de etică în cercetare, în conformitate cu reglementările eticii cercetării științifice, care acoperă următoarele aspecte: publicarea și autoratul, respectarea demnității participanților la cercetare, gestionarea datelor de cercetare, colaborarea, conflictele de interese, fraudă, asigurarea unor medii eficiente de cercetare, respectiv prevenirea prejudiciului în cercetare și inovare.

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

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

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

(6) La ședințele comisiei de etică universitară pot participa diferite persoane în calitate de invitați, printre care și consilierul juridic al instituției.

(27) Președintele, vicepreședinții subcomisiilor și secretarul comisiei de etică universitară este ales de membrii Comisiei la prima ședință numit de către Rector. Din comisie face parte un reprezentant al sindicatului, un reprezentant al TESA și un reprezentant al studenților.

~~(2) Structura și componența comisiei de etică universitară este propusă de Consiliul de administrație, avizată de Senatul universitar și aprobată de Rector. Membrii comisiei sunt persoane cu prestigiu profesional și autoritate morală. Nu pot fi membri ai comisiei de etică universitară persoanele care ocupă vreuna dintre funcțiile: rector, prorector, decan, prodecan, director administrativ, director de departament sau de unitate de cercetare-dezvoltare, proiectare, microproducție.~~

(3) Anual, Comisia de Etică prezintă un raport de activitate Rectorului, pentru a putea fi inclus în raportul anual al Rectorului, cu referiri concrete la modul de soluționare a problemelor semnalate Comisiei de etică.

(4) Codul de etică este aprobat de către Senat și trebuie respectat de membrii comunității universitare.

**Art.3.22.** (1) **Biblioteca** USAMVCN este parte integrantă a universității și are un rol decisiv în procesul de formare inițială și perfecționare profesională a studenților, a cadrelor didactice, cercetătorilor, a personalului TESA și a participanților la educația continuă și la reconversia profesională.

(2) Biblioteca are în gestiune fondul de publicații al universității, inclusiv cele aflate în subgestiunea departamentelor și disciplinelor, gestionează abonamentele la reviste, la bazele de date științifice, gestionează bazele de date cu suporturile de curs on-line.

(3) Biblioteca asigură cadrul necesar documentării și este responsabilă pentru achizițiile de publicații.

(4) Biblioteca este condusă de către Șef serviciu bibliotecă care este subordonat Prorectorului cu **coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare activități didactice** și funcționează după un regulament propriu (**RU 312**) aprobat de Senat, în conformitate cu legislația în domeniu.

**(5) Muzeul universității se află în subordinea bibliotecii.**

**Art.3.23.** (1) **Editura AcademicPres** funcționează în cadrul USAMV Cluj-Napoca, în regim de autofinanțare, pe baza unui regulament propriu de organizare și funcționare **și se subordonează Bibliotecii** (RU 32).

(2) Conducerea operativă a editurii este asigurată de un **coordonator subordonat Directorului Bibliotecii Director subordonat Prorectorului cu activități didactice.**

(3) Editura AcademicPres publică cu prioritate revistele universității, cărțile și manualele didactice proprii și documentele solicitate de Consiliul de Administrație și Senat.

**Art.3.24.** (1) **Clubul studentesc USAMVCN Agronomia** este o structură organizatorică a USAMV Cluj-Napoca care funcționează în regim de autofinanțare, pe baza unui regulament aprobat de Senat (RU 33).

(2) Clubul **studentesc USAMVCN Agronomia** asigură infrastructura și cadrul de organizare al activităților culturale, artistice și recreative ale studenților și cadrelor didactice din universitate.

~~(3) Conducerea operativă a clubului este asigurată de administratorul clubului aflat în subordinea Prorectorului cu activități sociale și studențești.~~

~~(4) Conducerea activității clubului este asigurată de Consiliul de administrație al clubului studentesc USAMVCN Agronomia format din Prorectorul cu activități sociale și studențești (Președinte), Director General administrativ, Administratorul de club, Prefectul Șef Serviciu Social, Reprezentantul studenților, un reprezentant al studenților străini și prodecanii responsabili de activitățile sociale și studențești câte un reprezentant al cadrelor didactice pentru fiecare facultate. Consiliul alege un președinte de club.~~

~~(5) Activitatea clubului "Agronomia" se desfășoară pe două componente distincte: Clubul studențesc "Agronomia" și Clubul cadrelor didactice "Agronomia", fiecare cu un responsabil din componența Consiliului de Administrație al Clubului.~~

(64) Pe lângă studenții proprii, la activitățile clubului **și la formațiile culturale ale clubului participă pot participa** și elevi din anii terminali ai studiilor liceale, **dar** și studenți ai altor universități aflate în Uniunea Universităților Clujene.

(75) Clubul **studentesc USAMVCN Agronomia** încurajează dialogul cadrelor didactice și cercetătorilor cu studenții și cu colegii lor de la alte universități.

(8) Clubul Erasmus.

**Art.3.25. (1) Stațiunea Didactică și Experimentală USAMV Cluj-Napoca (SDE USAMV)** este o structură organizatorică din cadrul USAMVCN, care are în dotare o importantă bază materială destinată învățământului, cercetării universitare, **inovării** și transferului tehnologic.

(2) SDE USAMV **funcționează ca structură finanțată din venituri proprii, donații, sponsorizări, precum și alte surse dobândite potrivit legii (HG nr. 123/1933, art. 3) în regim de autofinanțare** și este condusă de **Consiliul SDE** prezidat de **Rectorul USAMVCN** **Prorectorul coordonator al SDE și al relațiilor cu mediul economic**, și are un regulament propriu (RU 36).

(3) **Consiliul SDE** este subordonat **Consiliului de Administrație și** este format din **membrii Consiliului de Administrație (Prorectorul cu activități didactice, Prorectorul cu cercetarea, Prorectorul cu activități sociale și studentești, Prorectorul cu asigurarea calității, informatizare și imagine, Prorectorul în relația cu mediul socio-economic, Prorectorul cu relațiile internaționale, Decanii, DGA și DGA adjunct), Directorul Stațiunii Cojocna, Directorul SCH, Directorul Stațiunii Jucu, Directorul Fermei Hoia, Directorul Stațiunii Viticole Apoldia Maior și alți reprezentanți ai comunității universitare. Prorectorul coordonator al SDE și al relațiilor cu mediul economic, Directorul economic, Directorii de stațiuni (Hoia, Jucu, Cojocna, Apoldia și SCH), Decanii, Directorul general administrativ, Prorectorul cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare, Prorectorul didactic, Prorectorul cu coordonarea administrativă și managementul proiectelor, Prorectorul cu activități sociale și studentești (RU 36).**

**-Conducerea operativă a SDE este asigurată de Directorul General Administrativ.**

(4) SDE USAMVCN are ca misiune asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea practicii inițiale și de specialitate a studenților **(cel puțin 30% din numărul total de ore de practică prevăzut în Planul de învățământ)** și **de suport logistic pentru cercetările fundamentale și aplicative specifice domeniilor din universitate, servicii, consultanță, activități economice, respectiv inovare și transfer tehnologic. De asemenea, stațiunile universității asigură condiții și pentru desfășurarea practicii de formare profesională extracurriculară conform RU 17, art 3, pct 6.** ~~de suport logistic pentru cercetările în domeniile specifice USAMVCN, transfer tehnologic, servicii, consultanță și activități economice.~~

**Art. 3.26. (1) Căminele studentești** sunt subunități aflate în proprietatea și administrarea USAMVCN destinate asigurării condițiilor de viață, odihnă și studiu pentru studenți.

(2) Consiliul de Administrație prin Prorectorul cu activități sociale și studentești, Directorul General administrativ, Directorul General Administrativ adjunct, Șef serviciu social, Prodecanii cu activități sociale și studentești, **Prefectul Reprezentantul** studenților și Consiliul de cămin studentesc coordonează întreaga activitate din cămin, asigurând întreținerea și funcționarea corespunzătoare a acestuia. Căminele au propriul regulament (RU 34) aprobat de Senatul universitar.

**Art. 3.27. (1) Restaurantul studentesc USAMVCN Agronomia** este unitatea de alimentație publică în proprietatea și administrarea USAMVCN având regulament propriu de funcționare (RU 35).

(2) Restaurantul studențesc **USAMVCN Agronomia** și punctele de alimentare aferente acestuia se află în subordinea USAMVCN. Activitatea restaurantului este coordonată de un Consiliu al restaurantului aflat în subordinea Prorectorului cu activități sociale și studențești. Consiliul restaurantului are în componență **Șeful Serviciu Restaurant, Prodecanii cu activități sociale și studențești ai facultăților și câte un reprezentant al studenților de la fiecare facultate.**

### **III (b) FACULTATEA**

**Art. 3.28.** (1) **Facultatea** reprezintă unitatea structurală de bază a universității. Ea include unul sau mai multe departamente, școli doctorale, școli postdoctorale, centre și laboratoare de cercetare care sunt responsabile de organizarea programelor de studii și cicluri de studiu universitare.

(2) Facultatea utilizează personal propriu (cadre didactice, cercetători, personal didactic auxiliar, doctoranzi, postdoctoranzi) cu contract pe perioadă determinată sau nedeterminată.

(3) Facultatea beneficiază de autonomie și responsabilitate în domeniul științific, didactic și financiar.

(4) Facultatea își desemnează conducerea academică prin alegerea Consiliului facultății potrivit prevederilor Cartei și Regulamentului de alegeri.

(5) Activitatea didactică în cadrul facultății se desfășoară pe cicluri de studii/programe de studiu, ani de studiu, serii de predare, grupe și subgrupe.

(6) Fiecare facultate asigură desfășurarea activităților didactice, de cercetare, inovare, transfer tehnologic, consultanță și servicii în unul sau mai multe domenii de învățământ. Fiecare domeniu de învățământ are în componență unul sau mai multe programe de studiu.

(7) **Facultatea de Agricultură** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniile Agronomie, Biologie și Ingineria Mediului.

(8) **Facultatea de Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniile Horticultură, Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, Inginerie și Management, **Silvicultură și Inginerie Geodezieă.**

(9) **Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniile Zootehnie și Biotehnologii.

(10) **Facultatea de Medicină Veterinară** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniul Medicină Veterinară.

(11) **Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor** asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniul Ingineria produselor alimentare.

**(12) Facultatea de Silvicultură și Cadastru asigură învățământ superior, cercetare și inovare în domeniile Silvicultură și Inginerie Geodezieă.**

(12) Facultatea poate înființa structuri de cercetare, dezvoltare și transfer tehnologic, **inclusiv în cadrul SDE.**

(13) Facultatea își stabilește denumirea, structura, organizarea și funcționarea în conformitate cu prevederile Cartei universitare, cu regulamentele universității, cu legislația în vigoare, cu nevoile didactice și științifice și cu bugetul disponibil.

(14) Toate structurile unei facultăți sunt aprobate, modificate sau desființate la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului universitar.

(15) Facultatea poate să elaboreze regulamente proprii, în limitele legii și ale regulamentelor USAMVCN, prin care să reglementeze desfășurarea procesului de învățământ, a cercetării științifice, a serviciilor și a relațiilor publice.

(16) Facultatea este reprezentată de Decan.

**Art. 3.29.** (1) **Consiliul** reprezintă organismul decizional și deliberativ al facultății și exercită controlul asupra activității directorilor de departament, prodecanilor și decanului.

(2) Consiliul facultății este compus din maxim 75% cadre didactice și de cercetare și minim 25% studenți.

(3) Reprezentanții cadrelor didactice și de cercetare în Consiliul facultății trebuie să fie de minim 20%, ei fiind aleși prin vot universal, direct și secret de către cadrele didactice și cercetătorii titulari.

(4) Departamentele sunt reprezentate în Consiliul facultății proporțional cu numărul de membri votanți ai departamentului din totalul cadrelor didactice titulare din facultate.

(5) Reprezentanții studenților în Consiliul facultății sunt aleși prin vot universal, direct și secret de către toți studenții și doctoranzii facultății.

(6) Consiliul facultății asigură conducerea facultății în concordanță cu prevederile legii, ale Cartei universitare, cu hotărârile Senatului, ale Consiliului de Administrație și cu propriile hotărâri.

(7) Ședințele Consiliului facultății sunt conduse de Decan care reprezintă facultatea.

(8) Consiliul facultății se întrunește în ședințe ordinare lunare și extraordinare, la cererea Decanului sau a 1/3 din membrii săi. Lucrările Consiliului sunt statutare dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din numărul membrilor săi. Hotărârile se iau cu votul majorității membrilor prezenți.

(9) Consiliul facultății se alege pe o perioadă de 5-4 ani, iar membrii Consiliului nu au limitate mandatele de participare.

(10) Membrii Consiliului departamentului pot fi și membri ai Consiliului Facultății dacă sunt aleși în această calitate.

(11) Prorectorul, dacă nu face parte din Consiliul Facultății în urma alegerilor, poate avea calitatea de invitat permanent în Consiliul Facultății pe care o reprezintă în Consiliul de administrație, fără drept de vot.

(12) Reprezentantul sindicatului participă la ședința Consiliului Facultății cu statut de invitat.

(13) Atribuțiile și responsabilitățile Consiliului facultății sunt:

- a. aprobă, la propunerea Decanului structura, organizarea și funcționarea facultății;
- b. aprobă programele de studii, **planurile de învățământ și statele de funcții** gestionate de facultate;
- c. controlează activitatea Decanului și aprobă rapoartele anuale de activitate privind starea generală a facultății, asigurarea calității și respectarea eticii universitare;
- d. avizează cifrele de școlarizare propuse de Decan în funcție de posibilitățile financiare ale facultății și de studiile de prognozare a necesarului de forță de muncă calificată în domeniu;
- e. avizează și propune Consiliului de Administrație taxele de studiu la nivelul facultății;
- f. avizează scoaterea la concurs a posturilor didactice; validează desfășurarea **regulamentară a** rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice;
- g. aprobă programul de pregătire și perfecționare a personalului didactic, **a personalului didactic auxiliar și de cercetare** al facultății;
- h. propune înființarea de comisii speciale pentru analiza activității Decanului facultății și a Directorilor de departament;
- i. confirmă directorii de departamente și coordonatorii unităților de cercetare. Consiliul facultății poate decide neconfirmarea sau suspendarea din funcție a Directorului de departament și de unitate de cercetare, în condițiile prevăzute de către Carta universitară;
- j. propune Consiliului de Administrație metodologia facultății privind admiterea la programele de studii precum și metodologia de organizare a examenelor de finalizare a studiilor;
- k. stabilește examenele de diferență precum și recunoașterea creditelor obținute în cazul studenților transferați, reînmatriculați etc.;
- l. acordă la propunerea Decanului burse de merit, de studiu și sociale, pe baza criteriilor stabilite de Senat și în limita fondurilor disponibile;
- m. aprobă, la solicitarea studenților, activitățile didactice și științifice neincluse în planul de învățământ, finanțate din taxe;
- n. face propuneri Consiliului de Administrație pentru acordarea de titluri onorifice: Doctor Honoris Causa, Profesor Honoris Causa, Senator de Onoare al Universității, Membru de Onoare al Universității, Profesor Emerit și altele;
- o. aplică programul managerial al Decanului care este în acord cu planul managerial al Rectorului;



- p. stabilește strategia cooperării academice și ratifică acordurile de cooperare academică națională și internațională;
- q. propune Senatului, cu acordul scris a cel puțin 2/3 din membrii facultății, destituirea Decanului sau a Prodecanului pentru motive întemeiate. La solicitarea a 2/3 din membrii departamentelor Consiliul facultății poate propune Senatului ridicarea calității de Director de departament;
- r. propune Consiliului de Administrație aprobarea calității de cadru didactic asociat, cadru didactic invitat;
- s. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislație sau regulamentele USAMVCN în vigoare.

(14) Consiliul poate decide ridicarea calității unui membru în Consiliul facultății prin votul a cel puțin 2/3 din membrii consiliului. Propunerea trebuie făcută de cel puțin 1/3 din membrii Consiliului facultății.

**Art.3.30.** (1) **Decanul** coordonează și prezidează activitatea Consiliului facultății;

(2) Decanul facultății are următoarele atribuții:

- a. reprezintă facultatea în relație cu universitatea, este membru al Consiliului de Administrație și al Consiliului Stațiunii Didactice Experimentale;
- b. semnează împreună cu Rectorul un Contract de management al facultății;
- c. duce la îndeplinire execuția bugetară a facultății în raport cu fondurile atrase și alocate de Consiliul de Administrație;
- d. reprezintă facultatea în relațiile cu instituții, organisme, persoane fizice și juridice din țară și străinătate;
- e. coordonează desfășurarea procesului de învățământ în facultate;
- f. aplică reglementările legale și hotărârile Consiliului de administrație în elaborarea și revizuirea a curriculei programelor de studii din facultate;
- g. semnează înmatricularea și exmatricularea studenților facultății;
- h. verifică și semnează planurile de învățământ, statele de funcții, contractele de studii, foile matricolele, diplomele și atestatele, acordurile încheiate cu alte facultăți;
- i. elaborează, împreună cu Consiliului facultății, programele strategice și operaționale, programele de cercetare și urmărește executarea lor;
- j. coordonează politica de personal a facultății;

- k. transmite Consiliului facultății toate informările și deciziile luate de Rector și Consiliul de Administrație și urmărește îndeplinirea hotărârilor Senatului;
- l. decanul este responsabil în fața Consiliului facultății, a Consiliului de Administrație și a Rectorului;
- m. îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul Facultății sau care decurg din regulamentul Consiliului de Administrație (RU 6).

**Art.3.31.** (1) **Prodecanul** asigură conducerea operativă în cadrul Consiliului Facultății, în domeniul administrației, învățământului, cercetării și a problemelor studențești.

(2) Prodecanul poate suplini Decanul, la delegarea sau în lipsa acestuia, în raporturile cu Universitatea, cu alte facultăți, instituții sau organisme, precum și cu persoanele fizice.

(3) Prodecanul este responsabil în fața Rectorului, **Prorectorului de resort**, Consiliului Facultății și a Decanului.

(4) Prodecanul îndeplinește orice alte atribuții hotărâte de Consiliul sau Decanul Facultății sau care decurg din regulamentele USAMVCN.

(5) Decanul numește **trei** Prodecanii (un prodecan cu activități didactice, un prodecan cu activitatea de cercetare și un prodecan cu activități sociale și studențești, **la Facultatea de Medicină Veterinară - un prodecan pentru pregătirea postuniversitară și dezvoltare One Health**).

### **III (c) DEPARTAMENTUL**

**Art.3.32.** (1) **Departamentul** este unitatea academică și funcțională de bază a facultății. Departamentele sunt compuse din discipline apropiate din punctul de vedere al conținutului activităților didactice, al formațiilor de studiu (ani, serii, grupe), al cercetării și al serviciilor oferite.

(2) Departamentul cuprinde cadre didactice, cercetători și personal auxiliar, membrii ai colectivelor disciplinelor care o compun; un departament cuprinde minimum 15 și maximum 30 cadre didactice și cercetători titulari. Structura departamentelor se aprobă în Consiliul facultății, Consiliul de Administrație și Senat.

(3) Departamentele pot avea în componență centre sau laboratoare de cercetare, școli doctorale, postuniversitare, extensii sau unități de microproducție și servicii.

(4) Hotărârile în cadrul departamentului se iau cu votul majorității membrilor prezenți cu majoritatea simplă a cadrelor didactice prezente dacă numărul lor reprezintă cel puțin 2/3 din total.

(5) Departamentele pot fi înființate, divizate, sau comasate la propunerea Consiliului de Administrație și/sau Consiliului facultății cu aprobarea Senatului universitar.

(6) Departamentul are reprezentanți în Consiliul facultății. Numărul reprezentanților departamentului în Consiliul facultății este în funcție de cota-parte a membrilor departamentului în

structura totală a cadrelor didactice și a cercetătorilor din facultate. Se are în vedere că minim un reprezentant din fiecare departament să fie membru și în Senat.

(7) Departamentul poate fi constituit din cadre didactice, de cercetare și auxiliare care au normă didactică și la facultăți diferite. În această situație, la constituirea departamentului, se va solicita acordul Consiliilor facultăților la care au cadrele activitatea didactică.

(8) Se are în vedere ca profilul comun al departamentului să fie motivația principală pentru constituirea și activitatea departamentului.

(9) În cadrul facultății, departamentul beneficiază de autonomie universitară în domeniul didactic, științific și financiar, în limita bugetului propriu, atras de departament și alocat de Consiliul facultății și de Consiliul de Administrație.

(10) În temeiul autonomiei universitare, departamentul are următoarele competențe:

- a. inițiază și revizuește programele de studii și de cercetare **pe care le administrează singur**;
- b. organizează manifestări științifice;
- c. aprobă propunerile Directorului de departament pentru înființarea de posturi didactice sau de cercetare, în funcție de bugetul existent și de necesitățile obiective de personal;
- d. propune comisiile de concurs și organizează concursurile pentru ocuparea posturilor;
- e. organizează concursurile pentru cadrele didactice asociate,
- f. propune continuarea activității persoanelor pensionate în regim de plata cu ora, în funcție de bugetul existent și de necesitățile obiective de personal;
- g. aprobă acordarea de burse de cercetare, specializare, din resursele proprii;
- h. aprobă înființarea de laboratoare și centre de cercetare;
- i. are orice alte atribuții hotărâte de Consiliul departamentului sau care decurg din regulamentele USAMV Cluj-Napoca.

(11) Au drept de vot în departament numai cadrele titulare ale departamentului, respectiv cadrele didactice și cercetători, care au contract pe perioadă nedeterminată.

### **Art.3.33. Consiliul departamentului**

(1) Consiliul departamentului asigură îndeplinirea planului managerial al Directorului de departament și are în componență 5-7 persoane nominalizate de Director, autopropuse sau propuse de departament, în funcție de competențele solicitate. Se are în vedere alegerea în Consiliul departamentului a cel puțin unui înlocuitor al Directorului de departament, Director adjunct, și câte un responsabil pentru domeniul didactic, cercetare și administrativ.

(2) Se recomandă alegerea în cadrul departamentului și a unei persoane ca administrator al departamentului și cu atribuții financiar-contabile pentru asigurarea evidențelor bugetului de venituri și cheltuieli.

**Art.3.34.** (1) **Directorul de departament** realizează managementul și conducerea executivă la nivelul departamentului. El execută hotărârile Consiliului de Administrație, a Consiliului Facultății și a Senatului.

(2) Directorul de departament este ales prin vot universal, direct și secret de toți membrii titulari din departament și reprezintă departamentul în relațiile cu terții.

(3) Directorul de departament răspunde de planurile de învățământ, de statele de funcții, de managementul didactic și al cercetării, de asigurarea calității și de realizarea bugetului de venituri și cheltuieli.

(4) Selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea și motivarea personalului este una din sarcinile de bază a Directorului de departament care trebuie să asigure minim salariul de bază a personalului din departament.

(5) Anual Directorul de departament prezintă raportul privind îndeplinirea planului managerial/operational propus care trebuie validat de plenul cadrelor didactice din departament.

(6) Directorul de departament îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de legislație și de regulamentele interne în vigoare.

(7) Directorul de departament poate fi demis la propunerea scrisă a 1/3 din membrii departamentului, la propunerea Decanului sau a Consiliului facultății, cu votul majorității simple (**primul număr natural mai mare decât jumătate din totalul membrilor prezenți**) a membrilor departamentului și cu validarea Senatului.

**Art. 3.35.** (1) **Disciplina** este unitatea constitutivă de bază a departamentului și este alcătuită dintr-un colectiv de cadre didactice, doctoranzi, cercetători și personal auxiliar care prestează o activitate didactică și/sau de cercetare cu un contract pe perioadă determinată sau nedeterminată și care deține unul sau mai multe spații comune.

(2) Atribuirea de spații de învățământ și cercetare în favoarea disciplinei se realizează prin decizia Decanului și cu aprobarea Consiliului facultății.

(3) Fiecare disciplină/**grup de discipline** este condusă de un coordonator de disciplină. O disciplină poate avea unul sau mai mulți titulari de curs.

**Art. 3.36.** (1) **Coordonatorul (șeful) disciplinei** răspunde în fața Directorului de departament, a Consiliului facultății și a Decanului pentru calitatea întregii activități a disciplinei și are obligația implementării legislației și a hotărârilor Senatului, Consiliului de Administrație, Consiliului Facultății, a Consiliului departamentului și a Directorului de departament.

(2) Coordonatorul (**șeful**) disciplinei este **ales cu majoritate simplă de către membrii disciplinei** odată la **5 4 ani**, sau la inițiativa a1/3 dintre membrii, **este confirmat de către** Consiliul Facultății, durata și perioada mandatului fiind, de regulă, similară cu restul funcțiilor de conducere. **Candidații**

care își depun candidatura pentru această poziție vor fi evaluați. De asemenea se face pe baza înscrierii voluntare a candidaților, iar departajarea se face de către colegi în funcție de performanțele didactice, de cercetare și manageriale (de ex.: punctajul fișei A pe ultimii 4 ani, indice Hirsch, proiecte de cercetare, fonduri atrase, implicare/experiență în administrarea disciplinei, colegialitate, moralitate, etc). Nu pot candida persoane cu abateri disciplinare sau de la etica universitară săvârșite în ultimii 5 ani.

(3) Coordonatorul (șeful) disciplinei propune departamentului politica de personal a disciplinei, de normare a cadrelor didactice, de dotare, de informare, de cercetare, de perfecționare a personalului și de prestări de servicii, în acord cu hotărârile departamentului, Consiliului Facultății, Consiliului de Administrație și a regulamentelor universității.

(4) Coordonatorul (șeful) disciplinei întocmește statul de funcții al disciplinei, avizează curricula disciplinelor, precum și modalitatea de examinare.

(5) Coordonatorul disciplinei are următoarele obligații generale:

- să dezvolte strategii și acțiuni care să ducă la dezvoltarea calității învățământului (competențe și abilități practice pentru studenți) și a cercetării disciplinei în acord cu tendințele și exigențele internaționale;
- să asigure sustenabilitatea financiară a disciplinei, inclusiv prin cercetare, servicii, activități de microproducție și transfer tehnologic desfășurate în spațiile proprii și cele comune ale universității (stațiuni, laboratoare, unități de producție, clinici, etc.);
- să implice personalul disciplinei în activitățile de interes general al universității, cum ar fi admiterea, promovarea universității, evenimentele științifice, etc;
- .....

**Art. 3.37. Titularul de curs** este cadru didactic pe perioada nedeterminată, de regulă, cel puțin șef de lucrări care asigură predarea unui curs al unei discipline de studiu prevăzute în planul de învățământ al unui program de studiu și este responsabil de întocmirea fișei disciplinei și de calitatea resursei umane, respectiv a prestației didactice, și științifice și de lucrările practice.

#### **CAPITOLUL IV – Încetarea funcțiilor de conducere**

**Art. 4.1.** (1) Funcțiile de conducere, prevăzute de prezentul Regulament (art.3.7.), precum și calitatea de membru al structurilor de conducere încetează conform legii și Cartei, în următoarele situații:

- a. prin încetarea contractului de muncă cu universitatea;
- b. prin suspendarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului potrivit Legii nr. 53/2003, actualizată privind Codul muncii;
- c. prin demisie din funcția sau calitatea respectivă;
- d. prin transferul la altă unitate decât cea căreia îi aparține organul deliberativ care a ales persoana în funcție;

- e. prin acceptarea de către titularul funcției a unei funcții de conducere la o altă instituție de învățământ superior;
- f. în caz de indisponibilitate determinată de cauze medicale, care se prelungește mai mult de 6 luni;
- g. în caz de absență din unitate pe o perioadă mai mare de un an, determinată de efectuarea în țară sau străinătate a unor stagii de specializare, de cercetare sau activități didactice în calitate de profesor asociat;
- h. dacă se dovedește că, din cauza unor activități desfășurate în afara universității, titularul funcției de conducere nu poate să îndeplinească atribuțiile specifice postului;
- i. dacă se dovedește că a făcut poliție politică sau este în una din situațiile de incompatibilitate.
- j. în alte situații prevăzute de dispozițiile legale în vigoare.

~~(2) Rectorul confirmat al instituției de învățământ superior de stat încheie, anual, un contract instituțional cu Ministerul Educației. Rectorul poate fi demis de senatul universitar, în condițiile specificate prin contractul de management și cartea universitară. Ministrul Educației poate elibera din funcție rectorul, în condițiile prevăzute la art. 158 alin. (5) lit. f) LIS nr. 199/2023.~~

~~(2) La inițiativa a 1/3 din membrii Senatului și cu votul majoritar de 2/3 a senatorilor, Rectorul poate fi demis de către Senatul universitar conform art. 4.1.(1) și în condițiile specificate de contractul de management.~~

~~(3) Rectorul poate fi revocat din funcție de Ministerul Educației și Cercetării, în cazul nerespectării art. 124 din Legea nr. 1/2011 în baza propunerii Consiliului de etică și management universitar și cu consultarea Senatului.~~

## **CAPITOLUL V – Reglementări finale**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare poate fi modificat de către Senat, la propunerea Rectorului. Modificările trebuie aprobate de Senatul universitar cu majoritate simplă la o participare a minim 2/3 din membrii Senatului.

(2) ~~Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 21.11.2018.~~

(3) Prezentul regulament a fost completat și aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de ~~27.10.2020~~ și ședința Senatului USAMVCN din data de ~~28.10.2020~~

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan VODNAR

VIZAT Oficiul Juridic,

Cons.Jr. Silvia Mihali