



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

Nr.15772/10.07.2024

Ședința de Senat din data de 10.07.2024 a avut următoarea ordine de zi:

1. Numărul de grupe pentru anul universitar 2024-2025, pentru programele de licență respectiv master.
2. Rezoluția de admitere a tezei de abilitare a dnei șef lucr. dr. Marc Romina Alina, pronunțată de comisia de abilitare și dosarul depus de candidat.
3. Repartizarea locurilor pentru admitere conform art. 128 (8) LIS 199/2023, pentru anul 2024.
4. Modificările aduse a RU 6 -*Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație.*
5. Modificările aduse la RU8 - *Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării din USAMV Cluj-Napoca.*
6. Modificările aduse la RU 15 - *Regulament de organizare și funcționare al Centrului de Transfer Tehnologic din cadrul USAMV Cluj-Napoca.*
7. Modificările aduse la RU 22 -*Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Proiecte și Dezvoltare Instituțională.*
8. Modificările aduse la RU28 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Alumni.*
9. Modificările aduse la RU56 – *Regulament de organizare și funcționare al Institutului Științele Vieții „Regele Mihai I al României.”*
10. Modificările aduse la RU57 – *Regulament de organizare și funcționare al Institutului de Cercetări Horticole Avansate a Transilvaniei de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.*
11. RU76 - *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Transport, Pază și Protecție din cadrul USAMV Cluj-Napoca.*
12. Sporul de doctorat la drepturile salariale ale doamnei Dr. Monica-Ioana Suătean, ocupând funcția de medic veterinar în cadrul disciplinei de Boli Infecțioase, departamentul IV Clinici.
13. Premiile financiare pentru Simpozionul Științific Studentesc ediția XXII-a USAMV CN.
14. Depunerea cererii de brevet de invenție cu titlul *Produs probiotic pentru susținerea sănătății albinelor Apis mellifera L. și procedeu de obținere.*
15. Plata indemnizației, începând cu 01.07.2024, pentru referenții externi din cadrul Consorțiului USAMV-SV-Romania participanți la Comisiile de doctorat, abilitare, concurs să fie în cuantum de 1000 lei brut, iar referenții externi din afara Consorțiului să fie remunerați pe bază de reciprocitate.
16. Prelungirea contractului individual de muncă cu 1 an, al doamnei Rozalia Varga, având funcția de îngrijitor clădiri în cadrul Serviciului Restaurare și Creație.
17. Prelungirea activității doamnei Sorina Dârjan, pe o perioadă de 12 luni, după împlinirea vârstei de pensionare, în luna septembrie 2024 și a stagiului minim de cotizare, conform legislației în vigoare.
18. Înlocuirea din comisiile de concurs a domnului ing. Gheorghe Bondrea cu domnul prorector Prof. Dr. Adrian Macri.
19. Scoaterea la concurs a unui post de pază-Portar, pe o perioadă nedeterminată, în campusul USAMV, în cadrul Serviciului Pază și protecție.
20. Scoaterea la concurs a două posturi de pază-Portar, pe o perioadă nedeterminată, la cămine-cantină, în cadrul Serviciului Transport, Pază și Protecție și condițiile de selecție.



SENATUL UNIVERSITAR

21. Acordarea unui concediu fără plată, pe timp de un an universitar, 2024-2025, pentru doamna Conf. Dr. Giorgia Cătunescu, cu rezervarea postului în această perioadă.
22. Neexercitarea de către Oficiul Juridic al USAMV Cluj-Napoca a „Cererii în anulare” împotriva Hotărârii civile nr.2266/16 mai 2024, pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosar nr. 28571/211/2023 având ca obiect „somația de plată.”
23. Includerea de clauze suspensive de plată a facturilor pentru contractele de furnizare produse, prestare servicii, execuție lucrări din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă în funcție de modalitățile de plată prevăzute în ghidul/pachetul de informații specific fiecărui proiect.
24. Conform actului adițional la Contractul subsidiar pentru execuția proiectului „Acces la literatura științifică și publicarea în regim de acces deschis”, se propune plata contribuției bănești a USAMV Cluj-Napoca pentru finanțarea proiectului, în baza cererii de plată emise de Asociația Universităților, Institutelor de Cercetare-Dezvoltare și Bibliotecilor Centrale Universitare din România - ANELIS Plus.
25. **Informare** cu privire la valoarea finală a bugetului proiectului „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu.”, în vederea finanțării în Etapa a II-a de finanțarea în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, prioritatea de investiții P6.
26. **Informare** cu privire la achiziționarea biletelor de avion pentru deplasările în țară și străinătate care se vor achiziționa în platforma SICAP.
27. **Informare** cu privire la adresa nr. 12440/11.06.2024.
28. **Informare cu privire la** adresa din partea Ministerului Educației, înregistrată la USAMV Cluj-Napoca cu nr.12732/12.06.2024 cu privire la proiectul de Ordin pentru aprobarea Regulamentului – Cadru privind organizarea și funcționare comisiilor de etică universitară, în vederea dezbaterii publice.
29. **Informare cu privire la** adresa din partea Academiei Române, înregistrată la USAMV Cluj-Napoca cu nr. 12282/07.06.2024 privind depunerea de lucrări pentru Premiile Academiei Române 2024.
30. Diverse.

După analiza punctelor de pe ordinea de zi, membrii senatori au votat următoarele

HOTĂRĂRI:

1. Se aprobă numărul de grupe pentru anul universitar 2024-2025, pentru programele de licență respectiv master.
2. Se validează rezoluția de admitere a tezei de abilitare a dnei șef lucr. dr. Marc Romina Alina, pronunțată de comisia de abilitare.
3. Se aprobă repartizarea locurilor pentru admitere conform art. 128 (8) LIS 199/2023, pentru anul 2024, după cum urmează: 25 de locuri pentru învățământ Licență, respectiv 25 de locuri pentru învățământ Master.
4. Se amână aprobarea modificărilor aduse la RU 6 -Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Administrație, până la analizarea și aprobarea în Consiliul de Administrație a



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

următoarelor propuneri: articolul 11, alineatele 4 și 5 să fie înlocuite cu articolul 136 din Legea 199/2023, după cum urmează:

(4) Rectorul confirmat al instituției de învățământ superior de stat încheie, anual, un contract instituțional cu Ministerul Educației.

(5) Rectorul poate fi demis de senatul universitar, în condițiile specificate prin contractul de management și carta universitară.

(6) Ministrul Educației poate elibera din funcție rectorul, în condițiile prevăzute la art. 158 alin. (5) lit. f).

5. Se aprobă modificările aduse la RU 8 - *Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării din USAMV Cluj-Napoca.*
6. Se aprobă modificările aduse la RU 15 - *Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Transfer Tehnologic din cadrul USAMV Cluj-Napoca.*
7. Se aprobă modificările aduse la RU 22 - *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Proiecte și Dezvoltare Instituțională.*
8. Se aprobă modificările aduse la RU 28 - *Regulamentul privind organizarea și funcționarea Centrului Alumni.*
9. Se aprobă modificările aduse la RU 56 – *Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului Științele Vieții „Regele Mihai I al României.”*
10. Se aprobă modificările aduse la RU 57 – *Regulamentul de organizare și funcționare al Institutului de Cercetări Horticole Avansate a Transilvaniei de la Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.*
11. Se aprobă RU 76 - *Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Transport, Pază și Protecție din cadrul USAMV Cluj-Napoca.*
12. Se aprobă acordarea indemnizației lunare pentru deținerea titlului științific de doctor doamnei Dr. Monica-Ioana Suătean, având funcția de medic veterinar în cadrul disciplinei de Boli Infecțioase, departamentul IV Clinici.
13. Se aprobă premiile financiare pentru Simpozionul Științific Studentesc USAMVCN ediția XXII-a.
14. Se aprobă depunerea cererii de brevet de invenție cu titlul *Produs probiotic pentru susținerea sănătății albinelor Apis mellifera L. și procedeu de obținere.*
15. Se aprobă ca, începând cu data de 01.07.2024, plata indemnizației pentru referenții externi din cadrul Consorțiului USAMV-SV-Romania, participanți la Comisiile de doctorat, abilitare, concurs, să fie în cuantum de 1000 lei brut, iar referenții externi, din afara Consorțiului, să fie remunerați pe bază de reciprocitate.
16. Se aprobă prelungirea contractului individual de muncă cu 1 an, pentru perioada 07.08.2024-06.08.2025, al doamnei Rozalia Varga, având funcția de îngrijitor clădiri în cadrul Serviciului Restaurare și Creație.
17. Se aprobă prelungirea activității doamnei Sorina Dârjan, pe o perioadă de 12 luni, după împlinirea vârstei de pensionare, în luna septembrie 2024 și a stagiului minim de cotizare, conform legislației în vigoare.
18. Se aprobă înlocuirea din comisiile de concurs a domnului ing. Gheorghe Bondrea cu domnul prorector Prof. Dr. Adrian Macri.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

SENATUL UNIVERSITAR

19. Se aprobă scoaterea la concurs a unui post de pază-Portar, pentru o perioadă nedeterminată, în campusul USAMV, în cadrul Serviciului Transport, Pază și Protecție; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
20. Se aprobă scoaterea la concurs a două posturi de pază-Portar, pentru o perioadă nedeterminată, la cămine-cantină, în cadrul Serviciului Transport, Pază și Protecție; precum și condițiile de participare la concurs, comisiile de concurs și contestații, tematica, bibliografia și fișa postului.
21. Se aprobă acordarea concediului fără plată, pe timp de un an universitar, 2024-2025, pentru doamna Conf. Dr. Giorgia Cătunescu, cu rezervarea postului în această perioadă. Perioada de rezervare a postului didactic se consideră vechime în învățământ, conform LIS nr. 199/2023.
22. Se aprobă, cu 31 de voturi pentru și două abțineri, neexercitarea de către Oficiul Juridic al USAMV Cluj-Napoca a „Cererii în anulare” împotriva Hotărârii civile nr.2266/16 mai 2024, pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosar nr. 28571/211/2023 având ca obiect „somația de plată.”
23. Se aprobă includerea de clauze suspensive de plată a facturilor pentru contractele de furnizare produse, prestare servicii, execuție lucrări din cadrul proiectelor cu finanțare nerambursabilă în funcție de modalitățile de plată prevăzute în ghidul/pachetul de informații specific fiecărui proiect.
24. Conform actului adițional la Contractul subsidiar pentru execuția proiectului „Acces la literatura științifică și publicarea în regim de acces deschis”, se aprobă plata contribuției bănești a USAMV Cluj-Napoca pentru finanțarea proiectului, în baza cererii de plată emise de Asociația Universităților, Institutelor de Cercetare-Dezvoltare și Bibliotecilor Centrale Universitare din România - ANELIS Plus.
25. Membrii senatori au fost informați cu privire la valoarea finală a bugetului proiectului „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu.”, în vederea finanțării în Etapa a II-a de finanțarea în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, prioritatea de investiții P6.
26. Membrii senatori au fost informați cu privire la achiziționarea biletelor de avion pentru deplasările în țară și străinătate prin platforma SICAP.
27. Membrii senatori au fost informați cu privire la adresa din partea SC ALLIB ROM SRL, înregistrată la USAMV Cluj-Napoca cu nr. 12440/11.06.2024.
28. Membrii senatori au fost informați cu privire la adresa din partea Ministerului Educației, înregistrată la USAMV Cluj-Napoca cu nr.12732/12.06.2024 cu privire la proiectul de *Ordin pentru aprobarea Regulamentului – Cadru privind organizarea și funcționare comisiilor de etică universitară*, în vederea dezbaterii publice.
29. Membrii senatori au fost informați cu privire la adresa din partea Academiei Române, înregistrată la USAMV Cluj-Napoca cu nr. 12282/07.06.2024 privind depunerea de lucrări pentru Premiile Academiei Române 2024.

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. Dr. Dan Cristian VODNAR





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. 15032 din 04.07.2024

TABEL CUPRINZÂND NUMĂRUL DE GRUPE A FACULTĂȚII DE AGRICULTURĂ
an univ. 2024-2025

SPECIALIZAREA	ANUL DE STUDII	NUMĂR GRUPE	NUMĂR STUDENȚI
AGRICULTURĂ	I	3	75*
	II	3	58
	III	3	58
	IV	3	55
MONTANOLOGIE	I	1	19*
	II	1	10
	III	1	7
	IV	1	7
EMAIA	I	1	20*
	II	1	11
	III	1	12
	IV	1	18
IM	I	3	43*
	II	2	28
	III	2	37
	IV	3	47
BIOLOGIE	I	1	20*
	II	1	12
	III	1	14

*Locuri bugetate admitere





UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
Calca Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-503.792, Tel. + 40-756-013.43 I Fax + 40-264-593.792
E-mail: secretariat.horticultura@usamvcluj.ro

<https://www.usamvcluj.ro/>



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

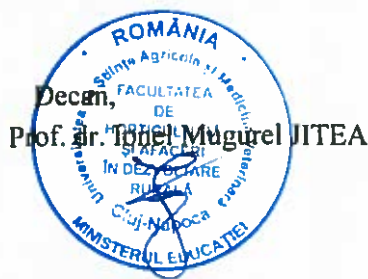
Nr. 14462 din 01.07.2024

FORMAȚII DE LUCRU
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
AN UNIVERSITAR 2024-2025 - LICENȚĂ

SPECIALIZAREA	AN DE STUDII	NR. STUDENȚI ESTIMAT	NR. GRUPE 2024-2025
Horticultură	I*	49	2
	II	25	1
	III	25	1
	IV	24	1
Peisagistică	I*	55	2
	II	47	2
	III	45	2
	IV	29	1
Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală	I*	45	2
	II	40	2
Ingineria și managementul afacerilor agricole	III	20	1
	IV	22	1
Inginerie și management în alimentația publică și agroturism	III	11	1
	IV	0	0
Inginerie și management în industria turismului	I*	27	2
	II	26	2
	III	18	1
	IV	16	1

*Locuri scoase la admitere

30 este numărul maxim de studenți într-o grupă la IF conform standardelor specifice ARACIS privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și masterat aferente Comisiei de specialitate nr. 9 Științe agricole, Silvicultură și Medicină veterinară. 15 este numărul maxim de studenți într-o grupă la IF conform standardelor specifice ARACIS privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și masterat aferente domeniul Inginerie și Management.



Secretar facultate,
Natalia VĂDAN

Felicia JUGASTRU

01.07.2024



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-503.792, Tel. + 40-756-013.43 | Fax + 40-264-593.792
E-mail: secretariat.horticultura@usamvcluj.ro

<https://www.usamvcluj.ro/>



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

Nr. 14463 din 01.07.2024

FORMAȚII DE LUCRU
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ
AN UNIVERSITAR 2024-2025 – MASTER

SPECIALIZAREA	An de studii	NR. STUDENȚI ESTIMAT	NR. GRUPE 2024 - 2025
Științe horticole	I*	15	1
	II	11	1
Tehnologia producerii și valorificării vinurilor speciale și a produselor derivate	I*	18	1
	II	15	1
Biodiversitate și bioconservare	I	0	0
	II	0	0
Managementul producției horticole în climat controlat	I	0	0
	II	0	0
Proiectarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi	I*	25	1
	II	24	1
Inginerie genetică în ameliorarea plantelor	I	0	0
	II	0	0
Management în dezvoltare rurală și agroturism	I*	16	1
	II	15	1
Agribusiness	I*	16	1
	II	9	1

*Locuri scoase la admitere

Decan,
Prof. dr. Ionel Mugurel JITEA



Secretar facultate,
Natalia VĂDAN

Natalia Vădan

Felicia JUGASTRU

Felicia Jugastru

01.07.2024



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Zootehnie și Biotehnologii

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

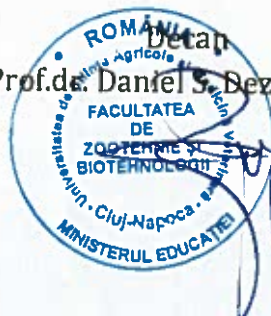
Nr. 15040 din 04.07.2024

Numărul de grupe estimat pe programe de studii la data de 28.06.2024

Domeniul/ Program de studii	Anul	Nr. grupe
Zootehnie	I	2
	II	2
	III	2
	IV	2
Comportamentul și bunăstarea animalelor	I	2
	II	1
Biotehnologii	I	2
	II	2
Biotehnologii medical veterinare	III	1
	IV	1
Managementul creșterii animalelor și acvacultură	I	1
	II	1
Managementul calității produselor de origine animalieră	I	1
	II	1
Managementul resurselor din acvacultură	I	1
	II	1
Ethology and Human Animal Interaction	I	1
	II	1
Biotehnologii aplicate	I	1
	II	1
Applied Biotechnologies – limba engleză	I	1
	II	1

Cluj-Napoca,
Data : 28.06.2024

Prof.dr. Daniel S. Dezmirean





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

usamvcluj.ro



Către

Consiliul de Administrație USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 15160 din 05-07-2024

Vă înaintăm spre aprobare Formațiile de studiu pentru anul universitar 2024-2025 la Facultatea de Medicină Veterinară - la data de 27.06.2024, aprobate în Consiliul Facultății din data de 01.07.2027.

Program studii - Medicină Veterinară

An studii	Nr.studenți	Nr.grupe	Nr.stud/grupă
I	180	13	15
II	160	12	13,3
III	150	12	12,50
IV	135	12	11,25
V	130	12	10,83
VI	140	17	8,23

Program studii - Medicină Veterinară în limba engleză

An studii	Nr.studenți	Nr.grupe	Nr.stud/grupă
I	45	3	15
II	45	3	15
III	44	3	14,66
IV	43	3	14,33
V	44	3	14,66
VI	39	5	7,8



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



Program studii - Medicină Veterinară în limba franceză

An studii	Nr.studenți	Nr.grupe	Nr.stud/grupă
I	60	4	15
II	59	4	14,75
III	58	4	14,50
IV	59	4	14,75
V	55	4	13,75
VI	54	6	9

Cursuri optionale – Medicină Veterinară

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	nr.studenti inscrisi
Anul 1 13 gr	Limba engleză 1,2	7	
	Limba germană 1,2	4	
	Limba franceză 1,2	2	
Anul 2 12 gr	Biochimia metabolismului tisular	1	9
	Biologia, cresterea si patologia animalelor de laborator	9	107
	Micologie veterinara	2	26
Anul 3 12 gr	Comportament si elemente de dresaj la animale de companie	8	88
	Citopatologie si hematologie	3	37
	Creșterea animalelor de companie	1	6
Anul 4 12 gr	Biotehnici in reproducție	4	34
	Ortopedie veterinara si traumatologie	2	29
	Recuperare medical veterinară	5	48



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



	Oncologie veterinara	1	11
Anul 5 12 gr	Creșterea și patologia animalelor sălbatice (zoo și vânat)	7	56
	Creșterea și patologia peștilor	2	25
	Neurologie veterinară	1	14
	Chirurgie plastica si reconstructiva	2	20
Anul 6 17 gr	Cardiologie veterinara	2	12
	Nutriție dietetică	9	73
	Oftalmologie	3	25
	Etopatologie	3	19

Cursuri optionale - Medicină Veterinară în limba engleză

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	Nr.studenti inscrisi
Anul 2 3 gr	Biochemistry of the tissular metabolism	0	0
	Laboratory animal biology, breeding and pathology	1	16
	Veterinary mycology	2	29
Anul 3 3 gr	Pets behavior and training	1	18
	Cytology and hematology	2	24
	Pet breeding	0	0
Anul 4 3 gr	Biotechniques in reproduction	0	0
	Veterinary orthopedics and traumatology	2	20
	Animal medical rehabilitation	1	15
	Veterinary oncology	0	6



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



Anul 5 3 gr	Neurology	1	11
	Fish breeding and pathology	0	0
	Breeding and pathology of wild animals (zoo and game)	1	18
	Reconstructive surgery	1	14
Anul 6 5 gr	Diethetics (nutrition)	2	14
	Veterinary cardiology	3	23
	Ophthalmology	0	0
	Etopathology	0	0

Cursuri optionale - Medicină Veterinară în limba franceză

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	Nr.studenti inscrisi
Anul 2 4 gr	Biochimie du métabolisme tissulaire	0	6
	Biologie, élevage et pathologie des animaux de laboratoire	2	24
	Mycologie veterinaire	2	29
Anul 3 4 gr	Comportement et entraînement des animaux de compagnie	2	35
	Citologie et hematologie	1	12
	Elevage animaux de compagnie	1	11
Anul 4 4 gr	Biotechniques de reproduction	1	9
	Orthopédie vétérinaire et traumatologie	1	18
	Réhabilitation des animaux	2	24
	Oncologie veterinaire	0	6



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



Anul 5 4 gr	Neurologie	1	12
	Elevage et pathologie des animaux sauvages (zoo et gibier)	1	15
	Elevage et pathologie des poissons	0	0
	Chirurgie plastique et reconstructrice	2	24
Anul 6 6 gr	Nutrition diététique	1	10
	Cardiologie vétérinaire	2	21
	Ophtalmologie	3	22
	Ethopathologie	0	0

CURSURI FACULTATIVE

Cursuri facultative- Medicină veterinară

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	nr.studenti inscriși
Anul 2	Limba engleză 3,4	1	28
	Limba franceză 3,4	1	12
	Limba germană 3, 4	1	20
Anul 3	Medicina moleculara	0	6
	Fiziologia efortului fizic	1	39
Anul 4	Igiena și siguranța produselor apicole și piscicole	0	5
	Bioetica experimentelor pe animale	0	1
	Fecundarea in vitro și transfer de embrioni	1	27
	Rezistența la antimicrobiene și utilizarea prudentă a	1	13



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



	antimicrobienilor in medicina veterinara		
Anul 5	Chirurgie minim invazivă	1	19
	Sisteme de asigurare a calitatii in industria alimentara	0	2
	Antreprenoriat 1	0	5
Anul 6	Geriatraia animalelor de companie	1	26
	Medicina adăposturilor de animale	1	7
	Stomatologie veterinară	1	14
	Patologia specială a noilor animale de companie	1	19
	Antreprenoriat 2	0	6
	Antreprenoriat 3	0	3

Cursuri facultative- Medicină veterinară în limba engleza

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	nr.studenti inscrisi
Anul 2	Romanian language 3	0	0
Anul 3	Molecular medicine	0	0
	Physiology of physical effort	1	17
	Romanian language 4	0	0
	Romanian language5	0	0
Anul 4	Safety of apiarian and pisciculture products	0	4
	Bioethics – animal experiments	0	1
	In vitro fertilization and embryo transfer	1	10



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



	Resistance to antimicrobials and prudent use of antimicrobials in vet med	0	1
Anul 5	Minimal invasive surgery	1	10
	Quality assurance systems in the food industry	0	1
	Entrepreneurship 1	0	2
Anul 6	Geriatrics of companion animals	1	25
	Medicine of shelter animals	0	0
	Veterinary Stomatology	1	9
	Special pathology of new companion animals	1	7
	Entrepreneurship 2	1	10
	Entrepreneurship 3	1	10

Cursuri facultative- Medicină veterinară în limba franceza

Anul de studiu	Denumire curs	Nr.grupe	nr.studenti inscriși
Anul 2	Langue roumaine 4	1	27
Anul 3	Medecine moleculaire	0	0
	Physiologie de l'effort physique	1	16
	Langue roumaine 5	0	3
	Langue roumaine 6	0	3
Anul 4	Securite des produits apicoles et piscicoles	0	0
	Bioethique de l'experiment des animaux de compagnie	0	0



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



	La fecondation in vitro et le transfert embryonnaire	1	15
	Resistance aux antimicrobiens et utilisation pridente des antimicrobiens en medecine veterinaire	0	2
Anul 5	La chirurgie minimalement invasive	1	29
	Systèmes d'assurance qualité dans l'industrie alimentaire	0	0
	Entrepreneuriat 1	0	0
Anul 6	Geriatric des animaux	1	24
	Medecine des animaux d'abirts	0	0
	Stomatologie	1	11
	Pathologie spéciale des Nouveaux Animaux de Compagnie	0	3
	Entrepreneuria 2	0	1
	Entrepreneuria 3	0	0

Cluj-Napoca, 01.07.2024

DECAN,
Prof. Dr. Nicodim FIȚ



Nr. 15031/04.07.2024

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

Vă înaintăm spre aprobare propunerea numărului de grupe de la Facultatea de Știința și Tehnologia Alimentelor pentru anul universitar 2024-2025.

An /specializare	Nr. studenți estimat pentru anul univ. 2024- 2025 la data de 28.06.2024	Nr. grupe lucrări practice	Nr. grupe seminar
I IPA	105	6	4
II IPA	19	1	1
II TPPA	38	2	2
II CEPA	19	1	1
III IPA	19	1	1
III TPPA	18	1	1
III CEPA	32	2	2
IV IPA	36	2	2
IV TPPA	19	1	1
IV CEPA	21	1	1
I SAPCO	19	1	1
I SPCCPA	19	1	1
I MCA	18	1	1
I GNDA -RO	19	1	1
I GNDA- ENG	0	0	0
II SAPCO	27	1	1
II SPCCPA	13	1	1
II MCA	12	1	1
II GNDA -RO	18	1	1



Decan, DE
Prof. Dr. Elena MUDURA



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3 5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: +40 374 192 010 Fax: +40 264 593 792

usamvcluj.ro



USAMV CLUJ-NAPOCA

FACULTATEA DE SILVICULTURĂ ȘI CADASTRU

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 15092 din 04.07.2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj – Napoca

Prin prezenta vă înaintăm spre aprobare numărul grupelor de studenți, avizate în Consiliul Facultății de Silvicultură și Cadastru din data de 04.07.2024, după cum urmează:

LICENȚĂ

Specializarea	Anul de studii	Nr. studenți	Nr. grupe
SILVICULTURĂ	I	100	4
	II	74	3
	III	78	3
	IV	57	2
MĂSURĂTORI TERESTRE ȘI CADASTRU	I	80	5
	II	78	5
	III	66	4
	IV	69	4
LAND SURVEYING AND CADASTRE	I	50	2

MASTER

Specializarea	Anul de studii	Nr. studenți	Nr. grupe
MANAGEMENTUL ECOSISTEMELOR FORESTIERE	I	50	2
	II	32	2
GESTIONAREA DURABILĂ A BIODIVERSITĂȚII ȘI RESURSELOR FORESTIERE	I	50	2
	II	32	2
SISTEME DE MONITORIZARE ȘI CADASTRU	I	60	3
	II	60	3

DECAN,
Prof. univ. dr. Tudor Sălăgean



DEPARTAMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 14487 din 01-07-2024

Către

Consiliul de Administrație USAMV Cluj-Napoca,

Vă trimitem spre aprobare, numărul de grupe pentru anul I, toate specializările, forma de învățământ la distanță și formațiile de studiu (Anexa 1), pentru anul universitar 2024/2025:

Facultatea	Specializarea	Nr.Studenți/an (cifra de școlarizare)	Propuneri număr grupe
Agricultură	Agricultură	I – 50	2 grupe
	Ingineria Mediului	I – 60	1 grupă
Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală	Horticultură	I – 50	1 grupă
Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	I – 50	1 grupă
Știința și Tehnologia Alimentelor	Tehnologia Prelucrării Produselor Agricole	I – 50	1 grupă

DIRECTOR DEPARTAMENT

Prof.dr. Ancuța M. ROTAR



DEPARTAMENTUL ÎNVĂȚĂMÂNT LA DISTANȚĂ

ANEXA 1

Formatiile de studiu pentru anul universitar 2024/2025 la Departament Învățământ la Distanță

Licenta

Facultatea	Specializarea	An de studii	Numar de grupe
AGRICULTURĂ	Agricultură	I	2
		II	1
		III	1
		IV	1
	Ingineria Mediului	I	1
		II	1
		III	1
		IV	1
ȘTIINȚA ȘI TEHN. ALIMENTELOR	Tehnologia Prelucrării Produselor Agricole	I	1
		II	1
		III	1
		IV	1
HORTICULTURĂ ȘI AFACERI ÎN DEZVOLTARE RURALĂ	Horticultură	I	1
		II	1
		III	1
		IV	1
ZOOTEHNIE ȘI BIOTEHNOLOGII	Zootehnie	I	1
		II	1
		III	1
		IV	1

DIRECTOR DEPARTAMENTUL

Prof.dr. Ancuța M. ROȘAR





Avizat Senat din data de _____

Nr. _ 15598/09.07.2024

Către

Senatul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

În vederea validării, în conformitate cu OME 3998/2024 art. 15 respectiv a art. 22, alin (8) din regulamentul USAMV - RU 48 privind susținerea tezelor de abilitare și cooptarea conducătorilor de doctorat

vă transmit rezoluția de admitere a tezei de abilitare a doamnei șef lucrări MARC ROMINA ALINA – pronunțată de comisia de abilitare împreună cu dosarul depus de candidat.

DIRECTOR CSUD,
Prof. dr. Adela Mariana PINTEA

A. Pinte





Anexa 3

**RAPORTUL COMISIEI PENTRU SUSȚINEREA TEZEI DE ABILITARE
din data de 08.07.2024**

NUMELE ȘI PRENUMELE CANDIDATULUI: *Romina Alina MARC*

TITLUL TEZEI DE ABILITARE / DIRECȚII PRINCIPALE DE CERCETARE:

Cercetări privind creșterea gradului de utilizare al compușilor bioactivi din matrici vegetale în vederea fortifierii produselor alimentare și impactul sistemelor de management asupra controlului calității și siguranței alimentelor

DIRECȚII PRINCIPALE DE CERCETARE:

1. *Compuși bioactivi din matrici vegetale folosiți în industria alimentară;*
2. *Compuși bioactivi din matrici vegetale și subproduse alimentare, surse de fortifiere în industria alimentară;*
3. *Control calității și siguranței unor produse alimentare cu impact asupra proprietăților nutritive, prin implementarea, optimizarea și monitorizarea parametrilor relevanți.*

DOMENIUL DE STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT:

Ingineria produselor alimentare

(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: Printre punctele tari ale prezentei Teze de abilitare, se pot identifica, în cadrul fiecărei direcții de cercetare abordate, următoarele:

1. În cadrul primei direcții de cercetare: ***Compuși bioactivi din matrici vegetale folosiți în industria alimentară*** – au fost identificate următoarele puncte tari:
 - a. *Studii privind cuantificarea compușilor bioactivi din diferite plante medicinale și aromatice – cu accent pe caracterizarea avansată a făinurilor obținute din diferite soiuri de semințe de cânepă, comparativ cu făina de grâu, utilizarea plantelor aromatice și condimentare pentru preparatele din carne și analogii din carne;*
 - b. *Studii privind caracterizarea și cuantificarea compușilor bioactivi din diferite fructe – cu predilecție studiile privind caracterizarea complexă a compoziției, proprietăților*



nutriționale, beneficiilor pentru sănătate ale fructelor de moșmon (Mespilus germanica L.), studiile privind compoziția chimică și clasificarea a 22 de genotipuri de măr pe baza analizei texturii și a atributelor de calitate fizico-chimică, respectiv studiile privind proprietățile fizico-chimice și antioxidante ale fructelor de soc în timpul fazelor de creștere, de la muguri la maturare.

2. În cadrul celei de-a doua direcții de cercetare: **Compuși bioactivi din matrici vegetale și subproduse alimentare, surse de fortifiere în industria alimentară** – au fost identificate următoarele puncte tari:
 - a. *Diversificarea și fortifierea gamei sortimentale de panificație și patiserie prin valorificarea diferitelor surse vegetale bogate în nutrienți – în special în ceea ce privește gama sortimentală în panificație și patiserie, având ca scop valorificarea unor matrici vegetale (câneapă, ciuperci, năut, sau linte), cu un conținut ridicat de aminoaciziesențiali și acizi grași esențiali, cu rol de a fortifica unele produse vegetale precum pâine sau produsele de tip „crackers”. Diversificarea în patiserie a avut ca scop realizarea de briose cu un conținut scăzut de grăsimi și realizarea unor produse îmbogățite nutrițional și senzorial cu fistic și apă de trandafiri;*
 - b. *Diversificarea gamei sortimentale a produselor zaharoase prin valorificarea unor surse vegetale alternative ale pudrei de cacao – cu accent pe înlocuirea pudrei de cacao, un ingredient de bază în fabricarea ciocolatei, cu pudră derivată din ghindă, ca alternativă la pudra de cacao, pentru a obține o ciocolată care să nu conțină stimulențaii sistemului nervos;*
 - c. *Valorificarea superioară a unor subproduse alimentare, în vederea diversificării și fortifierii unor produse alimentare – cu specificitate pentru evaluarea citotoxicității și a activității antioxidante a unei noi băuturi pe bază de pulbere de semințe de avocado prăjite și valorificarea deșeurilor de coajă și semințe de mango într-un sortiment de biscuiți îmbogățit biologic.*
3. În cadrul celei de-a treia direcții de cercetare: **Control calității și siguranței unor produse alimentare cu impact asupra proprietăților nutritive, prin implementarea, optimizarea și monitorizarea parametrilor relevanți** – au fost identificate următoarele puncte tari:
 - a. *Studiu privind implementarea, optimizarea și monitorizarea proceselor de maturare ale unor produse lactate, în vederea îmbunătățirii calității și a proprietăților funcționale și nutritive – în special privind influența procesului de maturare asupra proprietăților fizico-chimice și microbiologice, profilurilor de acizi grași și compușilor volatili ai brânzei „Apuseni” în timpul maturării;*
 - b. *Studiu privind elaborarea și implementarea unui sistem de management al siguranței alimentare într-o unitate de industrie alimentară – cu accent pe inserția pe piață și creșterea interesului pentru siguranța alimentară, atât a autorităților, cât și a tuturor pionilor implicați în industria alimentară, un prim studiu oferind instrumente de educație pentru studenți, pentru industrie și pentru consumatori, respectiv un al doilea studiu privind instrumentele educaționale de bune practici, programele preliminare și implementarea unui plan HACCP într-un sistem integrat de management de siguranța alimentară.*

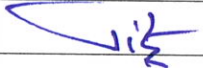


PUNCTE SLABE ALE TEZEI DE ABILITARE: *NU au fost identificate.*

Rezultatul votului / observații / concluziile Comisiei pentru susținerea tezei de abilitare se motivează în continuare:

În urma analizei Tezei de abilitare a D-nei Șef lucrări. dr. ing. Romina Alina MARC, a prezentării publice și a documentelor anexate, Comisia pentru susținerea tezei de abilitare a votat astfel:

COMISIA PENTRU SUSȚINEREA TEZEI DE ABILITARE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Rezultatul votului privind teza de abilitare	Semnătura
1.	Prof. univ. dr. ing. Nicoleta-Gabriela HĂDĂRUGĂ, președinte al comisiei	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	—
2.	Prof. univ. dr. ing. Adriana DABIJA, membru al comisiei	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	—
3.	Prof. univ. dr. ing. Ovidiu TIȚA, membru al comisiei	Sunt de acord	
		Nu sunt de acord	—

Comisia propune acceptarea tezei de abilitare

Președinte al Comisiei,

Prof. univ. dr. ing. Nicoleta-Gabriela HĂDĂRUGĂ

Semnătura: 

Anexa CA 10.07.2024

Repartizare locuri admitere Licență 2024-2025

Facultatea	Domeniul de studii	Programe de studii	Capacitate de școlarizare	Număr de locuri Buget 2024					TOTAL BUGET 2024 (850)	TOTAL TAXĂ 2024	
				Repartizate Statistice (725)	Români (5)	Domenii prioritare de dezvoltare ale României (94)	Absolvenți de licee situate în mediul rural (24)	Locuri repartizate conform art. 128 (8) din LIS 199/2024 (25 locuri)			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	13	0	4	1	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	147	0	18	5	5	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	50	0	2	2	1	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	23	0	3		1	0	27	25
	Total Horticultură și Afaceri în Dezvoltare Rurală			500	156	0	11	5	4	0	176
Silvicultură și Cadastru	Silvicultură	Silvicultură	100	55	1	9	3	4	0	72	28
	Inginerie Geodezică	Măsurători terestre și cadastru	80	56	0	12	2	0	0	70	10
		Măsurători terestre și cadastru (în limba engleză)	50	14	0		1	0	0	15	35
Total Silvicultură și Cadastru			230	125	1	21	6	4	0	157	73
Zootehnie și Biotehnologii	Zootehnie	Zootehnie	150	50	1	5	2	2	0	60	25
		Piscicultură și acvacultură	45	0	0	0	0	0	0	0	
		Comportamentul și bunăstarea animalelor (în limba engleză)	60	34	0	2	2	2	0	40	10
		Zootehnie ID	50						0	30	
	Biotehnologii	Biotehnologii	125	43	1	5	0	1	0	40	25
		Total Zootehnie și Biotehnologii			430	127	2	12	4	5	0
Medicină Veterinară	Medicină Veterinară	Medicină veterinară	230	119	1	21	0	4	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	119	1	21	0	4	0	145	125
Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingineria Produselor Alimentare	Controlul și expertiza produselor alimentare	90	86	1	11	4	3	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	86	1	11	4	3	0	105	153
Total locuri învățământ licență USAMVCN			2275	760	5	94	24	25	2	900	721

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

Locurile alocate conform art. 128(8) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2024 sunt repartizate absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din rândul

- a) minorităților naționale, pentru programele de studii care nu există în învățământul superior de stat în limba minorității respective,
b) sistemului de protecție socială,
c) persoanelor cu dizabilități.

Agrobat CA 10.07.2024

Repartizare locuri admitere Master 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)	Locuri repartizate conform art. 128 (8) din LIS 199/2024 (25 locuri)	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		11	5	1	0	17	5
		Agricultura, schimbări climatice și siguranță alimentară (în limba franceză)		19	0	1	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
	Ingineria Mediului	Protecția sistemelor naturale și antropice	50	22	0	1	0	23	5
Total Agricultură			400	110	25	5	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		10	4	1	0	15	10
		Proiectarea, amenajarea și întreținerea spațiilor verzi		19	4	2	0	25	15
		Biodiversitate și bioconservare		0	0	0	0	0	0
		Inginerie genetică în ameliorarea plantelor		0	0	0	0	0	15
		Tehnologia producției și valorificării vinurilor speciale și a produselor derivate		15	2	1	0	18	10
	Inginerie 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	74	11	5	0	90	70
Silvicultură și Cadastru	Silvicultură	Gestionarea durabilă a biodiversității și resurselor forestiere	100	12	11	2	0	25	25
		Managementul ecosistemelor forestiere		13	10	2	0	25	25
	Inginerie geodezică	Sisteme de monitorizare și cadastru	60	37	12	1	0	50	10
Total Silvicultură și Cadastru			160	62	33	5	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		11	2	1	1	15	10
		Ethology and human-animal interaction		10	0	0	0	10	10
		Managementul resurselor din acvacultură		9	0	1	0	10	10
	Biotehnologii	Biotehnologii aplicate	50	11	2	2	0	15	10
		Biotehnologii aplicate / Applied Biotechnologies		10	0	0	0	10	10
Total Zootehnie și Biotehnologii			150	63	6	5	1	75	60
Știința și Tehnologia Alimentelor	Ingineria Produselor Alimentare	Managementul calității alimentelor / Food quality management	150	13	3	2	0	18	11
		Sisteme de procesare și controlul calității produselor alimentare		14	3	1	1	19	19
		Siguranța alimentară și protecția consumatorului		14	4	1	0	19	19
		Gastronomie, nutriție și dietetică alimentară		14	4	1	0	19	11
		Gastronomie, nutriție și dietetică alimentară / Gastronomy, nutrition and dietetics		0	0	0	0	0	15
Total Știința și Tehnologia Alimentelor			150	55	14	5	1	75	75
Total locuri învățământ master USAMVCN			1310	364	89	25	2	480	305

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

Locurile alocate conform art. 128(8) din Legea Învățământului Superior nr. 199/2024 sunt repartizate absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din rândul:

- minorităților naționale, pentru programele de studii care nu există în învățământul superior de stat în limba minorității respective;
- sistemului de protecție socială;
- persoanelor cu dizabilități.

RU 8

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CONSILIULUI CERCETĂRII, DEZVOLTĂRII ȘI INOVĂRII DIN USAMV CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1. Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării (CCDI) din USAMV Cluj-Napoca funcționează în conformitate cu prevederile Legii **Învățământului Superior nr. 199/ 2023** **Educației Naționale nr.1/2011**, a Cartei universitare, a Art. 12 din Ordonanța **Guvernului** nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, **aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare. completată prin Ordonanța nr. 6/2011.**

Art. 2. Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării se avizează de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul USAMV Cluj-Napoca conform prevederilor de la Art. 12 alin. 2 din Ordonanța nr. 57/2002 cu modificările ulterioare.

Art.3. Scopul principal al CCDI este elaborarea strategiei de cercetare, dezvoltare tehnologică și inovare a USAMV Cluj-Napoca, pe care o supune Consiliului de Administrație pentru avizare și Senatului universității pentru aprobare. De asemenea, CCDI asigură coordonarea, orientarea și evaluarea activității de cercetare științifică și inovare din cadrul universității.

Art. 4. Activitatea de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică, consiliere științifică, consultanță, expertiză, colaborări internaționale în cercetare și alte activități științifice se desfășoară la nivel de universitate, facultăți, departamente, institute de cercetare, centre de transfer tehnologic, centre sau laboratoare de cercetare, sau alte structuri organizatorice ale universității sau rezultate din colaborarea cu alte institute de învățământ și cercetare din țară sau străinătate.

Art. 5. Activitatea de cercetare științifică se derulează prin granturi, contracte de cercetare, inovare, consultanță, proiecte naționale și internaționale care au teme cuprinse în programele de cercetare ale universității, facultăților, departamentelor, institutelor de cercetare, centrelor de transfer tehnologic, și centrelor sau laboratoarelor de cercetare. În cadrul acestor structuri se pot include și tematici ale programelor de cercetare științifică doctorală sau postdoctorală.

Art. 6. Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării este un organism care face parte din structurile executive ale universității, conform prevederilor de la **Art. 109 (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023** **Art. 189 (2) din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.**

CAPITOLUL II - Structura și funcționarea Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Art. 7. Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării este condus de către Prorectorul **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare** în calitate de Președinte, care reprezintă Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării în Consiliul de Administrație.

Art. 8. Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării este format din Prorectorul **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare**, în calitate de Președinte, Prodecanii responsabili cu cercetarea din facultăți, Director CSUD /Directorii școlilor doctorale, **și Directorul Centrului de Transfer Tehnologie**. Prorectorul **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare** poate invita la lucrările CCDI, **Directorul Centrului de Transfer Tehnologic, Directorul Centrului de Consultanță**, coordonatorii/responsabilii centrelor și laboratoarelor de cercetare, Directorii/Secretarii științifici din cadrul Stațiunilor Didactic-Experimentale (SDE), precum și alte persoane din universitate sau din afara universității.

Art. 9. Pentru îndeplinirea rolului său, Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării are următoarele atribuții:

a) Elaborează strategia de cercetare a universității pe termen mediu și lung, pe care o supune avizării Consiliului de Administrație și aprobării Senatului USAMV Cluj-Napoca.

b) Elaborează Planul operațional anual pentru implementarea strategiei de cercetare, dezvoltare tehnologică, inovare a universității, pe care îl supune aprobării Consiliului de Administrație, după care urmărește îndeplinirea acestuia.

c) Urmărește modul de implementare a proiectelor finanțate de organismele naționale și internaționale precum și a altor proiecte cu parteneri economici în domeniul educației, cercetării științifice, a dezvoltării tehnologice, a inovării, formării profesionale, sau infrastructurii universitare și de cercetare.

d) Elaborează metodologia de autoevaluare (pentru componenta de cercetare-dezvoltare-inovare), evaluează și avizează la nivel instituțional granturile de cercetare finanțate de USAMV Cluj-Napoca, laboratoarele, centrele, centrele de transfer tehnologic și institutele de cercetare precum și responsabilii/coordonatorii acestora.

e) Monitorizează activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare, desfășurată în institute, centre și laboratoare de cercetare din Universitate, sau în unități distincte cu activitatea de cercetare, dezvoltare, inovare, în care Universitatea are calitatea de membru, asociat sau acționar.

f) Sprijină realizarea și dezvoltarea de parteneriate, colaborări și proiecte în domeniul cercetării, între Universitate și alte universități, instituții și organisme internaționale.

g) Informează comunitatea academică din universitate cu privire la principalele manifestări științifice internaționale în domeniul cercetării, dezvoltării și inovării.

h) Organizează anual conferința internațională "Life Sciences for sustainable development";

i) Informează comunitatea academică cu privire la lansarea competițiilor naționale și internaționale în cadrul programelor de finanțare în domeniul cercetării, dezvoltării și inovării.

j) Verifică toate proiectele de cercetare care reclamă probleme de **etică**/bioetică.

k) Prezintă Rectorului Raportul anual de activitate al Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării, pentru a fi inclus în Raportul Rectorului privind starea universității.

l) Validează anual temele de cercetare propuse de către școlile doctorale.

m) Coordonează acțiunile legate de atribuirea:

- (i) Premiilor pentru cele mai valoroase rezultate științifice (ex. cărți, lucrări, brevete de invenții etc) ale cadrelor didactice, cercetătorilor și studenților din universitate;
- (ii) Diplomelor de excelență în cercetarea științifică;
- (iii) Altor premii sau modalități de sprijin pentru activitatea de CDI, inclusiv pentru publicațiile științifice.

n) Avizează cererile de brevet de invenție/ brevet de soi.

o) Negociază cote-părți pentru drepturile de autor ce decurg din brevetul de soi/brevetul de invenție.

p) Avizează menținerea soiurilor/ drepturilor de proprietate intelectuală.

q) Coordonează acțiunile legate de înființarea și/sau atribuirea infrastructurii dedicate cercetării către departamente, facultăți, stațiuni, institute și centre de cercetare;

Art. 10. Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării se reunește trimestrial în ședințe ordinare și în sesiuni extraordinare ori de câte ori este necesar, fiind convocat de către Prorectorul **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare.**

Art. 11. Hotărârile Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării (CCDI) se adoptă cu majoritate simplă a membrilor prezenți, prin vot deschis. Hotărârile CCDI se consemnează în Procesul verbal de ședință, întocmit de către secretariatul prorectoratului, semnat de Prorectorul **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare.**

CAPITOLUL III - Comisia de avizare a proiectelor și granturilor

Art.12. În cadrul Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării (CCDI) funcționează Comisia de avizare a proiectelor și granturilor de cercetare numită prin decizie a Rectorului Universității și formată din Prodecanii responsabili cu cercetarea ai facultăților în calitate de membri, **un secretar și un președinte, în persoana Prorectorului cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare.**

Art. 13 Comisia de avizare a proiectelor și granturilor de cercetare are rolul de a evalua și aviza rezultatele activității de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică, consiliere științifică, expertiză și alte activități științifice realizate în cadrul USAMVCN. **În situația în care există aspect legate de incompatibilitate sau conflicte de interese a unuia dintre membri sau a președintelui de comisie, aceștia au obligația completării unei declarații pe proprie răspundere privind situația specifică.**

Art.14. Pentru îndeplinirea rolului său, Comisia de avizare a proiectelor și granturilor de cercetare are următoarele atribuții:

- a. Evaluează și certifică rezultatele activității de cercetare realizate în cadrul Universității și avizează rapoartele de cercetare întocmite de către Directorii și responsabili de proiecte/contracte, la finalizarea proiectelor sau a fazelor acestora; acolo unde se impune de către autoritatea finanțatoare.
- b. Analizează anual rezultatele activității de cercetare științifică din Universitate și propune Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării măsurile necesare pentru îmbunătățirea coordonării, orientării și valorificării rezultatelor activității de cercetare.
- c. Analizează și aprobă listele cu echipamente (cu valoare mai mare de 45.000 lei/ echipament) prevăzute de către directorii/responsabili de proiecte din cadrul USAMV Cluj-Napoca în cadrul

proiectelor de cercetare. Aprobarea listei echipamentelor se realizează la momentul depunerii propunerilor de proiect.

Art. 15.

- (1) Cheltuielile indirecte (regie) pentru proiectele de cercetare obținute prin competiții naționale și internaționale se stabilesc în cuantumul maxim prevăzut în pachetul de informații;
- (2) Cheltuielile indirecte (regie) pentru proiectele de cercetare și consultanță se stabilesc în cuantum de 15% din cheltuielile directe (cheltuieli de personal, cheltuieli de logistică (materiale, obiecte de inventar), cheltuieli de deplasare);
- (3) Pentru *Proiectele de cercetare aplicativă generatoare de venituri Componenta: servicii suport pentru cercetare*, cheltuielile indirecte (regie) se stabilesc în cuantum de 5% din veniturile totale ale proiectului, la care se adaugă costul previzionat al utilităților și al amortizării echipamentelor achiziționate din fondurile facultății / universității și utilizate în proiect;
- (4) Din suma alocată în devizul proiectelor de cercetare menționate la Art. 15 alin. (1) la categoria de cheltuieli indirecte (regie), un cuantum de maxim 20% este la dispoziția directorului de proiect pentru cheltuieli neeligibile în proiect.

Art. 16 15. Comisia de avizare a proiectelor și granturilor de cercetare se reunește la convocarea președintelui comisiei, în sesiuni ordinare și extraordinare, în funcție de necesități. În exercitarea atribuțiilor sale, hotărârile Comisiei se adoptă cu majoritate simplă și se consemnează în procesul-verbal de ședință.

CAPITOLUL IV. Comisia de avizare a cărților/tratatelor/monografiilor științifice

Art. 17 16. În cadrul Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării (CCDI) funcționează Comisia de avizare a cărților științifice formată din Prodecanii responsabili cu cercetarea ai facultăților în calitate de membri și un președinte, în persoana Prorectorului **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare.**

Art. 18 17 Comisia de avizare a cărților științifice are rolul de a evalua cărțile/tratatele/monografiile științifice realizate de către cadrele didactice/cercetători din USAMV Cluj-Napoca. În urma evaluării, comisia eliberează avizul necesar procesului intern de autoevaluare.

CAPITOLUL V- Institute și compartimente care funcționează în cadrul Prorectoratului Cercetare și sunt coordonate prin Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării

Art. 19 18. În conformitate cu organigrama specifică Conducerii executive a USAMV Cluj-Napoca, Consiliul Cercetării, Dezvoltării și Inovării împreună cu diferite institute și compartimente sunt subordonate Prorectoratului responsabil **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare.** Acestea sunt:

- a) Institutul de Științele Vieții (ISV)
- b) Institutul de Cercetări Horticole Avansate al Transilvaniei (ICHAT)
- c) Centrul de Transfer Tehnologic **USAMV Cluj-Napoca (CTT)**

e) Laboratoare și centre de cercetare.

Art. 20 19. Compartimentele din subordinea Prorectoratului responsabil de **coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare**, sunt unități de cercetare, fără personalitate juridică, aparținând USAMV Cluj-Napoca care derulează activități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică, consultanță și prestări servicii în domeniul științelor vieții.

Art 21 20. Centrele și Laboratoarele de Cercetare pot funcționa în cadrul disciplinelor, departamentelor, facultăților, stațiunilor de cercetare, centrelor de transfer tehnologic sau în cadrul institutelor de cercetare ale universității.

a) Institutul de cercetare este definit pe un domeniu de cercetare. În cadrul institutelor de cercetare (ISV, ICHAT) funcționează: compartimente de cercetare, dezvoltare, servicii (CDS-ISV) și departamente de cercetare (DC-ICHAT). Structurile de cercetare (CDS-ISV, DC-ICHAT) din institutele de cercetare sunt asimilate centrelor de cercetare (dacă au în componența lor minimum 2 laboratoare de cercetare). În cadrul institutelor de cercetare, structurile de cercetare pot aparține disciplinelor, departamentelor, facultăților, stațiunilor de cercetare, centrelor de transfer tehnologic sau universității.

b) Laboratorul de cercetare este definit pe un domeniu restrâns de activitate și conducerea sa este asigurată de un responsabil. Responsabilul laboratorului se stabilește la nivelul colectivului laboratorului.

c) O persoană poate face parte din echipa unui singur laborator de cercetare din cadrul USAMV Cluj-Napoca. Apartenența la un laborator se face cu acceptul fiecărui membru.

d) Un laborator de cercetare se poate înființa dacă se îndeplinesc simultan următoarele condiții:

- din echipa laboratorului face parte minimum 1 cadru didactic/cercetător și minimum un tehnician sau laborant.
- se face dovada existenței spațiilor de cercetare, a dotărilor și a activității curente de cercetare/consultanță.
- suma factorilor de impact a jurnalelor ISI în care membrii laboratorului au publicat articole științifice, este de minimum 5.

e) Centrul de cercetare este definit pe un domeniu clar delimitat care încurajează interdisciplinaritatea, cercetarea și valorificarea în comun a rezultatelor activității de cercetare. Un centru de cercetare trebuie să aibă în componența sa minimum 2 laboratoare de cercetare și conducerea sa este asigurată de un coordonator. Coordonatorul centrului de cercetare se stabilește la nivelul colectivului centrului. Laboratoarele care intră în componența centrului de cercetare trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la punctul d.

f) Centrele și laboratoarele de cercetare constituite la nivel de disciplină, departament, facultate vor solicita aprobarea: Consiliului departamentului, Consiliului facultății, a CCDI, a Consiliului de Administrație, înainte de validarea lor de către Senatul USAMV Cluj-Napoca. Centrele și laboratoarele de cercetare constituite la nivel de centre de transfer tehnologic, stațiuni de cercetare, institute, vor solicita aprobarea: Consiliului științific aferent structurii, a CCDI, a Consiliului de Administrație, înainte de validarea lor de către Senatul USAMV Cluj-Napoca.

g) Se pot înființa sau desființa centre și laboratoare de cercetare, în funcție de necesități, de funcționalitatea centrelor și laboratoarelor, de sustenabilitatea financiară. În urma evaluării anuale

a activității centrelor și laboratoarelor de cercetare (pe baza fișei de evaluare anuală a laboratorului/centrului, iar personalul se evaluează conform fișei de autoevaluare elaborată de Departamentul de Calitate al USAMV Cluj-Napoca), Consiliul departamentului, Consiliul facultății sau Consiliului științific aferent structurii institutelor, a centrelor de transfer tehnologic, a stațiunilor de cercetare pot propune CCDI continuarea sau încetarea activității unui laborator sau centru de cercetare. Înființarea sau desființarea centrelor și laboratoarelor de cercetare este aprobată de CCDI, de Consiliul de Administrație și validată de Senatul USAMV Cluj-Napoca.

Art. 22 ~~21. (1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului USAMVCN din data de 21.11.2018.~~

(2) Prezentul regulament intră în vigoare la data de 05.02.2021, urmare a modificărilor aprobate în ședința Consiliului de Administrație USAMVCN din data de ~~08.07.2024~~ 25.01.2021 și în ședința Senatului USAMVCN din data de 05.02.2021.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul juridic,

Cons. jr. Silvia MIHALI

RU 15

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL CENTRULUI DE TRANSFER TEHNOLOGIC DIN CADRUL U.S.A.M.V. CLUJ-NAPOCA

CAPITOLUL I — Misiunea și Rolul

Art. 1. Centrul de transfer tehnologic din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, numit în continuare CTT al USAMV Cluj-Napoca, este o structură tehnico-administrativă, de informare și transfer tehnologic, fără personalitate juridică, din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, destinată dezvoltării capacității și competențelor de transfer tehnologic ale Universității, fiind un organ executiv subordonat direct Prorectorului **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare în Relația cu Mediul Socio-economic** al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca.

Art. 2. CTT al USAMV Cluj-Napoca **s-a înființat se înființează** în baza Hotărârii din data de 23 iulie 2015 a Senatului USAMV Cluj-Napoca și funcționează în conformitate cu prevederile Legii **Învățământului Superior nr. 199/2023** **Educației Naționale nr. 1/2011** și ale Cartei USAMV Cluj-Napoca, **fiind organizat conform HG nr. 346/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice privind constituirea, funcționarea, evaluarea și acreditarea entităților din infrastructura de inovare și transfer tehnologic, precum și modalitatea de susținere a acestora precum și cu prevederile HG nr. 406/2003 referitoare la calitatea de membru în Rețeaua Națională de Inovare și Transfer Tehnologie ReNITT.**

Art. 3. Misiunea CTT al USAMV Cluj-Napoca este de a asigura valorificarea în mediul economic a rezultatelor activității de cercetare desfășurată în Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca, precum și a expertizei comunității academice din Universitate, prin facilitarea dezvoltării, diseminării, protecției drepturilor de proprietate industrială, transferului și comercializării tehnologiilor, a invențiilor și a creațiilor cercetătorilor, cadrelor didactice, doctoranzilor și studenților din USAMV Cluj-Napoca.

Art. 4. Rolul CTT al USAMV Cluj-Napoca este de dezvoltare a capacității și competențelor de transfer tehnologic ale Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca prin:

- a. consolidarea și dezvoltarea de parteneriate cu mediul socio-economic și de afaceri, în vederea diseminării, implementării și transferului tehnologic al rezultatelor cercetării;
- b. monitorizarea transferului rezultatelor cercetării spre mediul socio-economic și de afaceri;
- c. acordarea de consiliere pentru comunitatea academică și de cercetare din Universitate, cu privire la protecția proprietății industriale a rezultatelor cercetării.

CAPITOLUL II — Arii de acțiune și atribuții

Art. 5. În scopul realizării misiunii sale, CTT al USAMV Cluj-Napoca are următoarele atribuții:

- a. în domeniul transferului tehnologic:
 - desfășoară activități de informare, documentare și de intermediere între comunitatea academică și de cercetare din Universitate și mediul socio-economic și de afaceri;
 - organizează acțiuni specifice de promovare, diseminare și cunoaștere a rezultatelor cercetării și facilitează contactul dintre cercetători și mediul socio-economic și de afaceri, în vederea stimulării transferului tehnologic, valorificării invențiilor și ideilor inovative;
 - organizează acțiuni de informare cu privire la programele și sursele de finanțare care sprijină și stimulează transferul tehnologic, în vederea consolidării capacității de inovare și transfer tehnologic a Universității;
 - asigură asistență metodologică pentru derularea proiectelor și contractelor care au ca obiect transferul tehnologic;
 - organizează și gestionează baze de date specializate, privitoare la oferta de produse și tehnologii a Universității, destinată mediului socio-economic și de afaceri;
 - asigură consilierea personalului academic și de cercetare din Universitate, cu privire la demersurile legale necesare înființării de spin-off-uri și start-up-uri și sprijină dezvoltarea acestora;

b. în domeniul instruirii de specialitate:

- organizează sesiuni de instruire pe teme specifice procesului de transfer tehnologic, cu prezentarea unor studii de caz și exemple de bune practici;
- asigură editarea și difuzarea de documentații suport, cum sunt: ghiduri, metodologii, pliante etc., cu privire la transferul tehnologic, drepturile de proprietate industrială, finanțări și alte teme specifice activității sale;
- asigură instruirea privind utilizarea bazelor de date naționale și internaționale de brevete înregistrate, precum și a altor surse de informare specifice.

c. în domeniul imaginii și comunicării:

- asigură publicarea pe site-ul Universității a realizărilor și rezultatelor din activitatea de transfer tehnologic din Universitate și urmărește actualizarea permanentă a informațiilor postate;
- asigură, în colaborare cu Compartimentul Expoziții și târguri din cadrul Universității, informarea comunității academice și de cercetare din Universitate cu privire la târguri, expoziții, prezentări, etc, de anvergură națională și/sau internațională, oportune pentru prezentarea și valorificarea realizărilor și rezultatelor din activitatea de cercetare;
- asigură diseminarea de informații în domeniul protecției proprietății intelectuale și a transferului tehnologic;
- organizează informări pentru clienții potențiali, cu privire la tehnologiile și produsele obținute ca și rezultate ale activității de cercetare desfășurată în cadrul Universității, precum și despre posibilitățile de valorificare și avantajele implementării rezultate.

CAPITOLUL III — Organizarea

Art. 6. Activitatea CTT al USAMV Cluj-Napoca este condusă de un director, care este subordonat direct Prorectorul **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare în Relația cu Mediul Socio-economic.**

Art. 7. Activitatea CTT a1 USAMV Cluj-Napoca se desfășoară în conformitate cu Planul operațional anual, elaborat de director și aprobat de Prorectorul **cu**

coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare în Relația cu Mediul Socio-economic.

Art. 8. Directorul CTT a1 USAMV Cluj-Napoca întocmește și prezintă Prorectorului **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare în Relația cu Mediul Socio-economic** și, atunci când i se solicită, Consiliului Cercetării, Dezvoltării și Inovării din USAMV Cluj-Napoca, Consiliului de Administrație sau altor structuri organizaționale din cadrul Universității, rapoarte cu privire la promovarea și valorificarea în mediul socio-economic a realizărilor și rezultatelor din activitatea de cercetare științifică, împreună cu măsurile necesare pentru îmbunătățirea continuă a gradului de valorificare a acestor realizări și rezultate.

Art. 9. Directorul CTT a1 USAMV Cluj-Napoca reprezintă Universitatea în relațiile cu **Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării**, Ministerul Educației **Naționale și Cercetării Științifice**, Autoritatea Națională pentru Cercetare științifică și Inovare (ANCSI), Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, Cercetării, Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI), Consiliul Național al Cercetării Științifice (CNCS) și cu alte organisme și organizații naționale sau internaționale de profil, în limitele mandatului acordat de către Conducerea Universității.

CAPITOLUL IV — Relații funcționale și responsabilități

Art. 10. În exercitarea atribuțiilor sale, CTT al USAMV Cluj-Napoca are relații directe de colaborare cu prodecanii cu cercetarea, institutele, centrele și laboratoarele de cercetare din Universitate, precum și cu facultățile, departamentele și compartimentele funcționale din Universitate.

Art. 11. CTT al USAMV Cluj-Napoca sprijină și contribuie, alături de celelalte compartimente din cadrul Universității, la crearea și menținerea unor legături instituționale bune cu organismele și agențiile responsabile de implementarea și gestionarea programelor de finanțare, cu alte Centre de transfer tehnologic din țară sau din străinătate, precum și cu alte organisme și organizații, naționale sau internaționale, de profil.

Art. 12. CTT al USAMV Cluj-Napoca sprijină și contribuie, alături de celelalte compartimente din cadrul Universității, la crearea și menținerea unor legături instituționale eficiente și reciproc avantajoase cu agenți economici, foruri, instituții sau organizații reprezentante ale mediului economic și de afaceri interesate în dezvoltarea unor parteneriate și colaborări cu Universitatea în domeniul transferului tehnologic.



Art. 13. În vederea întocmirii rapoartelor instituționale cu privire la realizările și rezultatele din activitatea de transfer tehnologic desfășurată în cadrul Universității, CTT al USAMV Cluj-Napoca are următoarele responsabilități:

- a) întocmește machetele formularelor interne destinate colectării de date cu privire la realizările și rezultatele din activitatea de transfer tehnologic, urmărește distribuția acestor formulare personalului academic și de cercetare din Universitate și gestionează procesul de colectare și prelucrare a datelor;
- b) întocmește rapoartele instituționale cu privire la realizările și rezultatele din activitatea de transfer tehnologic desfășurată în cadrul Universității, pe care le supune spre aprobare Conducerii Universității;

Art 14. Prezentul regulament a fost aprobat în sesiunea Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca din data de 08.07.2024 și a Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de 20.02.2017, dată de la care intră în vigoare.

RECTOR,

Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. dr. Dan Cristian VODNAR

Vizat Oficiul Juridic,

Jr. Silvia MIHALI

RU 22

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PROIECTE ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

Capitolul I. Constituire. Organizare. Sediul.

Art. 1. (1) Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională se organizează și funcționează în concordanță cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, ale Cartei universitare și cu hotărârile Senatului universitar.

(2) Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională se abreviază prin **SPDI**, denumire care se va folosi în continuare în prezentul regulament dar și în documentele **interne**. ~~de birou.~~

(3) SPDI este **reorganizat** ~~constituit~~ prin Hotărârea Senatului nr. 32256/ 15.12.2023 și se subordonează ~~direct~~ Prorectorului cu coordonarea administrativă și managementul proiectelor din cadrul Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, abreviată prin USAMVCN.

(4) ~~SPDI nu are personalitate juridică, fiind reprezentat juridic de către USAMVCN.~~ (4) SPDI își desfășoară activitatea conform prezentului regulament de organizare și funcționare, aprobat de către **Consiliul de Administrație** și Senatul Universității și ~~anexat~~ Cartei universitare.

Art. 2. (1) SPDI s-a înființat în vederea creșterii performanței instituționale și îmbunătățirii cadrului de acces la surse de finanțare nerambursabile naționale și internaționale.

(2) SPDI este **o structură organizatorică** destinat implementării și coordonării operative a proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile din domeniul cercetării, educației, formării profesionale sau dezvoltării infrastructurii universitare și de cercetare;

(3) Programele gestionate **în prezent** de către SPDI sunt:

- a) Programe operaționale naționale, care contribuie la obiectivul general al Acordului de Parteneriat (AP 2021-2027) - implicit al Fondurilor Europene Structurale și de Investiții din România, și anume, de a reduce disparitățile de dezvoltare economică și socială dintre România și Statele Membre ale UE;
- b) Axe operaționale din PNDR (Programul Național pentru Dezvoltare Rurală) **și PNS (Planul Național Strategic);**
- c) Proiecte finanțate din Fondul de Dezvoltare Instituțională (FDI) destinate universităților de stat;
- d) Programe finanțate din Planul Național de Redresare și Reziliență a României;
- e) Programe finanțate din Programul Regional Nord-Vest;
- f) Programe finanțate din Programul Educație și Ocupare
- g) Alte programe cu finanțare europeană: Granturi SEE, EFSA.

(4) Programele **care vor fi** gestionate de către SPDI pentru **noua** perioada de programare, 2021-2027, având ca solicitant/partener eligibil universitatea, vor fi:

a) Programe operaționale din România, **transmise Comisiei Europene în perioada mai-iunie 2022 și aflate în consultare publică**, care contribuie la obiectivul general al Acordului de Parteneriat (2021-2027) și implicit al fondurilor europene conform Regulamentului 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021 de instituire a fondului pentru o tranziție justă și care țin cont de cele 5 priorități investiționale, definite de Comisia Europeană după cum urmează: „O Europă mai inteligentă”, „O Europă mai verde”, „O Europă conectată”, „O Europă mai socială” și „O Europă mai apropiată de cetății săi”;

b) Conform Regulamentului 2021/1056, noile programe operaționale vor fi finanțate din 7 fonduri UE implementate în gestiune partajată, respectiv: Fondul European de Dezvoltare Regională (FEDR), Fondul de Coeziune (FC), Fondul Social European+ (FSE+), Fondul European pentru Pescuit și Afaceri Maritime (FEPAM), Fondul pentru Azil și Migrație (FAMI), Fondul pentru Securitate Internă (ISF) și Instrumentul pentru frontiere externe și vize (IBMF);

c) Având în vedere faptul că, pentru noua perioadă de programare nu va mai fi acoperit Fondul European pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală, BPDİ va gestiona proiectele derulate prin AFIR, acolo unde cele 4 stațiuni didactice și de cercetare ale USAMVCN vor fi solicitanți eligibili, prin intermediul Planului Strategic PAC 2021-2027;

d) Proiecte finanțate prin Programul Regional Nord-Vest

e) Proiecte finanțate din Fondul de Dezvoltare Instituțională (FDI) destinate universităților de stat din România;

f) Proiecte finanțate prin Planul Național de Redresare și Reziliență a României;

g) Alte programe cu finanțare europeană: Granturi SEE și Norvegiene.

Art. 3. Sediul SPDI se găsește în campusul universitar din Cluj-Napoca, strada Calea Mănăștur, nr. 3-5, clădirea Rectoratului, mansardă, camerele 12-13.

Capitolul II. Viziune. Misiune. Obiective.

Art. 4. Viziunea ~~biroului serviciului se aliniază~~ **aliniază** la strategiile Acordului de Parteneriat pentru perioada 2021-2027 și implicit fondurilor europene conform Regulamentului 2021/1056 al Parlamentului European și al Consiliului din 24 iunie 2021.

Art. 5. Misiunea ~~serviciului biroului~~ **este de a participa la identificarea nevoilor universității și** de a asigura suport în activitățile de elaborare și implementare a proiectelor universității și de sprijin pentru creșterea capacității instituționale de accesare a programelor finanțate din fonduri nerambursabile pentru educație, dezvoltare bază didactică și universitară de cercetare și inovare dezvoltare; dezvoltare competențe profesionale și antreprenoriale în rândul studenților, în acord cu cerințele mediului socio-economic, dezvoltare bază materială TIC, dezvoltare/perfecționare resurse umane proprii.

Art. 6. Obiectivele SPDI pe termen mediu și lung sunt:

a. aplicarea strategiei de dezvoltare a universității prin participarea acesteia la programele comunitare din fonduri structurale/nerambursabile care vizează educația, dezvoltarea bazelor materiale și didactice care vizează cercetarea, inovarea și formarea profesională, ori proiecte de investiții în infrastructura universitară și de cercetare;

b. urmărirea liniilor de finanțare și informarea și consilierea factorilor interesați, în acord cu nevoile identificate la nivel de facultăți/universitate, cu privire la programele finanțate din fonduri

nerambursabile;

c. dezvoltarea de parteneriate strategice în ceea ce privește elaborarea și implementarea de proiecte cu scopul asigurării creșterii vizibilității și performanței academice a USAMV CN atât în plan local și regional, cât și național sau european.

Capitolul III. Susținere financiară.

Art. 7. Resursele financiare ale serviciului se constituie din venituri de la buget și proprii corespunzătoare activităților desfășurate pe baze contractuale de muncă, cu respectarea legislației în vigoare, precum și din donații și sponsorizări, după cum urmează:

- a. fonduri acordate prin finanțare pe bază de proiect;
- b. fonduri distribuite din fondurile proprii ale universității;
- c. taxe de instruire și formare din contractele cu terți;
- d. taxe de participare la sesiuni de instruire, workshop-uri inițiate către terți;
- e. sponsorizări, donații, subvenții, concesiuni, alte surse constituite conform legilor în vigoare.

Capitolul IV. Competențe.

Art. 8. (1) SPDI are în competență implementarea strategiilor și politicilor Universității în domeniul educației, cercetării, dezvoltării și a inovării din perspectiva managementului de proiect, în concordanță cu dinamica strategiei naționale a Ministerului Educației (ME), Ministerului Cercetării, Inovării și Digitalizării și a Ministerului Investițiilor și Proiectelor Europene.

(2) De asemenea, SPDI urmărește și implementarea obiectivelor strategice de dezvoltare stabilite la nivel guvernamental, unde se are în vedere, îmbunătățirea competitivității economice, a calității în învățământul superior, precum și dezvoltarea infrastructurii educaționale și de cercetare, în concordanță cu cerințele de integrare în Spațiul European de Învățământ Superior.

Art. 9. În realizarea strategiilor și politicilor manageriale SPDI:

- a. facilitează accesul la programele finanțate din fonduri nerambursabile;
- b. oferă asistență în elaborarea propunerilor de proiecte și stabilirea parteneriatelor;
- c. urmărește și consiliază derularea planului de activități pe diferite programe de finanțare;
- d. monitorizează implementarea proiectelor contractate din fonduri nerambursabile;

Capitolul V. Relaționare.

Art.10. (1) SPDI se subordonează Prorectorului cu coordonarea administrativă și managementul proiectelor.

(2) SPDI conlucrează cu toate structurile administrative ale universității pentru realizarea obiectivelor stabilite și derularea proiectelor conform contractelor de finanțare.

(3) SPDI stabilește relații de colaborare externă cu Autoritățile de Management, Organismele Intermediare de Implementare, Coordonatori de reforme, Birouri ale Agenției de Dezvoltare Regională, ale Consiliului județean, ale Consiliilor locale, precum și alte autorități,

instituții și organizații cu competențe în realizarea proiectelor din fonduri nerambursabile, dar și cu entități similare din străinătate.

Capitolul VI. Activități.

Art.11. SPDI efectuează următoarele activități:

- 1) furnizează informațiile necesare pentru pagina web a serviciului de pe site-ul universității prin actualizarea periodică a aspectelor legate de proiectele aflate în implementare;
- 2) înființează și dezvoltă o bază de date (Google Drive) privind managementul proiectelor din fonduri nerambursabile pe tipuri de programe și aflate în diverse stadii de depunere și implementare;
- 3) asigură suport în etapa de depunere a proiectelor, în conformitate cu prevederile din ghidurile specifice, anunță din timp termenele de depunere a cererilor de finanțare și contribuie la elaborarea documentelor necesare diferitelor tipuri de proiecte, documente menționate la depunere care țin de competențele **serviciului biroului;**
- 4) înregistrează propuneri de proiecte și contracte;
- 5) asigură suport în depunerea documentelor tehnice și financiare de raportare pe toată durata de implementare a unui proiect, sprijină relațiile de cooperare națională și internațională cu potențialii parteneri eligibili ai universității în vederea implementării proiectelor aflate în derulare;
- 6) desfășoară activități de secretariat, asistență tehnică și financiară, asigurând organizarea, monitorizarea și evaluarea activităților desfășurate în cadrul proiectului, prin comunicare și colaborare directă cu managerul de proiect și echipele de implementare;
- 7) asigură informarea la nivel centralizat asupra oportunităților în domeniul programelor finanțate din fonduri nerambursabile și a derulării proiectelor în cadrul instituției și diseminează informația la toate nivelele și pe toate canalele de comunicare disponibile;
- 8) raportează periodic coordonatorului instituțional asupra stadiului derulării proiectelor aflate în implementare.

Capitolul VII.

A. Structura

Art. 12. (1) Personalul care lucrează în cadrul SPDI constă în experți calificați și coordonați de un șef **serviciu birou.**

(2) Atribuțiile și sarcinile aferente acestor posturi sunt precizate detaliat în fișele de post.

(3) Delegarea de atribuții se face conform Ordinului 600/2018, care prevede “În fiecare entitate publică, delegarea atribuțiilor se poate realiza prin regulamentul de organizare și funcționare, fișele posturilor și prin ordine/decizii exprese de a îndeplini anumite operațiuni și responsabilități.”

(4) SPDI are angajați permanenți;

(5) În cadrul SPDI pot fi angajați experți calificați pentru posturile scoase la concurs, în acord cu viziunea, misiunea și obiectivele SPDI.

B. Atribuțiile Șefului de serviciu

- 1) Organizarea și coordonarea activităților Serviciului în condiții de regularitate, eficacitate și legalitate;
- 2) Coordonarea și menținerea relațiilor cu autorități publice și private, cu organisme finanțatoare, precum și cu mediul socio-economic;
- 3) Menținerea relațiilor pe domeniul de competență cu alte instituții publice și private;

- 4) Coordonarea și gestionarea programelor/proiectelor aflate în portofoliul USAMVCN;
- 5) Promovarea dezvoltării infrastructurii de inovare și transfer tehnologic și a celei de specializare inteligentă a USAMVCN și identificarea de oportunități de finanțare pentru aceasta;
- 6) Coordonarea gestionării activităților de transfer tehnologic și cognitiv și a portofoliului de proprietate industrială/intelectuală al Universității;
- 7) Coordonarea elaborării și gestionării proiectelor de inovare și transfer tehnologic indiferent de sursa de finanțare;
- 8) Coordonarea și asigurarea asistenței de specialitate în vederea elaborării și gestionării serviciilor inovative oferite de universitate pentru mediul socio-economic.

C. Atribuțiile personalului de execuție

- 1) Participare la elaborarea dosarelor de finanțare aferente cererilor de propuneri de proiecte la care Universitatea aplică;
- 2) Centralizarea și gestionarea documentelor suport pentru scrierea și implementarea proiectelor (documentații depunere cereri de finanțare, documentații aferente raportărilor periodice);
- 3) Monitorizarea respectării planificării implementării activităților prevăzute în proiectele finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității;
- 4) Realizarea de acțiuni suport în gestiunea proiectelor<
- 5) Asigurarea de asistență la realizarea și evaluarea livrabilelor în cadrul proiectelor finanțate din fonduri structurale derulate în cadrul Universității și pentru întocmirea rapoartelor periodice;
- 6) Participare la realizarea rapoartelor tehnico-financiare de implementare precum și a altor documente tehnice solicitate de către autoritățile contractante/autoritățile de management/organismele intermediare;
- 7) Monitorizarea site-urilor specifice programelor de finanțare și a liniilor de finanțare aflate în consultare publică, respectiv a apelurilor de proiecte lansate, de interes pentru universitate;
- 8) Monitorizarea termenelor (de depunere/evaluare), descarcarea și analizarea documentelor relevante pentru fiecare ghid/apel de interes pentru Universitate;
- 9) Cunoașterea conținutului Ghidurilor solicitantului – Condiții specifice, respectiv Orientări generale și urmărirea respectării aplicării legislației naționale aplicabile fondurilor externe și a celei specifice domeniului pentru care se aplică;
- 10) Furnizarea celor mai clare și relevante informații despre liniile de finanțare la care universitatea sau cadrele didactice au aplicat, pe parcursul întregului proces de la selecție și contractare, până la implementarea proiectului;
- 11) Realizarea de materiale de informare/materiale de sinteză cu privire la oportunitățile de finanțare și apelurile lansate pentru finanțări nerambursabile de interes pentru Universitate.
- 12) Asigurarea interfeței cu stakeholderii implicați în implementarea proiectelor;
- 13) Asigurarea comunicării dintre Serviciul Proiecte și Dezvoltare Instituțională și celalalte departamente din cadrul universității.

Capitolul VIII. Încetarea activității.

Art.13. SPDI își încetează sau modifică activitatea numai la propunerea Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului universitar.

Capitolul IX. Dispoziții finale

Art. 14. (1) Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării lui de către Senatul universitar;

(2) Regulamentul de organizare și funcționare al SPDI va putea fi modificat la propunerea Consiliului de administrație și cu aprobarea Senatului universitar.

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

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

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul juridic,
Cons. jr. Silvia MIHALI



REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI ALUMNI

I. Preambul

Art. 1.

(1) Prezentul regulament stabilește misiunea și obiectivele, activitățile și responsabilitățile, precum și modul de planificare și raportare, evaluare și control intern, reglementând relațiile funcționale atât în raport cu organismele de conducere ale USAMV din Cluj-Napoca, precum și intern în cadrul Centrului ALUMNI.

Art. 2.

(1) Regulamentul este conform și se completează cu prevederile reglementărilor legale, cu cele ale Cartei Universității USAMV din Cluj-Napoca precum și cu reglementările interne aplicabile ale instituției.

II. Relații funcționale

Art. 3.

(1) În cadrul universității Centrul ALUMNI relaționează conform Organigramei USAMV din Cluj-Napoca. Ierarhic, Centrul ALUMNI este subordonat Prorectorului ~~în relația cu mediul socio-economic~~ **cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic** și este constituit cu scopul promovării relațiilor de colaborare dintre USAMV Cluj-Napoca și absolvenții acesteia, promovarea imaginii Universității și ridicarea prestigiului acesteia pe plan intern și internațional.

(2) Coordonarea Centrului este asigurată de către Prorectorul ~~în relația cu mediul socio-economic~~ **cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic** din cadrul universității, care are în subordine membrii cu rol activ. Componenta Centrului ALUMNI va fi decisă la nivelul Consiliilor facultăților.

(3) Coordonatorul Centrului ALUMNI va propune componenta echipei de implementare a activităților la nivelul fiecărei facultăți. Centrul este alcătuit din membri cu atribuții și competențe potrivit obiectivelor sale. Secretariatul Centrului este asigurat de către Secretariatul Prorectoratului USAMV Cluj-Napoca.

(4) Centrul ALUMNI colaborează cu alte structuri omoloage ale universităților din țară și străinătate.

Art. 4.

(1) Prorectorul ~~în relația cu mediul socio-economic~~ **cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic** are atribuții de coordonare a activităților și acțiunilor desfășurate, precum și de reprezentare a Centrului, după cum urmează:

- a) ia deciziile necesare desfășurării în condiții optime a activității Centrului;
- b) planifică, organizează, coordonează, monitorizează și evaluează activitățile membrilor Centrului;
- c) reprezintă Centrul în raporturile cu Rectorul, în subordinea căruia se află, și cu celelalte direcții,

servicii **și birouri** de specialitate din cadrul USAMV Cluj-Napoca.

Art. 5

(1) Personalul însărcinat, cu activități în cadrul Centrului își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile primite, respectând normele legale în vigoare.

III. Rolul Centrului ALUMNI

3.1 Misiune

Art. 6

(1) Susține crearea unei comunități puternice de absolvenți, sprijină absolvenții în cariera acestora, încurajând totodată angajarea lor în dezvoltarea universității și promovarea imaginii acesteia în mediul socio-economic și academic național și internațional.

3.2. Obiective și atribuții

Art. 7

(1) Obiectivele Centrului ALUMNI și atribuțiile ce decurg din acestea sunt după cum urmează:

A. Crearea și dezvoltarea unui cadru și a instrumentelor adecvate de comunicare cu absolvenții:

- a) creează, dezvoltă și actualizează cadrul pentru colectarea, procesarea și stocarea de date privind absolvenții universității;
- b) dezvoltă instrumente de comunicare între universitate și absolvenții acesteia precum și între membrii Centrului: site, newsletter etc.;
- c) inițiază și încurajează comunicarea universității cu absolvenții precum și între aceștia;
- d) încurajează și facilitează contactul absolvenților cu studenții universității, sprijinind un transfer credibil de experiență pentru integrarea lor în mediul socio-economic.

(B) Susținerea, formarea și dezvoltarea unei comunități puternice a absolvenților universității:

- (a) organizează evenimente periodice dedicate absolvenților încurajând dezvoltarea sentimentului de apartenență la comunitate;
- (b) susține atragerea în activitățile comunității a absolvenților care constituie modele profesionale și de implicare;
- (c) facilitează și susține în mod specific întâlnirile periodice ale absolvenților;
- (d) onorează public (distincții, titluri onorifice etc.) și poate acorda facilități acelor membri absolvenți care prin implicarea semnificativă au contribuit relevant la dezvoltarea comunității absolvenților și a universității.

(C) Sprijinirea membrilor absolvenți în dezvoltarea carierei lor profesionale:

- (a) colaborează cu compartimentele specializate ale universității în sprijinirea absolvenților pentru a-și identifica oportunitățile de angajare și promovare în cariera profesională;

(D) Facilitarea implicării absolvenților în dezvoltarea și promovarea universității:

- (a) identifică oportunități și organizează sau, după caz, colaborează cu compartimentele de specialitate ale universității la acțiuni în sprijinul universității care implică membri absolvenți;
- (b) cooperează cu compartimentele specializate ale universității în acțiuni de promovare a imaginii universității în mediul extern acesteia cu ajutorul membrilor absolvenți.

IV. Proceduri și documente

Art. 8

(1) Toată documentația Centrului ALUMNI va fi derulată și gestionată de către Secretariatul Prorectoratului USAMV Cluj-Napoca.

Art. 9

(1) În funcție de volumul activităților, coordonatorul Centrului poate solicita conducerii universității suplimentarea membrilor cu rol activ în Centru.

(2) Pentru îndeplinirea obiectivelor și activităților asumate, Coordonatorul Centrului solicită sprijinul conducerii universității pentru alocarea de resurse, inclusiv financiare, în conformitate cu prevederile legale.

V. Planificare, raportare și evaluare

Art. 10

(1) Prorectorul ~~în relația cu mediul socio-economic~~ **cu coordonarea SDE și relația cu mediul socio-economic** stabilește pe baza planului strategic al universității direcțiile și prioritățile strategice ale Centrului.

(2) Coordonatorul Centrului elaborează anual planul de activități al Centrului în concordanță cu viziunea conducerii universității.

(3) Coordonatorul Centrului raportează anual gradul de îndeplinire al obiectivelor și măsurilor prevăzute în planul de activități.

Art. 11

(1) Verificarea activităților membrilor activi se va realiza în conformitate cu prevederile legale și interne aplicabile de către coordonator.

VI – Dispoziții finale

Art.12.

(1) Centrul ALUMNI funcționează într-o formulă de parteneriat cu mediul socio-economic, cu instituții publice în scopul realizării unor obiective strategice comune.

Art.13.

(1) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **31.10.2022** și în ședința Senatului USAMV CN din data de **24.11.2022**

(2) Modificarea prezentului regulament se poate opera la inițiativa Centrului, în temei legal, toate modificările fiind aduse la cunoștința Consiliului de Administrație și Senatului USAMVCN spre avizare.

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

RECTOR,

Prof. Dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. dr. Viorel Mitre

Prof. dr. Dan C. VODNAR

VIZAT ~~DIRECȚIA~~ **OFICIUL JURIDICĂ,**

Cons. Jjr. Silvia MIHALI

RU 56

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL Institutului Științele Vieții „Regele Mihai I al României”

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1.

1) Institutul Științele Vieții „Regele Mihai I al României” Cluj-Napoca (ISV-USAMV Cluj-Napoca) este o unitate de cercetare fără personalitate juridică, aparținând Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV Cluj-Napoca).

2) ISV-USAMV Cluj-Napoca derulează activități de cercetare științifică, dezvoltare tehnologică, consultanță și prestări servicii în domeniul științelor vieții și este subordonat Prorectoratului responsabil de **coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare**.

3) ISV-USAMV Cluj-Napoca își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile **Legii Învățământului Superior nr. 199/ 2023**, a Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, **a Legii nr. 183/ 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare**, a regulamentelor și Cartei USAMV, precum și ale prezentului regulament.

Capitolul II. Activități derulate la ISV-USAMV Cluj-Napoca

Art. 2. În laboratoarele ISV-USAMV Cluj-Napoca se desfășoară următoarele tipuri de activități:

1) Activități de cercetare-dezvoltare tehnologică

- a) în cadrul Planului național pentru cercetare-dezvoltare și inovare (PN **IV III**);
- b) în cadrul Programelor europene de cercetare-dezvoltare și inovare: ORIZONT **EUROPE 2020**, ERANET, COST, EUREKA, ERC, etc;
- c) în cadrul Programelor de dezvoltare regională derulate prin Agenția de Dezvoltare Nord-Vest (ADR): POR, etc;
- d) în cadrul programului operațional competitivitate (ANCSI): POC, etc;
- e) colaborări bi- și multilaterale cu Institute de Cercetare Naționale și Internaționale;
- f) design și dezvoltare de produse în stația pilot a ISV-USAMV Cluj-Napoca (subsol);
- g) transfer tehnologic către agenți economici prin obținerea de produse prototip sau în serii mici, în cadrul activității de microproducție din stația pilot ISV.

2) Activități de consultanță și prestări servicii

- a) consultanță științifică, tehnologică și economică;
- b) prestări de servicii analitice către beneficiari din USAMV sau externi;
- c) expertize externe.

3) Activități conexe:

- a) implicare în elaborarea de strategii pe termen mediu și scurt, sub coordonarea Prorectoratului responsabil **de coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare**;
- b) formare și specializare profesională a cercetătorilor postdoctorali și a doctoranzilor din USAMV Cluj-Napoca sau colaboratorilor externi;
- c) valorificare și diseminare a rezultatelor prin publicații, brevete, licențe;

d) organizarea de workshopuri, conferințe și sesiuni de benchmarking și brokeraj, cu invitați din țară și străinătate.

Art. 3. În laboratoarele ISV-USAMV Cluj-Napoca nu se desfășoară uzual activități didactice cu studenții din ciclul 1 (licență) și 2 (master anul I și anul II), cu excepția unor demonstrații ce au loc periodic și necesită strict prezentarea sau utilizarea unor echipamente din dotarea laboratoarelor ISV-USAMV Cluj-Napoca.

Capitolul III. Structura organizatorică a ISV-USAMV Cluj-Napoca

Art. 4.

- 1) Activitatea curentă a ISV-USAMV Cluj-Napoca este condusă de directorul ISV.
- 2) Directorul ISV-USAMV Cluj-Napoca și coordonatorii unităților de cercetare – dezvoltare - servicii (CDS) formează Consiliul ISV-USAMV Cluj-Napoca.
- 3) Personalul angajat în cadrul ISV se află în subordinea coordonatorilor unităților CDS respectiv a directorului ISV.
- 4) Directorul este asistat de un secretariat administrativ și un responsabil financiar numit de Directorul economic al USAMV Cluj-Napoca.
- 5) Serviciile suport necesare ISV-USAMV Cluj-Napoca (întreținere tehnică, achiziții, resurse umane, protecția muncii, imagine comunicare, audit intern) sunt asigurate de conducerea administrativă a USAMV Cluj-Napoca.

Art. 5. ISV-USAMV Cluj-Napoca are în structură unități CDS. O unitate CDS include cel puțin un laborator funcțional, ce asigură o gamă largă de activități, menționate la art. 2. Aceste unități CDS intră în evaluare conform prezentului regulament.

Art. 6. ISV-USAMV Cluj-Napoca funcționează pe principiul autogestiei și autofinanțării sau a finanțării de bază adică fiecare unitate CDS își finanțează activitatea din banii încasați din proiectele de cercetare și/sau din veniturile încasate din activitatea de prestări servicii, consultanță. Cercetătorii angajați ai ISV-USAMV Cluj-Napoca trebuie să demonstreze că în cadrul unităților CDS din care fac parte, își susțin costurile salariale din proiecte de cercetare și/sau contracte de prestări servicii.

Art. 7.

- 1) Personalul ISV-USAMV Cluj-Napoca este alcătuit din cercetători științifici (CSI, CSII, CS), asistenți de cercetare, tehnicieni și laboranți, personal permanent cu normă de bază, angajat pe perioadă nedeterminată sau determinată, aflat în evidența Serviciului de Resurse Umane din USAMV Cluj-Napoca.
- 2) Sunt afiliate ISV-USAMV Cluj-Napoca, cadrele didactice implicate în activitățile de cercetare – dezvoltare - servicii din cadrul laboratoarelor situate în clădirea ISV sau în alte laboratoare din campusul USAMV Cluj-Napoca, dar numai dacă au calitatea de directori/responsabili de proiecte de cercetare, membrii în echipe de cercetare, conducători de doctorat sau desfășoară activități de cercetare-consultanță către terți. Pentru menținerea calității de personal afiliat al ISV-USAMV Cluj-Napoca, cadrele didactice încadrate în această categorie, trebuie să demonstreze susținerea financiară a activității laboratorului/ unității CDS prin veniturile încasate din proiecte de cercetare și/sau contracte de cercetare și consultanță.
- 3) Coordonatorii de unități CDS sunt persoane angajate ale USAMV Cluj-Napoca pe perioadă nedeterminată care demonstrează cea mai bună vizibilitate internațională din cadrul unității (cu indice Hirsch peste 3 și proiecte de cercetare coordonate).
- 4) Cercetătorii postdoctorali pot fi, în cadrul ISV-USAMV Cluj-Napoca, angajați pe perioadă determinată pe durata derulării proiectelor de cercetare, fie că sunt cadre didactice, fie că au norma de bază în cercetare pe perioada derulării proiectului.
- 5) Doctoranzii coordonați de cadre didactice - conducători de doctorat afiliați sau nu ISV-USAMV își pot derula activitățile de cercetare în cadrul laboratoarelor din ISV-USAMV Cluj-Napoca dacă își

pot finanța, prin proiecte de cercetare sau din fonduri ale Școlilor doctorale, analizele necesare în laboratoarele de prestări servicii și au acordul coordonatorului unității.

Art. 8. Posturile de cercetător (CSI, CSII, CS) sau asistent cercetare se ocupă prin concurs, conform reglementărilor naționale în vigoare, ținând cont de criteriile minimale CNADTCU și regulamentul RU 37. Acestea sunt evaluate anual, conform criteriilor de evaluare ale USAMV Cluj-Napoca și trebuie să fie în acord cu criteriile minime impuse de CNADTCU pentru funcția de cercetător ocupată. În baza acestor reglementări, Consiliul ISV propune, și Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării aprobă criteriile de concurs pentru ocuparea posturilor de cercetători sau asistenți-cercetare din cadrul ISV-USAMV Cluj-Napoca.

Capitolul IV. Derularea și evaluarea activității laboratoarelor și a cercetătorilor

Art. 9.

1) Activitățile unităților de CDS din cadrul ISV-USAMV Cluj-Napoca, se derulează pe baza unui Plan operațional anual, aprobat de Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării și Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca. Conform acestui plan sunt stabilite obiectivele fiecărui laborator și responsabilitățile responsabililor de laborator și coordonatorilor unităților CDS, a cercetătorilor și a membrilor echipelor de cercetare.

2) Consiliul ISV-USAMV Cluj-Napoca, se întâlnește periodic (trimestrial, semestrial și anual) sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea directorului ISV sau a prorectorului **cu coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare**~~cu activitatea de cercetare~~. Se evaluează gradul de funcționare și activitățile derulate, stadiul îndeplinirii responsabilităților din fiecare unitate CDS și laborator, conform planului operațional, precum și situația financiară, planul de achiziții și de mentenanță tehnică.

3) Se pot înființa sau desființa laboratoare în funcție de necesități, de funcționalitatea laboratorului, sustenabilitatea financiară prin proiecte de cercetare și/sau activități de prestări servicii. Anual, până la data de 15 Martie **se elaborează**~~face~~ un Raport de activitate al ISV-USAMV Cluj-Napoca, care integrează rapoartele de activitate ale fiecărui laborator.

4) În urma evaluării performanței fiecărui laborator, Consiliul ISV-USAMV Cluj-Napoca, poate propune Consiliului Cercetării, Dezvoltării, Inovării continuarea activității, readaptarea/redistribuirea laboratorului către alte grupuri de cercetare performante. Evaluarea activității individuale a cercetătorilor se face anual, pe baza fișei de autoevaluare elaborate de Departamentul de Calitate al USAMV Cluj-Napoca.

5) Pe baza de propuneri fundamentate, cu aprobarea Consiliului ISV-USAMV Cluj-Napoca și al Consiliului Cercetării, Dezvoltării, Inovării al USAMV Cluj-Napoca, se pot crea noi laboratoare interdisciplinare susținute prin proiecte de cercetare naționale sau internaționale.

6) Rezultatele cercetărilor obținute în baza derulării de contracte finanțate din fonduri publice sau private aparțin ISV-USAMV Cluj-Napoca și implicit, USAMV Cluj-Napoca. În publicații se va menționa afilierea cercetătorilor/personalului afiliat la “Institute of Life Sciences - University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca”, ca unitate de cercetare distinctă față de departamentele facultăților.

7) Administrarea și înregistrarea în evidența contabilă a veniturilor ISV-USAMV Cluj-Napoca, se face de către responsabilul financiar al ISV-USAMV Cluj-Napoca, numit de Directorul economic al USAMV Cluj-Napoca. ISV-USAMV Cluj-Napoca beneficiază de fondurile de regie provenite din proiectele de cercetare/ proiecte de cercetare, consultanță, proiecte de prestări servicii derulate în ISV-USAMV Cluj-Napoca.

8) La început de an fiecare laborator din cadrul unei unități CDS își prezintă strategia și obiectivele, printr-un plan operațional anual, în cadrul unei ședințe comune a Consiliului ISV- USAMV Cluj-Napoca cu Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării. Conducătorii unităților CDS din structura ISV-

USAMV Cluj-Napoca raportează de anual Consiliului ISV-USAMV Cluj-Napoca, gradul de îndeplinire a planului operațional specific unității.

9) Membrii Consiliului ISV-USAMV Cluj-Napoca (coordonatori de unități CDS și responsabili laboratoare) sunt răspunzători, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin și răspund solidar pentru gestionarea patrimoniului ISV-USAMV Cluj-Napoca.

10) Secretariatul ISV-USAMV Cluj-Napoca este asigurat prin nominalizarea unei persoane de către conducerea USAMV, în acord cu legislația în vigoare.

Capitolul V. Dispoziții finale

Art. 10. (1) Regulamentul de organizare și funcționare a ISV-USAMV Cluj-Napoca, se avizează de Consiliului de Administrație al USAMV Cluj-Napoca, și se aprobă de către Senatul USAMV Cluj-Napoca.

2) Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de **08.07.2024** ~~25.03.2019~~ și în ședința Senatului USAMVCN din data de ~~29.03.2019~~.

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

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul juridic,

Cons. jr. Silvia MIHALI

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
Institutului de Cercetări Horticole Avansate a Transilvaniei
de la Universitate de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Dispoziții generale

Art. 1. Institutul de Cercetări Horticole Avansate a Transilvaniei (ICHAT) constituie o instituție de cercetare fără personalitate juridică, aparținând Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca (USAMV Cluj-Napoca) și care are aceleași date de identificare cu cele ale universității. ICHAT a fost înființat prin Hotărârea Senatului Universitar din data de 24.07.2009 și ca urmare a investiției rezultate prin Programul Operațional Sectorial *Creșterea Competitivității Economice*, Axa Prioritară 2 *Competitivitate prin cercetare-dezvoltare și inovare* Domeniul major de intervenție 2.2, *Investiții în infrastructura de CDI și dezvoltarea capacității administrative*, Operațiunea 2.1, *Dezvoltarea infrastructurii C-D*, în cadrul proiectului ID 946/SMIS 14064, câștigat în competiția din anul 2010. **Institutul de Cercetări Horticole Avansate a Transilvaniei (ICHAT)**

își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/ 2023, a Ordonanței Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, a Legii nr. 183/ 2024 privind statutul personalului de cercetare, dezvoltare și inovare, a regulamentelor și Cartei USAMV, precum și ale prezentului regulament.

Art. 2. ICHAT ~~, conform proiectului și reglementărilor contractului 248/2010 parafat cu ANCS București,~~ derulează activități de cercetare științifică și dezvoltare tehnologică, inovare și transfer tehnologic în domeniul horticola și a industriei horticoale, precum și în alte domenii conexe.

Viziune

Art. 3. Promovarea USAMV și ICHAT ca pol de excelență în domeniul horticulturii și a industriei horticoale, în strânsă legătură cu nevoile unei dezvoltări durabile.

Misiune

Art. 4. Generarea și diseminarea de cercetări horticoale avansate și tehnologii inovative, asigurarea unui suport pentru un învățământ superior horticola performant și a unor servicii



destinate îmbunătățirii calității și valorii plantelor, creșterii productivității și profitabilității industriei horticole, în condițiile protejării mediului natural și asigurării biodiversității.

Funcționalitate

Art. 5. Funcționalitatea ICHAT se bazează pe **activități interdisciplinare** în sprijinul cercetării, inovării, transferului tehnologic, învățământului superior hortic, bazate pe facilitățile existente și pe cele nou create.

Art. 6. Principalele domenii de activitate vor fi orientate spre pomicultură, viticultură, legumicultură, floricultură, peisagistică, tehnologia produselor horticole, arboricultură ornamentală, măsurători terestre și cadastru hortic, îmbunătățiri funciare horticole și dezvoltare rurală.

Art. 7. Activitatea și funcționarea ICHAT va fi **corelată cu cea a USAMV, a Facultății de Horticultură, Stațiunii de Cercetări Horticole**, care va oferi infrastructură de experimentare în condiții de producție precum și cercetări aplicative în baza unei strategii comune și contracte de colaborare.

Art. 8. Funcționarea ICHAT va fi orientată spre domeniile, metodele și tehnologiile de **cercetare avansată**, considerate ca prioritare, fiind sprijinite inițiativele în următoarele direcții:

- metode inovative de ameliorare a plantelor horticole;
- tehnologii noi pentru asigurarea unor culturi sustenabile de plante horticole;
- tehnologii avansate pentru prelucrarea produselor agricole;
- studii de impact asupra producției horticole în spații controlate;
- monitorizarea economico-socială a spațiului agrar rural hortic;
- cercetări fundamentale avansate în domeniului mecanismelor genetice, biochimice, morfologice și fiziologice care aduc beneficii plantelor horticole și consumatorilor.

Art. 9. Funcționarea ICHAT va fi asigurată prin finanțările rezultate din proiecte de cercetare locale, regionale, naționale și internaționale, de inovare (drepturi de proprietate) și transfer tehnologic, din proiecte de cercetare aplicative, inclusiv în parteneriat cu agenții economici sau agențiile guvernamentale, alte venituri operaționale necesare acoperirii cheltuielilor operaționale de funcționare a institutului (de ex. venituri din programele de instruire și formare de specialiști, venituri rezultate din donații sau sponsorizări etc).

Art. 10. Funcționarea ICHAT este monitorizată de ANCSI până în anul 2021 printr-un Raport de durabilitate anual privind realizarea principalilor indicatori de rezultat asumați:

- implicarea infrastructurii ICHAT în cadrul a minim 3 proiecte internaționale;

- ~~menținerea în CD a minimum 440 utilizatori ai facilităților ICHAT (cercetători și doctoranzi);~~
- ~~crearea a minim 8 locuri de muncă pentru cercetători și 100 de posturi pentru doctoranzi în cadrul infrastructurii de CD.~~

Structură de conducere

Art. 11. Structura de conducere ICHAT este constituită de un **Consiliu științific**, ~~numit prin Hotărârea de Senat din data de 14.01.2016 (anexa 1) care are și sarcina asigurării îndeplinirii obligațiilor contractuale 248/2010 până la finalizarea proiectului ID 946/SMIS 14064. Consiliul științific poate să-și schimbe componența la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului universitar.~~

Membrii Consiliului științific al ICHAT sunt numiți de Consiliul de Administrație cu aprobarea Senatului universitar. Consiliul științific este coordonat de un Director.

Art. 12. Consiliul științific ICHAT propune Planul operațional anual, care va fi avizat de Consiliul de Administrație, de Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării și va fi aprobat de Senat.

Art. 13. Consiliul științific are obligația de a evalua periodic (minim anual) modul de funcționare și activitățile derulate în ICHAT conform Planului operațional pe anul în curs. Consiliul științific ICHAT se întâlnește periodic (trimestrial, semestrial și anual), sau ori de câte ori este nevoie, la convocarea Directorului, Prorectorului cu **coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare** ~~activitatea de cercetare~~ sau a Rectorului USAMV Cluj-Napoca.

Art. 14. Consiliul științific este subordonat Consiliului Cercetării, Dezvoltării, Inovării, Prorectorului cu **coordonarea activităților de cercetare, dezvoltare, inovare**, Consiliului de administrație și Rectorului universității, conform Organigramei USAMV Cluj-Napoca.

Art. 15. Consiliul ~~ui~~ științific are ca membrii de drept pe Directorul institutului, un director științific, un director adjunct și responsabili departamentelor de cercetare horticola. Directorul reprezintă ICHAT în raport cu universitatea și asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului științific precum și activitatea curentă, de management și administrare a ICHAT, fiind ajutat de un secretar și un administrator. Directorul științific va coordona activitatea de cercetare științifică și va elabora Planul operațional anual al ICHAT, pe care îl va înainta spre avizare Consiliului științific.

Art. 16. Directorul ICHAT va **prezenta** ~~prezintă~~ Consiliului științific ICHAT un raport anual de activitate care va fi înaintat spre validare Consiliului Cercetării, Dezvoltării, Inovării.



prorectorului cu activitatea de cercetare. Anual, Directorul ICHAT va trimite Raportul de durabilitate pentru ANCSI în vederea validării finale a proiectului de investiție.

Art. 17. Directorul ICHAT este asistat în evidențierea și desfășurarea activităților financiar-contabile de o persoană nominalizată de Directorul economic al USAMV Cluj-Napoca.

Art. 18. Institutul este organizat pe Departamente de cercetare în cadrul cărora funcționează Laboratoarele de cercetare nominalizate prin proiectul ICHAT precum și cele afiliate ulterior institutului **(anexa 3)**.

Art. 19. Departamentele de cercetare sunt reprezentate în Consiliul științific de către un membru cu atribuții de Responsabil de departament cercetare. În cadrul acestor prerogative, Responsabilul va coordona întreaga activitate a Departamentului de cercetare. Responsabilul de departament de cercetare stabilește obiectivele și activitățile anuale din Planul operațional și urmărește susținerea sustenabilității financiare a acestora.

Art. 20. Personalul angajat în cadrul ICHAT se află în subordinea Responsabililor de departamente de cercetare, respectiv a directorului ICHAT, care aprobă și strategia resurselor umane necesare bunei funcționări a Institutului.

Art. 21. Serviciile suport necesare ICHAT (întreținere tehnică, achiziții, resurse umane, protecția muncii, imagine comunicare, audit intern) sunt asigurate de USAMV Cluj-Napoca.

Art. 22. Responsabilii Departamentelor de cercetare vor duce la îndeplinire Planul operațional al ICHAT și asigură sustenabilitatea financiară și științifică a colectivului pe care îl are în subordine.

Art. 23. Membrii Consiliului științific ICHAT sunt răspunzători, în condițiile legii, de îndeplinirea atribuțiilor ce le revin.

Art. 24. Membrii Consiliului științific nu sunt remunerați suplimentar pentru activitatea depusă în Consiliul științific.

Structură organizatorică

Art. 25. În structura organizatorică a ICHAT sunt cuprinse Laboratoarele nominalizate în proiectul de investiții din clădirea centrală și cele aflate la Centrul de Cercetări pentru Biodiversitate și conservare (denumit generic **în proiect** Banca de gene), cele două sere **noi construite**, plantația experimentală pomicolă și viticolă. Pe baza de propuneri fundamentate, cu aprobarea Consiliului ICHAT și al Consiliului Cercetării, Dezvoltării,



Inovării, se pot crea noi laboratoare interdisciplinare susținute prin proiecte de cercetare naționale sau internaționale.

Art. 26. Activitățile din structura ICHAT se desfășoară în conformitate cu obligațiile sumate prin contractul ANCSI de finanțare a investiției, a Planului operațional anual propus de Consiliul științific ICHAT, aprobat de Consiliul Cercetării, Dezvoltării, Inovării și Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca și evidențiat în Plan operațional anual al USAMV Cluj-Napoca.

Art. 27. Pentru îndeplinirea obligațiilor asumate în Planul de activitate, Consiliul științific stabilește obiectivele fiecărui Departament de cercetare și nominalizează pentru fiecare Laborator (**evidențiat în proiect**) un responsabil.

Art. 28. Responsabilul fiecărui laborator evidențiază activitățile desfășurate, programează activitățile și ține evidența cercetătorilor și utilizatorilor cu acces permanent sau ocazional. Anual întocmește listele cu achiziții necesare din fonduri proprii și/sau publice pe care le va depune responsabilului de departament în vederea centralizării.

Art. 29. Responsabilii laboratoarelor sunt obligați să informeze administratorul ICHAT privitor la toate nevoile curente privind întreținerea, repararea sau service-ul necesar unei bune funcționalități a spațiilor și dotărilor comune.

Art. 30. Nu se pot desființa laboratoarele existente până la finalizarea proiectului de investiție conform contractului semnat cu ANCSI, care va efectua vizite periodice în acest sens, inclusiv pentru verificarea rapoartelor de durabilitate.

Art. 31. ICHAT beneficiază de administrarea proprie a fondurilor rezultate din derularea proiectelor de cercetare sau alte surse de finanțare, în condițiile stabilite de regulamentele USAMV Cluj-Napoca. Utilizarea sumelor rezultate din regia proiectelor ce se desfășoară la ICHAT se va face cu aprobarea Consiliului științific și ele vor fi evidențiate în Raportul anual al activității ICHAT.

Art. 32. Laboratoarele care sunt implicate în inovare și/sau transfer tehnologic vor beneficia de avantajele financiare conferite de regulamentele USAMV Cluj-Napoca, evidențierea financiară fiind făcută de Compartimentul financiar al USAMV Cluj-Napoca separat pe fiecare Responsabil de laborator.

Art. 33. Gestionarea și evidența patrimoniului comun al ICHAT (ex. amfiteatre, holuri, lifturi, alte dotări) intră în obligația administratorului institutului. Administratorul ICHAT va



informa Consiliul științific (minimum o dată pe an după inventariere) asupra stării aparatelor și instalațiilor din patrimoniul institutului precum și asupra nevoilor curente de întreținere, service sau reparații post-garanție. Administratorul ICHAT va prezenta spre aprobare Consiliului Cercetării lista solicitată de Departamentele de cercetare pentru Achizițiile anuale din fonduri proprii și/sau publice și va urmări realizarea lor de către **Serviciul Achiziții și aprovizionare Biroul de achiziții a universității.**

Art. 34. Evidențierea stării patrimoniului ICHAT reprezentat de cele două sere, precum și asigurarea întreținerii lor, este asigurată de o persoană specializată care va prezenta Consiliului științific, periodic (cel puțin anual), un raport privind starea de funcționare.

ART. 35. Secretariatul științific al ICHAT va asigura comunicarea necesară în cadrul Consiliului științific și va evidenția și transmite hotărârile luate în cadrul acestuia.

Utilizatori

Art. 36. ICHAT este o instituție de cercetare cu activități complexe, interdisciplinare, care poate avea ca utilizatori o gamă largă de cercetători, cadre didactice, post-doctoranzi, doctoranzi, masteranzi, studenți sau parteneri contractanți, din țară și străinătate, care respectă regulamentele institutului și au asigurată finanțarea necesară.

Art. 37. Personalul ICHAT este alcătuit din cercetători științifici (CSI, CSII, CS), asistenți cercetare, tehnicieni și laboranți, personal permanent cu normă de bază, angajat pe perioada nedeterminată sau determinată, aflat în evidența Serviciului de Resurse Umane din USAMV Cluj-Napoca.

Art. 38. Posturile de cercetător (CSI, CSII, CS) sau asistent cercetare se ocupă prin concurs, conform reglementărilor naționale în vigoare, ținând cont de criteriile minimale CNADTCU și regulamentul RC 37. Acestea sunt evaluate anual, conform criteriilor de evaluare ale USAMV Cluj-Napoca și trebuie să fie în acord cu criteriile minime impuse de CNADTCU pentru funcția de cercetător ocupată.

Art. 39. Cercetătorii noi angajați în cadrul ICHAT vor trebui să aibă asigurată sustenabilitatea financiară, de pe perioada contractului, prin resursele financiare reflectate de costurile salariale din proiecte de cercetare.



Art. 40. Sunt afiliate activităților ICHAT **cadrele didactice și didactice auxiliare** ale Facultății de Horticultură **și Afaceri în Dezvoltare Rurală** implicate în activitățile de cercetare-dezvoltare-inovare din cadrul laboratoarelor **proiectului** ICHAT.

Art. 41. Cercetătorii Stațiunii Horticole USAMV Cluj-Napoca au acces la resursele Institutului în baza proiectelor comune de cercetare.

Art. 42. Doctoranzii, coordonați de cadrele didactice conducători de doctorat afiliați sau nu la ICHAT, își pot derula activitățile de cercetare ca utilizatori ai laboratoarelor existente dacă își pot finanța activitatea prin proiecte de cercetare științifică, proiecte din fonduri ale Școlilor doctorale, prin orice surse financiare care au acordul conducerii ICHAT și care să acopere costurile în baza unui contract.

Art. 43. Cercetătorii post-doctorali pot deveni utilizatori ai ICHAT în calitate de angajați pe perioadă determinată pe durata derulării proiectelor de cercetare, fie că sunt cadre didactice, fie că au norma de bază în cercetare pe perioada derulării unui proiect, aprobat în prealabil de Consiliul științific.

Art. 44. Cercetătorii sau cadrele didactice de la alte universități sau laboratoare de cercetare din țară sau străinătate, pot fi beneficiarii facilităților oferite de ICHAT **în calitate de utilizatori**, ~~fiind evidențiați în lista utilizatorilor asumați de proiect (minimum 440)~~. Utilizatorii vor trebui să suporte integral costurile activităților prestate în ICHAT cu excepția celor convenite în prealabil prin acorduri de cooperare, formare de cadre, specializare în profilul ICHAT.

Activități desfășurate

Art. 45. În laboratoarele ICHAT se vor desfășura **toate tipurile de cercetare științifică**, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic finanțate contractual din bugetul național sau din alte surse de finanțare.

Art. 46. Se vor acorda **prioritate cercetărilor științifice în domeniul horticola**, a celor care dezvoltă specializări inteligente și celor precizate în strategiile de dezvoltare a cercetărilor din USAMV Cluj-Napoca.

Art. 47. ICHAT are ca **activitate prioritară și prestarea de activități de cercetare aplicativă, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic** la nivel regional, național și internațional, în domeniile sale de competență, pentru dezvoltarea horticulturii și industriei horticole autohtone și încurajarea colaborării și a finanțărilor comune cu mediul privat.



Art. 48. Ca și componentă a USAMV Cluj-Napoca, activitatea ICHAT va contribui și la formarea de specialiști în domeniul horticola și a unor domenii conexe în baza programelor de integrare a cercetării în programele de învățământ ale universității.

Art. 49. Activitatea ICHAT va fi orientată spre obținerea unui statut de excelență prin valorificarea cercetărilor prin publicații cu impact, produse și tehnologii inovative evidențiate în brevete sau patente, proiecte de transfer tehnologic, colaborare internațională.

Art. 50. Activitatea ICHAT va fi orientată spre internaționalizarea cercetărilor prin organizarea și participarea utilizatorilor la simpozioane, workshop-uri, mese rotunde etc, la nivel național și internațional și prin afilierea la organisme internaționale de profil.

Art. 51. Rezultatele cercetărilor științifice sau a inovațiilor obținute ca utilizator al facilităților institutului sau în baza derulării de contracte finanțate din fonduri publice sau private și derulate prin ICHAT aparțin USAMV Cluj-Napoca. ~~În publicațiile rezultate, utilizatorii infrastructurilor ICHAT, conform normelor contractuale, vor menționa obligatoriu și proiect 946/SMIS 14064: Institute of Advanced Horticulture Research of Transylvania, University of Agricultural Sciences and Veterinary Medicine Cluj-Napoca~~

Dispoziții finale

Art. 52. Regulamentul de organizare și funcționare este conceput de Consiliul științific ICHAT, este avizat de Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca și este aprobat de către Senatul USAMV Cluj-Napoca. ~~Anexele fac parte din regulament.~~

Art. 53. Prezentul regulament a fost aprobat în Consiliul de Administrație din data de 08.07.2024 și în ședința Senatului USAMV Cluj-Napoca din data de /2017, dată de la care intră în vigoare.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. Dan Cristian VODNAR

VIZAT Oficiul juridic,

Cons. jr. Silvia MIHALI

Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Transport, Pază și Protecție din cadrul USAMV Cluj-Napoca

Serviciul Transport, Pază și Protecție din cadrul USAMV Cluj-Napoca este format din două compartimente:

- A. Compartimentul Transport Auto
- B. Compartimentul Pază și Protecție

A. COMPARTIMENTUL TRANSPORT AUTO AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Capitolul I Dispoziții generale. Obiectul de activitate

Art.1. Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu prevederile legale, după cum urmează:

- a) Legea învățământului superior nr. 199/2023 (cu modificările și completările ulterioare);
- b) Legea nr. 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
- c) Legea nr. 54/1994 pentru modificarea unor prevederi din Legea nr. 22/18.11.1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor organizațiilor socialiste;
- d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice,
- e) republicată, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
- f) Ordonanța nr. 27/2011 privind transporturile rutiere;
- g) ORDIN nr. 14/1982 pentru aprobarea normativului privind consumul de combustibili și
- h) ulei pentru automobile;
- i) ORDIN nr. 761/21.12.1999 privind desemnarea, pregătirea și atestarea profesională a
- j) persoanelor care conduc permanent și efectiv activități de transport rutier;
- k) ORDIN nr. 604/09.07.2007 pentru modificarea Ordinului ministrului transporturilor nr. 761/1999 privind desemnarea, pregătirea și atestarea profesională a persoanelor care conduc permanent și efectiv activități de transport rutier;
- l) Hotărârea nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- m) HOTĂRÂRE Nr. 1860/21.12.2006 actualizată, privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în cadrul localității, în interesul serviciului publicată în Monitorul Oficial nr. 1046/29.12.2006;
- n) Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicat și actualizat;

Art. 2. USAMV Cluj-Napoca organizează și conduce activitățile de transporturi rutiere prin Serviciul Transport, Pază și Protecție, aflat în directă subordonare a Directorului General Administrativ.

Art.3. Compartimentul Transport Auto, prin activitatea desfășurată, asigură transportul de persoane, mărfuri și utilaje pentru întreaga universitate.



Art.4. Pentru îndeplinirea obligațiilor sale, Compartimentul Transport Auto colaborează cu toate structurile organizatorice din cadrul universității, respectiv: facultăți, departamente, direcții, servicii, birouri, etc.

Capitolul II. Structura organizatorică

Art.5. Structura organizatorică a Compartimentul Transport Auto:

- a) Șeful Serviciului Transport, Pază și Protecție
- b) Responsabil garaj pe linie didactică
- c) Mecanic Auto;
- d) Șoferi/conducători auto;

Art.6. Angajarea de personal în cadrul Compartimentului Transport Auto se face în colaborare cu Serviciul Resurse Umane cu aprobarea în prealabil de către conducerea universității, prin concurs, cu respectarea prevederilor legale privind condițiile ce trebuie îndeplinite, în funcție de specificul postului (ex. studii, vechime, cazier judiciar).

Art.7. Salariații Compartimentului Transport Auto vor avea întocmită fișa postului, din care să rezulte sarcinile de serviciu, termene de executare, atunci când este cazul, precum și relațiile de colaborare/subordonare. Fișa postului reprezintă anexă la contractul individual de muncă.

Art.8. Fișele postului vor fi actualizate ori de câte ori intervin modificări în structura atribuțiilor ce trebuie îndeplinite (ex. modificări legislative, apariții de noi activități, reorganizare, etc.), sau se modifică structura personalului (ex. angajări, concedieri, etc.).

Capitolul III. Organele de conducere și compartimentele de lucru

Art.9. Serviciul Transport, Pază și Protecție Transport Auto se află în structura Direcției Generale Administrative a USAMV din Cluj-Napoca și se subordonează Directorului General Administrativ.

Art.10. Compartimentul este condus de către Șeful Serviciului Transport, Pază și Protecție care organizează, coordonează, verifică și răspunde de întreaga activitate a serviciului, conform sarcinilor și atribuțiilor care se regăsesc în fișa postului. Când acesta lipsește este înlocuit de o persoană numită prin decizie aprobată de Conducerea USAMV .

Art.11. Angajații care gestionează parcul auto și activitățile specifice transportului rutier de persoane, marfă și utilaje din cadrul USAMV sunt în subordinea directă a șefului Serviciu Transport, Pază și Protecție .

Art.12. (1) Autovehiculele din gestiunea Compartimentului Transport Auto care deservește facultățile, departamentele, direcțiile, serviciile, etc. din cadrul USAMV, vor fi conduse de către șoferi/conducători auto profesioniști angajați în cadrul Serviciului Transport, Pază și Protecție ori de către persoane desemnate prin decizii aprobate de către Conducerea USAMV.

(2) Persoanele desemnate vor avea pregătirea necesară (ex. permis de conducere cu categoriile corespunzătoare autovehiculelor pe care le vor conduce, atestate profesionale, avize, etc.), analizele medicale și psihologice valabile, vor fi prelucrați din normele de securitate specifice muncii și PSI. Prelucrările sunt notate în fișele de instruire individuală privind securitatea și sănătatea în muncă și în fișele individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.

(3) Sarcinile de serviciu vor fi notate în fișa postului de către persoanele cu atribuții la locul de muncă de unde aceștia provin.

(4) Vor utiliza autovehiculele respectând procedurile Serviciului Transport, Pază și Protecție care sunt elaborate în conformitate cu normele și legislațiile aflate în vigoare, sub îndrumarea directă a Șefului Serviciului Transport, Pază și Protecție al USAMV.

(5) Persoanele care nu respectă prezentul Regulament, vor răspunde personal de faptele săvârșite iar Serviciul Transport, Pază și Protecție Auto va fi exonerat de orice vină.

Capitolul IV. Atribuțiile și sarcinile Compartimentului Transport Auto

Art.13. (1) Compartimentul desfășoară activități precum transportul de persoane, mărfuri și utilaje pentru întreaga universitate. Persoanele însărcinate cu îndeplinirea acestora, conform fișei postului, sunt:

- a) Șeful Serviciului Transport, Pază și Protecție;
- b) Persoana desemnată ca înlocuitor;
- c) Șoferii/conducătorii auto;
- d) Mecanicul auto.

(2) Principalele atribuții din fișa postului ale angajaților din cadrul Compartimentului sunt:

2.1 Șeful Serviciului Transport Pază și Protecție are ca principale atribuții:

- a) Programează cursele pentru care există solicitări scrise și aprobate de către Conducerea USAMV;
- b) Stabilește, conform normativelor aflate în vigoare, traseele optime pe care se vor deplasa autovehiculele USAMV;
- c) Eliberează foi de parcurs autovehiculelor care urmează să efectueze transporturi, atât de persoane cât și de marfă;
- d) Stabilește și distribuie autovehiculul corespunzător tipului de transport solicitat;
- e) Aprobă alimentarea cu combustibil a autovehiculelor USAMV;
- f) Eliberează combustibil sub formă de bonuri valorice de combustibil;
- g) Completează Fișa de activitate zilnică a autovehiculului;
- h) Întocmește Fișa privind eliberarea și justificarea bonurilor valorice de combustibil, fișa de magazie (copie) și Centralizatorul privind consumul de combustibili pe care le predă lunar contabilității;
- i) Verifică valabilitatea inspecțiilor tehnice periodice la autovehicule USAMV;
- j) Programează autovehiculele USAMV la stațiile ITP autorizate în vederea efectuării inspecțiilor tehnice periodice obligatorii;
- k) Verifică valabilitatea analizelor medicale și a examenelor psihologice obligatorii ale angajaților din subordine;
- l) Programează efectuarea analizelor medicale și a examenelor psihologice obligatorii ale angajaților din subordine la instituțiile autorizate;
- m) Ține evidența asigurărilor de răspundere civilă auto și casco;
- n) Propune și asigură continuitatea asigurărilor de răspundere civilă auto și casco;
- o) Prelucreează periodic angajații din subordine cu normele de securitate a muncii și PSI;
- p) Întocmește documentația necesară pentru obținerea autorizațiilor, licențelor și a avizelor necesare funcționării autovehiculelor;
- q) Urmărește zilnic ca autovehiculele să fie în perfectă stare de funcționare;
- r) Întocmește propuneri privind casarea și scoaterea din uz a obiectelor de inventar;
- s) Arhivarea documentelor (ex. foi de parcurs, FAZ-uri., PAC-uri., solicitări+tabele, bonuri de consum, fișele de magazie, documente care atestă casarea și scoaterea din circulație a autovehiculelor, etc.);
- t) Propune și programează autovehiculele la reparații în service-uri autorizate;

- ș) Efectuează recepții la scoaterea autovehiculelor din service-uri;
 - t) Propune casarea și scoaterea din circulație a autovehiculelor care nu mai îndeplinesc condițiile tehnice de funcționare;
 - ț) Propune achiziția de autovehicule noi;
 - u) Propune achiziția de materiale, piese și consumabile necesare autovehiculelor;
 - v) Urmărește traseul actelor necesare achizițiilor de materiale, piese și consumabile;
 - w) Reprezintă universitatea în relațiile cu autoritățile care emit autorizații și avize necesare privind punerea în circulație a autovehiculelor rutiere pe drumurile publice;
 - x) Propune comisii privind stabilirea consumurilor de combustibili la autovehiculele USAMV;
 - y) Verifică și vizează documentele care atestă valabilitatea actelor autovehiculelor proprietate personală a angajaților USAMV, autovehicule care sunt utilizate la deplasările în interes de serviciu;
 - z) Stabilește traseul și consumul de combustibil și ulei, necesar deplasărilor cu autovehicule proprietate personală a angajaților USAMV cu care aceștia se deplasează în interes de serviciu, conform normativelor aflate în vigoare,
 - aa) Asigură cunoașterea și implementarea legislației din domeniul său de activitate personalului din subordine;
 - bb) Întocmește programul de efectuare a concediilor de odihnă pentru personalul din subordine;
 - cc) Elaborează și semnează fișa postului pentru personalul din subordine;
 - dd) Evaluează anual performanțele profesionale individuale pentru salariații din subordine (fișa de evaluare);
 - ee) Inițiază și desfășoară activități care vizează ameliorarea eficacității gestionării resurselor serviciului;
 - ff) Coordonează și monitorizează respectarea atribuțiilor și programului de lucru a structurilor din cadrul serviciului;
 - gg) Propune și urmărește dotarea personalului cu echipament de lucru;
 - hh) După aprobarea casărilor derulează și duce la bun sfârșit operațiunile de radiere a autovehiculelor (ex. Primărie, Poliția rutieră, etc.).
 - ii) Întocmește rapoarte de activitate și situații și le prezintă Conducerii ori de câte ori este solicitat acest lucru;
 - jj) Propune soluții de autoperfecționare a angajaților din subordine și le înaintează Conducerii USAMV.
- 2.2 Persoana desemnată să înlocuiască șeful de serviciu, (concediu de odihnă, concediu medical, delegatii , are ca principale atribuții(perioada limitată de timp)
- a) Programează cursele pentru care există solicitări scrise și aprobate de către Conducerea USAMV;
 - b) Stabilește conform normativelor aflate în vigoare, traseele optime pe care se vor deplasa autovehiculele USAMV;
 - c) Eliberează foi de parcurs autovehiculelor care urmează să efectueze transporturi, atât de persoane cât și de marfă;
 - d) Stabilește și distribuie autovehiculul corespunzător tipului de transport solicitat;
 - e) Aprobă alimentarea cu combustibil a autovehiculelor USAMV;
 - f) Completează Fișa de activitate zilnică a autovehiculului;
 - g) Întocmește Fișa privind eliberarea și justificarea bonurilor valorice de combustibil, fișa de magazie (copie) și Centralizatorul privind consumul de combustibili pe care le predă lunar contabilității;

h) Întocmește, completează și ține evidența la zi a fișelor de magazie;

2.3 Mecanicii auto și conducătorii auto au ca principale atribuții:

- a) Efectuează lucrări de reparații care să asigure funcționarea corespunzătoare a autovehiculelor aparținătoare USAMV;
- b) Stabilește necesarul de piese de schimb și emite comenzi necesare către șeful direct;
- c) Completează Fișele de activitate zilnică a autovehiculelor ori de câte ori șeful îi cere acest lucru;
- d) Completează în caietul de evidență a autovehiculului, orice piese sau materiale care au fost înlocuite în atelier;
- e) În lipsa șefului răspunde la telefon și preia în scris comenzile pentru autovehicule, însă nu efectuează nicio programare decât în cazul în care șeful se află în concediu ori în delegație;
- f) Respectă normele de Protecție a Muncii și SSM și PSI

B. COMPARTIMENTUL PAZĂ ȘI PROTECȚIE AL USAMV CLUJ-NAPOCA

Capitolul I Dispoziții generale

Art.1. Regulamentul de funcționare al Compartimentului Pază Și Protecție stabilește principii și reguli de bază și specifice, pentru organizarea și executarea serviciului de pază, pentru coordonarea activităților, îndeplinirea atribuțiilor din fișa postului și asigurarea pazei obiectivelor.

Art. 2. Regulamentul stabilește categorii de serviciu, relații de subordonare, locuri de dispunere și atribuții celor ce execută serviciul de pază.

Art. 3. Conducerea universității, prin șeful Serviciului Transport Pază și Protecție, poartă întreaga răspundere pentru organizarea, executarea și evaluarea serviciului de pază.

Art. 4. Activitatea de planificare, organizare, control și evaluare revin șefului serviciului pază.

Art. 5. În limitele normelor legale, conducerea universității are dreptul să stabilească reguli, atribuții și măsuri specifice obiectivelor de păzit.

Art. 6. Prezentul regulament intern, reglementează activitatea serviciului de pază propriu, are la bază Carta USAMV din Cluj Napoca, Legea învățământului superior nr. 199/2023 (cu modificările și completările ulterioare), Legea 53/2003 Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare, Legea 319/2004 a securității și sănătății în muncă, Legea 61/1991(republicată) pentru sancționarea faptelor de încălcare a normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, Legea 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor, H:G:301/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legi nr.333/2013 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

Capitolul II. Scopul și conținutul

Art. 7. Serviciul de pază este destinat asigurării pazei obiectivelor din cadrul Universității, asigurării și respectării ordinii interioare în limitele intervalelor de timp specifice fiecărui post, conform legislației în vigoare.

Art. 8. Serviciul de pază se organizează și se execută pentru protecția obiectivului, bunurilor și valorilor de orice fel existente în interiorul acestuia.

Art. 9. Programul efectuării serviciului în posturile de pază este următorul:

- a) schimbul 1 - 12 ore/zi urmate de repaus 24 ore;
- b) schimbul 2 - 12 ore /zi, din care 8 ore de noapte, urmate de repaus 48 ore.

Capitolul III. Planificarea, evidența și pregătirea personalului din Compartimentul Pază Și Protecție

Art.10. Planificarea personalului din serviciul de pază pentru toate obiectivele se face lunar, de către șeful Serviciului Transport Pază și Protecție și se aduce la cunoștința angajaților până pe data de 27 ale lunii în curs, pentru luna următoare.

Art.11. Șeful Serviciului Transport Pază și Protecție poate face modificări în programarea personalului în posturi și între posturi, în funcție de necesitate, zilele libere, concedii, îmbolnăviri, spitalizări, etc.

Art.12. Numărul de zile în serviciu, pentru fiecare persoană, va fi pe cât posibil egal ca zile lucrate, sărbători legale, zile de sâmbătă și duminică.

Art.13. Evidența personalului în serviciu se ține de către șeful Serviciului Transport Pază și Protecție.

Capitolul IV. Programarea personalului în cadrul Compartimentului Pază Și Protecție

Art.14. În Compartimentul Pază Și Protecție sunt programate numai persoane care sunt apte din punct de vedere medical și psihic.

Art.15. Nu pot fi programate în serviciu persoanele care:

- a) s-au întors din concediu de odihnă sau medical cu mai puțin de 24 de ore înaintea intrării în serviciu;
- b) au probleme personale deosebite;
- c) se află în curs de executare a unor sancțiuni penale;
- d) sunt cercetați pentru abateri grave ori s-a început urmărirea penală;
- e) se află sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a substanțelor psihotrope;
- f) manifestă tulburări psihice;

Capitolul V. Schimbarea personalului și luarea în primire a serviciului

Art. 16. Predarea-Primirea serviciului se efectuează la ora 7:00 respectiv 19:00, agenții de pază fiind obligați să se prezinte la serviciu cu 15 minute mai repede pentru a se informa cu privire la evenimentele apărute în post.

Art. 17. Persoana care iese din serviciu este obligată să informeze pe cea care intră, despre toate problemele apărute în timpul serviciului, eventualele nereguli, probleme în curs de rezolvare, stadiul soluționării lor.

Art. 18. Orice neregulă constatată pe timpul serviciului se va consemna în procesul verbal de predare primire sau, dacă situația o impune, în registrul de evenimente și se informează direct șeful ierarhic superior.

Capitolul VI. Documentele personalului de serviciu

Art. 19. Documentele personalului de serviciu se întocmesc de către șeful Serviciului Transport Pază și Protecție conform HG. 301/2012, ele fiind:

- a) Registrul proceselor-verbale pentru predarea-primirea serviciului;
- b) Registrul de evidență acces persoane;
- c) Registrul de evidență acces autovehicule (numai pentru posturile care au specificate în consemnul particular);
- d) Registrul de control;
- e) Registrul de evenimente;

Art. 20. Toate documentele se redactează într-un singur exemplar, mai puțin planul de pază care, se redactează în trei exemplare, din care unul va rămâne, după avizare, la Poliția Municipiului, Biroul Poliției Universitare respectiv USAMV.

Capitolul VII. Echipamentul personalului de serviciu

Art. 21. Ținuta personalului din serviciul de pază este stabilită de către conducerea universității, în funcție de anotimp și condițiile specifice de îndeplinire a serviciului.

Art. 22. Personalul destinat pazei va avea pe ținuta de serviciu însemnele distinctive ale instituției.

Art. 23. Pe timpul serviciului, agentul de pază va purta la vedere ecusonul de identificare cu numele, prenumele și serviciul din care face parte.

Capitolul VIII. Încăperi sau spații destinate personalului din serviciul de pază

Art. 24. Personalul din Compartimentul Pază Și Protecție este dispus în incinta postului, în spații special destinate, la intrarea în perimetrul posturilor sau la intrarea principală.

Art. 25. Spațiile și încăperile trebuie să fie dotate cu mobilier (birou, scaune), instalații electrice, să fie încălzite, să ofere acces la grupurile sanitare, să fie dotate cu mijloace P.S.I. specifice și să ofere posibilitatea înștiințării prin telefon a persoanelor sau instituțiilor cu drept de intervenție.

Art. 26. Spațiile și încăperile trebuie să fie permanent curate și întreținute, bine aerisite, oferind un aspect plăcut și îngrijit.

Capitolul IX. Paza obiectivelor; necesitate și responsabilități.

Art.27. Conducerea universității, prin șeful serviciului pază, este obligată să ia toate măsurile legale pentru paza obiectivelor din compunerea universității și siguranța bunurilor și valorilor din interiorul acestora.

Art.28. Conducerea universității stabilește măsuri complementare pentru întreținerea împrejmuirilor, asigurarea grilajelor la spațiile unde este cazul, asigurarea încuietorilor sigure la depozite și încăperi unde există bunuri și valori și instalarea, în măsura posibilităților, a mijloacelor și sistemelor de avertizare.

Art. 29. Atribuțiile și responsabilitățile privind îndeplinirea serviciului de pază în bune condiții, se detaliază în fișa postului și în planul de pază, pentru fiecare obiectiv. Agentul de pază execută serviciul prin supraveghere, ascultare, observare, patrulare.

Art.30. În funcție de posibilitățile financiare ale instituției, supravegherea cu sisteme de alarmare împotriva efracției și/sau cu camere de luat vederi, să fie organizată la cele mai importante locații, depozite, laboratoare arhivă, registratură, contabilitate, casierie etc.

Art. 31. În caz de incendiu sau dezastre, personalul din serviciu încearcă limitarea efectelor acestora cu mijloacele aflate în apropiere, evacuează oamenii și bunurile de valoare până la venirea formațiunilor specializate.

Capitolul X. Planul de pază

Art. 32. Prin *Planul de pază* cu nr.973234/06.02.2020, avizat de către Poliția Municipiului Cluj-Napoca se stabilește:

- a) caracteristicile obiectivului în zona respectivă;
- b) numărul de posturi și amplasarea acestora;
- c) necesar de personal pentru pază;
- d) amenajările, instalațiile și mijloacele tehnice de pază;
- e) consemnul posturilor;
- f) legătura și cooperarea cu alte organe;
- g) reguli de acces;
- h) documente specifice.

Capitolul XI. Îndatoriri și răspunderi; Consemn general și particular.

Art. 33. Consemn general

Membrii dispozitivului de pază și protecție sunt obligați să presteze astfel serviciul încât să asigure protecția obiectivului încredințat și să cunoască situația operativă în fiecare moment al îndeplinirii misiunii, precum și modalitățile de intervenție în caz de pericol iminent asupra obiectivului ori a personalului acestuia. Ei au următoarele atribuții:

- a) să cunoască specificul unității, obiectivul de activitate;
- b) să realizeze intervenții operative pentru evitarea sau curmarea unor acte de amenințare ce ar putea interveni din afară ori dinăuntru obiectivului ori ca urmare a unor pericole determinate de calamități naturale ori cazuri fortuite;
- c) să nu doarmă în post, să nu se uite la TV;
- d) să nu acționeze în forță decât dacă toate celelalte metode și procedee nu au dat rezultate sau atunci când acțiunile de atac se săvârșesc prin surprindere;
- e) să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, să nu fie sub influența alcoolului, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice droguri, substanțe etnobotanice sau interzise de legislația în vigoare în timpul serviciului;
- f) la efectuarea schimbului se verifică de către agenții de pază toate echipamentele existente în post, după care se consemnează în registrul de procese verbale;
- g) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii obiectivului păzit;
- h) este interzisă părăsirea postului în timpul programului de lucru;
- i) să păzească cu vigilență obiectivul și bunurile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
- j) să cunoască prevederile legale privind accesul în obiectiv și regulile stabilite în planul de pază;
- k) să cunoască personalul din conducerea unității beneficiare;
- l) să ia toate măsurile pentru prevenirea producerii de incendii, explozii, inundații, verificând existența unor surse ce le-ar putea declanșa. La izbucnirea unui incendiu sau în caz de calamitate naturală să informeze de îndată organele competente precum și conducerea universității;

Art. 34. Consemnul particular al postului

Pentru asigurarea securității obiectivului, instalațiilor și bunurilor din obiectiv, personalul de pază va respecta următoarele sarcini de serviciu:

- a) să se prezinte la serviciu cu 15 minute mai devreme pentru preluarea postului, pentru a se informa despre situația postului și a dispozițiilor noi primite cu caracter temporar sau permanent;
- b) să se prezinte la serviciu într-o ținută îngrijită, încălțăminte curată și odihnit;
- c) să poarte uniformă de pază în timpul serviciului iar în lipsa uniforme de pază să poarte un însemn distinctiv;
- d) se interzice a se prezenta la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor și/sau a substanțelor etnobotanice sau interzise de legislația în vigoare precum și consumul acestora în timpul executării serviciului;
- e) nu se părăsește postul de pază înainte de venirea schimbului;
- f) să asigure accesul în obiectiv prin executarea legitimării persoanelor;
- g) să verifice sistemele tehnice de pază din obiectiv;
- h) să verifice dotarea și funcționarea mijloacelor de stingere a incendiilor;
- i) să respecte planificările;

- j) după ora 22:00 să execute rondul și controlul obiectivului;
- k) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu dispozițiile legale stabilite în Planul de Pază;
- l) predă cheile de la încăperi numai angajaților care au acces la încăperea de la care s-a solicitat cheia. Din acest punct de vedere, agentul de pază este obligat să cunoască toți angajații din obiectiv și locul lor de muncă;
- m) la posturile de pază pe raza cărora este reglementat accesul mijloacelor de transport auto, agentul de pază execută controlul ori de câte ori mijloacele de transport intră și ies din obiectiv.
- n) agentul de pază în timpul executării serviciului va supraveghea tot timpul accesul în obiectiv;
- o) este interzisă intrarea persoanelor străine în obiectiv cu bunuri pentru a fi comercializate;
- p) la ieșirea din post agentul de pază este obligat să predea spațiile aferente obiectivului curate (măturate, stropite, curățate de zăpadă);

Art. 35. Șeful Serviciului Transport Pază și Protecție are următoarele atribuții:

- a) să propună conducerii universității măsuri pentru perfecționarea serviciului de pază;
- b) să organizeze activitatea în posturile de pază;
- c) să controleze activitatea de pază;
- d) să informeze conducerea instituției și poliția despre evenimentele produse pe timpul activității de pază și să țină evidența acestora;
- e) să conducă convocările periodice, pe baza tematicii anuale;
- f) să întocmească, să actualizeze și să prezinte spre aprobare și avizare, ori de câte ori este cazul, Planul de pază al Universității;
- g) să asigure, când este cazul, selecția, încadrarea, echiparea și dotarea personalului din cadrul Compartimentului Pază Și Protecție;

Art. 36. Persoanele care compun structura sistemului de pază, respectă toate obligațiile și interdicțiile stabilite pentru întreg personalul instituției prin Regulamentul de Ordine interioară al Universității, precum și drepturile ce le revin din acesta.

Capitolul XII. Structura organizatorică

Art. 37. Structura organizatorică a Compartimentul Pază Și Protecție:

- a) Șeful Serviciului Transport Pază și Protecție
- b) Agenți de pază/portari

Art. 38. Compartimentului Pază Și Protecție se subordonează Directorului General Administrativ și Rectorului Universității .

Capitolul XIII. Controale

Art. 39. Controlul privind activitatea serviciului de pază se exercită de către persoanele nominalizate prin Planul de pază, astfel: Rectorul Universității, Director General Administrativ, Șeful Serviciului Transport Pază și Protecție.

Art. 39. Ministerul de Interne și structurile de specialitate pot desfășura controale pe linia activităților de pază.

Capitolul XIV Dispoziții finale

Art. 40. Toate sarcinile și atribuțiile angajaților Serviciului Transport Pază și Protecție se regăsesc în fișa postului.



- Art. 41.** Angajații Serviciului Transport Pază și Protecție din cadrul USAMV Cluj-Napoca sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.
- Art. 42.** Neîndeplinirea de către salariați, în condiții corespunzătoare și la termenele stabilite, a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament, se sancționează administrativ, material sau penal, după caz.
- Art. 43.** Următoarele anexe: *Anexa 1- Regulamentul de ordine interioară privind accesul în campus* și *Anexa 2- Regulamentul de ordine interioară privind ieșirea din campus*, fac parte integrantă din prezentul regulament.
- Art. 44.** Prezentul regulament va fi completat ori de câte ori apar modificări în prevederile legale în baza cărora a fost elaborat.
- Art. 45.** Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de _____ și a Senatului USAMV CN din data de _____.

RECTOR,
Prof. dr. Cornel CĂTOI

PREȘEDINTE SENAT,
Prof.dr. Dan Cristian VODNAR

AVIZAT Oficiul juridic,
Consilier juridic Silvia MIHALI



Anexa 1 la RU _____

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ PRIVIND ACCESUL ÎN CAMPUS

POARTA 1 - acces pentru personal și vizitatori

Accesul se face pe poarta principală între orele 06.00-22.00 pentru public și angajați.

În campus:

- se respectă indicatoarele rutiere;
- după ora 22.00 se închide poarta, accesul auto sau pietonal se face numai pentru urgențe medicale veterinare.

Accesul auto se face pe bază de tichet pentru vizitatori, care plătesc staționarea în campus (15 lei/oră, primele 30 min./gratuit) la casa automată, de la ieșirea din incintă – poarta 2 din str. Govora.

POARTA ICHAT acces/ieșire pentru personal

- Sambata-Duminica, vacanțe ale studenților și în sărbători legale poarta va fi închisă;
- De luni până vineri poarta este deschisă în intervalul orar 06.00-22.00 și este închisă în intervalul orar 22.00- 06.00.

Este doar pentru angajați, accesul /ieșirea auto se face **numai** pe baza citirii de către camera video LPR a numărului de înmatriculare .

Întocmit,

Șef Serviciu Transport ,Paza și Protecție

Ing. Jean Nistor



Anexa 2 la RU

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ PRIVIND IEȘIREA DIN CAMPUS

POARTA 2-str. Govora

-Ieșirea auto din campus pentru angajați se face pe baza citirii de către camera video LPR a numărului de înmatriculare, iar vizitatorii vor plăti staționarea la casa automată (15lei/ora, primele 30 min./gratis)

- Poarta este deschisă 24/24, 7 din 7.

Măsuri implementate:

-plata parcării se face doar cu cardul bancar, nu exista bani cash în terminalul de plată al parcării

-sistem de alarmă în terminalul de plată al parcării

-Suplimentarea cu o cameră video la poarta din str. Govora

-montarea de videointerfoane la poarta din str. Govora si ICHAT, conectat la camera de supraveghere video de la postul 2 CURTE.

-afișarea la intrarea în campus a regulamentului de parcare

- afișarea, pe fiecare barieră, a unui număr de telefon, ce poate fi apelat în cazuri de urgență (blocaje, nefunctionari corecte, etc)

Postul de paza nr.2 (Curte) de la biblioteca nouă, este dotat cu monitoare ce supraveghează video 24/24, punctele de acces/ieșiri, casieria, parcare,unele clădiri, cafeteria, magazinul alimentar și spitalul de urgență.

Întocmit,

Șef Serviciu Transport, Paza și Protecție

Ing. Jean Nistor



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro



12

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 13342 din 19.06.2024

Către Conducerea FMV Cluj-Napoca

Subsemnata, SUĂTEAN MONICA-IOANA având funcția de medic veterinar în cadrul disciplinei de Boli Infecțioase, departamentul IV Clinici, vă rog să îmi aprobați sporul de doctorat la drepturile salariale. Anexez o copie după Diploma de Doctor.

Cu mulțumiri,

Suătean Monica-Ioana

Coordonator disciplina,

Prof. Dr. Brudasca Gh. Florinel

Director departament,

Prof. Dr. Gherman Calin

Decan

Prof. Dr. Fit Nicodim

Data,
18.06.2024

Aprobat CF 25.06.2024. [Signature]



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. 13569 din 21.06.2024

13

Către,
Consiliu de Administrație al Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară
Cluj-Napoca

Subsemnatul **Bota Alexandru-Paul**, în calitate de Coordonator al Simpozionului Științific Studentesc ediția XXII-a USAMV CN, vă solicit aprobarea premiilor financiare date în fiecare an câștigătorilor locurilor I, II, III, de la cele 16 secțiuni.

Premiile sunt în cuantum de 1.000 RON pentru fiecare secțiune după cum urmează:

Locul I: 500 RON

Locul II: 300 RON

Locul III: 200 RON

Sprajinul financiar acordat din fondurile USAMV CN vor fi în cuantum de 16.000 RON.

Vă mulțumesc!

Cluj-Napoca,
20.06.2024

Coordonator Simpozion Științific Studentesc
Bota Alexandru-Paul

BOTA



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

Se aproba
CA 25.06.2024

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

nr. 13.745 din 25.06.2024

Către Conducerea USAMV Cluj-Napoca,

Prin prezenta vă rugăm să avizați depunerea cererii de brevet de invenție analizată în Ședința CCDI din data de 18.06.2024:

Titlul: „Produs probiotic pentru susținerea sănătății albinelor *Apis mellifera* L. și procedeu de obținere”

Solicitant: Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj-Napoca

Inventatori: Adriana Cristina Urcan, Daniel Dezmirean.

Menținăm că dosarul depus conține toate documentele solicitate conform RU70, a fost analizat de CCDI și a obținut aviz favorabil prin votul acordat în unanimitate. CCDI propune ca în cazul exploatării acestei cereri de brevet, drepturile care le revin autorilor să fie în valoare de 50%.

Astfel, când cererea de brevet cu titlul „**Produs probiotic pentru susținerea sănătății albinelor *Apis mellifera* L. și procedeu de obținere**” va fi vândută, autorii vor primi 50% din sumele încasate conform negocierii din cadrul Ședinței CCDI din data de 18.06.2024.

PRORECTOR CU COORDONAREA ACTIVITĂȚILOR DE
CERCETARE, DEZVOLTARE, INOVARE

Prof. dr. Vlad MUREȘAN

Către,
CONDUCEREA USAMV CLUJ-NAPOCA

Subsemnata, Varga Rozalia, având funcția de îngrijitoare clădiri în cadrul serviciului Restaurare și Creație, angajată pe perioadă determinată, prin prezenta vă rog să-mi aprobați prelungirea contractului individual de muncă cu 1 an, pe perioada 07.08.2024 – 06.08.2025.

Vă mulțumesc.

Semnătura



De acord
Borces Constantin

Borces
/



Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 15298 din 08.07.2024

Către

Conducerea USAMV Cluj Napoca,

Prin prezenta Sorina Dârjan, secretar prorectorat, vă rog să-mi aprobați continuarea activității pe o perioadă de 12 luni, după împlinirea vârstei standard de pensionare în luna septembrie 2024 și a stagiului minim de cotizare, conform legislației în vigoare, a Codului muncii nr.53/2003, art.56 al.(4), Legea 360/2023, art.46 al.(2), Ordonanța de urgență nr.95 din 28 iunie 2024, art.219 al. (6), pentru modificarea și completarea Legii învățământului superior nr.199/2023.

8.07.2024

Cu respect

Sorina Dârjan



Nr înregistrare: 13294 / 18-06-2024

Aprobat CA 25.06.2024

Către

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca,

Direcția de Investiții și Intreținere Infrastructură înaintază prezenta
SOLICITARE

Prin care vă rugăm să aprobați înlocuirea din comisiile de concurs a d-lui ing. Bondrea Gheorghe cu dl. prorector prof. dr. Macri Adrian, din cauza suprapunerii datelor de examinare/concurs peste concediile programate anterior.

Cu mulțumiri,

Director Investiții și Intreținere Infrastructură

Ing. Iulia VELEA



CĂTRE,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul ing. Nistor Jean în calitate de Șef Serviciu Transport, Pază și Protecție, solicit prin prezenta scoaterea la concurs a unui post de pază -PORTAR-, pentru o perioadă nedeterminată în campusul USAMVCN, ca urmare a pensionării dlui Țogorean Stefan.

Mulțumesc anticipat,

Șef Serviciu Transport, Pază și Protecție

Ing. Nistor Jean

Post de pază –PORTAR

Cămine-cantina USAMV CLUJ-NAPOCA

A. Condiții specifice participare la concurs: -

- Studii generale
- Atestat agent de pază
- Apt medical pentru programul de lucru 12/24

B. Probe de concurs:

- 1.Probă scrisă
2. Interviu

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de minim 50 de puncte .

C.Bibliografie: POST PORTAR

1.Lega nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

2 Legea 40/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

D.Tematica: POST PORTAR

LEGE nr. 333 din 8 iulie 2003 (*actualizata*)

CAP. I-CAP.X

Legea 40/2010 pentru modificarea si completarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor. Lege nr.40/2010

Art. I-Art. III

HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012(*actualizată*) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (actualizată la data de 29 ianuarie 2016*)

Art. 1-Art. 18

Comisia de concurs:

Președinte:	Ing.Nistor Jean
Membrii:	Ing. Liana Pașca
	Ing.Bia Dorin
Secretar:	Potra Monica
Membru supleant:	Potra Sorin
Secretar supleant:	Pop Simona

Comisia de soluționarea a contestațiilor

Președinte:	Ec.Dana Mureșan
Membrii:	Ing. Bara Calin
	Ing.Marian Florin
Secretar:	Potra Monica
Membru supleant:	Bura Alexandru
Secretar supleant:	Pop Simona

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

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

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

usamvcluj.ro

Universitate de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca	A P R O B A T, Rector,
	Prof. Dr Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	Portar USAMV CLUJ-NAPOCA
3. Gradul/Treapta profesional	Studii generale
4. Scopul principal al postului	Paza și securitatea obiectivului
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Atestat de pază
2. Perfecționări	
3. Cunoștințe de operare pe calculator	
4. Limbi străine	
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	responsabilitate, punctualitate, corectitudine, curaj
6. Cerințe specifice	Studii generale -10 clase

Atribuțiile postului:
Consemnul particular al posturilor.



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

1) Curtea universității-POARTA 1,CURTE

- personalul din pază proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu, însemnele distinctive și echipamentul de protecție se vor purta îngrijit și se vor întreține în mod corespunzător;
- la intrarea în schimb controlează întreaga incintă a universității;
- organele de poliție și organele de control din conducerea universității (rector, director general administrativ) se întâmpină de către portar care va raporta după formula "domnule sunt paznicul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit";
- după terminarea programului la ora 20⁰⁰, verifică la fiecare clădire ușile și geamurile exterioare iar dacă sunt deschise le va închide și va menționa în procesul verbal acest fapt;
- în timpul serviciului patrulează prin incinta universității, asigurând paza bunurilor și valorilor, va avea o atitudine politicoasă cu persoanele cu care intră în contact;
- legitimează toate persoanele străine pe care le întâlnește în incinta universității după terminarea programului ora 20⁰⁰;
- face curățenie pe sector, scările până în față la Rectorat;
- răspunde de aprinderea și stingerea luminilor în curte;
- pe timp de iarnă are sarcina de a curăța de zapada de pe trotuare,treptele rectoratului și poduri
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va consemna în procesul verbal toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului de pază,
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii,anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- se recomandă ca paznicii din curte să dețină câini de pază cu care vor patrula în incintă după ora 20.
- **IMPORTANT:**efectuarea schimbului de tura se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat,orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria raspunere și cu sanctiunile stabilite de conducere .

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în viciu, iar dacă e cazul răspundere contravențională sau penală.

2) Cantină- Cămine

- personalul din pază proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu se va purta îngrijit și se va întreține în mod corespunzător;
- prezenta la serviciu se va face cu cel puțin 15 min mai devreme pentru predarea-primirea postului;
- păstrează curățenia în cabina portarului și sectorul aferent: fațada clădirii, holul de la intrare și aleile până la colțul cantinei;
- nu admite persoane străine în cabina portarului;
- nu părăsește postul decât pentru nevoi fiziologice și pentru efectuarea controlului în cămin, apă, gaz, lumină;
- organele de poliție și organele de control din conducerea universității (rector, prorector, decan, director) se întâmpină de către portar care va raporta după formula "domnule sunt portarul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit";
- în cabină intră numai pentru servitul mesei și repaus la 2-3 ore în ore lipsite de aglomerație;
- va avea o atitudine politicoasă față de persoanele cu care intră în contact și mai ales cu studenții;



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

- legitimează toate persoanele străine care intră în cămin trecând în registru ora intrării și ieșirii, iar după ora 22⁰⁰ închide poarta, nepermițând accesul în cămin a persoanelor străine;
- pe perioada șederii în obiectiv a persoanelor străine se reține actul cu care se legitimează iar la ieșire din obiectiv se înmânează actul titularului, conform regulamentului de cămin;
- după plecarea acasă a personalului angajat se verifică în mod repetat la intervale de maxim 40 minute, întreaga incintă, uși geamuri exterioare, iar dacă se constată efracție, se sună la 112 Poliția, anunțând telefonic imediat, șeful biroului pază
- poarta de acces a autovehiculelor este automată la cantină și se intră doar cu telecomandă, telefonul sau cu acordul agentului de pază.
- răspunde de tot ce se petrece în perimetrul de activitate al postului-cămin sau cantină
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- va consemna în registrul de procese-verbale toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului.

- nu se prezintă la servicii sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în serviciu, iar dacă e cazul, răspundere contravențională sau penală.

Personalul de pază, la angajare, va semna și va lua la cunoștință despre sancțiunile ce privesc abaterile disciplinare la locul de muncă.

A. Organizarea activității proprii;

B. Perfecționarea activității profesionale;

C. Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;

D. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;

E. Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;

F. Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;

G. Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, solicitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;

H. Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;

I. Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor/regulamentelor interne aprobate de universitate.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

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

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

usamvcluj.ro

C. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă	
a) Relații ierarhice	Subordonat față de: Șef Serviciu pază , dir.gen.adm., rector Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	
d) Relații de reprezentare	
2. Sfera relațională externă	
a) cu autorități și instituții publice	
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	Atribuțiile din fișa postului vor fi îndeplinite de către

D. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	
3. Semnătura	
4. Data	



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

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

F. Contrasemnează	
1. Nume/prenume	Cornel CĂTOI
2. Funcția	RECTOR
3. Semnătura	
4. Data	



CĂTRE,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Subsemnatul ing. Nistor Jean în calitatea de Șef Serviciu Transport, Pază și Protecție, solicit prin prezenta scoaterea la concurs a 2 posturi de pază-PORTAR-, pentru o perioadă nedeterminată la cămine-cantină.

Mulțumesc anticipat,

Șef Serviciu Transport, Pază și Protecție

Ing. Nistor Jean

Post de pază –PORTAR USAMV CLUJ-NAPOCA

A. Condiții specifice participare la concurs: -

- Studii generale
- Atestat agent de pază
- Apt medical pentru programul de lucru 12/24

B. Probe de concurs:

1. Probă scrisă

2. Interviu

Fiecare probă este eliminatorie, punctajul minim ce trebuie obținut la fiecare probă este de minim 50 de puncte .

C. Bibliografie: POST PORTAR

1. Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

2. Legea 40/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

D. Tematica: POST PORTAR

LEGE nr. 333 din 8 iulie 2003 (*actualizată*)

CAP. I-CAP. X

Legea 40/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor. Lege nr. 40/2010

Art. I-Art. III

HOTĂRÂRE nr. 301 din 11 aprilie 2012(*actualizată*) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (actualizată la data de 29 ianuarie 2016*)

Art. I-Art. 18

Comisia de concurs:

Președinte:	Ing. Nistor Jean
Membrii:	Ing. Liana Pașca
	Ing. Bia Dorin
Secretar:	Potra Monica
Membru supleant:	Potra Sorin
Secretar supleant:	Pop Simona

Comisia de soluționarea a contestațiilor

Președinte:	Ec. Dana Mureșan
Membrii:	Ing. Bara Calin
	Ing. Marian Florin
Secretar:	Potra Monica
Membru supleant:	Bura Alexandru
Secretar supleant:	Pop Simona

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

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

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

usamvcluj.ro

Universitate de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca	A P R O B A T, Rector,
	Prof. Dr Cornel CĂTOI

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI Nr.

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

A. Informații generale privind postul	
1. Nivelul postului	Personal de execuție
2. Denumirea postului	Portar USAMV CLUJ-NAPOCA CAMINE,CANTINA
3. Gradul/Treapta profesional	Studii generale
4. Scopul principal al postului	Paza si protectia obiectivului desemnat
TITULAR	
MARCA	

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului	
1. Studii de specialitate	Studii generale
2. Perfecționări	Atestat de paza
3. Cunoștințe de operare pe calculator	Nu este cazul
4. Limbi străine	Nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare	Responsabilitate, integritate, punctualitate, flexibilitate, inițiativă, orientare spre nou, rezistență la stres, loialitate, capacitate de gândire analitică, capacitate de gândire creativă, perseverență în atitudine, stabilitate psihică și echilibru comportamental.



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

6. Cerințe specifice	Consemnul particular si atributiile portarului
7. Timp de muncă, programul de lucru	12/24-12/48

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ

Restaurant – Cantină

- personalul din paza proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu se va purta îngrijit și se va întreține în mod corespunzător;
- prezenta la serviciu se va face cu cel puțin 15 min mai devreme pentru predarea-primirea postului;
- păstrează curățenia în cabina portarului și sectorul aferent: fațada clădirii, holul de la intrare și aleile până la colțul cantinei;
- nu admite persoane străine în cabina portarului;
- nu părăsește postul decât pentru nevoi fiziologice și pentru efectuarea controlului în cămin, apă, gaz, lumină;
- organele de poliție și de control din conducerea universității (rector, prorector, decan, director) se întâmpină de către protar care va raporta după formula “domnule sunt portarul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit”;
- în cabină intră numai pentru servitul mesei și repaus la 2-3 ore în ore lipsite de aglomerație;
- va avea o atitudine politicoasă și o conduită fermă față de persoanele cu care intra în contact și mai ales cu studenții;
- legitimează toate persoanele străine care intră în cămin trecând în registru ora intrării și ieșirii, iar după ora 22⁰⁰ închide poarta, nepermițând accesul în cămin a persoanelor străine;
- pe perioada sederii în obiectiv a persoanelor străine se reține actul cu care se legitimează iar la ieșire din obiectiv se înmânează actul titularului, conform regulamentului de cămin;
- după plecarea acasă a personalului angajat se verifică în mod repetat la intervale de maxim 40 minute, întreaga incintă, uși geamuri exterioare iar dacă se constată efracție se sună la 112 Poliția pentru Centrul Universitar trecând în registrul de evidență a persoanelor străine ora plecării și întoarcerii la poartă;
- poarta de acces a autovehiculelor este automată și se intră doar cu telecomandă (telefonul) sau cu acordul agentului de pază.
- răspunde de aprinderea și stingerea luminilor în curte;
- răspunde de tot ce se petrece în perimetrul de activitate al postului;
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;
- va consemna în caietul de procese-verbale toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului anunțând șeful serviciului de pază;
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va păstra cu strictețe caietul cu procese-verbale, carnetul postului precum și toate actele postului.



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

IMPORTANT: Efectuarea schimbului de tură se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat, orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria răspundere și cu sancțiunile stabilite de conducere.

În situații de neprevăzute (accidente casnice, decese, accidente auto etc.) care duc în imposibilitatea de a veni la serviciu se anunță în prealabil șeful serviciului pază. Cu acordul angajatului poate fi chemat la serviciu pentru a asigura paza la obiectivul unde lipsește portarul care are probleme grave de sănătate sau de altă natură.

Portarul poate fi mutat la obiectivul unde sunt probleme de efectiv sau de natură medicală.

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în serviciu, iar după caz răspundere contravențională sau penală.

CONSEMNUL ȘI SARCINILE AGENTULUI DE PAZĂ CĂMINE

- personalul din paza proprie este obligat să poarte uniforma de serviciu și însemnele distinctive numai în timpul efectuării serviciului;
- uniforma de serviciu se va purta îngrijit și se va întreține în mod corespunzător;
- prezenta la serviciu se va face cu cel puțin 15 min mai devreme pentru predarea-primirea postului;
- păstrează curățenia în cabina portarului și sectorul aferent: fațada clădirii, holul de la intrare, nu admite persoane străine în cabina portarului;
- nu părăsește postul decât pentru nevoi fiziologice și pentru efectuarea controlului în cămin, apă, gaz, lumină;
- organele de poliție și de control din conducerea universității (rector, prorector, decan, director) se întâmpină de către portar care va raporta după formula "domnule sunt portarul, în timpul serviciului meu nu s-a întâmplat nimic deosebit";
- în cabină intră numai pentru servitul mesei și repaus la 2-3 ore în ore lipsite de aglomerație;
- va avea o atitudine politicoasă și o conduită fermă față de persoanele cu care intră în contact și mai ales cu studenții;
- legitimează toate persoanele străine care intră în cămin trecând în registru ora intrării și ieșirii, iar după ora 22⁰⁰ închide poarta, nepermițând accesul în cămin a persoanelor străine;
- pe perioada sederii în obiectiv a persoanelor străine se reține actul cu care se legitimează iar la ieșire din obiectiv se înmânează actul titularului, conform regulamentului de cămin;
- intrarea în cămin se face pe baza cardului de acces primit de la administrator.
- după plecarea acasă a personalului angajat se verifică în mod repetat la intervale de maxim 40 minute, întreaga incintă, uși geamuri exterioare iar dacă se constată efracție se sună la 112 Poliția pentru Centrul Universitar trecând în registrul de evidență a persoanelor străine ora plecării și întoarcerii la poartă;
- vineri, sâmbătă și duminică noaptea agentul de serviciu va aduna gunoierii din oficiu.
- răspunde de tot ce se petrece în perimetrul de activitate al postului;
- în caz de incendiu, calamități sau avarii de natură a aduce prejudicii, anunță urgent Pompierii, Poliția și conducerea universității și ia primele măsuri de salvare a persoanelor și bunurilor;



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

- va consemna în caietul de procese-verbale toate evenimentele deosebite petrecute în timpul serviciului anunțând șeful serviciului de pază;
- nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nu consumă alcool în timpul serviciului;
- va păstra cu strictețe caietul cu procese-verbale, carnetul postului precum și toate actele postului.

IMPORTANT: Efectuarea schimbului de tură se va face cu cel mult 15 minute înainte de ora din graficul aprobat, orice abatere de la programul stabilit se va face pe propria răspundere și cu sancțiunile stabilite de conducere.

În situații de neprevăzute (accidente casnice, decese, accidente auto etc.) care duc în imposibilitatea de a veni la serviciu se anunță în prealabil șeful serviciului pază. Cu acordul angajatului poate fi chemat la serviciu pentru a asigura paza la obiectivul unde lipsește portarul care are probleme grave de sănătate sau de altă natură.

Portarul poate fi mutat la obiectivul unde sunt probleme de efectiv sau de natură medicală.

Nerespectarea prezentelor sarcini de serviciu atrage după caz sancționarea personalului de pază în serviciu, iar după caz răspundere contravențională sau penală.

A. Organizarea activității proprii;

B. Perfecționarea activității profesionale;

C. Aplicarea cerințelor Regulamentului de Organizare și Funcționare al Universității;

D. Aplicarea și respectarea prevederilor legislației;

E. Aplicarea și respectarea normelor, procedurilor cu privire la elaborarea, avizarea, aprobarea, evidența, difuzarea, modificarea, arhivarea tuturor documentelor ce le utilizează;

F. Respectarea normelor de tehnica securității muncii și a normelor de pază contra incendiilor;

G. Manifestarea unei conduite profesionale (ce include obligatoriu politețe, sollicitudine) în relațiile cu colegii, cu toate persoanele cu care intră în contact;

H. Răspunde pentru păstrarea în bune condiții și utilizarea conformă a echipamentului și a aparaturii cu care lucrează;

I. Păstrarea confidențialității și a secretului de serviciu conform dispozițiilor legale în vigoare și a normelor/regulamentelor interne aprobate de universitate.



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

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

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele și orice alte mijloace de lucru;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat superiorului ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror cerințe sau măsuri dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze cu superiorii direcți și cu angajații Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, atâta timp cât este necesar, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate inspectorilor de muncă și inspectorilor sanitari;
- să informeze superiorul direct în cazul în care identifică factori de risc și să ia măsurile corespunzătoare în cazul apariției unui pericol nou sau existent latent pentru siguranța sau sănătatea personalului din instituție;
- să aducă la cunoștință șefului direct accidentele suferite de propria persoană;
- să urmărească permanent și să informeze superiorul direct pentru a lua măsurile necesare în sensul menținerii echipamentelor utilizate și a mediului de muncă într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate în muncă;
- să informeze superiorul direct pentru oprirea procesului de muncă în cazul apariției unui pericol iminent;
- să scoată din circuitul de utilizare orice echipament de muncă dovedit ca fiind necorespunzător în urma încercărilor și să anunțe superiorul direct despre acesta;
- să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării stabilite de angajator împreună cu furnizorul serviciilor de medicina muncii;

În domeniul apărării împotriva incendiilor angajatul are următoarele obligații:

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de rector sau de persoanele desemnate de acesta; să utilizeze, potrivit instrucțiunilor date de rector sau de persoanele desemnate de acesta, substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru;



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

- Să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale mijloacelor tehnice de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să comunice, imediat rectorului ori persoanelor împuternicite de acesta orice situație pe care este îndreptățit să o considere un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele de protecție sau de intervenție pentru stingerea incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de rector, atât cât îi permit cunoștințele și sarcinile sale, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acorde ajutor, atât cât este rațional posibil, oricărui alt salariat aflat într-o situație de pericol.
- Salariații răspund potrivit legii pentru cunoașterea și aplicarea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor, fiind obligați:
- Să participe la instructaje, exercițiile și aplicațiile practice de intervenție în caz de incendiu, avarii, accidente, calamități naturale și catastrofe pentru salvarea oamenilor, stingerea incendiilor și limitarea pagubelor;
- Să respecte regulile stabilite cu privire la fumat (să nu fumeze și să nu introducă țigări, chibrituri, brichete, alte materiale sau produse care ar putea produce incendii ori explozii), folosirea focului deschis și la executarea lucrărilor cu pericol.
- Să îndeplinească la termen măsurile din planul de apărare împotriva incendiilor și să anunțe de îndată șefii ierarhici în cazul sesizării unei urgențe de incendiu, explozii ori alte asemenea evenimente.
- Să informeze de îndată, prin orice mijloc, inspectoratul despre izbucnirea și stingerea cu forță și mijloace proprii a oricărui incendiu.

C. Sfera relațională a titularului postului	
1. Sfera relațională internă	
a) Relații ierarhice	Subordonat față de – Șef serviciu paza, administrator ferma, director ferma, director general, rector.
	Superior – nu este cazul
b) Relații funcționale	Toate compartimentele din cadrul USAMV Cluj-Napoca
c) Relații de control	Nu este cazul
d) Relații de reprezentare	Nu este cazul
2. Sfera relațională externă	Nu este cazul



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca, România
Tel: +40-374-492.010, Fax: +40-264-593.792

usamvcluj.ro

a) cu autorități și instituții publice	
b) cu organizații internaționale	
c) cu persoane juridice private	potrivit atribuțiilor din fișa postului
3. Delegare de atribuții și competență	
Imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (CO, CIM, CFP, suspendare, etc.)	

D. Fișa postului întocmită de:	
1. Nume/prenume	
2. Funcția	ȘEF SERVICIU TRANSPORT, PAZĂ ȘI PROTECȚIE
3. Semnătura	
4. Data	

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



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

F. Contrasemnează (șeful ierarhic superior)

1. Nume/prenume	
2. Funcția	DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIV
3. Semnătura	
4. Data	



Nr. înreg. **Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca**

REGISTRATURA

Nr. 13.747 din 25.08.2024

Domnule Rector,

Subsemnata, **Giorgiana Cătunescu**, angajată pe poziția de conferențiar universitar, marca 2259, la Departamentul 1 Științe tehnice și științele solului din cadrul Facultății de Agricultură, având în vedere următoarele:

- sunt angajata USAMV CN ca și cadru didactic în mod continuu din data de **16.02.2009**, contract de muncă 2259;
- am implemenat începând din **2017** în USAMV CN **10 proiecte de cercetare** ca și director de proiect, din care **5 câștigate în competiții internaționale**;
- în data de **8.03.2024** am primit acceptul pentru a ocupa o poziție de lector în cadrul **programului de Master Food Quality Management**, departamentul Food Quality Department în cadrul universității Wageningen University and Research (după cum rezultă din dovada de anexată prezentei) pentru **anul universitar 2024-2025**;
- aceasă poziție îmi va completa formarea profesională: didactică, de cercetare și de extensie universitară deoarece voi fi implicată în activitățile de predare în cadrul cursurilor: Food Quality Management, FQM Research Principles 1 and 2, dar și a îndrumării de lucrări de disertație (conform broșurii atașate) și a internshipurilor masteranzilor din anul 2 în unități de producție și cercetare. Această formare se justifică deoarece că în cadrul USAMV CN funcționează Masterul Food Quality Management în cadrul căruia am avut activități didactice și de coordonare de lucrări de disertație.

Depun către dumneavoastră prezenta cerere prin care solicit respectuos ca începând cu **1.09.2024**, în conformitate cu prevederile art. 212 alin. 4, art. 216 alin. 9 din Legea învățământului superior nr. 199/2023, să binevoiți să-mi acordați **an sabatic** sau orice altă formă conformă legislației în vigoare prin care postul didactic să-mi fie rezervat și perioada să-mi fie înregistrată ca și vechime în învățământ pentru a mă putea forma



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea de Agricultură

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro



profesional în cadrul colectivului de la Food Quality Department, Wageningen University and Research.

Dovada activității de specializare, formare și cercetare științifică, în condițiile Legii învățământului superior nr. 199/2023, este realizată cu documentele anexate prezentei cereri:

- CV-ul din care reiese activitatea mea didactică și de cercetare în cadrul USAMV CN;
- acceptul pentru poziția de lector la în cadrul programului de Master Food Quality Management, departamentul Food Quality Department în cadrul universității Wageningen University and Research;
- broșura cu temele de cercetare pentru masterul Food Quality Management pentru anul universitar 2024-2025, din care reiese implicarea mea în cadrul acestor.

Vă mulțumesc respectuos!

Cluj-Napoca

21.06.2024

Decan,

prof. dr. Teodor Răsu



conf. dr. Giorgia Cătușescu

Da
Cu respectarea Art 216 alin (11) din
Legea 199/2023
Dana Măruș
Sef serv. Rs. Ura
[Signature]



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

Dosar nr. 28571/211/2023

Nr. 15.244/ 05.07. 2024

Către,

Consiliul de Administrație al USAMV Cluj-Napoca

Domnului Rector Prof. Dr. Cornel CĂTOI, Președintele Consiliului de Administrație

NOTĂ JUSTIFICATIVĂ

Referire la: *neexercitarea de către Oficiul juridic al USAMV Cluj-Napoca a "Cererii în anulare" împotriva Hotărârii civile nr. 2266/16 mai 2024 pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosar nr. 28571/211/2023 având ca obiect "somație de plată"*

I. Starea de fapt

1. Prin cererea de chemare în judecată, **K&K Studio de Proiectare** în calitate de creditoare, cu sediul social în Cluj-Napoca, Str. Virgil Fulicea nr. 5, apt. 1, înregistrată la Registrul comerțului sub nr. J 12/5230/2018, cod unic de înregistrare RO 18659048, cont nr. RO38TREZ2165069XXX037637 deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, reprezentată legal prin administrator Kulcsar Abdras, *a solicitat instanței de judecată:*

a) obligarea USAMV Cluj-Napoca la plata sumei de **149.345 lei TVA** inclus, reprezentând *contravaloarea serviciilor de elaborare a documentației de avizare a lucrărilor de intervenții (DALI)* pentru obiectivul de investiții *"Creșterea eficienței energetice"*. Sediul administrativ, nr. cadastral 335387-C1, Birouri + Dormitor, nr. cadastral 335387-C2, Casa de oaspeți, Sala de sport, nr. cadastral 333662-C1, USAMV Cluj amplasat în Municipiul Cluj-Napoca, str. Horticultorilor nr. 5, potrivit facturii fiscale seria K0393 din 05.09.2023 emisă în baza contractului de prestări servicii nr. 4696/10.03.2023;

b) obligarea USAMV Cluj-Napoca la plata sumei reprezentând penalități de întârziere de 0,1% pe zi potrivit art. 12.2 din contractul de prestări servicii nr. 4696/10.03.2023, calculate din data de 19.10.2023;

(c) obligarea USAMV Cluj-Napoca la plata cheltuielilor de judecată.

2. Înainte de înregistrarea cererii de chemare în judecată, creditoarea **K&K Studio de Proiectare** a transmis universității următoarele înscrisuri:

(i) prin adresa nr. 21634/05.09.2023 creditoarea *K&K Studio de Proiectare* a înaintat universității *factura fiscală nr. seria K 0393*, emisă la data de **05.09.2023**;

(ii) la data de 06.10.2023, creditoarea *K&K Studio de Proiectare*, a transmis universității adresa nr. 26040/06.10.2023, prin care a solicitat, achitarea debitului potrivit facturii fiscale nr. seria K 0393, emisă la data de 05.09.2023, indicând totodată că sunt îndreptățiți, potrivit art. 12.2 din contract și la perceperea de penalități în cuantum de 0,1% pe zi de întârziere;

(iii) la data de 14.11.2023, prin adresa înregistrată sub nr. 29803/14.11.2023 creditoarea *K&K Studio de Proiectare*, a transmis universității Somație de plată prin Executorul judecătoresc Șortan Ioan Călin, solicitând **achitarea de îndată a debitului în cuantum de 149.345 lei + TVA** potrivit facturii fiscale nr. seria K 0393, emisă la data de 05.09.2023, respectiv aducerea la cunoștință că va demara toate procedurile legale în vederea recuperării sumei precum și a penalităților de întârziere de 0,1 % pe zi de întârziere și orice alte costuri.

3. Prin adresa înregistrată la USAMV Cluj-Napoca sub nr. 2375/02.02.2024 Judecătoria Cluj-Napoca a transmis universității **"Citație"** în dosarul nr. 28571/211/2023 având ca obiect cererea creditoarea *K&K Studio de Proiectare* de emitere a unei Ordonanței de plată împotriva USAMV Cluj-Napoca.

4. Potrivit Listei emisă la data **de 22 aprilie 2024 de Ministerul Educației** și înregistrată la USAMV Cluj-Napoca sub nr. 9649/29.04.2024 (*Anexa nr. 1b, credite de angajament fonduri PNRR*) privind **obiectivele de investiții pe anul 2024** cu finanțare parțială sau integrală de la bugetul de stat repartizate pentru Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca, la punctul VI., alte cheltuieli de natura investițiilor, **Renovare energetică**, a fost cuprinsă și avizată favorabil **suma de 202.30 mii lei**.

5. După avizarea sumei de către Ministerul Educației, universitatea a întocmit Ordinul de plată nr. 3177/10.05.2024, prin care s-a achitat creditoarei **K&K Studio de Proiectare** suma de **149.345 lei**, potrivit facturii, seria K 0393, emisă la data de 05.09.2023, reprezentând plata serviciilor prestate în temeiul Contractului de prestări servicii nr. 4696/10.03.2023, având ca obiect elaborarea documentației de a vizare a lucrărilor de intervenții (DALI) pentru obiectivul de investiții **"Creșterea eficienței energetice."**

6. Astfel că, în timpul procesului, *înainte de primul termen de judecată (16.05.2024)* USAMV Cluj-Napoca a achitat debitul față de creditoarea **K&K Studio de Proiectare**, fără a achita penalizările de

întârziere prevăzute în contract în cuantum de 0,1% pe zi de întârziere aferente debitului de 149.345 lei TVA inclus.

7. Prin Sentința civilă nr. 2266/16 mai 2024 pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosar nr. 28571/211/2023 având ca obiect *"somație de plată, instanța de judecată a admis cererea* creditoarei **K&K Studio** *privind emiterea Ordonanței de plată și a dispus:*

a) obligarea debitoarei USAMV Cluj-Napoca la plata penalităților de întârziere în cuantum de 0,1% pe zi de întârziere aferente debitului de 149.345 lei TVA inclus, conform art. 12.2 din contract;

b) obligarea debitoarei USAMV Cluj-Napoca la plata cheltuielilor de judecată în cuantum de 7492, 82 lei.

II Motive justificate pentru neexercitarea "Cererii în anulare" împotriva Hotărârii civile nr. 2266/16 mai 2024 pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosar nr. 28571/211/2023 având ca obiect "somație de plată"

Potrivit art. 453 alin. (1) cod procedură civilă (...) Acordarea cheltuielilor de judecată (1) Partea care pierde procesul va fi obligată, la cererea părții care a câștigat, să îi plătească acesteia cheltuieli de judecată.(...) coroborat cu dispozițiile art 454 cod procedură civilă Exonerarea pârâtului de la plată, Pârâtul care a recunoscut, la primul termen de judecată la care părțile sunt legal citate, pretențiile reclamantului nu va putea fi obligat la plata cheltuielilor de judecată, cu excepția cazului în care prealabil pornirii procesului, a fost pus în întârziere de către reclamant sau se afla de drept în întârziere.

În acest context, pentru a evita crearea unor cheltuieli suplimentare nejustificate în patrimoniul USAMV Cluj-Napoca, constând în onorariu avocațial suplimentar în cale de atac, taxă de timbru judiciar, coroborată cu starea de fapt descrisă și dispozițiile legale arătate, potrivit căreia prealabil pornirii procesului, USAMV Cluj-Napoca a fost pusă în întârziere de către creditoarea K&K Studio de Proiectare;

prin prezenta vă adresăm rugămintea de a aproba neexercitarea de către Oficiul juridic al USAMV Cluj-Napoca a "Cererii în anulare" împotriva Hotărârii civile nr. 2266/16 mai 2024 pronunțată de Judecătoria Cluj-Napoca în dosar nr. 28571/211/2023 având ca obiect *"somație de plată"*.

Consilier juridic

Silvia MIHALI



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mădăștur 3 S. 400372, Cluj-Napoca

Tel. 0264 596384 Fax 0264 593 792

www.usamvcluj.ro

Către,
Consiliul de administrație al USAMV Cluj-Napoca

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 15141 din 05-04-2024

Subsemnatul, Prof. dr. Cătoi Cornel, în calitate de manager al proiectului „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”, prin prezenta vă rog să aprobați *valoarea finală a bugetului proiectului* ca urmare a Solicitării de clarificări 4 cu NR. ADRAM 006871/28.06.2024 din etapa de contractare a proiectului mai sus menționat, în vederea finanțării acestuia în etapa a II a de finanțare în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027, prioritatea de investiții P6. O regiune educată, nr. apelului de proiecte PRNV/2024/623.Etap, în baza celor enumerate mai jos:

La răspunsul formulat pentru solicitarea de clarificări 1 cu nr. ADRAM 005728/30.05.2024 a fost identificată o eroare de calcul în ceea ce privește aplicarea procentului de ajustare a valorilor eligibile a echipamentelor, conform *OUG 64/2022 privind ajustarea prețurilor și a valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile*. Procentul aplicat inițial a fost de 123,5% și nu de 123,38% - procent corect aplicat la prezenta solicitare de clarificări. În urma remedierii acestei erori a scăzut valoarea totală a proiectului de la 86.295.601,49 lei la 86,294,387.14 lei.

Mai apoi, ca urmare a solicitării nr. 3 din etapa de contractare a proiectului, cu nr. ADRAM 006468/18.06.2024, pct. 1 din clarificare în care se specifică „vă precizăm faptul că în cadrul acestei etape nu se pot face alte transferuri bugetare, acestea vor fi făcute ulterior”, nu au putut fi realocate economiile de la contractele de servicii pe alte linii bugetare. Astfel, în urma înregistrării economiilor, valoarea totală a proiectului crește de la 86,294,387.14 lei la 86,320,567.16 lei.

În ceea ce privește valoarea totală a etapei a II-a de implementare a proiectului, aceasta a crescut de la 73.729.310,97 lei la 74.615.866,93 lei datorită preluării în etapa II a valorii eligibile corespunzătoare corecțiilor aplicate în etapa I, cu precizarea faptului că, valoarea aferentă acestor corecții nu va putea fi utilizată nici în etapa II, conform reglementărilor de mai jos:

- *OUG 36/2023 privind stabilirea cadrului general pentru închiderea programelor operaționale finanțate în perioada de programare 2014-2020 art.6. alin (1) lit.b*), necesarul de finanțare pentru etapa II este calculat ca diferență între valoarea contractată și valoarea rambursată/de rambursat pentru cheltuielile aferente etapei I, la momentul încheierii etapei I și



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

- *UG 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, art. 5.2. (2),* autoritățile cu competențe în gestionarea fondurilor europene au obligația de a nu reutiliza sumele excluse de la finanțare, în conformitate cu prevederile alin. (1), pentru operațiunea/operațiunile care a/au făcut obiectul corecției.

Autoritatea contractantă interpretează că valoarea rambursată/de rambursat nu conține corecțiile aplicate la valorile solicitate prin cereri de rambursare în etapa I, prin urmare din valorile solicitate la rambursare rămân în etapa I doar valorile rambursate, iar corecțiile aplicate se preiau în etapa II.

Dat fiind faptul că, în momentul etapizării, încă nu sunt avizate toate cererile de rambursare depuse (din 3 CR doar CR 1 este avizată), autoritatea contractantă a transmis soldul calculat cu valoarea rambursată pentru CR1 și valorile de rambursat pentru CR2 și CR3 (la care au fost estimate corecții financiare).

Prin urmare, crește și valoarea contribuției proprii corespunzător cu creșterea valorii eligibile majorate ca urmare a preluării corecțiilor în etapa a II a de implementare a proiectului.

În baza celor menționate mai sus, vă rog să aprobați noile valori ale bugetului proiectului (eligibil+neeligibil, (etapa I+etapa II)) „Modernizarea infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu”, în cuantum de 86,320,567.16 lei (inclusiv TVA), din care etapa II (eligibil+neeligibil) în valoare totală de 74,615,866.93 lei (inclusiv TVA).

Contribuția proprie în proiect se ridică la suma de 51,993,813.52 lei (inclusiv TVA), astfel:

- 51,532,138.96 lei (inclusiv TVA) reprezentând achitarea tuturor cheltuielilor neeligibile ale proiectului
- 461,674.55 lei (inclusiv TVA) reprezentând contribuția de 2% din valoarea eligibilă a proiectului din cadrul etapei II (valoare eligibilă etapa II - 23,083,727.97 lei, inclusiv TVA)

Vă mulțumesc!

Manager proiect,

Prof. dr. Cornel Cătoi

Cluj-Napoca,

05.07.2024

**CORNEL
CATOI**

Semnat digital de
CORNEL CATOI
Data: 2024.07.05
13:33:10 +03'00'



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Măghytor 1-5, 400172 Cluj Napoca

Tel. 0264 596 184, Fax. 0264 591 772

www.usamvcluj.ro

PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL 2014-2020

AXA PRIORITARĂ 10 Îmbunătățirea infrastructurii educaționale.

PRIORITATE DE INVESTIȚII 10.1 Investițiile în educație, și formare, inclusiv în formare profesională, pentru dobândirea de competențe și învățare pe tot parcursul vieții prin dezvoltarea infrastructurilor de educație și formare

OPERATIUNEA Creșterea relevanței învățământului terțiar universitar în relație cu piața forței de muncă și sectoarele economice competitive

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

MEMORIU JUSTIFICATIV

Privind modificarea bugetului

Titlul proiectului: "Modernizare infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu"

Cod SMIS: 325471

Contract finanțare: nr. 6589/11.02.2021

Referitor la Contractul de finanțare nr. 6589/11.02.2021 pentru proiectul "Modernizare infrastructurii educaționale universitare de nutriție și patologie animală a USAMV Cluj-Napoca la Jucu" SMIS: 125186, inclus în lista proiectelor etapizate pe baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 36/2023 privind stabilirea cadrului general pentru închiderea programelor operaționale finanțate în perioada de programare 2014-2020, a instrucțiunii AMPOR 206/24.10.2023 și Instrucțiunii AMPOR 2027/31.10.2023.

În cadrul depunerii cererii de finanțare pentru etapizarea proiectului prin preluarea etapei a II-a de implementare în perioada de programare 2021-2027, Programul PRNV. Solicităm să fiți de acord cu modificarea bugetului proiectului, conform Instrucțiunea AMPOR nr. 214/11.04.2024 respectiv prevederile Ghidului privind contractarea etapei II a proiectelor etapizate preluate din Programul Operațional Regional 2014-2020 în cadrul Programului Regional Nord-Vest 2021-2027 după cum urmează:

Actualizarea bugetului proiectului în urma încheierii AA nr 3 (20653/17.08.2023) la Contractul de PT și execuție nr. 24580/02.11.2021 respectiv ajustarea devizului general conform OUG 64/05.2022. pentru echipamentele pentru care nu a început procedura de achiziție.



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

Modificări de buget efectuate:

1. Creșterea valorii contractului de proiectare și execuție – cheltuieli neeligibile

Valoarea serviciilor de proiectare, asistenta tehnica din partea proiectantului, lucrări și echipamente aferente construcției au fost introduse în buget conform Actului adițional nr.3 la contractul de lucrări și lucrările suplimentare necesare de achiziționat rezultate din PT, conform centralizator anexat la AA3 și Notei justificative aferente, astfel:

- o Valoare cheltuieli conform AA3: 32.982.982,82 lei + TVA – creștere de 4.063.460,63 lei față de 28.919.522,19 lei inițială
- o Valoare lucrări suplimentare: 17.874.066,38 lei + TVA, care vor face obiectul unei noi proceduri de achiziție

2. În urma creșterii valorii lucrărilor se impune creșterea în mod direct a următoarelor cheltuieli, fiind cheltuieli neeligibile:

- Cheltuieli diverse și neprevăzute, taxe ISC CSC majorate pe valoarea neeligibilă conform valorii lucrărilor majorate

3. Ajustarea valorii echipamentelor în urma studierii pieței (neeligibil) respectiv ajustarea devizului general conform OUG 64/05.2022. pentru echipamente care nu au fost achiziționate.

Astfel se propune creșterea valorii echipamentelor detaliat după cum urmează:

3.1.- Linia 4.3. Echipamente cu montaj care nu sunt incluse în contractul de lucrări – au fost introduse următoarele valori suplimentare

- ajustare valoare conform OUG 64 de 123,38% aplicată pe valorile inițiale din deviz, din care ajustare eligibilă doar aferenta valorii eligibile inițiale a echipamentelor
- valori suplimentare rezultate din studiere de piață pentru echipamente
- valorile suplimentare rezultate din contractele semnate pentru CT și RMN

Echipamente achiziționate	Valoare inițială	Valoare contractată	Diferențe majorare
Computertomograf, accesorii, masă animale grele	1.150.000	5,275,000.00	4,125,000.00
Sistem rezonanță magnetică, magnet permanent, cu accesorii	2.100.000	4,830,000.00	2,730,000.00

3.2.- Linia 4.4. Echipamente fără montaj – au fost introduse următoarele valori suplimentare

- ajustare valoare conform OUG 64 de 123,38% aplicată pe valorile inițiale din deviz, din care ajustare eligibilă doar aferenta valorii eligibile inițiale a echipamentelor
- valori suplimentare rezultate din studiere de piață pentru echipamente
- valorile suplimentare rezultate din contractele semnate pentru Aparat spectrometrie de masă pentru identificarea microorganismelor (Maldi) și sistem scanner DNA



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro

Echipamente achiziționate	Valoare inițială	Valoare contractată	Diferențe majorare
Aparat spectrometrie de masă pentru identificarea microorganismelor	920.000	736.000	-184.000
Secventiator capilar + Sistem Real-Time PCR + accesorii	672.900	897.506,40	244.606,4

3.3.- Ajustarea devizului general conform OUG 64/05.2022. pentru echipamente care nu au fost achiziționate s-a determinat după cum urmează

Având în vedere prevederile Capitolul V Ajustarea valorii devizelor generale în cadrul proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile, art.14.1, valoarea echipamentelor pentru care nu a început procedura de achiziție se ajustează ajustată prin aplicarea la valoarea inițială neactualizată a indicelui valorii la import mediu anual trim 1 2022 raportat la 2020, care este de 123,38.

Ultima formă a DG aprobat la momentul contractării a fost la nivelul anului 2020, în consecință An de referință conform prevederi OUG64/2022 este anul 2020.

Calculul prin care se majorează valorile echipamentelor se prezintă detaliat:

Valoare estimată echipamente	Baza-An de referință	indice valorii la import mediu anual trim 1 2022 raportat la 2020	Val actualizată a valorii estimate a ctr de dotări
6,350,380.57	2020	123.38	7,835,099.55

Valoarea suplimentării fără TVA	Valoarea suplimentării cu TVA
1,484,718.98	1,766,815.58

Linii din Devizul General care se supun actualizării conform prevederilor OUG 64/2022 sunt:

4.3 Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale – 3.797.742,88 lei cu TVA (conform AA3 lucrări)

4.4. Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care nu necesită montaj și echipamente de transport - 3,759,210.00 lei cu TVA (conform AA3 lucrări)

Produs/Serviciu	Deviz actualizat PT cf AA3 lei cu TVA	Valori suplimentare studiere de piață	Ajustare Dotări OUG 64	TOTAL DG cu TVA	Etapa II total cu TVA	Etapa II eligibil cu TVA	Etapa II neeligibil cu TVA
4.3.Utilaje, echipamente tehnologice și funcționale care necesită montaj	3,797,742.88	4,078,725.00		7,876,467.88	7,876,467.88	3,797,742.88	4,078,725.00
ajustare echipamente conform OUG 64			887.912,28	887.912,28	887.912,28	887.912,28	

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

Calea Mădăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264 596 384, Fax: 0264 593.792

www.usamvcluj.ro

Produs/Service iu	Deviz actualizat PT cf AA3 lei cu TVA	Valori suplimenta re studiere de piață	Ajustare Dotari OUG 64	TOTAL DG cu TVA	Etapa II total cu TVA	Etapa II eligibil cu TVA	Etapa II neeligibil cu TVA
4.4. Utilaje, echipamente techno. si functionale care nu necesita montaj si echipamente de transport	3.759.210. 00	5.921.894. 58		9.681.104. 58	9.681.104. 58	2.250.937. 36	7.430.167. 22
ajustare echipamente conform OUG 64			878.903,3	878.903,3	878.903,3	526.269,15	352.634,14
TOTAL ajustare echipamente OUG 64			1.766.815, 58			1.414.181, 44	352.634,14

Ca urmare a actualizării valorii echipamentelor din devizul general, conform OUG 64/2022, valoarea bugetului se majorează cu 1.766.815,58 lei cu TVA si se defalca în felul următor:

- valoarea eligibila a bugetului proiectului se majorează cu valoarea de 1.414.181,44 lei cu TVA
- valoarea neeligibila a bugetului proiectului se majorează cu valoarea de 352.634,14 lei cu TVA

În consecință se solicita aprobarea suplimentarii bugetului prin majorarea liniilor de buget menționate anterior, Conform OUG 64/2022 si respectiv Ordin MDLPA nr. 1586/2022.

4. Creșterea valorii totale a bugetului proiectului

În urma actualizării bugetului conform celor detaliate în punctele anterioare crește valoarea totală a bugetului proiectului.

Modul de calcul al bugetului actualizat se prezintă în anexă la prezentul memoriu justificativ, având în vedere următoarele etape:

- Pornind de la bugetul initial etapa 1
- Plătit neeligibil etapa 1
- Plătit eligibil etapa 1
- Sold eligibil – preluat etapa 2
- Deviz acutalizat faza PT executie conform AA3 la contractul de lucrari
- Lucrari suplimentare faza PT executie conform AA3 la contractul de lucrari – ramas de achizitionat etapa 2 - neeligibil
- Ajustare echipamente OUG 64
- Total deviz general/buget actualizat, impartit pe etapa 1 platit si etapa 2 conform sold



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Măndăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596384, Fax: 0264-593792

www.usamvcluj.ro

În concluzie, creșterea valorii totale a bugetului se datorează următoarelor

- Creșterea valorii serviciilor conform contractelor încheiate
- Creșterea valorii echipamentelor conform studierii de piață și ajustarea echipamentelor conform OUG 64, respectiv conform contractelor încheiate
- Creșterea valorii serviciilor și lucrărilor conform contractelor și actelor adiționale încheiate,
- Cheltuieli diverse și neprevăzute, taxe ISC CSC majorate pe valoarea neeligibilă conform valorii lucrărilor majorate
- Valorile eligibile rămase de pe liniile de buget aferente serviciilor de realizare studiu geo + expertiza tehnică+management au fost preluate în etapa II, urmând să fie realocat printr-o modificare de buget după semnarea contractului de finanțare
- Creșterea valorii totale respectiv proiectului tehnic avizat de ADR Centru prin Nota de conformitate la o valoare totală a devizului de 86.161.838,35 lei inclusiv TVA

Bugetul total actualizat rezultat în urma aplicării celor detaliate se prezintă în anexă, respectiv conform tabelului următor, împărțit pe etapa I și II:

N r. cr t.	Buget etapizat	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale contributie proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensit atea interven ției
1	Buget initial SMIS 125186	32,969,810. 69	29,993,025. 81	29,393,165.30	599,860.51	2,976,784.88	98%
2	Buget actualizat, din care	86,320,567. 16	31,407,207. 24	30,779,063.10	628,144.14	54,913,359.9 2	98%
2. 1.	Etapa I	11,704,700. 23	8,323,479.2 7	8,157,009.68	166,469.59	3,381,220.96	98%
2. 2.	Etapa II SMIS 324519	74,615,866. 93	23,083,727. 97	22,622,053.42	461,674.55	51,532,138.9 6	98%
2- 1	Diferența buget initial și buget actualizat	53,350,756. 47	1,414,181.4 3	1,385,897.80	28,283.63	51,936,575.0 4	98%

Modificările efectuate sunt prezentate conform situațiilor financiare atasate: Anexa calcul buget, DG totalizator și DG pe etapa I și respectiv etapa II defalcate pe cheltuieli eligibile și neeligibile.

Menționăm că modificările solicitate nu afectează scopul și obiectivele proiectului, indicatorii de rezultat, și nici factorii de evaluare care au stat la baza acordării finanțării nerambursabile

Cu stimă,

Manager proiect:
Prof. Dr. CORNEL CĂTOI

CORNEL
CATOI

Semnăt digital de
CORNEL CATOI
Data: 2024.07.05
13:32:45 +03'00'



MINISTERUL EDUCAȚIEI

28

CABINET SECRETAR DE STAT

Nr. 581/GP/12.06.2024

Către INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR

În atenția Doamnei Rector / Domnului Rector

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca

REGISTRATURA

Nr. 12732 din 12.06.2024

Stimată Doamnă Rector/ Stimate Domnule Rector,

Vă aducem la cunoștință faptul că începând de azi, pe pagina de web a ministerului, Secțiunea Transparență Instituțională – Proiecte de acte normative (<https://www.edu.ro/proiecte-acte-normative>) s-a publicat în vederea dezbaterii publice, proiectul de **ORDIN pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind organizarea și funcționarea comisiilor de etică universitară**.

Eventualele observații vor fi comunicate până la data de **25 iunie 2024**, Direcției Generale Învățământ Universitar atât în format letric, cât și prin e-mail la adresa: dgis@edu.gov.ro.

Asigurându-vă de întreaga mea considerație, stimată doamnă rector / stimate domnule rector, vă mulțumesc pentru colaborare!

SECRETAR DE STAT

Gigel PARASCHEV





ACADEMIA ROMÂNĂ
Secția de Științe Agricole și Silvicultură
Calea Victoriei, nr. 125, sector 1, București

29

Universitatea de Științe Agricole
și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
REGISTRATURA
Nr. 12282 din 04.06.2024

Către,

Universitatea de Științe Agricole și Medicină Veterinară Cluj – Napoca

În atenția,

Domnului Prof. dr. Cornel CĂTOI – rector al USAMV Cluj – Napoca

În scopul stimulării creației naționale de excelență în domeniul științelor, literaturii și artelor, **Academia Română acordă anual premii**, prin care se recunoaște contribuția originală la dezvoltarea științei și culturii românești. Premiile constituie o recompensă a excelenței științifice pentru lucrările originale de înaltă valoare. *(Nu se premiază cursuri, manuale școlare sau lucrări reeditate).*

În acest an, în domeniul științelor agricole, silvicultură și medicină veterinară, Secția de Științe Agricole și Silvicultură primește, pentru atribuirea celor patru premii, **lucrări științifice publicate în anul 2022.**

Termenul limită pentru depunerea propunerilor este **31 iulie 2024**. Fiecare propunere va fi însoțită de: o adresă de înaintare din partea instituției, un referat de prezentare cu motivarea excelenței științifice întocmit de o un alt specialist în domeniul decât autorul/autori, o copie a lucrării și CV autorului sau autorilor care ar urma să fie premiați. Nu sunt primite lucrări cu mai mult de 7 autori.

Dosarul cu fiecare propunere se depune și se înregistrează la Registratura Generală a **Academiei Române** urmând apoi a fi distribuit **Secției de Științe Agricole și Silvicultură**.

Președinte al Secției de Științe Agricole și Silvicultură
Acad. Doru PAMFIL